

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Analisis Perusahaan

4.1.1 Tentang Kantor Desa Sukamanah Baros Banten

Kantor Desa Sukamanah merupakan suatu lembaga pemerintahan yang biasanya bertugas untuk mengelola suatu wilayah tetapi memiliki batas hanya sampai tingkat desa. Pemerintah Desa merupakan suatu garis utama dalam pelayanan kepada masyarakat. Kantor Desa Sukamanah terletak pada Desa Sukamanah yang merupakan suatu tempat persinggahan yang dapat Menerima Segala sesuatu dengan Besar Hati. Desa Sukamanah secara administratif termasuk wilayah Kecamatan Baros Kabupaten Serang dimana daerah tersebut terletak di daerah kawasan dataran Rendah dengan kondisi Pertanahan : Pertanian, Perniagaan dan Pekebunan Dengan luas wilayah ± 225 Ha ketinggian tanah 118 m diatas permukaan laut.

4.1.2 Visi dan Misi

1. Visi

Menjadikan Sukamanah yang lebih baik

2. Misi

1. Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat
2. Peningkatan SDM, Kualitas Pendidikan dan Kepemudaan
3. Pemberdayaan Masyarakat
4. Pemerataan dan Percepatan Pembangunan yang berkualitas
5. Peningkatan Kualitas Keimanan dan Ketaqwaan
6. Peningkatan peran aktif masyarakat dalam setiap program pembangunan
7. Mengedepankan musyawarah mufakat antar anggota masyarakat.

4.1.3 Struktur Organisasi

Dapat dilihat struktur organisasi yang dijabarkan dalam gambar sebagaimana berikut:



Gambar 1. Struktur Organisasi

4.1.4 Tugas Pokok dan Fungsi

1. Kepala Desa

- Mengatur pemerintahan pada Desa, yaitu tata sistem pemerintahan, penetapan peraturan di dalam Desa, penegakan dalam masalah pertanahan, penegakan dalam ketentraman dan ketertiban pada desa, menyelenggarakan usaha untuk melindungi masyarakat, administrasi kependudukan, dan pemberian dan manajemen suatu wilayah.
- Melakukan pembangunan, yaitu membangun prasarana dalam suatu desa, serta melakukan pembangunan pada bidang pendidikan dan kesehatan.
- Memajukan kemasyarakatan, seperti pada penerapan hak dan kewajiban masyarakat, sosial budaya masyarakat, partisipasi masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan pada masyarakat.
- Melakukan pemberdayaan masyarakat, yaitu pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, keikutsertaan dalam masyarakat, sosial budaya pada masyarakat, agama dan pekerjaan.
- Menjaga kemitraan dengan organisasi masyarakat dan organisasi yang lainnya.

2. Sekretaris Desa

a) Melakukan urusan administrasi tata kelola yaitu seperti tata naskah, pengurusan surat, kearsipan dan pemeriksaan.

b) Melangsungkan kegiatan pada bidang urusan umum, yaitu sebagai media penyedia dalam prasarana perdesaan dan perkantoran, persiapan rapat, pengelolaan aset, pencatatan, perjalanan dinas dan pelayanan umum.

3. Kepala Seksi Pemerintahan

Kepala seksi pemerintahan memiliki kewajiban untuk melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan, menyusun peraturan perdesaan, mengedepankan masalah pertanahan, mendorong perdamaian dan ketertiban, menyelenggarakan usaha untuk melindungi masyarakat, kependudukan, penataan dan penyelenggaran wilayah, serta mengumpulkan dan mengelola data profil desa.

4. Kepala Seksi Pembangunan dan PMD

a) Menyusun rancangan program dan kegiatan tahunan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai asas dalam pelaksanaan tugas.

b) Mengumpulkan bahan pembangunan agenda di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa.

c) Membina dan menata, bawahan dalam melakukan implementasi tugas.

d) Membina, mengatur dan melakukan program serta kegiatan dalam bidang pemberdayaan Masyarakat Desa.

e) Mengakomodasi dan mengatur pengelolaan pembangunan masyarakat Desa pada wilayah kerjanya.

5. Kepala Seksi Pelayanan

Kepala seksi pelayanan mempunyai kewajiban untuk memberikan konsultasi dan insentif atas pengimplementasian hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan partisipasi masyarakat, dan memelihara nilai-nilai sosial, budaya, agama dan ketenagakerjaan masyarakat.

6. Kepala Urusan Keuangan

Kepala Urusan Keuangan memiliki kewajiban untuk melakukan pengelolaan keuangan, pengelolaan sumber penghasilan dan pengeluaran, pembuktian pengelolaan keuangan, dan pengelolaan pendapatan kepala desa, perangkat desa, BPD dan instansi pemerintah desa yang lainnya.

7. Kepala Urusan Perencanaan dan Pelaporan

Kepala Urusan Perencanaan dan Pelaporan memiliki fungsi dimana menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menyusun data pembangunan, penataan administrasi perangkat desa, daftar rencana pemantauan dan evaluasi, dan menyusun laporan terkait perangkat desa.

8. Kepala Urusan Umum

Kepala urusan umum memiliki kewajiban yaitu melangsungkan kegiatan yang berhubungan dengan bidang urusan pemerintahan seperti naskah, surat, arsip dan pemeriksaan, serta menyediakan sarana prasarana desa dan perkantoran, persiapan rapat, pengelolaan aset, inventaris, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.

4.2 Analisis Permasalahan

Analisis permasalahan pada sistem ini menggunakan metode PIECES, diantaranya sebagai berikut:

a) *Perfomance :*

1. Pada proses sistem yang berjalan saat ini, untuk pembuatan data-data pegawai, pengajuan cuti, ketidakhadiran pada Kantor Desa Sukamanah masih bersifat manual yaitu dengan menggunakan aplikasi *Microsoft - Word* dan *Microsoft Excel* sebagai aplikasi utama. Hal itu menyebabkan sulitnya mencari data-data tersebut dikarenakan penyimpanan data-data masih dalam bentuk pengarsipan dokumen atau berbentuk *hard copy* yang menimbulkan resiko kehilangan data yang cukup besar.

2. Untuk sistem kehadiran pada Kantor Desa Sukamanah sudah menggunakan alat *fingerprint*, namun dalam pengelolaan laporan kehadiran masih menggunakan aplikasi *Microsoft Excel* sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama dalam pencarian data-data kehadiran.
3. Pada proses pengajuan surat yang dilakukan oleh masyarakat masih dilakukan secara manual, yaitu masyarakat sendiri terlebih dahulu harus datang ke kantor desa yang dapat menimbulkan adanya antrian yang panjang.
4. Proses pembuatan laporan membutuhkan waktu yang cukup lama dikarenakan pembuatannya masih menggunakan aplikasi *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel*

b) *Information*

1. Saat ini Masyarakat pada Desa Sukamanah dalam mengakses informasi berita serta agenda yang berkaitan dengan kantor desa masih dilakukan secara manual, yaitu dengan cara informasi yang disampaikan oleh pihak kantor desa sukamanah masih diberikan lewat ketua masyarakat ataupun masyarakat terlebih dahulu dating kekantor desa. Hal ini dapat menimbulkan kurang efektifnya kegiatan pegawai dalam menyampaikan informasi serta informasi yang diterima oleh masyarakat juga dapat kurang akurat.
2. Dalam pengajuan surat yang dilakukan oleh masyarakat sering sekali mengalami keterlambatan mengenai pemberitahuan surat yang telah selesai dikarenakan informasi pengajuan surat yang telah selesai sering sekali tidak tersampaikan kepada masyarakat.
3. Dalam melakukan pendataan pegawai sering sekali terjadi adanya duplikasi data atau kesalahan dalam penginputan data-data pegawai.
4. Informasi mengenai laporan dari data-data pegawai dalam melakukan kehadiran dan ketidakhadiran, serta pengajuan cuti sering mengalami keterlambatan dikarena pengeraannya yang memakan waktu cukup lama.

5. Sering sekali terjadinya perubahan mengenai data-data pegawai secara tiba-tiba.

c) *Economy*

1. Adanya pemborosan yang cukup besar dalam kantor desa sukamanah dalam hal pencetakan laporan karena sering sekali adanya kekeliruan pada pembuatan laporan.
2. Adanya biaya pemeliharaan pada perangkat lunak yang digunakan.

d) *Control*

Keamanan pada sistem yang digunakan saat ini pada kantor desa sukamanah terbilang belum aman, dikarenakan pencatatan dokumen-dokumen masih menggunakan sebuah *software office* dan dapat diakses disetiap komputer serta semua orang bisa dapat membuka dan merubah-rubah data yang ada.

e) *Efficiency*

Sistem pada kantor Desa Sukamanah yang ada saat ini dilakukan secara manual termasuk sistem kepegawaian, penyampaian informasi terkait kantor desa, serta pelayanan dalam pengajuan surat yang dilakukan oleh masyarakat, serta hal ini dapat dikatakan kurang efisien dikarenakan dapat memakan waktu, biaya, serta tenaga yang cukup besar.

f) *Service*

1. Pada proses pelayanan informasi yang diberikan kepada masyarakat masih kurang maksimal, dikarenakan pada proses akses informasi yang diberikan kepada masyarakat masih dilakukan secara perorangan, hal ini yang menimbulkan informasi yang diberikan tidak akurat.
2. Pada proses pelayanan pengajuan surat dan pengecekan surat yang diajukan oleh masyarakat masih dilakukan secara manual dimana masyarakat sendiri harus datang terlebih dahulu ke kantor desa yang dapat menimbulkan adanya penumpukan antrian serta keterlambatan dalam informasi pengajuan surat yang telah selesai.

3. Koordinasi yang belum teratur dalam sistem kepegawaian yang ada pada saat ini mengenai pengelolaan data, penyimpanan laporan dan pendokumentasian akan menurunkan kualitas pelayanan dan mengganggu pekerjaan dari bagian tersebut, sehingga perlu adanya peningkatan pelayanan.

4.3 Analisis Sistem Berjalan

4.3.1 Prosedur Sistem Berjalan

Prosedur pada pendataan data pegawai, kehadiran, pengajuan cuti, serta penilaian data pegawai pada Kantor Desa Sukamanah ialah sebagai berikut :

- a) Proses Penyampaian Informasi
 1. Pegawai memberikan informasi kepada ketua masyarakat.
 2. Ketua masyarakat menerima informasi.
 3. Ketua masyarakat memberikan informasi kepada masing-masing masyarakat.
 4. Masyarakat menerima informasi.
- b) Proses Pengajuan Surat
 1. Masyarakat melakukan pengajuan surat kependudukan.
 2. Masyarakat menyerahkan berkas pengajuan surat.
 3. Pegawai memeriksa kelengkapan data.
 4. Pegawai membuat surat.
 5. Kepala desa melakukan persetujuan pada surat
 6. Masyarakat menerima surat kependudukan yang telah selesai
- c) Proses Pendataan Data Pegawai
 1. Pegawai melakukan pengisian data diri dan menyerahkan ke pegawai pada Kantor Desa Sukamanah.
 2. Pegawai Kantor Desa Sukamanah menerima data diri pegawai.
 3. Setelah melakukan pengecekan dan membuat laporan data pegawai .

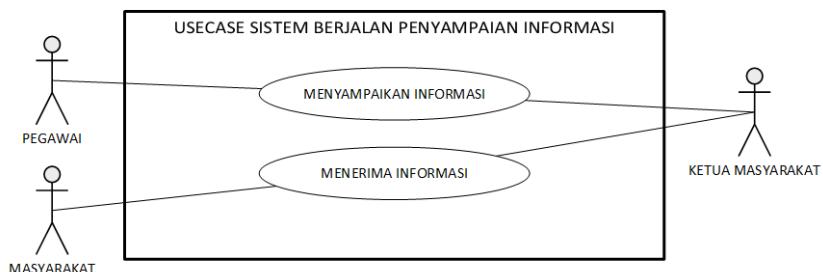
4. Laporan data pegawai yang telah dibuat dibuat lalu diserahkan kepada kepala desa untuk di tanda tangani.
- d) Proses Pengajuan Cuti Pegawai
 1. Pegawai mengisi form pengajuan cuti.
 2. Pegawai mengajukan permohonan cuti.
 3. Bagian kepala urusan perencanaan menerima surat cuti, dan mengecek surat cuti.
 4. Bagian kepala urusan memberikan data cuti pegawai kepada kepala desa, lalu kepala desa menerima surat cuti dan menyetujui surat cuti ataupun menolak surat cuti pegawai yang mengajukan cuti.
 5. Jika diterima, bagian kepala urusan perencanaan mencatat data cuti pada buku cuti pegawai dan membuat laporan.
 6. Bagian kepala urusan perencanaan menghubungi pegawai yang telah melakukan pengajuan cuti untuk pengambilan surat cuti.
 7. Pegawai menerima surat cuti.
- e) Proses Kehadiran Pegawai
 1. Pegawai melakukan kehadiran sidik jari sesuai jam masuk kerja.
 2. Pegawai mulai bekerja pada pukul 08:00 – 16:00.
 3. Setelah jam kerja selesai, pegawai melakukan absen pulang dengan menggunakan sidik jari.
 4. Bagian perencanaan membuat laporan setiap sebulan sekali, berdasarkan data-data kehadiran pegawai yang masuk pada excel.
 5. Hasil laporan di cetak, lalu diberikan kepada kepala desa untuk di tanda tangani serta diarsipkan.
- f) Proses Ketidakhadiran Pegawai
 1. Pegawai menginformasikan ketidakhadiran.
 2. Pegawai melakukan pengisian formulir ketidakhadiran, dan memberikan dokumen pendukung.

3. Pegawai memberikan formulir dan dokumen pendukung kepada bagian perencanaan dan pelaporan.
4. Bagian perencanaan dan pelaporan menerima, dan memasukkan data pada laporan kehadiran pada excel.
5. Hasil laporan di cetak, lalu diberikan kepada kepala desa untuk ditanda tangani serta diarsipkan.

4.3.2 Use Case Diagram Sistem Berjalan

Use case merupakan sebuah sketsa ilustrasi dari seluruh penggabungan antara aktor, *use case*, dan interaksi yang dapat mengenali sebuah sistem. *Use case diagram* tidak menerangi secara terperinci tentang pemakaian *use case*, tetapi hanya memperkenalkan secara singkat *use case*, hubungan antara aktor dan sistem.

a) Use case Diagram Sistem Berjalan Penyampaian Informasi



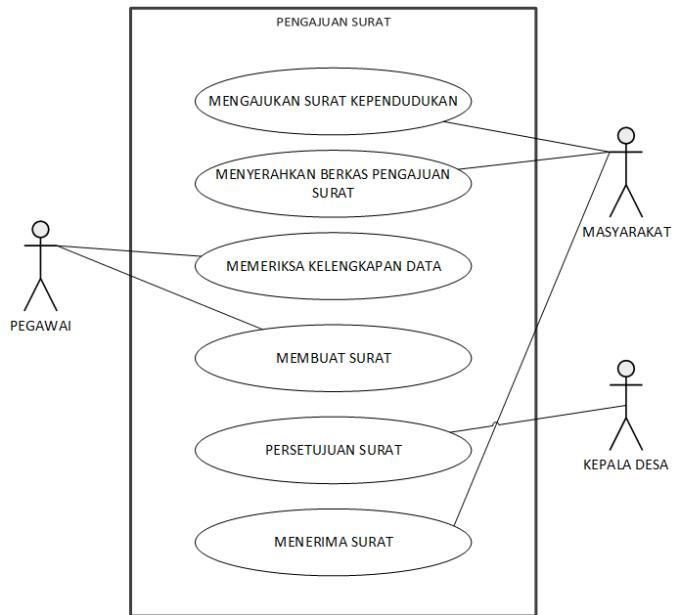
Gambar 2. *Use Case Diagram* Sistem Berjalan Penyampaian Informasi

Tabel 1. Narasi *Use Case Diagram* Sistem Berjalan Penyampaian Informasi

| No | Nama <i>Use Case</i> Diagram | Deskripsi | Aktor | Peran |
|----|------------------------------|---|---------|-------|
| 1 | Menyampaikan Informasi | Pegawai menyampaikan informasi terkait berita ataupun agenda kegiatan terkait | Pegawai | Aktor |

| | | | | |
|---|---------------------------|---|------------|-------|
| | | pada kantor desa sukamanah | | |
| 2 | Menerima Informasi | Ketua Masyarakat menerima informasi yang disampaikan oleh pegawai | RW | Aktor |
| 3 | Menyampaikan informasi | Ketua masyarakat menyampaikan informasi kepada masyarakat | RW | Aktor |
| 4 | Menerima Informasi | Masyarakat menerima informasi yang diberikan oleh ketua masyarakat | Masyarakat | Aktor |

b) *Use case Diagram* Sistem Berjalan Pengajuan Surat



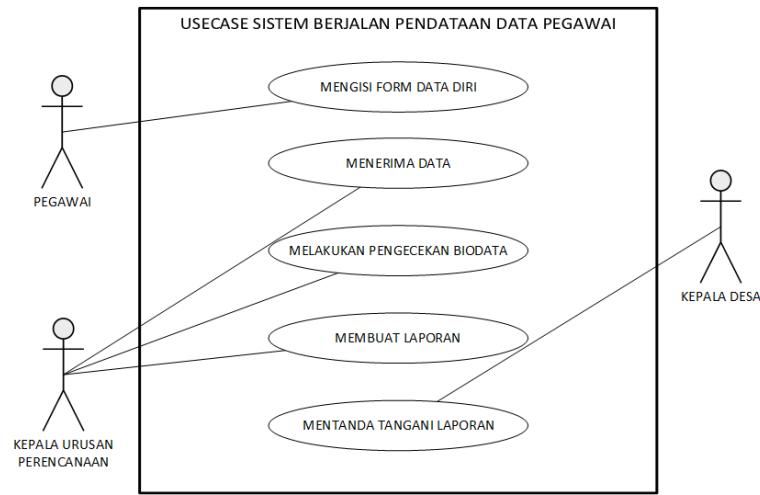
Gambar 3. *Use case Diagram* Sistem Berjalan Pengajuan Surat

Tabel 2. Narasi *Use case Diagram* Sistem Berjalan Pengajuan Surat

| No | Nama <i>Use Case Diagram</i> | Deskripsi | Aktor | Peran |
|----|------------------------------------|--|------------|-------|
| 1 | Mengajukan surat kependudukan | Masyarakat membuat pengajuan permohonan untuk membuat surat kependudukan | Masyarakat | Aktor |
| 2 | Menyerahkan berkas pengajuan surat | Masyarakat menyerahkan | Masyarakat | Aktor |

| | | | | |
|---|----------------------------|--|------------------------|-------|
| | | berkas untuk pengajuan surat | | |
| 3 | Memeriksa kelengkapan data | Pegawai memeriksa kelengkapan data yang diajukan oleh masyarakat | Kepala Seksi Pelayanan | Aktor |
| 4 | Membuat surat | Pegawai membuat surat sesuai pengajuan masyarakat | Kepala Seksi Pelayanan | Aktor |
| 5 | Persetujuan Surat | Kepala desa mentanda tangani surat yang diajukan | Kepala Desa | Aktor |
| 6 | Menerima surat | Masyarakat menerima surat yang telah diajukan | Masyarakat | Aktor |

c) *Use case Diagram* Sistem Berjalan Pendataan Data Pegawai



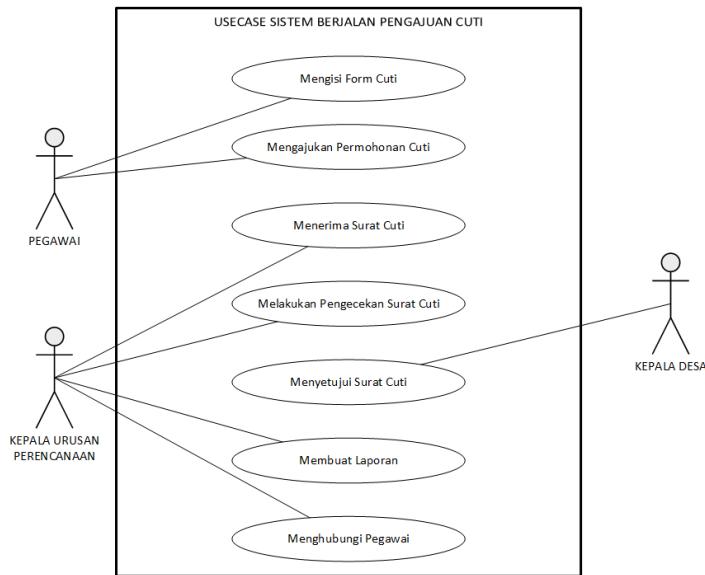
Gambar 4. *Use Case Diagram* Sistem Berjalan Pendataan Data Pegawai

