

**Laporan Rekap Dokumentasi**  
**Pembangunan Sistem Informasi Manajemen Perubahan TI**  
**Badan Pusat Statistik Republik Indonesia**



**Oleh Kelompok 2**  
**Kelas 3SI3**

- |                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| 1. Arnoldy Fatwa Rahmadin   | 222011330 |
| 2. Erni Kurnia Putri        | 222011792 |
| 3. Faiq Rosadi Arridho      | 222011636 |
| 4. Maulana Pandudinata      | 222011379 |
| 5. Muhammada Naufal Faishal | 222011739 |
| 6. Novanni Indi Pradana     | 222011436 |
| 7. Rizquna Nurul Fatihah    | 222011486 |
| 8. Widia Astuti             | 222011560 |

**POLITEKNIK STATISTIKA STIS**  
**2022**

a. Kebutuhan Bisnis

- Menyediakan fasilitas pengelolaan kegiatan perubahan sesuai standar SPBE yang ditetapkan oleh Kementerian PAN-RB
- Menyediakan fasilitas untuk menginput rincian perencanaan dan perkembangan kegiatan perubahan
- Memudahkan pengelolaan rencana dan proses perubahan pada satu platform yang lebih mudah diakses oleh pengguna
- Memudahkan pengelolaan dokumentasi kegiatan perubahan

*b. Functional Requirement*

**Tabel Functional Requirements** Pembangunan Sistem Manajemen Perubahan TI BPS

| Komponen/<br>Modul | No | Functional Requirements   |
|--------------------|----|---|
| Registrasi         | 1  | Modul registrasi harus mampu memastikan bahwa pendaftaran akun pengguna Sistem Manajemen Perubahan TI hanya bisa dilakukan oleh admin pusat.  |
|                    | 2  | Modul registrasi harus mampu dimunculkan hanya pada tampilan antarmuka menu milik admin pusat saja, sehingga hanya bisa diakses oleh admin pusat.   |
|                    | 3  | Modul registrasi harus mampu menyediakan antar muka yang memiliki kolom isian nama lengkap, nomor kepegawaian, jabatan, satuan kerja, <i>username</i> , dan <i>password</i> untuk pembuatan akun oleh admin pusat.  |
|                    | 4  | Modul registrasi harus mampu memastikan bahwa akun yang sudah dibuat oleh admin pusat sudah terdaftar di database.  |
|                    | 5  | Modul registrasi harus mampu memunculkan notifikasi kepada admin pusat bahwa akun telah berhasil didaftarkan.   |
| Log-in             | 1  | Modul <i>Log-in</i> harus mampu memastikan bahwa hanya orang yang berwenang atau terlibat dan telah didaftarkan dalam Sistem Manajemen perubahan TI, seperti pimpinan, admin pusat, tim SPBE, admin provinsi, dan admin kabupaten/kota sajalah yang bisa masuk dan mengakses sistem.  |
|                    | 2  | Modul <i>Log-in</i> harus mampu memastikan bahwa pengguna (pimpinan, admin pusat, tim SPBE, admin provinsi, dan admin kabupaten/kota) masuk ke dalam Sistem Manajemen Perubahan TI, sesuai dengan <i>role</i> yang mereka miliki.   |
|                    | 3  | Modul <i>Log-in</i> harus mampu menyediakan antarmuka yang terdiri dari isian <i>username</i> dan <i>password</i> agar pengguna bisa masuk ke dalam Sistem Manajemen Perubahan TI.  |
|                    | 4  | Modul <i>Log-in</i> harus mampu menyediakan notifikasi apabila pengguna salah memasukkan <i>username</i> atau <i>password</i>   |
| Perencanaan        | 1  | Modul perencanaan harus mampu menyediakan tautan berupa penjelasan dari delapan indikator area perubahan SPBE (kebijakan internal tata kelola SPBE, perencanaan strategis SPBE, teknologi informasi dan komunikasi, penyelenggaraan SPBE, penerapan manajemen SPBE, pelaksanaan audit TIK, layanan administrasi pemerintahan berbasis |

| Komponen/<br>Modul | No | Functional Requirements   |
|--------------------|----|---|
|                    |    | elektronik, layanan publik berbasis elektronik) sebagai dasar penentuan area perubahan  |
|                    | 2  | Modul perencanaan harus mampu menyediakan antarmuka berbentuk formulir yang dapat memfasilitasi admin pusat untuk melakukan input rincian perencanaan kegiatan yang akan dilakukan, yaitu terdiri dari nama kegiatan, area perubahan, PIC ( <i>Person in charge</i> ) kegiatan, deskripsi kegiatan, tujuan kegiatan, target peserta, serta tanggal pelaksanaan (lama kegiatan dan periode pelaksanaan kegiatan) |
|                    | 3  | Modul perencanaan harus bisa memastikan bahwa formulir perencanaan hanya bisa diisi oleh admin pusat satu kali dan tidak bisa lagi dilakukan perubahan bila sudah di- <i>submit</i>   |
|                    | 4  | Modul perencanaan harus mampu menyediakan <i>button submit</i> formulir untuk menyimpan data perencanaan yang telah diisi oleh admin pusat kedalam sistem   |
|                    | 5  | Modul perencanaan harus mampu memunculkan notifikasi kepada admin pusat bahwa formulir perencanaan sudah terisi   |
|                    | 6  | Modul perencanaan harus mampu memunculkan notifikasi penugasan kepada PIC kegiatan oleh admin pusat untuk mengelola kegiatan tersebut   |
| Usulan             | 1  | Modul usulan harus mampu menyediakan antarmuka berbentuk formulir yang dapat memfasilitasi admin daerah (admin kabupaten/kota dan provinsi) untuk mengajukan usulan rencana kegiatan yang ingin diterapkan pada wilayahnya masing-masing  |
|                    | 2  | Modul usulan harus mampu memuat formulir berupa input nama kegiatan, deskripsi kegiatan, tujuan kegiatan, target peserta, serta tanggal pelaksanaan (lama kegiatan dan periode pelaksanaan kegiatan)  |
|                    | 3  | Modul usulan harus mampu menyediakan <i>button submit</i> formulir untuk mengirimkan data usulan yang telah diisi kepada admin pusat dan pimpinan   |
|                    | 4  | Modul usulan harus mampu menyediakan notifikasi <i>error</i> apabila terdapat kesalahan dalam melakukan input data usulan kegiatan  |
|                    | 5  | Modul usulan harus mampu memunculkan notifikasi kepada admin daerah bahwa formulir usulan sudah berhasil terisi   |
| Persetujuan usulan | 1  | Modul persetujuan usulan harus mampu menampilkan daftar usulan kegiatan yang dapat diakses oleh admin pusat dan pimpinan. Daftar usulan kegiatan berisi list usulan kegiatan yang telah di- <i>submit</i> oleh admin kabupaten/kota atau provinsi pada modul usulan   |
|                    | 2  | Modul persetujuan usulan harus mampu menyediakan daftar usulan kegiatan yang berisi list wilayah (nama provinsi, nama kabupaten/kota), nama kegiatan, dan status usulan. Status usulan dapat berupa ' <i>waiting</i> ' untuk kegiatan yang belum disetujui, status ' <i>approved</i> ' untuk kegiatan yang sudah disetujui dan akan dilaksanakan, serta ' <i>declined</i> ' untuk kegiatan yang ditolak.        |

| Komponen/<br>Modul | No | Functional Requirements   |
|--------------------|----|---|
|                    | 3  | Modul persetujuan usulan harus mampu menyediakan daftar usulan kegiatan yang dapat melakukan <i>filtering</i> berdasarkan wilayah (provinsi, kabupaten/kota), dan status usulan ( <i>waiting</i> , <i>declined</i> , dan <i>approved</i> ).   |
|                    | 4  | Modul persetujuan usulan harus mampu menyediakan daftar usulan kegiatan yang dapat melakukan <i>searching</i> pada kegiatan yang ingin dicari berdasarkan nama kegiatan.  |
|                    | 5  | Modul persetujuan usulan harus mampu memfasilitasi pengguna (admin pusat dan pimpinan) untuk memilih salah satu dari daftar usulan kegiatan yang tersedia. Setelah pengguna memilih salah satu dari usulan kegiatan (klik pada baris usulan kegiatan), maka modul persetujuan usulan harus menampilkan detail atau rincian kegiatan.  |
|                    | 6  | Modul persetujuan usulan harus mampu menyediakan antarmuka berbentuk rincian usulan kegiatan yang dapat memfasilitasi admin pusat dan pimpinan dalam melakukan persetujuan atas kegiatan yang telah diusulkan oleh admin kabupaten/kota atau provinsi   |
|                    | 7  | Modul persetujuan usulan harus mampu menampilkan nama kegiatan, deskripsi kegiatan, tujuan kegiatan, target peserta, serta tanggal pelaksanaan (lama kegiatan dan periode pelaksanaan kegiatan)   |
|                    | 8  | Modul persetujuan usulan harus mampu menyediakan <i>button</i> ' <i>decline</i> ' (tolak usulan) dan ' <i>approve</i> ' (terima usulan) untuk memfasilitasi admin pusat atau pimpinan dalam memutuskan persetujuan terhadap usulan.   |
|                    | 9  | Modul persetujuan usulan harus mampu menyediakan antarmuka terhadap keputusan yang diambil oleh pengguna (admin pusat atau pimpinan). Apabila pengguna menekan <i>button</i> ' <i>decline</i> ' maka modul persetujuan harus mampu memunculkan <i>pop-up</i> konfirmasi untuk memastikan bahwa usulan kegiatan memang ditolak. Apabila pengguna menekan <i>button</i> ' <i>approve</i> ' maka modul persetujuan usulan harus mampu menampilkan formulir usulan kegiatan yang dapat diedit oleh pengguna (untuk melengkapi detail kegiatan, termasuk menentukan PIC kegiatan dan area perubahan). Jika detail kegiatan sudah diisi, modul persetujuan usulan harus mampu menyediakan <i>button</i> ' <i>submit</i> ' dan memunculkan notifikasi bahwa kegiatan berhasil ditambahkan. |
|                    | 10 | Modul persetujuan usulan harus mampu memunculkan notifikasi penugasan kepada PIC kegiatan oleh admin pusat atau pimpinan untuk mengelola kegiatan tersebut  |
| Pengelolaan        | 1  | Modul pengelolaan harus mampu menampilkan daftar kegiatan yang berisi list nomor kegiatan, nama kegiatan, area perubahan, dan persentase perkembangan kegiatan yang dapat diakses oleh PIC (tim SPBE, admin provinsi, dan admin kabupaten/kota).  |
|                    | 2  | Modul pengelolaan harus mampu menyediakan daftar kegiatan yang dapat melakukan <i>filtering</i> berdasarkan area perubahan (kebijakan internal tata kelola SPBE, perencanaan strategis SPBE, teknologi informasi dan komunikasi, penyelenggaraan SPBE, penerapan manajemen SPBE,  |

