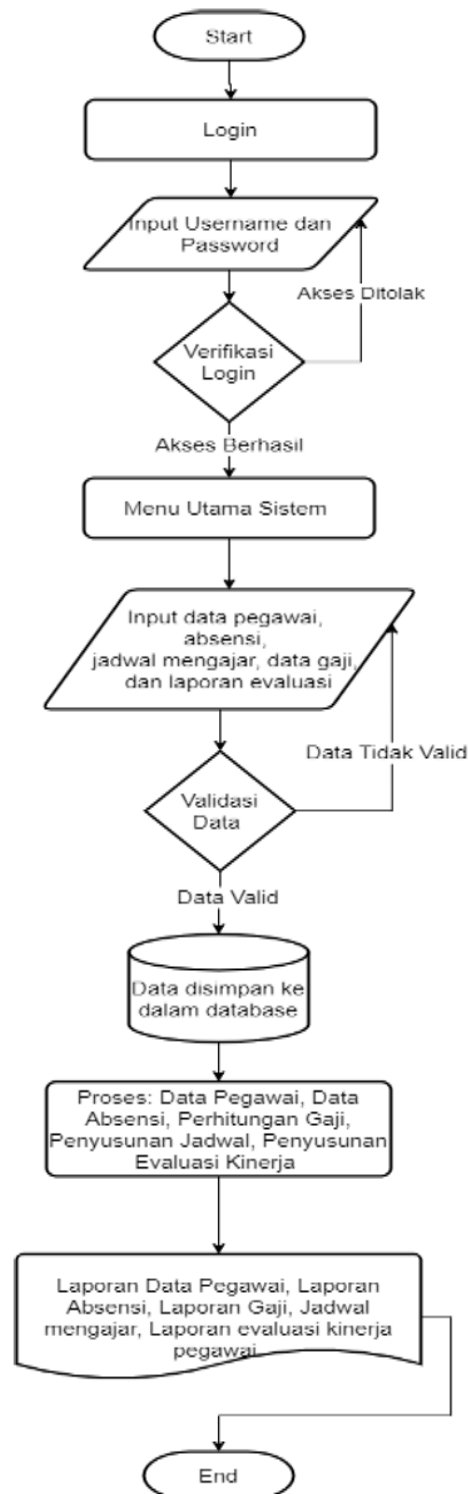


- Nama : Raihan Adinata
- NIM : 2411089004
- Matkul : Proyek

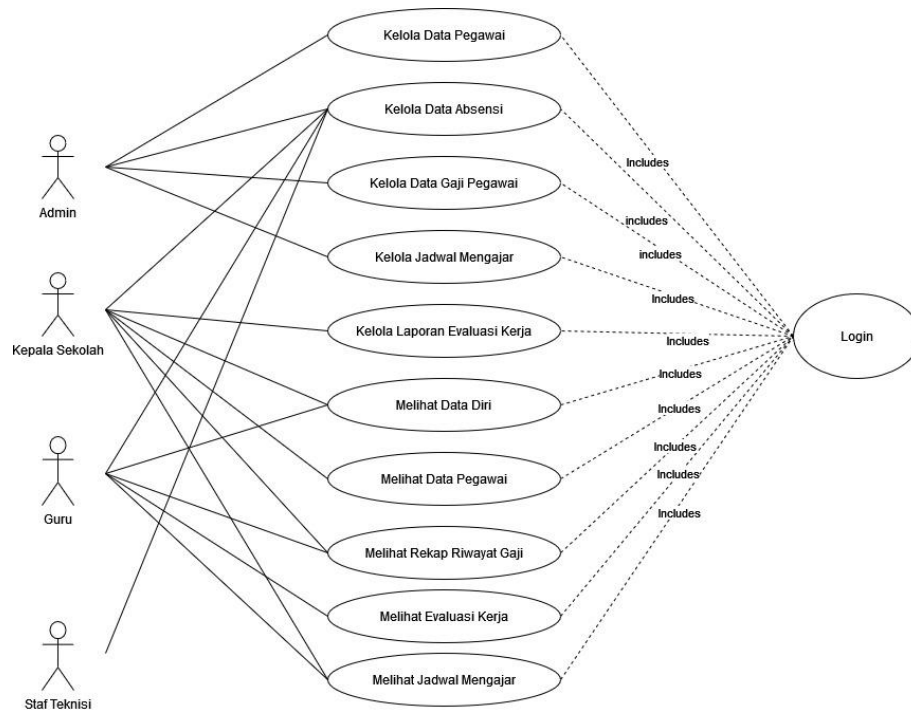
Sistem Informasi Kepegawaian Sekolah

- Fitur :
 - a. Admin
 - 1. Kelola Data Pegawai
 - 2. Kelola Data Absensi
 - 3. Kelola Data Gaji
 - 4. Data Jadwal Mengajar
 - 5. Kelola Data Laporan Evaluasi Kinerja
 - 6. Kelola Data Pengguna / User
 - b. Kepala Sekolah
 - 1. Data Absensi
 - 2. Data Laporan Evaluasi Kinerja
 - 3. Data Pegawai
 - 4. Data Gaji
 - 5. Data Evaluasi Kerja
 - 6. Data Jadwal Mengajar
 - c. Guru
 - 1. Data Pegawai
 - 2. Data Gaji
 - 3. Data Laporan Evaluasi Kerja
 - 4. Data Jadwal Mengajar
 - d. Staf Teknisi
 - 1. Data Absensi

- Alur Bisnis



- Use Case



Keterangan :

Aktor:

1. Admin

- Bertanggung jawab mengelola data penting dalam sistem seperti data pegawai, absensi, gaji, dan jadwal mengajar.

2. Kepala Sekolah

- Memiliki peran untuk memonitor dan mengevaluasi kinerja, serta melihat data pegawai dan jadwal mengajar.

3. Guru

- Akses terbatas hanya untuk melihat data pribadi, jadwal mengajar, rekap gaji, dan evaluasi kinerja sendiri.

4. Staf Teknisi

- Hanya Memiliki Akses untuk melakukan pengisian Data Absensi.