Tabel 3. Narasi *Use Case Diagram* Sistem Berjalan Pendataan Data Pegawai

| No | Nama <i>Use Case</i> Diagram | Deskripsi | Aktor | Peran |
|----|------------------------------|--|---|-------|
| 1 | Mengisi form data diri | Pegawai mengisi form data diri dengan lengkap sesuai ketentuan | Pegawai | Aktor |
| 2 | Menerima data | Admin menerima data diri yang telah diisi oleh pegawai | Kepala Urusan Perencanaan dan pelaporan | Aktor |

| | | | | |
|---|---------------------------|--|---|-------|
| 3 | Melakukan pengecekan data | Admin melakukan pengecekan data diri yang telah diisi oleh pegawai | Kepala Urusan Perencanaan dan pelaporan | Aktor |
| 4 | Membuat laporan | Admin membuat laporan berdasarkan data diri yang telah diisi secara lengkap oleh pegawai | Kepala Urusan perencanaan dan pelaporan | Aktor |
| 5 | Mentanda tangani laporan | Kepala desa mentanda tangani laporan dari hasil rekapitulasi biodata pegawai | Kepala Desa | Aktor |

d) *Use case Diagram* Sistem Berjalan Pengajuan Cuti oleh Pegawai



Gambar 5. *Use Case Diagram* Sistem Berjalan Pengajuan Cuti oleh Pegawai

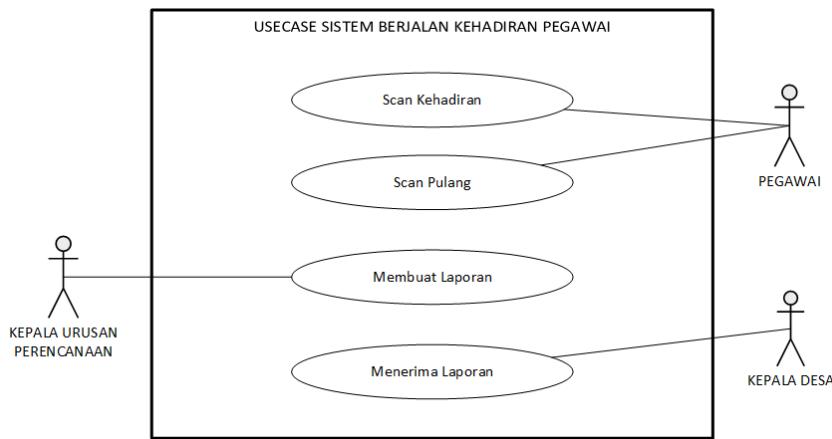
Tabel 4. Narasi *Use Case Diagram* Sistem Berjalan Pengajuan Cuti oleh Pegawai

| No | Nama Use Case Diagram | Deskripsi | Aktor | Peran |
|----|---------------------------|---|---|-------|
| 1 | Mengisi form cuti | Pegawai mengisi form cuti yang telah disediakan | Pegawai | Aktor |
| 2 | Mengajukan pengajuan cuti | Pegawai mengajukan formulir pengajuan cuti kepada admin | Kepala Urusan Perencanaan dan pelaporan | Aktor |

| | | | | |
|---|---------------------------------|--|---|-------|
| 3 | Menerima surat cuti | Admin menerima surat cuti yang telah diajukan oleh pegawai | Kepala Urusan Perencanaan dan pelaporan | Aktor |
| 4 | Melakukan pengecekan surat cuti | Admin melakukan pengecekan surat cuti yang telah diajukan oleh pegawai | Kepala Urusan perencanaan dan pelaporan | Aktor |
| 5 | Menyetujui surat cuti | Kepala desa menyetujui surat cuti yang sebelumnya telah diterima dan telah dilakukan pengecekan oleh admin | Kepala Desa | Aktor |
| 6 | Membuat Laporan | Admin membuat laporan rekapitulasi berdasarkan cuti yang dilakukan oleh pegawai | Kepala Urusan perencanaan dan pelaporan | Aktor |

| | | | | |
|---|---------------------|--|---|-------|
| 7 | Menghubungi pegawai | Admin menghubungi pegawai untuk pengambilan formulir permohonan cuti yang telah ditanda tangani oleh kepala desa | Kepala Urusan perencanaan dan pelaporan | Aktor |
|---|---------------------|--|---|-------|

- e) *Use case Diagram Sistem Berjalan Kehadiran yang dilakukan oleh pegawai*



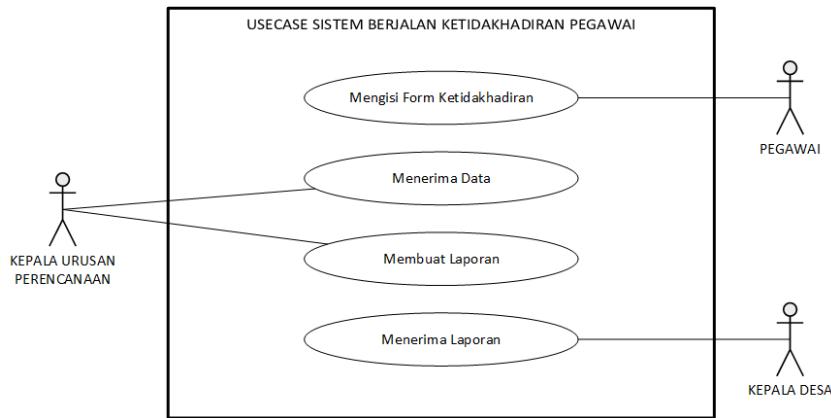
Gambar 6. *Use Case Diagram Sistem Berjalan Kehadiran yang dilakukan oleh Pegawai*

Tabel 5. Narasi *Use case Diagram Sistem Berjalan Kehadiran yang dilakukan oleh pegawai*

| No | Nama Use Case Diagram | Deskripsi | Aktor | Peran |
|----|-----------------------|-----------|-------|-------|
|----|-----------------------|-----------|-------|-------|

| | | | | |
|---|-----------------------|---|---|-------|
| 1 | <i>Scan Kehadiran</i> | Pegawai melakukan <i>scan kehadiran</i> | Pegawai | Aktor |
| 2 | <i>Scan Pulang</i> | Pegawai melakukan <i>scan pulang</i> | Pegawai | Aktor |
| 3 | Membuat Laporan | Admin membuat laporan rekapitulasi kehadiran yang dilakukan oleh pegawai | Kepala Urusan Perencanaan dan Pelaporan | Aktor |
| 4 | Menerima Laporan | Kepala Desa menerima laporan kehadiran yang telah di rekap oleh admin, lalu di tanda tangani. | Kepala Desa | Aktor |

- f) *Use case Diagram* Sistem Berjalan Ketidakhadiran yang dilakukan oleh pegawai



Gambar 7. *Use Case Diagram* Sistem Berjalan Ketidakhadiran yang dilakukan oleh Pegawai

Tabel 6. Narasi *Use Case Diagram* Sistem Berjalan Ketidakhadiran yang dilakukan oleh Pegawai

| No | Nama <i>Use Case</i> Diagram | Deskripsi | Aktor | Peran |
|----|------------------------------|--|---|-------|
| 1 | Mengisi Form Ketidakhadiran | Pegawai mengisi form Ketidakhadiran | Pegawai | Aktor |
| 2 | Menerima data | Admin menerima data ketidakhadiran yang diberikan oleh pegawai | Kepala urusan perencanaan dan pelaporan | Aktor |
| 3 | Membuat Laporan | Admin membuat laporan rekapitulasi | Kepala urusan perencanaan dan pelaporan | Aktor |

| | | | | |
|---|------------------|--|-------------|-------|
| | | ketidakhadiran yang dilakukan oleh pegawai pada excel kehadiran. | | |
| 4 | Menerima Laporan | Kepala Desa menerima laporan yang telah di rekap oleh admin lalu di tanda tangani. | Kepala Desa | Aktor |

4.3.3 Dokumen yang Digunakan

a) Dokumen Masukan

Tabel 7. Dokumen Masukan pada Sistem Berjalan

| No | Nama | Keterangan | Sumber | Bentuk |
|----|------------------------------------|---|---|--------------|
| 1. | <i>Form</i> pengajuan cuti | <i>Form</i> yang diberikan kepada pegawai yang akan melakukan pengajuan cuti. | Kepala Urusan Perencanaan dan Pelaporan | Lampiran A-1 |
| 2. | <i>Form</i> Daftar Riwayat Pegawai | <i>Form</i> yang diberikan kepada | Kepala Urusan Perencanaan dan Pelaporan | Lampiran A-2 |

| | | | | |
|----|--|--|---|-----------------|
| | | pegawai untuk dijadikan sebagai informasi data diri pegawai | | |
| 3. | <i>Form</i> Kehadiran Pegawai | <i>Form</i> sebagai informasi kehadiran yang dilakukan oleh pegawai | Kepala Urusan Perencanaan dan Pelaporan | Lampiran A-3 |
| 4. | <i>Form</i> Ketidakhadiran Pegawai | <i>Form</i> yang diberikan kepada pegawai jika tidak hadir karena alasan tertentu. | Kepala Urusan Perencanaan dan Pelaporan | Lampiran A-4 |
| 5 | Form Surat Keterangan Usaha | <i>Form</i> untuk pembuatan keterangan usaha | Kepala Seksi Pelayanan | Lampiran A-5 |
| 6 | Form Surat Keterangan Tidak mampu | <i>Form</i> untuk pembuatan surat keterangan tidak mampu | Kepala Seksi Pelayanan | Lampiran A-6 |
| 7 | Form Surat Pengantar KTP Sementara | <i>Form</i> untuk pembuatan | Kepala Seksi Pelayanan | Lampiran A-7 |

| | | | | |
|----|---|--|---------------------------|------------------|
| | | surat pengantar KTP sementara | | |
| 8 | Form Surat Keterangan Sudah Menikah | <i>Form</i> Untuk pembuatan surat keterangan sudah menikah | Kepala Seksi Pelayanan | Lampiran A-8 |
| 9 | Form Surat Keterangan Belum Menikah | <i>Form</i> untuk pembuatan surat keterangan belum menikah | Kepala Seksi Pelayanan | Lampiran A-9 |
| 10 | Form Surat Kematian | <i>form</i> untuk pembuatan surat kematian | Kepala Seksi Pelayanan | Lampiran A-10 |
| 11 | Form Surat Pindah | <i>Form</i> untuk pembuatan surat pindah | Kepala Seksi Pelayanan | Lampiran A-11 |
| 12 | Form Surat Keterangan Domisili | <i>Form</i> untuk pembuatan surat keterangan domisili | Kepala Seksi Pelayanan | Lampiran A-12 |
| 13 | Form surat Keterangan Kehilangan | <i>Form</i> untuk pembuatan surat keterangan kehilangan | Kepala Seksi Pelayanan | Lampiran A-13 |

| | | | | |
|----|---------------------------------|---|------------------------|---------------|
| 14 | Form Surat Pengantar Kepolisian | Form untuk pembuatan surat pengantar kepolisian | Kepala Seksi Pelayanan | Lampiran A-14 |
|----|---------------------------------|---|------------------------|---------------|

b) Dokumen Keluaran

Tabel 8. Dokumen Keluaran pada Sistem Berjalan

| No | Nama | Keterangan | Distribusi | Bentuk |
|----|----------------------------|--|-------------|--------------|
| 1. | <i>Form Pengajuan Cuti</i> | Merupakan hasil dari keluaran form pengajuan cuti yang dilakukan oleh pegawai dan telah ditandatangani oleh kepala desa. | Pegawai | Lampiran B-1 |
| 2. | Data Pegawai | Merupakan hasil keluaran dari data-data pegawai pada kantor Desa Sukamanah | Kepala Desa | Lampiran B-2 |
| 3. | Data Kehadiran Pegawai | Merupakan hasil keluaran dari data-data | Kepala Desa | Lampiran B-3 |

| | | | | |
|----|--------------------------------|---|-------------|--------------|
| | | kehadiran pegawai. | | |
| 4. | Data Ketidakhadiran Pegawai | Merupakan hasil keluaran dari data-data ketidakhadiran pegawai. | Kepala Desa | Lampiran B-4 |
| 5 | Surat Keterangan Usaha | Merupakan hasil keluaran darisurat keterangan usaha | Masyarakat | Lampiran B-5 |
| 6 | Surat Keterangan Tidak mampu | Merupakan hasil keluaran dari surat keterangan tidak mampu | Masyarakat | Lampiran B-6 |
| 7 | Surat Pengantar KTP Sementara | Merupakan hasil keluaran dari surat pengantar KTP sementara | Masyarakat | Lampiran B-7 |
| 8 | Surat Keterangan Sudah Menikah | Merupakan hasil keluaran dari surat keterangan sudah menikah | Masyarakat | Lampiran B-8 |

| | | | | |
|----|--------------------------------|--|------------|---------------|
| 9 | Surat Keterangan Belum Menikah | Merupakan hasil keluaran dari surat keterangan belum menikah | Masyarakat | Lampiran B-9 |
| 10 | Surat Kematian | Merupakan hasil keluaran dari surat kematian | Masyarakat | Lampiran B-10 |
| 11 | Surat Pindah | Merupakan hasil keluaran dari surat pindah | Masyarakat | Lampiran B-11 |
| 12 | Surat Keterangan Domisili | Merupakan hasil keluaran dari surat keterangan domisili | Masyarakat | Lampiran B-12 |
| 13 | Surat Keterangan Kehilangan | Merupakan hasil keluaran dari surat keterangan kehilangan | Masyarakat | Lampiran B-13 |
| 14 | Surat Pengantar Kepolisian | Merupakan hasil keluaran dari surat pengantar kepolisian | Masyarakat | Lampiran B-14 |

c) Dokumen Simpanan

Tabel 9. Dokumen Simpanan pada Sistem Berjalan

| No | Nama | Keterangan | Sumber | Bentuk |
|----|--------------------------------|--|---|--------------|
| 1. | Laporan data pegawai | Menginformasi seluruh data pegawai aktif yang ada pada Kantor Desa Sukamanah | Kepala Urusan Perencanaan dan Pelaporan | Lampiran C-1 |
| 2. | Laporan kehadiran pegawai | Menginformasi seluruh kehadiran yang dilakukan oleh pegawai. | Kepala Urusan Perencanaan dan Pelaporan | Lampiran C-2 |
| 3. | Laporan ketidakhadiran pegawai | Menginformasi seluruh data ketidakhadiran yang dilakukan oleh pegawai. | Kepala Urusan Perencanaan dan Pelaporan | Lampiran C-3 |
| 4. | Laporan Cuti Pegawai | Menginformasi seluruh data cuti yang dilakukan oleh pegawai. | Kepala Urusan Perencanaan dan Pelaporan | Lampiran C-4 |

| | | | | |
|----|----------------------|---|---|--------------|
| 5. | Data Agenda Kegiatan | Menginformasikan seluruh data agenda pada Kantor Desa Sukamanah | Kepala Urusan Perencanaan dan Pelaporan | Lampiran C-5 |
| 6. | Data Berita | Menginformasikan seluruh data berita pada kantor desa sukamanah | Papan Pengumuman | Lampiran C-6 |

4.4 Rancangan Sistem Usulan

4.4.1 Analisis Kebutuhan Sistem

Analisis kebutuhan sistem adalah suatu sistem yang dirancang untuk membantu perusahaan memahami persyaratan sistem yang diusulkan yang akan dirancang sehingga sistem yang diusulkan memenuhi harapan penyelesaian masalah yang terdapat pada sistem yang sedang berjalan. Semua aktivitas dilakukan dalam tahap analisis kebutuhan sistem, termasuk mencari tahu semua kebutuhan pengguna yang akan menguji sistem yang diusulkan, dan menerapkan semua aktivitas dari pengguna ke sistem yang diusulkan sesuai dengan kebutuhan pengguna.

a) Analisis Kebutuhan Pengguna

1. Administrator

Administrator atau yang dapat disebut sebagai admin adalah orang yang memiliki hak akses paling tertinggi di dalam sistem ini dan memiliki wewenang atas tanggung jawab dalam mengelola sistem. Administrator sistem adalah Bagian Kepala

Perencanaan dan Pelaporan dan Kepala Seksi Pelayanan. Tugas utama administrator pada bagian Kepala Perencanaan dan Pelaporan adalah mengelola data pegawai, mengelola kehadiran, mengelola data ketidakhadiran. Selain itu, mencetak data berdasarkan laporan-laporan rekapitulasi yang telah dihasilkan meliputi, keseluruhan data pegawai, data kehadiran, data ketidakhadiran, data pengajuan cuti yang dilakukan pegawai sampai dengan data dari permasing-masing penilaian kinerja pegawai yang telah di nilai oleh kepala desa. Sedangkan jika bagian Kepala Seksi Pelayanan dapat mengelola informasi kantor desa yaitu mengelola agenda serta mengelola berita mengenai kantor desa serta pengolahan data pengajuan surat.

2. Masyarakat

Masyarakat merupakan sekumpulan orang-orang yang dapat menggunakan sistem ini. Masyarakat merupakan *user* yang akan diutamakan dimana mereka akan merasakan kenyamanan dan kemudahan. Pada sistem ini, masyarakat dapat mengakses informasi yang berkaitan dengan Kantor Desa seperti berita terbaru serta agenda yang akan dilakukan. Selain itu, masyarakat bisa menggunakan akses dalam pengajuan surat yang dilakukan secara *online* pada *website* dengan hanya mengisi *form* jenis pengajuan surat yang akan diajukan dan dapat melihat status surat yang telah diajukan.

3. Pegawai

Pegawai merupakan pegawai kantor desa sukamanah yang dapat menggunakan sistem ini. Dimana pegawai dapat melihat hasil dari aktivitas yang dilakukan pada sistem kepegawaian, seperti melihat data kehadiran dan ketidakhadiran yang dilakukan, melihat data rekap kehadiran, dapat melakukan pengajuan cuti, serta dapat melihat penilaian kinerja yang dinilai oleh kepala desa

4. Kepala Desa

Kepala Desa merupakan seseorang yang memiliki wewenang, dalam melakukan penilaian kinerja pegawai selama pegawai bekerja pada kantor desa dan melihat keseluruhan laporan-laporan rekapitulasi berdasarkan dari hasil data yang telah dikeluarkan.

b) Analisis Kebutuhan Data

1. Data Pegawai

Data pegawai merupakan keseluruhan data yang mencakup data dari pegawai dimana untuk dapat menjadi sebuah acuan dalam menentukan data admin yang akan memiliki hak akses paling tinggi, dimana berwenang dalam menggunakan sistem ini. selain itu, data pegawai juga berfungsi sebagai penentu data dalam melakukan login.

2. Data *Form* Pengajuan Cuti

Data *form* pengajuan cuti berfungsi untuk mengetahui kebutuhan data-data apa saja yang dibutuhkan pada saat pegawai akan melakukan pengajuan cuti.

3. Data Kehadiran

Data kehadiran berfungsi untuk mengetahui hasil dari keseluruhan kehadiran dan kepulangan serta keterlambatan yang dilakukan oleh keseluruhan pegawai.

4. Data Ketidakhadiran

Data Ketidakhadiran berfungsi untuk mengetahui hasil dari keseluruhan ketidakhadiran yang dilakukan oleh pegawai yang tidak hadir ataupun izin karena alasan tertentu.

5. Data *Form* Penilaian Kinerja Pegawai

Data *form* penilaian kinerja pegawai untuk mengetahui bobot-bobot apa saja yang dapat dinilai oleh kepala desa. Form penilaian kinerja pegawai ini dengan bentuk kuesioner.

6. Data Agenda

Data agenda untuk mengetahui agenda kegiatan apa saja yang akan dilakukan pada Kantor Desa Sukamanah.

7. Data Berita

Data berita untuk mengetahui informasi-informasi dari agenda kegiatan yang telah dilakukan pada Kantor Desa Sukamanah.

8. Data *Form* Surat Keterangan Usaha

Data *form* surat keterangan usaha untuk mengetahui kebutuhan-kebutuhan data apa saja yang dibutuhkan pada saat masyarakat akan mengajukan permohonan.

9. Data *Form* Surat Keterangan Tidak Mampu

Data *form* surat keterangan tidak mampu untuk mengetahui kebutuhan-kebutuhan data apa saja yang dibutuhkan pada saat masyarakat akan mengajukan permohonan.

10. Data *Form* Surat Pengantar KTP Sementara

Data *form* surat pengantar ktp sementara untuk mengetahui kebutuhan-kebutuhan data apa saja yang dibutuhkan pada saat masyarakat akan mengajukan permohonan.

11. Data *Form* Surat Keterangan Sudah Menikah

Data *form* surat keterangan sudah menikah untuk mengetahui kebutuhan-kebutuhan data apa saja yang dibutuhkan pada saat masyarakat akan mengajukan permohonan.

12. Data *Form* Surat Keterangan Belum Menikah

Data *form* surat keterangan belum menikah untuk mengetahui kebutuhan-kebutuhan data apa saja yang dibutuhkan pada saat masyarakat akan mengajukan permohonan.

13. Data *Form* Surat Kematian

Data *form* surat kematian untuk mengetahui kebutuhan-kebutuhan data apa saja yang dibutuhkan pada saat masyarakat akan mengajukan permohonan.

14. Data *Form* Surat Pindah

Data *form* surat pindah untuk mengetahui kebutuhan-kebutuhan data apa saja yang dibutuhkan pada saat masyarakat akan mengajukan permohonan.

15. Data *Form* Surat Keterangan Domisili

Data *form* surat keterangan domisili untuk mengetahui kebutuhan-kebutuhan data apa saja yang dibutuhkan pada saat masyarakat akan mengajukan permohonan.

