

BAB 2

OBSERVASI

A. Prosedur Sistem Sedang Berjalan

1. Prosedur sistem berjalan penjadwalan tugas lapangan di BPS Kabupaten Batang

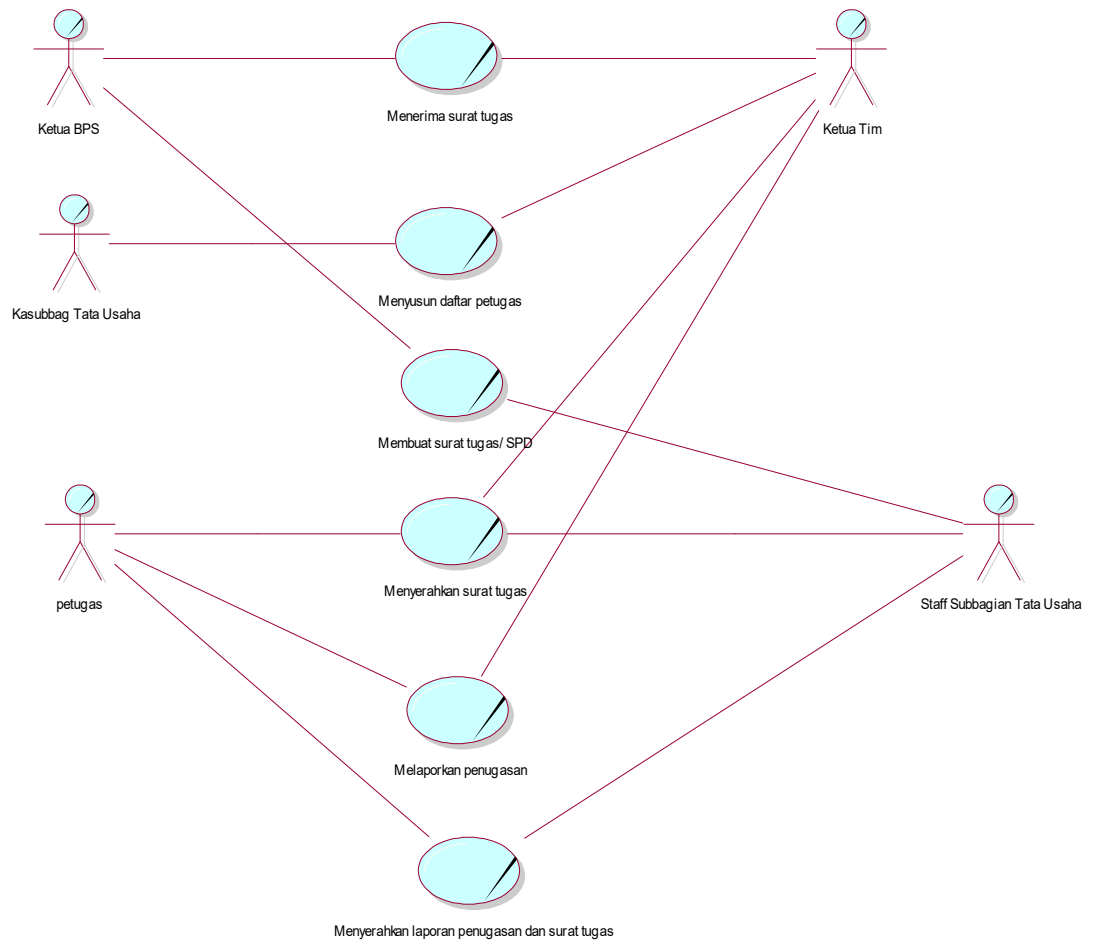
Alur atau prosedur sistem berjalan penjadwalan tugas lapangan di BPS Kabupaten Batang. Proses bisnis pengarsipan surat masuk akan dijelaskan sebagai berikut :