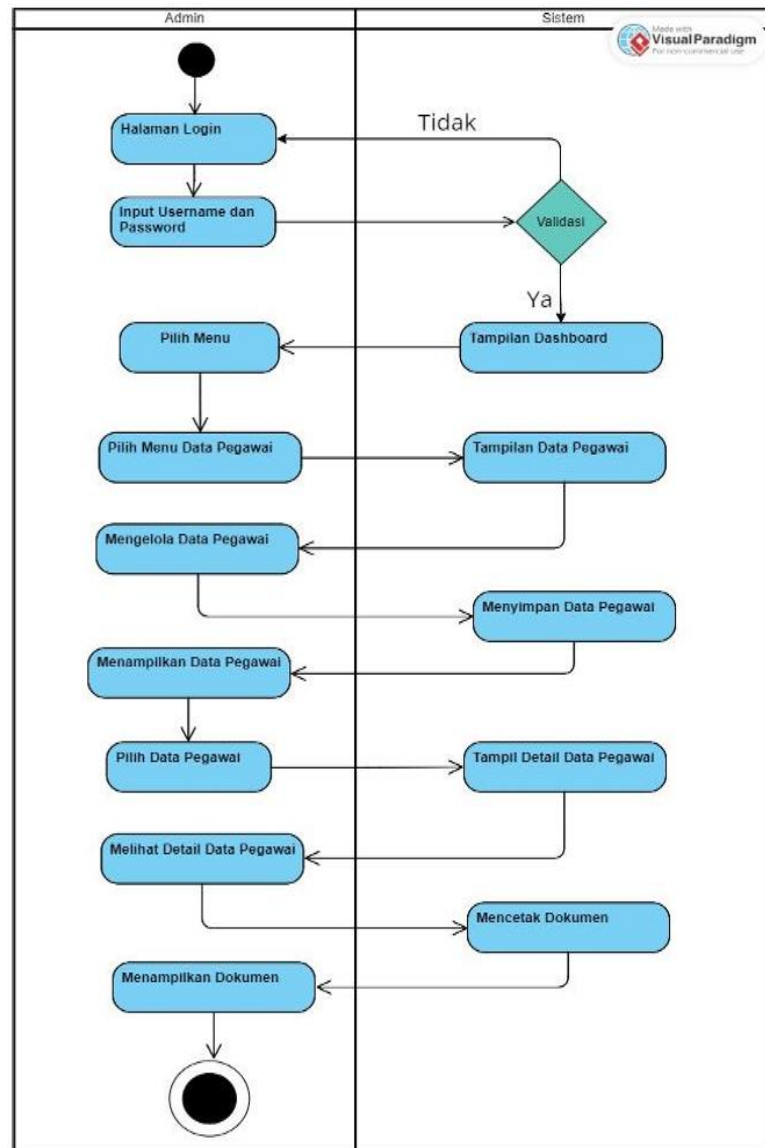
Penjelasan Use Cases:

1. Login (Diakses oleh semua aktor)
 - Semua aktor harus login terlebih dahulu sebelum mengakses fitur pada sistem.
2. Kelola Data Pegawai (Admin)
 - Admin mengelola informasi pegawai seperti penambahan, pengeditan, atau penghapusan data pegawai.
3. Kelola Data Absensi (Admin & Staf Teknisi)
 - Admin mengatur data absensi pegawai, seperti pencatatan kehadiran dan izin. Staf Teknisi juga mempunyai akses untuk pengisian Data Absensi.
4. Kelola Data Gaji Pegawai (Admin)
 - Admin mengelola informasi terkait gaji pegawai, termasuk penghitungan dan pelaporan gaji.
5. Kelola Jadwal Mengajar (Admin)
 - Admin bertanggung jawab membuat dan mengelola jadwal mengajar untuk guru dan pegawai.
6. Kelola Laporan Evaluasi Kinerja (Admin)
 - Admin mengelola data evaluasi kinerja yang akan digunakan oleh kepala sekolah.
7. Melihat Data Diri (Kepala Sekolah dan Pegawai)
 - Kepala Sekolah dan Pegawai dapat melihat informasi pribadi masing-masing.
8. Melihat Data Pegawai (Kepala Sekolah)
 - Kepala sekolah dapat melihat seluruh data pegawai di sekolah.
9. Melihat Rekap Riwayat Gaji (Kepala Sekolah dan Pegawai)
 - Pegawai dapat melihat riwayat gaji pribadi, sementara kepala sekolah bisa melihat rekap gaji pegawai.
10. Melihat Evaluasi Kinerja (Kepala Sekolah dan Pegawai)
 - Pegawai dapat melihat evaluasi kinerja mereka sendiri. Kepala sekolah juga bisa memonitor kinerja pegawai.
11. Melihat Jadwal Mengajar (Kepala Sekolah dan Pegawai)
 - Kepala sekolah dan pegawai dapat melihat jadwal mengajar yang telah disusun.

