

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**APLIKASI PENDATAAN KEPANGKATAN BADAN
PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN
BERBASIS WEB**



**Diajukan Oleh :
JOSEF SAPUTRA
021120144**

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah
Praktik Kerja Lapangan dan Syarat Penyusunan Skripsi**

PALEMBANG

2016

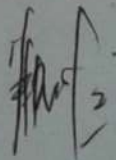
**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PKL

NAMA : JOSEF SAPUTRA
NOMOR POKOK MAHASISWA : 021120144
PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU (S1)
KONSENTRASI : PEMOGRAMAN DAN DESAIN
JUDUL LAPORAN : APLIKASI PENDATAAN
KEPANGKATAN BADAN
PERENCANAAN DAN
PEMBANGUNAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA SELATAN

Palembang, 8 Januari 2016

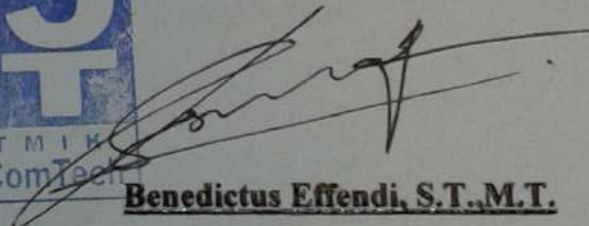
**Menyetujui,
Pembimbing PKL,**



Fatmariyani, S.Kom., M.Kom

NIDN : 0214036903

**Mengetahui,
Ketua STMIK,**



Benedictus Effendi, S.T., M.T.

NIP : 09.PCT.13

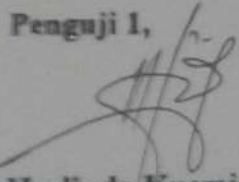
**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PKL

NAMA : JOSEF SAPUTRA
NOMOR POKOK MAHASISWA : 021120144
PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU (S1)
KONSENTRASI : PEMOGRAMAN DAN DESAIN
JUDUL LAPORAN : APLIKASI PENDATAAN
KEPANGKATAN BADAN
PERENCANAAN DAN
PEMBANGUNAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA SELATAN

Tanggal 11 Februari 2016

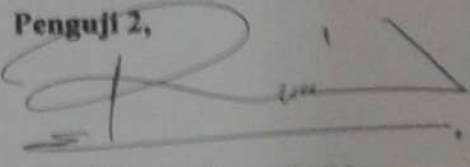
Penguji 1,


Herlinda Kusmiati, S.Kom., M.Kom

NIDN : 0204993901

Tanggal 12 Februari 2016

Penguji 2,

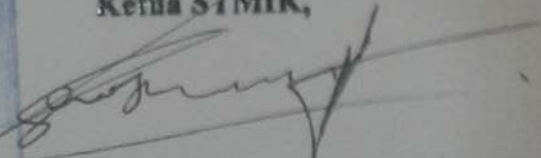

M. Ridhe Ardiansyah, S.kom

NUPN: 9902702034



Disetujui oleh :

Ketua STMIK,


Benedictus Effendi, S.T., M.T.

NIP : 09.PCT.13

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kepangkatan khususnya di dunia kerja merupakan bagian yang sangat terpenting dalam perkerjaan baik pegawai swasta maupun pegawai negeri sipil dengan adanya kepangkatan dapat memacu kinerja serta prestasi pegawai dalam berkerja sehingga mendapatkan pangkat yang besar dan di perusahaan maupun pemerintahan dengan ada kepangkatan juga pegawai berhak mendapat honor atau gaji yang besar sesuai dengan pangkat yang di berikan ataupun yang di pegang sekarang. Data kepangkatan merupakan informasi dari pangkat (Golongan) pegawai negeri sipil yang akan terus naik seiring dengan lama bekerja dan kinerja serta prestasi selama berkerja di pemerintahan .

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Selatan merupakan lembaga teknis daerah dibidang penelitian dan perencanaan pembangunan daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Selatan . Dalam kegiatannya, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Selatan mempunyai tugas yang salah satunya di bidang sekretariat adalah untuk mendata dan mengusulkan kepangkatan kepegawaian setiap 4 tahun sekali yang terdiri dari 2 periode yang di mulai dari bulan April dan Oktober . Seseorang yang ingin

mengusulkan kepangkatan jika sudah masa harus naik pangkat maka harus melengkapi data berkas seperti surat pengantar kepala SKPD,SK CPNS,SK Pangkat Terakhir, DP.3 dan SKP dan mengisi form kartu kendali kenaikan pangkat setelah semua syarat terpenuhi kemudian di berikan kepada kepala bappeda untuk di lihat datanya dan apabila memenuhi syarat kenaikan pangkat maka akan di rekomendasikan untuk kenaikan pangkatnya dan akan dibuatkan surat pengajuan kenaikan pangkat pegawai, terkadang dalam pengusulan kepangkatan banyak pegawai negeri sipil yang berkerja di BAPPEDA Sumatera Selatan sering lupa jika mereka waktunya naik pangkat dan dari segi bagian yang mengatur pendataan dan pengusulan kepangkatan pegawai yaitu bidang sekretariat sering mengalami kesulitan seperti pendataan yang masih manual dan untuk melihat data sebelumnya harus melihat arsip yang berupa berkas lama pegawai negeri sipil seperti SKPD, SK CPNS, SK Pangkat Terakhir, DP 3 dan SKP dan dalam proses penyimpanan data tersebut masih berbentuk kumpulan berkas yang disimpan di lemari arsip kepegawaian yang terkadang berkas tersebut sudah tidak bisa lihat dan juga ada beberapa kata yang tidak terlihat dan apabila berkas hilang maka harus diurus kembali ke Badan Kepegawaian Daerah dan membuat proses pendataan ulang menjadi terhambat.

Dengan tidak efisiennya kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan pendataan kepangkatan tersebut, maka penulis berkeinginan untuk membuat sebuah Aplikasi yang dapat membantu penyelesaian atas masalah-masalah yang telah dijelaskan sebelumnya. Oleh karena itu, penulis mengangkat judul ***“Aplikasi Pendataan Kepangkatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Berbasis Web “***.

1.2. Ruang Lingkup PKL

Supaya pembahasan lebih terarah dan tidak menyimpang dari permasalahan yang ada .maka yang diolah berupa data kepangkatan yang terdiri dari data pegawai, data kepangkatan pegawai negeri sipil dan data kriteria kenaikan pangkat serta laporan yang akan di buat berupa laporan kenaikan pangkat setiap pegawai negeri sipil, laporan usulan kenaikan pangkat serta laporan kelengkapan berkas sehingga berdasarkan uraian di atas penulis membatasi penelitian pada BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan.

1.3. Tujuan dan Manfaat PKL

1.3.1 Tujuan

Tujuan penelitian ini adalah untuk membuat “ Aplikasi Pendataan Kepangkatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Berbasis Web ” .

1.3.2 Manfaat

Adapun yang menjadi manfaat dari pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan ini adalah :

a. Manfaat Bagi Mahasiswa

1. Sebagai sarana untuk menerapkan ilmu pengetahuan yang dipelajari selama masa perkuliahan terutama mata kuliah di bidang pemrograman yang menggunakan PHP dan juga MySQL
2. Sebagai sarana untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang didapat selama masa perkuliahan dengan menerapkan dilapangan.

b. Manfaat Bagi Perusahaan Tempat PKL

1. Mempermudah pendataan serta mencari kepangkatan pegawai Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Selatan setiap tahunnya .
2. Mempermudah pengusulan kenaikan pangkat pegawai Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
3. Mempercepat pembuatan laporan yang akan di berikan kepada kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

c. Manfaat Bagi Akademik

Sebagai acuan dan juga pedoman bagi para pembaca agar dapat melakukan penelitian untuk membuat sebuah aplikasi menjadi lebih baik, serta sebagai masukan dalam penulisan ilmiah yang lebih baik di masa yang akan datang

1.4. Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL

1.4.1 Lokasi Tempat Praktek Kerja Lapangan

Lokasi Praktek Kerja Lapangan ini di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sumatera Selatan yang beralamatkan di Jalan Kapten A.Rivai No.23 Palembang.

1.4.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan

Praktek Kerja Lapangan ini dilaksanakan mulai dari tanggal 03 September 2014 hingga 02 Oktober 2014. Setiap hari Senin sampai dengan hari jumat dari jam 08.00-16.00.

1.5. Teknik Pengumpulan Data

Dalam proses penulisan Laporan Praktek Kerja Lapangan ini , dibutuhkan metode untuk pengumpulan data. Berikut ini adalah metode yang digunakan dalam pengumpulan data :

1.5.1 Wawancara

Menurut Jogiyanto (2005:27) wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang digunakan untuk lebih mendalami responden secara spesifik yang dapat dilakukan dengan tatap muka ataupun komunikasi menggunakan alat bantu komunikasi. Dalam hal ini , penulis melakukan wawancara langsung kepada Tonius Manalu,SE

Sebagai Kasubbag Kepegawaian dan Ahmad Sapawi,S.kom untuk mendapatkan informasi dan data-data yang didapat terdiri dari data pangkat pegawai negeri sipil serta data kriteria untuk kenaikan pangkat dan data pegawai negeri sipil BAPPEDA Sumatera Selatan yang berguna dalam pembuatan Aplikasi Pendataan Kepangkatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Selatan

1.5.2 Observasi

Menurut Jogiyanto (2005:623), observasi (*observation*) merupakan teknik atau pendekatan untuk mendapatkan data primer dengan cara mengamati langsung obyek datanya. Observasi merupakan metode pengumpulan data yang digunakan pada riset kualitatif. Seperti penelitian kualitatif lainnya, observasi difokuskan untuk mendeskripsikan dan menjelaskan fenomena riset. Fenomena ini mencakup interaksi (prilaku) dan percakapan yang terjadi di antara subjek yang diteliti. Dalam hal ini penulis juga melakukan observasi untuk mengamati secara langsung proses pencarian data melalui arsip-arsip kepegawaian yang di simpan dalam lemari arsip serta pendataan kepangkatan yang dilakukan secara manual.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Aplikasi

Menurut Jogiyanto (2005:149), aplikasi adalah perangkat lunak aplikasi merupakan program yang ditujukan untuk menyelesaikan suatu permasalahan dalam aplikasi yang tertentu yang sudah dibuat oleh pabrik perangkat lunak aplikasi. Sedangkan menurut Hendrayudi (2008:194), aplikasi adalah program komputer yang dipakai untuk melakukan pekerjaan tertentu.

2.1.2. Data

Menurut sutanta,edhy (2011:13), data adalah bahan keterangan tentang kejadian-kejadian nyata atau fakta yang dirumuskan dalam sekelompok lambang tertentu atau tidak acak, yang menunjukkan jumlah, tindakan atau hal. Data dapat berupa catatan-catatan dalam kertas, buku atau yang tersimpan sebagai file.

2.1.3. Pangkat

Pangkat juga dimaksudkan sebagai dorongan kepada PNS untuk lebih meningkatkan prestasi kerja dan pengabdianya (PP No. 12/2002 dalam Pasolong : 2010).

2.1.4. Web

Menurut Sutarman (2007:8), web adalah fasilitas *hiperteks* untuk menampilkan data berupa teks, gambar, suara, animasi, dan data multimedia lainnya, yang diantara data tersebut saling berhubungan satu sama lain.

2.1.5. PHP

Menurut Saputra dan Agustin (2012:2) ,*PHP* merupakan kepanjangan *Hypertext Preprocessor* merupakan suatu bahasa pemrograman yang difungsikan untuk membangun suatu *website* dinamis.*PHP* menyatu dengan kode *HTML*, maksudnya adalah beda kondisi. *HTML* digunakan sebagai pembangun atau pondasi kerangka *layout* web, sedangkan *PHP* difungsikan sebagai prosesnya, sehingga dengan adanya *PHP* tersebut sebuah web akan sangat mudah di-*maintenance*.