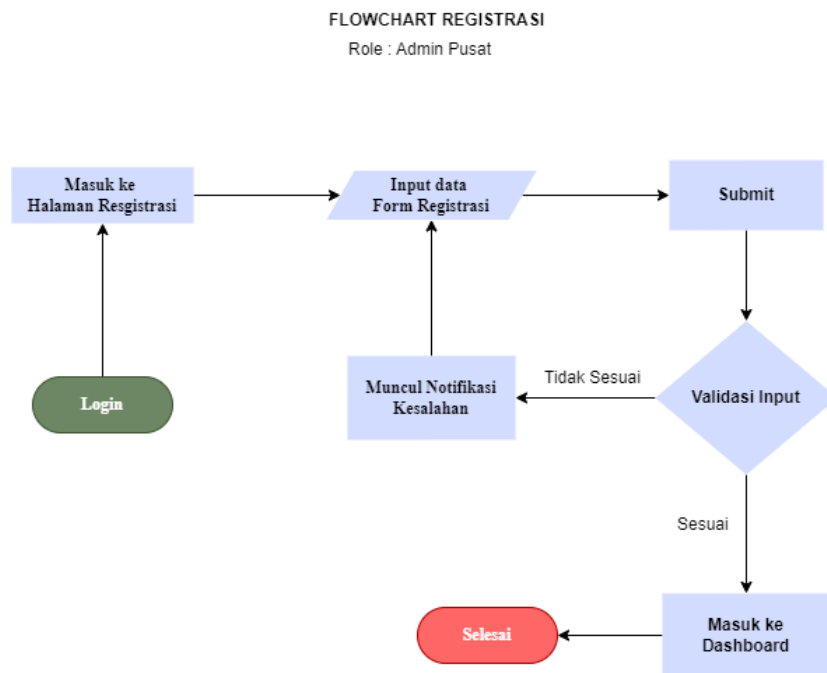
| Komponen/<br>Modul   | No | Functional Requirements   |
|----------------------|----|---|
|                      |    | pelaksanaan audit TIK, layanan administrasi pemerintahan berbasis elektronik, layanan publik berbasis elektronik)   |
|                      | 3  | Modul pengelolaan harus mampu menyediakan fitur daftar kegiatan yang dapat melakukan <i>searching</i> pada kegiatan yang ingin dicari berdasarkan nama kegiatan.  |
|                      | 4  | Modul pengelolaan harus mampu memfasilitasi pengguna (admin kabupaten/kota, admin provinsi, dan tim SPBE) untuk memilih salah satu dari daftar kegiatan yang tersedia. Setelah pengguna memilih kegiatan, maka modul pengelolaan harus menampilkan detail atau rincian kegiatan. Rincian kegiatan merupakan isian formulir perencanaan yang digunakan oleh pengguna sebagai acuan dalam menyelenggarakan kegiatan. Formulir perencanaan perlu ditampilkan agar realisasi kegiatan selalu searah dengan tujuan awal perencanaan kegiatan. Formulir perencanaan tidak dapat diedit oleh pengguna. |
|                      | 5  | Modul pengelolaan harus mampu menyediakan antarmuka berbentuk formulir yang dapat memfasilitasi pengguna yang telah ditugaskan oleh admin pusat dalam mengelola realisasi kegiatan yang sudah direncanakan. Formulir pengelolaan berisi input nama kegiatan, deskripsi perkembangan kegiatan, pelaksana kegiatan, persentase perkembangan kegiatan, dan tanggal pelaksanaan.  |
|                      | 6  | Modul pengelolaan harus mampu menyediakan <i>button submit</i> formulir untuk mengirimkan data perkembangan kegiatan yang telah diisi oleh pengguna   |
|                      | 7  | Modul laporan harus mampu menyediakan notifikasi apabila terdapat kesalahan dalam melakukan input data pengelolaan kegiatan   |
|                      | 8  | Modul pengelolaan harus mampu memunculkan notifikasi bahwa formulir perkembangan kegiatan telah berhasil di- <i>submit</i> . Pengguna dapat mengisi formulir pengelolaan pada periode tertentu (triwulan) sesuai perkembangan kegiatan yang telah dijalankan  |
|                      |    |   |
| Laporan              | 1  | Setelah kegiatan selesai, evaluasi kegiatan dilakukan melalui pengisian angket yang dilakukan di luar Sistem Manajemen Perubahan TI. Dalam hal ini, modul laporan harus mampu menyediakan tautan untuk diarahkan pada halaman Google Spreadsheet yang berisi hasil angket evaluasi kegiatan   |
|                      | 2  | Modul laporan harus mampu menyediakan fitur unggah dokumen yang dapat dilakukan oleh pengguna untuk melakukan unggah laporan kegiatan. Fitur unggah dokumen hanya dapat diakses ketika kegiatan telah selesai dilaksanakan (perkembangan sebesar 100%)  |
|                      | 3  | Modul laporan harus mampu menyediakan notifikasi apabila terdapat kesalahan dalam melakukan input data pengelolaan kegiatan   |
|                      | 4  | Modul laporan harus mampu memunculkan notifikasi bahwa laporan kegiatan telah berhasil diunggah   |
| Persetujuan kegiatan | 1  | Modul persetujuan kegiatan hanya dapat diakses oleh pengguna (admin pusat dan pimpinan)   |

| Komponen/<br>Modul | No | Functional Requirements  |
|--------------------|----|--|
|                    | 2  | Modul persetujuan kegiatan harus mampu menampilkan daftar seluruh kegiatan yang telah terealisasi berdasarkan masing-masing PIC (tim SPBE, admin provinsi, maupun admin kabupaten/kota) yang telah ditugaskan oleh admin pusat setelah formulir perencanaan dibuat   |
|                    | 3  | Modul persetujuan kegiatan harus mampu menyediakan daftar kegiatan yang berisi nomor kegiatan, nama kegiatan, area perubahan, periode kegiatan, status persetujuan. Kegiatan dengan status ' <i>waiting</i> ' adalah untuk kegiatan yang masih menunggu persetujuan dari pengguna, status ' <i>approved</i> ' untuk kegiatan yang sudah disetujui oleh pengguna, serta ' <i>declined</i> ' untuk kegiatan yang belum disetujui oleh admin pusat atau pimpinan, dan perlu dilakukan revisi sampai status berubah menjadi ' <i>approved</i> '. Revisi dapat dilakukan dengan mengunggah ulang laporan kegiatan pada fitur unggah dokumen |
|                    | 4  | Modul persetujuan kegiatan harus mampu menyediakan daftar kegiatan yang dilengkapi dengan <i>filtering</i> berdasarkan status kegiatan ( <i>waiting</i> , <i>declined</i> , dan <i>approved</i> ).   |
|                    | 5  | Modul persetujuan kegiatan harus mampu menyediakan daftar kegiatan yang dapat melakukan <i>searching</i> pada kegiatan yang ingin dicari berdasarkan nama kegiatan.  |
|                    | 6  | Modul persetujuan kegiatan harus mampu memfasilitasi pengguna (admin pusat dan pimpinan) untuk memilih salah satu dari daftar kegiatan yang tersedia. Setelah pengguna memilih kegiatan, maka modul persetujuan kegiatan harus menampilkan detail atau rincian kegiatan.   |
|                    | 7  | Modul persetujuan kegiatan harus mampu menyediakan antarmuka berbentuk rincian usulan kegiatan yang dapat memfasilitasi admin pusat dan pimpinan dalam melakukan persetujuan atas kegiatan yang telah dilaksanakan.  |
|                    | 8  | Modul persetujuan kegiatan harus mampu menampilkan rincian perencanaan kegiatan dan realisasinya, dilengkapi dengan laporan pertanggungjawaban (LPJ) kegiatan yang telah diunggah oleh PIC kegiatan  |
|                    | 9  | Modul persetujuan kegiatan harus mampu menyediakan button ' <i>decline</i> ' (tolak kegiatan karena masih memerlukan revisi) dan ' <i>approve</i> ' (terima kegiatan) untuk memfasilitasi admin pusat atau pimpinan dalam memutuskan persetujuan terhadap kegiatan yang telah berlangsung  |
|                    | 10 | Modul persetujuan kegiatan harus mampu menyediakan antarmuka terhadap keputusan yang diambil oleh pengguna (admin pusat atau pimpinan). Apabila pengguna menekan button ' <i>decline</i> ' maka modul persetujuan harus mampu memunculkan <i>pop-up</i> konfirmasi untuk memastikan bahwa pelaporan kegiatan memang ditolak. Apabila pengguna menekan button ' <i>approve</i> ' modul persetujuan harus mampu memunculkan <i>pop-up</i> konfirmasi untuk memastikan bahwa laporan kegiatan memang sudah sesuai dan diterima. Jika pelaporan kegiatan   |