16. Data *Form* Surat Pengantar Kepolisian

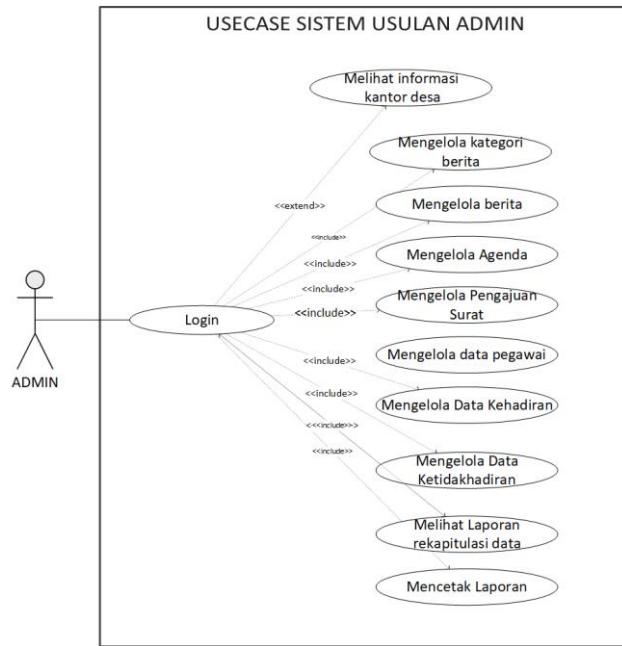
Data *form* surat pengantar kepolisian untuk mengetahui kebutuhan-kebutuhan data apa saja yang dibutuhkan pada saat masyarakat akan mengajukan permohonan.

17. Data *Form* Surat Keterangan Kehilangan

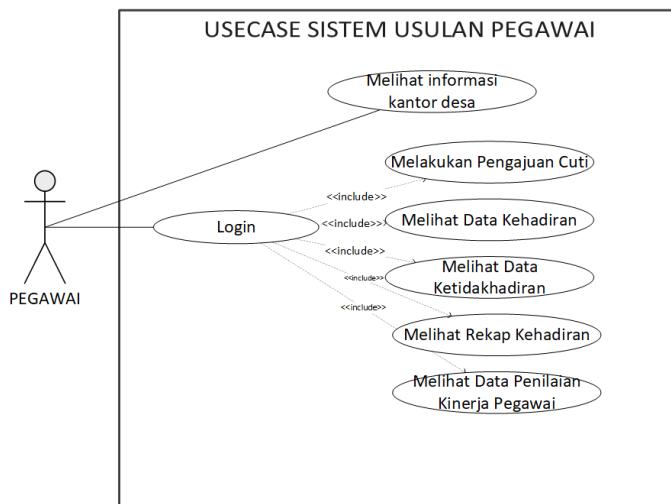
Data *form* surat pengantar kehilangan untuk mengetahui kebutuhan-kebutuhan data apa saja yang dibutuhkan pada saat masyarakat akan mengajukan permohonan.

4.4.2 Use Case Diagram Sistem Usulan

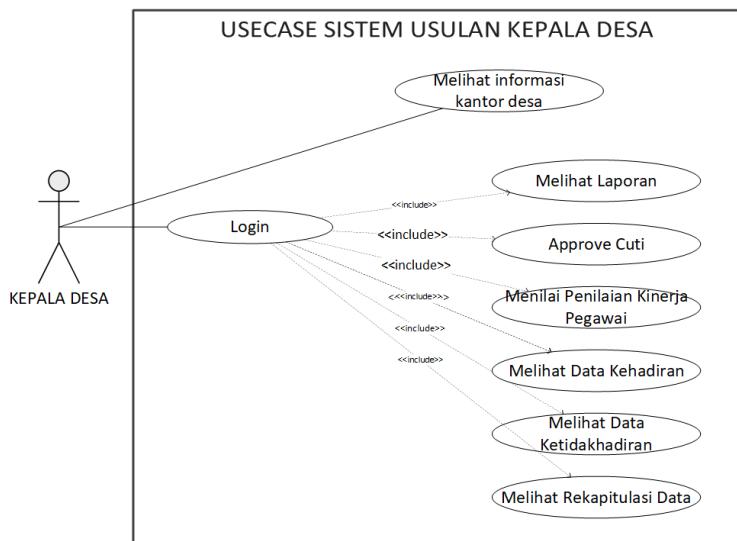
Use case sistem usulan merupakan rancangan untuk menggambarkan bagaimana sistem yang akan berjalan kedepannya sebagaimana yang telah diusulkan.



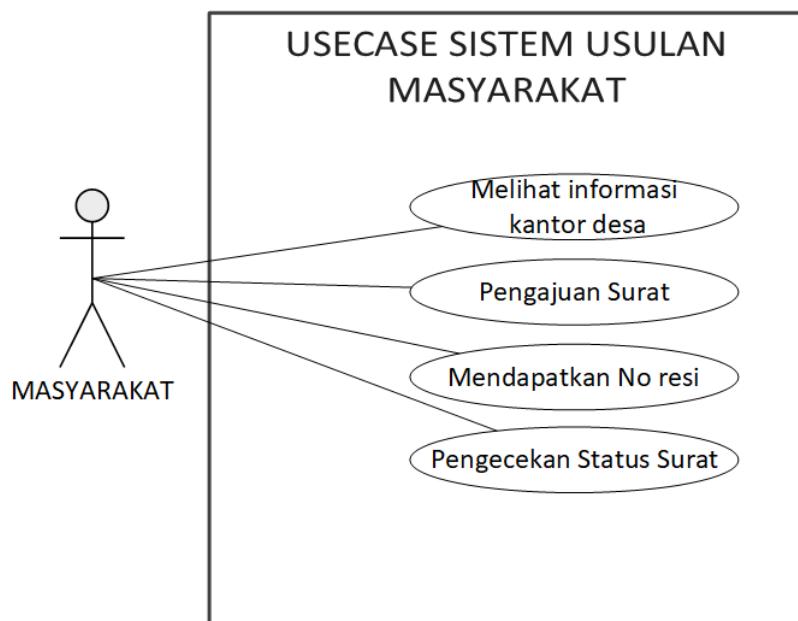
Gambar 8. *Use Case Diagram Sistem Usulan Admin*



Gambar 9. *Use Case Diagram Sistem Usulan Pegawai*

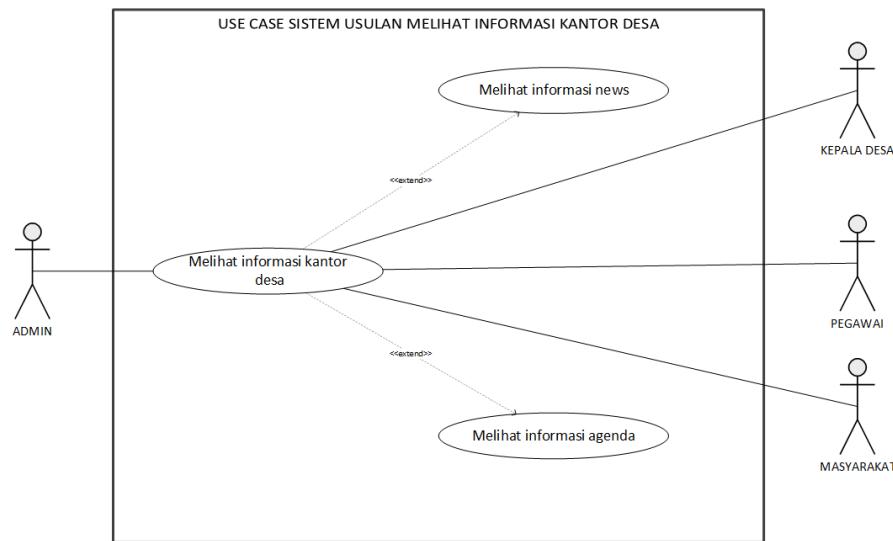


Gambar 10. *Use Case Diagram Sistem Usulan Kepala Desa*



Gambar 11. *Use Case Diagram Sistem Usulan Masyarakat*

a) *Use Case Diagram* Sistem Usulan Melihat Informasi Kantor Desa



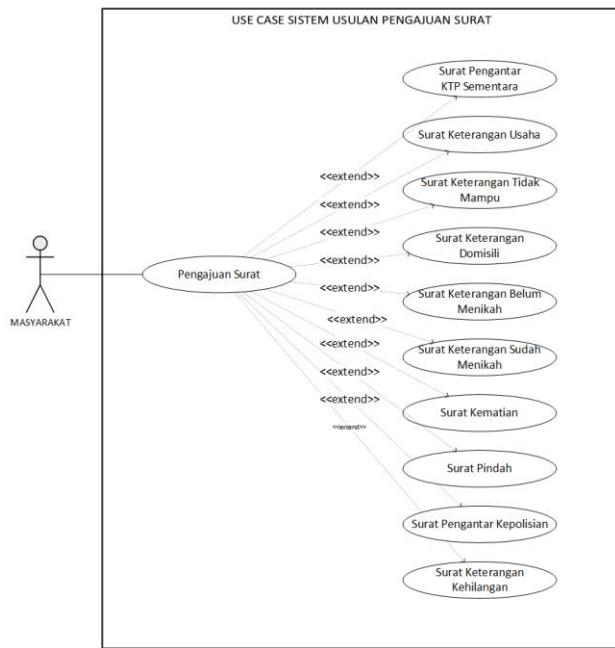
Gambar 12. *Use Case Diagram* Sistem Usulan Melihat Informasi Kantor Desa Admin, Pegawai, Kepala Desa, dan Masyarakat

Tabel 10. Narasi *Use Case Diagram* Sistem Usulan Melihat Informasi Kantor Desa Admin, Pegawai, Kepala Desa, dan Masyarakat

| Identifikasi | |
|----------------|--|
| Nama | <i>Use Case Diagram</i> Sistem Usulan Melihat Informasi Kantor Desa |
| Tujuan | Melihat Informasi Kantor Desa |
| Deskripsi | Menjelaskan bagaimana admin, pegawai, kepala desa dan masyarakat dapat melihat informasi kantor desa yang terdiri atas berita dan agenda |
| Aktor | Admin, Pegawai, Kepala Desa dan Masyarakat |
| Skenario Utama | |

| Kondisi Awal | Admin, Pegawai, Kepala Desa dan Masyarakat berada di halaman home | |
|---|---|--|
| Aksi Aktor | Reaksi Sistem | |
| 1a. Mengarahkan <i>cursor</i> pada menu “berita” yang berada di dalam <i>home</i> | 1b. Menampilkan halaman menu “Berita” | |
| 2a. Mengarahkan <i>cursor</i> pada menu “agenda” yang berada di dalam <i>home</i> | 2b. Menampilkan halaman menu “agenda” | |
| Skenario Gagal | | |
| Aksi Aktor | Reaksi Sistem | |
| - | - | |
| Kondisi Akhir | Menampilkan halaman menu informasi berita dan agenda pada halaman <i>home website</i> Kantor Desa Sukamanah | |

b) *Use Case Diagram* Sistem Usulan Pengajuan Surat



Gambar 13. *Use Case Diagram* Sistem Usulan Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat

Tabel 11. Narasi *Use Case Diagram* Sistem Usulan Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat

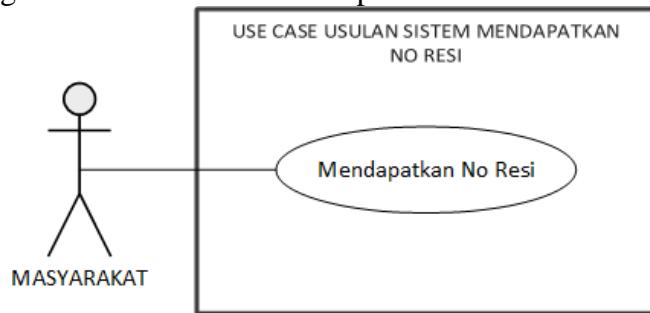
| Identifikasi | |
|----------------|---|
| Nama | <i>Use Case</i> Sistem Usulan Pengajuan Surat |
| Tujuan | Masyarakat membuat pengajuan surat di dalam website |
| Deskripsi | Menjelaskan bagaimana cara masyarakat melakukan pengajuan surat |
| Aktor | Masyarakat |
| Skenario Utama | |
| Kondisi Awal | Masyarakat berada di dalam home |

| Aksi Aktor | Reaksi Sistem |
|---|--|
| 1a. Mengarahkan cursor ke menu “pelayanan” 1b. Pilih “Surat Pengantar” 1c. Pilih “Pengantar KTP Sementara” | 1d. Menampilkan halaman menu pengantar KTP |
| 1e. Masyarakat mengisi form surat pengantar KTP sementara 1f. klik submit | 1g. Tampilkan pemberitahuan “Surat Pengajuan telah diajukan” |
| 2a. Mengarahkan cursor ke menu “pelayanan” 2b. Pilih “Surat Ket” 2c. Pilih “Keterangan Usaha” | 2d. Menampilkan halaman menu keterangan usaha |
| 2e. Masyarakat mengisi form keterangan usaha. 2f. klik submit | 2g. Tampilkan pemberitahuan “Surat Pengajuan telah diajukan” |
| 3a. Mengarahkan cursor ke menu “pelayanan” 3b. Pilih “Surat Ket” 3c. Pilih “Keterangan Tidak Mampu” | 3d. Menampilkan halaman menu keterangan tidak mampu |
| 3e. Masyarakat mengisi form keterangan tidak mampu 3f. klik submit | 3g. Tampilkan pemberitahuan “Surat Pengajuan telah diajukan” |
| 4a. Mengarahkan cursor ke menu “pelayanan” 4b. Pilih “Surat Keterangan” 4c. Pilih “Surat Keterangan Domisili” | 4d. Menampilkan halaman menu surat keterangan domisili. |
| 4e. Masyarakat mengisi form surat keterangan domisili 4f. klik submit | 4g. Tampilkan pemberitahuan “Pengajuan telah diajukan” |

| | |
|---|--|
| 5a. Mengarahkan cursor ke menu “pelayanan” 5b. Pilih “Surat Ket” 5c. Pilih “Keterangan Belum Menikah” | 5d. Menampilkan halaman menu keterangan belum menikah. |
| 5e. Masyarakat mengisi form keterangan belum menikah 5f. klik submit | 5g. Tampilkan pemberitahuan “Surat Pengajuan telah diajukan” |
| 6a. Mengarahkan cursor ke menu “pelayanan” 6b. Pilih “Surat Ket” 6c. Pilih “Keterangan Sudah Menikah” | 6d. Menampilkan halaman menu surat keterangan sudah menikah. |
| 6e. Masyarakat mengisi form keterangan sudah menikah 6f. klik submit | 6g. Tampilkan pemberitahuan “Surat Pengajuan telah diajukan” |
| 7a. Mengarahkan cursor ke menu “pelayanan” 7b. Pilih “Surat Kematian” | 7c. Menampilkan halaman menu surat kematian |
| 7e. Masyarakat mengisi form surat kematian 7f. klik submit | 7g. Tampilkan pemberitahuan “Surat Pengajuan telah diajukan” |
| 8a. Mengarahkan cursor ke menu “pelayanan” 8b. Pilih “Surat Pindah” | 8d. Menampilkan halaman menu surat pindah |
| 8e. Masyarakat mengisi form surat pindah 8f. klik submit | 8g. Tampilkan pemberitahuan “Surat Pengajuan telah diajukan” |
| 9a. Mengarahkan cursor ke menu “pelayanan” 9b. Pilih “Surat Pengantar” 9c. Pilih “Pengantar Kepolisian” | 9d. Menampilkan halaman menu pengantar kepolisian |

| 9e. Masyarakat mengisi form pengantar kepolisian 9f. klik submit | 9g. Tampilkan pemberitahuan “Surat Pengajuan telah diajukan” |
|---|--|
| 10a. Mengarahkan cursor ke menu “pelayanan” 10b. Pilih “Surat Ket” 10c. Pilih “Keterangan Kehilangan” | 10d. Menampilkan halaman menu Keterangan Kehilangan |
| 10e. Masyarakat mengisi form keterangan kehilangan 10f. klik submit | 10g. Tampilkan pemberitahuan “Surat Pengajuan telah diajukan” |
| Skenario Gagal | |
| Aksi Aktor | Reaksi Sistem |
| - | - |
| Kondisi Akhir | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan surat pengantar KTP sementara berhasil 2. Mengajukan surat keterangan usaha berhasil 3. Mengajukan surat keterangan tidak mampu berhasil 4. Mengajukan surat keterangan domisili berhasil 5. Mengajukan surat keterangan belum menikah berhasil 6. Mengajukan surat keterangan sudah menikah berhasil 7. Mengajukan surat kematian berhasil 8. Mengajukan surat pindah berhasil 9. Mengajukan surat pengantar kepolisian berhasil 10. Mengajukan surat keterangan kehilangan berhasil |

c) *Use Case Diagram* Sistem Usulan Mendapatkan No Resi



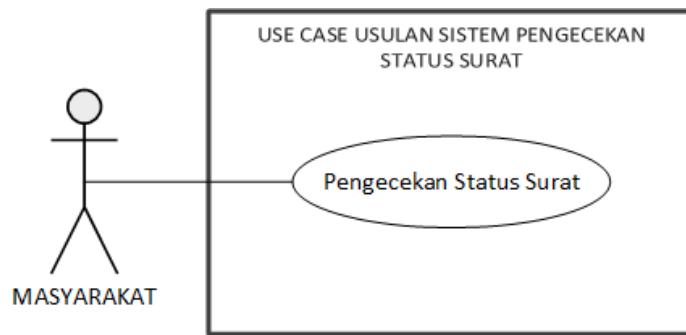
Gambar 14. Use Case Diagram Sistem Usulan Masyarakat Mendapatkan No Resi

Tabel 12. Narasi *Use Case Diagram* Sistem Usulan Masyarakat Mendapatkan No Resi

| Identifikasi | |
|---|--|
| Nama | <i>Use Case</i> Sistem Usulan Mendapatkan Invoice No Resi. |
| Tujuan | Masyarakat mendapatkan No Resi |
| Deskripsi | Menjelaskan bagaimana cara masyarakat mendapatkan no resi |
| Aktor | Masyarakat |
| Skenario Utama | |
| Kondisi Awal | Masyarakat berada di dalam halaman form jenis pengajuan surat yang akan diajukan. |
| Aksi Aktor | |
| 1. Masyarakat klik tombol submit pada pengajuan surat yang akan diajukan. | 2. Mengeksekusi kegiatan yang dilakukan 3. Menampilkan Halaman Invoice Nomor Resi |

| | |
|------------------------------|---|
| 4. Mengunduh Invoice No.Resi | 5. Mengeksekusi kegiatan yang dilakukan 6. Invoice no resi berhasil diunduh. |
| Skenario Gagal | |
| Aksi Aktor | Reaksi Sistem |
| - | - |
| Kondisi Akhir | Masyarakat mendapatkan invoice no resi dan dapat mengunduh no resi. |

d) *Use Case Diagram* Sistem Usulan Pengecekan Surat



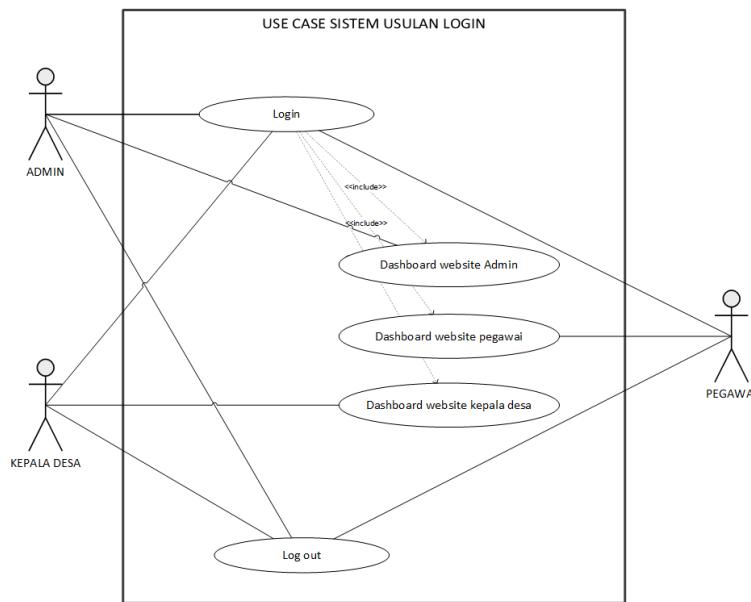
Gambar 15. Use Case Diagram Sistem Usulan Masyarakat Melakukan Pengecekan Surat