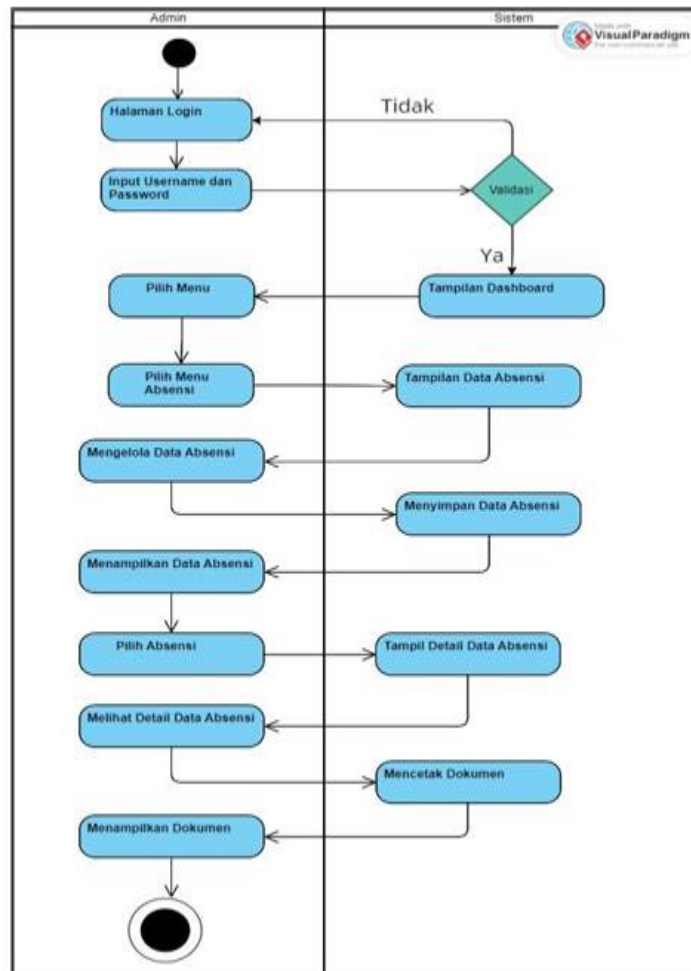
- Activity Diagram

a. Admin

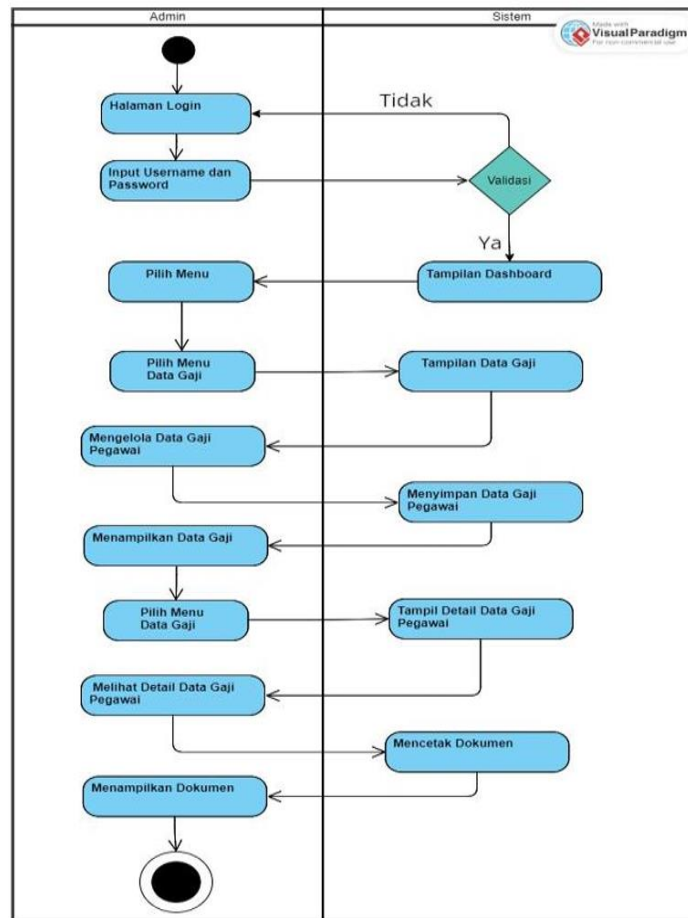
- Activity Diagram Data Pegawai Oleh Admin :



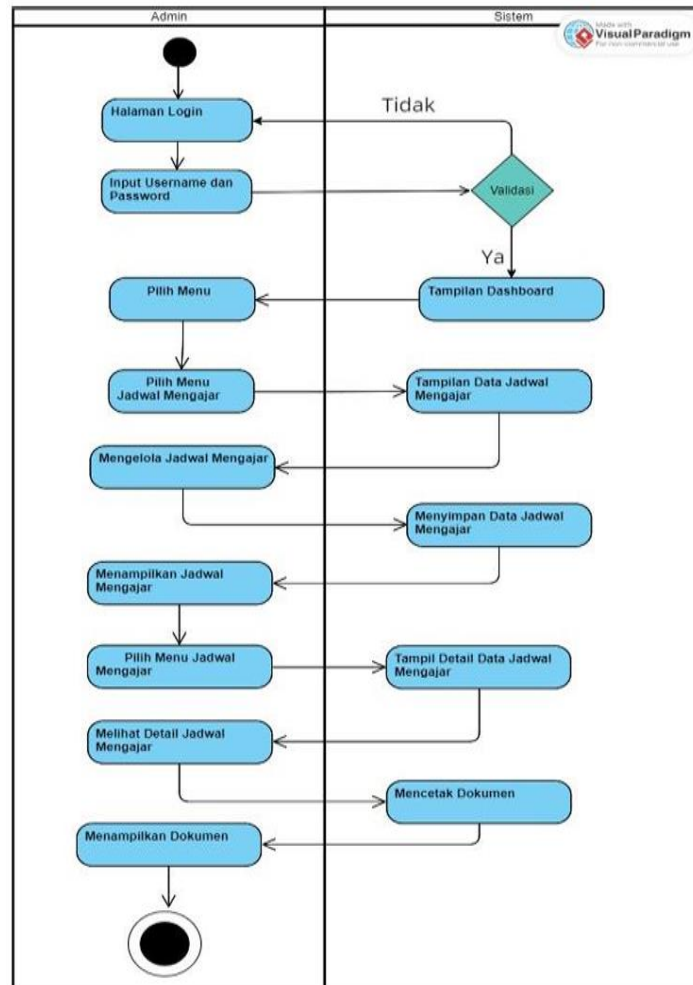
- Activity Diagram Data Absensi Oleh Admin