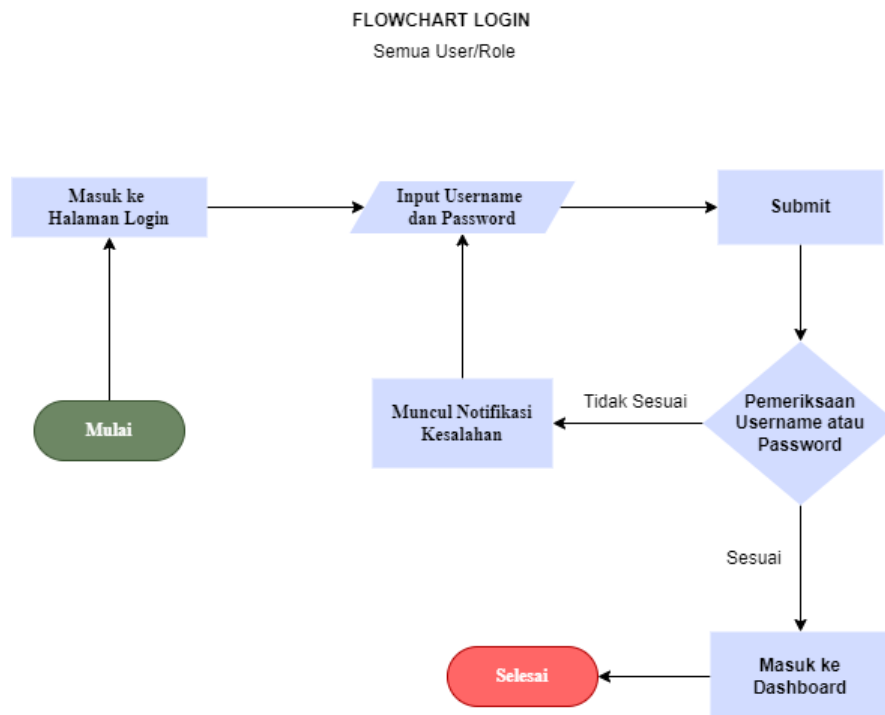
| Komponen/<br>Modul | No | Functional Requirements  |
|--------------------|----|--|
|                    |    | sudah disetujui/ditolak, maka modul persetujuan kegiatan harus mampu memunculkan notifikasi bahwa status kegiatan telah berhasil diubah.   |
|                    | 11 | Modul persetujuan kegiatan harus mampu merubah status persetujuan pada daftar kegiatan berdasarkan status persetujuan yang telah dimasukkan oleh pimpinan atau admin pusat, dan jika kegiatan ditolak, maka keterangan juga perlu tampil dalam daftar kegiatan.  |
|                    | 12 | Modul persetujuan kegiatan harus mampu memberikan notifikasi kepada tim terkait tentang perubahan status kegiatannya, dan jika kegiatan ditolak maka perlu menampilkan pemberitahuan bahwa perlunya dilakukan revisi.  |
| Beranda            | 1  | Modul beranda dapat diakses oleh seluruh <i>role</i>   |
|                    | 2  | Modul beranda harus mampu menyediakan antarmuka atraktif yang bisa menampilkan rincian berupa total kegiatan, ringkasan kegiatan berdasarkan status kegiatan (ongoing dan done) dan status persetujuan (approved dan declined), rangkuman rata-rata persentase perkembangan kegiatan menurut delapan area perubahan yang sedang berjalan pada periode waktu tertentu (triwulan), serta ringkasan jumlah usulan kegiatan berdasarkan status usulan (waiting, approved, dan declined). Ringkasan jumlah usulan kegiatan dapat ditampilkan pada seluruh <i>role</i> , kecuali tim SPBE.   |
|                    | 3  | Modul beranda harus mampu melakukan <i>filtering</i> berdasarkan wilayah (pusat, provinsi, atau kabupaten/kota), area perubahan (kebijakan internal tata kelola SPBE, perencanaan strategis SPBE, teknologi informasi dan komunikasi, penyelenggaraan SPBE, penerapan manajemen SPBE, pelaksanaan audit TIK, layanan administrasi pemerintahan berbasis elektronik, layanan publik berbasis elektronik). <i>Filtering</i> wilayah hanya dapat diterapkan pada beranda pimpinan dan admin pusat, serta admin provinsi untuk melihat wilayah kabupaten/kotanya masing-masing. <i>Filtering</i> dapat diterapkan pada seluruh <i>role</i> , kecuali tim SPBE. |
|                    | 4  | Modul beranda harus mampu diterapkan pada semua role (pimpinan, admin pusat, tim SPBE, admin provinsi, dan admin kabupaten/kota) dengan hak akses masing-masing. Pimpinan dan admin pusat dapat mengakses kegiatan di seluruh wilayah. Tim SPBE dapat mengakses kegiatan di area perubahan masing-masing dalam wilayah pusat. Admin provinsi dapat mengakses kegiatan di wilayah provinsi masing-masing serta kabupaten/kota di bawahnya. Sedangkan, admin kabupaten/kota hanya dapat mengakses kegiatan di wilayah kabupaten/kota masing-masing.  |

