

Nama : Millatina Silmi

NIM : 2411089001

## **Laporan Proyek**

### **Sistem Informasi Arsip SPM**

Sistem Informasi Arsip SPM merupakan aplikasi yang dirancang untuk mengelola data Surat Perintah Membayar (SPM) secara digital. Sistem ini memiliki berbagai fitur untuk mempermudah pengelolaan data SPM, rak penyimpanan, unit kerja, serta pengguna yang berwenang dalam sistem.

#### **1. Teknologi yang Digunakan**

- Back end : Laravel
- Front end : Laravel

#### **2. Fitur-fitur pada Sistem**

- LOGIN  
Pengguna dapat melakukan login dengan memasukkan NIP, Nama, Password, dan memilih Role yang sesuai.
- Kelola Data SPM
  - Input Data SPM: Pengguna dapat menambahkan data SPM baru dengan mencantumkan Nomor SPM, Nama Seksi, Tanggal SPM, Nominal SPM, Klasifikasi Pembayaran, Uraian SPM, Lokasi Rak, dan mengupload dokumen terkait.
  - Update Data SPM: Pengguna dapat memperbarui data SPM yang telah ada, termasuk Nomor SPM, Nama Seksi, Tanggal SPM, Nominal SPM, Klasifikasi Pembayaran, Uraian SPM, Lokasi Rak, dan mengupload dokumen terbaru.
  - Delete Data SPM: Pengguna dapat menghapus data SPM berdasarkan Nomor SPM, Tanggal SPM, dan Uraian SPM.
- Kelola Data Rak
  - Input Data Rak: Pengguna dapat memasukkan data rak baru dengan mencantumkan Kode Rak, Nama Rak, dan Lokasi Rak.
  - Update Data Rak: Pengguna dapat memperbarui data rak yang sudah ada dengan memasukkan ID Rak, Nama Rak, dan Lokasi Rak.

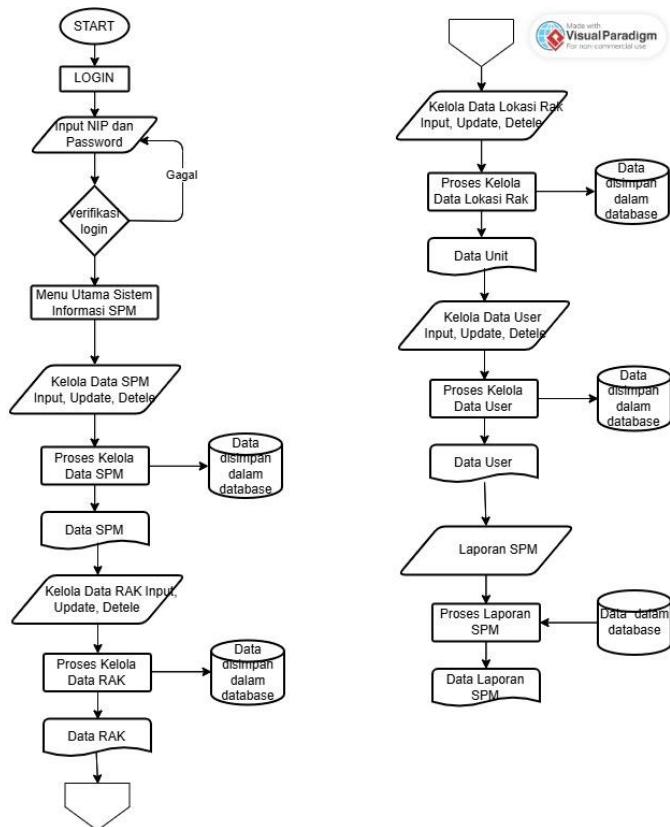
- Delete Data Rak: Pengguna dapat menghapus data rak berdasarkan ID Rak, Nama Rak, dan Lokasi Rak.
- Kelola Lokasi Rak
  - Input Lokasi Rak: Pengguna dapat menambahkan lokasi rak dengan mencantumkan ID Rak, Nama Rak, dan Lokasi Rak.
  - Update Lokasi Rak: Pengguna dapat memperbarui data lokasi rak berdasarkan ID Rak, Nama Rak, dan Lokasi Rak.
  - Delete Lokasi Rak: Pengguna dapat menghapus lokasi rak berdasarkan ID Rak, Nama Rak, dan Lokasi Rak.
- Kelola Data Unit
  - Input Data Unit: Pengguna dapat menambah data unit baru dengan mencantumkan ID Unit dan Nama Unit.
  - Update Data Unit: Pengguna dapat memperbarui data unit dengan memasukkan ID Unit dan Nama Unit.
  - Delete Data Unit: Pengguna dapat menghapus data unit berdasarkan Kode Unit dan Nama Unit.
- Kelola Data User
  - Input Data User: Pengguna dapat menambahkan data pengguna baru dengan mencantumkan NIP, Nama, dan Role.
  - Update Data User: Pengguna dapat memperbarui data pengguna yang sudah ada dengan mencantumkan NIP, Nama, dan Role.
  - Delete Data User: Pengguna dapat menghapus data pengguna berdasarkan NIP, Nama, dan Role.
- Laporan SPM
  - Pengguna dapat menghasilkan laporan SPM berdasarkan nomor SPM
  - Pengguna dapat menghasilkan laporan SPM berdasarkan unit
  - Pengguna dapat menghasilkan laporan SPM berdasarkan kualifikasi pembayaran

### **3. Alur Bisnis**

Alur bisnis adalah gambaran atau diagram yang menggambarkan urutan langkah-langkah atau proses dalam menjalankan suatu kegiatan atau operasi bisnis. Alur ini mencakup semua tahapan yang perlu dilalui untuk mencapai tujuan tertentu, mulai dari awal hingga

akhir, dan menjelaskan bagaimana setiap elemen dalam organisasi atau sistem berinteraksi untuk menyelesaikan tugas atau memenuhi kebutuhan pelanggan.

Alur bisnis membantu dalam mengidentifikasi langkah-langkah yang harus diambil, orang yang bertanggung jawab, serta waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu proses. Ini penting dalam meningkatkan efisiensi dan memastikan bahwa semua pihak terlibat memahami peran mereka dan alur kerja yang benar.



Gambar: Diagram Alur Bisnis

Gambar tersebut menunjukkan diagram alur bisnis dalam sistem informasi SPM.

Berikut adalah penjelasannya:

#### Bagian Kiri: Proses Login dan Pengelolaan Data

1. Mulai (START) → Proses dimulai dengan pengguna melakukan login.
2. Input NIP dan Password → Pengguna memasukkan NIP dan password untuk verifikasi.
3. Verifikasi Login:
  - o Jika gagal, pengguna harus mencoba kembali.
  - o Jika berhasil, pengguna masuk ke Menu Utama Sistem Informasi SPM.

4. Kelola Data SPM (Input, Update, Delete) → Proses pengelolaan data SPM.
5. Proses Kelola Data SPM → Data disimpan dalam database.
6. Kelola Data RAK (Input, Update, Delete) → Proses pengelolaan data rak.
7. Proses Kelola Data RAK → Data disimpan dalam database.
8. Data RAK → Data berhasil dikelola.

#### Bagian Kanan: Pengelolaan Data Lokasi Rak, User, dan Laporan

1. Kelola Data Lokasi Rak (Input, Update, Delete) → Pengelolaan lokasi rak dalam sistem.
2. Proses Kelola Data Lokasi Rak → Data disimpan dalam database.
3. Data Unit → Data unit yang terkait dengan lokasi rak.
4. Kelola Data User (Input, Update, Delete) → Pengelolaan data pengguna.
5. Proses Kelola Data User → Data user disimpan dalam database.
6. Data User → Data pengguna berhasil dikelola.
7. Laporan SPM → Proses pembuatan laporan SPM.
8. Proses Laporan SPM → Data laporan disimpan dalam database.
9. Data Laporan SPM → Data laporan berhasil dikelola.

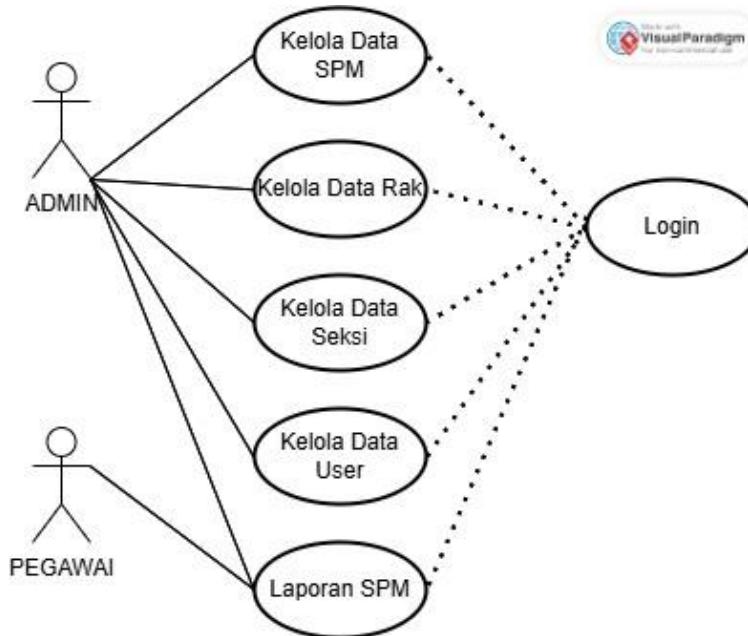
#### Kesimpulan

Diagram ini menggambarkan alur bisnis dari sistem informasi SPM yang mencakup proses login, pengelolaan data SPM, rak, user, dan laporan. Setiap data yang dikelola akan diproses dan disimpan dalam database untuk digunakan lebih lanjut.

## 4. UML

**UML (Unified Modeling Language)** adalah bahasa pemodelan standar yang digunakan untuk mendeskripsikan, merancang, dan mendokumentasikan sistem perangkat lunak. **Use Case Diagram** adalah salah satu jenis diagram dalam UML yang digunakan untuk menggambarkan interaksi antara **aktor** (pengguna atau sistem lain) dengan **sistem** dalam bentuk **use case** (fungsiionalitas yang disediakan sistem).

- *Use Case Diagram*



Gambar: *Use Case Diagram*

Keterangan:

Aktor:

1. Admin

- Bertanggung jawab mengelola data dalam sistem, termasuk:
  - Input, update, dan delete data SPM
  - Pengelolaan RAK (input dan delete RAK)
  - Pengelolaan data lokasi RAK
  - Pengelolaan data unit
  - Pengelolaan data pengguna

2. Pegawai

- Memiliki peran untuk melihat data SPM.

Penjelasan Use Case:

1. Login (Diakses oleh semua aktor)

- Semua aktor harus login terlebih dahulu sebelum mengakses fitur pada sistem.

2. Kelola Data SPM (Admin)

- Admin dapat menambah, mengedit, dan menghapus data SPM.

3. Kelola Data RAK (Admin)

- Admin dapat menambah, mengedit, dan menghapus data RAK.
4. Kelola Data Lokasi RAK (Admin)
    - Admin dapat menambah, mengedit, dan menghapus data lokasi RAK.
  5. Kelola Data Unit (Admin)
    - Admin dapat menambah, mengedit, dan menghapus data unit.
  6. Kelola Pengguna (Admin)
    - Admin dapat menambah, mengedit, dan menghapus data pengguna.
  7. Laporan SPM (Admin dan Pegawai)
    - Admin dan Pegawai dapat melihat data SPM berdasarkan nomor SPM, unit, dan klasifikasi pembayaran.

## 5. Activity Diagram

*Activity Diagram* adalah salah satu jenis diagram dalam *Unified Modeling Language* (UML) yang digunakan untuk memodelkan alur kerja atau urutan aktivitas dalam suatu sistem. Diagram ini membantu dalam memahami dan mengkomunikasikan proses yang kompleks secara visual, dengan menggambarkan langkah-langkah yang dilakukan serta hubungan antara langkah-langkah tersebut.

Untuk menggambarkan proses yang telah dibahas sebelumnya, berikut adalah penjelasan mengenai alur aktivitas untuk beberapa use case utama:

1. Login (Diakses oleh semua aktor)
  - Alur Aktivitas:
    - Pengguna memasukkan kredensial (username dan password).
    - Sistem memverifikasi kredensial tersebut.
    - Jika valid, pengguna diarahkan ke dashboard utama.
    - Jika tidak valid, sistem menampilkan pesan kesalahan dan meminta pengguna untuk mencoba lagi.
2. Kelola Data SPM (Admin)
  - Alur Aktivitas:
    - Admin memilih opsi untuk mengelola data SPM.
    - Admin dapat memilih untuk menambah, mengedit, atau menghapus data SPM:
      - Menambah: Admin mengisi formulir dengan detail SPM baru dan menyimpannya ke dalam sistem.

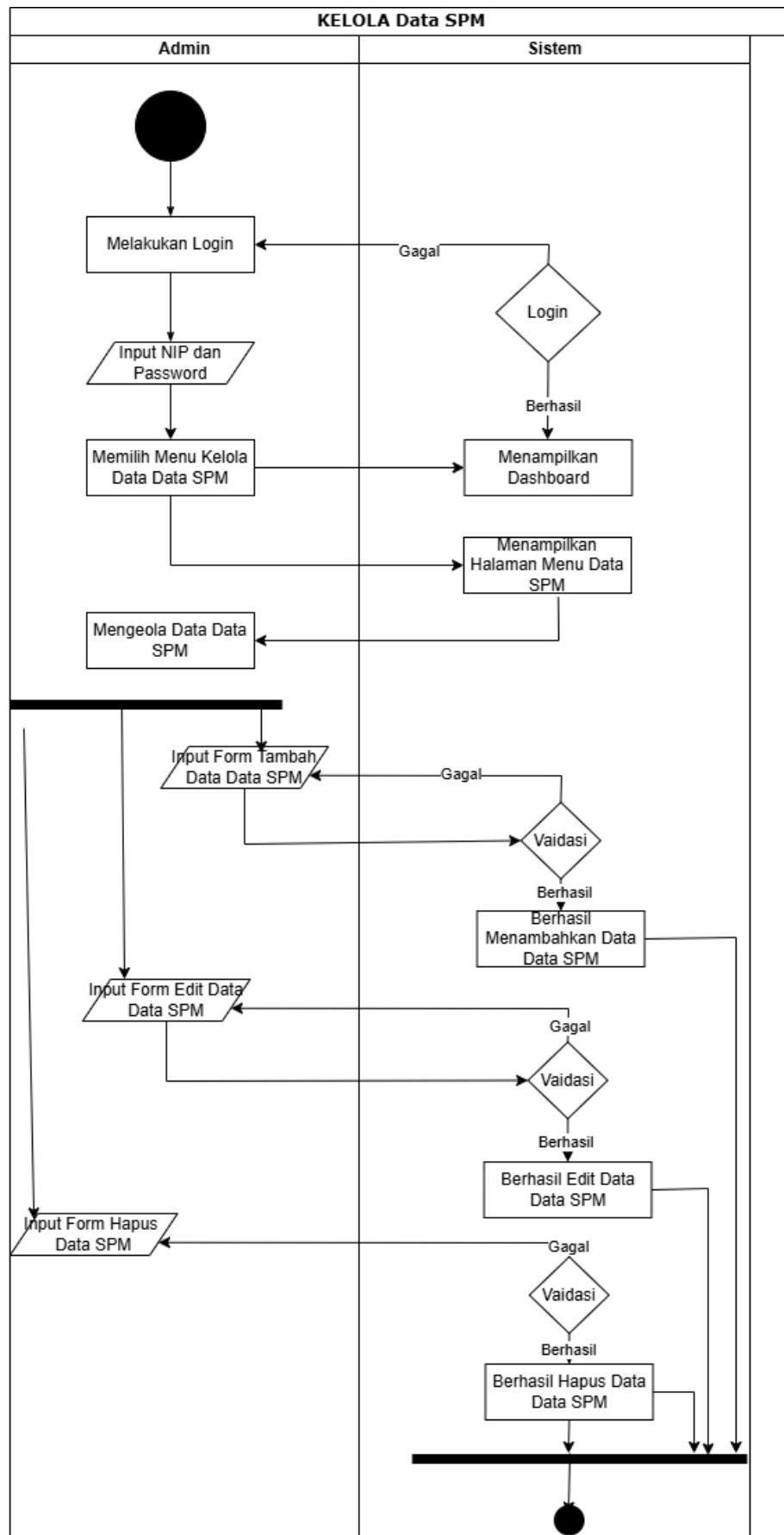
- Mengedit: Admin memilih data SPM yang ingin diubah, melakukan modifikasi, dan menyimpan perubahan.
- Menghapus: Admin memilih data SPM yang ingin dihapus dan mengkonfirmasi penghapusan.

### 3. Kelola Data Rak (Admin)

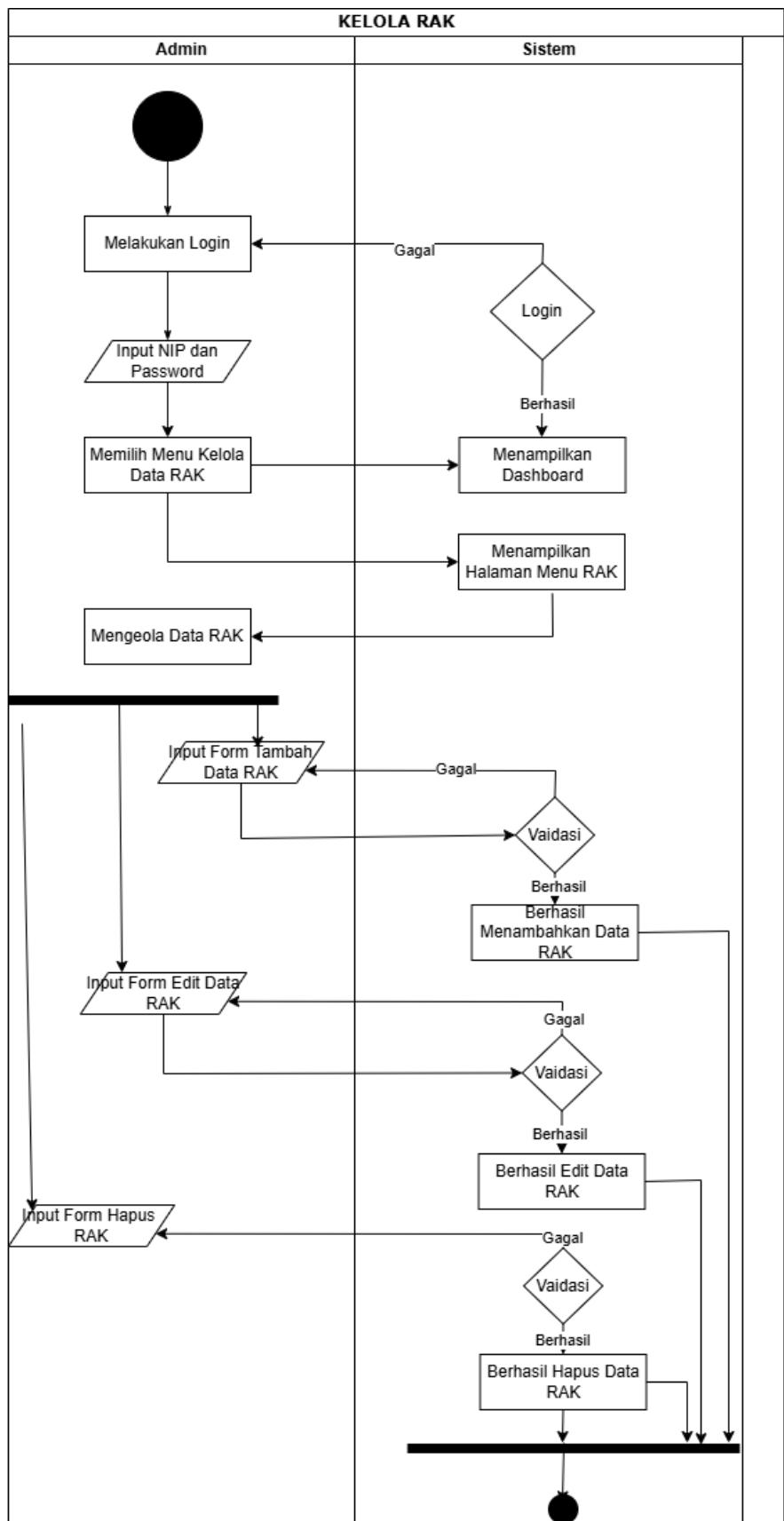
- Alur Aktivitas:
  - Admin memilih opsi untuk mengelola data Rak.
  - Admin dapat memilih untuk menambah, mengedit, atau menghapus data Rak:
    - Menambah: Admin mengisi detail Rak baru dan menyimpannya ke dalam sistem.
    - Mengedit: Admin memilih Rak yang ingin diubah, melakukan modifikasi, dan menyimpan perubahan.
    - Menghapus: Admin memilih Rak yang ingin dihapus dan mengkonfirmasi penghapusan.

### 4. Laporan SPM (Admin dan Pegawai)

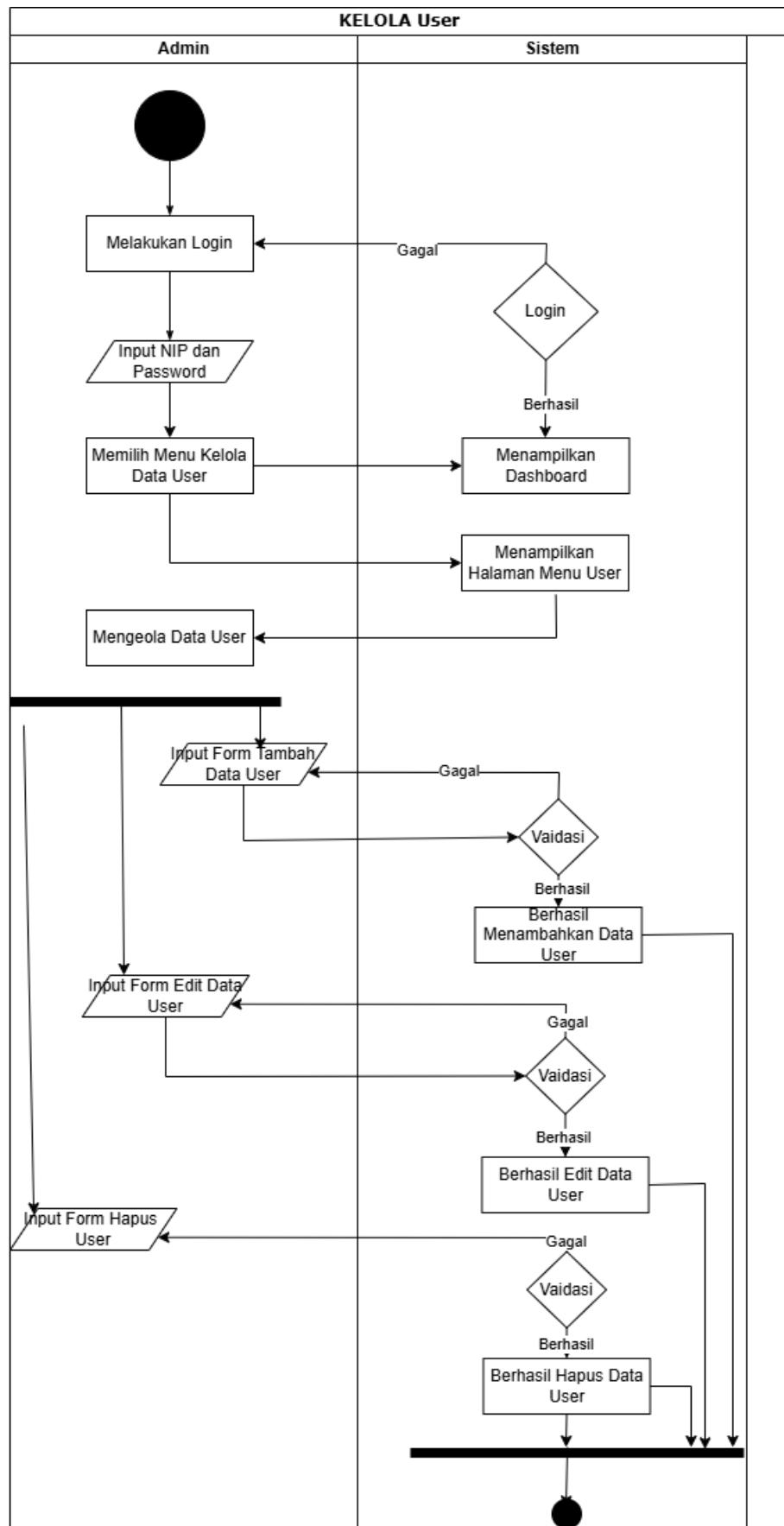
- Alur Aktivitas:
  - Pengguna (Admin atau Pegawai) memilih opsi untuk melihat laporan SPM.
  - Pengguna memasukkan kriteria pencarian, seperti nomor SPM, unit, atau klasifikasi pembayaran.
  - Sistem menampilkan hasil pencarian berdasarkan kriteria yang dimasukkan.
  - Pengguna dapat melihat detail dari setiap SPM yang ditampilkan.