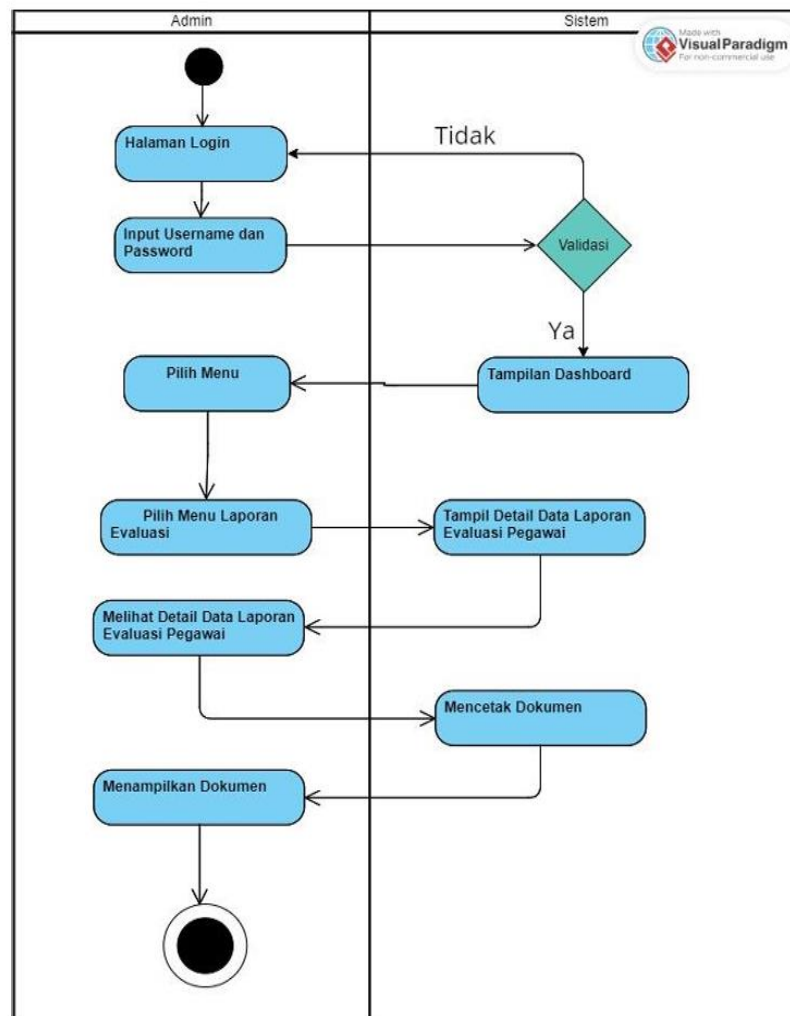
- Activity Diagram Data Gaji oleh Admin



- Activity Diagram Data Jadwal Mengajar oleh Admin

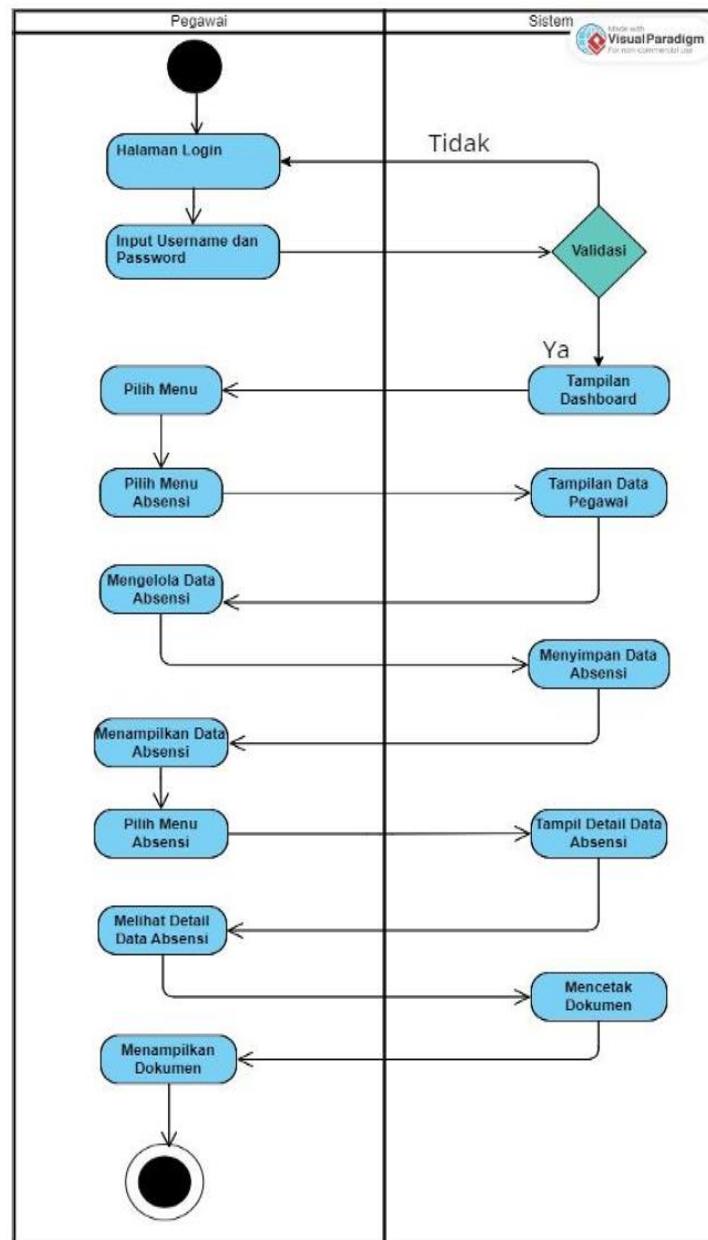


- Activity Diagram Data Evaluasi Kinerja oleh Admin

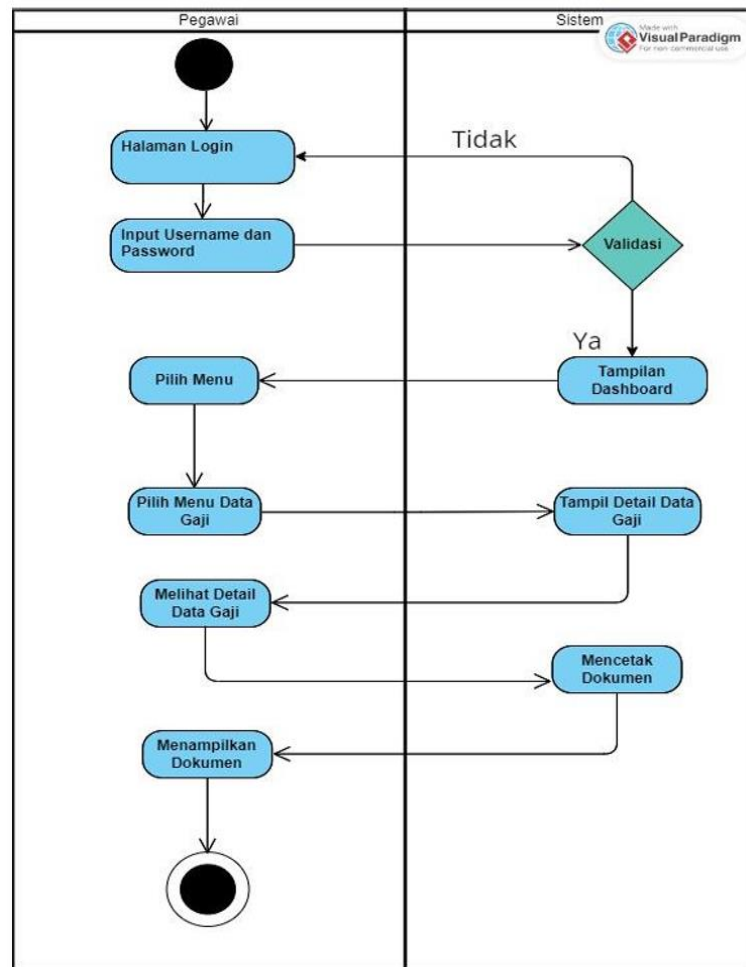


b. Guru

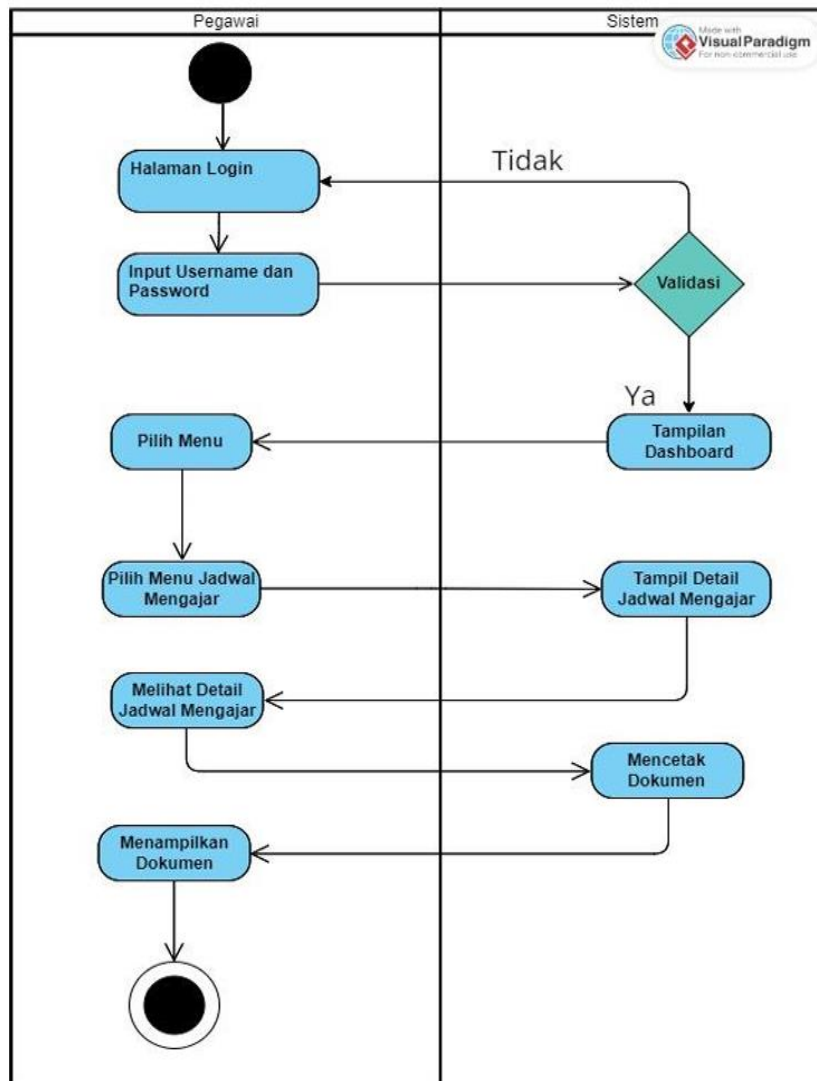
- Activity Diagram Data Absensi oleh Guru