c. Flowchart

1. Flowchart Registrasi

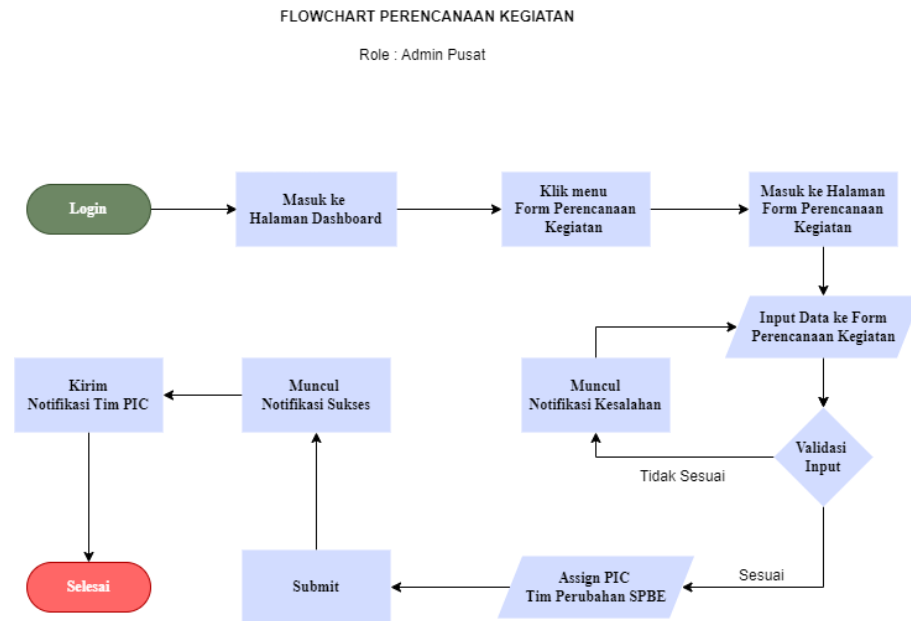


2. Flowchart Log-in

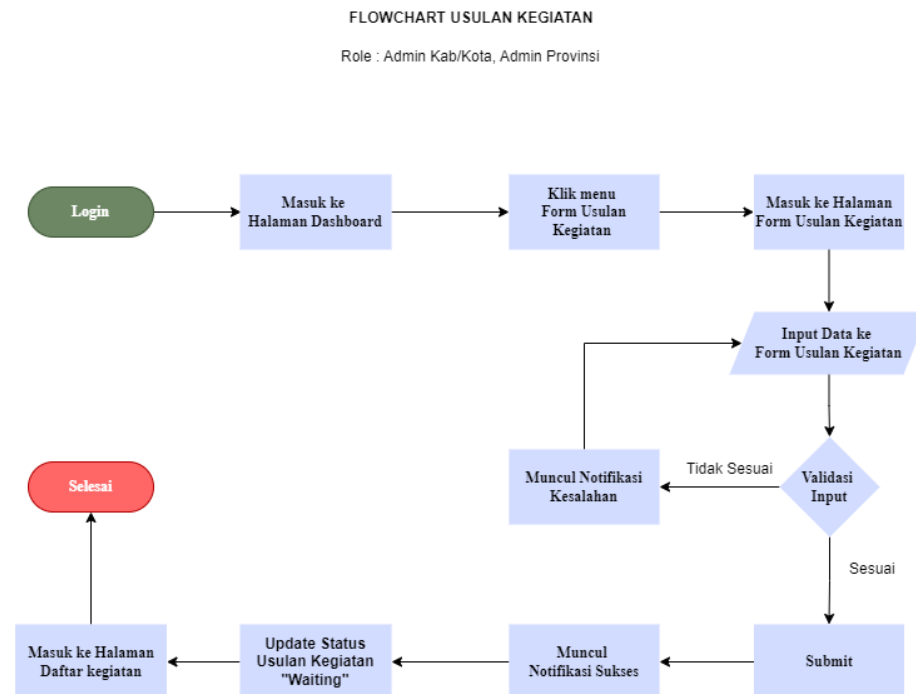




### 3. Flowchart Perencanaan Kegiatan



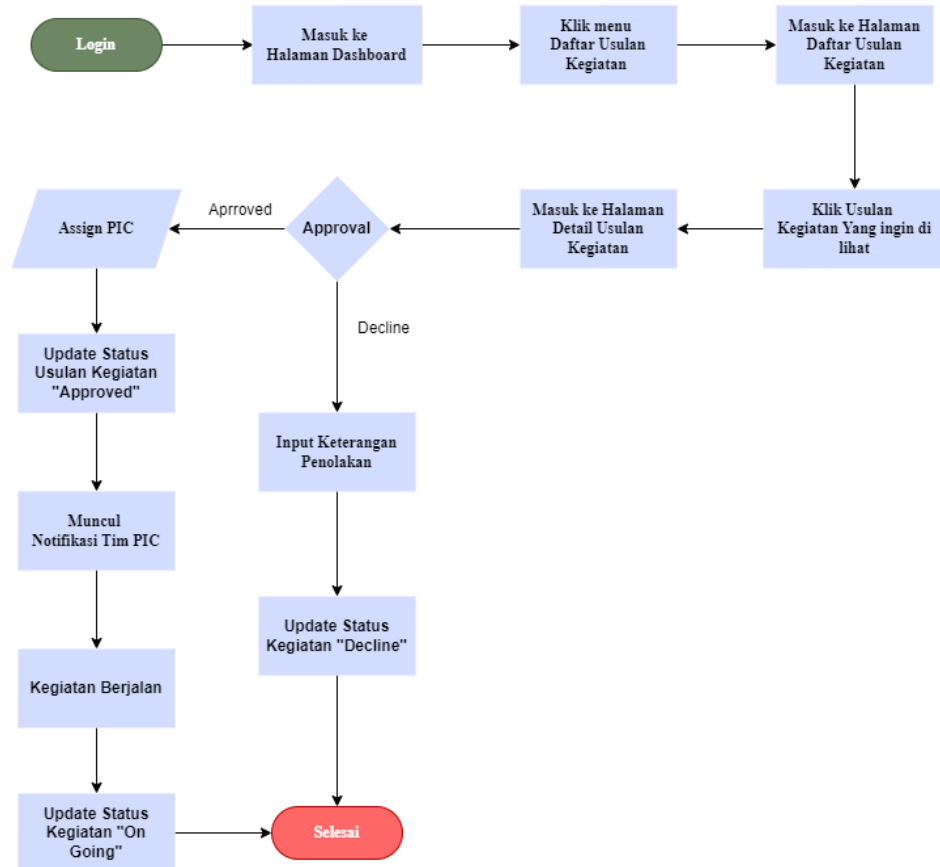
### 4. Flowchart Usulan Kegiatan



## 5. Flowchart Persetujuan Usulan Kegiatan

### FLOWCHART PERSETUJUAN USULAN KEGIATAN

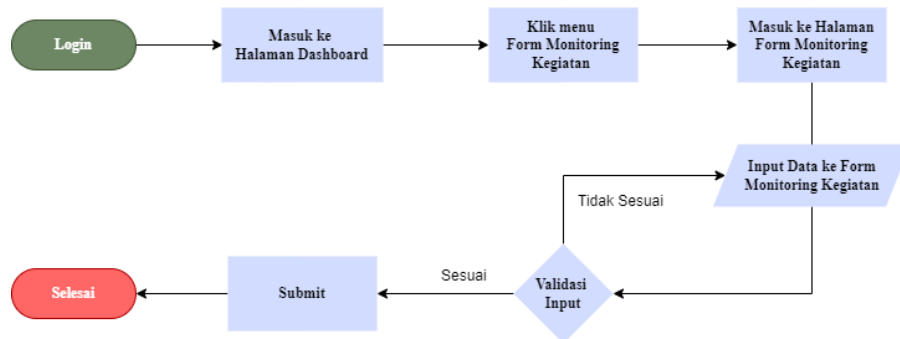
Role : Admin Pusat, Pimpinan



## 6. Flowchart Pengelolaan Pelaksanaan Kegiatan

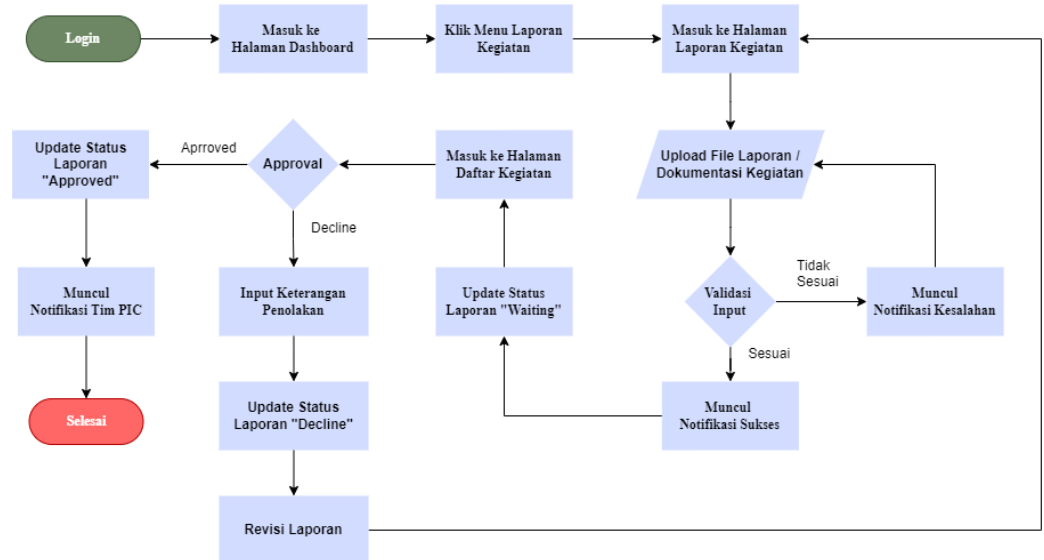
### FLOWCHART PENGELOLAAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Role : Tim PIC (Tim SPBE, Admin Provinsi, Admin Kabupaten/Kota)



## 7. Flowchart Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan

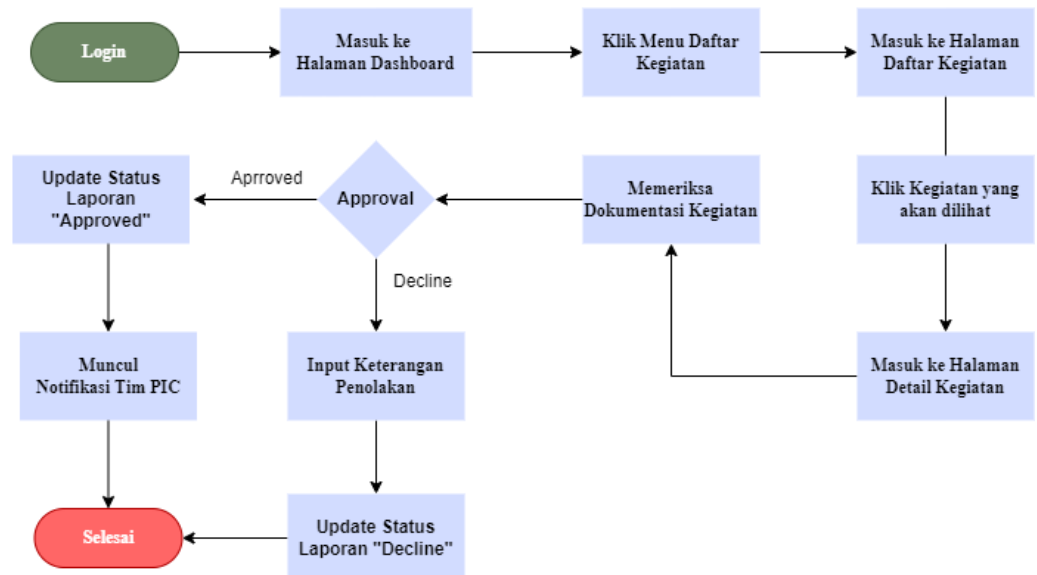
FLOWCHART PELAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN  
Role : Tim PIC (Tim SPBE, Admin Provinsi, Admin Kabupaten/Kota)