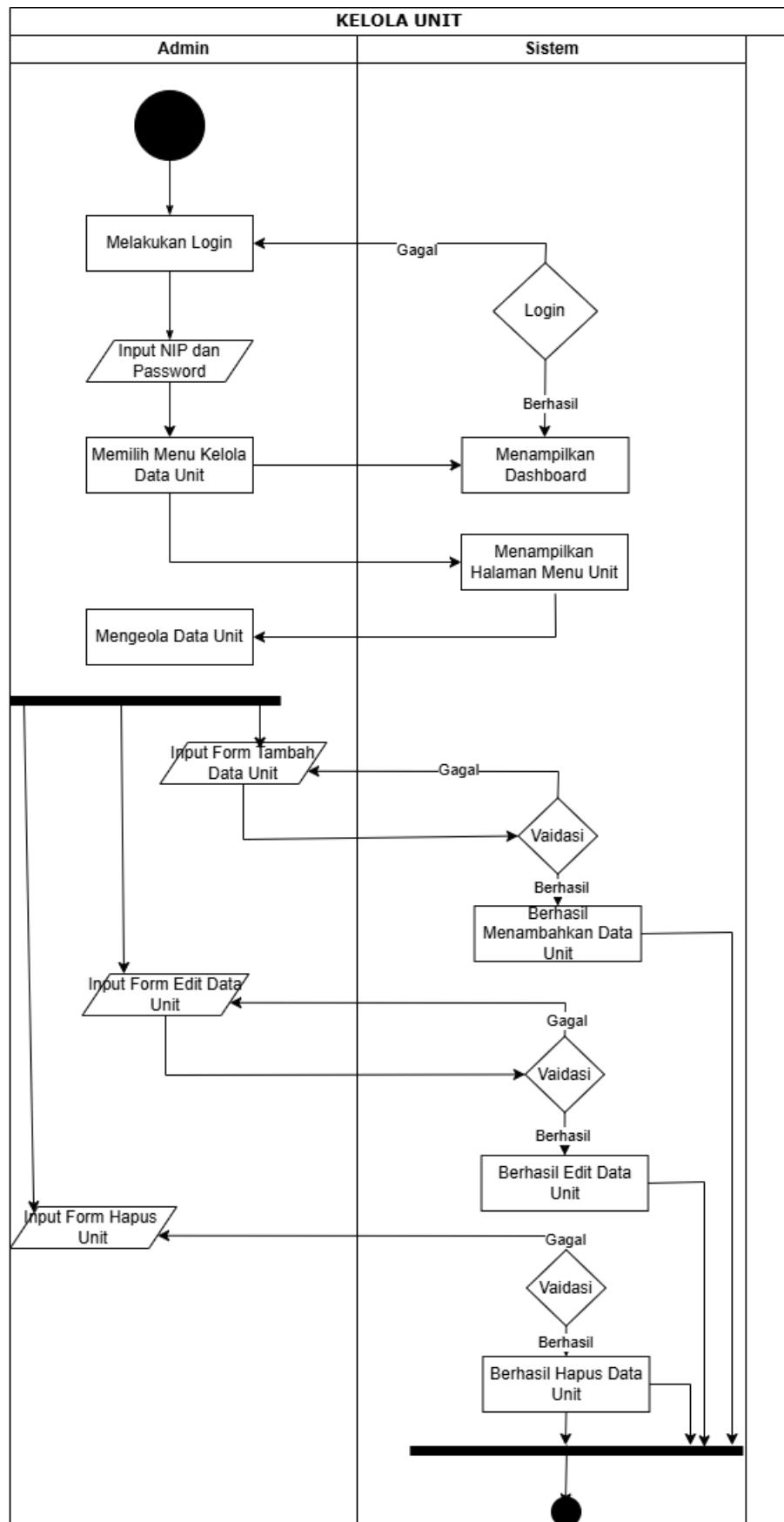
Gambar: *Activity diagram* kelola data SPM



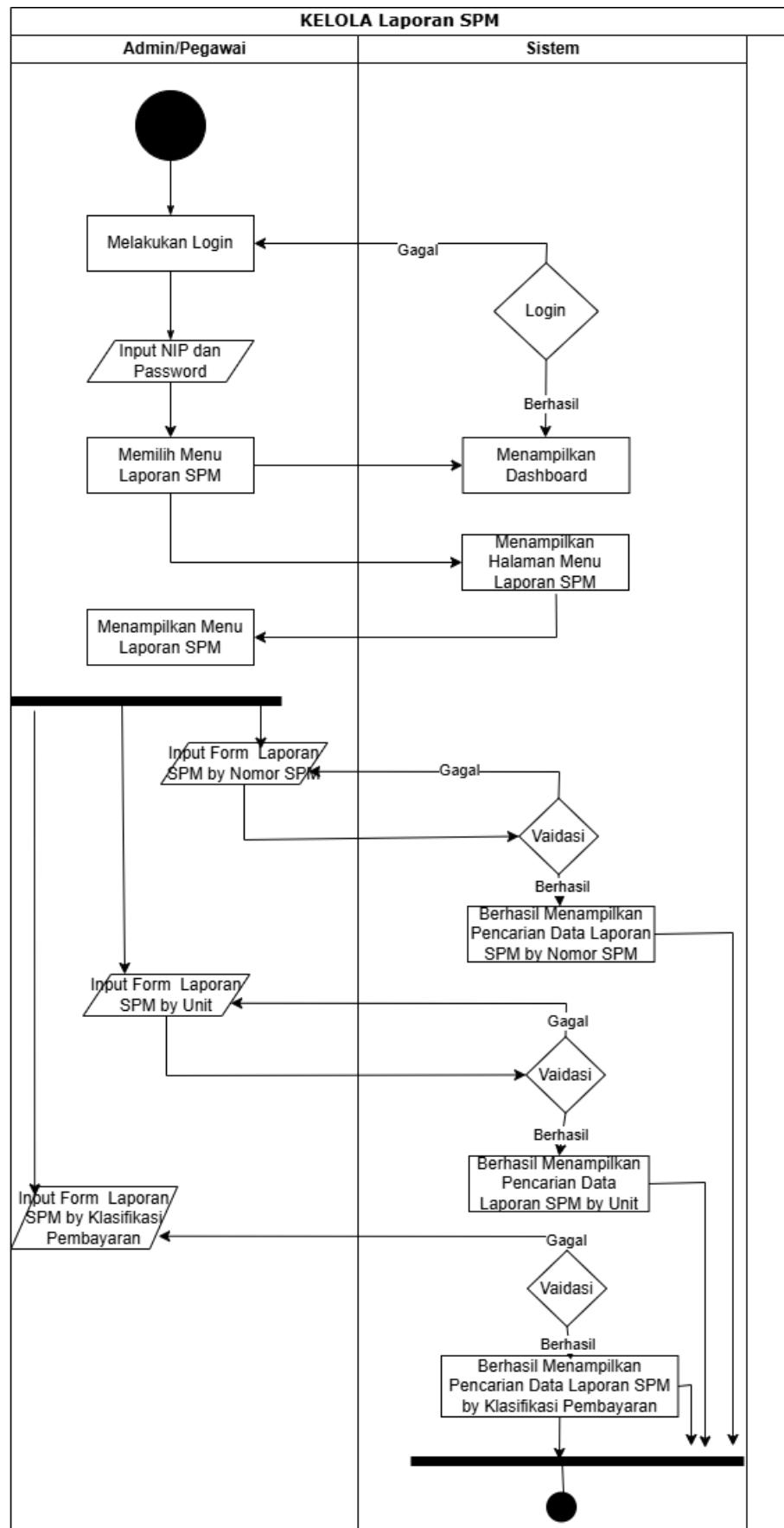
Gambar: *Activity diagram* kelola data rak



Gambar: *Activity Diagram Kelola Data User*



Gambar: *Activity diagram* kelola data unit



Gambar: *Activity Diagram Laporan SPM*

## **6. Sequence Diagram**

*Sequence Diagram* adalah diagram yang menggambarkan interaksi antara objek dalam suatu sistem berdasarkan urutan waktu. Diagram ini menunjukkan bagaimana objek berkomunikasi melalui pesan-pesan yang dikirim dan diterima dalam suatu skenario tertentu. Sequence Diagram membantu dalam memahami alur kerja sistem dan interaksi antar komponen secara lebih mendetail.

Berikut adalah penjelasan mengenai Sequence Diagram untuk beberapa use case utama yang telah dibahas sebelumnya:

### **1. Login (Diakses oleh semua aktor)**

#### **o Alur Interaksi:**

- Pengguna (Admin atau Pegawai) mengakses antarmuka login dan memasukkan kredensial (username dan password).
- Sistem menerima input dan mengirimkan permintaan verifikasi ke database.
- Database memeriksa kevalidan kredensial dan mengirimkan respons ke sistem.
- Jika valid, sistem mengarahkan pengguna ke dashboard utama. Jika tidak valid, sistem menampilkan pesan kesalahan dan meminta pengguna untuk mencoba lagi.

### **2. Kelola Data SPM (Admin)**

#### **o Alur Interaksi:**

- Admin memilih opsi "Kelola Data SPM" pada antarmuka utama.
- Sistem menampilkan daftar SPM yang ada.
- Admin dapat memilih untuk menambah, mengedit, atau menghapus data SPM:
  - Menambah: Admin mengisi formulir dengan detail SPM baru dan mengirimkannya ke sistem. Sistem kemudian menyimpan data tersebut ke database dan menampilkan konfirmasi.
  - Mengedit: Admin memilih SPM yang ingin diubah, sistem menampilkan detailnya, admin melakukan perubahan, dan mengirimkan pembaruan. Sistem menyimpan perubahan ke database dan menampilkan konfirmasi.

- Menghapus: Admin memilih SPM yang ingin dihapus, sistem meminta konfirmasi, dan setelah dikonfirmasi, sistem menghapus data dari database dan menampilkan pesan sukses.

### 3. Kelola Data Rak (Admin)

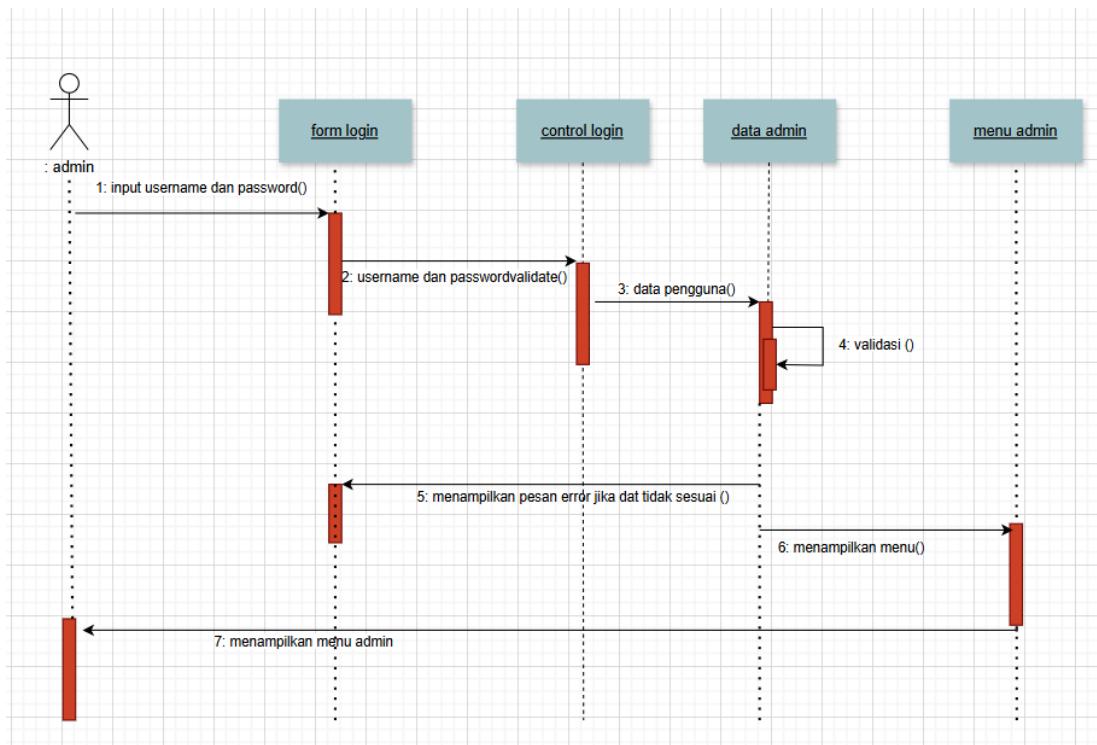
- Alur Interaksi:

- Admin memilih opsi "Kelola Data Rak" pada antarmuka utama.
- Sistem menampilkan daftar rak yang ada.
- Admin dapat memilih untuk menambah, mengedit, atau menghapus data rak:
  - Menambah: Admin mengisi detail rak baru dan mengirimkannya ke sistem. Sistem menyimpan data ke database dan menampilkan konfirmasi.
  - Mengedit: Admin memilih rak yang ingin diubah, sistem menampilkan detailnya, admin melakukan perubahan, dan mengirimkan pembaruan. Sistem menyimpan perubahan ke database dan menampilkan konfirmasi.
  - Menghapus: Admin memilih rak yang ingin dihapus, sistem meminta konfirmasi, dan setelah dikonfirmasi, sistem menghapus data dari database dan menampilkan pesan sukses.

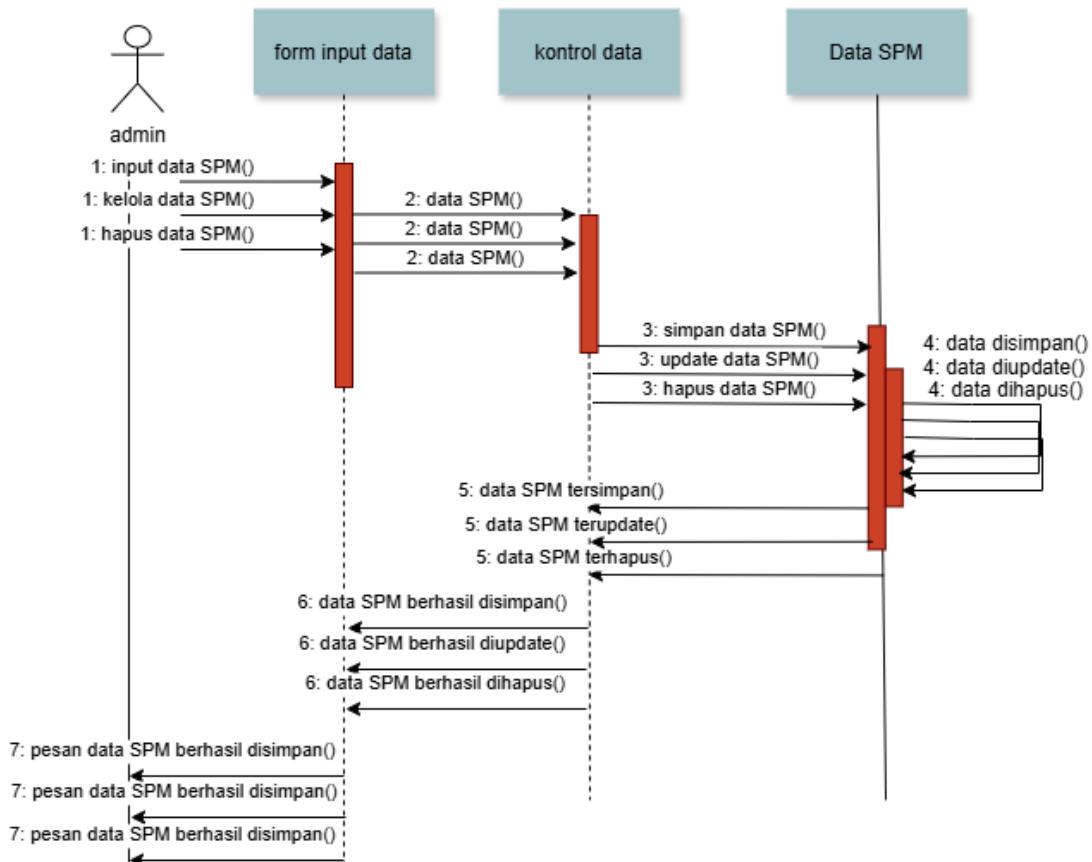
### 4. Laporan SPM (Admin dan Pegawai)

- Alur Interaksi:

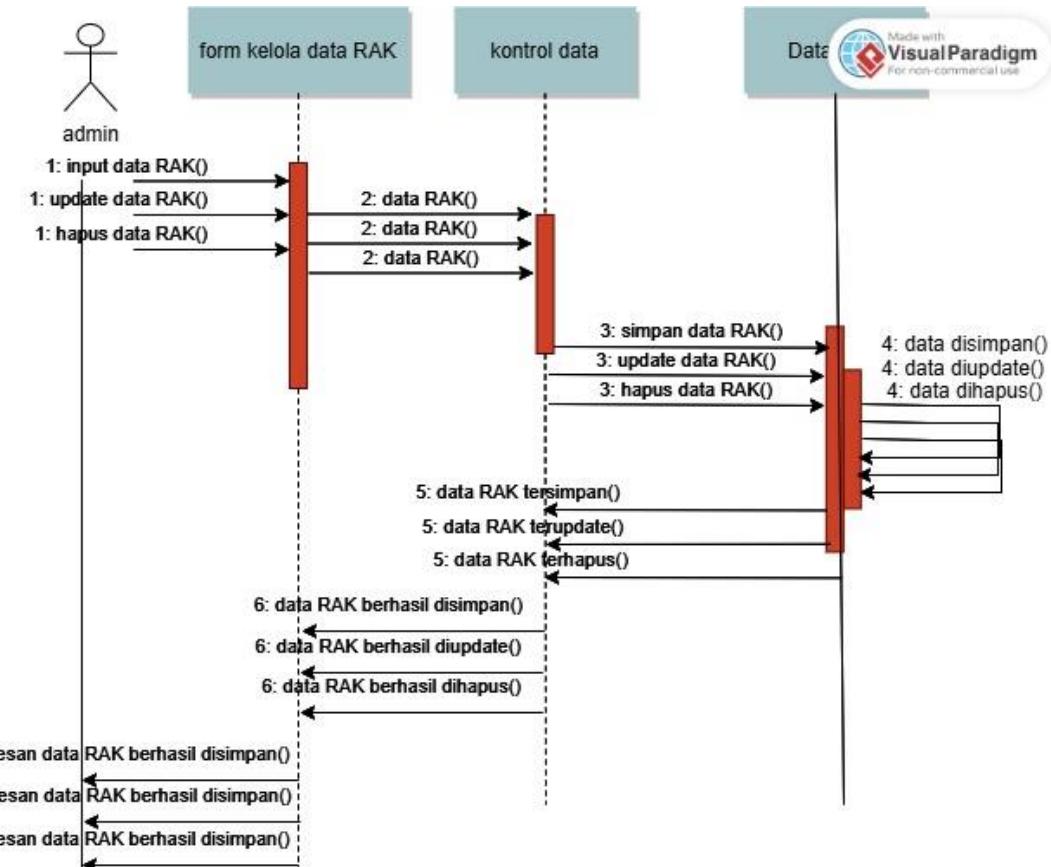
- Pengguna memilih opsi "Laporan SPM" pada antarmuka utama.
- Sistem menampilkan formulir pencarian laporan.
- Pengguna memasukkan kriteria pencarian (misalnya, nomor SPM, unit, atau klasifikasi pembayaran) dan mengirimkannya.
- Sistem memproses permintaan dengan mencari data yang sesuai di database.
- Sistem menampilkan hasil pencarian kepada pengguna.
- Pengguna dapat memilih salah satu hasil untuk melihat detail lebih lanjut.



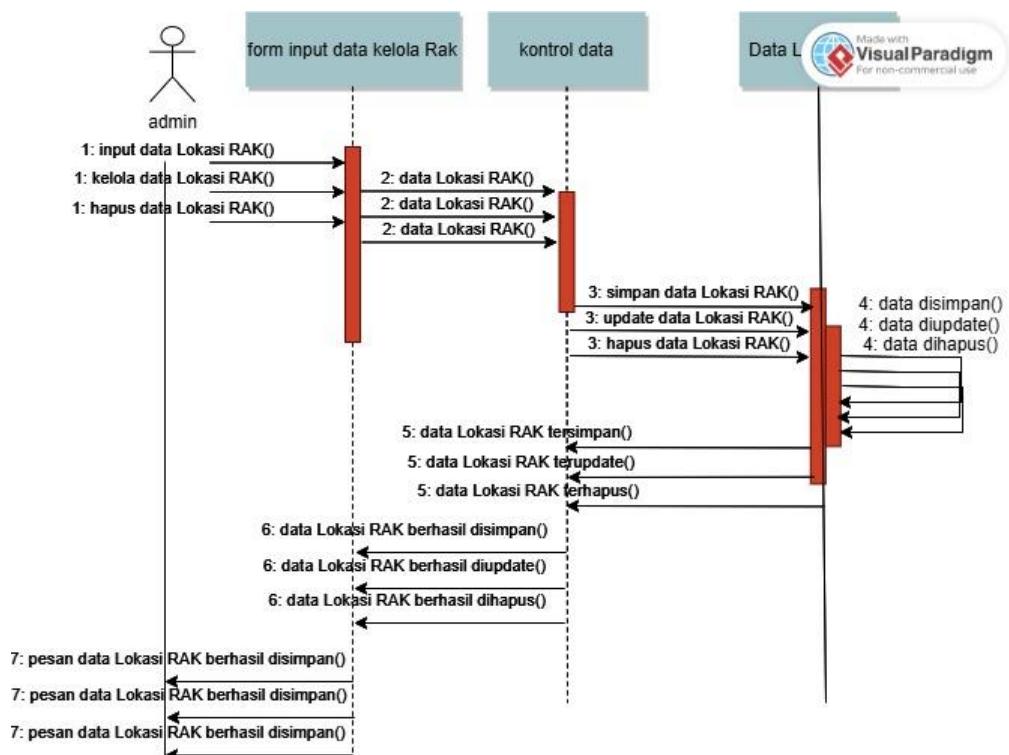
Gambar: *Sequence diagram login*



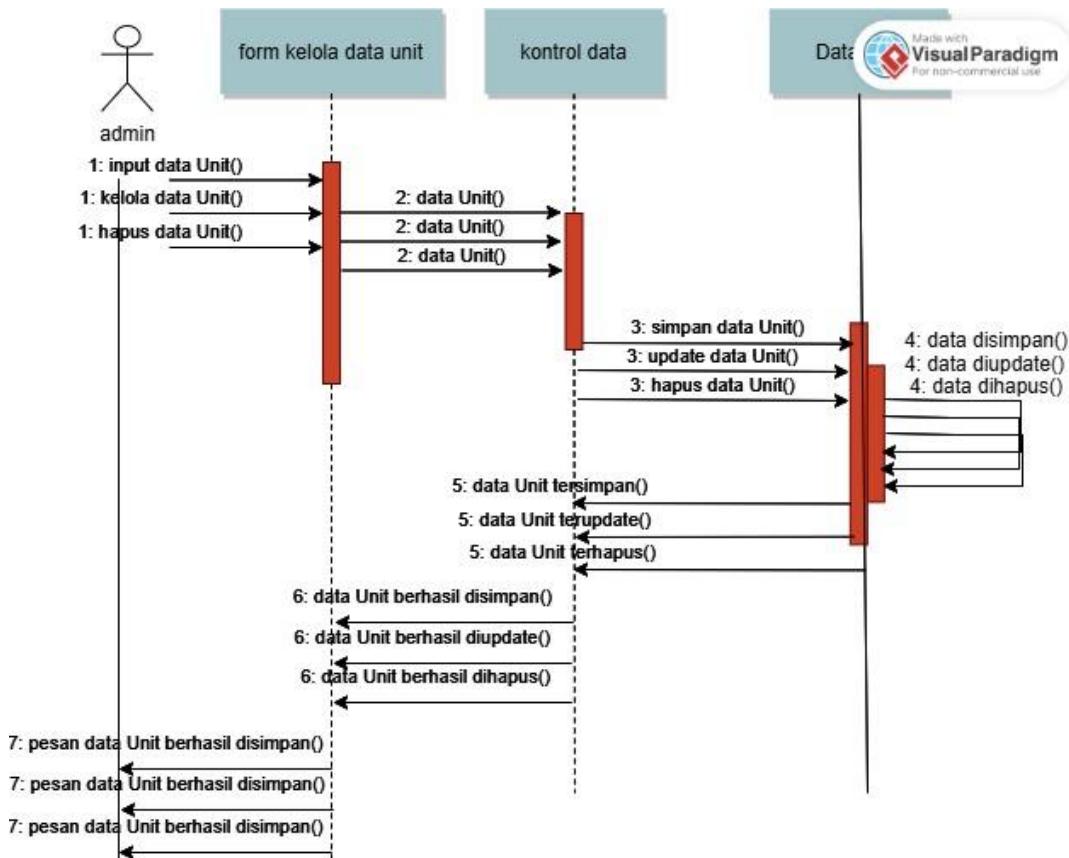
Gambar: *Sequence Diagram Kelola Data SPM*