- a) Berdasarkan surat tugas dari pusat yang di serahkan ke Ketua BPS. Ketua BPS menerima surat tugas dan memberi perintah ke Ketua Tim untuk menyusun nama – nama petugas yang akan di tugaskan dalam kegiatan tersebut.
- b) Ketua Tim menentukan pegawai yang akan di tugaskan. Setelah itu, Ketua Tim memberikan daftar nama – nama pegawai yang di tugaskan ke Kasubbag Tata Usaha.
- c) Kasubbag Tata Usaha memberikan perintah ke Staff Subbagian Tata usaha untuk membuat surat tugas/ SPD.
- d) Staff subbagaian tata usaha membuat surat tugas/ SPD. Setelah itu, surat tugas di serahkan ke Kepala BPS untuk mevalidasi surat tugas/ SPD.
- e) Kepala BPS melakukan pengecekan surat tugas/ SPD. Apabila surat itu tidak sesuai dengan kegiatan dan nama pegawai yang di tugaskan maka akan di serahkan kembali ke Staff subbagian tata usaha. Surat tugas yang sesuai akan di tandatangani.
- f) Staff subbagian tata usaha mengambil surat tugas yang di tandatangani oleh Kepala BPS untuk memberi informasi ke ketua tim terkait surat tugas yang sudah siap di bagikan.
- g) Ketua tim mengambil surat tugas/ SPD untuk di serahkan ke petugas.
- h) Petugas menerima surat tugas yang akan di bawa ke tempat tugas.
- i) Setelah petugas melakukan penugasan di lapangan. petugas menyerahkan surat tugas ke Ketua Tim untuk di tandatangin dan di serahkan kembali ke Staff bagian tata usaha