- Activity Diagram Data Gaji oleh Guru

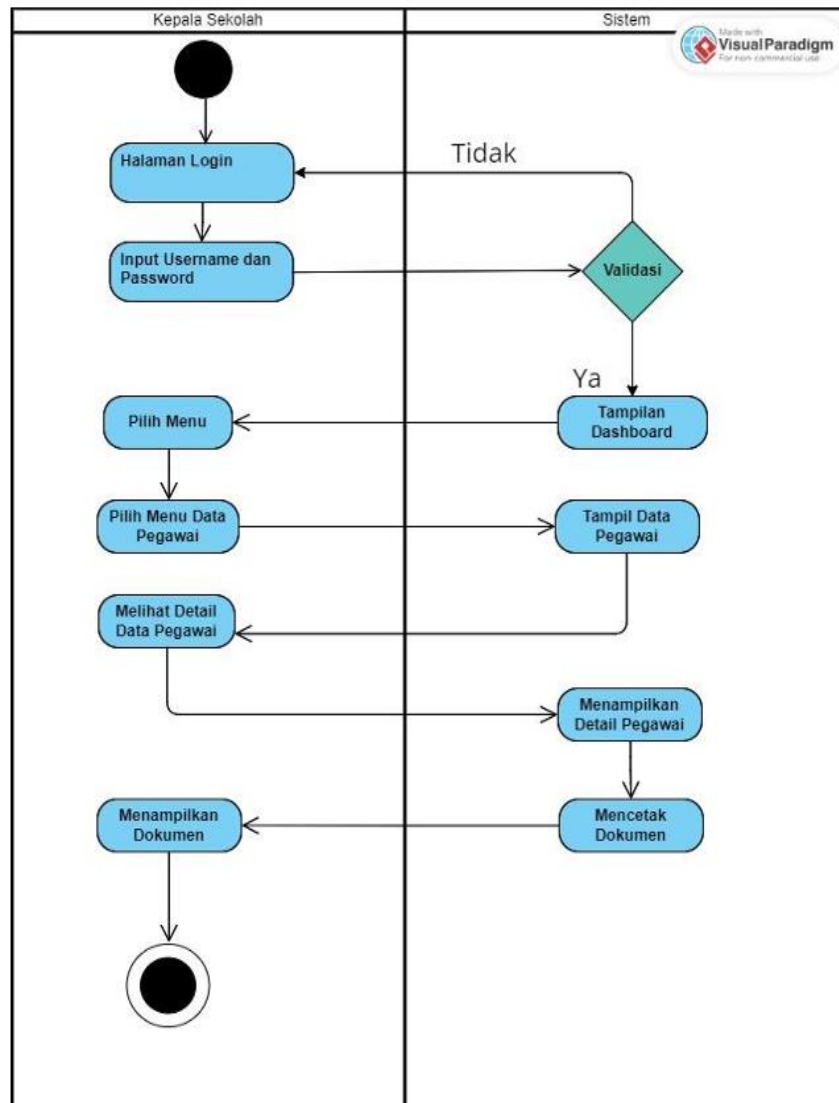


- Activity Diagram Data Jadwal Mengajar oleh Guru

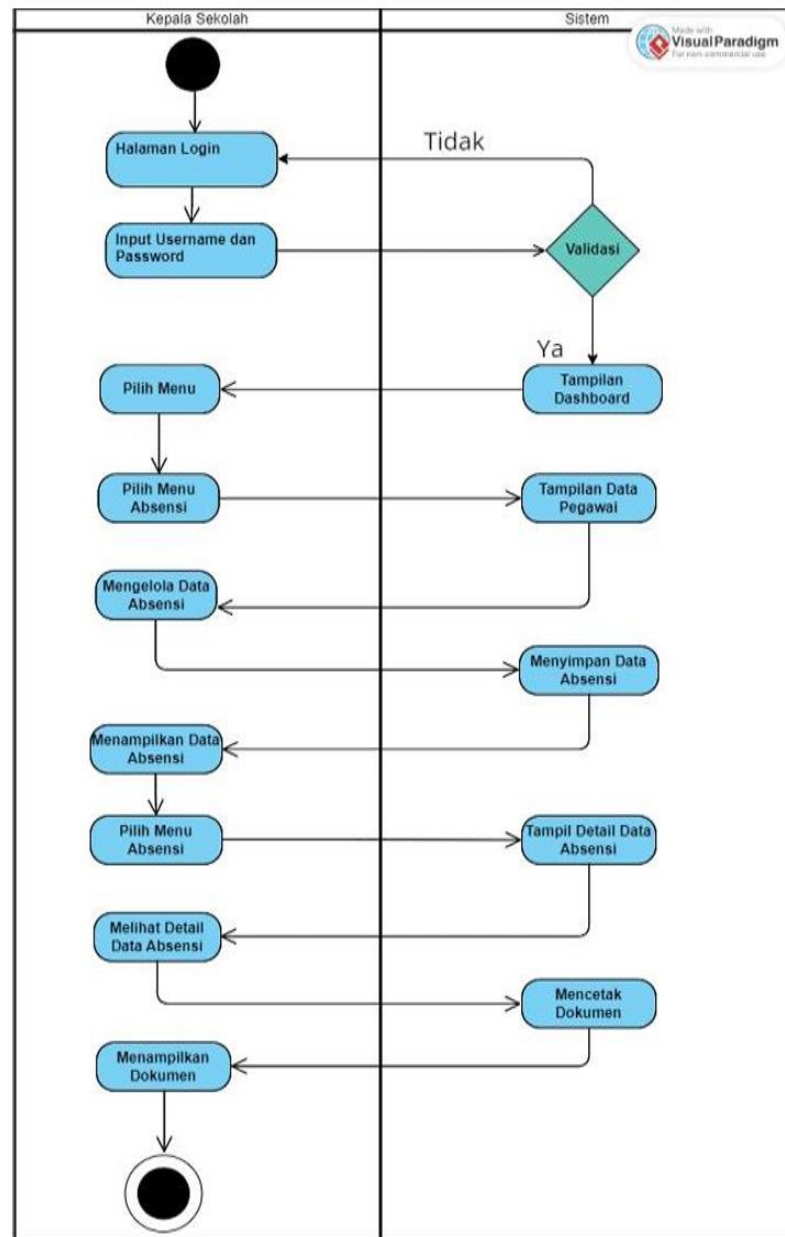


c. Kepala Sekolah