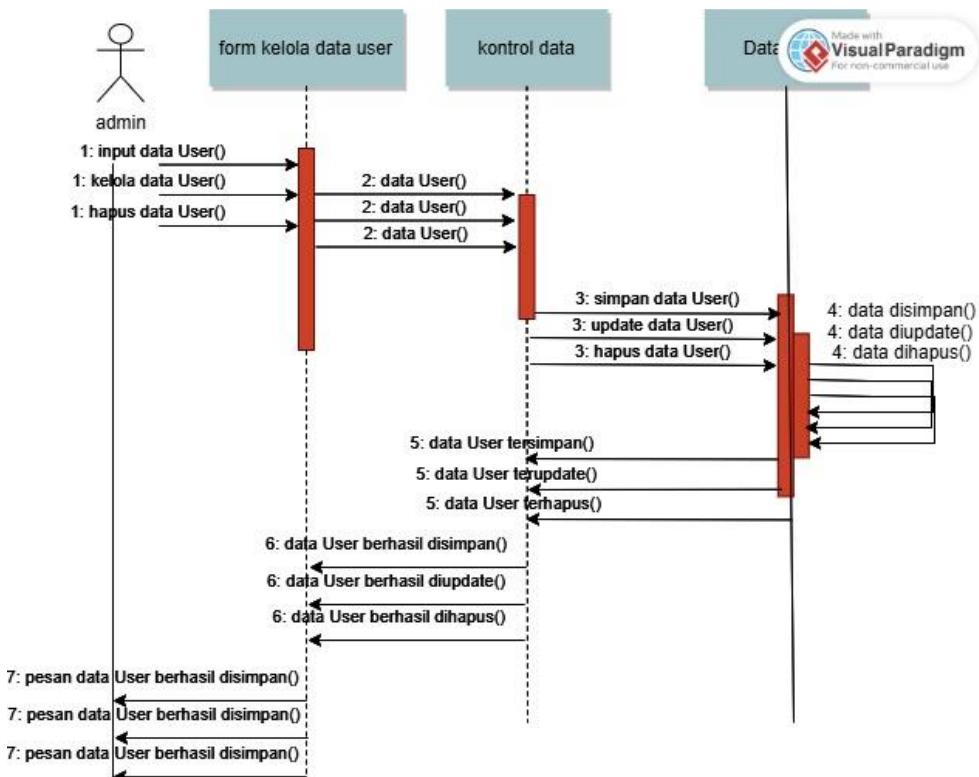
Gambar: *Sequence diagram kelola Rak*



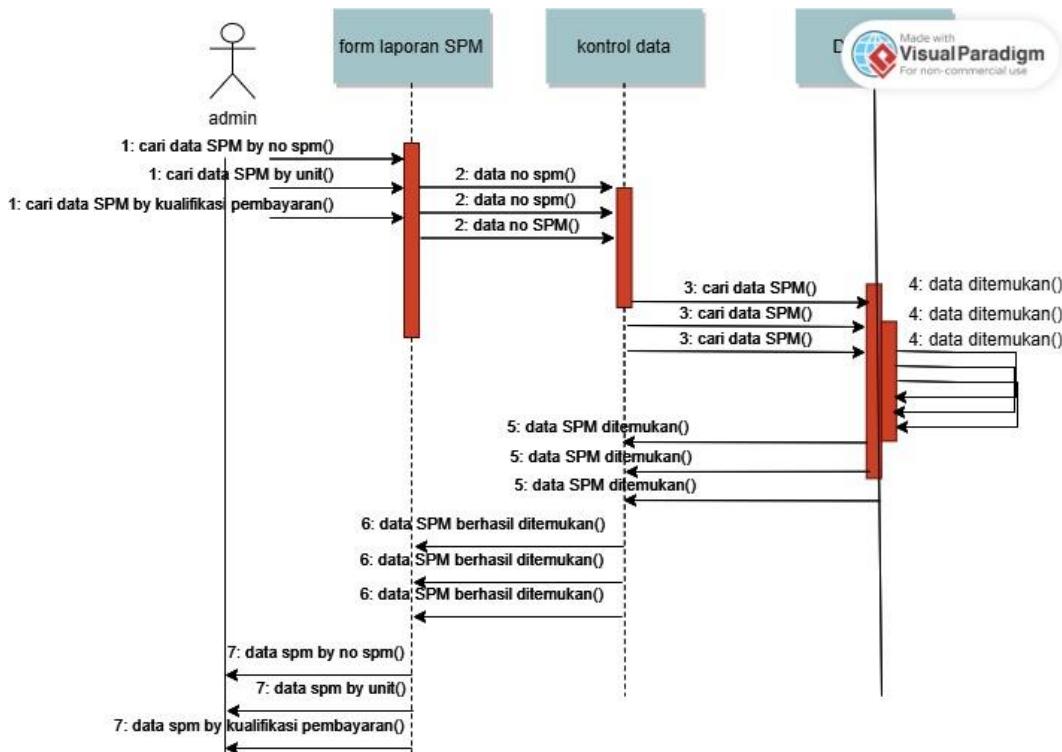
Gambar: *Sequence diagram kelola Lokasi Rak*



Gambar: *Sequence diagram* kelolan uit



Gambar: *Sequence diagram* kelola user



Gambar: *Sequence diagram laporan spm*

## 7. Class Diagram

*Class Diagram* adalah komponen dari Unified Modeling Language (UML) yang digunakan untuk memodelkan struktur statis dari suatu sistem, dengan menampilkan kelas-kelas yang akan dibangun beserta atribut dan metode yang dimilikinya, serta hubungan antar kelas tersebut.

Berdasarkan *use case* yang telah dibahas sebelumnya, berikut adalah penjelasan mengenai kelas-kelas utama yang terlibat dalam sistem pengelolaan SPM:

### 1. Kelas Pengguna (User)

- Atribut:
  - nip: ID unik untuk setiap pengguna
  - nama: Nama pengguna untuk login
  - password: Kata sandi untuk autentikasi
  - role: Peran pengguna (Admin atau Pegawai)
- Metode:
  - login(): Proses autentikasi pengguna
  - viewSPM(): Melihat data SPM (khusus untuk Pegawai)

## 2. Kelas Admin

- Atribut:
  - nip: ID unik untuk admin
  - nama: Nama lengkap admin
  - password: Kata sandi untuk autentikasi
  - role: Peran pengguna (Admin atau Pegawai)
- Metode:
  - kelolaSPM(): Menambah, mengedit, atau menghapus data SPM
  - kelolaRak(): Menambah, mengedit, atau menghapus data Rak
  - kelolaUnit(): Menambah, mengedit, atau menghapus data Unit
  - kelolaUser(): Menambah, mengedit, atau menghapus data Pengguna

## 3. Kelas SPM

- Atribut:
  - nospm: ID unik untuk setiap SPM
  - tanggal\_spm: Tanggal penerbitan SPM
  - nominal: Jumlah uang yang tertera
  - id\_unit: ID unit terkait
  - id\_rak: ID Rak lokasi SPM
  - klasifikas\_pembayaran: Klasifikasi pembayaran
  - dokumen:dokumen setiap spm
  - uraian:uraian setiap spm
  - create\_at: tanggal input
  - update\_at:tanggal update
- Metode:
  - tambahSPM(): Menambah data SPM baru
  - editSPM(): Mengedit data SPM yang ada
  - hapusSPM(): Menghapus data SPM

## 4. Kelas Rak

- Atribut:
  - id\_rak: ID unik untuk setiap Rak
  - nama\_rak: Nama atau kode Rak
  - id\_lokasi\_rak: ID lokasi tempat Rak berada

- Metode:
  - tambahRak(): Menambah data Rak baru
  - editRak(): Mengedit data Rak yang ada
  - hapusRak(): Menghapus data Rak

## 5. Kelas Unit

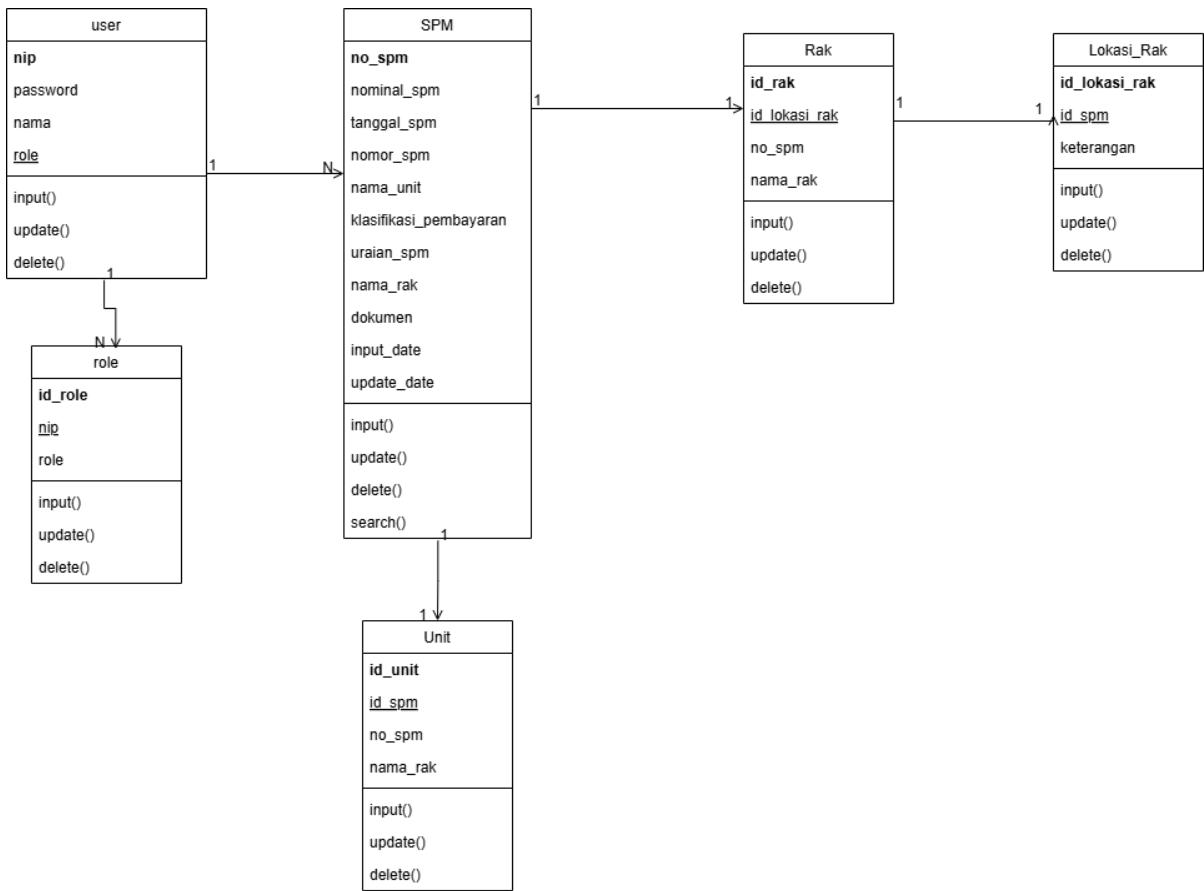
- Atribut:
  - unitID: ID unik untuk setiap unit
  - namaUnit: Nama unit
  - deskripsi: Deskripsi mengenai unit
- Metode:
  - tambahUnit(): Menambah data unit baru
  - editUnit(): Mengedit data unit yang ada
  - hapusUnit(): Menghapus data unit

## 6. Definisi Kelas Role:

- **Atribut:**
  - id\_role: ID unik untuk setiap peran.
  - Nama\_role: Nama peran (misalnya, Admin, Pegawai).
- **Metode:**
  - tambahRole(): Menambah peran baru ke dalam sistem.
  - editRole(): Mengedit informasi peran yang sudah ada.
  - hapusRole(): Menghapus peran dari sistem.

Relasi Antar Kelas:

- Pengguna: Kelas Admin dan Pegawai merupakan turunan dari kelas User, karena keduanya memiliki atribut dan metode dasar yang sama, seperti login().
- SPM dan Unit: Kelas SPM memiliki relasi dengan kelas Unit melalui atribut unitID, menunjukkan bahwa setiap SPM terkait dengan satu unit tertentu.
- Rak dan Lokasi Rak: Kelas Rak berhubungan dengan kelas Lokasi Rak melalui atribut lokasiID, menandakan bahwa setiap Rak ditempatkan pada satu lokasi spesifik.
- Kelas User: Setiap pengguna memiliki satu peran yang ditentukan oleh atribut roleID. Relasi ini menunjukkan bahwa peran mengendalikan hak akses dan fungsionalitas yang tersedia bagi pengguna



Gambar: *Class Diagram*

## 8. Database

*Database*, atau basis data, adalah kumpulan data yang disusun dan disimpan secara sistematis dalam komputer sehingga dapat diakses, dikelola, dan diperbarui dengan mudah. Pengelolaan database biasanya dilakukan menggunakan perangkat lunak yang disebut Database Management System (DBMS), seperti MySQL, PostgreSQL, atau Oracle Database.

Untuk memperjelas struktur basis data yang telah dirancang sebelumnya, berikut adalah detail dari masing-masing tabel beserta penjelasan mengenai atribut dan relasi antar tabel dalam sistem pengelolaan Surat Perintah Membayar (SPM):

- Tabel dataspm

Screenshot of the MySQL Workbench 'Basic' tab for the 'dataspm' table definition.

**Name:** dataspm

**Columns:**

#	Name	Datatype	Length/Set	Unsigned	Allow NU...	Zerofill	Default	Comment	Collation	Exp
1	<b>nospm</b>	VARCHAR	50	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	'0'	No default	utf8_unicode_ci	
2	uraian	VARCHAR	255	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		"	utf8_unicode_ci	
3	<b>id_rak</b>	VARCHAR	50	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			utf8_unicode_ci	
4	nominal_spm	DOUBLE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		NULL	utf8_unicode_ci	
5	tanggal_spm	DATE		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		NULL	utf8_unicode_ci	
6	kualifikasi_pembayaran	VARCHAR	50	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		NULL	utf8_unicode_ci	
7	dokumen	TEXT		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		NULL	utf8_unicode_ci	
8	update_at	DATE		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		NULL	utf8_unicode_ci	
9	create_at	DATE		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		NULL	utf8_unicode_ci	
10	<b>id_unit</b>	INT	20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		NULL	utf8_unicode_ci	

**Buttons:** Help, Discard, Save

- Tabel user

Screenshot of the MySQL Workbench 'Basic' tab for the 'user' table definition.

**Name:** user

**Columns:**

#	Name	Datatype	Length/Set	Unsigned	Allow NU...	Zerofill	Default	Comment	Collation	Exp
1	<b>NIP</b>	VARCHAR	50	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	'0'	No default	utf8_unicode_ci	
2	nama	VARCHAR	255	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		No default	utf8_unicode_ci	
3	password	VARCHAR	255	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		No default	utf8_unicode_ci	
4	<b>id_role</b>	INT	11	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		No default	utf8_unicode_ci	

- Tabel role

Screenshot of the MySQL Workbench 'Basic' tab for the 'role' table definition.

**Name:** role

**Columns:**

#	Name	Datatype	Length/Set	Unsigned	Allow NU...	Zerofill	Default	Comment	Collation	Exp
1	<b>id_role</b>	INT	11	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No default		latin1_swedish_ci	
2	nama_role	VARCHAR	50	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NULL		latin1_swedish_ci	

**Buttons:** Help, Discard, Save

- Tabel unit

Basic Options Indexes (1) Foreign keys (0) Check constraints (0) Partitions CREATE code ALTER code

Name: unit

Columns: + Add × Remove ▲ Up ▼ Down

#	Name	Datatype	Length/Set	Unsigned	Allow NU...	Zerofill	Default	Comment	Collation	Exp
1	<b>id_unit</b>	INT	20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No default		latin1_swedish_ci	
2	nama_unit	VARCHAR	50	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NULL		latin1_swedish_ci	

- Tabel rak

Basic Options Indexes (2) Foreign keys (0) Check constraints (0) Partitions CREATE code ALTER code

Name: rak

Columns: + Add × Remove ▲ Up ▼ Down

#	Name	Datatype	Length/Set	Unsigned	Allow NU...	Zerofill	Default	Comment	Collection	Exp
1	<b>id_rak</b>	VARCHAR	50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	''		latin1_swedish_ci	
2	nama_rak	VARCHAR	50	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NULL		latin1_swedish_ci	
3	<b>id_lokasi</b>	VARCHAR	50	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No default		latin1_swedish_ci	

Help Discard Save

- Tabel lokasirak

Basic Options Indexes (1) Foreign keys (0) Check constraints (0) Partitions CREATE code ALTER code

Name: lokasirak

Columns: + Add × Remove ▲ Up ▼ Down

#	Name	Datatype	Length/Set	Unsigned	Allow NU...	Zerofill	Default	Comment	Collation	Exp
1	<b>id_lokasi</b>	VARCHAR	50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No default		latin1_swedish_ci	
2	lokasi_rak	VARCHAR	50	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NULL		latin1_swedish_ci	

Help Discard Save

Relasi Antar Tabel:

- Role ke User: Satu peran (Role) dapat dimiliki oleh banyak pengguna (User), namun setiap pengguna hanya memiliki satu peran. Relasi ini adalah one-to-many.
- User ke SPM: Meskipun tidak ditunjukkan secara langsung dalam struktur tabel di atas, dalam implementasi lebih lanjut, kita dapat menambahkan atribut seperti createdBy atau approvedBy di tabel SPM untuk melacak pengguna yang membuat atau menyetujui SPM tertentu. Relasi ini akan menjadi many-to-one, di mana banyak SPM dapat dibuat atau disetujui oleh satu pengguna.
- Unit ke SPM: Satu unit dapat memiliki banyak SPM, tetapi setiap SPM hanya terkait dengan satu unit. Relasi ini adalah one-to-many.
- LokasiRak ke Rak: Satu lokasi dapat memiliki banyak rak, tetapi setiap rak hanya berada di satu lokasi. Relasi ini adalah one-to-many.

Dengan struktur dan relasi tabel seperti di atas, basis data untuk sistem pengelolaan SPM akan memiliki integritas referensial yang baik, memudahkan pengelolaan data, serta memastikan konsistensi informasi antar entitas yang terlibat.

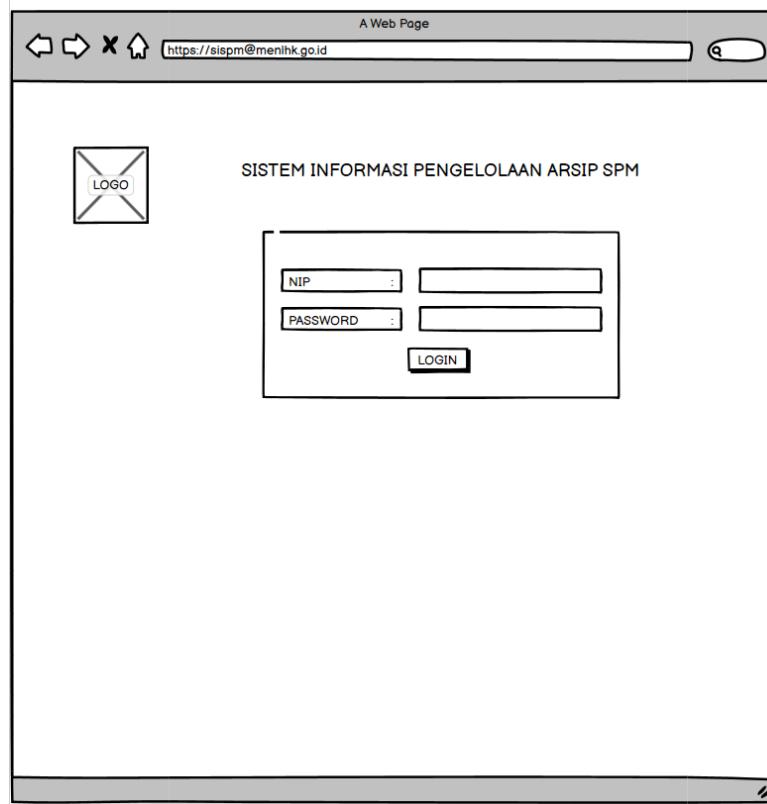
## 9. Rancangan UI/IX Sistem

Perancangan antarmuka pengguna (UI) dan pengalaman pengguna (UX) yang efektif sangat penting dalam sistem pengelolaan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk memastikan interaksi yang intuitif dan efisien bagi pengguna. Berikut adalah beberapa langkah dan pertimbangan dalam merancang UI/UX untuk sistem tersebut:

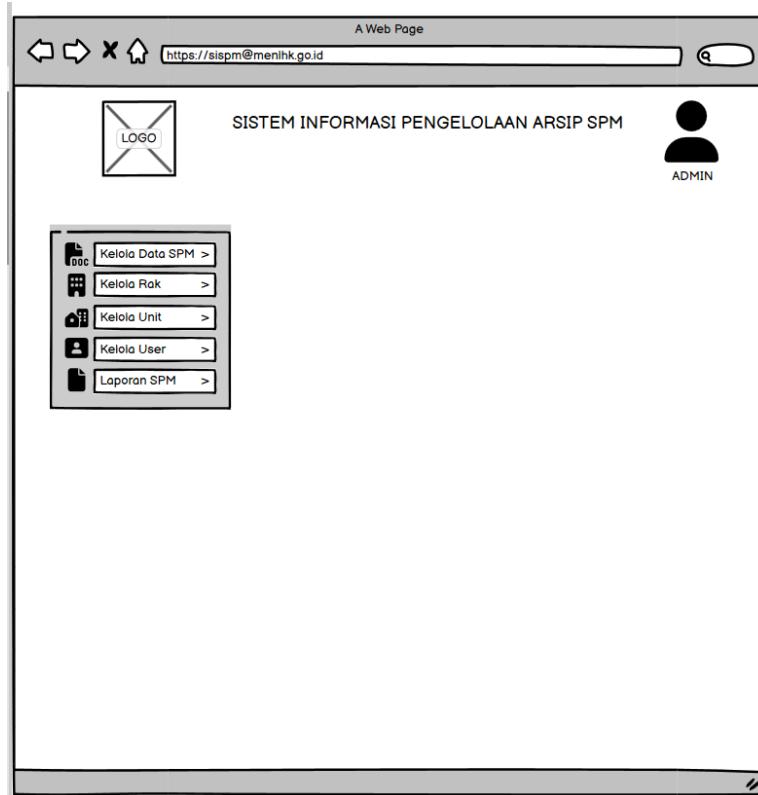
1. Analisis Kebutuhan Pengguna: Memahami kebutuhan dan preferensi pengguna, seperti admin dan pegawai, melalui wawancara, survei, atau observasi. Hal ini membantu dalam menentukan fitur dan desain yang sesuai dengan kebutuhan mereka.
2. Penyusunan Alur Pengguna (User Flow): Mendesain alur navigasi yang jelas dan logis, memastikan pengguna dapat dengan mudah mengakses fitur seperti login, pengelolaan data SPM, rak, lokasi rak, unit, dan laporan SPM.
3. Pembuatan Wireframe dan Prototipe: Mengembangkan wireframe untuk menggambarkan struktur dasar antarmuka dan prototipe interaktif untuk menguji alur pengguna sebelum implementasi.
4. Desain Visual: Memilih skema warna, tipografi, dan elemen desain lainnya yang konsisten dan sesuai dengan identitas organisasi, serta memastikan keterbacaan dan kenyamanan visual.
5. Pengujian Usability: Melakukan uji coba dengan pengguna nyata untuk mengidentifikasi masalah dan area yang perlu perbaikan, serta mengumpulkan umpan balik untuk penyempurnaan desain.