Tabel 13. Narasi Use Case Diagram Sistem Usulan Masyarakat Melakukan Pengecekan Surat

| Identifikasi | |
|--------------|--|
| Nama | <i>Use Case</i> Sistem Usulan Pengcekan Status Surat |
| Tujuan | Masyarakat melakukan pengecekan status surat yang telah diajukan |

| Deskripsi | Menjelaskan bagaimana cara masyarakat melakukan pengecekan surat yang telah diajukan | |
|--|--|--|
| Aktor | Masyarakat | |
| Skenario Utama | | |
| Kondisi Awal | Masyarakat berada di dalam home | |
| Aksi Aktor | Reaksi Sistem | |
| 1. Masyarakat mengarahkan cursor ke menu “Cek status Pengajuan Surat” 2. Masyarakat memasukkan no resi dari pengajuan surat yang telah diajukan | 3. Mengeksekusi kegiatan 4. Menampilkan hasil status pengajuan surat yang diajukan. | |
| Skenario Gagal | | |
| Aksi Aktor | Reaksi Sistem | |
| - | - | |
| Kondisi Akhir | Menampilkan hasil status pengajuan surat yang diajukan. | |

e) *Use Case Diagram Sistem Usulan Login*



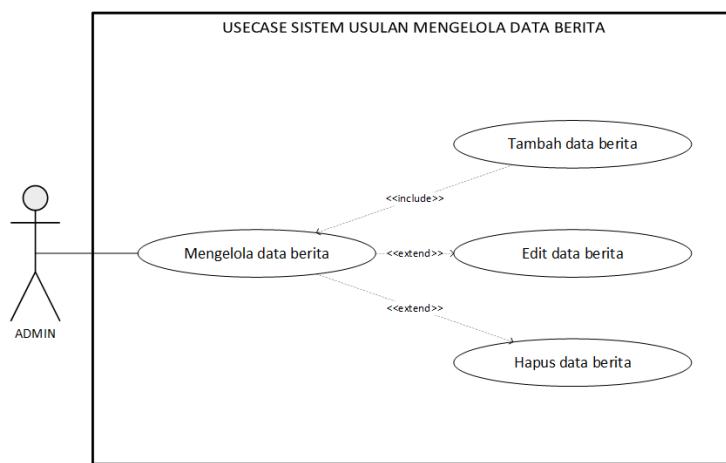
Gambar 16. *Use Case Diagram Sistem Usulan Login*

Tabel 14. Narasi *Use Case Diagram Sistem Usulan Login*

| Identifikasi | |
|----------------|--|
| Nama | <i>Use Case Diagram Sistem Usulan Login</i> |
| Tujuan | Pengguna mengautentikasi diri untuk masuk dalam sistem |
| Deskripsi | Menjelaskan para pengguna mengautentikasi diri untuk masuk ke dalam sistem |
| Aktor | Administrator, Pegawai, Kepala Desa |
| Skenario Utama | |
| Kondisi Awal | Telah membuka <i>browser</i> dan terhubung ke internet |
| Aksi Aktor | |
| Reaksi Sistem | |

| 1. Mengakses <i>website</i> Kantor Desa Sukamanah | 2. Menampilkan halaman <i>Homepage</i> |
|--|---|
| 3. Mengarahkan <i>cursor</i> pada menu <i>login</i> | 4. Menampilkan halaman <i>login</i> |
| 5. Memasukan NIP sebagai <i>Username</i> , dan <i>Password</i> | 6. Melakukan validasi dengan data yang ada di dalam <i>database</i> 7. Tampilkan alert “Otentikasi Administrator (data user) berhasil <i>Login!</i> ” 8. Menampilkan halaman awal yaitu halaman <i>dashboard</i> dari masing-masing <i>user</i> yang <i>login</i> |
| Skenario Gagal | |
| Aksi Aktor | Reaksi Sistem |
| Mengulangi langkah ke 3 pada skenario utama | Menampilkan pesan <i>error</i> dan memuat ulang halaman <i>login</i> |
| Kondisi Akhir | Menampilkan halaman <i>dashboard</i> |

f) *Use Case Diagram* Sistem Usulan Mengelola Data Kategori Berita



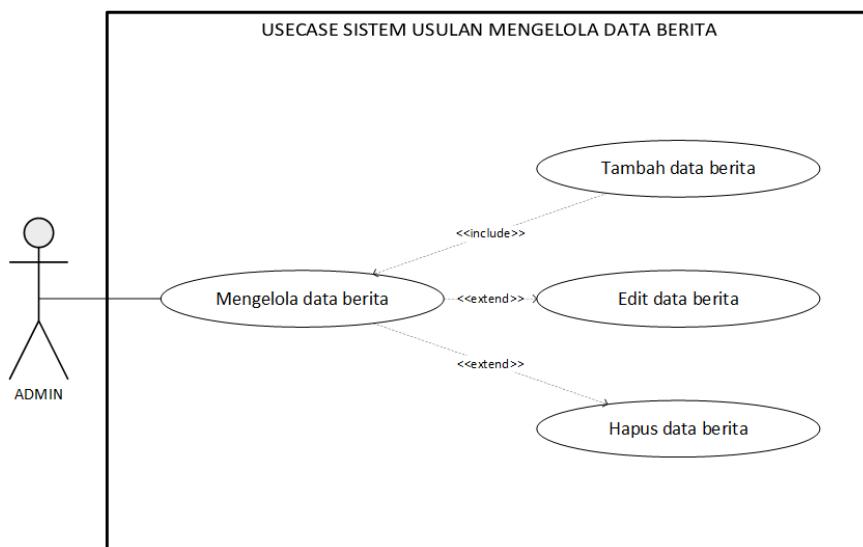
Gambar 17. *Use Case Diagram* Sistem Usulan Admin Mengelola Data Kategori Berita

Tabel 15. Narasi *Use Case Diagram* Sistem Usulan Admin Mengelola Data Kategori Berita

| Identifikasi | |
|--|---|
| Nama | <i>Use Case Diagram</i> Sistem Usulan Mengelola Kategori Berita |
| Tujuan | Mengelola data kategori berita di dalam sistem |
| Deskripsi | Menjelaskan bagaimana admin mengelola data kategori berita (<i>create</i> , <i>edit</i> , dan <i>delete</i>) data kategori berita di dalam sistem |
| Aktor | Admin |
| Skenario Utama | |
| Kondisi Awal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah melakukan login sebagai <i>user</i> (Admin) 2. Menampilkan halaman <i>dashboard</i> |
| Aksi Aktor | |
| 1. Mengarahkan <i>cursor</i> pada menu “Kategori Berita” | <ol style="list-style-type: none"> 2. Menampilkan halaman menu “Kategori Berita” |
| 3. Menambahkan data kategori berita baru 4. Mengedit data kategori berita yang terdaftar dalam halaman kategori berita 5. Menghapus data kategori berita yang terdaftar dalam halaman berita | <ol style="list-style-type: none"> 6. Mengeksekusi kegiatan yang dilakukan 7. Tampilkan pemberitahuan ‘berhasil menambahkan data’ dari kegiatan yang dilakukan 8. Memuat ulang halaman kategori berita |
| Skenario Gagal | |

| Aksi Aktor | Reaksi Sistem |
|--|--|
| Mengulangi langkah ke 3,4, dan 5 pada scenario utama | Menampilkan pesan <i>error</i> dan memuat ulang halaman berita |
| Kondisi Akhir | <ol style="list-style-type: none"> 1. Data kategori berita berhasil disimpan 2. Data kategori berita berhasil diubah 3. Data kategori berita berhasil dihapus |

g) *Use Case Diagram Sistem Usulan Mengelola Data Berita*



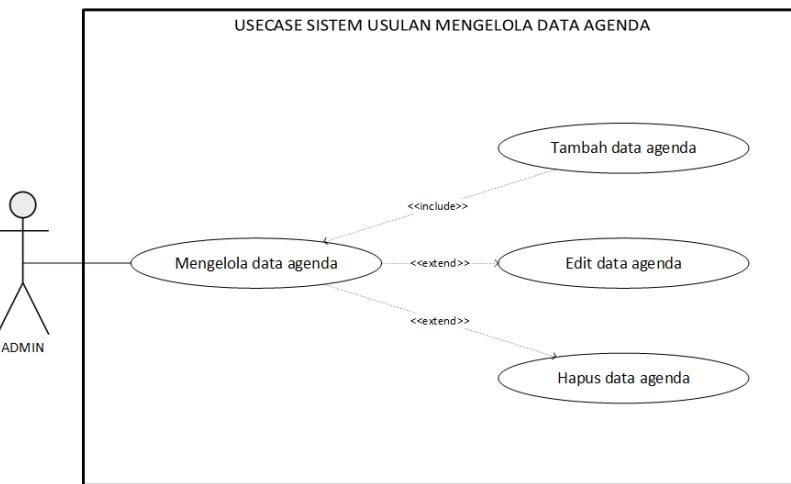
Gambar 18. *Use Case Diagram Sistem Usulan Admin Mengelola Data Berita*

Tabel 16. Narasi *Use Case Diagram Sistem Usulan Admin Mengelola Data Berita*

| Identifikasi | |
|--------------|---|
| Nama | <i>Use Case Diagram Sistem Usulan Mengelola Data Berita</i> |

| | |
|--|--|
| Tujuan | Mengelola data berita di dalam sistem |
| Deskripsi | Menjelaskan bagaimana admin mengelola data berita (<i>create, edit, dan delete</i>) data berita di dalam sistem |
| Aktor | Admin |
| Skenario Utama | |
| Kondisi Awal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah melakukan login sebagai <i>user</i> (Admin) 2. Menampilkan halaman <i>dashboard</i> |
| Aksi Aktor | |
| 1. Mengarahkan <i>cursor</i> pada menu “Berita” | <ol style="list-style-type: none"> 2. Menampilkan halaman menu “Berita” |
| 3. Menambahkan data berita baru 4. Mengedit data berita yang terdaftar dalam halaman berita 5. Menghapus data berita yang terdaftar dalam halaman berita | <ol style="list-style-type: none"> 6. Mengeksekusi kegiatan yang dilakukan 7. Tampilkan pemberitahuan ‘berhasil menambahkan data’ dari kegiatan yang dilakukan 8. Memuat ulang halaman berita |
| Skenario Gagal | |
| Aksi Aktor | |
| Mengulangi langkah ke 3,4, dan 5 pada scenario utama | Menampilkan pesan <i>error</i> dan memuat ulang halaman berita |
| Kondisi Akhir | <ol style="list-style-type: none"> 1. Data berita berhasil disimpan 2. Data berita berhasil diubah 3. Data berita berhasil dihapus |

h) *Use Case Diagram* Sistem Usulan Mengelola Data Agenda



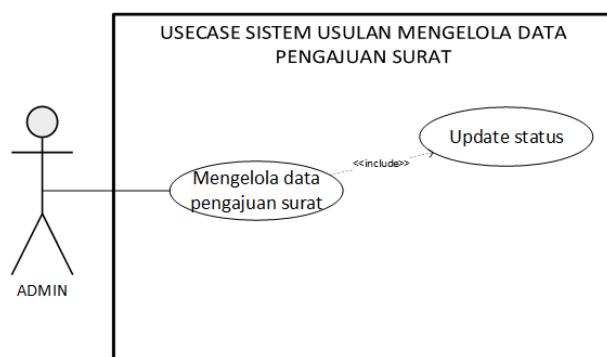
Gambar 19. *Use Case Diagram* Sistem Usulan Admin Mengelola Data Agenda

Tabel 17. Narasi Use Case Diagram Sistem Usulan Admin Mengelola Data Agenda

| Identifikasi | |
|----------------|---|
| Nama | <i>Use Case Diagram</i> Sistem Usulan Mengelola Data Agenda |
| Tujuan | Mengelola data agenda di dalam sistem |
| Deskripsi | Menjelaskan bagaimana admin mengelola data agenda (<i>create, edit, dan delete</i>) data agenda di dalam sistem |
| Aktor | Admin |
| Skenario Utama | |
| Kondisi Awal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah melakukan login sebagai <i>user</i> (Admin) 2. Menampilkan halaman <i>dashboard</i> |
| Aksi Aktor | |
| Reaksi Sistem | |

| 1. Mengarahkan cursor pada menu “Agenda” | 2. Menampilkan halaman menu “Agenda” |
|--|--|
| 3. Menambahkan data agenda baru 4. Mengedit data agenda yang terdaftar dalam halaman berita 5. Menghapus data agenda yang terdaftar dalam halaman berita | 6. Mengeksekusi kegiatan yang dilakukan 7. Tampilkan pemberitahuan ‘berhasil menambahkan data’ dari kegiatan yang dilakukan 8. Memuat ulang halaman agenda |
| Skenario Gagal | |
| Aksi Aktor | Reaksi Sistem |
| Mengulangi langkah ke 3,4, dan 5 pada scenario utama | Menampilkan pesan <i>error</i> dan memuat ulang halaman agenda |
| Kondisi Akhir | 1. Data agenda berhasil disimpan 2. Data agenda berhasil diubah 3. Data agenda berhasil dihapus |

i) *Use Case Diagram* Sistem Usulan Mengelola Data Pengajuan Surat



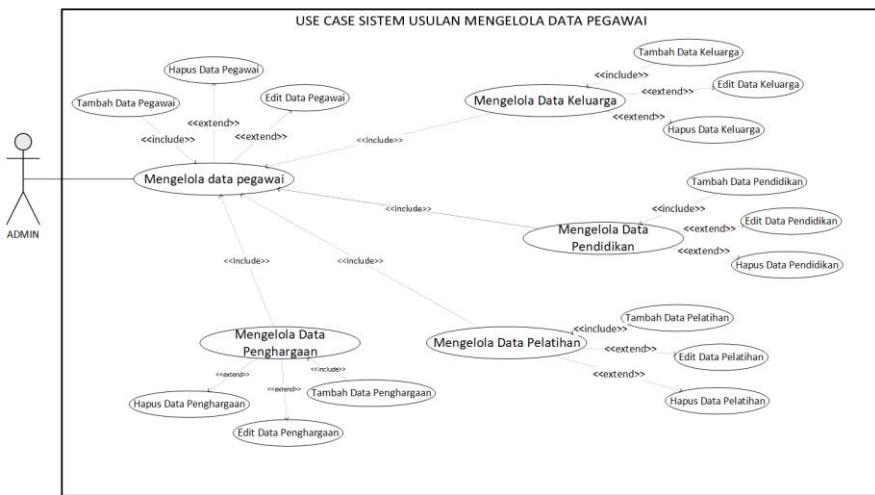
Gambar 20. *Use Case Diagram* Sistem Usulan Admin Mengelola Data Agenda

Tabel 18. Narasi Use Case Diagram Sistem Usulan Admin Mengelola Data Agenda

| Identifikasi | |
|---|---|
| Nama | <i>Use Case Diagram Sistem Usulan Mengelola Data Pengajuan Surat</i> |
| Tujuan | Mengelola data pengajuan surat di dalam sistem |
| Deskripsi | Menjelaskan bagaimana admin mengelola data pengajuan surat (<i>update</i>) pada sistem |
| Aktor | Admin |
| Skenario Utama | |
| Kondisi Awal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah melakukan login sebagai <i>user</i> (Admin) 2. Menampilkan halaman <i>dashboard</i> |
| Aksi Aktor | |
| 1. Mengarahkan ke menu <i>history</i> pengajuan surat | <ol style="list-style-type: none"> 2. Menampilkan halaman menu <i>history</i> pengajuan surat |
| 3. <i>Update</i> data status pengajuan | <ol style="list-style-type: none"> 4. Mengeksekusi kegiatan yang dilakukan 5. Tampilkan pemberitahuan "berhasil mengupdate data" dari kegiatan yang dilakukan 6. Memuat ulang halaman <i>history</i> pengajuan surat |
| Skenario Gagal | |
| Aksi Aktor | |
| Mengulangi langkah ke 3,4, dan 5 pada scenario utama | Menampilkan pesan <i>error</i> dan memuat ulang halaman agenda |

| | |
|---------------|--|
| Kondisi Akhir | Status pengajuan surat berhasil di <i>update</i> |
|---------------|--|

j) *Use Case Diagram Sistem Usulan Mengelola Data Pegawai*



Gambar 21. *Use Case Diagram Sistem Usulan Admin Mengelola Data Pegawai*

Tabel 19. Narasi *Use Case Diagram Sistem Usulan Admin Mengelola Data Pegawai*

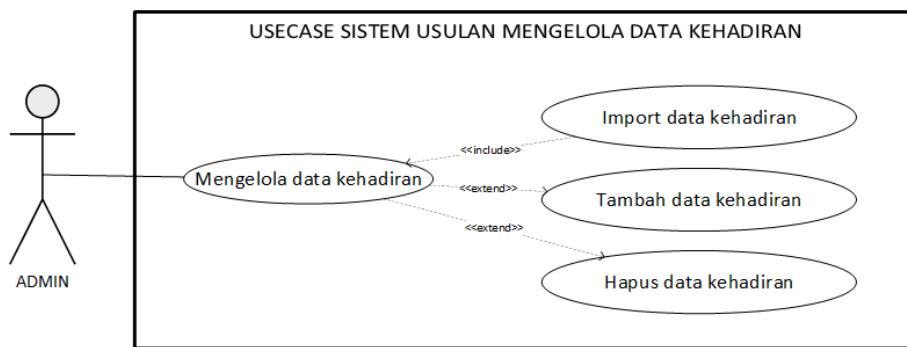
| Identifikasi | |
|--------------|--|
| Nama | <i>Use Case Diagram Sistem Usulan Mengelola Data Pegawai</i> |
| Tujuan | Mengelola data pegawai (<i>create, edit, dan delete</i>) yang didalamnya juga terdapat data keluarga, pendidikan, pelatihan dan penghargaan di dalam sistem. |
| Deskripsi | Menjelaskan bagaimana admin mengelola data pegawai yang di dalam terdiri dari data-data keluarga, pendidikan, pelatihan, serta penghargaan. |

| | | |
|--|---|--|
| Aktor | Admin | |
| Skenario Utama | | |
| Kondisi Awal | 1. Telah melakukan login sebagai <i>user</i> (Admin) 2. Menampilkan halaman <i>dashboard</i> | |
| Aksi Aktor | | Reaksi Sistem |
| 1a. Mengarahkan <i>cursor</i> pada menu ke “Pegawai” 1c. Menambahkan data pegawai baru 1d. Mengedit data pegawai yang terdaftar dalam halaman pegawai 1e. Menghapus data pegawai yang terdaftar dalam halaman pegawai | | 1b. Menampilkan halaman menu “Pegawai” 1f. Mengeksekusi kegiatan yang dilakukan 1g. Tampilkan pemberitahuan ‘berhasil menambahkan data’ dari kegiatan yang dilakukan 1h. Memuat ulang halaman pegawai |
| 2a. Mengarahkan <i>cursor</i> pada menu data refensi “keluarga” | | 2b. Menampilkan halaman keluarga |
| 2c. Menambahkan data keluarga baru 2d. Mengedit data keluarga yang terdaftar dalam halaman keluarga 2e. Menghapus data keluarga yang terdaftar dalam halaman keluarga | | 2f. Mengeksekusi kegiatan yang dilakukan 2g. Tampilkan pemberitahuan ‘berhasil menambahkan data’ dari kegiatan yang dilakukan 2h. Memuat ulang halaman keluarga |
| 3a. Mengarahkan <i>cursor</i> pada menu data refensi “pendidikan” | | 3b. Menampilkan halaman pendidikan |
| 3c. Menambahkan data pendidikan baru | | 3f. Mengeksekusi kegiatan yang dilakukan |

| 3e. Mengedit data pendidikan yang terdaftar dalam halaman pendidikan 3e. Menghapus data pendidikan yang terdaftar dalam halaman pendidikan | 3g. Tampilkan pemberitahuan 'berhasil menambahkan data' dari kegiatan yang dilakukan 3h. Memuat ulang halaman pendidikan |
|--|--|
| 4a. Mengarahkan <i>cursor</i> pada menu data refensi "pelatihan" | 4b. Menampilkan halaman pelatihan |
| 4c. Menambahkan data pelatihan baru 4d. Mengedit data pelatihan yang terdaftar dalam halaman pelatihan 4e. Menghapus data pelatihan yang terdaftar dalam halaman pelatihan | 4f. Mengeksekusi kegiatan yang dilakukan 4g. Tampilkan pemberitahuan 'berhasil menambahkan data' dari kegiatan yang dilakukan 4h. Memuat ulang halaman pelatihan |
| 5a. Mengarahkan <i>cursor</i> pada menu data refensi "penghargaan" | 5b. Menampilkan halaman penghargaan |
| 5c. Menambahkan data penghargaan baru 5d. Mengedit data penghargaan yang terdaftar dalam halaman penghargaan 5e. Menghapus data penghargaan yang terdaftar dalam halaman penghargaan | 5f. Mengeksekusi kegiatan yang dilakukan 5g. Tampilkan pemberitahuan 'berhasil menambahkan data' dari kegiatan yang dilakukan 5h. Memuat ulang halaman penghargaan |
| Skenario Gagal | |
| Aksi Aktor | Reaksi Sistem |
| Mengulangi langkah ke 1c, 1d, 1e, 2c, 2d, 2e, 3c, 3d, 3e, 4c, 4d, 4e, 5c, 5d, dan 5e pada skenario utama | Menampilkan pesan <i>error</i> dan memuat ulang halaman pegawai, keluarga, pendidikan, pelatihan, penghargaan |