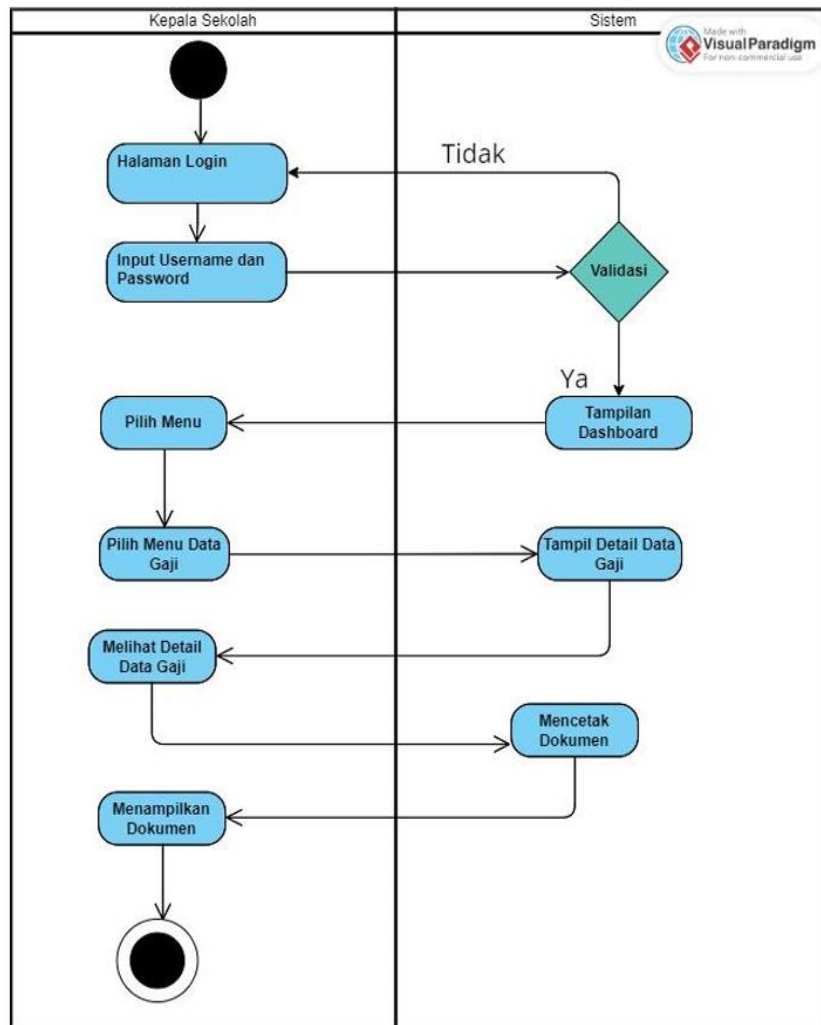
- Activity Diagram Data Pegawai oleh Kepala Sekolah



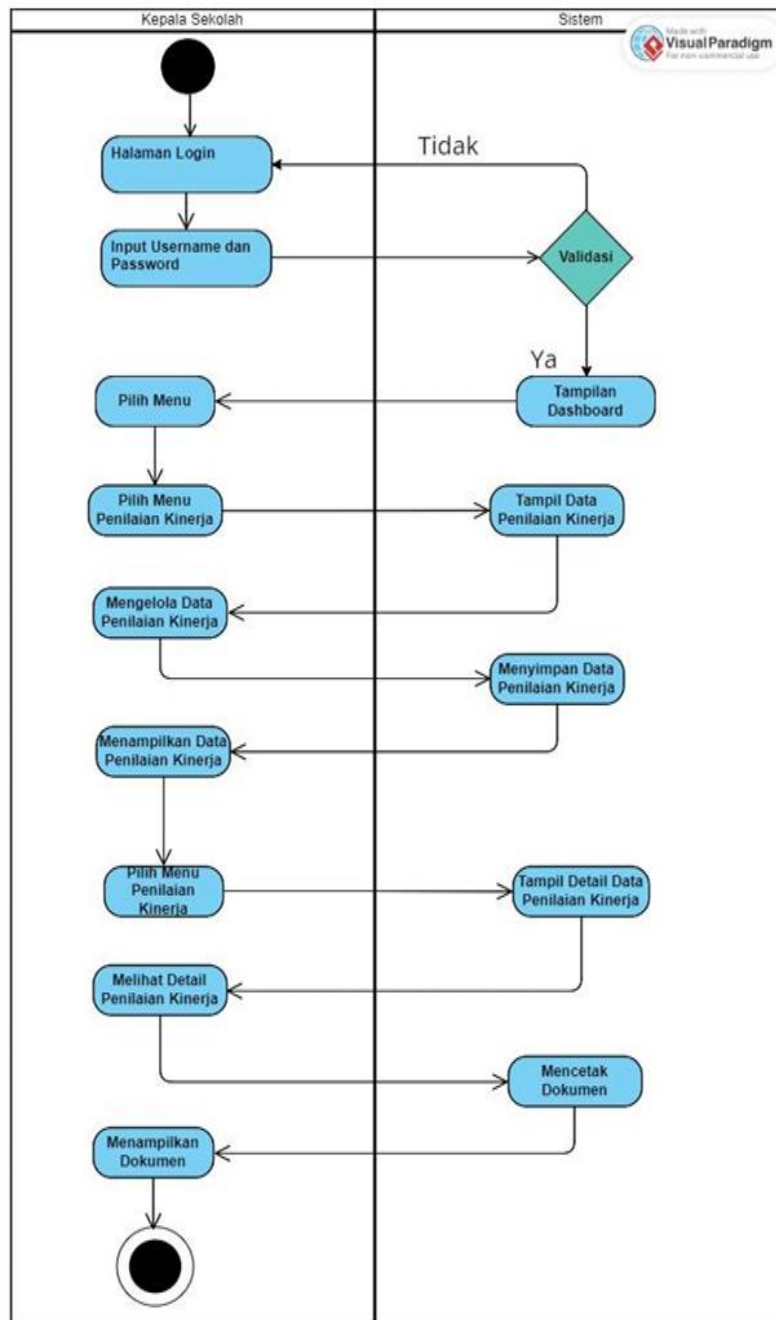
- Activity Diagram Data Absensi oleh Kepala Sekolah