6. Responsivitas dan Aksesibilitas: Memastikan desain antarmuka responsif di berbagai perangkat dan aksesibilitas bagi pengguna dengan kebutuhan khusus.

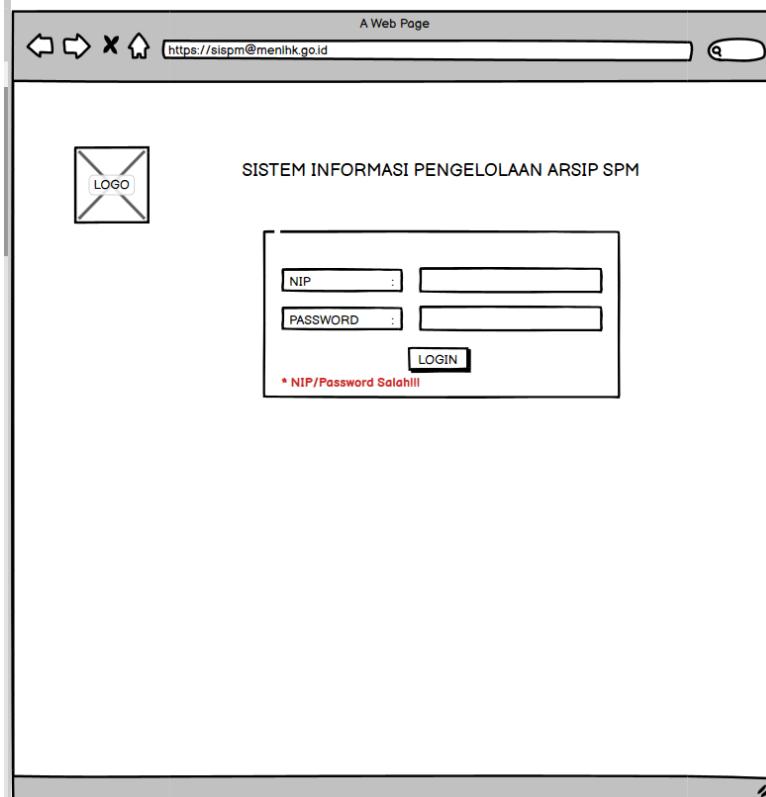
### 1. Halaman utama untuk Login



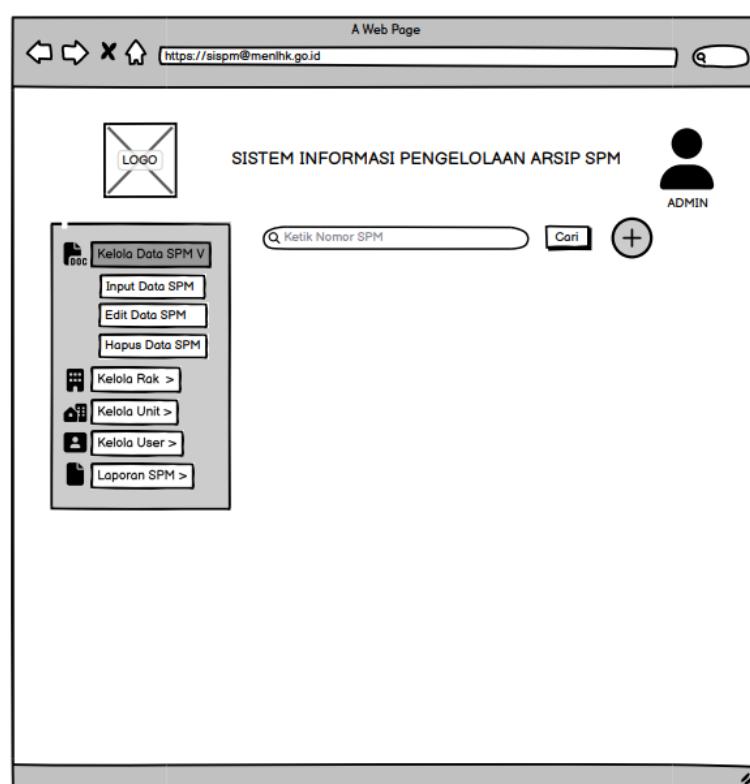
### 2. Halaman Utama Jika Login Berhasil



### 3. Notifikasi Jika Login Gagal



### 4. Halaman Kelola Data SPM



## 5. Halaman Input Data SPM

SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP SPM

ADMIN

Form Input Data SPM

Nomor SPM \* :

Tanggal SPM :  / /

Nomininal SPM :

Klasifikasi SPM :

Uraian SPM :

Unit :

Lokasi Rak SPM :

Upload Dokumen :

Simpan

## 6. Halaman Data SPM Berhasil Di Input

A Web Page

LOGO

SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP SPM

ADMIN

Data SPM

Nomor SPM \* : 0435T

Tanggal SPM : 11 November 2024

Nomininal SPM : 8.808.500

Klasifikasi SPM : Belanja Barang

Uraian SPM : Belanja Barang Honor Sekretariat DIPA  
Bulan Oktober 2024

Unit : Sub Bagian Tata Usaha

Lokasi Rak SPM : TU 111

Dokumen : [SPM0435T](#)

7. Halaman Form Edit Data SPM Jika No SPM Ditemukan

The screenshot shows a web browser window titled 'A Web Page' with the URL <https://sispm@menlhk.go.id>. The page header includes a logo, the system name 'SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP SPM', and a user icon labeled 'ADMIN'. On the left, there is a sidebar menu with icons and links: 'Kelola Data SPM V', 'Input Data SPM', 'Edit Data SPM', 'Hapus Data SPM', 'Kelola Rak >', 'Kelola Unit >', 'Kelola User >', and 'Laporan SPM >'. The main content area displays a table with the following data:

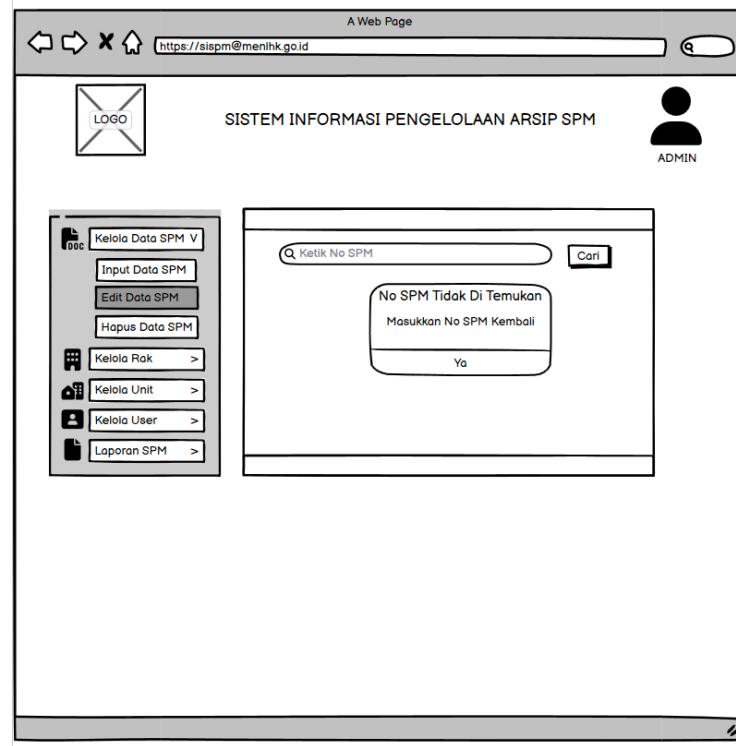
No SPM	Tanggal SPM	Detail	Edit	Hapus
0435T	11 November 2024	<a href="#">Detail</a>		

8. Jika pengguna ingin mengedit data spm yang ditemukan data klik link detail, maka akan muncul form berikut:

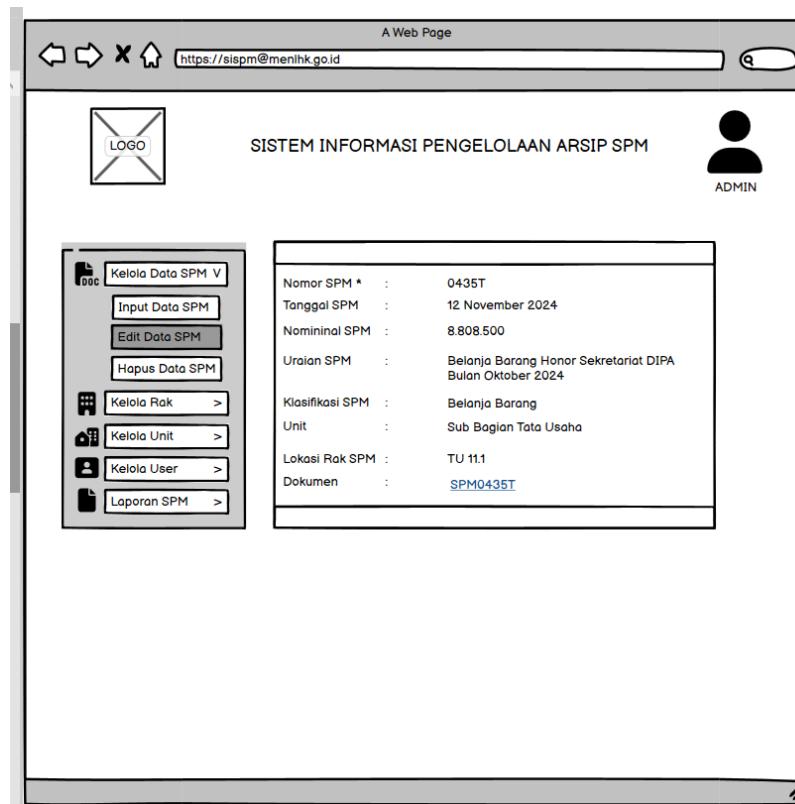
The screenshot shows a web browser window titled 'A Web Page' with the URL <https://sispm@menlhk.go.id>. The page header includes a user icon labeled 'ADMIN' and a logo. The main content area is titled 'SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP SPM' and shows the 'Edit Data SPM' menu. The form itself contains the following fields:

No SPM *	0435T
Tanggal SPM *	11 November 2024
Nomorin SPM	8808200
Unit SPM	Unit Balai Dinas Sosial
Kategori Pemohon	Balai Dinas Sosial
Spd Balai Dinas Sosial	Surat Balai Dinas Sosial
Perihal	Perihal Surat Balai Dinas Sosial
Lokasi Rak SPM	Lokasi Rak SPM
Uplode Dokumen	<input type="file"/> Browse
<input type="button" value="Simpan"/>	

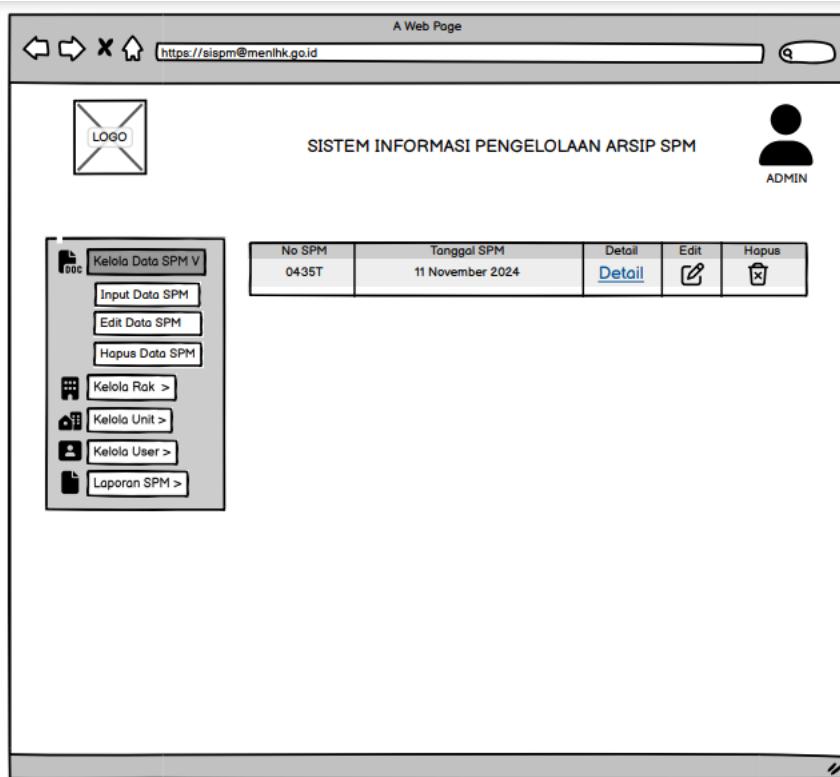
9. Halaman Jika Nomor SPM Tidak Ditemukan, apabila ingin menginputkan kembali nomor SPM user dapat klik tombol Ya, maka akan kembali ke ketik Nomor SPM



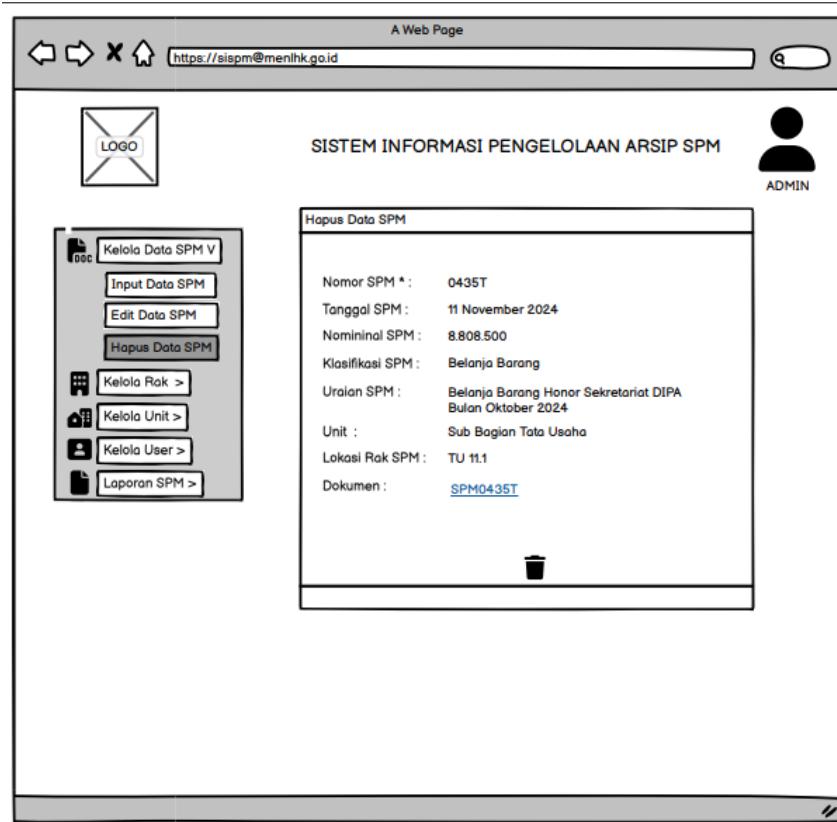
10. Data SPM Berhasil di Edit



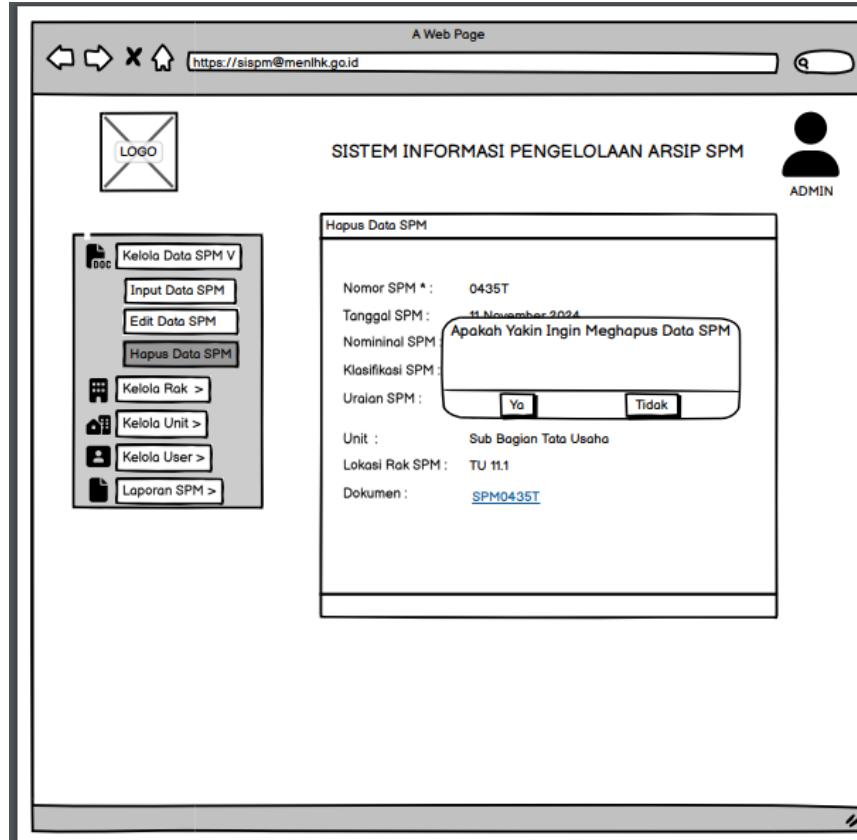
## 11. Menu Hapus Data SPM



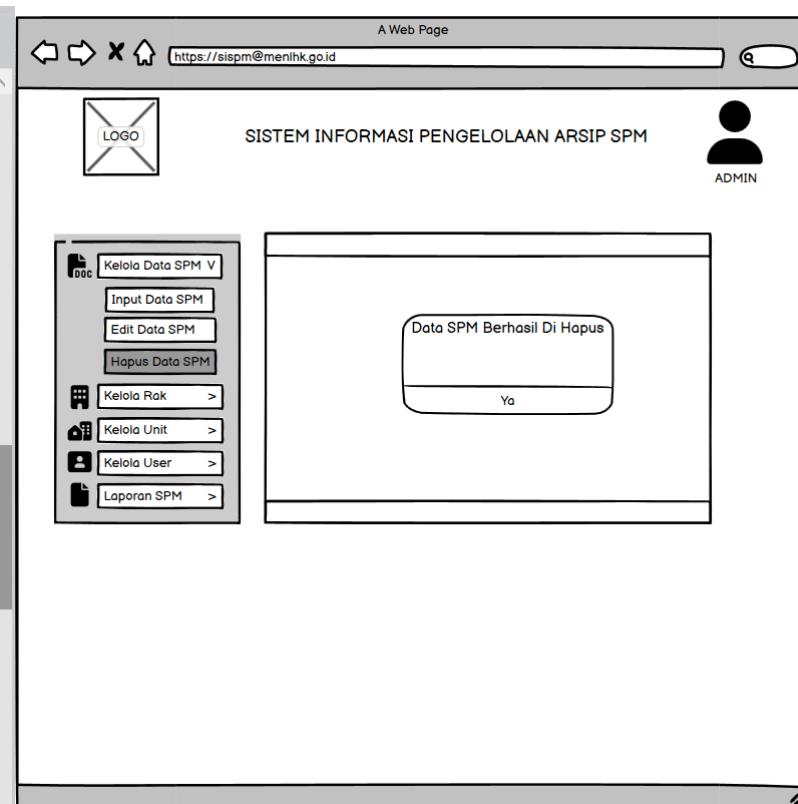
12. Jika nomor SPM yang akan di Hapus di Temukan, Jika ingin menghapus nomor SPM dapat klik icon hapus



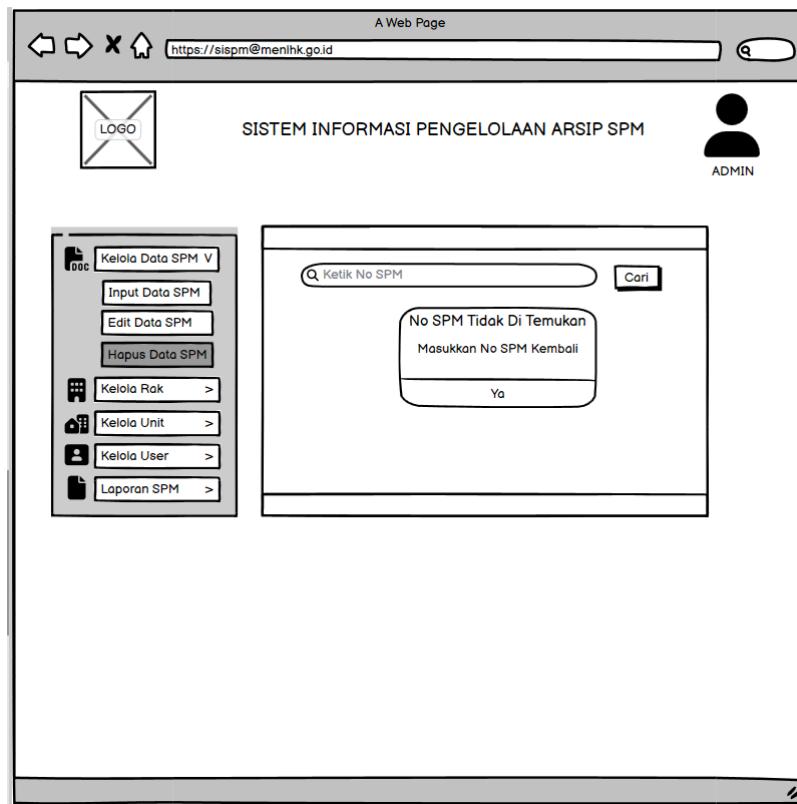
### 13. Konfirmasi Hapus Data SPM



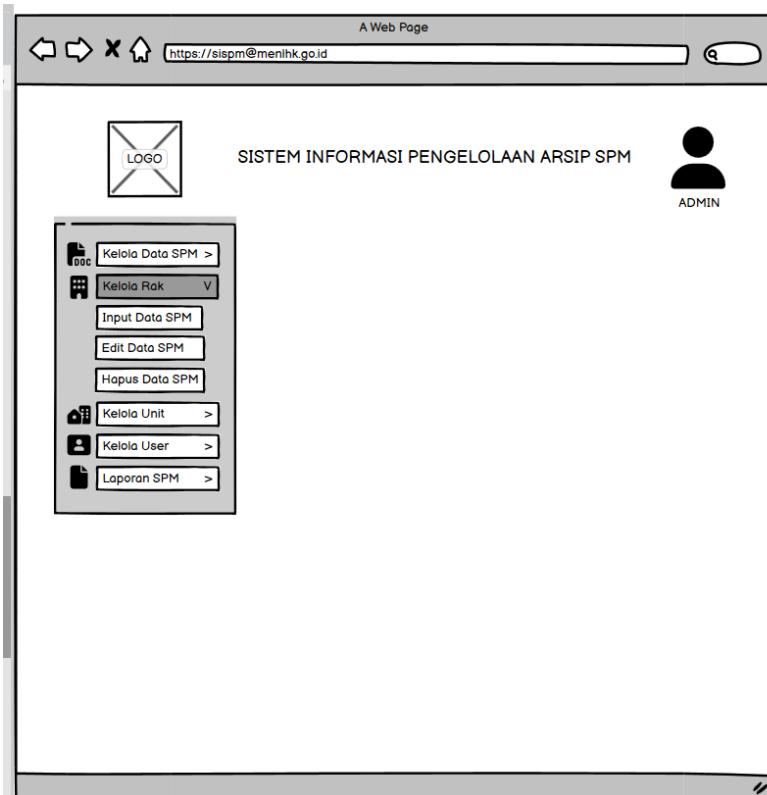
### 14. Jika Data SPM Berhasil Di Hapus



15. Jika Nomor SPM tidak Ditemukan



16. Menu Kelola RAK



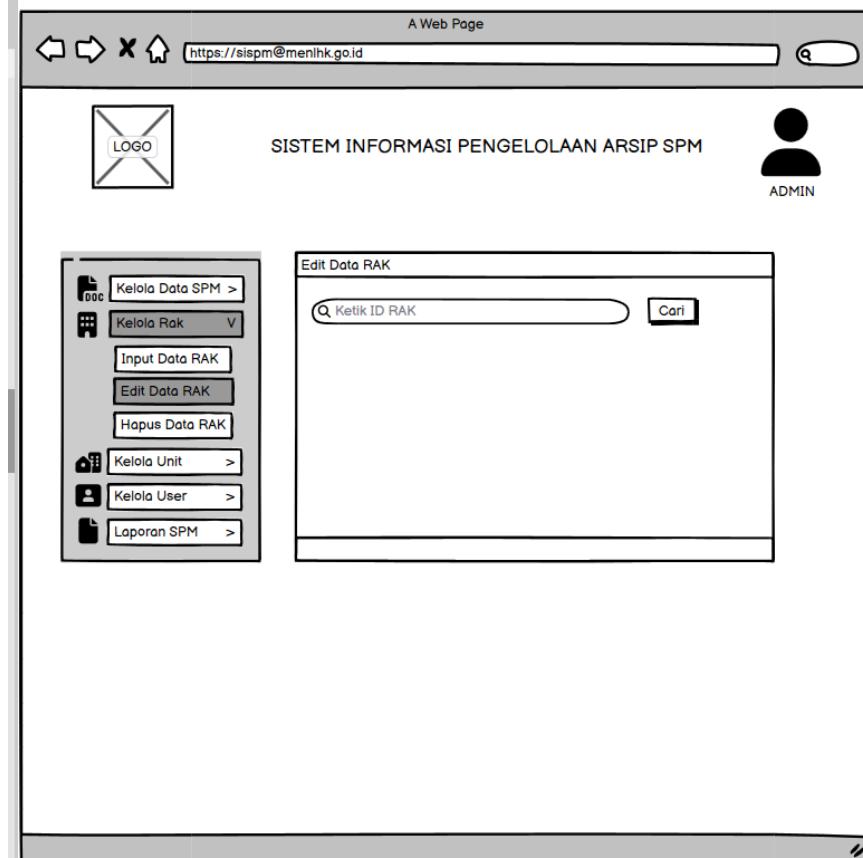
## 17. Menu Input Data Rak

The screenshot shows a web browser window for the 'SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP SPM'. The URL is https://sispm@menihk.go.id. In the top right corner, there is a user icon labeled 'ADMIN'. On the left, a sidebar menu includes 'Kelola Data SPM >', 'Kelola Rak > V' (highlighted in orange), 'Input Data RAK', 'Edit Data RAK', 'Hapus Data RAK', 'Kelola Unit >', 'Kelola User >', and 'Laporan SPM >'. The main content area is titled 'Form Input Data RAK' and contains three input fields: 'ID RAK \*' (empty), 'Nama RAK' (empty), and 'Lokasi RAK' (empty). A 'Simpan' button is located at the bottom right of the form.