## 8. Flowchart Persetujuan Laporan Kegiatan

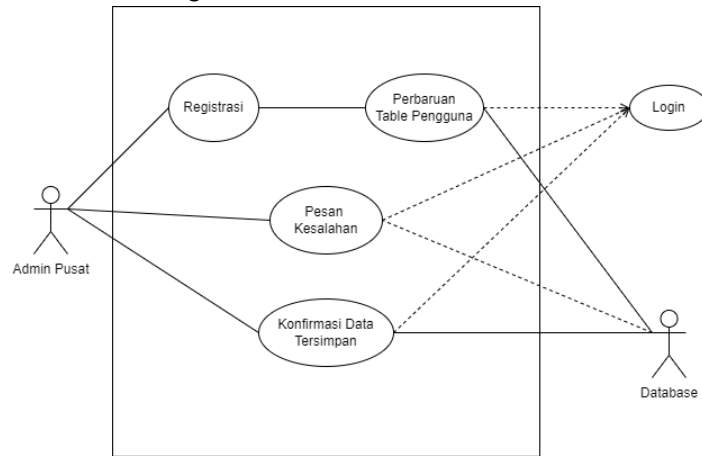
FLOWCHART PERSETUJUAN LAPORAN KEGIATAN

Role : Admin Pusat, Pimpinan

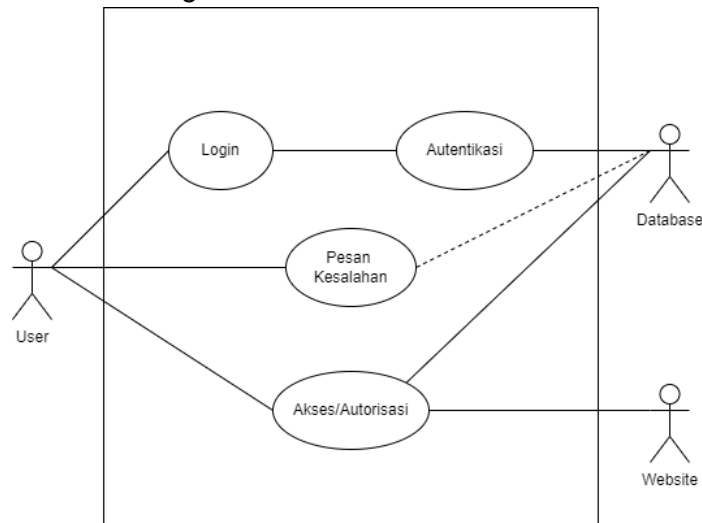


d. Use Case

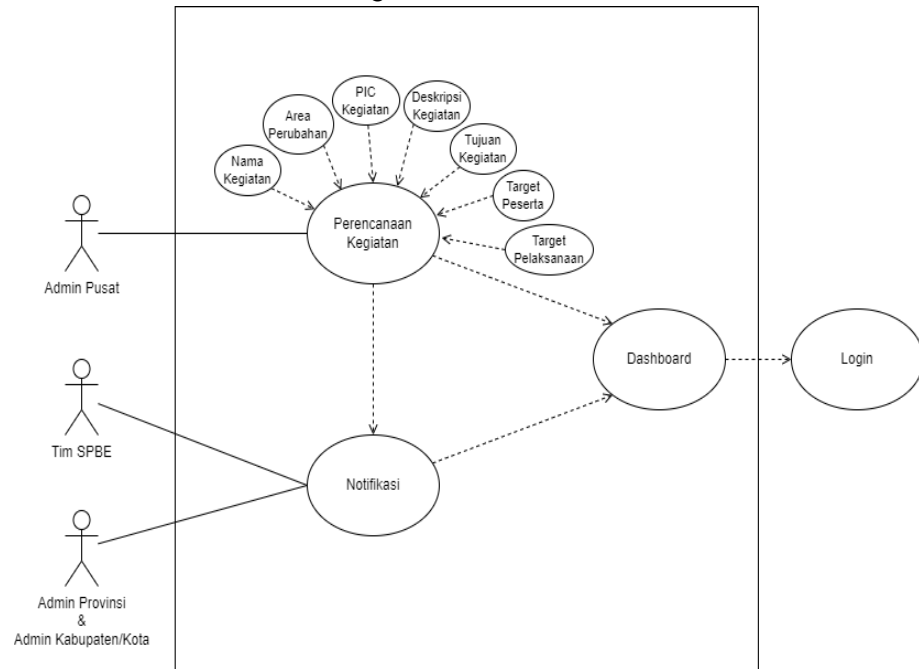
1. Use Case Registrasi



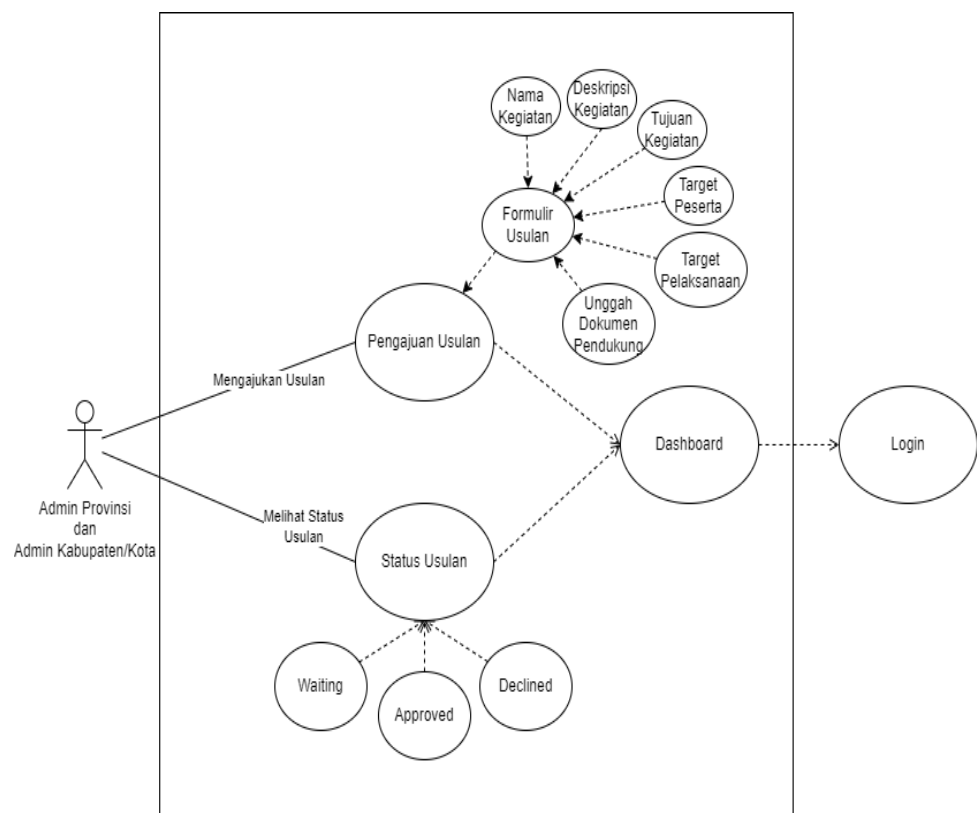
2. Use Case Log-in