| | |
|---------------|--|
| Kondisi Akhir | <ol style="list-style-type: none"> 1. Berhasil menambahkan data pegawai, keluarga, pendidikan, pelatihan serta penghargaan 2. Berhasil mengubah data pegawai, keluarga, pendidikan, pelatihan dan penghargaan 3. Berhasil menghapus data pegawai, keluarga, pendidikan, pelatihan serta penghargaan |
|---------------|--|

k) *Use Case Diagram Sistem Usulan Mengelola Data Kehadiran*



Gambar 22. *Use Case Diagram Sistem Usulan Mengelola Data Kehadiran*

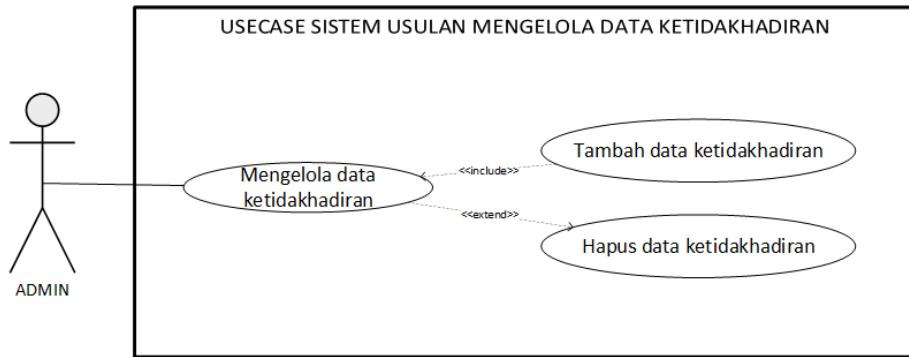
Tabel 20. Narasi *Use Case Diagram Sistem Usulan Admin Mengelola Data Kehadiran*

| Identifikasi |
|--------------|
|--------------|

| | | |
|---|---|---|
| Nama | Use Case Diagram Sistem Usulan Mengelola Data Kehadiran | |
| Tujuan | Mengelola Data Kehadiran di dalam Sistem | |
| Deskripsi | Menjelaskan bagaimana admin mengelola data kehadiran (<i>create</i> , dan <i>delete</i>) data kehadiran pegawai di dalam sistem | |
| Aktor | Administrator | |
| Skenario Utama | | |
| Kondisi Awal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah melakukan login sebagai <i>user</i> (Admin) 2. Menampilkan halaman <i>dashboard</i> | |
| Aksi Aktor | | Reaksi Sistem |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan <i>cursor</i> pada menu ke “Kehadiran Pegawai” | | <ol style="list-style-type: none"> 2. Menampilkan halaman menu “Kehadiran Pegawai” |
| <ol style="list-style-type: none"> 3. Menambahkan data kehadiran pegawai baru 4. Menghapus data kehadiran pegawai | | <ol style="list-style-type: none"> 5. Mengeksekusi kegiatan yang dilakukan 6. Tampilkan pemberitahuan ‘berhasil menambahkan data’ dari kegiatan yang dilakukan 7. Memuat ulang halaman kehadiran pegawai |
| Skenario Gagal | | |
| Aksi Aktor | | Reaksi Sistem |
| Mengulangi langkah ke 3, dan 4 pada Skenario Utama | | Menampilkan pesan <i>error</i> dan memuat ulang halaman kehadiran pegawai |
| Kondisi Akhir | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Data kehadiran berhasil disimpan |

| | |
|--|------------------------------------|
| | 2. Data kehadiran berhasil dihapus |
|--|------------------------------------|

1) *Use Case Diagram* Sistem Usulan Mengelola Data Ketidakhadiran



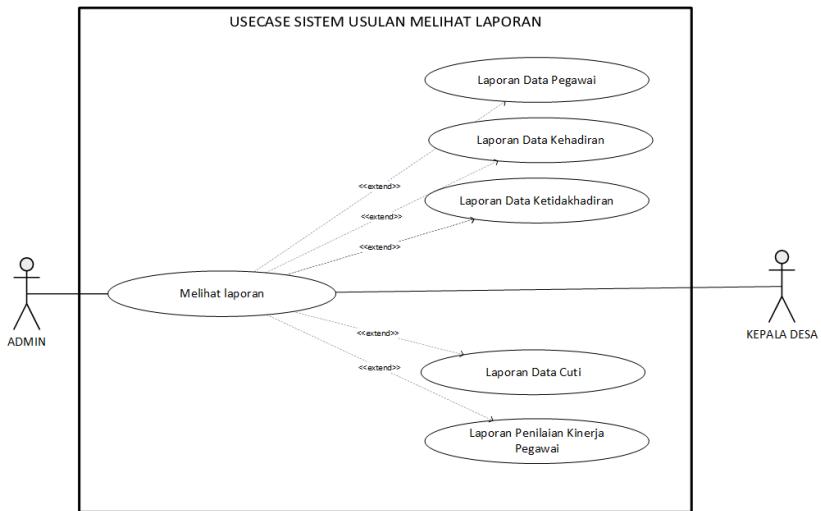
Gambar 23. *Use Case Diagram* Sistem Usulan Admin Mengelola Data Ketidakhadiran

Tabel 21. Narasi *Use Case Diagram* Sistem Usulan Admin Mengelola Data Ketidakhadiran

| Identifikasi | |
|----------------|--|
| Nama | <i>Use Case Diagram</i> Sistem Usulan Mengelola Data Ketidakhadiran |
| Tujuan | Mengelola Data Ketidakhadiran di dalam Sistem |
| Deskripsi | Menjelaskan bagaimana admin mengelola data ketidakhadiran (<i>create</i> , dan <i>delete</i>) data ketidakhadiran pegawai di dalam sistem |
| Aktor | Admin |
| Skenario Utama | |
| Kondisi Awal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah melakukan <i>login</i> sebagai <i>user</i> (Admin) 2. Menampilkan halaman <i>dashboard</i> |

| Aksi Aktor | Reaksi Sistem |
|---|--|
| 3. Mengarahkan <i>cursor</i> pada menu ke “Ketidakhadiran Pegawai” | 4. Menampilkan halaman menu “Ketidakhadiran Pegawai” |
| 5. Menambahkan data ketidakhadiran pegawai baru 6. Menghapus data ketidakhadiran pegawai | 7. Mengeksekusi kegiatan yang dilakukan 8. Tampilkan pemberitahuan ‘berhasil menambahkan data’ dari kegiatan yang dilakukan 9. Memuat ulang halaman ketidakhadiran pegawai |
| Skenario Gagal | |
| Aksi Aktor | Reaksi Sistem |
| Mengulangi langkah ke 3, dan 4 pada skenario utama | Menampilkan pesan <i>error</i> dan memuat ulang halaman ketidakhadiran pegawai |
| Kondisi Akhir | 1. Data ketidakhadiran berhasil disimpan 2. Data ketidakhadiran berhasil dihapus |

m) *Use Case Diagram Sistem Usulan Melihat Laporan Data*



Gambar 24. Use Case Diagram Sistem Usulan Admin dan Kepala Desa Melihat Laporan Data

Tabel 22. Narasi *Use Case Diagram Sistem Usulan Admin dan Kepala Desa Melihat Laporan Data*

| Identifikasi | |
|--------------|--|
| Nama | <i>Use Case Diagram Sistem Usulan Melihat Laporan Data</i> |
| Tujuan | Melihat laporan-laporan dari hasil data-data (data pegawai, data kehadiran, data ketidakhadiran, data cuti, dan data penilaian kinerja pegawai) |
| Deskripsi | Menjelaskan bagaimana admin, kepala desa dapat melihat hasil laporan data (Data Pegawai, Data Kehadiran, Data Cuti, dan data penilaian kinerja pegawai). |

| Aktor | Administrator dan Kepala Desa | |
|--|---|--|
| Skenario Utama | | |
| Kondisi Awal | 1. Telah melakukan <i>login</i> sebagai admin dan kepala desa 2. Menampilkan halaman <i>dashboard</i> dari masing-masing hak akses | |
| Aksi Aktor | Reaksi Sistem | |
| 1a. Admin dan kepala desa mengarahkan cursor pada menu ke “Report Pegawai” | 1b. menampilkan halaman menu “Report pegawai” | |
| 2a. Admin dan kepala desa mengarahkan cursor pada menu ke “Report Kehadiran” | 2b. Menampilkan halaman menu “Report Kehadiran” | |
| 2c. Admin dapat mefilter data sesuai pencarian berdasarkan “Bulan Tahun, Tanggal, NRPD, Status” 2d. Kepala Desa dapat mefilter data sesuai pencarian berdasarkan “Bulan Tahun, Tanggal, NRPD, Status” | 2f. Mengeksekusi kegiatan yang dilakukan 2g. Menampilkan data sesuai berdasarkan data yang telah di filter | |
| 3a. Admin dan kepala desa mengarahkan cursor pada menu ke “Report Ketidakhadiran” | 3b. Menampilkan halaman menu “Report Ketidakhadiran” | |
| 3c. Admin dapat mefilter data sesuai pencarian berdasarkan “NRPD, dan jenis” | 3f. Mengeksekusi kegiatan yang dilakukan 3g. Menampilkan data sesuai berdasarkan data yang telah di filter | |

| | |
|--|---|
| 3d. Kepala Desa dapat mefilter data sesuai pencarian berdasarkan “NRPD, dan jenis” | |
| 4a. Admin dan kepala desa mengarahkan cursor pada menu ke “Report Data Cuti Pegawai” | 4b. Menampilkan halaman menu “Report Data Cuti Pegawai” |
| 4c. Admin dapat mefilter data sesuai pencarian berdasarkan “Bulan Tahun, Tanggal, NRPD, Kategori, dan Status Keputusan” 4d. Kepala Desa dapat mefilter data sesuai pencarian berdasarkan “Bulan Tahun, Tanggal, NRPD, Kategori, dan Status Keputusan” | 4e. Mengeksekusi kegiatan yang dilakukan 4f. Menampilkan data sesuai berdasarkan data yang telah di filter |
| 5a. Admin dan kepala desa mengarahkan cursor pada menu ke “Report Penilaian Pegawai” | 5b. Menampilkan halaman menu “Report Penilaian Pegawai” |
| 5c. mengarahkan cursor kepada tombol sesuai dengan nama penilaian yang akan di pilih | 5d. Menampilkan halaman menu laporan penilaian pegawai yang berisikan daftar pegawai yang telah di nilai |
| 5e. mengarahkan cursor kepada tombol sesuai dengan nama pegawai yang ingin di lihat | 5f. Menampilkan Halaman menu data penilaian pegawai yang dipilih |
| Skenario Gagal | |
| Aksi Aktor | Reaksi Sistem |

| | |
|---------------|--|
| | |
| Kondisi Akhir | Menampilkan laporan rekapitulasi data-data berdasarkan halaman yang bersangkutan |

n) *Use Case Diagram Sistem Usulan Penilaian Kinerja Pegawai*



Gambar 25. *Use Case Diagram Sistem Usulan Kepala Desa Melakukan Penilaian Kinerja Pegawai*

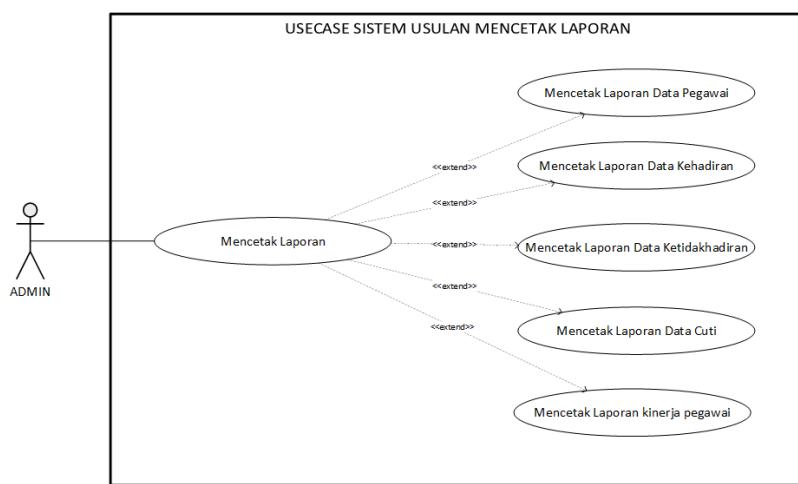
Tabel 23. Narasi *Use Case Diagram Sistem Usulan Kepala Desa Melakukan Penilaian Kinerja Pegawai*

| Identifikasi | |
|----------------|---|
| Nama | <i>Use Case Diagram Sistem Usulan Penilaian Kinerja Pegawai</i> |
| Tujuan | Kepala desa dapat membuat penilaian kinerja pegawai |
| Deskripsi | Menjelaskan bagaimana kepala desa dapat membuat penilaian kinerja pegawai |
| Aktor | Kepala Desa |
| Skenario Utama | |

| | |
|--|--|
| Kondisi Awal | 1. Telah melakukan <i>login</i> sebagai kepala desa 2. Menampilkan halaman <i>dashboard</i> kepala desa |
| Aksi Aktor | Reaksi Sistem |
| 1. kepala desa mengarahkan <i>cursor</i> pada menu ke “Penilaian Pegawai” | 2. Menampilkan halaman menu “Penilaian Pegawai” |
| 3. Menambahkan nama data penilaian berdasarkan kategori penilaian kinerja pegawai perbulan | 4. Tampilkan pemberitahuan ‘berhasil menambahkan data’ dari kegiatan yang dilakukan. 5. Menampilkan halaman menu daftar penilaian kinerja pegawai perbulan |
| 6. Menekan tombol  pada data penilaian berdasarkan kategori nama penilaian kinerja pegawai perbulan | 7. Mengeksekusi kegiatan yang dilakukan 8. Menampilkan halaman menu, daftar penilaian kinerja pegawai berdasarkan nama penilaian kelompok |
| 9. Menambahkan data penilaian kinerja pegawai berdasarkan pegawai yang ingin di nilai. | 10. Tampilkan pemberitahuan ‘berhasil menambahkan data’ dari kegiatan yang dilakukan. 11. Menampilkan halaman menu daftar penilaian kinerja pegawai berdasarkan dari pegawai yang telah dinilai |
| Skenario Gagal | |
| Aksi Aktor | Reaksi Sistem |

| | |
|--|---|
| Mengulangin langkah 1, dan 9 pada scenario utama | Menampilkan pesan <i>error</i> dan memuat ulang halaman penilaian kinerja pegawai |
| Kondisi Akhir | Data penilaian kinerja pegawai berhasil disimpan |

o) *Use Case Diagram* Sistem Usulan Mencetak Laporan



Gambar 26. *Use Case Diagram* Sistem Usulan Admin Mencetak Laporan

Tabel 24. Narasi *Use Case Diagram* Sistem Usulan Admin Mencetak Laporan

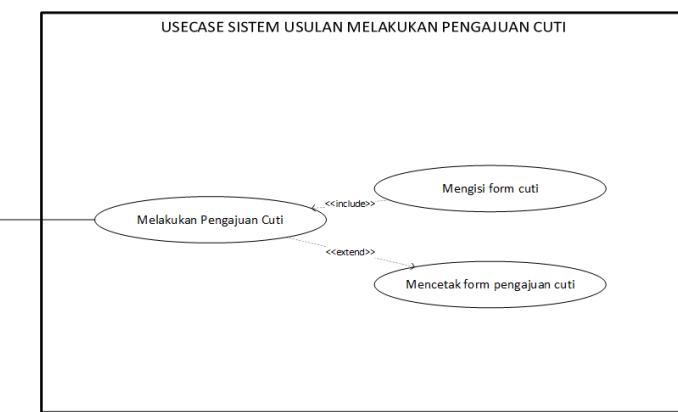
| Identifikasi | |
|--------------|--|
| Nama | <i>Use Case Diagram</i> Sistem Usulan Mencetak Laporan |
| Tujuan | Admin melakukan pencetakan laporan data pegawai, data kehadiran, data ketidakhadiran, data cuti, dan rekapitulasi data penilaian kinerja pegawai |

| Deskripsi | Menjelaskan bagaimana admin dapat melakukan pencetakan laporan agar laporan dapat dijadikan sebagai dokumen keluaran | |
|---|--|--|
| Aktor | Admin | |
| Skenario Utama | | |
| Kondisi Awal | 1. Telah melakukan <i>login</i> sebagai <i>user</i> (Admin) 2. Menampilkan halaman <i>dashboard</i> admin | |
| Aksi Aktor | Reaksi Sistem | |
| 1a. Mengarahkan <i>cursor</i> pada menu ke “Report Pegawai” | 1b. Menampilkan halaman menu “Report pegawai” | |
| 1c. Tekan tombol  untuk mencetak hasil rekapitulasi data pegawai keseluruhan | 1d. Menampilkan halaman cetak berbentuk PDF Data pegawai | |
| 2a. Mengarahkan <i>cursor</i> pada menu ke “Report Kehadiran” | 2b. Menampilkan halaman menu “Report Kehadiran” | |
| 2c. Admin dapat mefilter data sesuai pencarian berdasarkan “Bulan Tahun, Tanggal, NRPD, Status” ataupun keseluruhan data | 2d. Mengeksekusi kegiatan yang dilakukan 2e. Menampilkan data sesuai berdasarkan data yang telah di filter | |
| 2a. Mengarahkan <i>cursor</i> pada menu ke “Report Ketidakhadiran” | 2b. Menampilkan halaman menu “Report Ketidakhadiran” | |
| 2c. Admin dapat mefilter data sesuai pencarian berdasarkan “NRPD, dan jenis” | 2d. Mengeksekusi kegiatan yang dilakukan | |

| | |
|---|---|
| | 2e. Menampilkan data sesuai berdasarkan data yang telah di filter |
| 2f. Tekan tombol untuk  mencetak hasil rekapitulasi data ketidakhadiran yang di filter maupun keseluruhan | 2g. Menampilkan halaman cetak berbentuk PDF data ketidakhadiran dari kegiatan yang dilakukan |
| 3a. Mengarahkan <i>cursor</i> pada menu ke “Report Data Cuti Pegawai” | 3b. Menampilkan halaman menu “Report Data Cuti Pegawai” |
| 3c. Admin dapat mefilter data sesuai pencarian berdasarkan “Bulan Tahun, Tanggal, NRPD, Kategori, dan Status Keputusan” ataupun keseluruhan data | 3d. Mengeksekusi kegiatan yang dilakukan 3e. Menampilkan data sesuai berdasarkan data yang telah di filter atau keseluruhan data |
| 3f. Tekan tombol untuk  mencetak hasil rekapitulasi data cuti yang di filter maupun keseluruhan | 3g. Menampilkan halaman cetak berbentuk PDF data cuti dari kegiatan yang dilakukan |
| 4a. Mengarahkan <i>cursor</i> pada menu ke “Report Penilaian Pegawai” | 4b. Menampilkan halaman menu “Report Penilaian Pegawai” |
| 4c. mengarahkan <i>cursor</i> kepada tombol  sesuai dengan nama penilaian yang akan di pilih | 4d. Menampilkan halaman menu laporan penilaian pegawai yang berisikan daftar pegawai yang telah di nilai |
| 4e. mengarahkan <i>cursor</i> kepada tombol  untuk mencetak data penilaian pegawai berdasarkan nama pegawai yang dipilih | 4f. Menampilkan halaman cetak berbentuk PDF data penilaian kinerja pegawai berdasarkan kegiatan yang dilakukan |

| Skenario Gagal | |
|----------------|--|
| Aksi Aktor | Reaksi Sistem |
| - | - |
| Kondisi Akhir | Menampilkan halaman PDF laporan yang akan di print |

p) *Use Case Diagram Sistem Usulan Melakukan Pengajuan Cuti*



Gambar 27. *Use Case Diagram Sistem Usulan Pegawai Melakukan Pengajuan Cuti.*

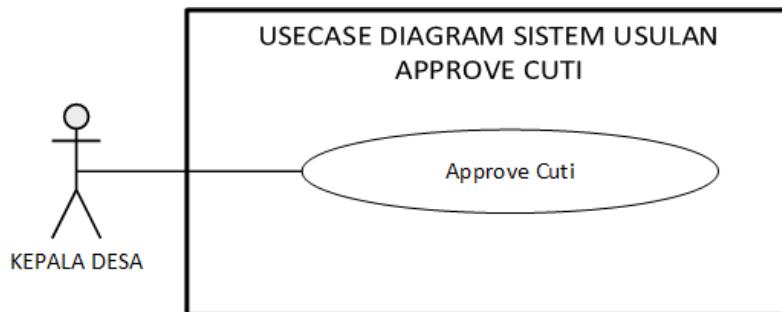
Tabel 25. Narasi *Use Case Diagram Sistem Usulan Pegawai Melakukan Pengajuan Cuti*

| Identifikasi | |
|--------------|--|
| Nama | <i>Use Case Diagram Sistem Usulan Melakukan Pengajuan Cuti</i> |