## 18. Input Rak Berhasil

The screenshot shows a web browser window for the 'SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP SPM'. The URL is https://sispm@menihk.go.id. The layout is identical to the previous screenshot, with the 'Kelola Rak' option selected in the sidebar. The main content area is titled 'Data RAK' and displays the following data:  
ID RAK : TU011  
Nama RAK : RAK TU 011  
Lokasi RAK : TU RAK 011

## 19. Menu Edit Data Rak



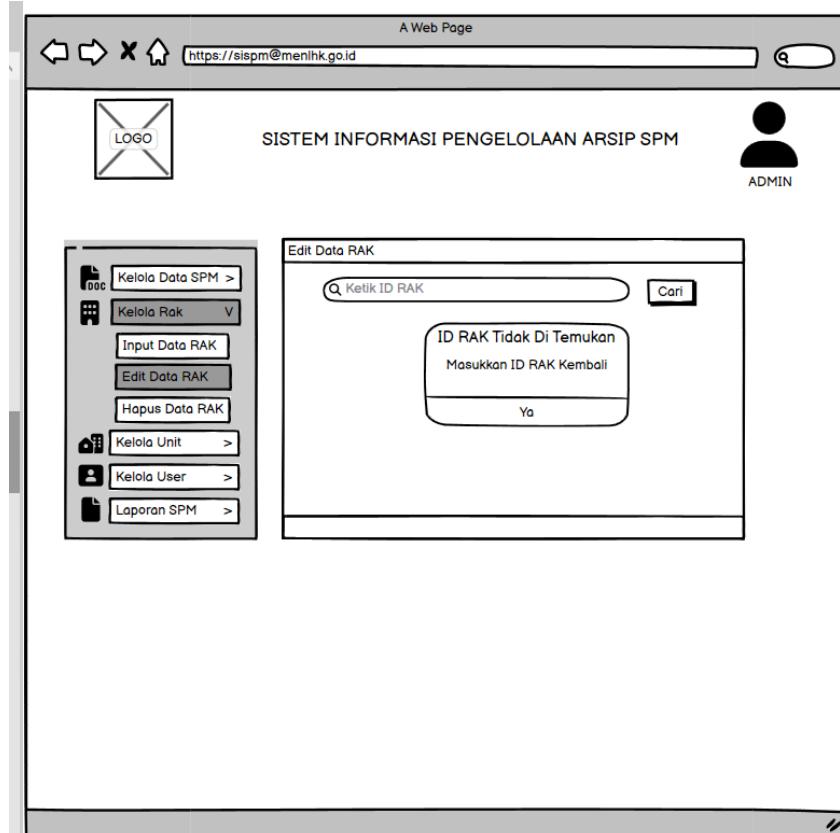
## 20. Jika ID Rak yang akan di edit ditemukan

The screenshot shows the same web browser window as the previous one, but the 'Edit Data RAK' page has been updated. The search bar now contains the ID 'TU011'. The main content area is titled 'Form Edit Data RAK' and displays the following form fields:

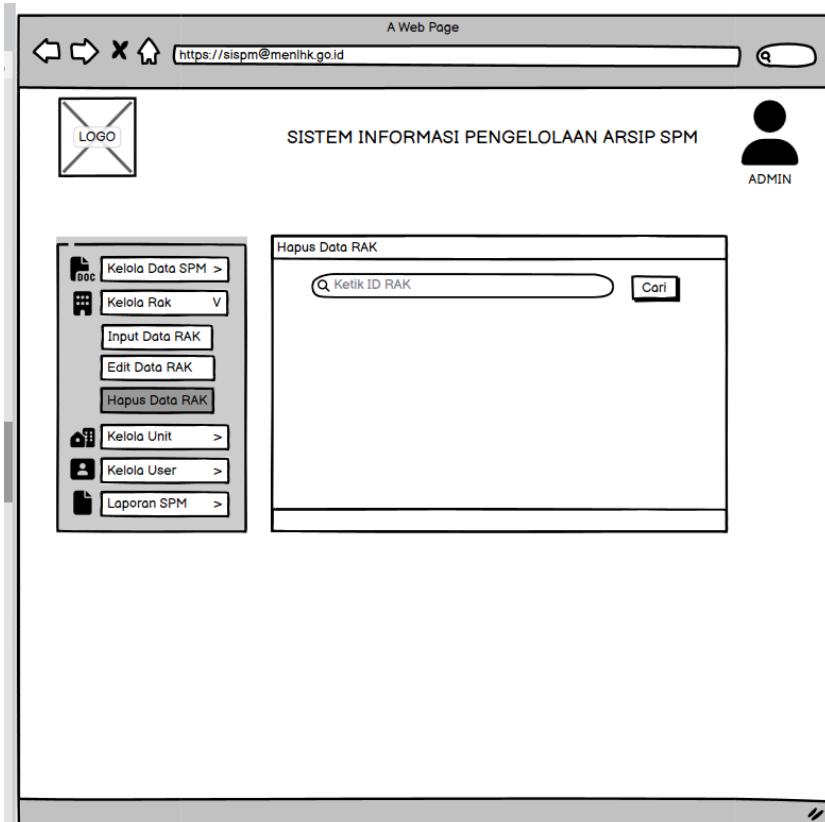
ID RAK *	: TU011
Nama RAK	: RAK TU 011
Lokasi RAK	: TU RAK 011

Below the form is a 'Simpan' button.

21. Jika ID Rak tidak ditemukan, akan muncul notifikasi ID Rak tidak ditemukan



22. Menu Hapus Data Rak



23. Jika ID Rak yang akan dihapus ditemukan

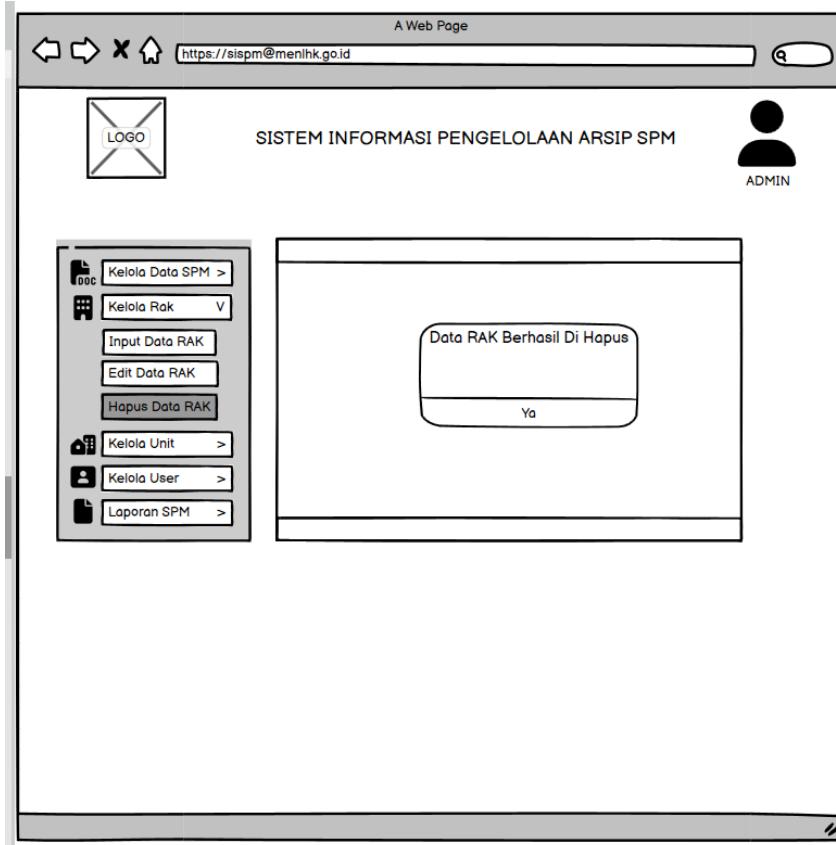
ID RAK	Nama RAK	Lokasi RAK	Aksi
TU011	RAK TU 011	Lemari TU 011	

24. Konfirmasi untuk menghapus ID Rak yang terpilih

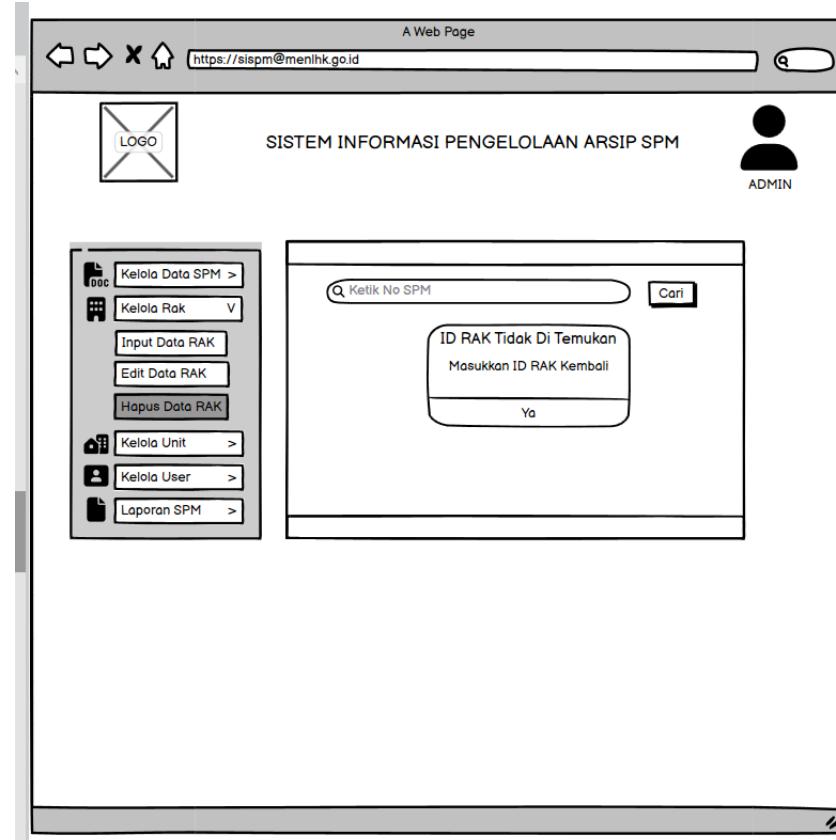
Apakah Yakin Ingin Menghapus Data RAK?

Ya      Tidak

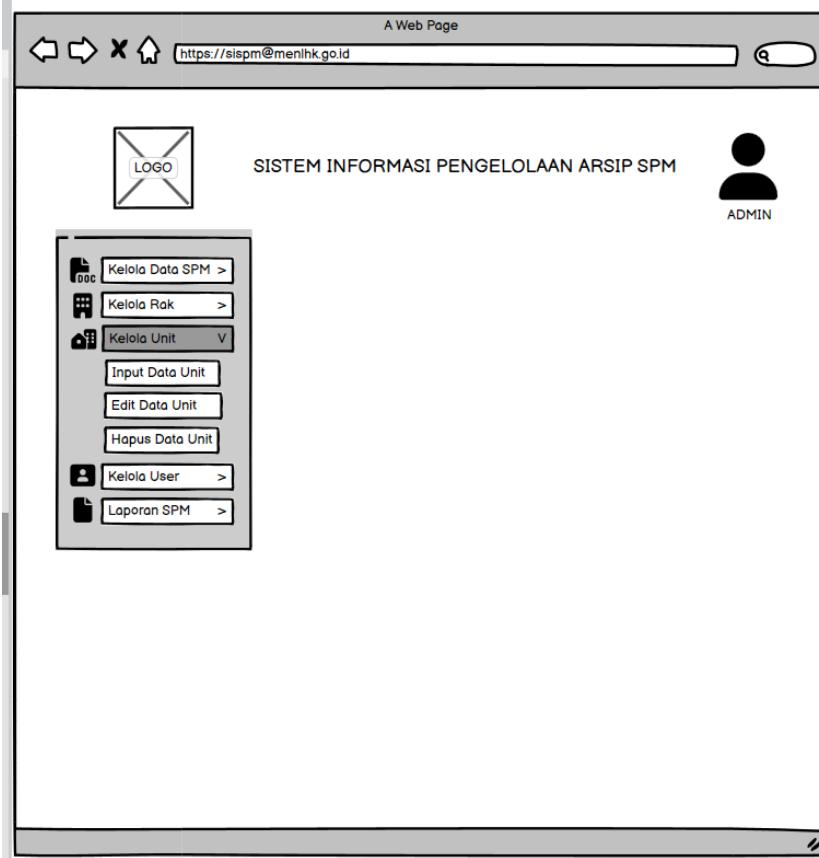
25. Jika ID Rak Di Hapus



26. Jika ID Rak yang akan dihapus tidak ditemukan



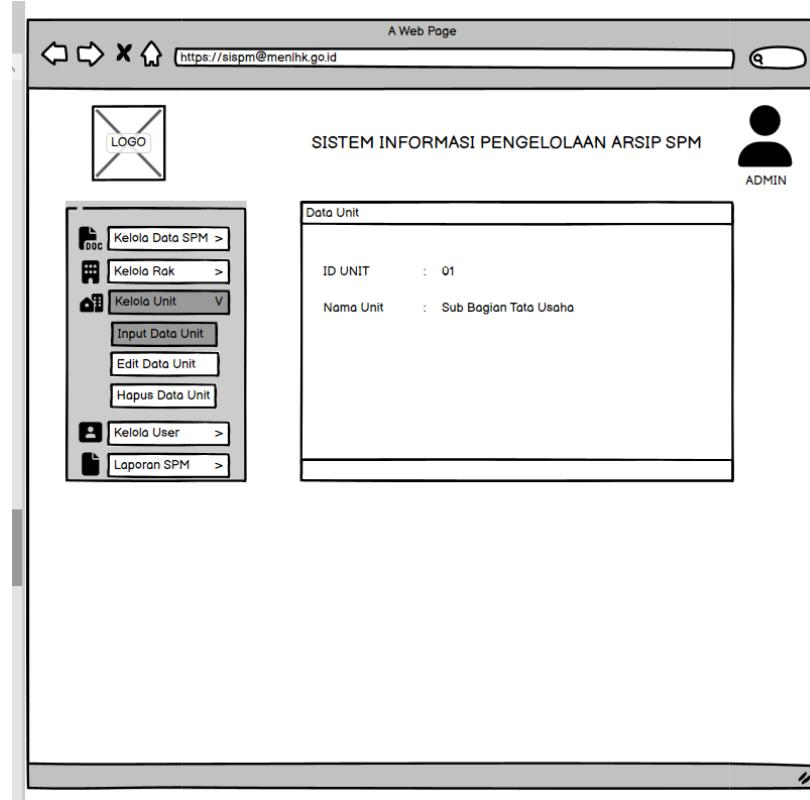
## 27. Menu Kelola Unit



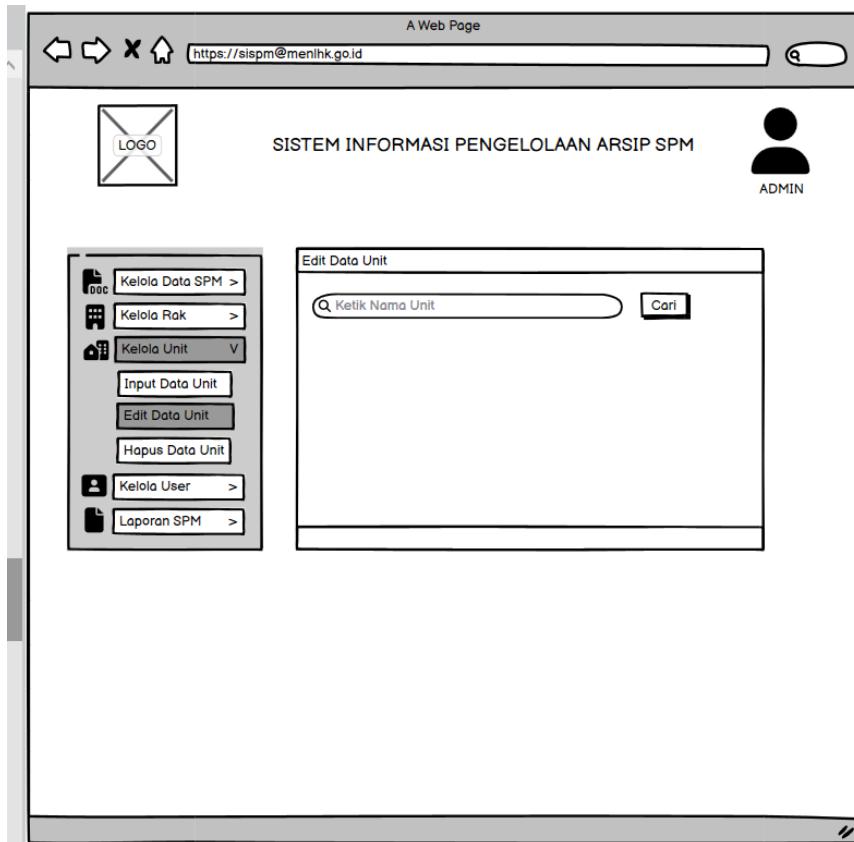
## 28. Menu Input Data Unit

The screenshot shows a web browser window titled 'A Web Page' with the URL <https://sispm@menlhk.go.id>. The page header includes a logo icon, the system name 'SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP SPM', and a user profile for 'ADMIN'. On the left, there is a vertical sidebar with the same menu items as in the previous screenshot. On the right, a new form titled 'Form Input Data Unit' is displayed. It contains fields for 'ID Unit\*' and 'Nama Unit', both with placeholder text. A 'Simpan' button is located at the bottom of the form area.

29. Jika input data unit berhasil



30. Menu Edit data unit



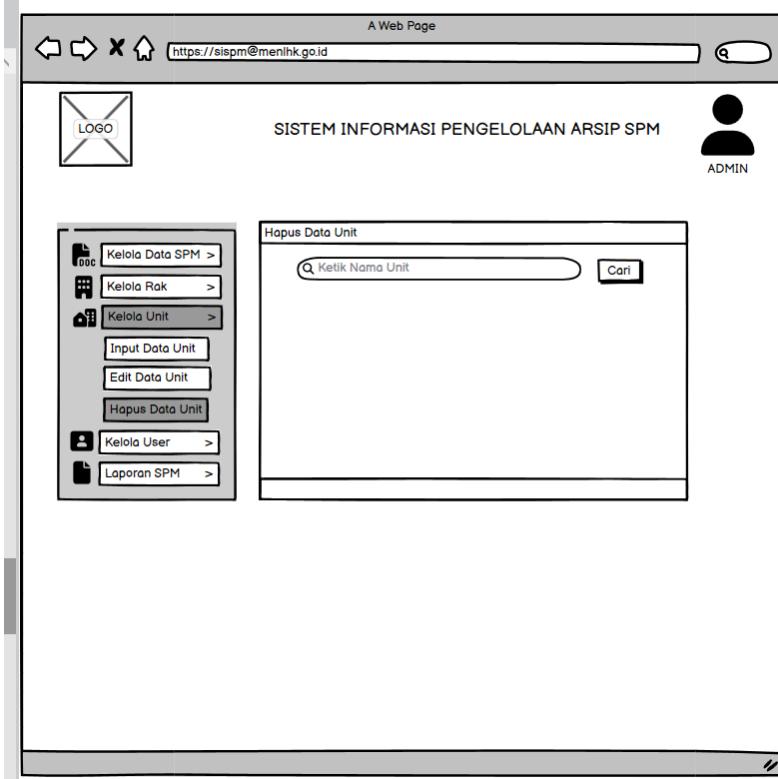
31. Jika unit ditemukan untuk di edit

A screenshot of a web browser window titled 'A Web Page' with the URL <https://sispm@menlhk.go.id>. The page header includes a logo, the title 'SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP SPM', and a user icon labeled 'ADMIN'. On the left, a sidebar menu lists: 'Kelola Data SPM >', 'Kelola Rak >', 'Kelola Unit V' (selected), 'Input Data Unit', 'Edit Data Unit' (highlighted in grey), 'Hapus Data Unit', 'Kelola User >', and 'Laporan SPM >'. The main content area is titled 'Form Edit Data Unit' and contains a form with two fields: 'ID Unit : 01' and 'Nama Unit : Sub Bag Tata Usaha'. A 'Simpan' button is at the bottom right of the form.

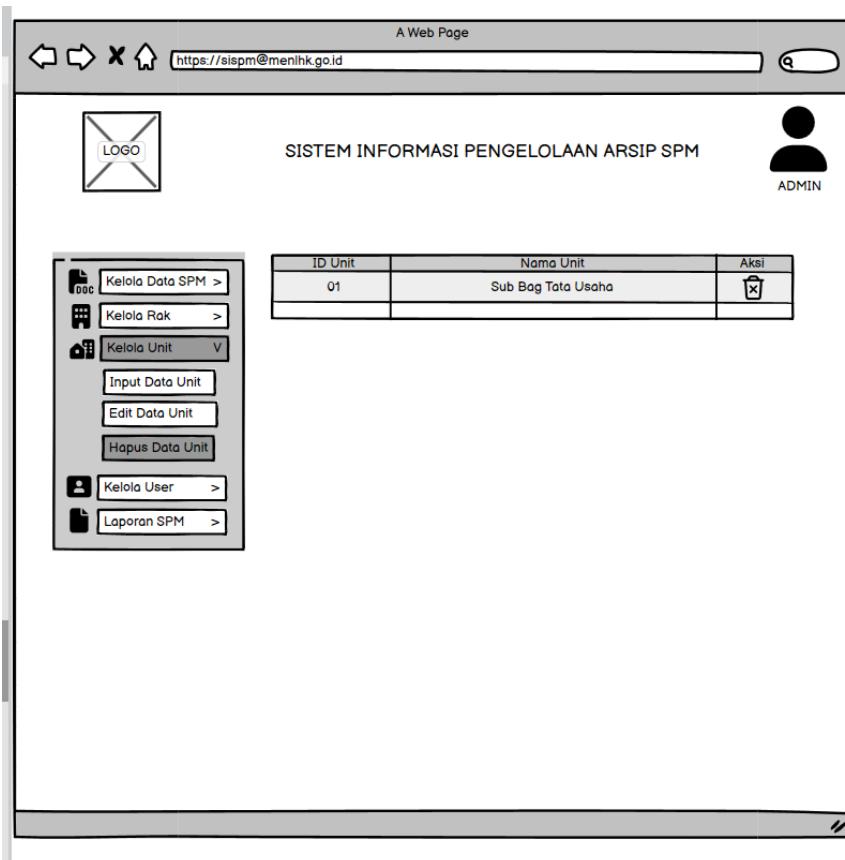
32. Jika nama unit tidak ditemukan

A screenshot of a web browser window titled 'A Web Page' with the URL <https://sispm@menlhk.go.id>. The page header includes a logo, the title 'SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP SPM', and a user icon labeled 'ADMIN'. On the left, a sidebar menu lists: 'Kelola Data SPM >', 'Kelola Rak >', 'Kelola Unit V' (selected), 'Input Data Unit', 'Edit Data Unit' (highlighted in grey), 'Hapus Data Unit', 'Kelola User >', and 'Laporan SPM >'. The main content area is titled 'Edit Data Unit' and contains a search bar with placeholder text 'Ketik Nama Unit' and a 'Cari' button. Below the search bar, a message box displays the text 'Nama unit Tidak Di Temukan' (Name unit not found) and 'Masukkan Nama Unit Kembali' (Enter unit name again). A small 'Ya' button is located at the bottom right of the message box.