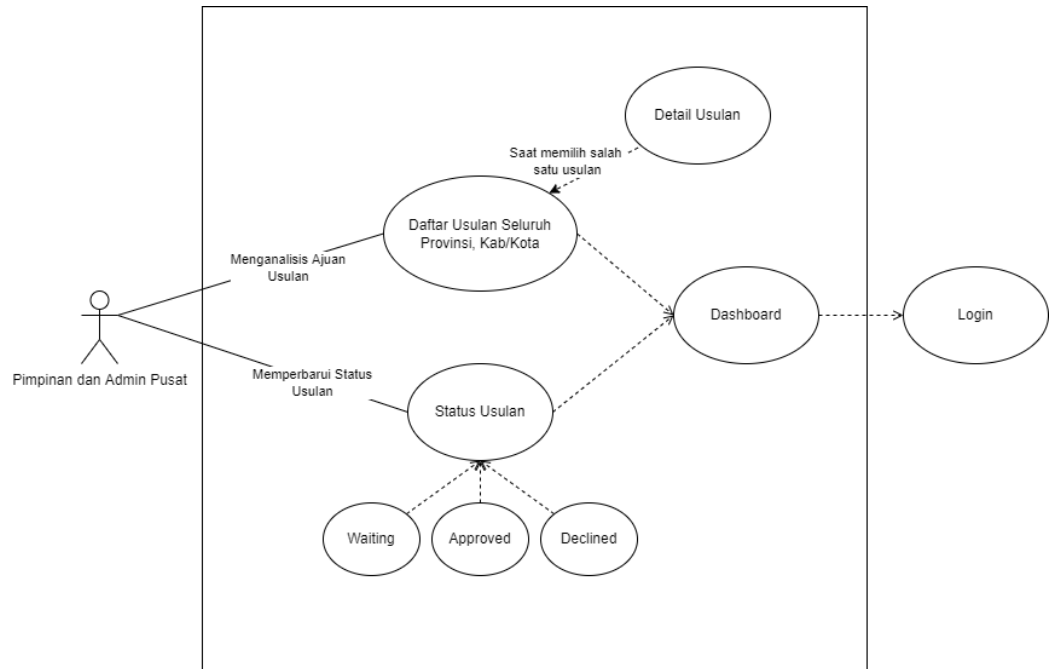
### 3. Use Case Perencanaan Kegiatan



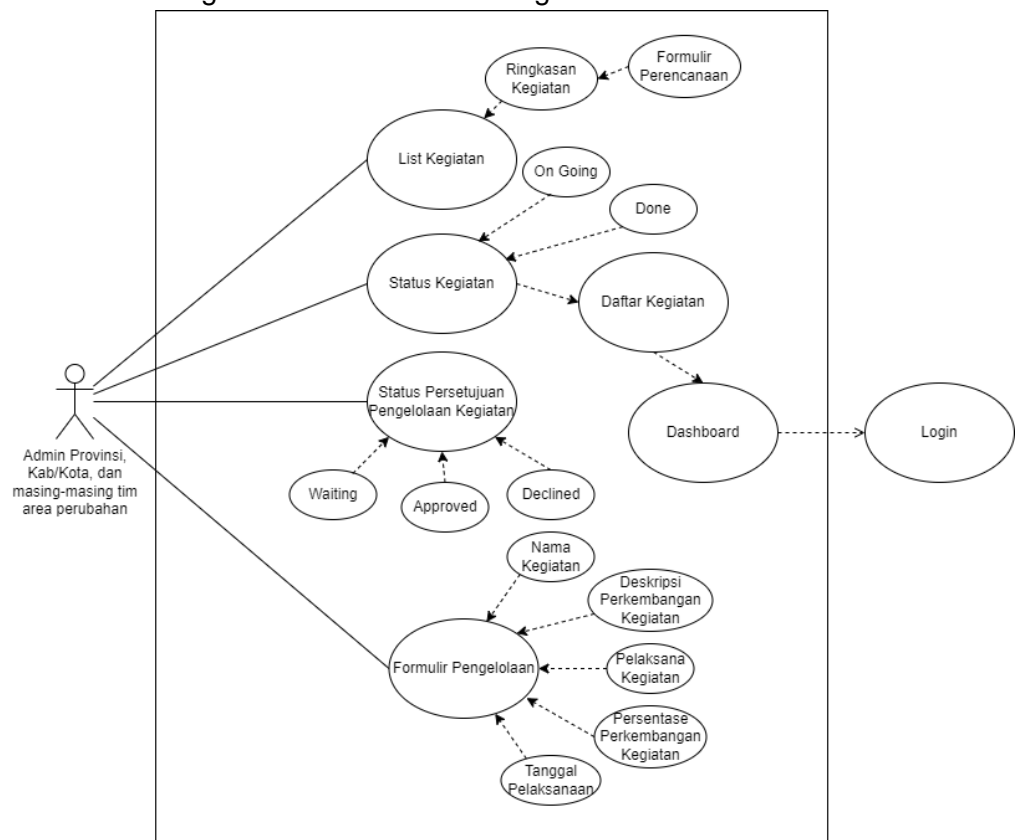
### 4. Use Case Usulan Kegiatan



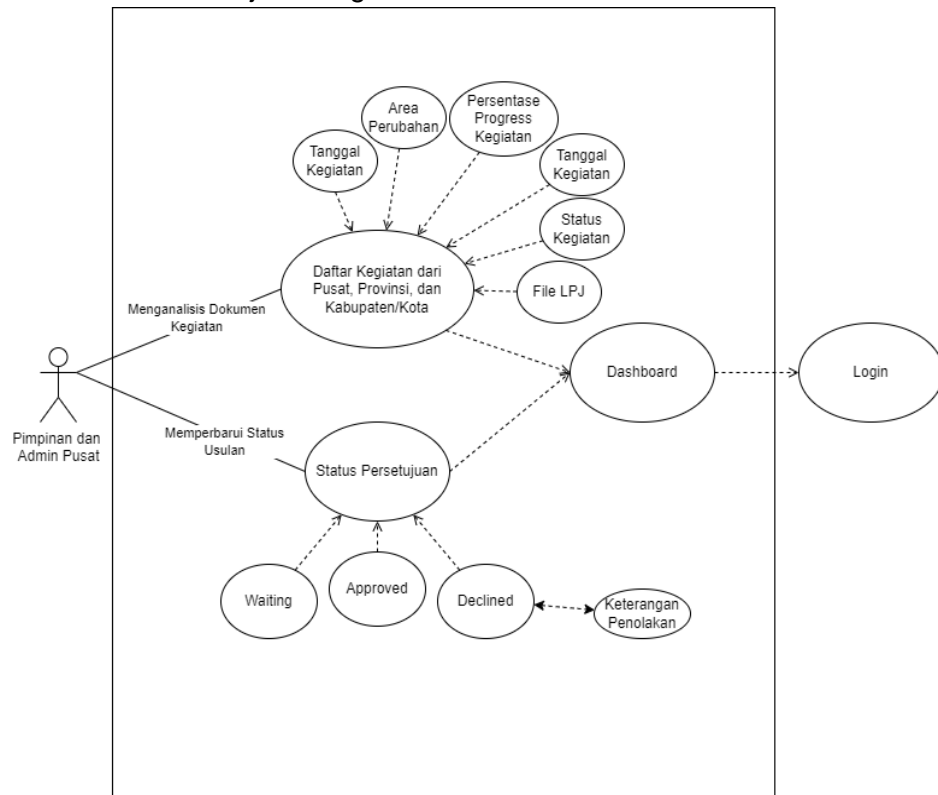
## 5. Use Case Persetujuan Usulan Kegiatan



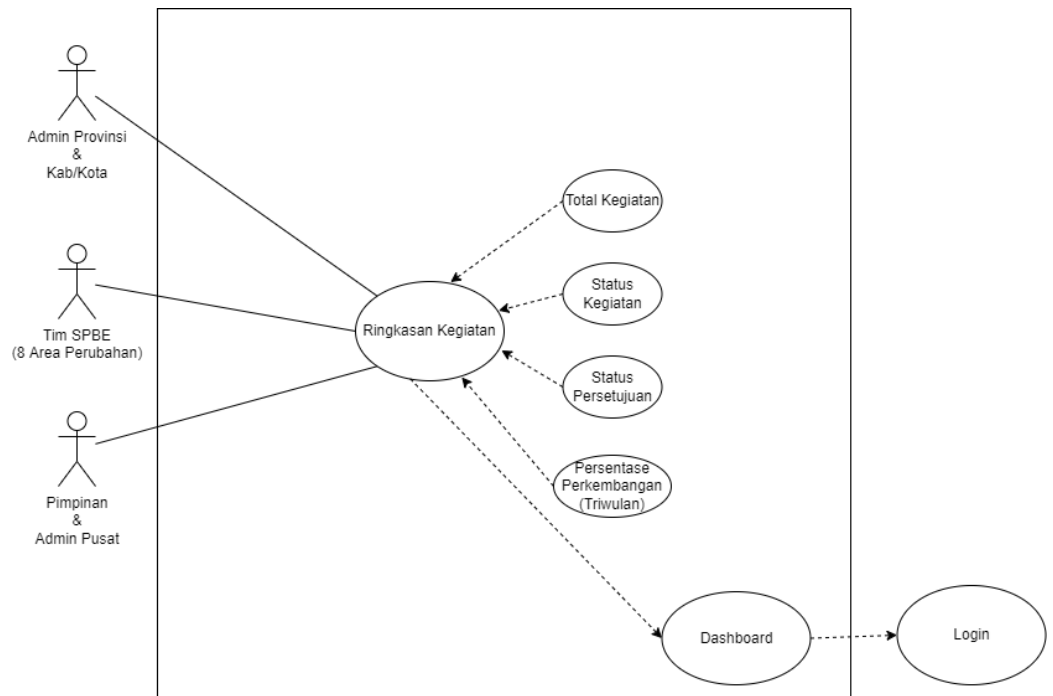
## 6. Use Case Pengelolaan Pelaksanaan Kegiatan