| Tujuan | Pegawai dapat melakukan pengajuan cuti dengan cara mengisi form pengajuan cuti dan pencetakan formulir pengajuan cuti |
|--|--|
| Deskripsi | Menjelaskan bagaimana pegawai dapat melakukan pengajuan cuti dan melakukan pencetakan formulir pengajuan cuti |
| Aktor | Pegawai |
| Skenario Utama | |
| Kondisi Awal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah melakukan <i>login</i> sebagai pegawai 2. Menampilkan halaman <i>dashboard</i> pegawai |
| Aksi Aktor | Reaksi Sistem |
| 1a. Pegawai mengarahkan <i>cursor</i> pada menu ke “Pengajuan Cuti Pegawai” | 1b. Menampilkan halaman menu “Pengajuan Cuti Pegawai” |
| 1c. Menambahkan data pengajuan cuti | <p>1d. Tampilkan pemberitahuan ‘berhasil menambahkan data’ dari kegiatan yang dilakukan.</p> <p>1e. Menampilkan halaman menu ke “History Cuti Pegawai” pada menu proses.</p> |
| <p>2a. Mengarahkan <i>cursor</i> pada menu ke “History Cuti Pegawai”</p> <p>2b. memilih menu berdasarkan data yang ingin di lihat, yaitu “diterima”</p> | <p>2c. Menampilkan halaman menu, “Diterima” berdasarkan menu dari “History Cuti Pegawai”</p> |
| <p>2d. Pegawai dapat melakukan cetak formulir, dengan menekan tombol </p> <p>sesuai dengan nomor pengajuan cuti yang diajukan</p> | <p>2e. Mengeksekusi kegiatan yang dilakukan</p> <p>2f. Menampilkan data sesuai dengan kegiatan yang dilakukan</p> |

| 2g. Tekan tombol print  jika pegawai akan melakukan pencetakan formulir pengajuan cuti yang telah diterima oleh kepala desa. | 2h. Menampilkan halaman cetak berbentuk PDF sesuai dengan formulir pengajuan cuti yang dipilih oleh pegawai. |
|---|--|
| Skenario Gagal | |
| Aksi Aktor | Reaksi Sistem |
| Mengulangin langkah 1c pada skenario utama | Menampilkan pesan <i>error</i> dan memuat ulang halaman pegawai |
| Kondisi Akhir | <ol style="list-style-type: none"> Pengajuan Cuti pegawai berhasil di ajukan Menampilkan bentuk PDF dari hasil formulir pengajuan cuti pegawai |

q) *Use Case Diagram Sistem Usulan Approve Cuti*



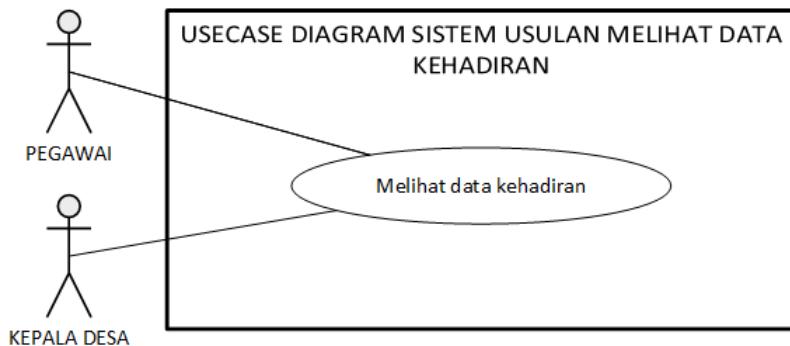
Gambar 28. *Use Case Diagram Sistem Usulan Kepala Desa Approve Cuti*

Tabel 26. Narasi *Use Case Diagram Sistem Usulan Kepala Desa Approve Cuti*

| |
|--------------|
| Identifikasi |
|--------------|

| | | |
|--|--|--|
| Nama | Use Case Diagram Sistem Usulan Approve Cuti | |
| Tujuan | Kepala desa dapat menerima pengajuan cuti pegawai | |
| Deskripsi | Menjelaskan bagaimana kepala desa dapat menerima pengajuan cuti pegawai | |
| Aktor | Kepala Desa | |
| Skenario Utama | | |
| Kondisi Awal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah melakukan <i>login</i> sebagai kepala desa 2. Menampilkan halaman <i>dashboard</i> kepala desa | |
| Aksi Aktor | | Reaksi Sistem |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan cursor pada menu ke “History Cuti Pegawai” 2. Memilih menu berdasarkan data yang ingin di lihat, yaitu proses | | <ol style="list-style-type: none"> 3. Menampilkan halaman menu, “proses” berdasarkan menu dari “History Cuti Pegawai” |
| <ol style="list-style-type: none"> 4. Tekan tombol Detail untuk dapat melihat <i>form</i> pengajuan cuti yang telah diisi oleh pegawai 5. Kepala desa dapat melakukan <i>Approve</i> Cuti berdasarkan dari status keputusan yang dipilih. | | <ol style="list-style-type: none"> 6. Mengeksekusi kegiatan yang dilakukan 7. Menampilkan halaman berdasarkan kegiatan yang dilakukan. |
| Skenario Gagal | | |
| Aksi Aktor | | Reaksi Sistem |
| - | | - |
| Kondisi Akhir | Data pengajuan cuti pegawai berhasil di <i>approve</i> | |

r) *Use Case Diagram* Sistem Usulan Melihat Data Kehadiran



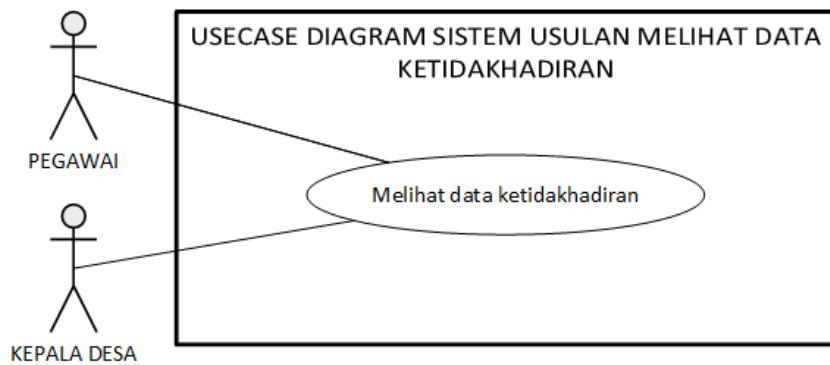
Gambar 29. *Use Case Diagram* Sistem Usulan Pegawai dan Kepala Desa Melihat Data Kehadiran

Tabel 27. Narasi *Use Case Diagram* Sistem Usulan Pegawai dan Kepala Desa Melihat Data Kehadiran

| Identifikasi | |
|----------------|---|
| Nama | <i>Use Case Diagram</i> Sistem Usulan Melihat Data Kehadiran |
| Tujuan | Melihat Data Kehadiran |
| Deskripsi | Menjelaskan bagaimana pegawai dan kepala desa melihat hasil dari masing-masing data kehadiran |
| Aktor | Pegawai dan Kepala Desa. |
| Skenario Utama | |
| Kondisi Awal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah melakukan <i>login</i> sebagai pegawai dan kepala desa 2. Menampilkan halaman <i>dashboard</i> dari masing-masing hak akses |
| Aksi Aktor | Reaksi Sistem |

| 1a. Pegawai mengarahkan <i>cursor</i> pada menu “Kehadiran Pegawai” 1b. Kepala Desa mengarahkan cursor pada menu “Kehadiran Kepala Desa” | 1c. Menampilkan halaman menu “Kehadiran pegawai” 1d. Menampilkan halaman menu “Kehadiran Kepala Desa” |
|---|---|
| 2a. Pegawai dapat memfilter data sesuai bulan dan tahun 2b. Kepala Desa dapat memfilter data sesuai bulan dan tahun | 2c. Mengeksekusi kegiatan yang dilakukan 2d. Menampilkan data sesuai berdasarkan data yang telah di filter |
| Skenario Gagal | |
| Aksi Aktor | Reaksi Sistem |
| - | - |
| Kondisi Akhir | 1. Menampilkan halaman menu kehadiran pegawai 2. Menampilkan halaman menu kehadiran kepala desa |

s) *Use Case Diagram* Sistem Usulan Melihat Data Ketidakhadiran



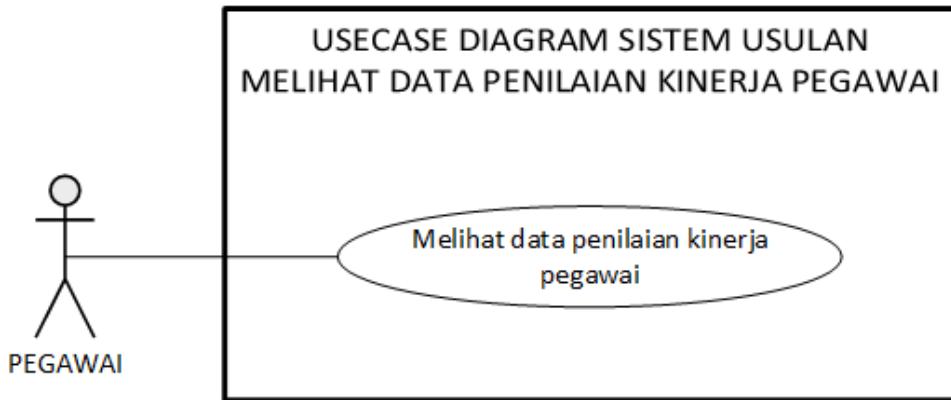
Gambar 30. *Use Case Diagram* Sistem Usulan Pegawai dan Kepala Desa Melihat Data Ketidakhadiran

Tabel 28. Narasi *Use Case Diagram* Sistem Usulan Pegawai dan Kepala Desa Melihat Data Ketidakhadiran

| Identifikasi | |
|----------------|---|
| Nama | <i>Use Case Diagram</i> Sistem Usulan Melihat Data Ketidakhadiran |
| Tujuan | Melihat Data Ketidakhadiran |
| Deskripsi | Menjelaskan bagaimana pegawai dan kepala desa melihat hasil dari masing-masing data ketidakhadiran |
| Aktor | Pegawai dan Kepala Desa. |
| Skenario Utama | |
| Kondisi Awal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah melakukan <i>login</i> sebagai pegawai dan kepala desa 2. Menampilkan halaman <i>dashboard</i> dari masing-masing hak akses |
| Aksi Aktor | Reaksi Sistem |

| | |
|---|--|
| <p>1a. Pegawai mengarahkan <i>cursor</i> pada menu “Ketidakhadiran Pegawai”</p> <p>1b. Kepala Desa mengarahkan <i>cursor</i> pada menu “Ketidakhadiran Kepala Desa”</p> | <p>1c. Menampilkan halaman menu “Ketidakhadiran pegawai”</p> <p>1d. Menampilkan halaman menu “Ketidakhadiran Kepala Desa”</p> |
| <p>2a. Pegawai dapat memfilter data sesuai bulan dan tahun</p> <p>2b. Kepala Desa dapat memfilter data sesuai bulan dan tahun</p> | <p>2c. Mengeksekusi kegiatan yang dilakukan</p> <p>2d. Menampilkan data sesuai berdasarkan data yang telah di filter</p> |
| Skenario Gagal | |
| Aksi Aktor | Reaksi Sistem |
| - | - |
| Kondisi Akhir | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menampilkan halaman menu ketidakhadiran pegawai 2. Menampilkan halaman menu ketidakhadiran kepala desa |

t) *Use Case Diagram Sistem Usulan Melihat Data Penilaian Kinerja Pegawai*



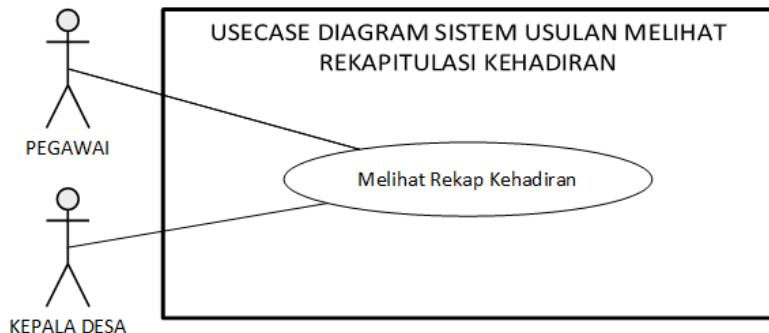
Gambar 31. *Use Case Diagram Sistem Usulan Pegawai Melihat Data Penilaian Kinerja Pegawai*

Tabel 29. Narasi *Use Case Diagram Sistem Usulan Pegawai Melihat Data Penilaian Kinerja Pegawai*

| Identifikasi | |
|----------------|--|
| Nama | <i>Use Case Diagram Sistem Usulan Melihat Data Penilaian Kinerja Pegawai</i> |
| Tujuan | Melihat Data Penilaian Kinerja Pegawai |
| Deskripsi | Menjelaskan bagaimana pegawai dapat melihat hasil penilaian kinerja pegawai |
| Aktor | Pegawai |
| Skenario Utama | |
| Kondisi Awal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah melakukan <i>login</i> sebagai pegawai dan kepala desa 2. Menampilkan halaman <i>dashboard</i> pegawai |
| Aksi Aktor | Reaksi Sistem |

| 1. Pegawai mengarahkan <i>cursor</i> pada menu “Penilaian Pegawai” | 2. Menampilkan halaman menu “Penilaian pegawai” |
|--|--|
| 3. Mengklik tombol button Detail pada penilaian kinerja pegawai yang ingin di pilih | 2c. Mengeksekusi kegiatan yang dilakukan 2d. Menampilkan halaman form penilaian kinerja pegawai |
| Skenario Gagal | |
| Aksi Aktor | Reaksi Sistem |
| - | - |
| Kondisi Akhir | Menampilkan halaman form penilaian kinerja pegawai |

u) *Use Case Diagram* Sistem Usulan Melihat Data Rekap Kehadiran



Gambar 32. *Use Case Diagram* Sistem Usulan Pegawai dan Kepala Desa Melihat Data Rekap Kehadiran

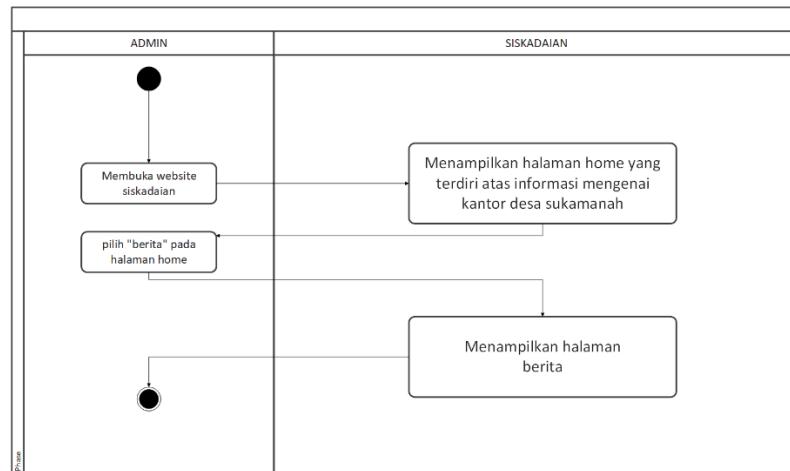
Tabel 30. Narasi *Use Case Diagram* Sistem Usulan Pegawai dan Kepala Desa Melihat Data Rekap Kehadiran

| |
|--------------|
| Identifikasi |
|--------------|

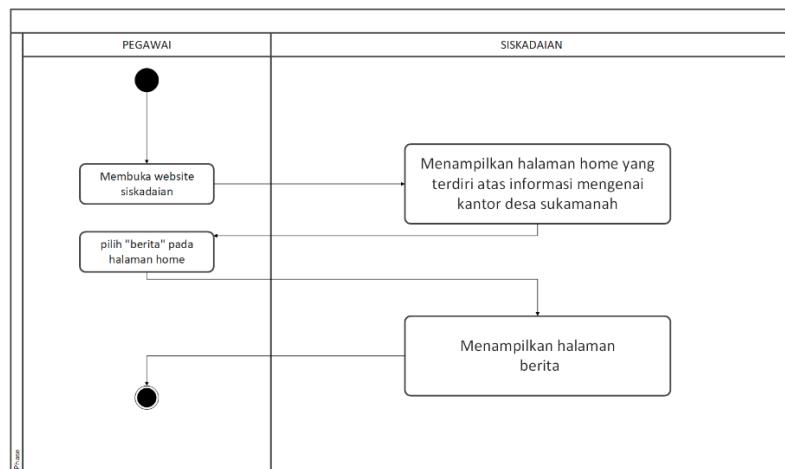
| | | |
|--|---|---|
| Nama | Use Case Diagram Sistem Usulan Melihat Rekap Kehadiran | |
| Tujuan | Melihat Rekap Kehadiran | |
| Deskripsi | Menjelaskan bagaimana pegawai dan kepala desa melihat hasil dari masing-masing rekap data kehadiran | |
| Aktor | Pegawai dan Kepala Desa. | |
| Skenario Utama | | |
| Kondisi Awal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah melakukan <i>login</i> sebagai pegawai dan kepala desa 2. Menampilkan halaman <i>dashboard</i> dari masing-masing hak akses | |
| Aksi Aktor | | Reaksi Sistem |
| 1a. Pegawai mengarahkan <i>cursor</i> pada menu “Rekapitulasi Kehadiran” | | 1b. Menampilkan halaman menu “Rekapitulasi Kehadiran” |
| Skenario Gagal | | |
| Aksi Aktor | | Reaksi Sistem |
| - | | - |
| Kondisi Akhir | | 1. Menampilkan halaman menu rekapitulasi kehadiran. |

4.4.3 Activity Diagram Sistem Usulan

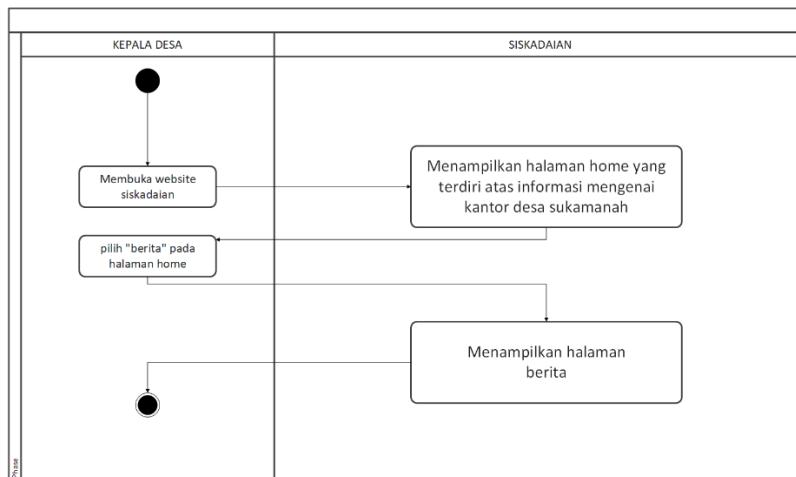
1. Activity Diagram Melihat Informasi Berita



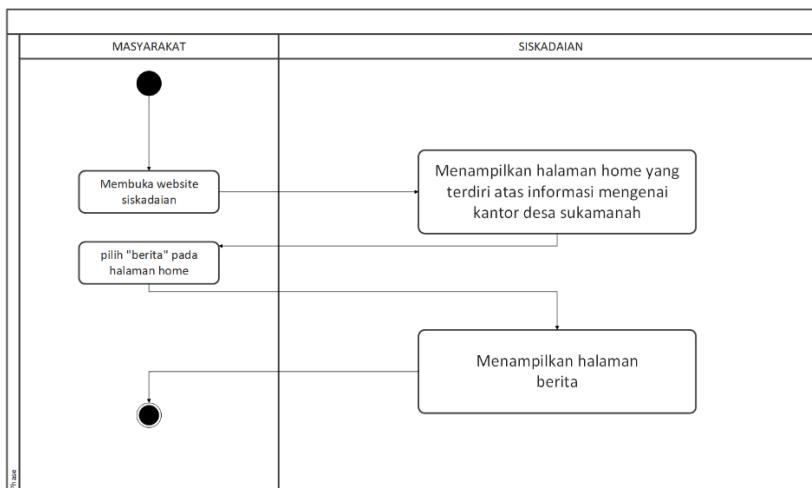
Gambar 33. Activity Diagram Admin Melihat Informasi Berita



Gambar 34. Activity Diagram Pegawai Melihat Informasi Berita



Gambar 35. *Activity Diagram Kepala Desa Melihat Informasi Berita*



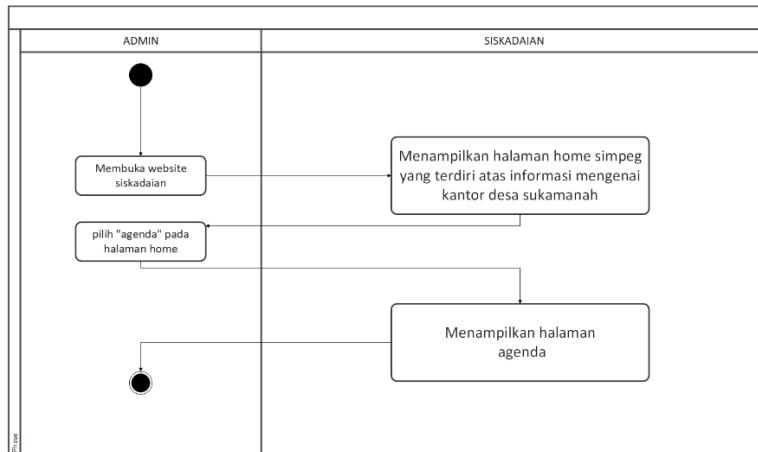
Gambar 36. *Activity Diagram Masyarakat Melihat Informasi Berita*

Skenario Activity Diagram Melihat Informasi Berita

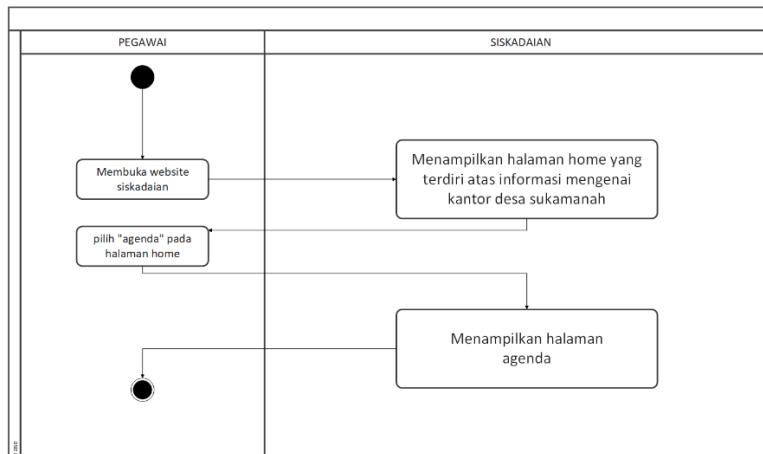
1. Nama *Activity* : Melihat Informasi Berita.
2. Aktor : Admin, Pegawai, Kepala Desa, dan Masyarakat
3. Tujuan : Admin, Pegawai, Kepala Desa dan Masyarakat dapat melihat informasi mengenai berita terbaru mengenai Kantor Desa Sukamanah.