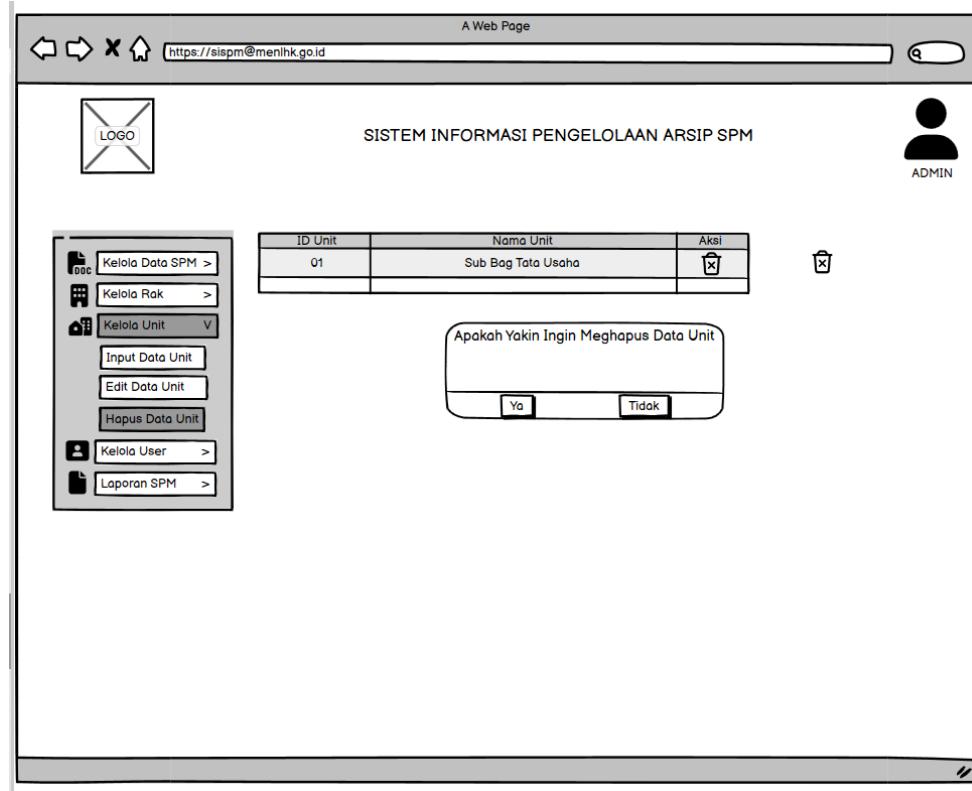
### 33. Menu hapus data unit



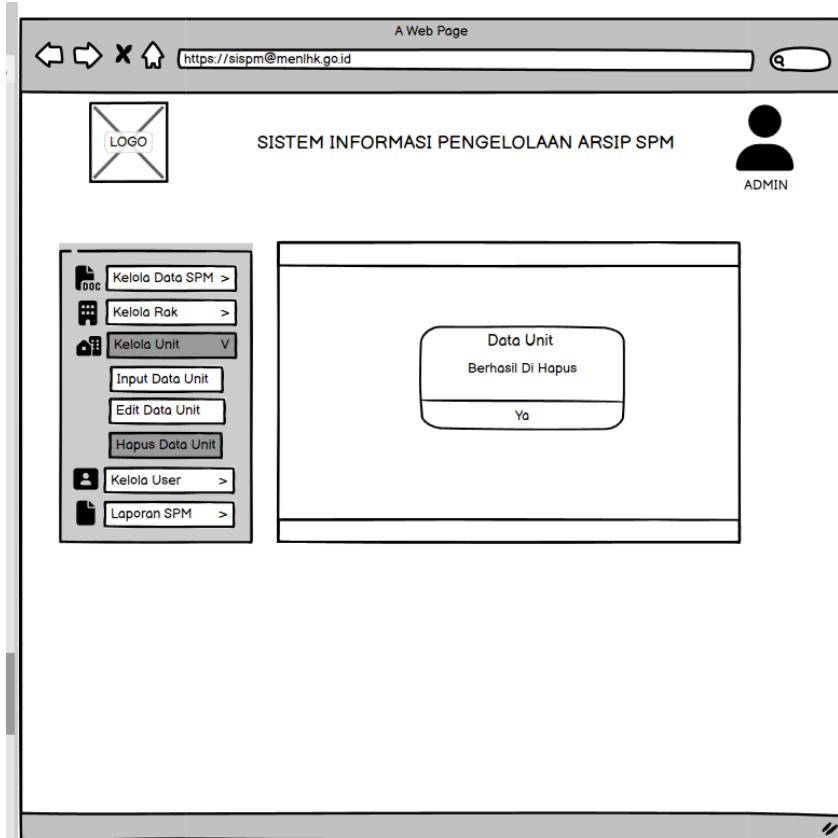
### 34. Jika data unit ditemukan



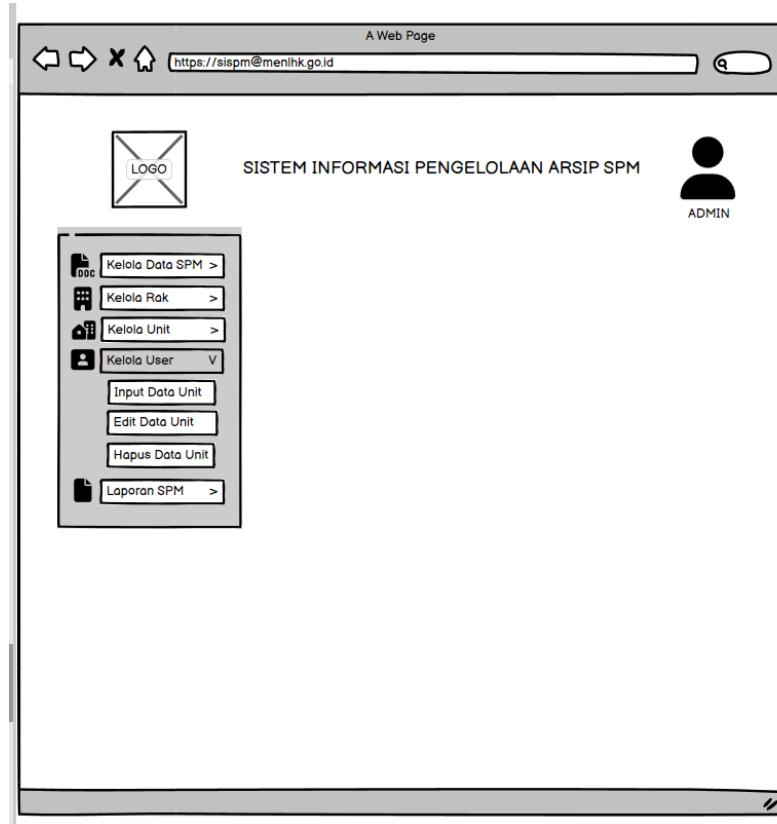
35. Konfirmasi hapus data unit



36. Jika data unit berhasil di hapus



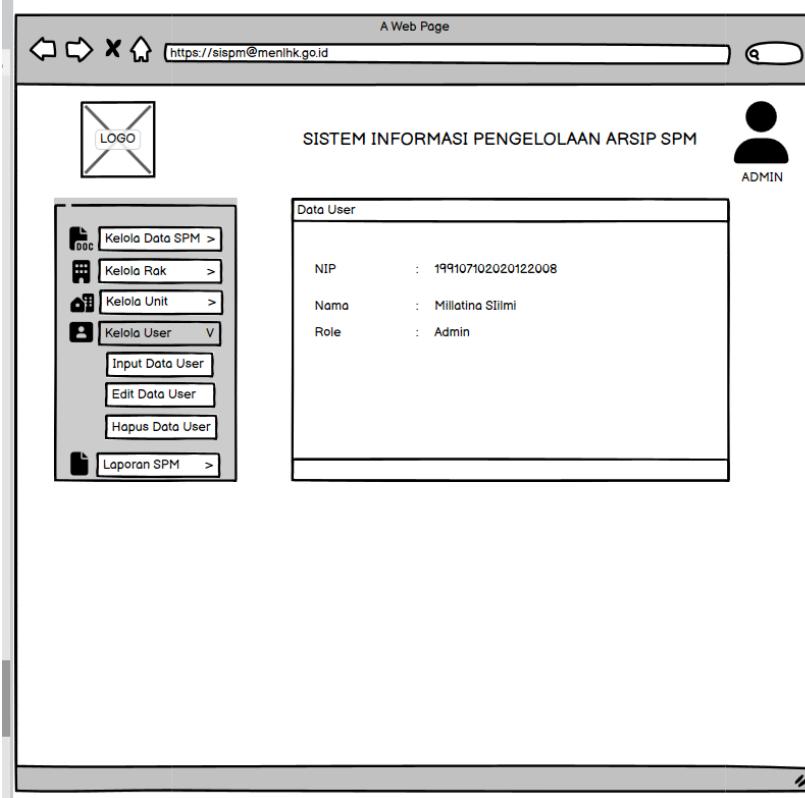
37. Menu kelola user



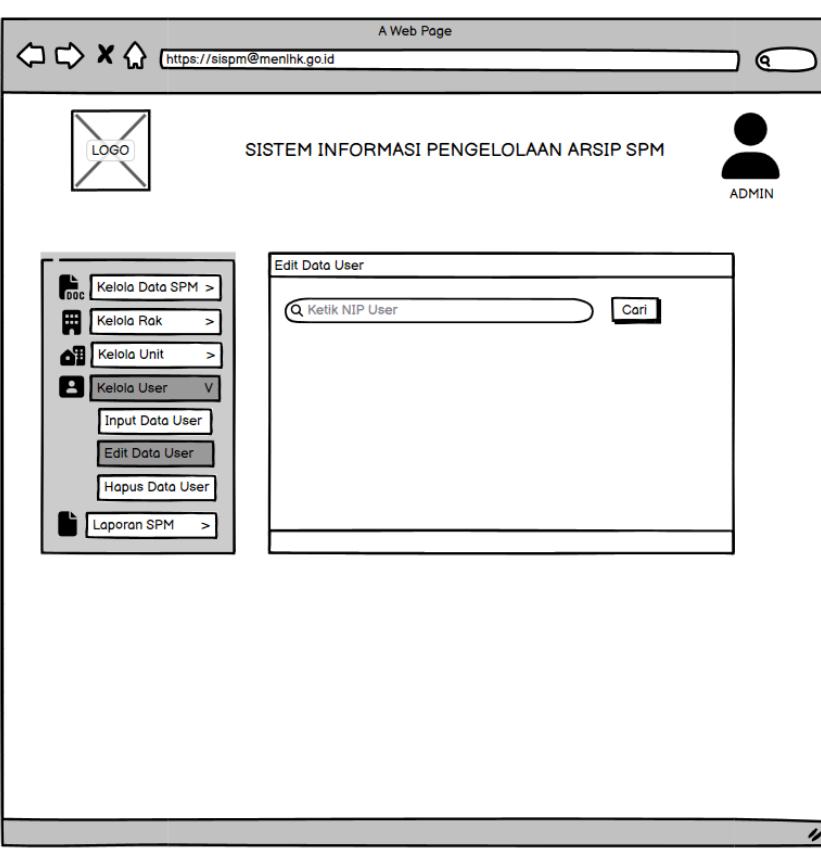
38. Menu input data user

A screenshot of a web browser window titled 'A Web Page'. The URL in the address bar is <https://sispm@menlhk.go.id>. The page content shows the 'SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP SPM' logo at the top left. On the right side, there is a user icon labeled 'ADMIN'. A sidebar on the left contains the same menu items as in the previous screenshot, with 'Input Data User' being the current selection. To the right of the sidebar, a 'Form Input Data User' is displayed. This form includes fields for 'NIP\*' (with a placeholder colon), 'Nama' (placeholder colon), 'Password' (placeholder colon), and 'Role' (a dropdown menu with 'Admin' and 'Pegawai' options, where 'Pegawai' is currently selected). A 'Simpan' button is located at the bottom right of the form area.

39. Input data user berhasil



40. Menu edit data user



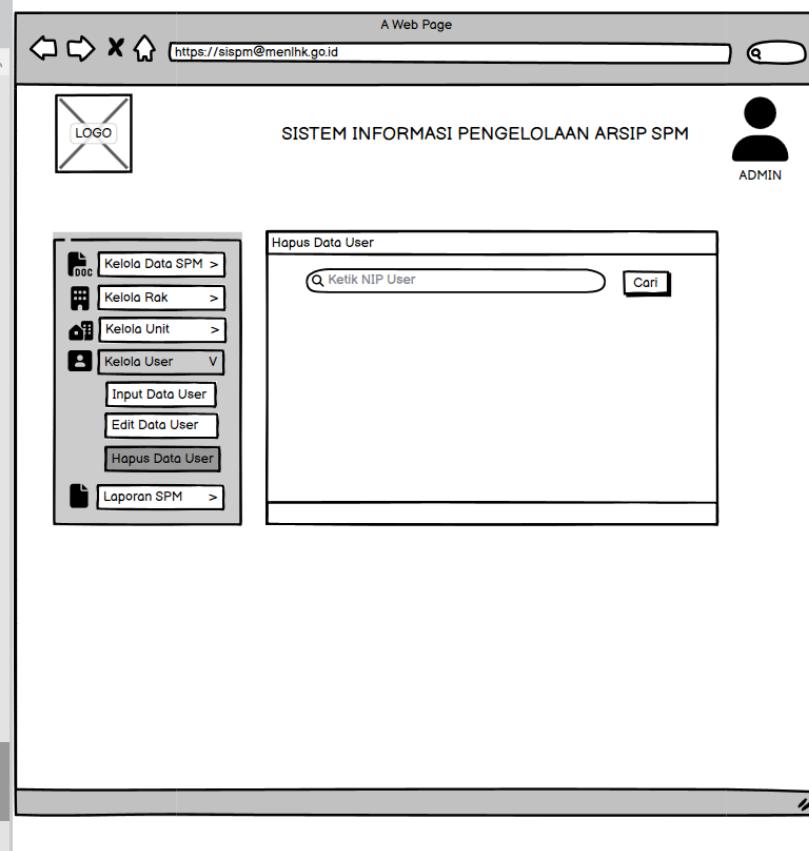
41. Jika NIP User ditemukan

A screenshot of a web browser window titled 'A Web Page' with the URL <https://sispm@menlhk.go.id>. The page header includes a logo, the title 'SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP SPM', and a user icon labeled 'ADMIN'. On the left, a sidebar menu lists: 'Kelola Data SPM >', 'Kelola Rak >', 'Kelola Unit >', 'Kelola User V', 'Input Data User', 'Edit Data User' (which is highlighted in orange), 'Hapus Data User', and 'Laporan SPM >'. The main content area is titled 'Form Edit Data User'. It contains three input fields: 'NIP' with value '199107102020122008', 'Nama' with value 'Millatina Silmi', and 'Role' with value 'Admin'. A 'Simpan' button is at the bottom right. Below the form is a large empty white space.

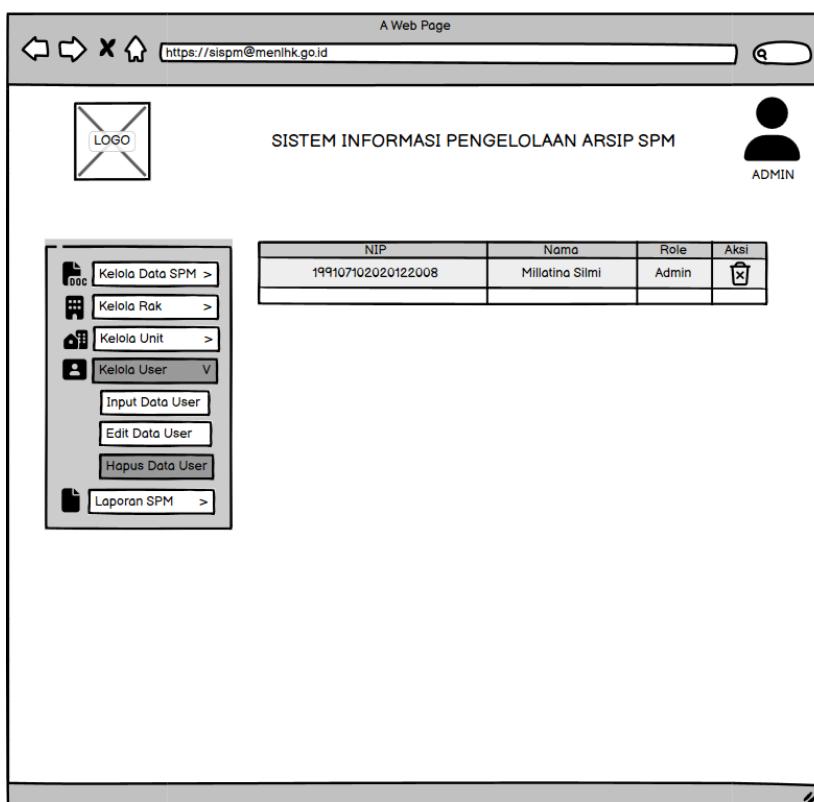
42. Jika NIP tidak ditemukan

A screenshot of a web browser window titled 'A Web Page' with the URL <https://sispm@menlhk.go.id>. The page header includes a logo, the title 'SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP SPM', and a user icon labeled 'ADMIN'. On the left, a sidebar menu lists: 'Kelola Data SPM >', 'Kelola Rak >', 'Kelola Unit >', 'Kelola User V', 'Input Data User', 'Edit Data User' (highlighted in orange), 'Hapus Data User', and 'Laporan SPM >'. The main content area is titled 'Edit Data User'. It features a search bar with placeholder 'Ketik NIP User' and a 'Cari' button. Below the search bar is a message box containing 'NIP User Tidak Di Temukan' and 'Masukkan NIP User Kembali'. At the bottom right of the message box is a 'Ya' button. The rest of the page is blank.