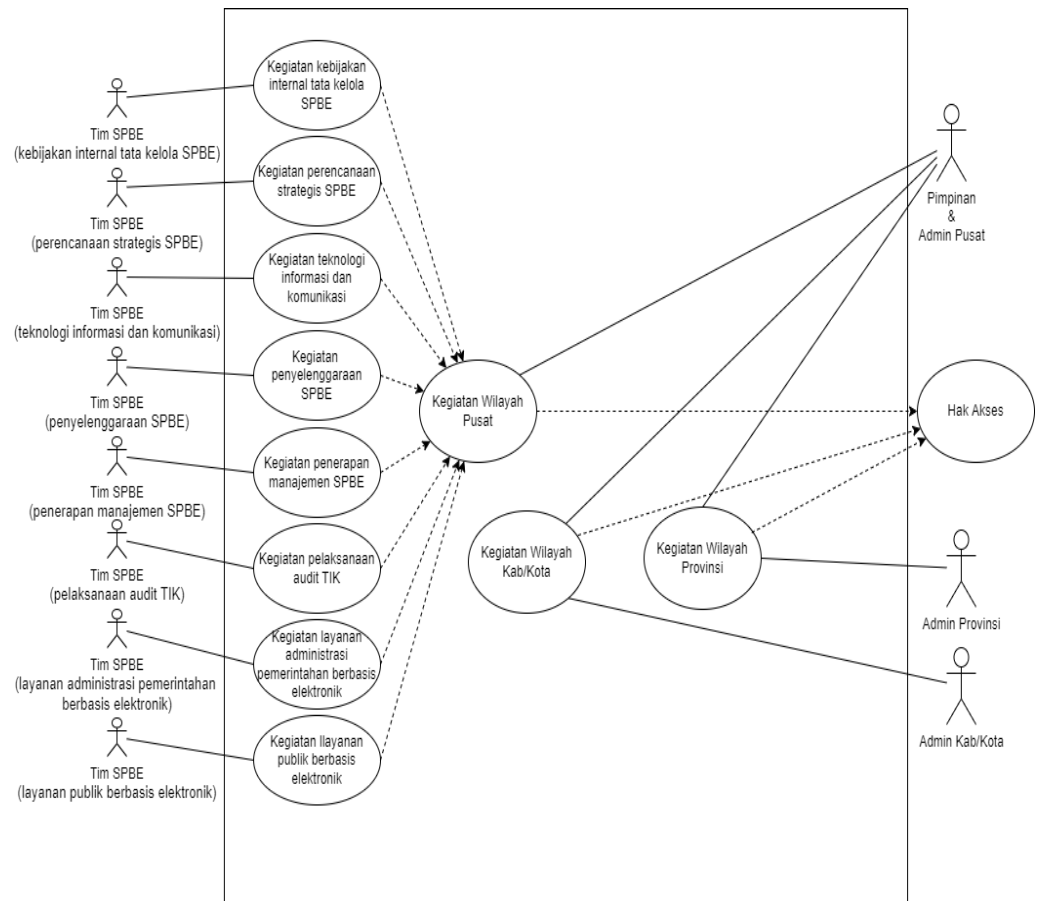
## 7. Use Case Persetujuan Kegiatan



## 8. Use Case Beranda



## 9. Use Case Hak Akses



### e. Wireframe

<https://www.figma.com/file/OHWjLJfh6IXVhbKeBnazwc/Wireframe?node-id=1%3A119>



## f. Rancangan Skenario Pengujian

| SCENARIO (Sistem Informasi Manajemen Perubahan SPBE) |  | Step   | Hasil yang Diharapkan  |  | Hasil yang Diperoleh |       | Hasil Uji |                         |         | Catatan |
|--|--|--|--|--|----------------------|-------|-----------|-------------------------|---------|---------|
| No   | Deskripsi  |  | sukses   | gagal  | sukses               | gagal | Diterima  | Diterima dengan Catatan | Ditolak |         |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6                    | 7     | 8         | 9                       | 10      | 11      |
| Role Pimpinan  |  |  |  |  |                      |       |           |                         |         |         |
| 1  | Pimpinan melakukan login   | 1. Input Username 2. Input Password 3. Klik Log-in/enter   | Redirect ke dashboard page   | Terdapat pemberitahuan gagal login jika email tidak terdaftar atau password tidak sesuai |                      |       |           |                         |         |         |
| 2  | Pimpinan melakukan persetujuan kegiatan  | 1. Klik menu list kegiatan 2. klik kegiatan yang akan diperiksa 3. Tampil Metadata kegiatan serta laporan yang telah diunggah 4. klik approve 5. Klik submit   | 1. Notifikasi kegiatan telah disetujui 2. Status kegiatan berubah menjadi "approved"         | 1. Terdapat pemberitahuan kegiatan gagal disetujui 2. Status kegiatan tetap "pending"    |                      |       |           |                         |         |         |
| 3  | Pimpinan menginstruksikan revisi kegiatan  | 1. Klik menu list kegiatan 2. klik kegiatan yang akan diperiksa 3. Tampil Metadata kegiatan serta laporan yang telah diunggah 4. klik 'decline' 5. Beri keterangan revisi 6. Klik Submit                           | 1. Notifikasi kegiatan perlu direvisi 2. Status kegiatan berubah menjadi decline             | 1. Terdapat pemberitahuan kegiatan gagal direvisi 2. Status kegiatan tetap "pending"     |                      |       |           |                         |         |         |
| 4  | Pimpinan melakukan persetujuan usulan kegiatan dari admin provinsi atau admin kabupaten/kota | 1. Klik menu list usulan kegiatan 2. klik usulan kegiatan yang akan diperiksa 3. Tampil Metadata perencanaan kegiatan serta persetujuan pimpinan daerah 4. klik approve 5. input PIC Kegiatan 6. Klik submit       | 1. Notifikasi kegiatan telah disetujui 2. Status rencana kegiatan berubah menjadi "approved" | 1. Terdapat pemberitahuan kegiatan gagal disetujui 2. Status kegiatan tetap "pending"    |                      |       |           |                         |         |         |
| 5  | Pimpinan menginstruksikan revisi usulan kegiatan dari admin provinsi atau kabkot             | 1. Klik menu list usulan kegiatan 2. klik usulan kegiatan yang akan diperiksa 3. Tampil Metadata perencanaan kegiatan serta persetujuan pimpinan daerah 4. klik 'decline' 5. Beri keterangan revisi 6. Klik Submit | 1. Notifikasi kegiatan perlu direvisi 2. Status kegiatan berubah menjadi decline             | 1. Terdapat pemberitahuan kegiatan gagal direvisi 2. Status kegiatan tetap "pending"     |                      |       |           |                         |         |         |
| 6  | Pimpinan melakukan pengawasan  | 1. Klik dashboard 2. Show summary 3. Can Use Filter by Status or by date (optional)  | dashboard dan summary muncul   | menampilkan error message  |                      |       |           |                         |         |         |
| Role Admin Pusat                                     |  |  |  |  |                      |       |           |                         |         |         |
| 1  | Admin pusat melakukan login  | 1. Input Username 2. Input Password 3. Klik Enter/Klik tombol login  | Redirect ke halaman dashboard  | Terdapat pemberitahuan gagal login jika email tidak terdaftar atau password tidak sesuai |                      |       |           |                         |         |         |
| 2  | Admin pusat melakukan input form perencanaan   | 1. Klik menu form perencanaan kegiatan 2. Input data form 1  | 1. Notifikasi form berhasil disubmit 2. Notifikasi ke PIC                                    | Terdapat pemberitahuan gagal submit jika   |                      |       |           |                         |         |         |

|               |   |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------|---|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
|               |   | 3. Input data form 2<br>4. Input data form 3<br>5. Input data form PIC<br>6. Submit form   | sebagai penanggung jawab kegiatan   | ada form kosong atau input tidak sesuai  |  |  |  |  |  |  |
| 3             | Admin pusat melakukan persetujuan kegiatan  | 1. Klik menu list kegiatan<br>2. klik kegiatan yang akan diperiksa 3. Tampil Metadata kegiatan serta laporan yang telah diunggah 4. klik approve   | 1. Notifikasi kegiatan telah disetujui 2. Status kegiatan berubah menjadi "approved"                | 1. Terdapat pemberitahuan kegiatan gagal disetujui 2. Status kegiatan tetap atau tidak berubah         |  |  |  |  |  |  |
| 4             | Admin pusat melakukan revisi kegiatan   | 1. Klik menu list kegiatan<br>2. klik kegiatan yang akan diperiksa 3. Tampil Metadata kegiatan serta laporan yang telah diunggah 4. klik 'decline'<br>5. Beri keterangan revisi 6. Klik Submit   | 1. Notifikasi kegiatan perlu direvisi 2. Status kegiatan berubah menjadi decline                    | 1. Terdapat pemberitahuan kegiatan gagal direvisi 2. Status kegiatan tetap "pending"                   |  |  |  |  |  |  |
| 5             | Admin pusat melakukan persetujuan usulan kegiatan dari admin provinsi atau admin kabupaten/kota | 1. Klik menu list usulan kegiatan 2. klik usulan kegiatan yang akan diperiksa 3. Tampil Metadata perencanaan kegiatan serta persetujuan pimpinan daerah 4. klik approve 5. input PIC Kegiatan 6. Klik submit   | 1. Notifikasi kegiatan telah disetujui 2. Status rencana kegiatan berubah menjadi "approved"        | 1. Terdapat pemberitahuan kegiatan gagal disetujui 2. Status kegiatan tetap "pending"                  |  |  |  |  |  |  |
| 6             | Admin pusat melakukan revisi usulan kegiatan dari admin provinsi atau kabkot                    | 1. Klik menu list usulan kegiatan 2. klik usulan kegiatan yang akan diperiksa 3. Tampil Metadata perencanaan kegiatan serta persetujuan pimpinan daerah 4. klik 'decline' 5. Beri keterangan revisi 6. Klik Submit   | 1. Notifikasi kegiatan perlu direvisi 2. Status kegiatan berubah menjadi decline                    | 1. Terdapat pemberitahuan kegiatan gagal direvisi 2. Status kegiatan tetap "pending"                   |  |  |  |  |  |  |
| 7             | Admin pusat melakukan pengawasan  | 1. Klik dashboard 2. Show summary 3. Can Use Filter by Status or by date (optional)  | dashboard dan summary muncul  | menampilkan error message  |  |  |  |  |  |  |
| Role Tim SPBE |   |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 1             | Tim SPBE melakukan login  | 1. Input Username<br>2. Input Password<br>3. Klik Enter/Klik tombol login  | Redirect ke halaman dashboard   | Terdapat pemberitahuan gagal login jika email tidak terdaftar atau password tidak sesuai               |  |  |  |  |  |  |
| 2             | Tim SPBE mengecek notifikasi  | 1. Klik simbol lonceng di bagian atas dashboard<br>2. Melihat apakah ada kegiatan yang di-assign oleh pimpinan atau admin pusat kepada tim spbe<br>3. Klik baris notifikasi yang berisikan kegiatan yang sudah di-assign oleh pimpinan atau admin pusat untuk tim SPBE terkait | Redirect ke halaman rincian perencanaan yang telah disusun  | 1. Notifikasi tidak bisa diklik<br>2. Pengguna tidak diarahkan ke halaman rincian perencanaan          |  |  |  |  |  |  |
| 3             | Tim SPBE melakukan input form monitoring sesuai dengan yang sudah di-assign oleh admin pusat    | 1. Klik menu list kegiatan<br>2. Klik kegiatan yang sudah di-assign oleh pimpinan atau admin pusat<br>3. Pada halaman input form, klik pilihan form monitoring   | 1. Notifikasi form berhasil disubmit<br>2. Status persentase progress dari kegiatan terkait berubah | 1. Notifikasi form gagal disubmit<br>2. Status persentase progress dari kegiatan terkait tidak berubah |  |  |  |  |  |  |