4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana admin, pegawai, kepala desa, dan masyarakat melihat informasi berita pada halaman home sistem kepegawaian.

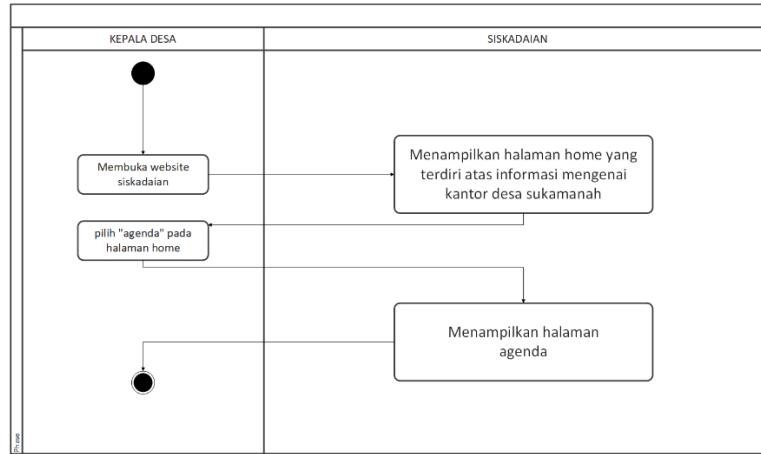
2. Activity Diagram Melihat Informasi Agenda



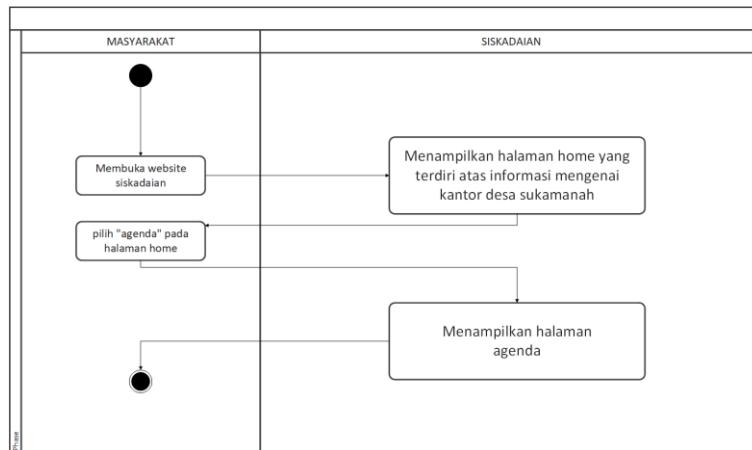
Gambar 37. Activity Diagram Admin Melihat Informasi Agenda



Gambar 38. Activity Diagram Pegawai Melihat Informasi Agenda



Gambar 39. *Activity Diagram Kepala Desa Melihat Informasi Agenda*



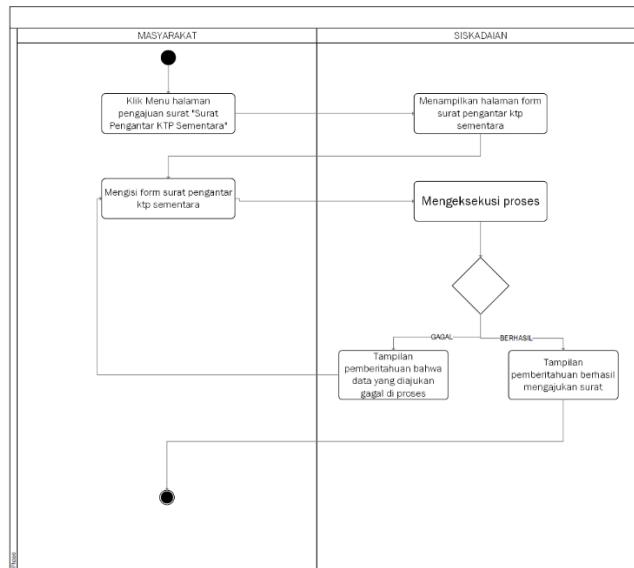
Gambar 40. *Activity Diagram Masyarakat Melihat Informasi Agenda*

Skenario Activity Diagram Melihat Informasi Agenda

1. Nama *Activity* : Melihat Informasi Agenda.
2. Aktor : Admin, Pegawai, Kepala Desa, dan Masyarakat.
3. Tujuan : Admin, Pegawai, Kepala Desa, dan Masyarakat dapat melihat informasi mengenai agenda kegiatan terbaru yang ada pada Kantor Desa Sukamanah.
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana admin, pegawai,

kepala desa, dan masyarakat melihat informasi agenda terbaru yang akan dilakukan pada Kantor Desa Sukamanah.

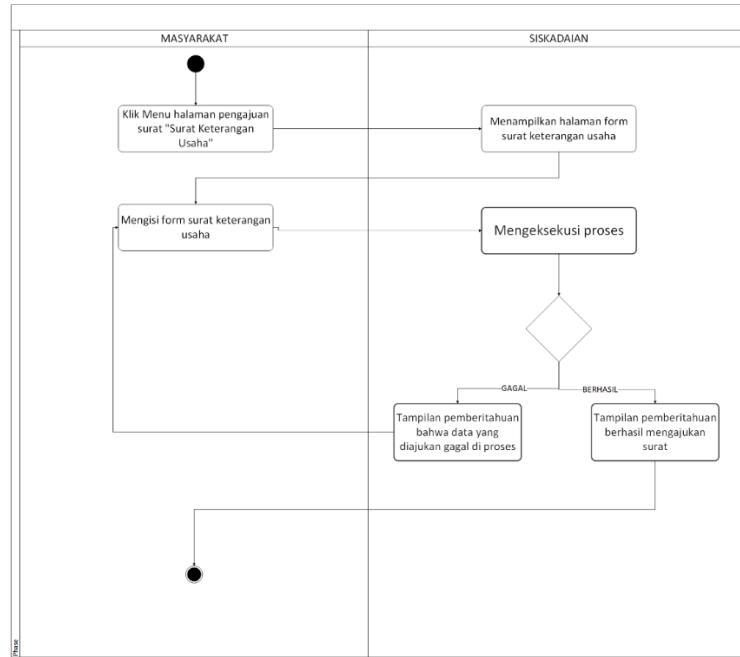
3. Activity Diagram Melakukan Pengajuan Surat Pengantar KTP Sementara



Gambar 41. Activity Diagram Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Pengantar KTP Sementara

1. Nama *Activity* : Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Pengantar KTP Sementara
2. Aktor : Masyarakat.
3. Tujuan : Masyarakat dapat mengajukan surat pengantar KTP sementara
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana masyarakat dapat mengajukan surat pengantar KTP sementara dalam sistem

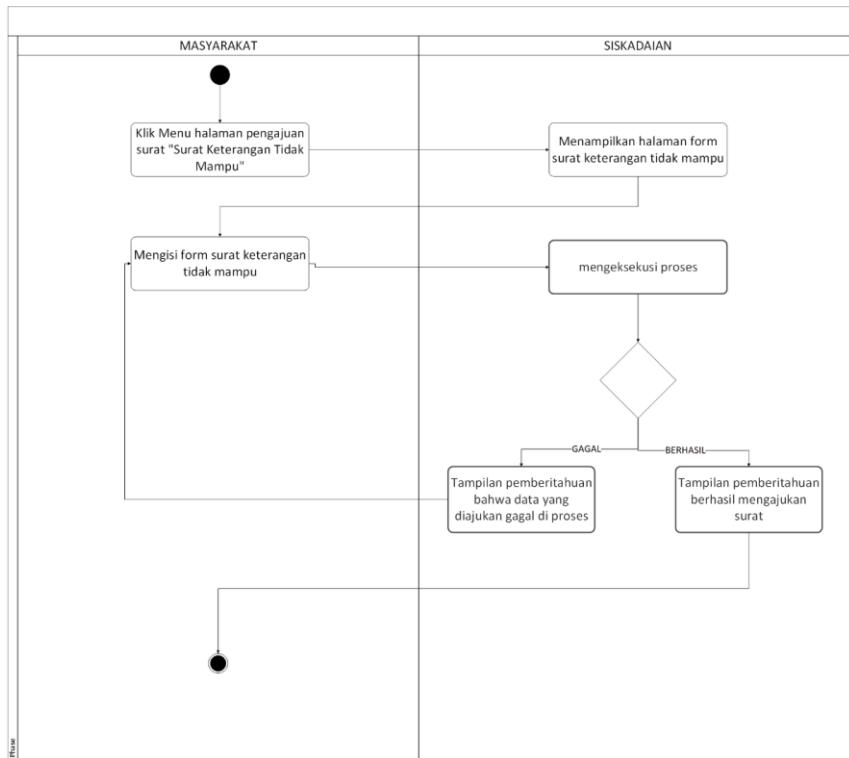
4. Activity Diagram Melakukan Pengajuan Surat Keterangan Usaha



Gambar 42. Acitivity Diagram Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Keterangan Usaha

1. Nama *Activity* : Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Keterangan Usaha
2. Aktor : Masyarakat.
3. Tujuan : Masyarakat dapat mengajukan surat keterangan usaha
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana masyarakat dapat mengajukan surat pengantar keterangan usaha

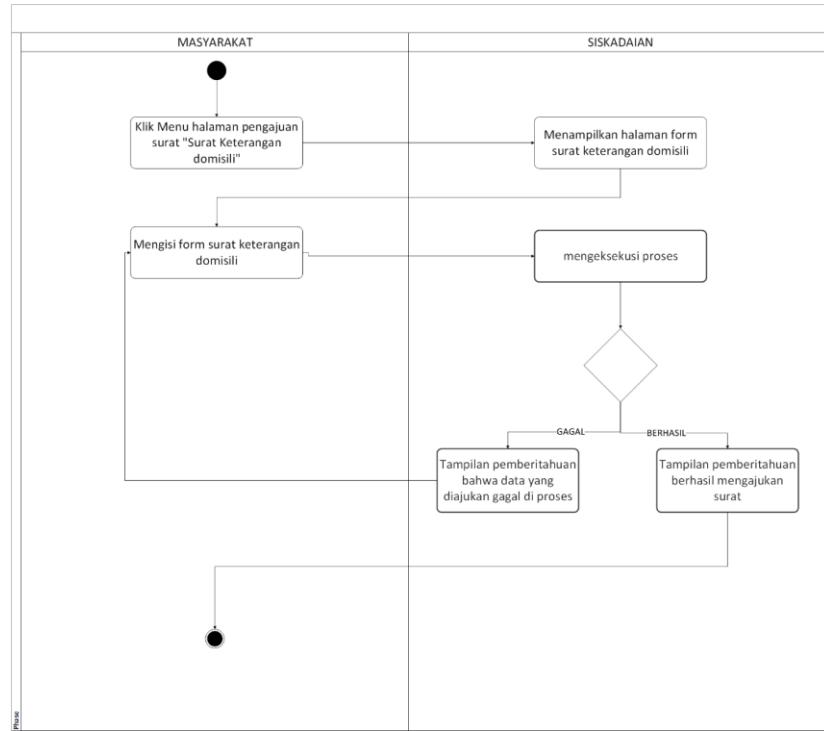
5. Activity Diagram Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu



Gambar 43. Activity Diagram Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu

1. Nama Activity : Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu
2. Aktor : Masyarakat.
3. Tujuan : Masyarakat dapat mengajukan surat keterangan tidak mampu
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana masyarakat dapat mengajukan surat keterangan tidak mampu

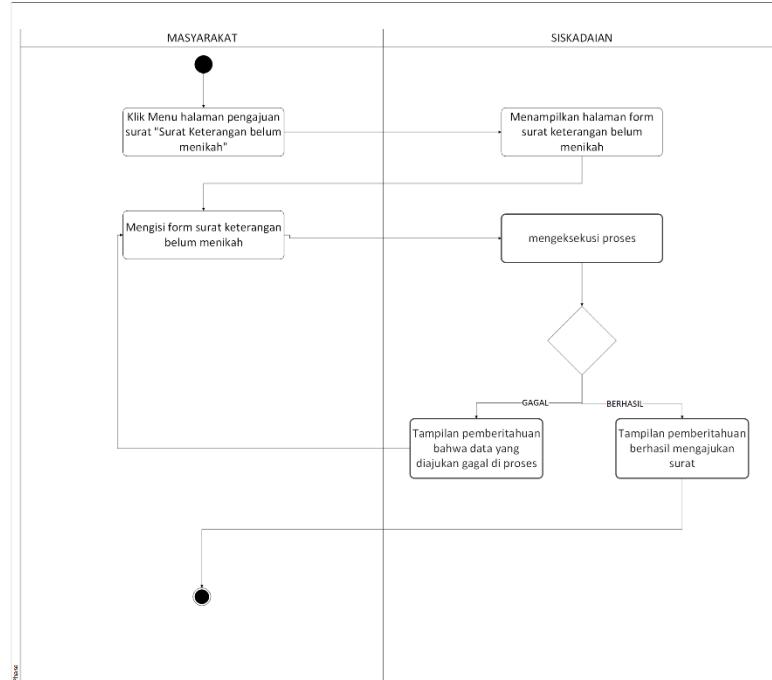
6. Activity Diagram Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Keterangan Domisili



Gambar 44. Activity Diagram Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Keterangan Domisili

1. Nama *Activity* : Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Keterangan domisili
2. Aktor : Masyarakat.
3. Tujuan : Masyarakat dapat mengajukan surat keterangan domisili
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana masyarakat dapat mengajukan surat keterangan domisili

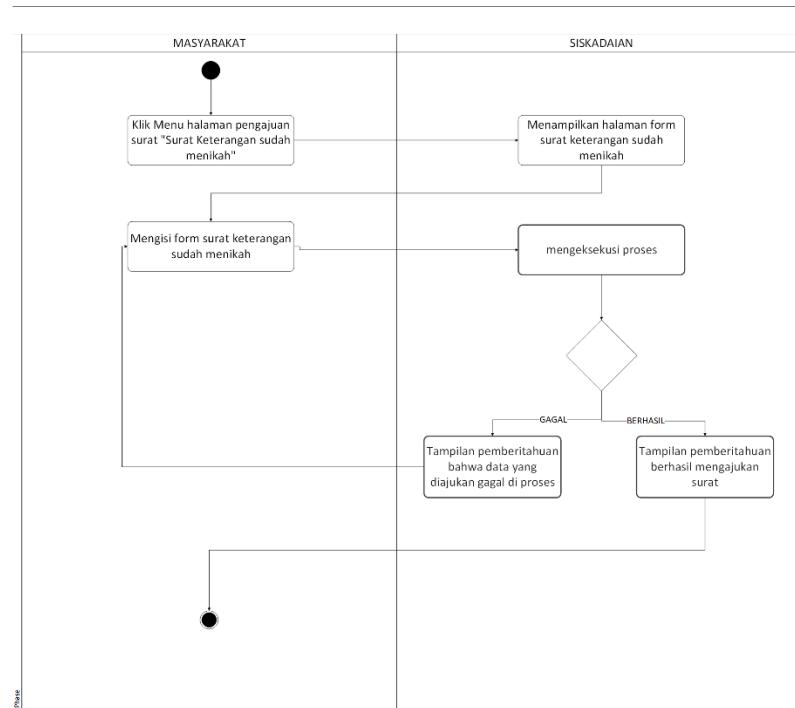
7. Activity Diagram Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Keterangan Belum Menikah



Gambar 45. Activity Diagram Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Keterangan Belum Menikah

1. Nama *Activity* : Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Keterangan belum menikah
2. Aktor : Masyarakat.
3. Tujuan : Masyarakat dapat mengajukan surat keterangan belum menikah
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana masyarakat dapat mengajukan surat keterangan belum menikah

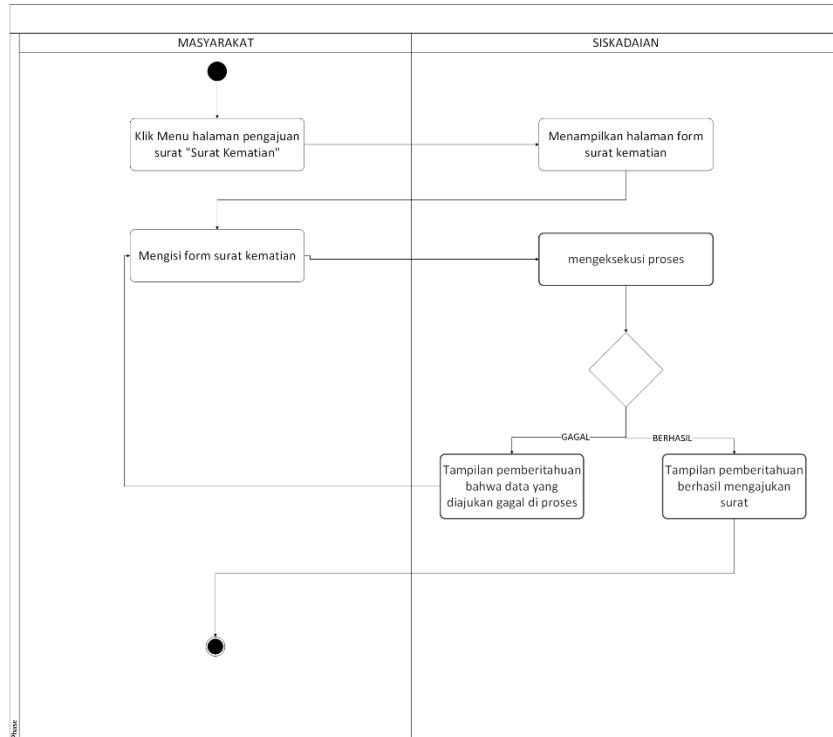
8. Activity Diagram Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Keterangan Sudah Menikah



Gambar 46. Activity Diagram Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Keterangan Sudah Menikah

1. Nama *Activity* : Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Keterangan sudah menikah
2. Aktor : Masyarakat.
3. Tujuan : Masyarakat dapat mengajukan surat keterangan sudah menikah
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana masyarakat dapat mengajukan surat keterangan sudah menikah

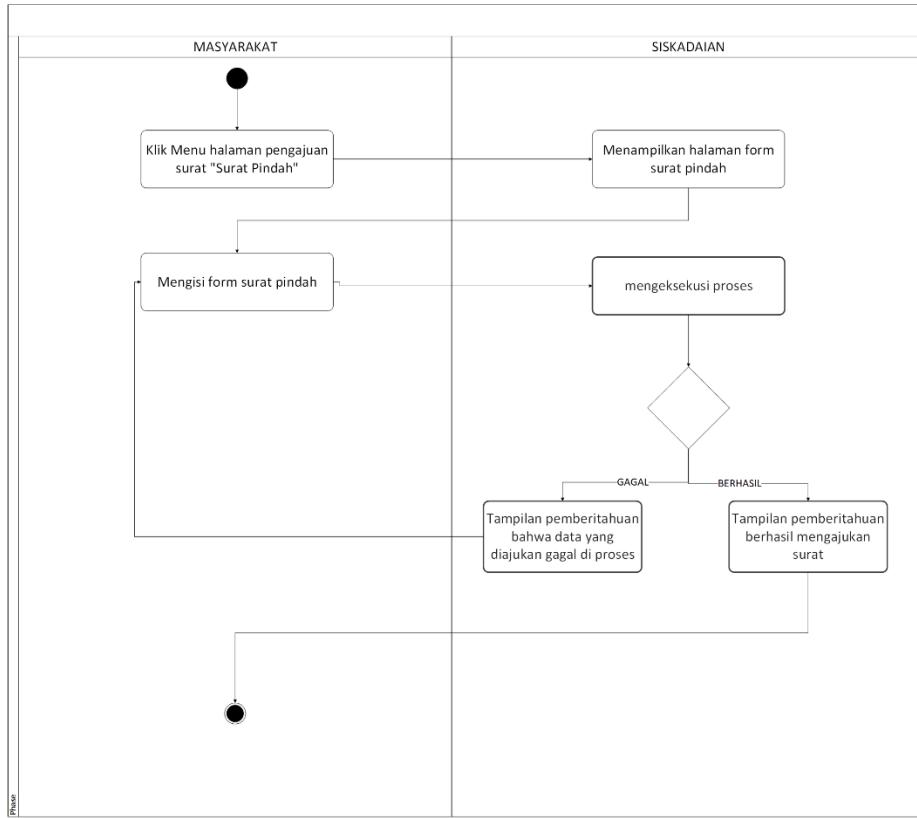
9. Activity Diagram Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Kematian