2.1.6. My SQL

Menurut Saputra dan Agustin (2012:9), MySQL merupakan database yang mampu berjalan disemua sistem operasi, selain itu sangat mudah sekali untuk dipelajari. MySQL bekerja menggunakan bahasa basis data atau DBMS, merupakan kependekkan dari Database Manajement System.

Berikut beberapa kelebihan yang dimiliki oleh MySQL :

1. Bersifat open source, yang memiliki kemampuan untuk dapat dikembangkan lagi.
2. Menggunakan bahasa SQL (Structure Query Language), yang merupakan standar bahasa dunia dalam pengolahan data.
3. Super performance dan reliable, tidak bisa diragukan, pemrosesan database-nya sangat cepat dan stabil.
4. Mampu lintas platform.
Multiuser, MySQL dapat digunakan oleh beberapa user dalam waktu yang bersamaan tanpa mengalami konflik

2.1.7. BaganAlir (Flowchart)

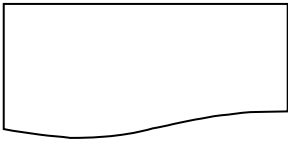

Flowchart adalah penggambaran secara grafik dari langkah-langkah dan urutan prosedur dari suatu program. Flowchart menolong analyst dan programmer untuk memecahkan masalah ke dalam segmen-segmen yang lebih kecil dan menolong dalam




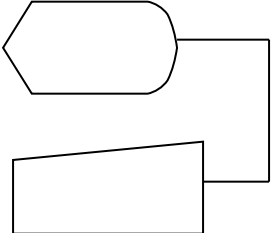
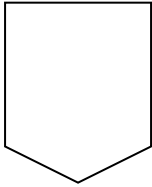
menganalisis alternatif-alternatif lain dalam pengoperasian. Flowchart biasanya mempermudah penyelesaian suatu masalah khususnya masalah yang perlu dipelajari dan dievaluasi lebih lanjut. (Adelia, 2011)


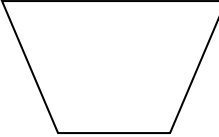


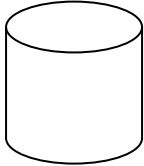
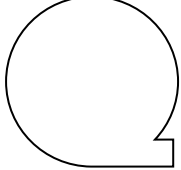
a. Bagan Alir Sistem

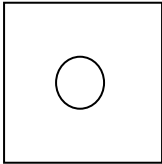



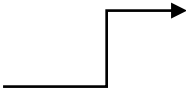
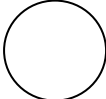
Bagan alir system merupakan bagan yang menunjukkan arus pekerjaan secara keseluruhan dari system . Bagan ini menjelaskan urutan dari prosedur-prosedur yang ada di dalam system . Bagan alir system menunjukkan apa yang dikerjakan di sistem. Bagan alir system ditabel 2.1 dengan menggunakan symbol-simbol yang tampak sebagai berikut :

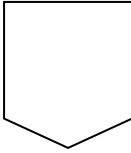

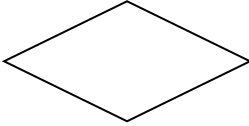
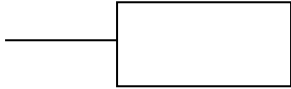
Tabel 2.1 Simbol – simbol bagan alir sistem

No	Nama/Simbol	Keterangan
	Simbol Input/Output	
1.	Dokumen 	Dokumen atau laporan: dokumen tersebut dipersiapkan dengan tulisan tangan atau ditulis dengan komputer.
2.	Beberapa tembusan dari satu dokumen 	Digambarkan dengan cara menumpuk simbol dan mencetak nomor dokumen bagian kanan atas.

No	Nama/Symbol	Keterangan
3.	Input/Output 	Fungsi input atau output apapun didalam bagian program. Juga dipergunakan untuk mewakili buku besar dalam bagian alir dokumen.
4.	Tampilan 	Informasi yang ditampilkan oleh peranan online, seperti terminal atau monitor.
5.	Pengetikan Online 	Memasukan data melalui personal seperti terminal atau personal komputer.
6.	Terminal Atau Personal Komputer 	Symbol tampilan dan pengetikan online peranan bersama untuk mewakili terminal.
7.	Pita Transmisi 	Secara manual mempersiapkan dan pengendalian dipergunakan untuk membandingkan dengan yang dihasilkan oleh komputer.

No	Nama/Symbol	Keterangan
8.	Pemrosesan dengan Komputer 	Fungsi pemrosesan yang dilaksanakan oleh komputer, biasanya menghasilkan data atau informasi.
9.	Proses Manual 	Pelaksanaan pemrosesan yang dilakukan manual.
10.	Proses Pendukung 	Fungsi pemrosesan yang dilaksanakan selain komputer.
11.	Proses pengetikan off line 	Proses yang menggunakan peralatan off line (contoh key disk, cash reister).
	Proses Penyimpanan	
12.	Disk Magnetis 	Data simpanan secara permanen didalam disk magnetis dipergunakan untuk file utama (master file) dan database.
13.	Pita Magnetis 	Data disimpan didalam pita magnetis.

No	Nama/Symbol	Keterangan
14.	Disket 	Data disimpan dalam disket.
15.	Penyimpanan Online 	Data disimpan didalam dile online temporer melalui media yang dapat diseket secara langsung, seperti disk.
Simbol Arus Dan Lain-lain		
16.	Arus Dokumen atau proses 	Arah pemrosesan atau arus dokumen, arus yang normal berada dibawah dan mengarah kekanan.
17.	Arus Data/Informasi 	Arah arus data / informasi sering dipergunakan untuk memperlihatkan data yang dicopy dari satu dokumen ke dokumen lainnya.
18.	Comunication Link 	Pengiriman data dari satu lokasi ke lokasi lainnya melalui jalur komunikasi.
19.	On Page Connector 	Menghubungkan arus pemrosesan di satu halaman yang sama, penggunaan konektor ini akan menghindari garis-garis yang saling silang disatu halaman

No	Nama/Symbol	Keterangan
20.	Off-Page connector 	Suatu petanda masuk dari, atau keluar ke, halaman lain
21.	Terminator 	Titik awal, akhir, atau pemberhentian dalam suatu proses atau program, juga dipergunakan untuk menunjukkan adanya pihak external.
22.	Keputusan 	Langkah pengambilan keputusan, dipergunakan dalam sebuah program komputer bagian alir untuk memperlihatkan perbuatan cabang kejalan alternatif
23.	Anotasi 	Komentar deskriptif tambahan atau catatan penjelasan untuk klarifikasi.

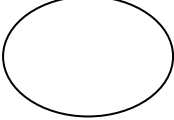

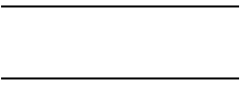

Sumber : Romney (2004 : 198-199)

2.1.8. Data Flow Diagram (DFD)

Menurut Fatta (2007:119), *Data Flow Diagram (DFD)* merupakan diagram yang digunakan untuk menggambarkan proses-proses yang terjadi pada sistem yang akan dikembangkan. Dengan modal ini, data-data yang terlibat pada masing-masing proses dapat diidentifikasi. Pengembangan DFD biasanya menggunakan cara berjenjang. Dimulai dari *context* diagram, dfd level 1, level 2 dan

seterusnya sesuai dengan kompleksitas dari sistem yang akan dikembangkan.

Tabel 2.2.Simbol-simbol DFD

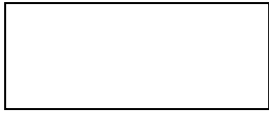
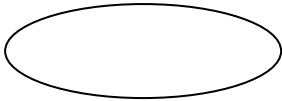

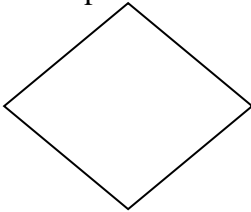
No.	Simbol	Keterangan
1.	Proses 	Aktifitas atau fungsi yang dilakukan untuk alasan bisnis yang spesifik, biasanya berupa manual maupun terkomputerisasi.
2.	Data Flow 	satu data tunggal atau kumpulan logis suatu data, selalu diawali atau berakhir pada suatu proses.
3.	Data Store 	Kumpulan data yang disimpan dengan cara tertentu. Data yang mengalir disimpan dalam satu store. Aliran data dipdate atau ditambahkan ke data store.
4.	External Entity 	Orang, organisasi, atau sistem yang berada diluar sistem tetapi berinteraksi dengan sistem.

Sumber data : Fatta (2007:107)

2.1.9. ERD

Pengertian ERD Menurut Fatta (2007:121), adalah gambar atau diagram yang menunjukkan informasi dibuat, disimpan, dan digunakan dalam sistem bisnis. Entitas biasanya menggambarkan jenis informasi yang sama

Table 2.3. Simbol-simbol ERD

No.	Simbol	Keterangan
1.	Entitas 	Entitas merupakan individu yang mewakili sesuatu yang nyata (eksistensinya) dan dapat dibedakan dari suatu yang lain.
2.	Attribute 	Properti dari entitas harus digunakan oleh minimal satu proses bisnis dipecah dalam detail.
3.	Link 	Link (garis) Penghubung antara himpunan relasi dengan himpunan entitas dan himpunan entitas dengan atribate nya.
4.	Relationship 	Relation menunjukkan adanya hubungan diantara sejumlah entitas yang berasal dari himpunan entitas yang berada.

Sumber data : Fatta (2007:121-124)

2.2. Gambaran Umum Perusahaan

2.2.1. Sejarah Perusahaan

BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan dibentuk dalam beberapa tahap, yaitu :

1. Berdasarkan Keputusan Presiden No.19 Tahun 1964 mengenai dibentuknya badan koordinasi daerah di Sumatera Selatan.

Surat Keputusan Gubernur Tingkat 1 Sumatera Selatan tanggal :

- a. Tanggal 10 November 1971 No.81/PD/71
 - b. Tanggal 27 September 1973 No.20 I PD I 73
2. Berdasarkan Keputusan Presiden No.15 Tahun 1974.
 3. Berdasarkan Keputusan Presiden No.27 Tahun 1980 tentang susunan organisasi tata kerja BAPPEDA Tingkat I.
 4. Berdasarkan Peraturan Daerah dan Surat Keputusan Gubernur.
 5. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang organisasi dan tata kerja inspektorat, badan perencanaan pembangunan daerah dan lembaga teknis daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2008 Nomor 3 Seri D).
 6. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor II Tahun 2012 tentang perubahan ke empat atas Perda Nomor 9 Tahun 2008 tentang organisasi dan tata kerja inspektorat, badan perencanaan pembangunan daerah dan lembaga teknis daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Adapun Visi dan Misi BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan adalah sebagai berikut :

a. Visi Bappeda Provinsi Sumatera Selatan

Visi BAPPEDA dirumuskan dengan memperhatikan visi Kepala Daerah yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2008-2013 yaitu "**Sumatera Selatan Sejahtera dan Terdepan Bersama Masyarakat Cerdas yang**

Berbudaya". Berdasarkan pada visi Provinsi Sumatera Selatan diatas, visi BAPPEDA ditetapkan sebagai berikut:

"INSTITUSI PERENCANAAN YANG BERKUALITAS DENGAN SEMANGAT PENGABDIAN UNTUK MELAYANI"Perencanaan

pembangunan daerah dapat dikatakan berkualitas apabila memenuhi beberapa kriteria, yang dalam kerangka visi tersebut di atas ditetapkan 3 (tiga) kriteria yaitu :