- Activity Diagram Data Gaji oleh Kepala Sekolah

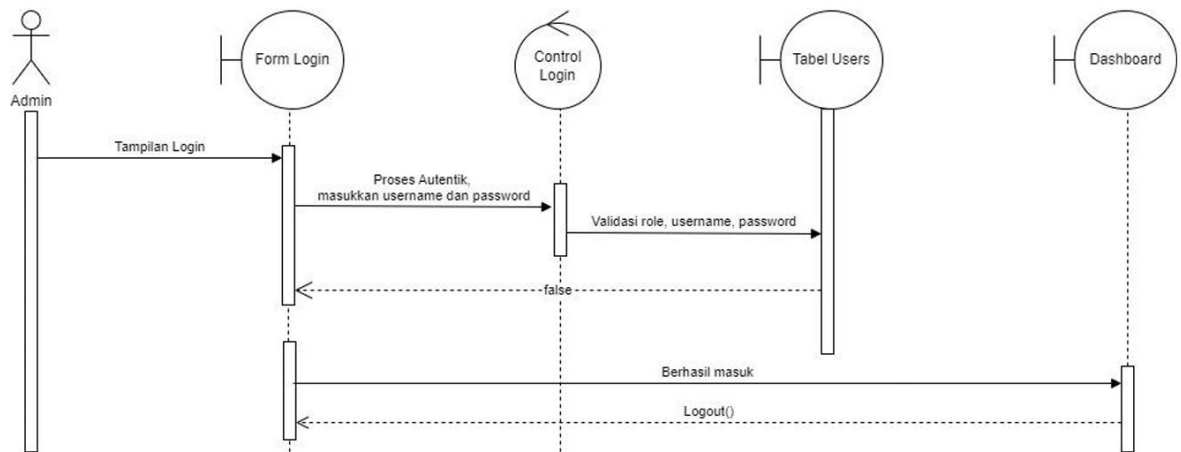


- Activity Diagram Data Kinerja Pegawai oleh Kepala Sekolah

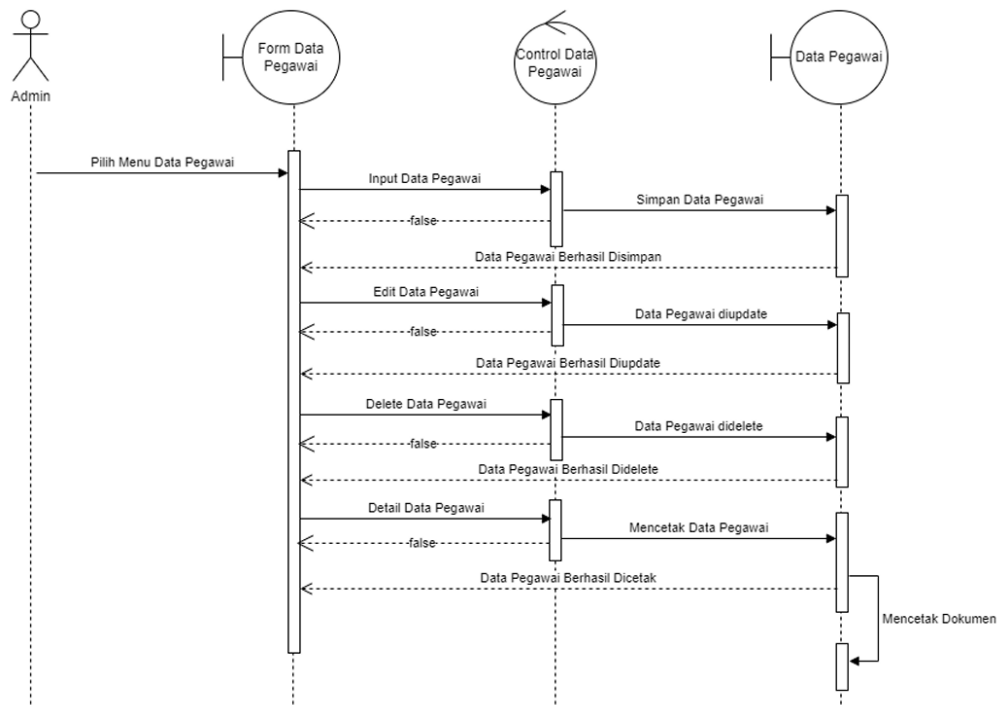


- Sequence Diagram

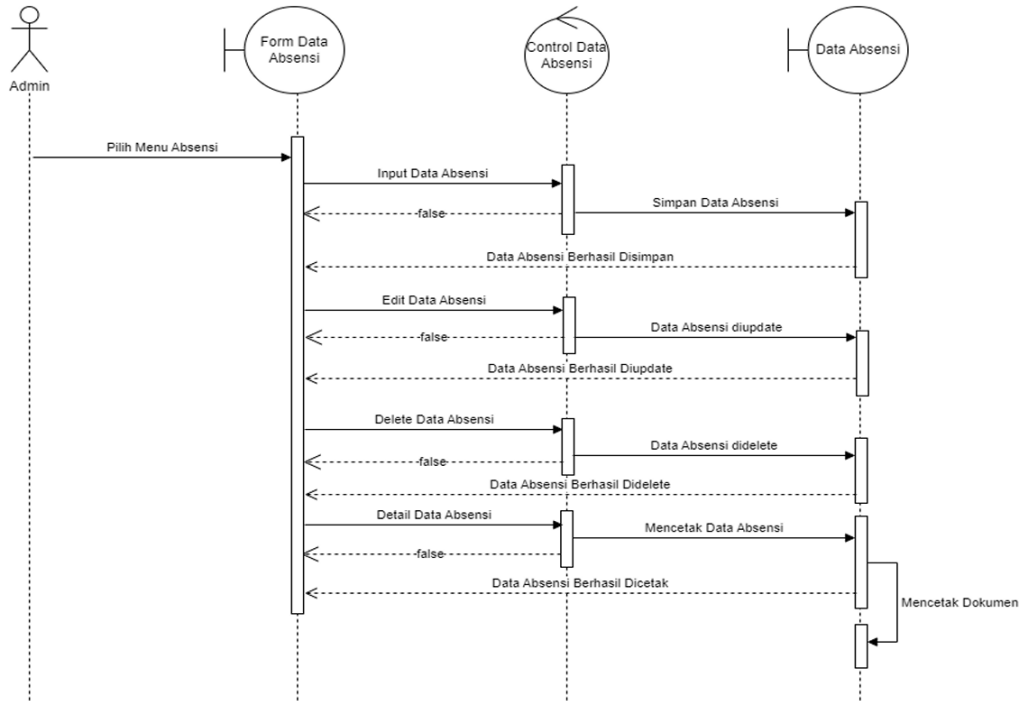
a. Sequence Diagram Login



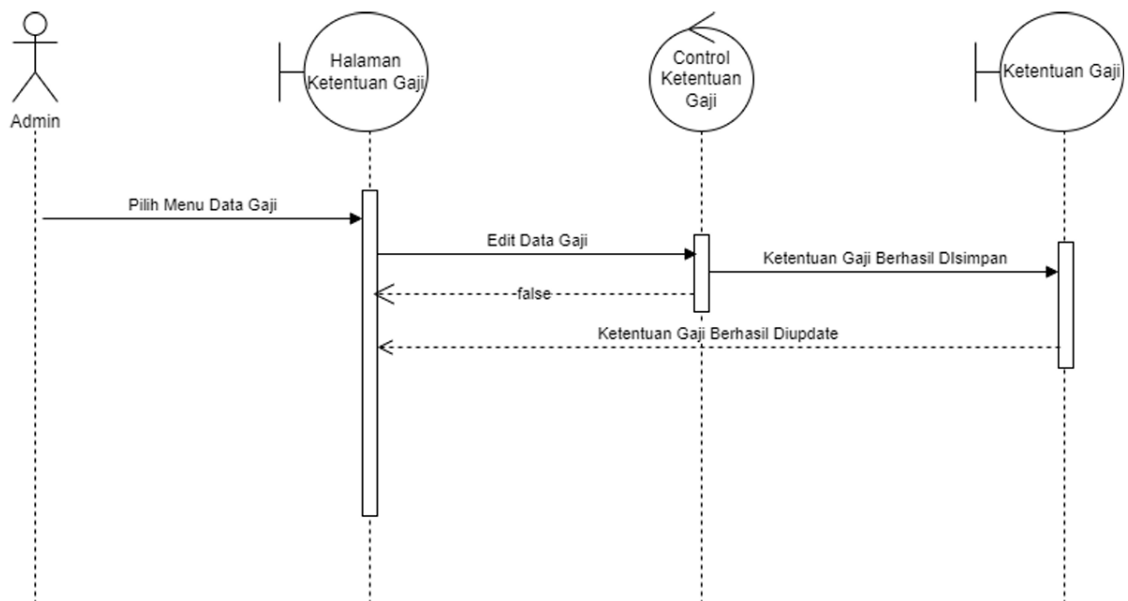