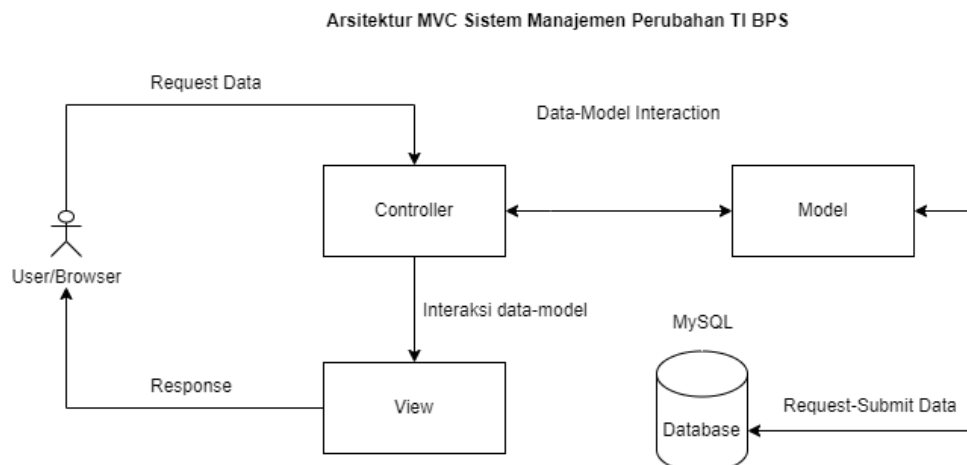
|                   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
|-------------------|--|---|--|---|--|--|--|--|--|--|
|                   |  | 4. Input data<br>5. Klik submit   |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 4                 | Tim SPBE mengunggah bukti/dokumentasi kegiatan yang sudah selesai  | 1. Klik menu list kegiatan<br>2. Klik kegiatan yang terkait<br>3. Pada halaman input form, klik pilihan laporan kegiatan<br>4. Mengunggah dokumentasi dan laporan dari kegiatan<br>5. Klik submit | 1. Notifikasi form berhasil disubmit<br>2. Status persentase progress dari kegiatan terkait berubah<br>3. Status kegiatan yang sebelumnya "ongoing" menjadi "done"<br>4. Status approval yang sebelumnya "kegiatan masih berjalan" menjadi "pending" | 1. Notifikasi form gagal disubmit<br>2. Status persentase progress dari kegiatan terkait tidak berubah<br>3. Status kegiatan tidak berubah menjadi "done"<br>4. Status approval tidak berubah menjadi "pending" |  |  |  |  |  |  |
| 5                 | Tim SPBE mengecek secara berkala status approval dari dokumentasi kegiatan yang sudah diajukan                       | 1. Klik menu list kegiatan<br>2. Melihat kolom status approval  | 1. Terlihat daftar kegiatan<br>2. Status approval sudah sesuai dengan yang seharusnya (tidak ada terjadi error atau kesalahan status)  | 1. Daftar kegiatan tidak muncul<br>2. Daftar kegiatan tidak lengkap<br>3. Terdapat error pada status approval   |  |  |  |  |  |  |
| 6                 | Tim SPBE melakukan revisi jika status approval masih <i>decline</i> hingga statusnya berubah menjadi <i>approved</i> | 1. Klik menu list kegiatan<br>2. Klik kegiatan yang <i>declined</i><br>3. Merubah bagian-bagian yang direvisi oleh pimpinan pada form revisi<br>4. Klik submit                                    | 1. Notifikasi form berhasil disubmit<br>2. Status approval yang sebelumnya "declined" menjadi "pending"  | 1. Notifikasi form gagal disubmit<br>2. Status approval tidak berubah menjadi "pending"   |  |  |  |  |  |  |
| Role Tim Provinsi |  |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 1                 | Tim Provinsi melakukan login   | 1. Input Username<br>2. Input Password<br>3. Klik Enter/Klik tombol Login   | Redirect ke halaman dashboard  | Terdapat pemberitahuan gagal login jika email tidak terdaftar atau password tidak sesuai  |  |  |  |  |  |  |
| 2                 | Tim Provinsi melihat notifikasi perintah perencanaan dari Admin Pusat  | 1. Klik menu Perencanaan<br>2. Klik salah satu perintah Perencanaan   | Redirect ke halaman rincian Perintah Perencanaan yang telah di susun oleh Admin Pusat dan di assign pada Provinsi  | Perintah Perencanaan tidak ditemukan  |  |  |  |  |  |  |
| 3                 | Tim Provinsi melakukan usulan perencanaan kegiatan kepada Pimpinan dan Admin Pusat                                   | 1. Klik menu Usulan Kegiatan<br>2. Klik sub menu Mengajukan Usulan<br>3. Isi data form 1 usulan<br>4. Isi data form 2 usulan<br>5. Isi data form 3 usulan<br>6. Klik kirim                        | Usulan perencanaan kegiatan sukses terkirim kepada Pimpinan dan Admin Pusat  | Gagal terkirim karenan format usulan yang tidak sesuai  |  |  |  |  |  |  |
| 4                 | Tim Provinsi melihat notifikasi hasil usulan perencanaan kegiatan dari Pimpinan dan Admin Pusat                      | 1. Klik menu Usulan Kegiatan<br>2. Klik sub menu Hasil Usulan<br>3. Klik salah satu List Hasil Usulan perencanaan kegiatan  | Terlihat hasil aproval Usulan Perencanaan Kegiatan beserta rincian dan PIC nya   | Hasil Usulan Perencanaan Kegiatan tidak ditemukan   |  |  |  |  |  |  |
| Role Tim Kab/Kota |  |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 1                 | Tim Kab/Kota melakukan login   | 1. Input Username<br>2. Input Password<br>3. Klik Enter/Klik tombol Login   | Redirect ke halaman dashboard  | Terdapat pemberitahuan gagal login jika email tidak terdaftar atau  |  |  |  |  |  |  |

|   |   |  |   |   |  |  |  |  |  |  |
|---|---|--|---|---|--|--|--|--|--|--|
|   |   |  |   | password tidak sesuai                                 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Tim Kab/Kota melihat notifikasi perintah perencanaan dari Admin Pusat                           | 1. Klik menu Perencanaan<br>2. Klik salah satu perintah Perencanaan  | Redirect ke halaman rincian Perintah Perencanaan yang telah di susun oleh Admin Pusat dan di assign pada Kab/Kota | Perintah Perencanaan tidak ditemukan                  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Tim Kab/Kota melakukan usulan perencanaan kegiatan kepada Pimpinan dan Admin Pusat              | 1. Klik menu Usulan Kegiatan<br>2. Klik sub menu Mengajukan Usulan<br>3. Isi data form 1 usulan<br>4. Isi data form 2 usulan<br>5. Isi data form 3 usulan<br>6. Klik kirim | Usulan perencanaan kegiatan sukses terkirim kepada Pimpinan dan Admin Pusat                                       | Gagal terkirim karena format usulan yang tidak sesuai |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Tim Kab/Kota melihat notifikasi hasil usulan perencanaan kegiatan dari Pimpinan dan Admin Pusat | 1. Klik menu Usulan Kegiatan<br>2. Klik sub menu Hasil Usulan<br>3. Klik salah satu List Hasil Usulan perencanaan kegiatan   | Terlihat hasil aproval Usulan Perencanaan Kegiatan beserta rincian dan PIC nya                                    | Hasil Usulan Perencanaan Kegiatan tidak ditemukan     |  |  |  |  |  |  |

#### g. Kendala & Solusi

| No | Kendala yang dialami kelompok 2   | Solusi   |
|----|---|--|
| 1  | Perlu untuk berkunjung ke BPS Pusat yang jaraknya cukup jauh untuk bertemu klien  | Diskusi dengan klien secara online   |
| 2  | Topik Manajemen Perubahan SPBE yang merupakan hal baru dan perlu dipelajari lagi, sehingga beberapa kali mispersepsi dengan klien, karena pemahaman konsep yang berbeda | Memperdalam pemahaman tentang Manajemen Perubahan SPBE, serta mengkomunikasikan konsep yang dipahami dengan konsep yang dimaksud klien, supaya bisa sama |
| 3  | Sistem yang baru mau diterapkan, sehingga kami memulai dari awal  | Lebih menjelajah rancangan sistem yang akan dibuat, serta mencari referensi yang lebih mendalam  |
| 4  | Susah membagi waktu karena ada tugas-tugas lain   |  |

#### h. Arsitektur Sistem



Penjelasan Singkat tentang Arsitektur MVC yang digunakan:

User melalui browser meminta data atau mengirimkan data untuk disimpan kepada sistem, yang nantinya akan dikendalikan oleh *controller*. Sistem melalui *controller* berkomunikasi dengan *model* untuk menyapaikan data yang diminta atau dikirim oleh pengguna. *Model* kemudian mengambil data dari database, untuk selanjutnya dikirimkan kepada *controller*, oleh *controller* kemudian data tersebut diteruskan kepada lapisan *view* agar bisa ditampilkan kepada pengguna melalui browser

Keterangan:

- Database yang digunakan: MySQL
- Framework yang digunakan Laravel dan Bootstrap