1. **Berbasis lokal** : Perencanaan pembangunan didasarkan pada potensi lokal dan bertujuan untuk menjawab dan menyelesaikan permasalahan dan kebutuhan lokal. Hal ini dimaksudkan agar perencanaan pembangunan daerah akomodatif terhadap dinamika dan aspirasi masyarakat, sehingga secara efektif dan efisien dapat mewujudkan visi daerah yaitu mewujudkan masyarakat mandiri dan kompetitif.
2. Mendukung perencanaan pembangunan nasional.
3. Akomodatif terhadap dinamika global : Perencanaan pembangunan daerah dilandaskan pada kerangka berpikir global dan bertindak untuk kepentingan lokal (*think globally act locally*). Hal ini dimaksudkan bahwa perencanaan pembangunan daerah dapat memberikan arah yang tepat bagi proses pembangunan daerah sehingga mampu meningkatkan kapasitas daerah dan masyarakat menghadapi arus globalisasi.

b. Misi Bappeda Provinsi Sumatera Selatan

Misi BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan adalah:

1. Meningkatkan kualitas rencana pembangunan daerah dalam jangka panjang, menengah dan tahunan. Sebagai penggerak perencanaan, SDM perencana pembangunan menjadi sangat penting dan menjadi kunci keberhasilan proses perencanaan pembangunan. Kualitas perencanaan sangat tergantung pada kemampuan dan keahlian para perencana secara teknis maupun kemampuan lain yang bersifat intersektoral multidisipliner dan berpikir komprehensif. Peningkatan kualitas SDM merupakan peningkatan kualitas individu dalam mengemban beban tugas masing-masing dalam organisasi. Peningkatan profesionalisme merupakan upaya peningkatan kinerja terkait dengan kesetiaan, logika dan etika.
2. Mewujudkan Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi, Simplifikasi perencanaan antar daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota. Koordinasi yaitu kerjasama untuk membina saling pengertian/pemahaman. Integrasi yaitu keterpaduan untuk mencapai hasil yang optimal. Sinkronisasi yaitu keselarasan untuk meminimalisasi konflik atau dampak negatif. Simplifikasi yaitu penyederhanaan untuk kecepatan dan mudah mengerti. Perencanaan pembangunan daerah merupakan sub sistem dari sistem perencanaan pembangunan nasional. Sistem perencanaan pembangunan mengedepankan pada pendekatan perencanaan partisipatif yang

berlandaskan pada prinsip keterbukaan dan partisipasi aktif seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*) dengan menerapkan prinsip kesetaraan dan keadilan. Pemantapan sistem perencanaan pembangunan daerah ditempuh dengan mengedepankan partisipatif aktif *stakeholders* agar mampu menghasilkan perencanaan pembangunan yang bersifat komprehensif, dan holistik atau menyeluruh, sehingga mampu memberikan arah kebijaksanaan pembangunan dan menciptakan iklim kondusif bagi keterlibatan aktif *stakeholders* dalam keseluruhan proses pembangunan daerah.

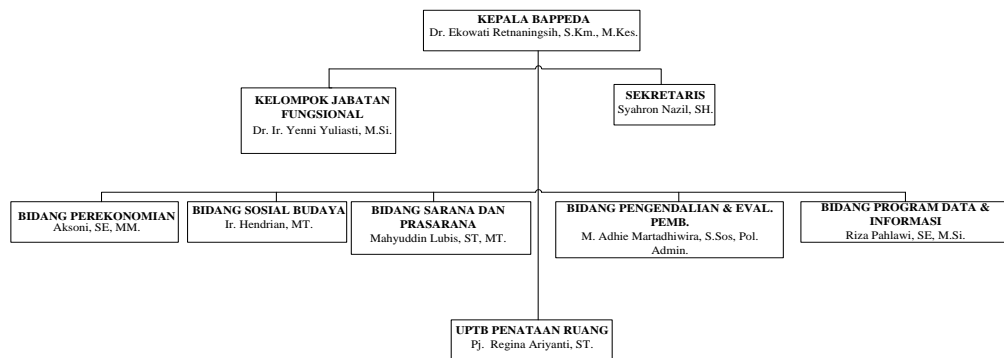
3. Mewujudkan keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan. Sesuai dengan tugasnya yang mencakup ranah perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan semua urusan pemerintahan, maka institusi perencana harus berperan sebagai pelaksana fungsi manajemen dalam bidang perencanaan dengan tetap menjaga konsistensi perencanaan dengan penganggarnya serta melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan. Institusi perencanaan dituntut untuk mampu mengkoordinasikan proses perencanaan pembangunan daerah secara intensif dan menyeluruh serta melakukan kajian/analisis dalam rangka pengendalian perencanaan yang telah dirumuskan.
4. Meningkatkan kualitas pelayanan. Peningkatan pelayanan merupakan upaya terwujudnya pelayanan prima. Oleh karena itu, institusi perencana

pembangunan harus dapat meningkatkan kemampuan menyediakan data atau informasi pembangunan dengan cepat, tepat dan akurat.

2.2.2. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Wewenang

2.2.2.1 Struktur Organisasi

Setiap perusahaan atau lembaga pada umumnya mempunyai struktur organisasi. Penyusunan struktur organisasi merupakan langkah awal dalam memulai pelaksanaan kegiatan perusahaan atau lembaga. BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan juga mempunyai struktur organisasi, dimana dengan adanya struktur organisasi ini dapat memberi pengaruh terhadap peningkatan kinerja suatu perusahaan atau lembaga pemerintahan.



Sumber : 2015

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Bappeda Provinsi Sumatera Selatan

2.2.2.2 Uraian Tugas dan Wewenang

Berikut ini merupakan uraian tugas dan wewenang yang ada di Bappeda Provinsi Sumatera Selatan:

1. Kepala Badan

a. Tugas

- Kepala Badan mempunyai tugas membantu Gubernur dalam penyelenggaraan pemerintahan provinsi di bidang perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah.

b. Wewenang

- Perumusan kebijakan teknis dalam lingkup perencanaan pembangunan daerah.
- Pengkoordinasian, penyinkronisasian, penyusunan RPJPD, RPJMD, dan RKPD.
- Pengkoordinasian, pengintegrasian, penyinkronisasian perencanaan pembangunan antar SKPD dalam lingkungan pemerintah provinsi, lembaga/instansi vertikal, kabupaten/kota dan pemangku kepentingan lain yang berada dalam wilayah provinsi.
- Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi.
- Penyusunan, pengendalian, pemantauan, pengevaluasian dan pemberian rekomendasi pemanfaatan Perencanaan Tata Ruang Wilayah (RTRW) Provinsi, Kabupaten/Kota

2. Sekretariat

a. Tugas

- Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program kegiatan serta pelayanan administrasi dan sumberdaya di lingkungan Bappeda.

b. Wewenang

- Menyusun, mengkoordinasi dan pemantauan pelaksanaan rencana program / kegiatan / anggaran, pelaksanaan kegiatan administrasi / penatausahaan keuangan serta sarana dan prasarana.
- Penyiapan Renstra SKPD Bappeda yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Bappeda.
- Penyusunan Renja SKPD Bappeda dengan berpedoman kepada Renstra SKPD Bappeda memuat kebijakan, program dan kegiatan yang akan dilakukan.
- Penyusunan LAKIP dan Evaluasi Renja Bappeda.
- Perencanaan pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya aparatur.

3. Bidang Perekonomian

a. Tugas

- Bidang Perekonomian mempunyai tugas membantu Kepala Bappeda dalam menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan dan penyusunan rencana program pembangunan di bidang perekonomian.
- b. Wewenang
 - Pengkoordinasian, pengintegrasian, penyinkronisasian perencanaan dan penganggaran bidang perekonomian antar SKPD dalam lingkungan pemerintah provinsi, lembaga/instansi vertikal, kabupaten/kota dan pemangku kepentingan lain yang berada dalam wilayah provinsi.
 - Penyusunan, perumusan kebijakan dan pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan pembangunan di bidang perekonomian yang meliputi urusan penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, ketahanan pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, kehutanan, energi dan sumberdaya mineral, industri dan perdagangan.
 - Pengkoordinasian, penyinkronisasian, penyusunan RPJPD di bidang perekonomian yang meliputi penyusunan rancangan awal RPJPD, penyiapan bahan Musrenbangda RPJPD, penyusunan rancangan akhir RPJPD.

- Pengkoordinasian, penyinkronisasian penyusunan RPJMD di bidang perekonomian yang meliputi penyusunan rancangan awal RPJMD, penyusunan RPJMD dengan menggunakan Renstra SKPD, penyiapan bahan Musrenbangda RPJMD dan penyusunan rancangan akhir RPJMD.
- Pengkoordinasian, penyinkronisasian penyusunan RKPD di bidang perekonomian yang meliputi penyiapan rancangan awal RKPD, pengkoordinasian penyusunan rancangan RKPD dengan menggunakan renja SKPD, penyiapan bahan Musrenbangda RKPD dan penyusunan rancangan akhir RKPD berdasarkan hasil Musrenbangda RKPD Provinsi dan Kabupaten/Kota.

4. Bidang Sarana Prasarana

a. Tugas

- Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas membantu Kepala Bappeda dalam menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan dan penyusunan rencana program pembangunan di bidang sarana dan prasarana.

b. Wewenang

- Pengkoordinasian, pengintegrasian, penyinkronisasian perencanaan dan penganggaran bidang sarana dan -- -prasarana

antar SKPD dalam lingkungan pemerintah provinsi, lembaga/instansi vertikal, kabupaten/kota dan pemangku kepentingan lain yang berada dalam wilayah provinsi.

- Penyusunan, perumusan kebijakan dan pengkoordinasian perencanaan pembangunan di bidang sarana dan prasarana yang meliputi urusan lingkungan hidup, pekerjaan umum, pengairan, kebinamargaan, keciptakaryaan, pengelolaan sumber daya air, perhubungan, pariwisata, komunikasi dan informatika.
- Pengkoordinasian, penyinkronisasian penyusunan RPJPD di bidang sarana dan prasarana yang meliputi penyusunan rancangan awal RPJPD, penyiapan bahan Musrenbangda RPJPD, penyusunan rancangan akhir RPJPD.
- Pengkoordinasian, penyinkronisasian penyusunan RPJMD di bidang sarana dan prasarana yang meliputi penyusunan rancangan awal RPJMD, penyusunan RPJMD dengan menggunakan Renstra SKPD, penyiapan bahan Musrenbangda RPJMD dan penyusunan rancangan akhir RPJMD.
- Pengkoordinasian, penyinkronisasian penyusunan RKPD di bidang sarana dan prasarana yang meliputi penyiapan rancangan

awal RKPD, pengkoordinasian penyusunan rancangan RKPD dengan menggunakan renja SKPD, penyiapan bahan Musrenbangda RKPD dan penyusunan rancangan akhir RKPD berdasarkan hasil Musrenbangda RKPD provinsi dan kabupaten/kota.

4. Bidang Sosial Budaya

a. Tugas

- Bidang Sosial Budaya mempunyai tugas membantu Kepala Bappeda dalam menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan dan penyusunan rencana program pembangunan di bidang sosial budaya.

b. Wewenang

- Pengkoordinasian, pengintegrasian, penyinkronisasian perencanaan dan penganggaran di bidang sosial budaya antar SKPD dalam lingkungan pemerintah provinsi, lembaga/instansi vertikal, kabupaten/kota dan pemangku kepentingan lain yang berada dalam wilayah provinsi.
- Penyusunan, perumusan kebijakan dan pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan pembangunan di bidang sosial budaya yang meliputi urusan pendidikan, kesehatan, kepemudaan dan olahraga, kependudukan, ketenagakerjaan, pemberdayaan

perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, otonomi daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, sosial, kebudayaan, kearsipan, perpustakaan dan ketransmigrasian.