b. Sequence Diagram Kelola Data Pegawai



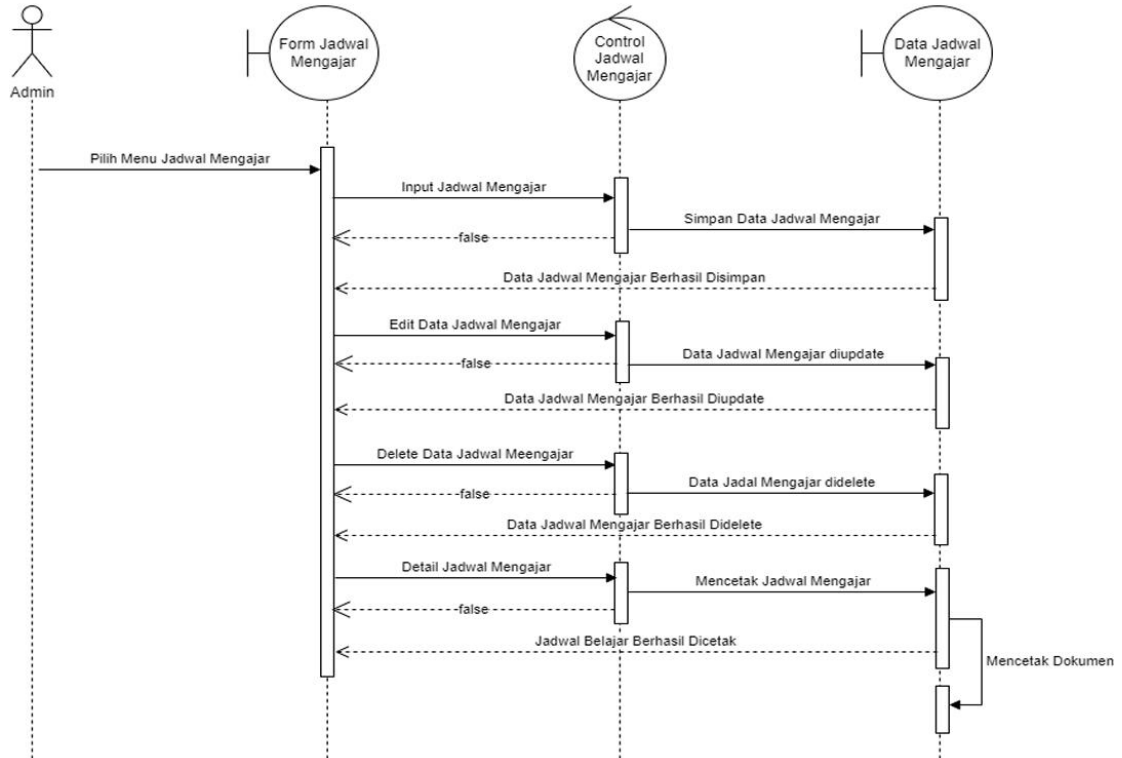
c. Sequence Diagram Kelola Data Absensi



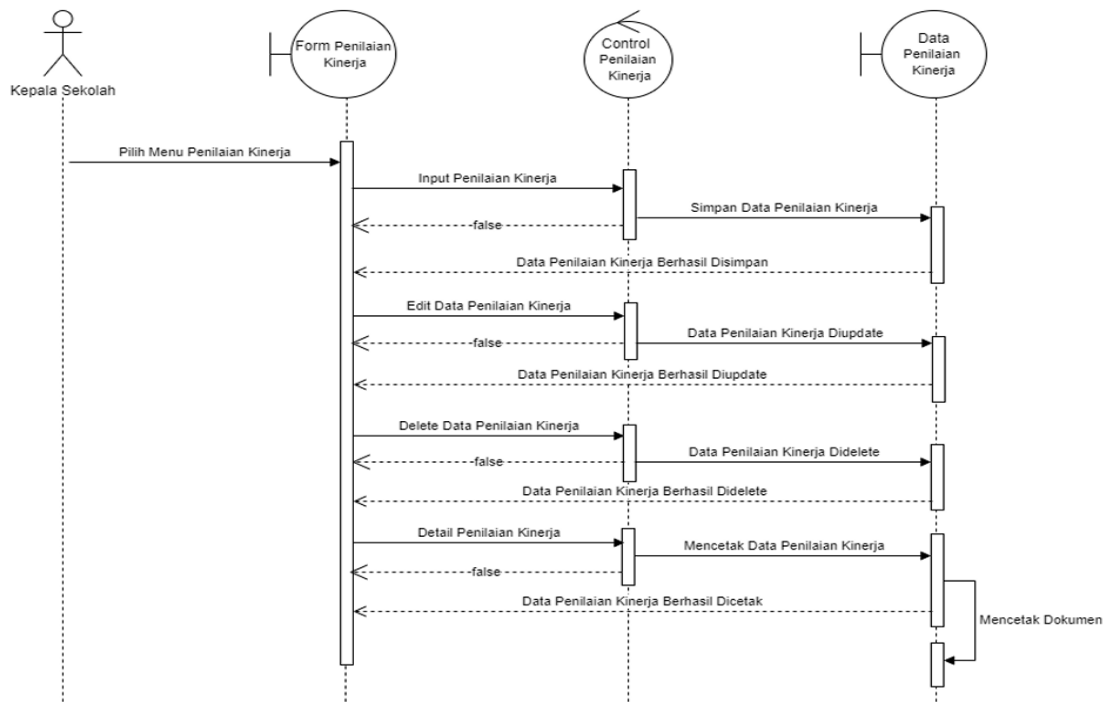
d. Sequence Diagram Kelola Data Gaji



e. Sequence Diagram Data Jadwal Mengajar



f. Sequence Diagram Data Kinerja Pegawai



- Class Diagram