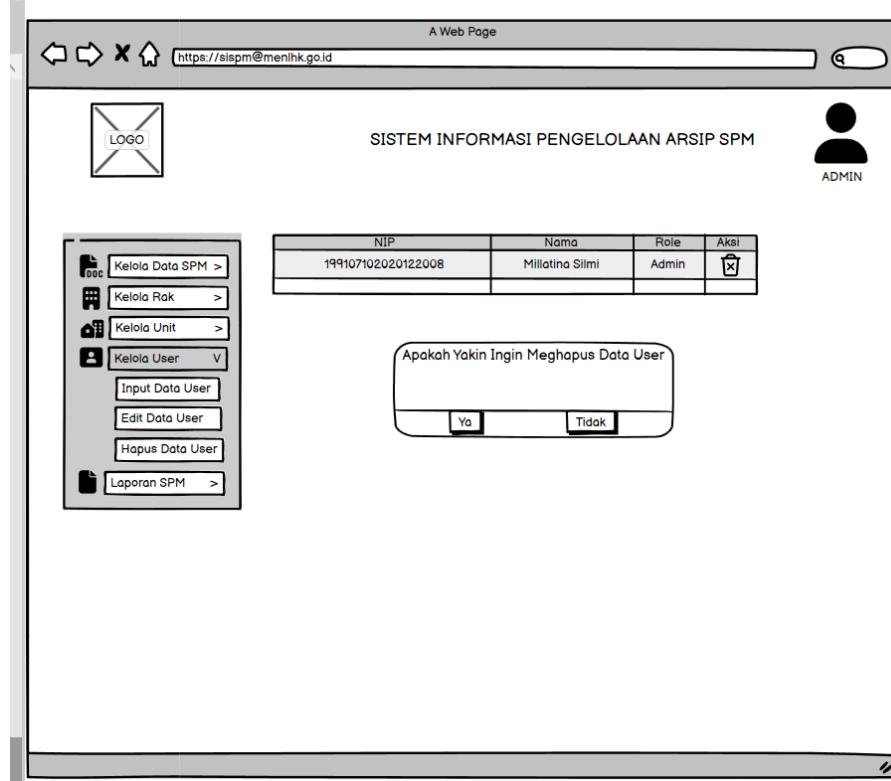
43. Menu hapus data user



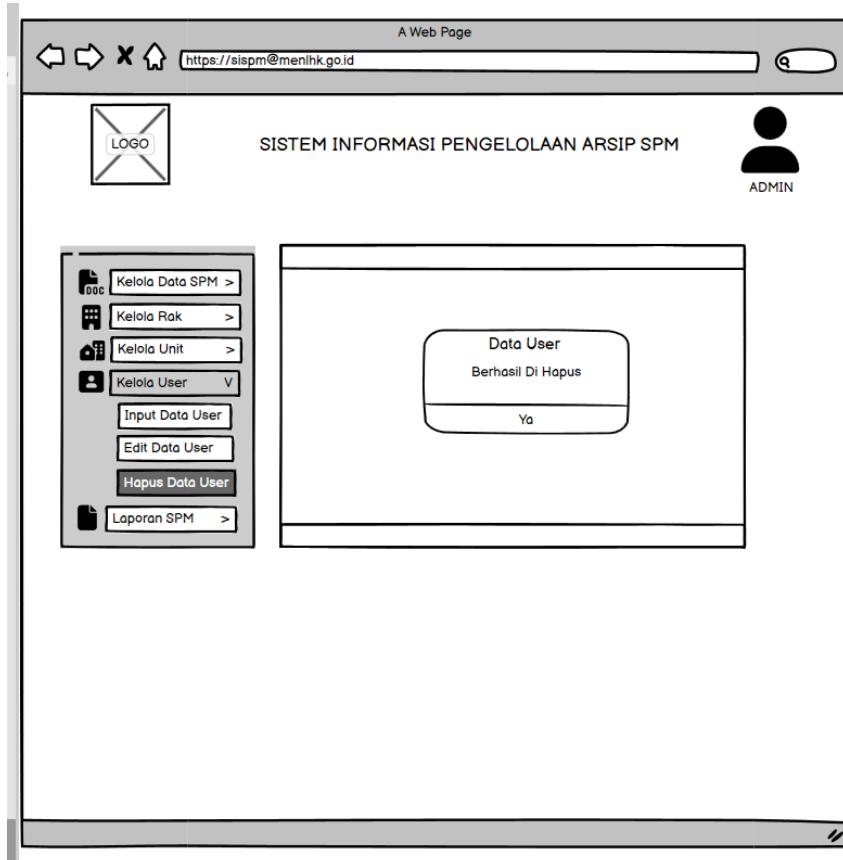
44. Jika NIP user ditemukan



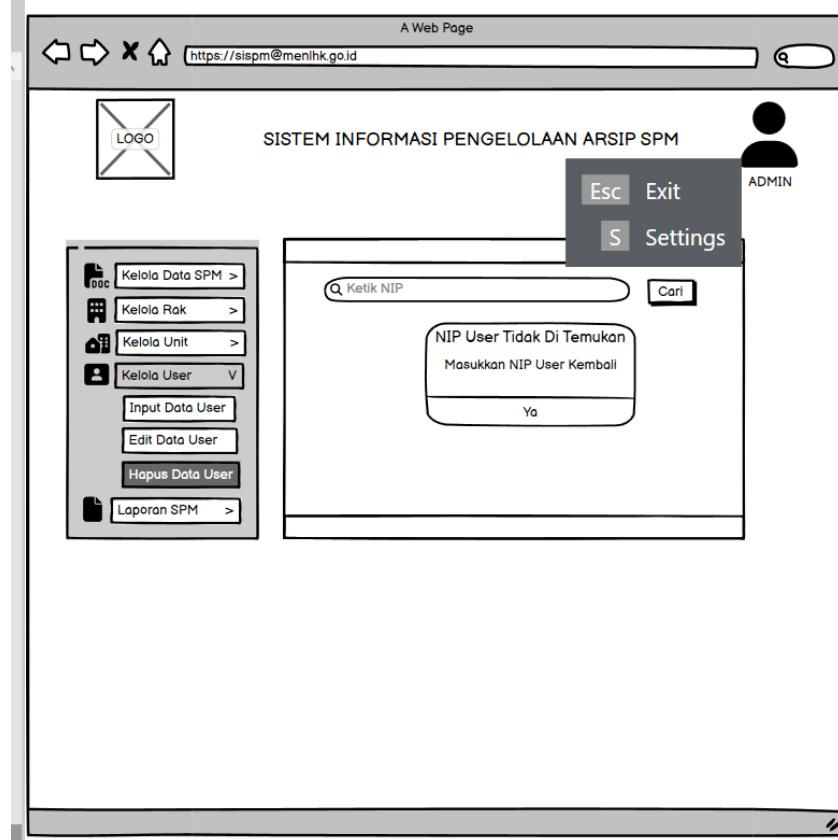
45. Konfirmasi hapus data user



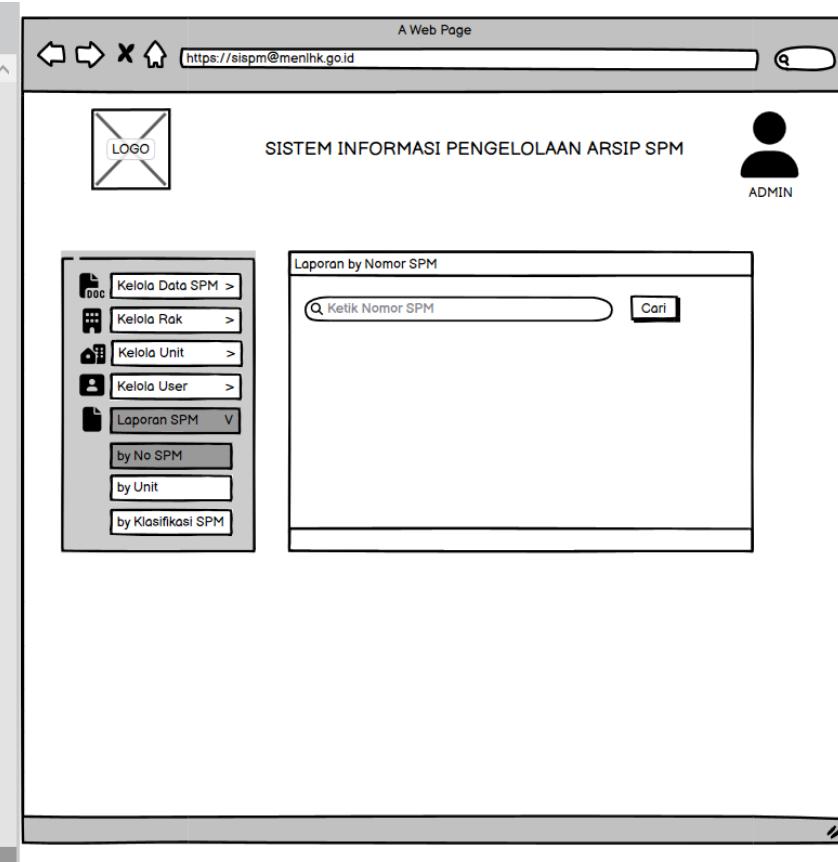
46. Jika data user berhasil di hapus



47. Jika Data user tidak ditemukan



48. Menu Laporan SPM by no SPM



49. Jika data no spm ditemukan

The screenshot shows a web browser window titled "A Web Page" with the URL <https://sispm@menlhk.go.id>. The page header includes a logo, the title "SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP SPM", and a user icon labeled "ADMIN". On the left, there is a sidebar with navigation links: "Kelola Data SPM >", "Kelola Rak >", "Kelola Unit >", "Kelola User >", "Laporan SPM V", "by No SPM", "by Unit", and "by Klasifikasi SPM". The main content area displays a table with one row:

No SPM	Tanggal SPM	Detail
0435T	11 November 2024	<a href="#">Detail</a>

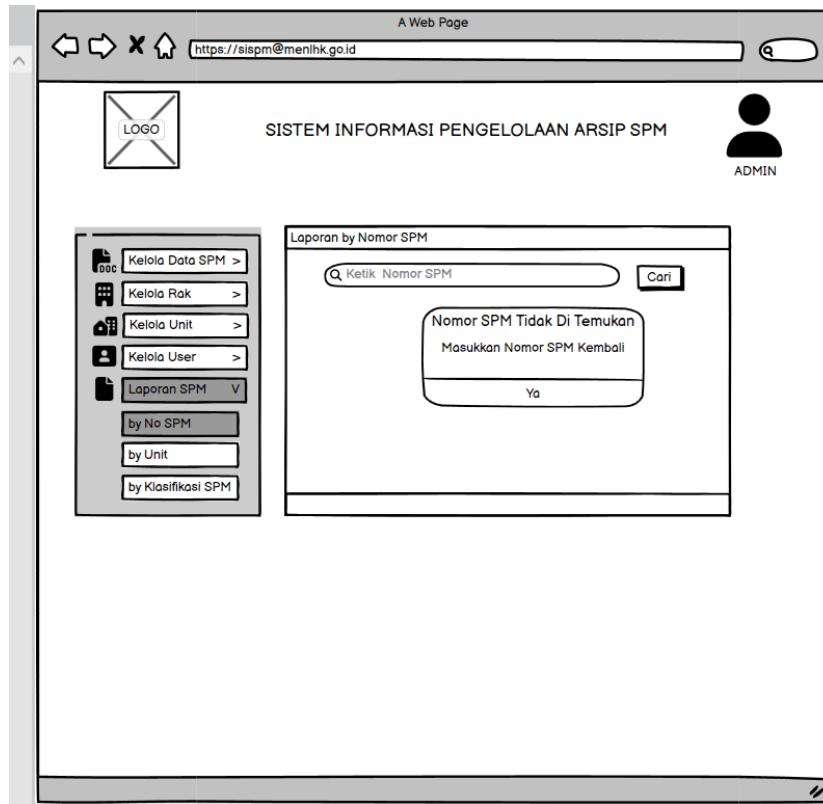
50. Jika pengguna ingin melihat data detail SPM, dapat klik link detail, maka akan muncul tampilan berikut:

The screenshot shows a web browser window titled "A Web Page" with the URL <https://sispm@menlhk.go.id>. The page header includes a logo, the title "SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP SPM", and a user icon labeled "ADMIN". On the left, there is a sidebar with navigation links: "Kelola Data SPM >", "Kelola Rak >", "Kelola Unit >", "Kelola User >", "Laporan SPM V", "by No SPM", "by Unit", and "by Klasifikasi SPM". The main content area displays a detailed report titled "Laporan SPM By No" for SPM number 0435T. The report includes the following information:

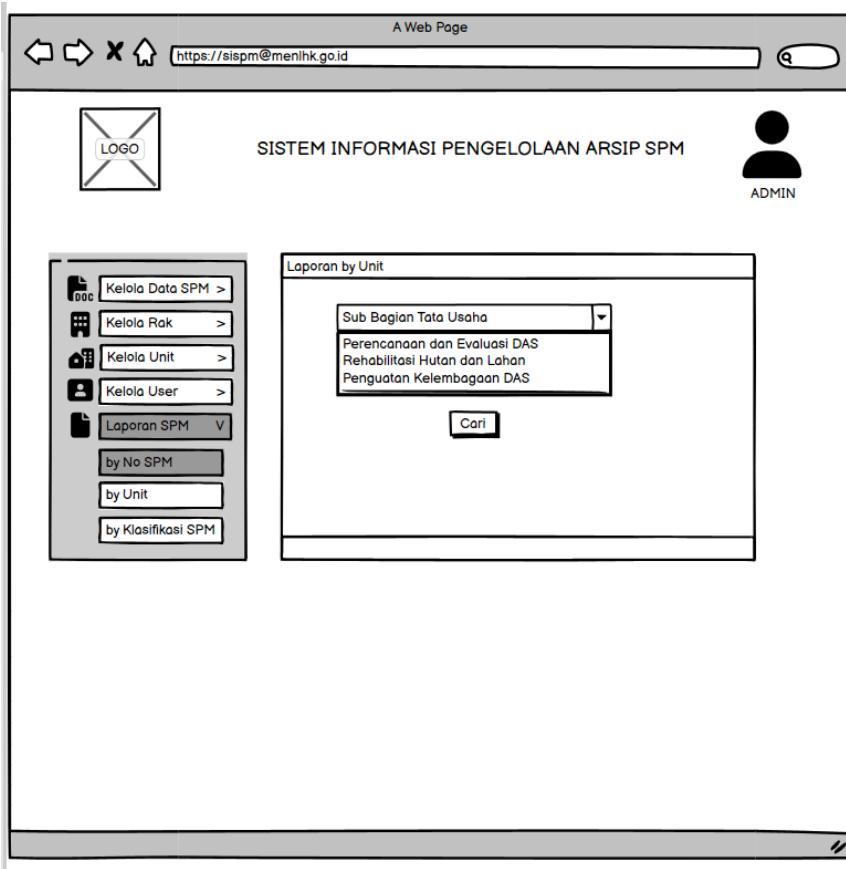
Nomor SPM *	0435T
Tanggal SPM :	11 November 2024
Nomininal SPM :	8.808.500
Klasifikasi SPM :	Belanja Barang
Uraian SPM :	Belanja Barang Honor Sekretariat DIPA Bulan Oktober 2024
Unit :	Sub Bagian Tata Usaha
Lokasi Rak SPM :	TU 11.1
Dokumen :	<a href="#">SPM0435T</a>

In the bottom right corner of the report area, there is a small printer icon.

51. Jika data no SPM tidak ditemukan



52. Laporan SPM by Unit



53. Jika Laporan SPM by Unit ditemukan

The screenshot shows a web browser window titled "A Web Page" with the URL <https://sispm@menlhk.go.id>. The page is titled "SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP SPM". On the right side, there is a user profile icon labeled "ADMIN". On the left, a sidebar contains navigation links: "Kelola Data SPM >", "Kelola Rak >", "Kelola Unit >", "Kelola User >", "Laporan SPM V", "by No SPM", "by Unit" (which is highlighted in grey), and "by Klasifikasi SPM". In the center, there is a search bar with the placeholder "Kata Kunci" and a "Cari" button. Below the search bar is a table listing SPM reports. The table has columns: "No SPM", "Tanggal SPM", "Uraian", and "Detail". Two rows are visible:

No SPM	Tanggal SPM	Uraian	Detail
0440T	11 November 2024	Belanja Barang Perjalanan Dinas Bimtek RHL Mangrove ke Kabupaten Pasaman Barat	<a href="#">Detail</a>
0444T	11 November 2024	Belanja Barang Perjalanan Dinas Bimtek RHL P2 ke Kabupaten Pesisir Selatan	<a href="#">Detail</a>

At the bottom of the central area, there are navigation buttons: "<< < 1 2 3 4 > >>".

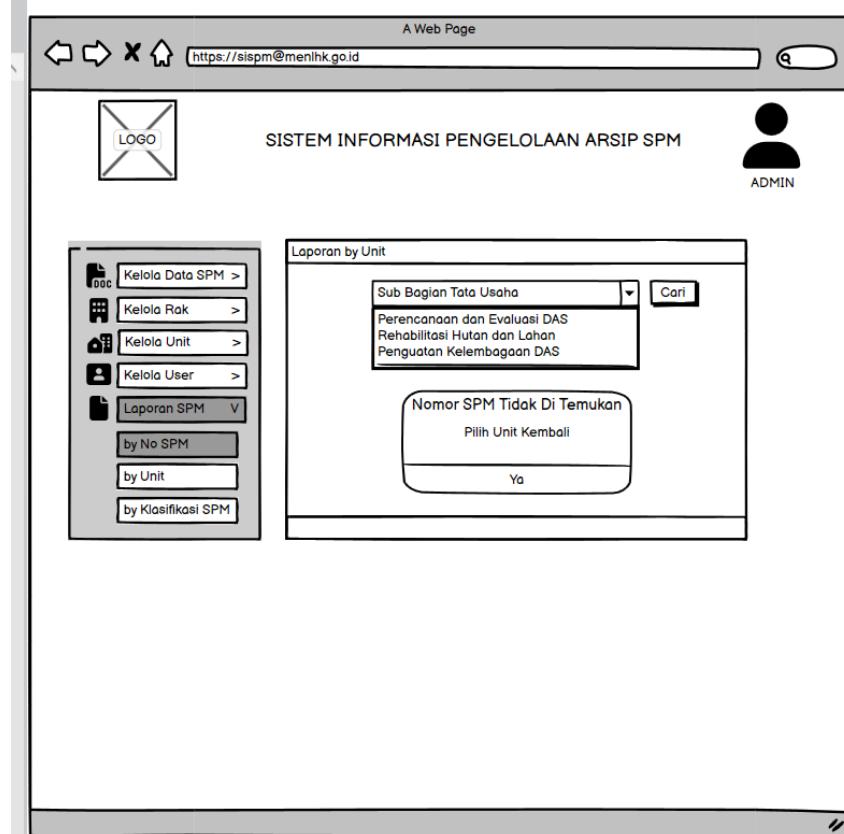
54. Jika pengguna ingin melihat detail SPM dapat klik link detail dan akan muncul tampilan berikut:

The screenshot shows the same web browser window as the previous one, but now displaying the "Detail Laporan SPM By Unit" page. The sidebar on the left remains the same. The main content area is titled "Detail Laporan SPM By Unit". It displays the following details for an SPM report:

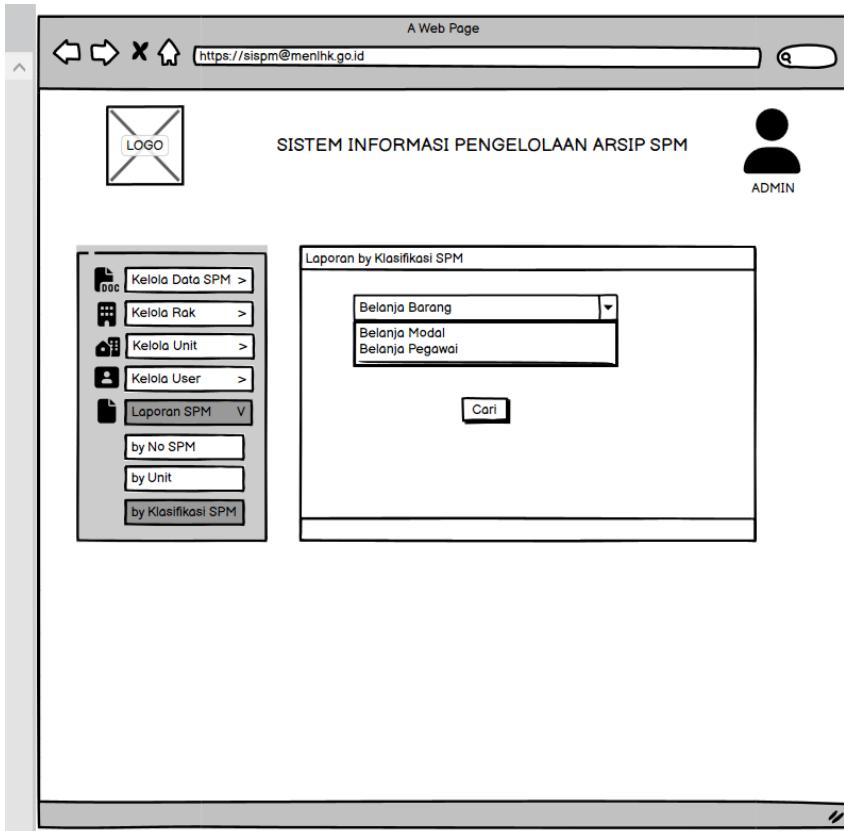
Nomor SPM \* : 0435T  
Tanggal SPM : 11 November 2024  
Nominal SPM : 8.808.500  
Klasifikasi SPM : Belanja Barang  
Uraian SPM : Belanja Barang Honor Sekretariat DIPA Bulan Oktober 2024  
Unit : Sub Bagian Tata Usaha  
Lokasi Rak SPM : TU 11.1  
Dokumen : [SPM0435T](#)

In the bottom right corner of the content area, there is a small printer icon.

55. Jika no SPM berdasarkan unit di input tidak ditemukan



56. Laporan SPM By Klasifikasi Pembayaran



57. Laporan SPM by Klasifikasi pembayaran

The screenshot shows a web-based application interface titled "SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP SPM". At the top right, there is a user profile icon labeled "ADMIN". On the left, a sidebar contains navigation links: "Kelola Data SPM >", "Kelola Rak >", "Kelola Unit >", "Kelola User >", "Laporan SPM V", "by No SPM", "by Unit", and "by Klasifikasi SPM". A search bar with placeholder text "Kata Kunci" and a "Caril" button is located above a table. The table has columns: "No SPM", "Tanggal SPM", "Klasifikasi SPM", and "Detail". It contains two rows of data:

No SPM	Tanggal SPM	Klasifikasi SPM	Detail
0440T	11 November 2024	Belanja Barang	<a href="#">Detail</a>
0444T	11 November 2024	Belanja Barang	<a href="#">Detail</a>

Pagination controls ("><<, <, 1, 2, 3, 4, >, >>) are located below the table.

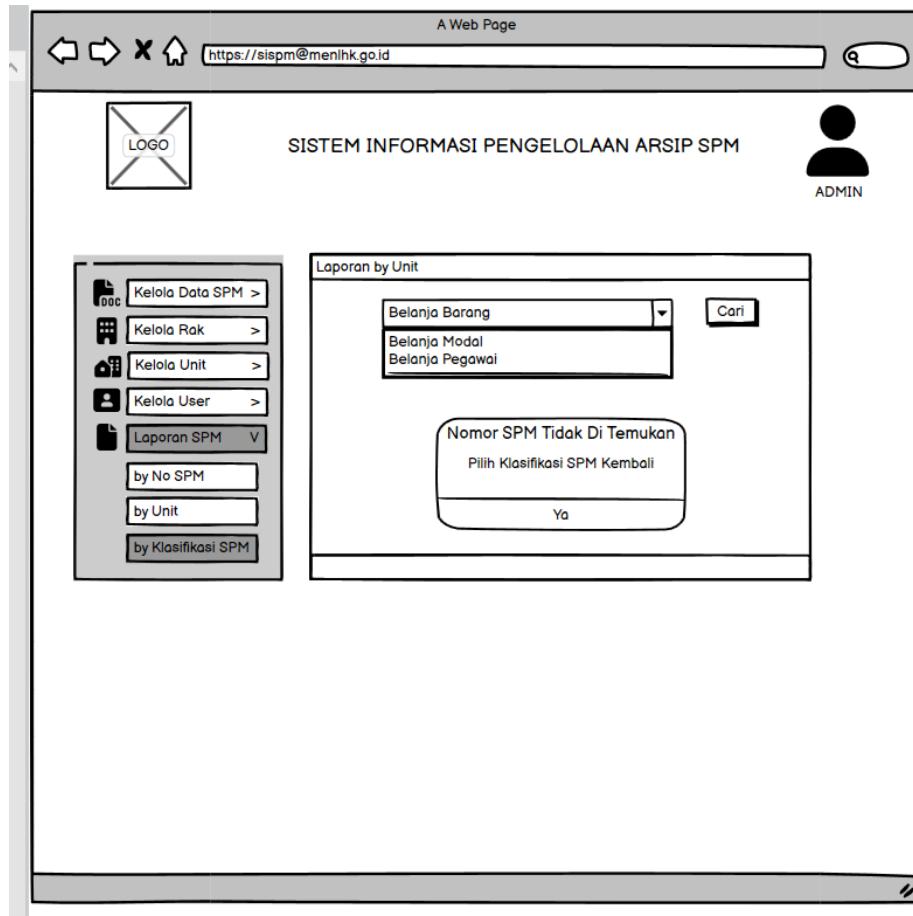
58. Jika pengguna ingin melihat detail SPM dapat klik link dan akan muncul tampilan berikut:

The screenshot shows the same web application interface as the previous one, but the right panel is expanded to show the details of a selected SPM entry. The title of this panel is "Detail Laporan SPM By Klasifikasi SPM". The details listed are:

- Nomor SPM \*: 0435T
- Tanggal SPM : 11 November 2024
- Nomininal SPM : 8.808.500
- Klasifikasi SPM : Belanja Barang
- Uraian SPM : Belanja Barang Honor Sekretariat DIPA  
Bulan Oktober 2024
- Unit : Sub Bagian Tata Usaha
- Lokasi Rak SPM : TU 11.1
- Dokumen : [SPM0435T](#)

A small printer icon is located at the bottom of the detail panel.

59. Jika data SPM berdasarkan klasifikasi pembayaran yang dipilih tidak ditemukan



## 10. Rancangan Sistem

Dalam merancang sistem pengelolaan Surat Perintah Membayar (SPM), penting untuk memahami komponen-komponen utama yang membentuk sistem tersebut. Berikut adalah penjelasan mengenai komponen-komponen tersebut:

1. Pengguna (User): Pengguna sistem dibedakan berdasarkan peran atau *role* mereka, yang menentukan akses dan hak istimewa dalam sistem.
  - Admin: Memiliki akses penuh untuk mengelola data SPM, termasuk penambahan, pembaruan, dan penghapusan data. Admin juga bertanggung jawab atas pengelolaan data rak dan lokasi rak.
  - Pegawai: Memiliki akses terbatas untuk melihat data SPM berdasarkan kriteria tertentu, seperti nomor SPM, unit, dan klasifikasi pembayaran.
2. Modul Sistem: Sistem pengelolaan SPM terdiri dari beberapa modul yang saling terintegrasi:

- Login: Semua pengguna harus melakukan autentikasi untuk mengakses sistem, memastikan keamanan dan kontrol akses.
- Kelola Data SPM: Modul ini memungkinkan admin untuk mengelola informasi SPM, termasuk penambahan, pembaruan, dan penghapusan data.
- Kelola Data Rak dan Lokasi Rak: Admin dapat mengelola informasi mengenai rak penyimpanan dan lokasi rak, termasuk penambahan, pembaruan, dan penghapusan data.
- Kelola Data Unit: Admin dapat mengelola informasi mengenai unit-unit yang terkait dengan SPM, termasuk penambahan, pembaruan, dan penghapusan data unit.
- Kelola User: Admin dapat mengelola informasi pengguna, termasuk penambahan, pembaruan, dan penghapusan data pengguna.
- Laporan SPM: Modul ini memungkinkan admin dan pegawai untuk melihat data SPM berdasarkan kriteria tertentu, seperti nomor SPM, unit, dan klasifikasi pembayaran.

3. Basis Data (Database): Basis data menyimpan semua informasi yang diperlukan oleh sistem, termasuk data SPM, unit, rak, lokasi rak, dan pengguna. Struktur basis data dirancang untuk memastikan integritas dan keamanan data, serta mendukung operasi sistem yang efisien.

4. Antarmuka Pengguna (User Interface): Antarmuka pengguna dirancang untuk memudahkan interaksi antara pengguna dan sistem. Desain antarmuka harus intuitif dan responsif, memungkinkan pengguna untuk mengakses dan mengelola data dengan mudah sesuai dengan peran mereka.

5. Keamanan dan Kontrol Akses: Sistem harus memiliki mekanisme keamanan yang kuat untuk melindungi data dan memastikan bahwa hanya pengguna yang berwenang yang dapat mengakses atau memodifikasi informasi tertentu. Kontrol akses berbasis peran (*role-based access control*) dapat diterapkan untuk mengatur hak akses pengguna sesuai dengan peran mereka dalam organisasi.

Dengan memahami komponen-komponen ini, perancang sistem dapat memastikan bahwa sistem pengelolaan SPM yang dikembangkan memenuhi kebutuhan organisasi dan pengguna, serta beroperasi secara efisien dan aman.

Berikut tampilan untuk Sistem Informasi Arsip SPM

- Halaman Admin

- Halaman Login

The screenshot shows the login interface for the Sistem Informasi Arsip SPM. At the top center, it says "Login Sistem Informasi Arsip SPM". Below that is a label "NIP:" followed by a light blue input field containing the text "199107102020122007". Below the NIP field is a label "Password:" followed by a light blue input field containing several dots ("....."). At the bottom is a large green button labeled "Login". Below the "Login" button is a note in small text: "\* Pastikan Anda memasukkan NIP dan Password yang benar."