- Pengkoordinasian, penyinkronisasian penyusunan RPJPD di bidang sosial budaya yang meliputi penyusunan rancangan awal RPJPD, penyiapan bahan Musrenbangda RPJPD, penyusunan rancangan akhir RPJPD.
- Pengkoordinasian, penyinkronisasian penyusunan RPJMD di bidang sosial budaya yang meliputi penyusunan rancangan awal RPJMD, penyusunan RPJMD dengan menggunakan Renstra SKPD, penyiapan bahan Musrenbangda RPJMD dan penyusunan rancangan akhir RPJMD.
- Pengkoordinasian, penyinkronisasian penyusunan RKPD bidang sosial budaya yang meliputi penyiapan rancangan awal RKPD, pengkoordinasian penyusunan rancangan RKPD dengan menggunakan Renja SKPD, penyiapan bahan Musrenbangda RKPD dan penyusunan rancangan akhir RKPD berdasarkan hasil Musrenbangda RKPD Provinsi dan Kabupaten/Kota.

5. Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan

a. Tugas

- Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Bappeda Provinsi Sumatera Selatan mempunyai tugas membantu Kepala Bappeda dalam merumuskan, mengkoordinasikan, menghimpun, menganalisa, melaksanakan pengendalian program pembangunan daerah serta melakukan evaluasi kinerja capaian pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah.

b. Wewenang

- Pengkoordinasian, pengintegrasian, dan sinkronisasi perencanaan rencana pembangunan diantara SKPD, Instansi Vertikal dalam lingkup Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota dan pelaku/Pemangku Kepentingan lainnya.
- Pengendalian terhadap pelaksanaan rencana program pembangunan yang dilakukan oleh masing-masing SKPD/Instansi Vertikal untuk menjamin bahwa pelaksanaan rencana program pembangunan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
- Pemantauan terhadap pelaksanaan rencana pembangunan yang dilakukan oleh SKPD/Instansi Vertikal untuk mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan,

mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul atau akan timbul guna diambil tindakan sedini mungkin.

- pengumpulan dan penganalisaan hasil pemantauan pelaksanaan rencana pembangunan dari masing-masing SKPD/Instansi sesuai tugas dan kewenangannya.
- pelaksanaan pengendalian, pemantauan pembangunan dalam rangka mengevaluasi keberhasilan program-program dan kegiatan-kegiatan pembangunan.

6. Bidang Program, Data dan Informasi

a. Tugas

- Bidang Program, Data dan Informasi mempunyai tugas mengelola program data dan informasi serta menyusun, mengkaji, menganalisis program pembangunan dan menyiapkan bahan RKPD untuk dituangkan dalam Rancangan Anggaran dan Pembangunan Daerah yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

b. Wewenang

- Mengkoordinasikan, menghimpun, mengelola dan menyajikan data, informasi potensi daerah dan statistik hasil-hasil pembangunan daerah.

- Pemberian pelayanan data dan informasi kepada masyarakat dan pihak-pihak lain yang membutuhkan.
- Menghimpun dan menganalisa saran, masukan dan aspirasi masyarakat sebagai bahan dalam penyusunan program pembangunan strategis daerah.
- Menghimpun dan memfasilitasi serta mengkoordinasikan dengan bidang-bidang tentang bahan dokumen perencanaan penganggaran KUA, PPAS dan RKA.
- Mengembangkan sistem informasi perencanaan dan penganggaran pembangunan.

7. UPTB Penataan Ruang

a. Tugas

- Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Penataan Ruang dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah. Kepala UPTB mempunyai tugas dan melaksanakan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah provinsi.

b. Wewenang

- Penyiapan rumusan kebijakan penataan ruang wilayah provinsi termasuk kebijakan dan strategi provinsi.

- Pelaksanaan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan evaluasi penataan ruang.
- Penyiapan norma, standar, pedoman dan manual bidang penataan ruang untuk kabupaten/kota.
- Pengumpulan dan pengolahan data dan informasi penataan ruang.
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bappeda sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2.3. Uraian Kegiatan

Dalam menjalankan Praktek Kerja Lapangan di BAPPEDA provinsi Sumatera Selatan , penulis ditempatkan di bagian Staf Administrator pada bidang sekretariat. Dibagian ini tugasnya menyusun jadwal kegiatan, membuat surat keluar, membuat undangan rapat , nota dinas dan menindaklanjuti surat masuk dari disposisi online yang ditugaskan oleh Kepala Badan kepada Kepala Bidang sekretariat.

Kegiatan yang dilakukan penulis adalah menginput data tentang kepegawaian seperti membuat rekap absen setiap hari, rekap gaji dan pemotongan gaji pegawai, mendisposisikan surat ke disposisi online, penomoran surat serta membuat nota dinas dan membuat surat keluar. Setelah itu data kepegawaian tersebut di input ke dalam komputer menggunakan microsoft word 2007, penulis memberikan data tersebut kepada kepala bidang dan data-data tersebut diarsipkan.

BAB III

LAPORAN KEGIATAN

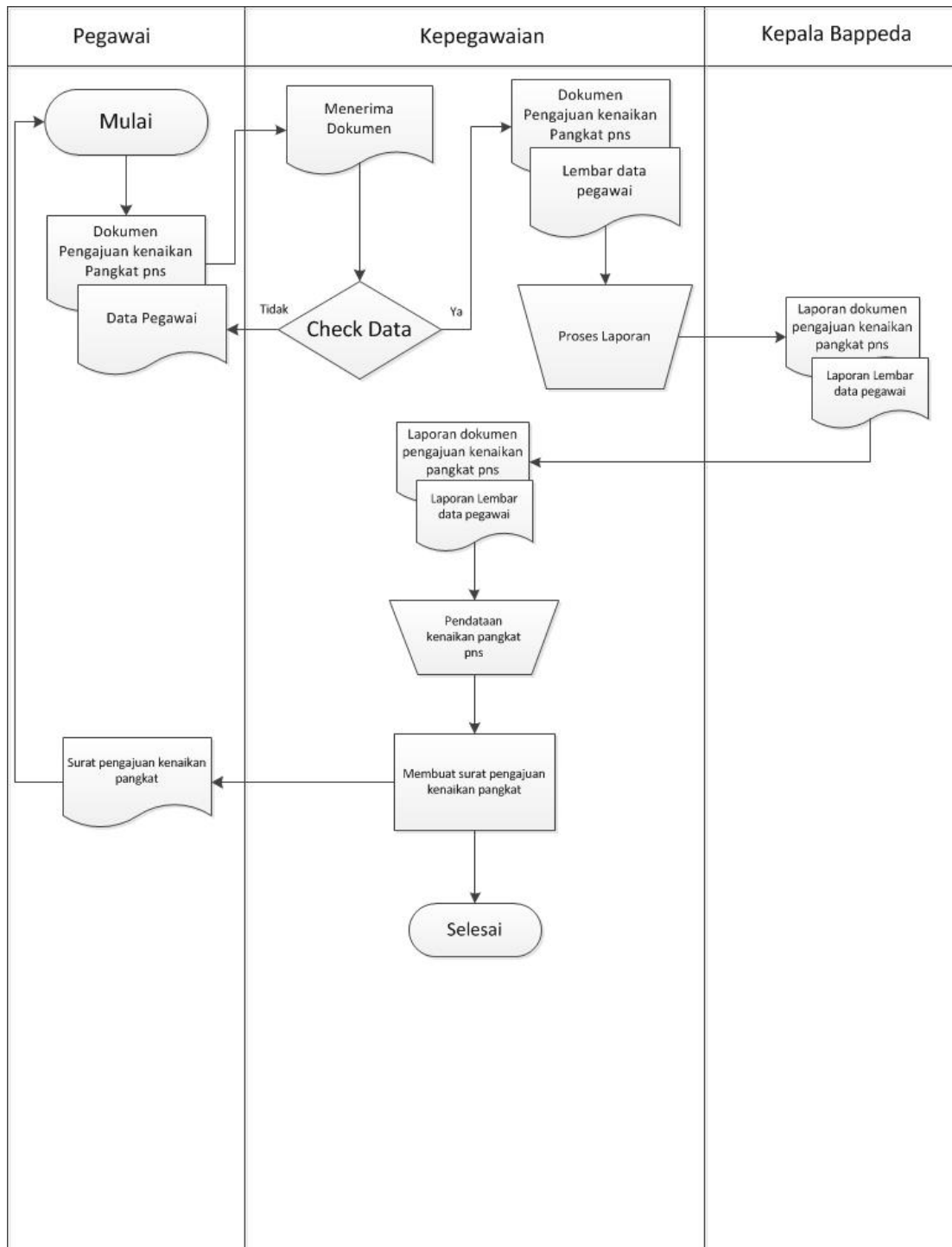
3.1. Hasil Pengamatan

Selama melakukan Praktek Kerja Lapangan di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Selatan, penulis melihat bahwa adanya kekurangan ketika mendata dan mencari dokumen pegawai. Staf kepegawaian kesulitan dalam penyusunan dan pencarian data pegawai karena banyaknya data tersebut.

Selain itu staf kepegawaian kesulitan untuk melihat data apa saja yang harus diperlukan karena tidak ada penyusunan data dengan baik. Data yang berhubungan pegawai terkadang ada yang kurang karena data yang diperlukan sudah hilang atau berkas yang sudah tidak terlihat tulisannya.

3.1.1. Prosedur yang Berjalan

Berikut ini adalah prosedur yang berjalan pada Aplikasi Kepangkatan BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan yang digambarkan dengan flowchart pada Gambar 3.1 :



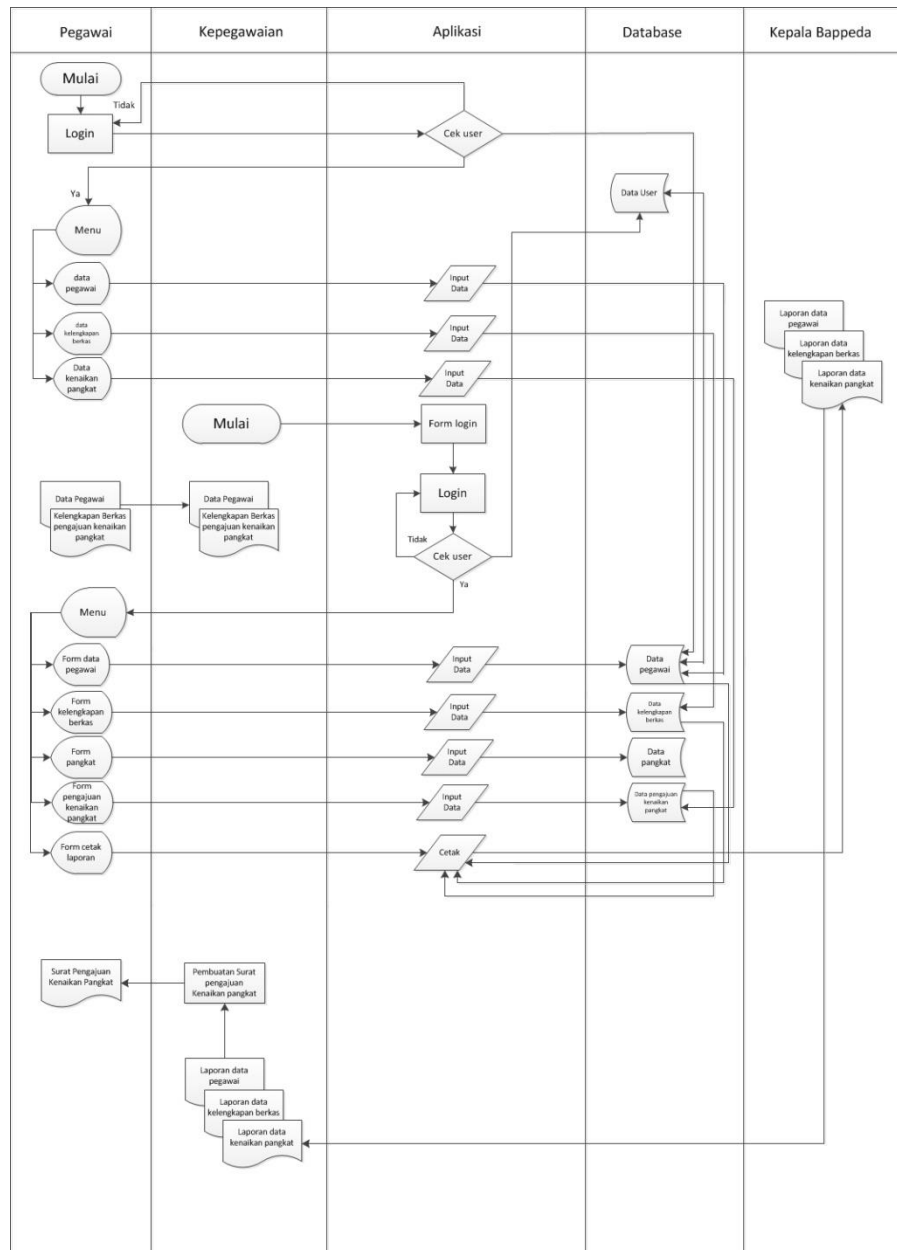
Gambar 3.1 Flowchart Sistem yang berjalan