B. Permodelan sistem yang berjalan penjadwalan tugas lapangan

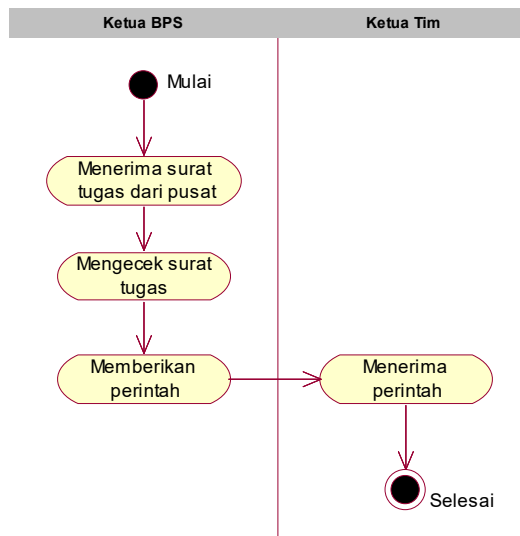
1. Diagram usecase bisnis

a. Diagram usecase bisnis penjadwalan tugas lapangan

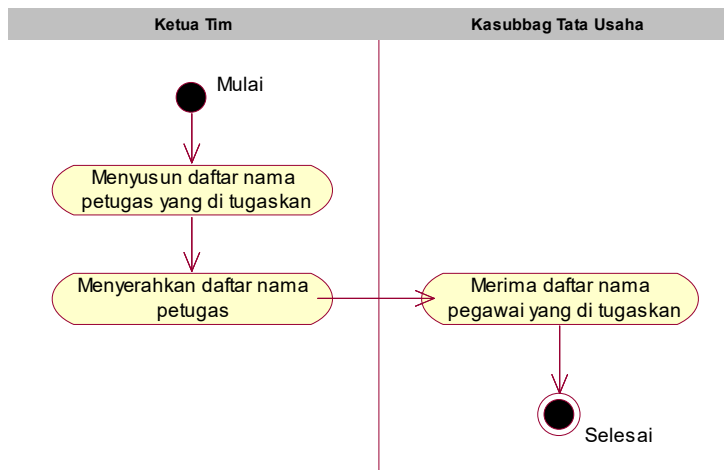


b. Diagram Activity pada penjadwalan tugas lapangan

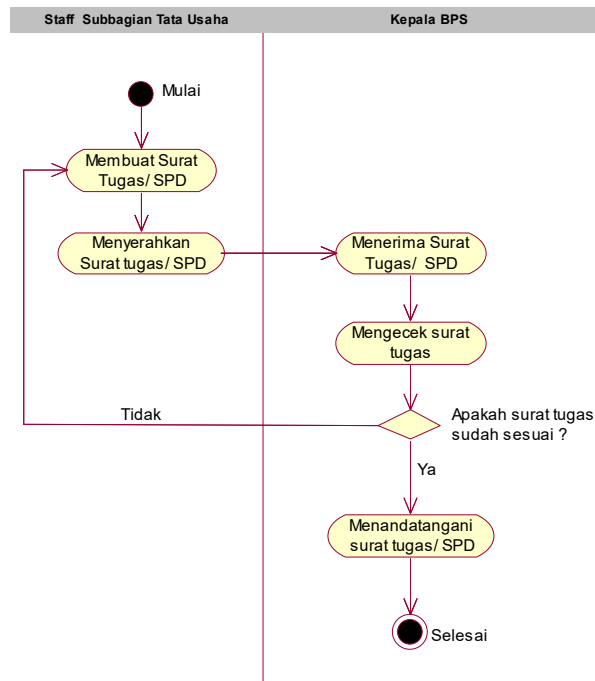
1. Diagram activity menerima surat tugas



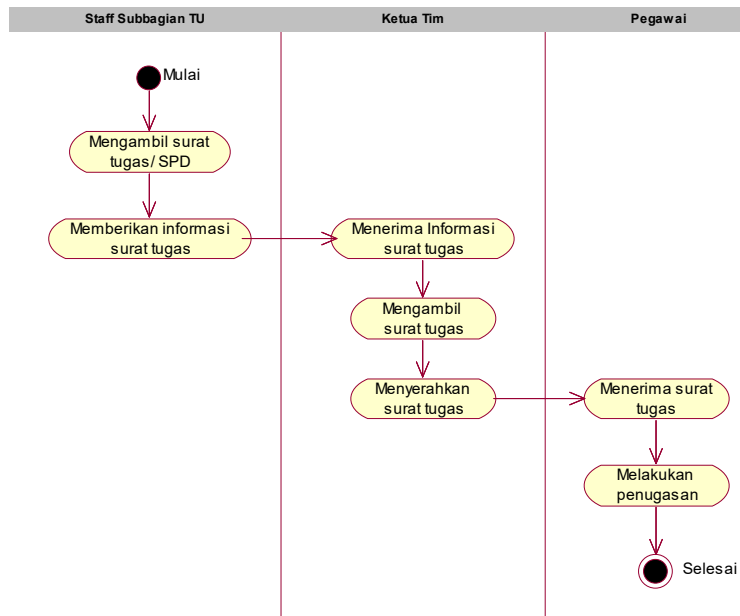
2. Diagram activity menyusun daftar petugas



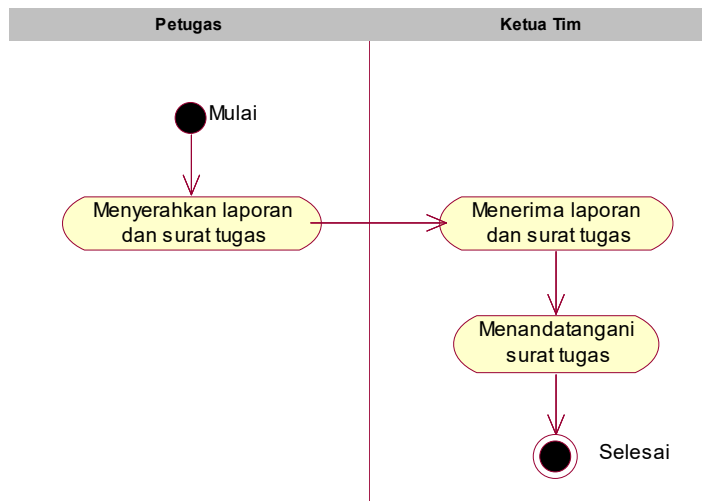
3. Diagram activity membuat surat tugas/ SPD



4. Diagram activity menyerahkan surat tugas



5. Diagram activity melaporkan penugasan



6. Diagram activity menyerahkan laporan dan surat tugas