- Halaman Home Admin

The screenshot shows the home page for the Sistem Informasi Arsip SPM. On the left, there is a sidebar with a green background. It contains the text "Kelola Data SPM" at the top, followed by four menu items: "Kelola Rak", "Kelola Unit", "Kelola User", and "Laporan SPM". At the bottom of the sidebar is a "Logout" button. The main content area has a white background and features the text "Sistem Informasi Arsip SPM" in bold. In the top right corner of the main area, it says "Selamat Datang Admin".

- Halaman Data SPM

The screenshot shows a web application interface for managing SPM (Salary Payment) data. On the left is a sidebar with links: Kelola Data SPM, Data SPM (selected), Kelola Rak, Kelola Unit, Kelola User, Laporan SPM, and Logout. The main content area has a title 'Data SPM' with a search bar and a 'Cari' button. A green 'Tambah Data SPM' button is in the top right. Below is a table with columns: No. SPM, Uraian SPM, Nominal SPM, and Detail. The table contains five rows of data.

No. SPM	Uraian SPM	Nominal SPM	Action
005	Gaji PNS Bulan Februari Tahun 2025	178.562.478,00	<a href="#">Detail</a>
007	Gaji Induk PPPK Bulan Maret 2025	98.765.418,00	<a href="#">Detail</a>
00668	Pembayaran biaya GU RM Belanja Barang	1.160.000,00	<a href="#">Detail</a>
0010	Pembayaran tunjangan kinerja PNS bulan Januari 2025	172.067.543,00	<a href="#">Detail</a>

- Halaman Tambah Data SPM

The screenshot shows the 'Tambah Data SPM' (Add New SPM) form. The sidebar is identical to the previous page. The main form has fields for Nomor SPM (00601A), Uraian SPM (untuk keperluan Belanja Barang), Nominal SPM (7523000), Tanggal SPM (14/10/2024), Kualifikasi Pembayaran (Belanja Barang), Unit (Sub Bagian Tata Usaha), Rak (Sub Bagian Tata Usaha 1), and Dokumen (Pilih File: SPM00601A.pdf). A 'Simpan' button is at the bottom.

- Halaman Tambah Data SPM(Setelah di Isi)

This screenshot shows the same 'Tambah Data SPM' form after the data has been entered. The fields are identical to the previous screenshot, but the 'Nominal SPM' field now contains '7523000' instead of 'Tidak ada file yang dipilih'. The rest of the form and sidebar are the same.

- Data SPM Berhasil di Input

The screenshot shows a web application interface for managing SPM (Penggantian Uang Persediaan) records. On the left is a sidebar with links: Kelola Data SPM (selected), Data SPM, Kelola Rak, Kelola Unit, Kelola User, Laporan SPM, and Logout. The main content area has a title 'Data SPM' with a search bar and a 'Cari' button. A green 'Tambah Data SPM' button is at the top right. Below is a table with columns: No. SPM, Uraian, Nominal SPM, and Action. One record is listed: No. SPM 00601A, Uraian 'Penggantian Uang Persediaan (GUP) RM untuk keperluan Belanja Barang', Nominal SPM 7.523.000,00, and an 'Detail' link.

- Halaman Detail SPM

The screenshot shows the 'Detail SPM' page for the same record. The sidebar and table structure are identical to the previous page. The table rows show the following details:

No SPM	0600A
Uraian	Penggantian Uang Persediaan (GUP) RM untuk keperluan belanja barang
Tanggal SPM	2024-10-14
Nominal	14.660.220,00
Kualifikasi Pembayaran	Belanja Barang
Nama Unit	Pengeluar Kelembagaan DAS
Nama Rak	Tata Usaha 01
Dokumen	<a href="#">Lihat Dokumen</a>
Tanggal Input	2025-02-14

At the bottom are buttons: Kembali ke Daftar SPM, Edit, and Hapus SPM.

- Halaman Edit Data SPM

The screenshot shows the 'Edit Data SPM' page. The sidebar and table structure are identical. The form fields are as follows:

No SPM	00601A
Tanggal SPM	14/10/2024
Unit	Sub Bagian Tata Usaha
Kualifikasi Pembayaran	Belanja Barang
Nama Rak	Sub Bagian Tata Usaha 1
Uraian SPM	Penggantian Uang Persediaan (GUP) RM untuk keperluan Belanja Barang
Nominal SPM	7523000
Dokumen:	Pilih File Tidak ada file yang dipilih Dokumen yang ada: <a href="#">Lihat Dokumen</a>

At the bottom are buttons: Perbarui and Kembali ke Daftar SPM.

- Halaman Kelola Rak

The screenshot shows a web application interface for managing storage units. On the left is a sidebar with a green header containing 'Kelola Data SPM' and a list of menu items: 'Kelola Rak', 'Data RAK', 'Kelola Unit', 'Kelola User', and 'Laporan SPM'. At the bottom of the sidebar is a 'Logout' button. The main content area has a light gray header with a search bar ('Cari nama rak...'), a 'Cari' button, and a 'Tambah Data Rak' button. Below the header is a table with the following data:

ID Rak	Nama Rak	Lokasi Rak	Aksi
1	Tata Usaha 01	Tata Usaha	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
6	Tata Usaha 06	Tata Usaha	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
7	Tata Usaha 07	Tata Usaha	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
8	Tata Usaha 08	Tata Usaha	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
9	Tata Usaha 09	Tata Usaha	<button>Edit</button> <button>Delete</button>

At the bottom of the table area, there are navigation buttons: '< Previous' and 'Next >', and a status message: 'Showing 1 to 5 of 8 results'.

- Halaman Tambah Rak

The screenshot shows a modal dialog titled 'Tambah Data Rak' (Add Storage Unit). The form contains the following fields:

- ID Rak: An input field containing '012'.
- Nama Rak: An input field containing 'Perencanaan dan Evaluasi DAS 01'.
- Lokasi Rak: A dropdown menu showing 'Tata Usaha'.
- A large green 'Tambah Rak' (Add Storage Unit) button at the bottom right.

- Halaman Tambah Data Rak

The screenshot shows a modal dialog titled 'Tambah Data Rak' (Add Storage Unit) with the following filled-in fields:

- ID Rak: An input field containing '013'.
- Nama Rak: An input field containing 'Perencanaan dan Evaluasi DAS 01'.
- Lokasi Rak: A dropdown menu showing 'Perencanaan dan Evaluasi DAS'.
- A large green 'Tambah Rak' (Add Storage Unit) button at the bottom right.

- Data rak berhasil di tambahkan

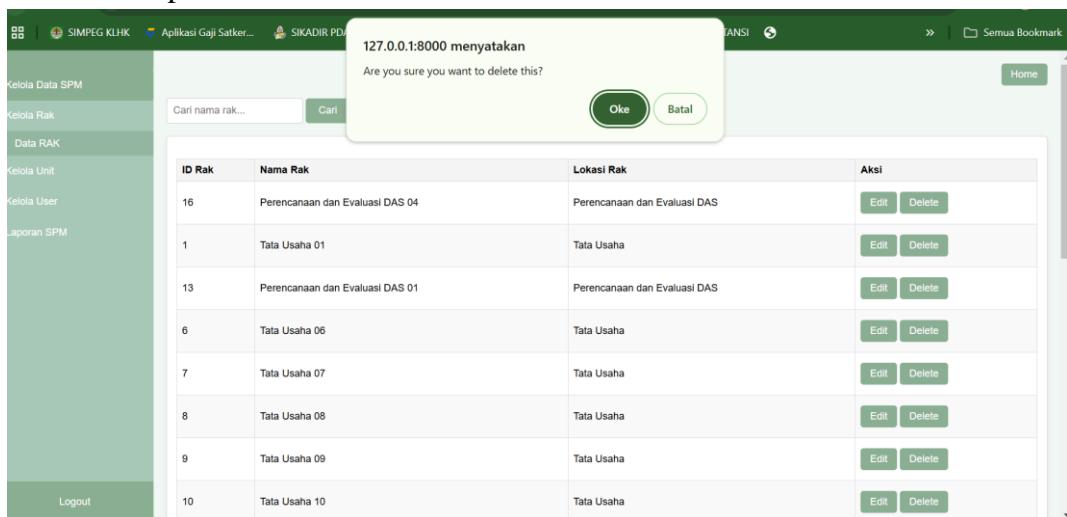
The screenshot shows a web application interface for managing bookshelves. On the left is a sidebar with links: Kelola Data SPM, Kelola Rak, Kelola Unit, Kelola User, Laporan SPM, and Logout. The main content area has a header with search fields ('Cari nama rak...', 'Cari', 'Tambah Data Rak') and a 'Home' button. Below is a table with columns: ID Rak, Nama Rak, Lokasi Rak, and Aksi (Edit, Delete). The table contains 8 rows of data. At the bottom are navigation buttons ('« Previous', 'Next »', 'Showing 1 to 5 of 9 results').

ID Rak	Nama Rak	Lokasi Rak	Aksi
1	Tata Usaha 01	Tata Usaha	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
13	Perencanaan dan Evaluasi DAS 01	Perencanaan dan Evaluasi DAS	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
6	Tata Usaha 06	Tata Usaha	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
7	Tata Usaha 07	Tata Usaha	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
8	Tata Usaha 08	Tata Usaha	<button>Edit</button> <button>Delete</button>

- Halaman Edit Data Rak

The screenshot shows the 'Edit Data Rak' form. It includes fields for ID Rak (1), Nama Rak (Tata Usaha 01), and Lokasi Rak (Tata Usaha). A 'Update Rak' button is at the bottom. The top right has a 'Kembali ke Data Rak' link. The left sidebar is identical to the previous screenshot.

- Halaman Hapus Data Rak



- Halaman Cari Data Rak

The screenshot shows a web application interface for managing storage units. On the left is a sidebar with links: Kelola Data SPM, Kelola Rak, Data RAK (highlighted), Kelola Unit, Kelola User, and Laporan SPM. On the right, the main area has a search bar ('Cari nama rak...'), a search button ('Cari'), and a 'Tambah Data Rak' button. Below is a table with columns: ID Rak, Nama Rak, Lokasi Rak, and Aksi. The table contains 11 rows of data. At the bottom, there are navigation buttons ('« Previous', 'Next »'), a results summary ('Showing 1 to 6 of 11 results'), and a 'Logout' button.

ID Rak	Nama Rak	Lokasi Rak	Aksi
1	Tata Usaha 01	Tata Usaha	Edit Delete
6	Tata Usaha 06	Tata Usaha	Edit Delete
7	Tata Usaha 07	Tata Usaha	Edit Delete
8	Tata Usaha 08	Tata Usaha	Edit Delete
9	Tata Usaha 09	Tata Usaha	Edit Delete
10	Tata Usaha 10	Tata Usaha	Edit Delete

- Halaman Kelola Unit

The screenshot shows a web application interface for managing units. The sidebar is identical to the previous screenshot. The main area has a search bar ('Cari unit...'), a search button ('Cari'), and a 'Tambah Data Unit' button. Below is a table with columns: ID Unit, Nama Unit, and Actions. The table contains 4 rows of data. At the bottom, there are 'Logout' and 'Logout' buttons (one in each corner).

ID Unit	Nama Unit	Actions
1	Sub Bagian Tata Usaha	Edit Hapus
4	RHL	Edit Hapus
3	Penguatan Kelembagaan DAS	Edit Hapus
2	Perencanaan dan Evaluasi DAS	Edit Hapus

- Halaman Tambah Data Unit

The screenshot shows a modal dialog titled 'Form Input Unit' overlaid on the 'Kelola Unit' page. The modal contains two input fields: 'ID Unit:' and 'Nama Unit:', both currently empty. Below the fields are two buttons: 'Simpan Unit' (green background) and 'Batal' (red background). The background of the main page shows a table with 4 rows of unit data, and the sidebar is identical to the previous screenshots.

- Halaman Pengisian Data Unit

**Form Input Unit**

**ID Unit:**  
5

**Nama Unit:**  
Balai

**Simpan Unit**

**Batal**

- Halaman Hapus Data Unit

**Kelola Unit**

ID Unit	Nama Unit	Aksi
1	Sub Bagian Tata Usaha	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
4	RHL	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
3	Pengukuran Kelembagaan DAS	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
2	Perencanaan dan Evaluasi DAS	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
5	Balai	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>

Apakah Anda yakin ingin menghapus unit ini?

Oke Batal

- Halaman Kelola Data User

**Data User**

Nama Pegawai	NIP	Role	Password	Aksi
Zico Prasetyo	199611162022031010	Admin	\$2y\$12\$S8RGQiPKfO3s7EJ5rCulzelcdWscjZ4Vn8Wbm1GZ3kPfsJQgLc8PS	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
zanya putri	199107102020122007	Pegawai	\$2y\$12\$VU4B//KdEv39AufLyBnFOxC0EnDxP490O753HUQ8GsW1zFNIOJS	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
Millatina	199107102020122006	Admin	\$2y\$12\$MTXpkPXe0kjI5AHkUwjK.qnxk5DdW8sLBmx.ADJcPC/Fo5nuPDK	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>

Tambah Data User

Cari nama user... Cari

Logout

- Halaman Input Data User

Kelola Data SPM

Kelola Rak

Kelola Unit

Kelola User

Laporan SPM

Logout

**Form Input Data User**

NIP: 199611162022031010

Password: \*\*\*\*\*

Nama: Zico Prasetyo

Role: Admin

Tambah User

- Halaman Cari Data User

Kelola Data SPM

Kelola Rak

Kelola Unit

Kelola User

Data User

Laporan SPM

Logout

**Data User**

Nama Pegawai	NIP	Role	Password	Aksi
Millatina	199107102020122006	Admin	\$2y\$12\$MTXpkPXe0kjr5AHkUwjK.qrxk5DdW8sLBmx.ADJcPC/Fo5nukPDK	<button>Edit</button> <button>Hapus</button>

- Halaman Edit Data User

Kelola Data SPM

Kelola Rak

Kelola Unit

Kelola User

Laporan SPM

Logout

**Update Data User**

NIP: 199107102020122007

Nama: zanya

Role: Pegawai

Password: \*\*\*\*\*

Update User

- Halaman Hapus Data User

The screenshot shows a confirmation dialog box in the center of the screen. The dialog box has a title '127.0.0.1:8000 menyatakan' and a question 'Apakah Anda yakin ingin menghapus?'. It contains two buttons: 'Oke' (in green) and 'Batal' (in grey). Below the dialog box is a table titled 'Data User' with three rows of data. The table has columns for 'Nama Pegawai', 'NIP', 'Role', 'Password', and 'Aksi' (Actions). Each row includes 'Edit' and 'Hapus' buttons. On the left side of the main content area, there is a sidebar with links: 'Kelola Data SPM', 'Kelola Rak', 'Kelola Unit', 'Kelola User', 'Data User' (which is highlighted in blue), and 'Laporan SPM'. At the bottom of the sidebar is a 'Logout' button.

- Halaman Hapus Data User Berhasil

This screenshot shows the same 'Data User' page as the previous one, but it appears to be after a deletion. The table now has only two rows of data. The rest of the interface, including the sidebar with 'Data User' selected and the 'Logout' button at the bottom, remains the same.

- Halaman Laporan SPM Berdasarkan Nomor SPM

The screenshot shows a search results page titled 'Laporan SPM Berdasarkan Nomor SPM'. A search bar contains the value '00601A'. Below the search bar, a message says 'Data tidak ditemukan.' (Data not found.). The left sidebar includes 'Logo', 'Kelola Data SPM', 'Kelola Rak', 'Kelola Unit', 'Kelola User', and 'Laporan SPM'. At the bottom of the sidebar is a 'Logout' button. In the top right corner, there are 'Home' and 'Cari' buttons.

- Hasil Pencarian Berdasarkan Nomor SPM Data di Temukan

Laporan SPM Berdasarkan Nomor SPM

No. SPM	Tanggal SPM	Nominal SPM	Uraian	Unit	Kualifikasi Pembayaran	Nama Rak	Dokumen	Tanggal Input	Tanggal Update	Unduh PDF
0600A	2024-10-14	14.660.220,00	Pergantian Uang Persediaan (GUP) RM untuk keperluan belanja barang	Penguatan Kelembagaan DAS	Belanja Barang	Tata Usaha 01	Lihat Dokumen	2025-02-14 00:00:00	2025-02-16 00:00:00	<a href="#">Unduh PDF</a>

- Halaman Download PDF Laporan

Laporan SPM

No. SPM	Uraian	Nominal	Tanggal SPM	Kualifikasi Pembayaran	Unit	Nama Rak	Tanggal Update
0600A	Pergantian Uang Persediaan (GUP) RM untuk keperluan belanja barang	14.660.220,00		Belanja Barang	Penguatan Kelembagaan DAS	Tata Usaha 01	16-02-2025 08:35:23

- Halaman Laporan SPM Berdasarkan Unit

Pencarian Laporan SPM

Pilih Unit:  Cari

- Halaman Hssil Pencarian SPM Berdasarkan Unit

Pencarian Laporan SPM

Pilih Unit: Sub Bagian Tata Usaha Cari

**Hasil Pencarian**

No. SPM	Uraian	Nominal	Kualifikasi Pembayaran	Unit
00602A	Pergantian Uang Persedian	120,847.00	Belanja Pegawai	Sub Bagian Tata Usaha
00601A	Penggantian Uang Persedian (GUP) RM untuk keperluan Belanja Barang	7,523,000.00	Belanja Barang	Sub Bagian Tata Usaha

Unduh Laporan dalam PDF

Logout

- Laporan SPM berdasarkan Unit yang di Convert ke PDF

Laporan SPM

Unit: Sub Bagian Tata Usaha

No. SPM	Uraian	Nominal	Tanggal SPM	Kualifikasi Pembayaran	Unit	Nama Rak
00602A	Pergantian Uang Persedian	120,847.00	17-09-2024	Belanja Pegawai	Sub Bagian Tata Usaha	Tata Usaha 04
00601A	Penggantian Uang Persedian (GUP) RM untuk keperluan Belanja Barang	7,523,000.00	14-10-2024	Belanja Barang	Sub Bagian Tata Usaha	Tata Usaha 02

- Laporan SPM Berdasarkan Kualifikasi Pembayaran

Laporan SPM Berdasarkan Kualifikasi Pembayaran

Pilih Kualifikasi Cari

Nomor SPM	Kualifikasi Pembayaran	Uraian
0600A	Belanja Barang	Pergantian Uang Persedian (GUP) RM untuk keperluan belanja barang
00601A	Belanja Barang	Penggantian Uang Persedian (GUP) RM untuk keperluan Belanja Barang

Convert to PDF

Logout

- Hasil Pencarian di Convert ke PDF

Nomor SPM	Kualifikasi Pembayaran	Uraian	Unit	Nominal SPM	Nama Rak
0600A	Belanja Barang	Pergantian Uang Persediaan (GUP) RM untuk keperluan belanja barang	Penguatan Kelembagaan DAS	14.660.220	Tata Usaha 01
00601A	Belanja Barang	Penggantian Uang Persediaan (GUP) RM untuk keperluan Belanja Barang	Sub Bagian Tata Usaha	7.523.000	Tata Usaha 02

- Halaman Jika Kualifikasi Pembayaran Tidak di Temukan

Laporan SPM Berdasarkan Kualifikasi Pembayaran

Pilih Kualifikasi

Cari

Tidak ada data yang ditemukan untuk kualifikasi pembayaran.

## Halaman Pegawai

- Halaman login

Login Sistem Informasi Arsip SPM

NIP:

199611162022031010

Password:

\*\*\*\*\*

Login

\* Pastikan Anda memasukkan NIP dan Password yang benar.

- Halaman login berhasil



- Jika login gagal NIP atau password salah

A screenshot of a login form titled "Login Sistem Informasi Arsip SPM". The form includes fields for "NIP:" containing "199611162022031010" and "Password:" containing "\*\*\*\*\*". A green "Login" button is positioned below the fields. To the right of the button, a red error message lists "• NIP atau password salah". Below the error message, a note in red text reads "\* Pastikan Anda memasukkan NIP dan Password yang benar."

**Login Sistem Informasi Arsip SPM**

NIP:

199611162022031010

Password:

\*\*\*\*\*

**Login**

- NIP atau password salah

\* Pastikan Anda memasukkan NIP dan Password yang benar.

- Halaman laporan SPM berdasarkan nomor SPM

Laporan SPM Berdasarkan Nomor SPM

Hasil Pencarian

No. SPM	0600A
Tanggal SPM	2024-10-14
Nominal SPM	14.660.220,00
Uraian	Pergantian Uang Persedian (GUP) RM untuk keperluan belanja barang
Unit	Penguatan Kelembagaan DAS
Kualifikasi Pembayaran	Belanja Barang
Nama Rak	Tata Usaha 01
Dokumen	<a href="#">Lihat Dokumen</a>
Tanggal Input	2025-02-14
Tanggal Update	2025-02-16 00:00:00

[Unduh Laporan dalam PDF:](#)

- Halaman pengunduhan laporan ke pdf

Laporan SPM

No. SPM	Uraian	Nominal	Tanggal SPM	Kualifikasi Pembayaran	Unit	Nama Rak	Tanggal Update
0600A	Pergantian Uang Persedian (GUP) RM untuk keperluan belanja barang	14,660,220.00		Belanja Barang	Penguatan Kelembagaan DAS	Tata Usaha 01	16-02-2025 08:40:31

- Halaman jika data spm dengan nomor yang di cari tidak ditemukan

Laporan SPM Berdasarkan Nomor SPM

Masukkan nomor SPM...

Data tidak ditemukan.

- Halaman laporan SPM berdasarkan unit

Laporan SPM

**Laporan SPM Berdasarkan Unit**

Pilih Unit: Sub Bagian Tata Usaha

**Hasil Pencarian**

No. SPM	Uraian	Nominal	Kualifikasi Pembayaran	Unit
00602A	Pergantian Uang Persediaan	1,208,475.00	Belanja Pegawai	Sub Bagian Tata Usaha
00601A	Penggantian Uang Persediaan (GUP) RM untuk keperluan Belanja Barang	7,523,000.00	Belanja Barang	Sub Bagian Tata Usaha

Logout

Unduh Laporan dalam PDF

- Halaman download laporan ke pdf

Laporan SPM

**Unit: Sub Bagian Tata Usaha**

No. SPM	Uraian	Nominal	Tanggal SPM	Kualifikasi Pembayaran	Unit	Nama Rak
00602A	Pergantian Uang Persediaan	1,208,475.00	17-09-2024	Belanja Pegawai	Sub Bagian Tata Usaha	Tata Usaha 04
00601A	Penggantian Uang Persediaan (GUP) RM untuk keperluan Belanja Barang	7,523,000.00	14-10-2024	Belanja Barang	Sub Bagian Tata Usaha	Tata Usaha 02

- Halaman laporan SPM berdasarkan unit jika data tidak ditemukan

Laporan SPM

**Laporan SPM Berdasarkan Unit**

Pilih Unit: Perencanaan dan Evaluasi DAS

**Hasil Pencarian**

No. SPM	Uraian	Nominal	Kualifikasi Pembayaran	Unit
---------	--------	---------	------------------------	------

Logout

Unduh Laporan dalam PDF

- Halaman laporan SPM berdasarkan kualifikasi pembayaran

Laporan SPM Berdasarkan Kualifikasi Pembayaran

Nomor SPM	Kualifikasi Pembayaran	Uraian
0600A	Belanja Barang	Pergantian Uang Persediaan (GUP) RM untuk keperluan belanja barang
00601A	Belanja Barang	Penggantian Uang Persediaan (GUP) RM untuk keperluan Belanja Barang

[Convert to PDF](#)

- Halaman download laporan berdasarkan kualifikasi pembayaran ke pdf

### Laporan SPM - Kualifikasi Pembayaran: Belanja Barang

Nomor SPM	Kualifikasi Pembayaran	Uraian	Unit	Nominal SPM	Nama Rak
0600A	Belanja Barang	Pergantian Uang Persediaan (GUP) RM untuk keperluan belanja barang	Penguatan Kelembagaan DAS	14.660.220	Tata Usaha 01
00601A	Belanja Barang	Penggantian Uang Persediaan (GUP) RM untuk keperluan Belanja Barang	Sub Bagian Tata Usaha	7.523.000	Tata Usaha 02

- Halaman jika nomor spm berdasarkan kualifikasi pembayaran tidak ditemukan

Laporan SPM Berdasarkan Kualifikasi Pembayaran

Tidak ada data yang ditemukan untuk kualifikasi pembayaran .