Berdasarkan Gambar 3.2 penjelasan dari flowchart sistem yang berjalan yang telah digambarkan adalah sebagai berikut :

1. Pegawai memberikan dokumen pengajuan kenaikan pangkat dan data pegawai ke bagian kepegawaian.
2. Dokumen di terima oleh bagian kepegawaian untuk dilakukan pengecekan dokumen.
 - Ya : Dokumen akan langsung diproses kemudian di berikan kepada Kepala Bappeda untuk di tanda tangani.
 - Tidak : Dokumen akan di kembalikan ke pegawai / Selesai.
3. Setelah dokumen diproses dan di tanda tangani oleh kepala Bappeda memberikan kembali dokumen kepada bagian kepegawaian untuk didata kenaikan pangkat pegawai dan dibuatkan surat pengajuan kenaikan pangkat pegawai .
4. Kepegawaian memberikan surat pengajuan kenaikan pangkat pegawai kepada pegawai.

3.1.2. Prosedur yang diusulkan

Berikut ini adalah prosedur yang berjalan pada BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan yang digambarkan dengan flowchart pada Gambar 3.2



Gambar 3.2 Flowchart yang diusulkan

Berdasarkan Gambar 3.2 penjelasan dari flowchart sistem yang diusulkan adalah sebagai berikut :

1. Pegawai memberikan data pegawai dan kelengkapan berkas kepada staf kepegawaian
2. Staf kepegawaian melakukan login pada form login dengan memasukkan nama admin dan password
3. Apabila nama admin dan password diterima maka akan masuk kedalam tampilan menu aplikasi dan apabila di tolak maka akan kembali kedalam form login aplikasi.
4. Lalu staf kepegawaian melakukan proses penginputan yang terdiri dari data pegawai, data pangkat, data kelengkapan berkas dan data pengajuan kenaikan pangkat pegawai dan pada penginputan data pegawai nantinya pegawai mendapatkan user sendiri yang terdiri dari nip dan password user sehingga pegawai bisa melihat data pribadi yang terdiri dari data pegawai, data kelengkapan, data kenaikan pangkat dan mengubah data tersebut.
5. Setelah data selesai di input lalu data yang terdiri dari data pegawai, data kelengkapan berkas dan data pengajuan kenaikan pangkat pegawai di cetak untuk di jadikan sebagai laporan lalu di berikan kepada Kepala BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan untuk di tanda tangan.

6. Setelah laporan selesai di tanda tangani oleh Kepala BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan kemudian di kembalikan kembali kepada staf kepegawaian dan staf kepegawaian membuat surat pengajuan kenaikan pangkat pegawai dan diberikan oleh pegawai yang melakukan pengajuan kenaikan pangkat.

3.2. Evaluasi&Pembahasan

3.2.1. Evaluasi

Selama melakukan pengamatan mengenai proses pendataan kepangkatan pegawai di bagian sekretariat di BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan, penulis menemukan beberapa kendala-kendala yang dihadapi oleh para staf kepegawaian dalam proses pendataan kepangkatan yang harus dibuat secara manual dan untuk mengajukan pangkat baru harus melihat berkas yang sebelumnya sebagai syarat untuk mengajukan pangkat yang baru dan terkadang dalam proses pencarian berkas tersebut memerlukan waktu yang lama dan terkadang ada berkas yang sudah hilang.

Untuk itulah penulis mengusulkan solusi dari masalah tersebut dengan membuat Aplikasi Pendataan Kepangkatan berbasis web, sehingga staf kepegawaian dapat melakukan penyimpanan penyimpanan data pegawai, berkas syarat pengajuan kenaikan

pangkat serta mengatur kenaikan pangkat pegawai secara online. Sehingga tidak harus repot-repot mencari data tersebut. Staf kepegawaian dapat melakukan pengecekan data pegawai serta berkas syarat pengajuan kenaikan pangkat dan kenaikan pangkat pegawai secara berkala.

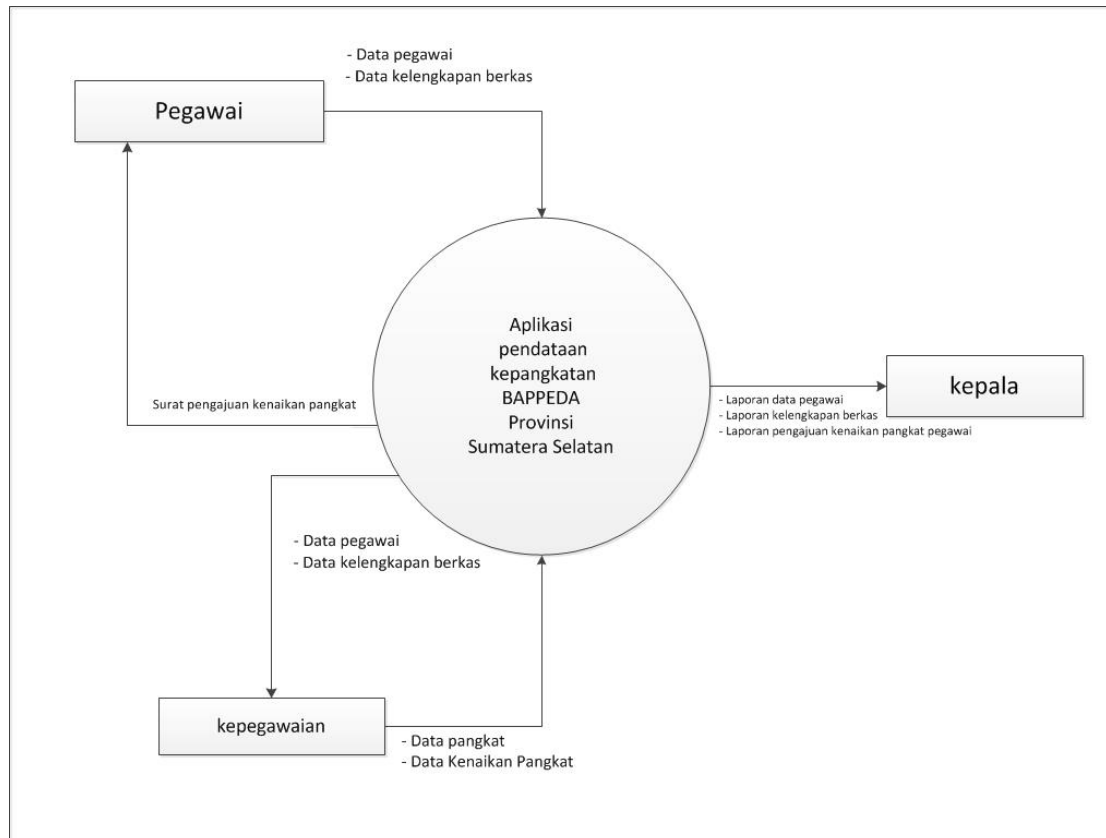
Aplikasi ini ditujukan untuk mempermudah penyimpanan data pegawai serta berkas pengajuan kenaikan pangkat dalam melakukan proses pengajuan kenaikan pangkat pegawai. Untuk melakukan penyimpanan, staf kepegawaian cukup hanya mengisi form pegawai dan kelengkapan berkas yang telah disediakan dalam Aplikasi ini. Selanjutnya apabila staf kepegawaian ingin mencari data tersebut, staf kepegawaian bisa melakukan pencarian data tersebut dengan kata kunci yang benar.

Kelebihan Aplikasi ini adalah dapat memberikan kemudahan dalam pengolahan data yang masuk. Aplikasi ini dapat merekap seluruh data klarifikasi.

3.2.2. Pembahasan

3.2.2.1. Data Flow Diagram

Berikut ini adalah Data Flow Diagram pada Aplikasi Kepangkatan BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan yang digambarkan dengan flowchart pada Gambar 3.3 :



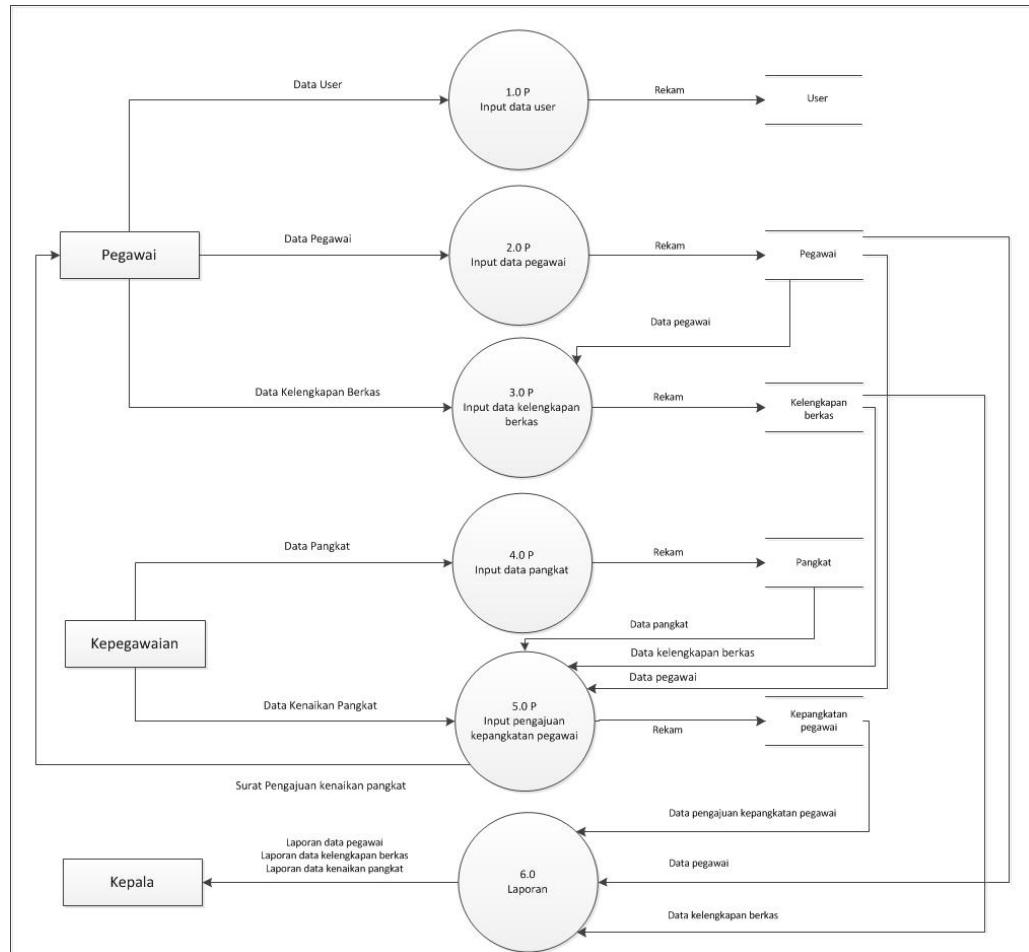
Gambar 3.3 Data Flow Diagram (DFD)

Berdasarkan Gambar 3.3 penjelasan Data Flow Diagram yang telah digambarkan adalah sebagai berikut :

1. Pegawai melakukan input data pegawai dan staf kepegawaian melakukan input data yang terdiri dari data pangkat dan data kelengkapan berkas ke dalam aplikasi dan setelah di input maka aplikasi akan mengeluarkan cetak laporan data yang sudah di input dan data yang sudah di input ke dalam aplikasi akan menjadi informasi data bagi staf kepegawaian.
2. Hasil cetak laporan data yang sudah di input di berikan kepada Kepala Bappeda Provinsi Sumatera Selatan.

3.2.2.2. DFD Level 0

Berikut ini adalah Level 0 pada Aplikasi Kepangkatan BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan yang digambarkan dengan flowchart pada Gambar 3.4 :



Gambar 3.4 DFD Level 0

Berdasarkan Gambar 3.4 penjelasan Level 0 yang telah digambarkan adalah sebagai berikut:

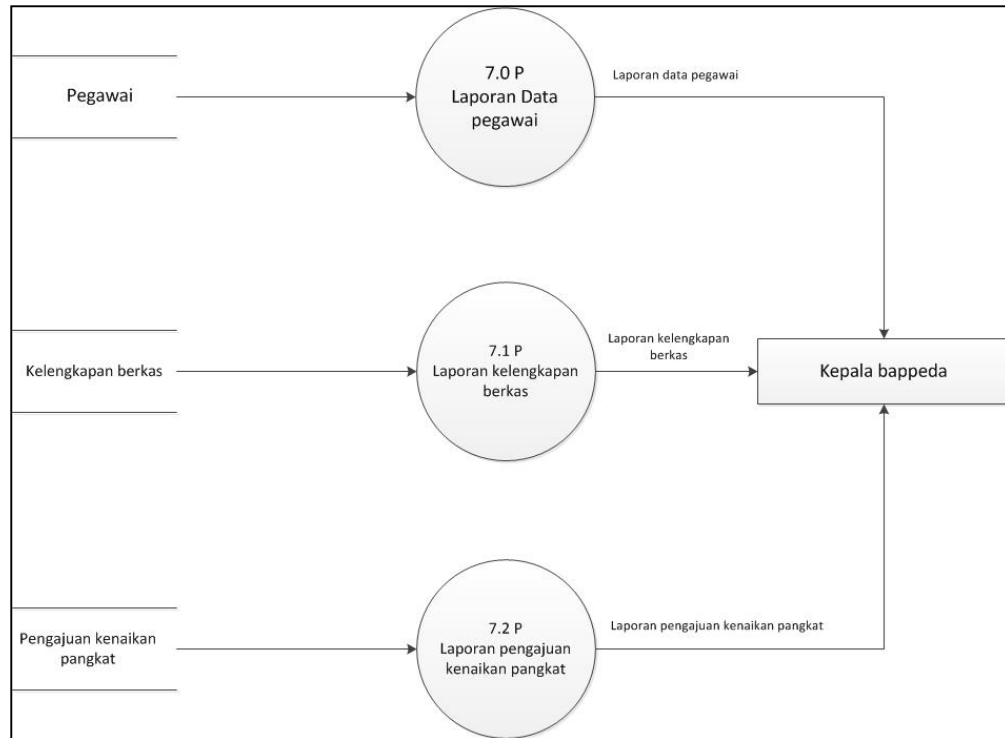
1. Pegawai menginput data pegawai yang akan disimpan dalam data store pegawai serta menjadi informasi bagi staf kepegawaian.
2. Staf kepegawaian melakukan penginputan data kelengkapan berkas lalu disimpan di data store kelengkapan berkas serta

menjadi informasi bagi staf kepegawaian, lalu berelasi dengan data store pegawai.

3. Staf kepegawaian menginput data pangkat kemudian di simpan di data store pangkat serta menjadi informasi bagi staf kepegawaian.
4. Staf kepegawaian menginput data pengajuan kenaikan pangkat lalu di simpan di data store kepangkatan pegawai serta menjadi informasi bagi staf kepegawaian kemudian berelasi dengan data store pegawai, data store kelengkapan berkas, data pangkat.
5. Selanjutnya, dari data store pegawai, data store kelengkapan berkas dan data store pengajuan kenaikan pangkat dapat memberikan laporan kepada Kepala BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan.

3.2.2.3. Entity Relationship Diagram

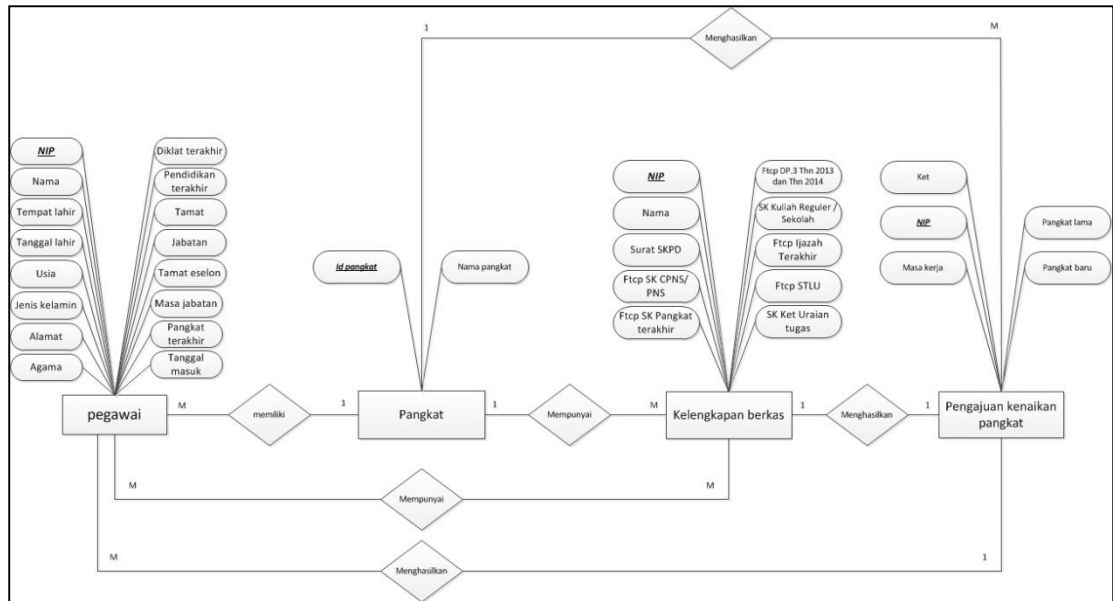
Berikut ini adalah Level 1 pada Aplikasi Kepangkatan BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan yang digambarkan dengan flowchart pada Gambar 3.5 :



Gambar 3.5 DFD Level 1

3.2.2.3. Entity Relationship Diagram

Berikut ini adalah ERD pada Aplikasi Kepangkatan BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan yang digambarkan dengan flowchart pada Gambar 3.4 :



Gambar 3.5 Entity Relationship Diagram

3.2.2.1. Struktur Tabel

Berikut ini merupakan struktur tabel dari aplikasi yang akan dibuat. Struktur tabel berikut ini sesuai dengan ERD yang telah digambarkan sebelumnya.

1. Tabel Data Pegawai

Tabel Data Pegawai digunakan untuk menampung data pegawai. Struktur tabel surat adalah sebagai berikut :

Primary Key : NIP

ForeignKey : Pangkat_terakhir

Tabel 3.1 Tabel pegawai

No	Nama Field	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
1	* <u>nip</u>	Varchar	20	Nip
2	Nama	Varchar	40	Nama
3	Tmpt_lahir	Varchar	200	Tempat lahir
4	Tgl_lahir	Date	-	Tanggal lahir
5	Usia	Int	11	Usia
6	Jenis_kelamin	Enum('L','P')	11	Jenis kelamin
7	Alamat	Varchar	200	Alamat
8	Agama	Varchar	30	Agama
9	Diklat_terakhir	Varchar	100	Diklat terakhir
10	Pendidikan_terakhir	Varchar	20	Pendidikan terakhir
11	Tamat	Date	-	Tamat
12	Tamat_eselon	Varchar	100	Tamat eselon
13	Tgl_masuk	Date	-	Tanggal masuk
14	**Pangkat_terakhir	Varchar	50	Pangkat terakhir
15	Id_jab	Varchar	4	Id Pangkat
16	Masa_jabatan	Int	11	Masa jabatan
17	Foto	Varchar	100	Foto

2. Tabel pangkat

Tabel pangkat digunakan untuk menampung data pangkat. Struktur tabel pangkat adalah sebagai berikut :

Primary Key : id_pangkat

Foreign Key :

Tabel 3.2 Tabel pangkat

No	Nama Field	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
1	*Id_pangkat	Varchar	4	Id pangkat
2	Nama_pangkat	Varchar	100	Nama pangkat

3. Tabel kelengkapan berkas

Tabel kelengkapan berkas digunakan untuk menampung data yang terdiri dari berkas-berkas pegawai untuk syarat mengajukan kenaikan pangkat pegawai. Struktur tabel kelengkapan berkas tersebut adalah sebagai berikut :

Primary Key :*Id_Berkas*

Foreign Key :*Nip*

Tabel 3.3 Tabel kelengkapan berkas

No	Nama Field	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
1	* <u>Id_berkas</u>	Int	4	Id Berkas
2	**Nip	Varchar	10	Nama
3	Pdf1	Varchar	100	Surat Pengantar Kepala SKPD (Provinsi)
4	Pdf2	Varchar	100	Fotokopi SK CPNS/PNS
5	Pdf3	Varchar	100	Fotokopi SK Pangkat Terakhir
6	Pdf4	Varchar	100	Fotokopi DP.3 Tahun 2013 dan SKP Tahun 2014
7	Pdf5	Varchar	100	Fotokopi STLU Penyesuaian Kenaikan Pangkat PNS
8	Pdf6	Varchar	100	Surat Keterangan Uraian Tugas yang ditandatangani pejabat eselon II
9	Pdf7	Varchar	100	Surat Keterangan Kuliah Regular dari Universitas/Sekolah
10	Pdf8	Varchar	100	Fotokopi Ijazah terakhir dilegalisir

4. Tabel kenaikan pangkat

Tabel tembusan digunakan untuk menampung data kenaikan pangkat pegawai . Struktur tabel kenaikan pangkat tersebut adalah sebagai berikut :

Primary Key : *nip,pangkat_lama,masa_kerja*

Foreign Key :-

Tabel 3.4 Tabel kenaikan pangkat

No	Nama Field	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
1	idh	Integer	11	Id pangkat
2	Idk_pangkat	Varchar	4	Kode pangkat
3	Pangkat_lama	Varchar	50	Pangkat lama
4	Tgl_apangkat	Date	-	Tanggal masuk pangkat lama
5	Pangkat_baru	Varchar	50	Pangkat baru
6	Tgl_kpangkat	Date	-	Tanggal masuk pangkat baru
7	Keterangan	Varchar	100	Keterangan

3.2.2.2. Desain Interface

Desain interface yang terdiri atas desain input, desain output dan desain menu Aplikasi Pendataan Kepangkatan BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan.

1. Desain Input

Desain Input merupakan desain input antara pemakai dengan aplikasi. Desain input untuk Aplikasi Pendataan Kepangkatan BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan pada gambar 3.7 sebagai berikut :

a. Form Login

Form *Login* ini diperlukan untuk *security* akses penggunaan admin pada aplikasi, serta menghindari tindakan yang tidak bertanggung jawab dan tidak berkepentingan mengoperasikannya. Jika *username* atau *password* yang dimasukan salah maka, akan kembali ke form login lagi.



The image shows a login form with the following elements:

- Title: Login User
- Input field for User: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- Input field for Password: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- Submit button
- Footer text: Aplikasi Pendataan Kepangkatan Bappeda Prov.Sumsel

Gambar 3.6 Form Login

a. Form Data Pegawai

Form pegawai digunakan untuk menambahkan data pegawai
Ada pun rancangan Form data pegawai pada gambar 3.8 sebagai berikut :

Registrasi Pegawai

Form Registrasi Pegawai

Nip	:	<input type="text" value="666666666666666666"/>
Password Login	:	<input type="text" value="989898989898"/>
Nama Pegawai	:	<input type="text" value="xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx"/>
Tempat Lahir	:	<input type="text" value="xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx"/>
Tanggal Lahir	:	<input type="text" value="dd"/> <input type="text" value="mm"/> <input type="text" value="yyyy"/>
Usia	:	<input type="text" value="80"/>
Jenis kelamin	:	<input type="radio"/> Laki - Laki <input type="radio"/> Perempuan
Alamat	:	<input type="text" value="xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx"/>
Agama	:	<input type="text" value="xxxxx"/>
Diklat terakhir	:	<input type="text"/>
Pendidikan terakhir	:	<input type="text" value="xxx"/>
Tamat	:	<input type="text" value="yyyy"/>
Pangkat terakhir	:	<input type="text" value="xxxxxxxxxxxxxxxx"/>
Tanggal Masuk	:	<input type="text" value="dd"/> <input type="text" value="mm"/> <input type="text" value="yyyy"/>
Jabatan	:	<input type="text" value="xxxxxxxxxxxxxxxx"/>
Tamat Jabatan/ Eselon	:	<input type="text" value="yyyy"/>
Masa Jabatan	:	<input type="text" value="99"/>
Foto	:	<input type="button" value="Choose File"/>

Gambar 3.7 Form Data Pegawai

b. Form Pangkat

Form pangkat digunakan untuk menambahkan macam-macam pangkat pegawai. Adapun rancangan Form Pangkat pada gambar 3.8 sebagai berikut :

The image shows a web application interface for 'Aplikasi pendataan kepangkatan BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan'. The main content area is titled 'Form Data Pangkat' and contains two input fields: 'Id pangkat' with the value '8888' and 'Nama Pangkat' with a placeholder 'xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx'. Below the fields is a 'Simpan' button. The footer of the application area repeats the text 'Aplikasi pendataan kepangkatan BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan'.

Gambar 3.8 Form Data Pangkat

c. Form Kelengkapan Berkas

Form kelengkapan berkas digunakan untuk mengisi data kelengkapan berkas dan mengupload berkas untuk syarat pengajuan kenaikan pangkat. Adapun rancangan Form Kelengkapan Berkas pada gambar 3.9 sebagai berikut

Logo

Aplikasi pendataan kepangkatan BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan

Form Kelengkapan Berkas

Nip :

Nama :

Kelengkapan berkas	Data	Data	Control
Surat Pengantar Kepala SKPD (Provinsi)	-	<input type="button" value="Choose File"/>	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Fotokopi SK CPNS/PNS	-	<input type="button" value="Choose File"/>	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Fotokopi SK Pangkat Terakhir	-	<input type="button" value="Choose File"/>	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Fotokopi DP.3 Tahun 2013 dan SKP Tahun 2014	-	<input type="button" value="Choose File"/>	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Fotokopi STLU Penyesuaian Kenaikan Pangkat PNS	-	<input type="button" value="Choose File"/>	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Surat Keterangan Uraian Tugas yang ditandatangani pejabat eselon II	-	<input type="button" value="Choose File"/>	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Surat Keterangan Kuliah Regular dari Universitas/Sekolah	-	<input type="button" value="Choose File"/>	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Fotokopi Ijazah terakhir dilegalisir Universitas/Sekolah (cap basah asli)	-	<input type="button" value="Choose File"/>	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>

Aplikasi pendataan kepangkatan BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan

Gambar 3.9 Form Kelengkapan Berkas

d. Form Kenaikan Pangkat

Form Kenaikan Pangkat digunakan untuk menentukan pengajuan kenaikan pangkat pegawai. Adapun rancangan Form kenaikan pangkat pada gambar 3.10 sebagai berikut :

Logo

Aplikasi pendataan kepangkatan BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan

Form Data Kenaikan Pangkat

Nip	Nama	Tanggal Masuk	Pangkat Sekarang	Masa Kerja	Control
99999999	xxxxxxxx	dd-mm-yyyy	xxxxxxxxxxxxxx	5	Ubah

Nip :

Masa Kerja :

Pangkat Lama :

Pangkat Baru :

Keterangan :

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Aplikasi pendataan kepangkatan BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan

Gambar3.10 Form Kenaikan Pangkat

2. Desain Output

Desain Output merupakan desain output antara admin dengan aplikasi. Desain output yang berupa data setelah melakukan penginputan data untuk Aplikasi Pendataan Kepangkatan BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan pada gambar 3.11 sebagai berikut :

a. Data Pegawai

Data pegawai digunakan untuk mendata jumlah pegawai secara lengkap. Rancangan data pegawai adalah sebagai berikut:

Logo		Aplikasi Pendataan Kepangkatan BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan				
Data Pegawai						
No	Nip	Nama	Tanggal Masuk	Pangkat Terakhir	Jabatan	Control
1	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	xx	Edit/Hapus/Detail
2	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	xx	Edit/Hapus/Detail
3	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	xx	Edit/Hapus/Detail
4	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	xx	Edit/Hapus/Detail
5	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	xx	Edit/Hapus/Detail
Aplikasi Pendataan Kepangkatan BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan						

Gambar3.11 Data Pegawai

b. Data Pangkat

Data Pangkat digunakan untuk mendata pangkat pegawai . Rancangan data pangkat pada gambar 3.12 sebagai berikut :

Logo		Aplikasi Pendataan Kepangkatan BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan		
Data Pangkat				
No	Id Pangkat	Nama Pangkat	Control	
1	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	Edit/Hapus	
2	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	Edit/Hapus	
3	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	Edit/Hapus	
4	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	Edit/Hapus	
5	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	Edit/Hapus	
Aplikasi Pendataan Kepangkatan BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan				

Gambar3.12 Data Pangkat

c. Data Kelengkapan Berkas

Data Kelengkapan Berkas digunakan untuk mendata kelengkapan berkas-berkas pegawai untuk mengajukan kenaikan pangkat pegawai, Rancangan data kelengkapan berkas pada gambar 3.13 sebagai berikut:

Aplikasi Pendataan Kepangkatan BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan											
Data kelengkapan berkas											
No	Nip	Nama	SKPD Provinsi	Ftcp SK CPNS/PNS	Ftcp DP 3	Ftcp STLU	SK Eselon II	SK kuliah	Ftcp Ijazah Terakhir	Sk pangkat terakhir	Control
1	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Ubah
2	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Ubah
3	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Ubah
4	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Ubah
5	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Ubah
Aplikasi Pendataan Kepangkatan BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan											

Gambar3.13 Data Kelengkapan Berkas

d. Data Kenaikan Pangkat

Data Kenaikan Pangkat digunakan mendata setiap pegawai yang akan naik pangkat. Rancangan data kenaikan pangkat pada gambar 3.14 sebagai berikut :

Logo	Aplikasi Pendataan Kepangkatan BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan				
Data kenaikan Pangkat					
Nip	Nama Pegawai	Tanggal Masuk	Pangkat Sekarang	Masa kerja	Control
999999999999	xxxxxxxxxxxxxx	Dd-mm-yy	xxxxxxxxxxxxxx	5	Ubah
888888888888	xxxxxxxxxxxxxx	Dd-mm-yy	xxxxxxxxxxxxxx	5	Ubah
999999999999	xxxxxxxxxxxxxx	Dd-mm-yy	xxxxxxxxxxxxxx	5	Ubah
888888888888	xxxxxxxxxxxxxx	Dd-mm-yy	xxxxxxxxxxxxxx	5	Ubah
999999999999	xxxxxxxxxxxxxx	Dd-mm-yy	xxxxxxxxxxxxxx	5	Ubah
Aplikasi Pendataan Kepangkatan BAPPEDA Provinsi Sumatera Selatan					

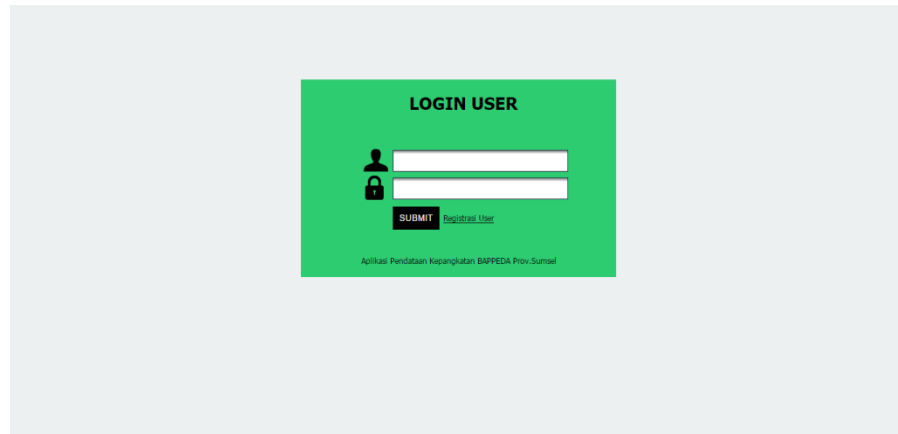
Gambar3.14 Data Kenaikan Pangkat

3. Hasil

Berikut ini merupakan hasil dari rancangan Aplikasi Pendataan Kepangkatan Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Selatan :

a. Login Admin

Pada Gambar 3.15 Ini merupakan tampilan awal untuk login Aplikasi Pendataan Kepangkatan Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Selatan.



Gambar3.15 Form Login

b. Menu Utama Admin

Pada Gambar 3.16 Ini merupakan tampilan awal admin yang ingin melakukan penginputan data pegawai, data pangkat, data kelengkapan berkas dan data kenaikan pangkat.



Gambar3.16 Menu Utama Admin

C. Menu Registrasi Pegawai

Pada Gambar 3.17 Ini merupakan tampilan Registrasi Pegawai yang ingin melakukan penginputan data pegawai dengan cara mengisi kolom-kolom yang ada pada form registrasi pegawai.

Registrasi Pegawai

Nip : admin

Password Login :

Nama Pegawai :

Tempat Lahir :

Tanggal Lahir : Tgl* Bulan* Tahun*

Usia : Tahun

Jenis Kelamin : Pria Wanita

Alamat :

Agama :

Diklat Terakhir :

Pendidikan Terakhir : Pilih

Tamat : Tgl* Bulan* Tahun*

Pangkat Terakhir : Pilih Pangkat

Tanggal Masuk : Tgl* Bulan* Tahun*

Jabatan : Pilih Jabatan

Tamat Jabatan / Eselon :

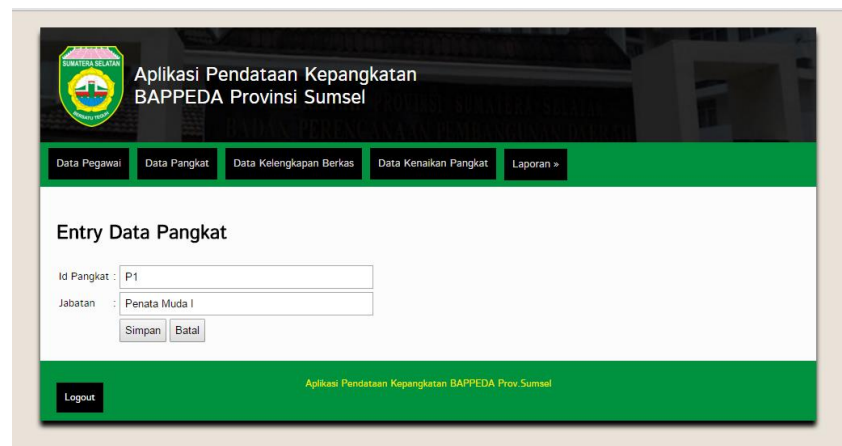
Masa Jabatan : Tahun

Foto : No file chosen

Gambar3.17 Menu Data Pegawai

D. Menu Data Pangkat

Pada Gambar 3.18 Ini merupakan tampilan Penginputan Data Pangkat yang ingin melakukan penginputan data pangkat dengan cara mengisi kolom-kolom yang ada pada menu data pangkat.



The screenshot displays the 'Entry Data Pangkat' form within the 'Aplikasi Pendataan Kepangkatan BAPPEDA Provinsi Sumsei' interface. The form contains two input fields: 'Id Pangkat' with the value 'P1' and 'Jabatan' with the value 'Penata Muda I'. Below these fields are two buttons: 'Simpan' and 'Batal'. The application header features the logo of BAPPEDA Provinsi Sumsei and the title 'Aplikasi Pendataan Kepangkatan BAPPEDA Provinsi Sumsei'. A navigation menu is located below the header, containing links for 'Data Pegawai', 'Data Pangkat', 'Data Kelengkapan Berkas', 'Data Kenaikan Pangkat', and 'Laporan >'. At the bottom left, there is a 'Logout' button, and at the bottom right, the text 'Aplikasi Pendataan Kepangkatan BAPPEDA Prov Sumsei' is displayed.

Gambar3.18 Menu Data Pangkat

E. Menu Data Kelengkapan Berkas

Pada Gambar 3.19 Ini merupakan tampilan Penginputan Kelengkapan Berkas yang ingin melakukan penginputan kelengkapan berkas dengan cara mengupload setiap data yang ada pada menu data kelengkapan berkas.

Applikasi Pendataan Kepangkatan BAPPEDA Provinsi Sumsel

Home Data User Data Pegawai Data Pangkat Data Kelengkapan Berkas Data Kenaikan Pangkat Laporan »

Data Kelengkapan Berkas

No	Nip	Nama	Surat Pangantar Kepala SKPD (Provinsi)	Fotokopi SK CPNS/PNS	Fotokopi SK Pangkat Terakhir	Fotokopi DP.3 Tahun 2013 dan SKP Tahun 2014	Fotokopi STLU Penyesuaian Kenaikan Pangkat PNS	Surat Keterangan Uraian Tugas yang ditandatangani pejabat eselon II	Surat Keterangan Kuliah Regular dan Universitas/Sekolah	Fotokopi Ijazah terakhir dilegalisir Universitas/Sekolah (cap basah asli)	Control
1			-	-	-	-	-	-	-	-	Ubah
2	7636363636	Josef	-	-	-	-	-	-	-	-	Ubah

Logout Applikasi Pendataan Kepangkatan BAPPEDA Prov Sumsel

Gambar3.19 Menu Data Kelengkapan Berkas

F. Menu Data Kenaikan Pangkat

Pada Gambar 3.20 Ini merupakan tampilan Penginputan Data Kenaikan Pangkat yang ingin melakukan penginputan data kenaikan pangkat dengan cara mengisi kolom-kolom yang ada pada menu data kenaikan pangkat.

Applikasi Pendataan Kepangkatan BAPPEDA Provinsi Sumsel

Home Data User Data Pegawai Data Pangkat Data Kelengkapan Berkas Data Kenaikan Pangkat Laporan »

DATA KENAIKAN PANGKAT

Nip	Nama Pegawai	Tanggal Masuk	Pangkat Sekarang	Masa Kerja	Control
7636363636	Josef	06 Februari 2016	Ib Juru Mudan Tingkat 1	0 tahun / 0 bln	Ubah

Nip :

Masa Kerja :

Pangkat Lama :

Pangkat Baru :

Keterangan :

***Maaf !! karyawan ini belum bisa di rekomendasikan, masa kerja masih kurang dari 4 tahun**

Logout Applikasi Pendataan Kepangkatan BAPPEDA Prov Sumsel

Gambar3.20 Menu Data Kenaikan Pangkat

G. Laporan Data Pegawai

Pada Gambar 3.21 Ini merupakan Hasil tampilan Penginputan Data Pegawai yang di buat dalam bentuk laporan yang akan di berikan kepada Kepala BAPPEDA Sumatera Selatan.



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
 Jl. Kapten A. Rivai No.23 Palembang Telp. (0711) 356018-321181 Fax. 314586-356118 Palembang
 Website : www.bappeda.sumseprov.go.id Email : info@bappeda.sumseprov.go.id

LAPORAN DATA PEGAWAI

No	Nip	Nama Pegawai	Tanggal Masuk	Jenis Kelamin	Jabatan	Action
1	76363636	josef	02 Februari 2011	Perempuan	Kabid Program, Data dan Informasi	[Detail Pegawai]

Cetak: Halaman

KEPALA BAPPEDA
 PROVINSI SUMATERA SELATAN

DR. EKOWATI RETNANINGSIH, SKM., M.Kes
 Pembina Utama Madya
 NIP. 196303121989032007

Gambar3.21 Laporan Data Pegawai

H. Laporan Detail Data Pegawai

Pada Gambar 3.22 Ini merupakan Hasil tampilan Penginputan Data Pegawai yang di buat dalam bentuk laporan secara detail dilengkapi dengan foto dan informasi pegawai yang akan di berikan kepada Kepala BAPPEDA Sumatera Selatan.



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
 Jl. Kapten A. Rivai No.23 Palembang Telp. (0711) 356019-321181 Fax. 314586-356119 Palembang
 Website : www.bappeda.sumselprov.go.id Email : info@bappeda.sumselprov.go.id

DATA PEGAWAI

	No : 7636363636 Nama Pegawai : josef Tempat Lahir : palembang Tanggal Lahir : 03 Januari 2000 Usia : 20 Jenis Kelamin : Wanita Alamat : puncak Agama : islam Diklat Terakhir : adum Pendidikan Terakhir : s2 Tamat : 05 Maret 2001 Tamat Elelon : 2012 Tanggal Masuk : 02 Februari 2011 Pangkat Terakhir : Ito Juru Muda Tingkat 1 Jabatan : Kabid Program, Data dan Informasi Masa Jabatan : 2
---	--

KEPALA BAPPEDA
 PROVINSI SUMATERA SELATAN

DR. EKOWATI RETNANINGSIH, SKM., M.Kes
 Pembina Utama Madya
 NIP. 196303121989032007

Gambar3.22 Laporan Detail Data Pegawai

I. Laporan Data Kelengkapan Berkas

Pada Gambar 3.23 Ini merupakan Hasil tampilan Penginputan Data Kelengkapan Berkas yang di buat dalam bentuk laporan yang akan di berikan kepada Kepala BAPPEDA Sumatera Selatan.



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Jl. Kapten A. Rivai No.23 Palembang Telp. (0711) 356018-321181 Fax. 314586-356118 Palembang
Website : www.bappeda.sumselprov.go.id Email : info@bappeda.sumselprov.go.id

LAPORAN KELENGKAPAN BERKAS PEGAWAI

No	Nip	Nama	Surat Pengantar Kepala SKPD (Provinsi)	Fotokopi SK CPNS/PNS	Fotokopi SK Pangkat Terakhir	Fotokopi DP.3 Tahun 2013 dan SKP Tahun 2014	Fotokopi STLU Penyesuaian Kenaikan Pangkat PNS	Surat Keterangan Uraian Tugas yang ditandatangani pejabat eselon II	Surat Keterangan Kuliah Regular dari Universitas/Sekolah	Fotokopi Ijazah terakhir dilegalisir Universitas/Sekolah (cap basah asli)
1		-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	7636363636	Josef	-	-	-	-	-	-	-	-

Cetak Halaman

KEPALA BAPPEDA
PROVINSI SUMATERA SELATAN

DR. EKOWATI RETNANINGSIH, SKM., M.Kes
Pembina Utama Madya
NIP. 196303121989032007

Gambar3.23 Laporan Data Kelengkapan Berkas

J. Laporan Kenaikan Pangkat

Pada Gambar 3.24 Ini merupakan Hasil tampilan Penginputan Data Kenaikan Pangkat Pegawai yang di buat dalam bentuk laporan yang akan di berikan kepada Kepala BAPPEDA Sumatera Selatan.



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Jl. Kapten A. Rivai No.23 Palembang Telp. (0711) 356018-321181 Fax. 314586-356118 Palembang
Website : www.bappeda.sumselprov.go.id Email : info@bappeda.sumselprov.go.id

LAPORAN DATA KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI

No	Nip	Nama Pegawai	History Pangkat Lama	Pangkat Baru	Masa Kerja	Keterangan
1	7636363636	Josef	Ia Juru Muda (Dari Tahun 2011 S/D Tahun 2016)	Ib Juru Mudan Tingkat 1	5 Tahun	

Cetak Halaman

KEPALA BAPPEDA
PROVINSI SUMATERA SELATAN

DR. EKOWATI RETNANINGSIH, SKM., M.Kes
Pembina Utama Madya
NIP. 196303121989032007

Gambar3.24 Laporan Data Kenaikan Pangkat

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Simpulan

Berdasarkan analisa dan evaluasi penulis pada saat melakukan Praktek Kerja Lapangan di Badan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Selatan penulis dapat menarik kesimpulan terhadap Sistem Cara pendataan kepangkatan pegawai yang ada di perkantoran tersebut sebagai berikut:

- Aplikasi ini dapat menyelesaikan permasalahan kehilangan data serta pencarian berkas-berkas kenaikan pangkat dalam pendataan kepangkatan pegawai yang sering mengakibatkan baik yang masuk data maupun dalam pencarian data terhambat.
- Aplikasi pendataan ini dapat membantu proses pencarian berkas yang mudah hilang
- Dengan adanya aplikasi pendataan kepangkatan pegawai ini memudahkan dalam pengolahan data pegawai serta berkas untuk syarat pengajuan kenaikan pangkat dengan lebih efektif.

4.2 Saran

Setelah penulis menganalisis, mengevaluasi dan menarik kesimpulan dari apa yang penulis dapatkan ketika Praktek Kerja Lapangan di Badan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Selatan, penulis ingin memberikan saran-saran yang mungkin nantinya akan berguna bagi semuanya yaitu :

- Aplikasi yang telah dibuat dapat dikembangkan lagi untuk seluruh pegawai negeri sipil yang ada di Sumatera Selatan.
- Menambahkan menu navigasi pembuatan surat pengajuan kenaikan pangkat pegawai secara otomatis pada aplikasi pendataan ini.
- Aplikasi yang telah di buat dapat menjadi acuan untuk penelitian selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Adelia.2011. *Implementasi Customer Relationship Management (CRM) pada Sistem Reservasi Hotel berbasis Website dan Desktop*. Bandung: Universitas Kristen Maranatha.
- Jogiyanto.2008. *Metodelogi Penelitian Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Saputra, Agus dan Agustin, Feni.2012. *Membangun Sistem Aplikasi E-Commerce dan SMS*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Sutarman.2007. *Membangun Aplikasi Web dengan PHP & MySQL*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Edhy Sutanta.2011.**Basis Data Dalam Tinjauan Konseptual**.Yogyakarta : CV.ANDI OFFSET (Penerbit Andi)
- Jurnal Sistem Informasi.**Desain Aplikasi Pengarsipan Data Termin Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya Kabupaten Musi Banyuasin Palembang** : Pratiwi, Richa.