Gambar 47. Activity Diagram Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Kematian

1. Nama *Activity* : Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Kematian
2. Aktor : Masyarakat.
3. Tujuan : Masyarakat dapat mengajukan surat kematian
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana masyarakat dapat mengajukan surat kematian

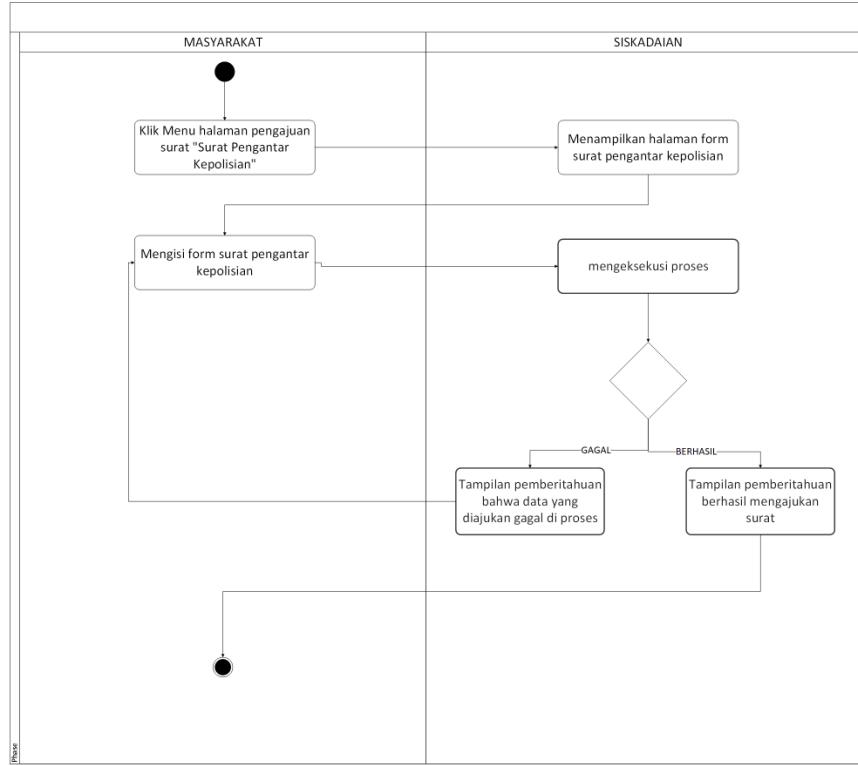
10. Activity Diagram Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Pindah



Gambar 48. Activity Diagram Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Pindah

1. Nama *Activity* : Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Pindah
2. Aktor : Masyarakat.
3. Tujuan : Masyarakat dapat mengajukan surat pindah
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana masyarakat dapat mengajukan surat pindah

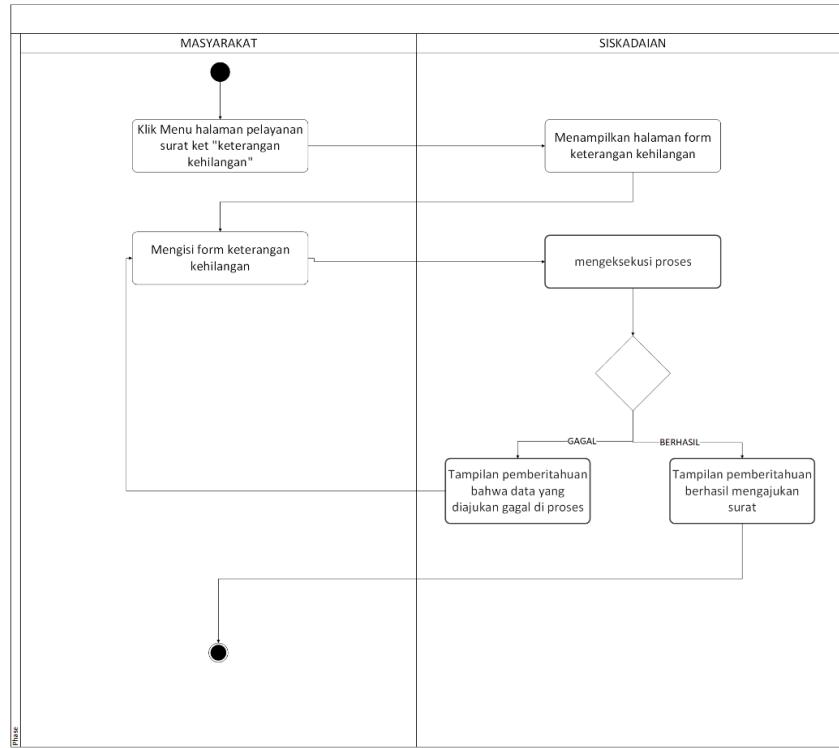
11. Activity Diagram Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Pengantar Kepolisian



Gambar 49. Activity Diagram Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Pengantar Kepolisian

1. Nama *Activity* : Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Pengantar Kepolisian
2. Aktor : Masyarakat.
3. Tujuan : Masyarakat dapat mengajukan surat pengantar kepolisian
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana masyarakat dapat mengajukan surat pengantar kepolisian

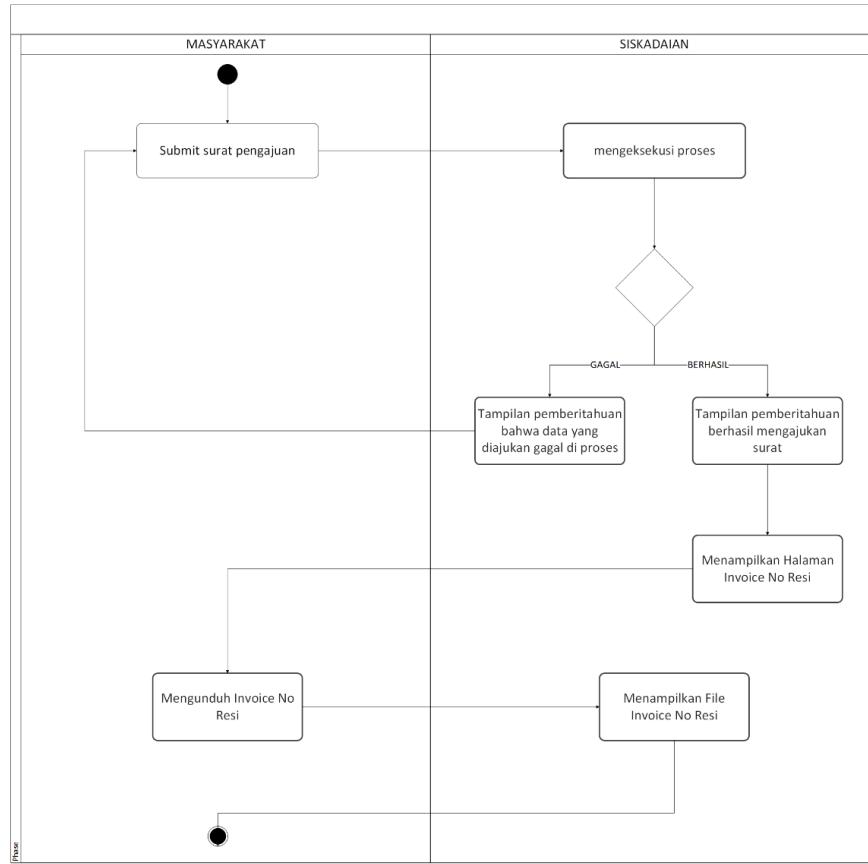
12. Activity Diagram Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Keterangan Kehilangan



Gambar 50. Activity Diagram Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Keterangan Kehilangan

1. Nama *Activity* : Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Keterangan Kehilangan
2. Aktor : Masyarakat.
3. Tujuan : Masyarakat dapat mengajukan surat keterangan kehilangan
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana masyarakat dapat mengajukan surat keterangan kehilangan

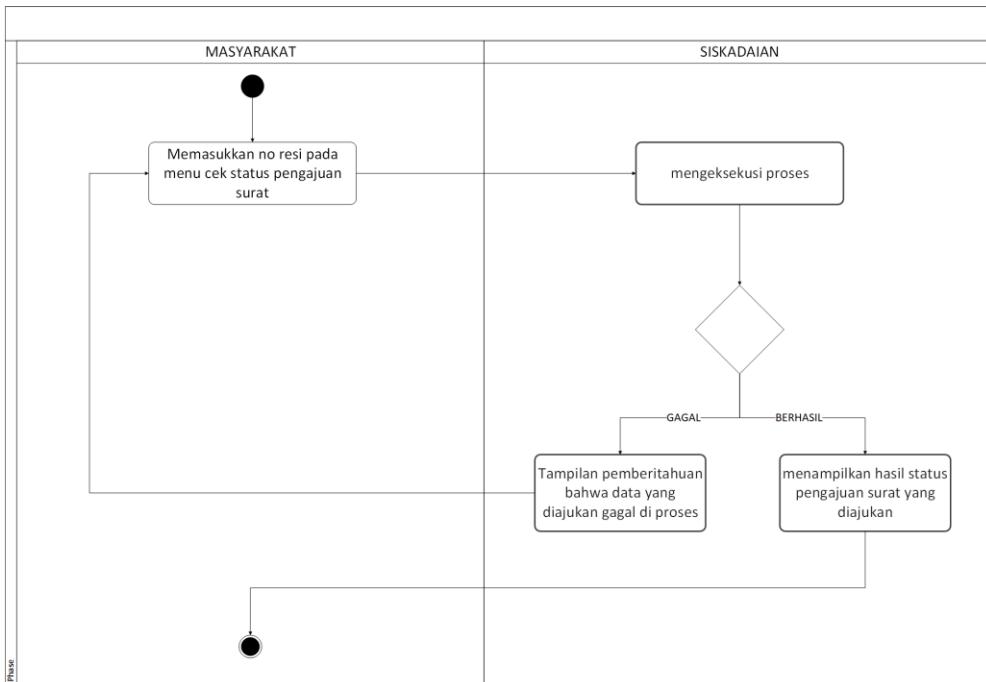
13. Activity Diagram Masyarakat Mendapatkan No Resi



Gambar 51. Activity Diagram Masyarakat Mendapatkan No Resi

1. Nama *Activity* : Masyarakat Mendapatkan No Resi
2. Aktor : Masyarakat.
3. Tujuan : Agar masyarakat mendapatkan No Resi
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana masyarakat cara masyarakat agar mendapatkan no resi

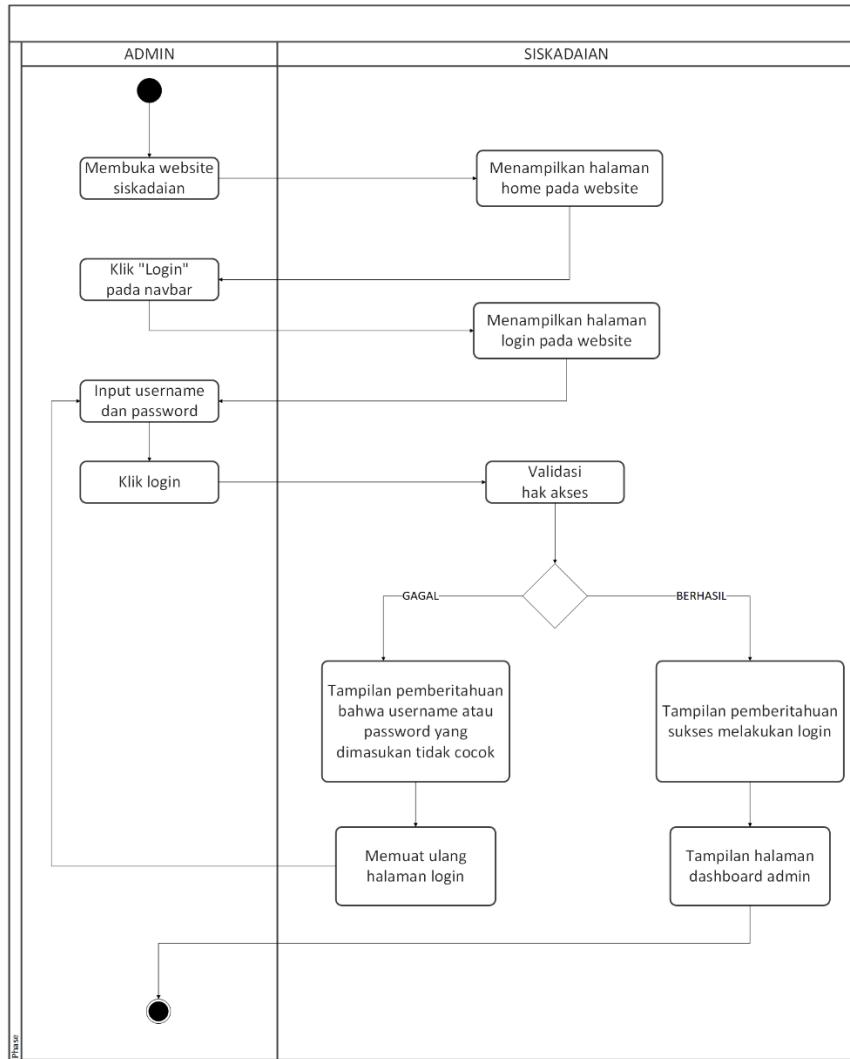
14. Activity Diagram Melakukan Pengecekan No Resi



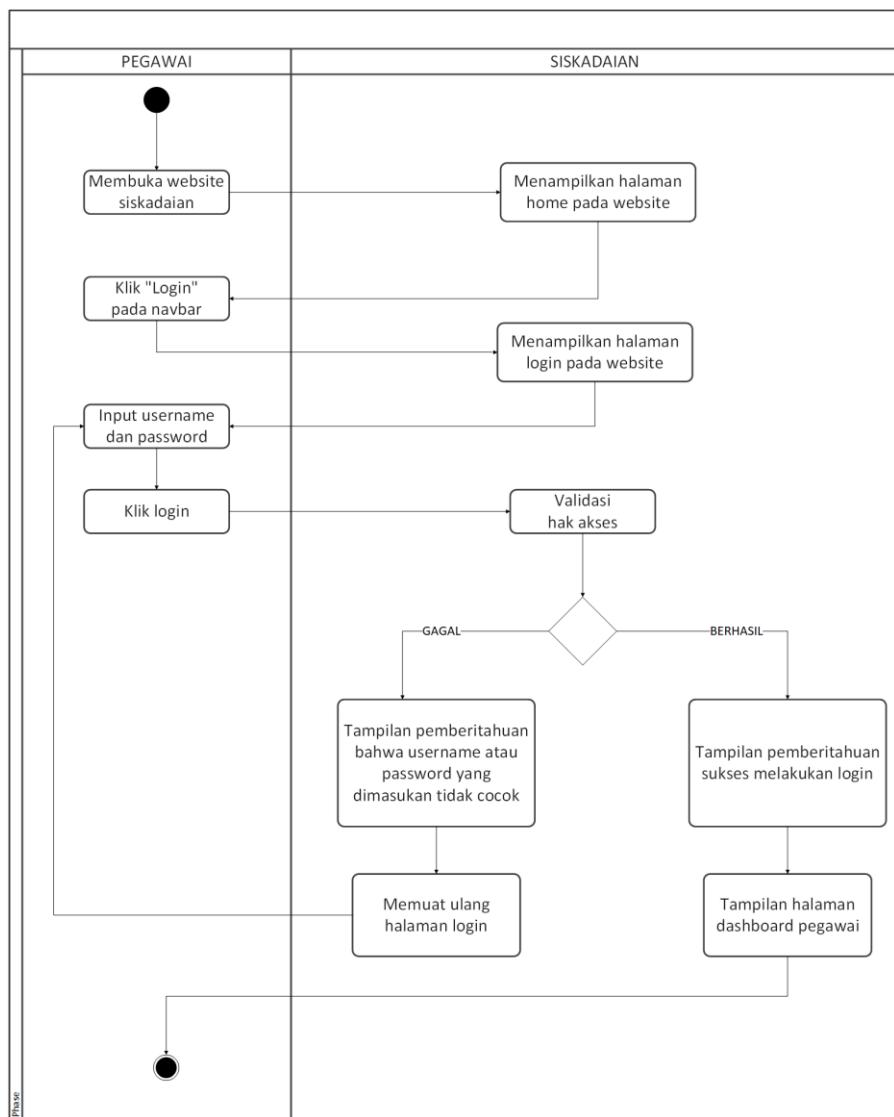
Gambar 52. Activity Diagram Masyarakat melakukan Pengecekan No Resi

1. Nama *Activity* : Masyarakat Melakukan Pengecekan No Resi
2. Aktor : Masyarakat.
3. Tujuan : Agar masyarakat dapat melakukan pengecekan no resi
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana cara masyarakat dapat melakukan pengecekan no resi

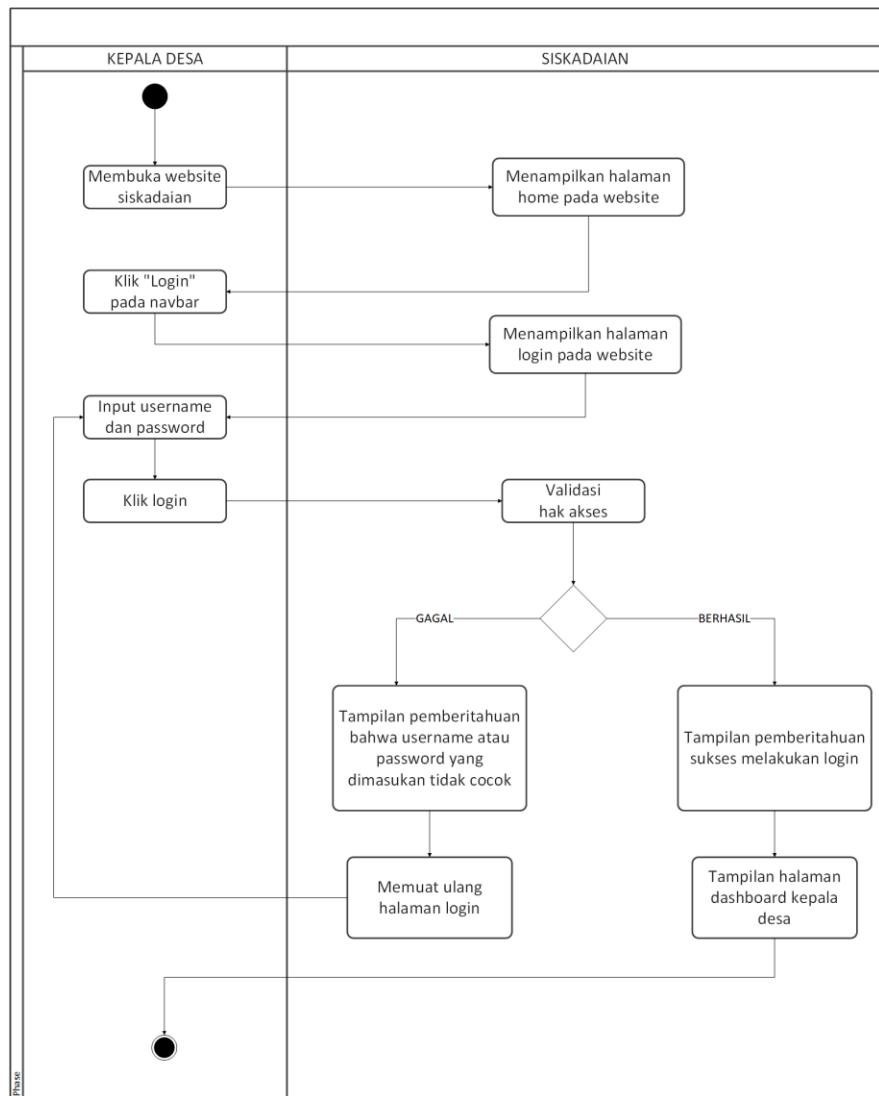
15. Activity Diagram Login



Gambar 53. Activity Diagram *Login Admin*



Gambar 54. Activity Diagram *Login Pegawai*

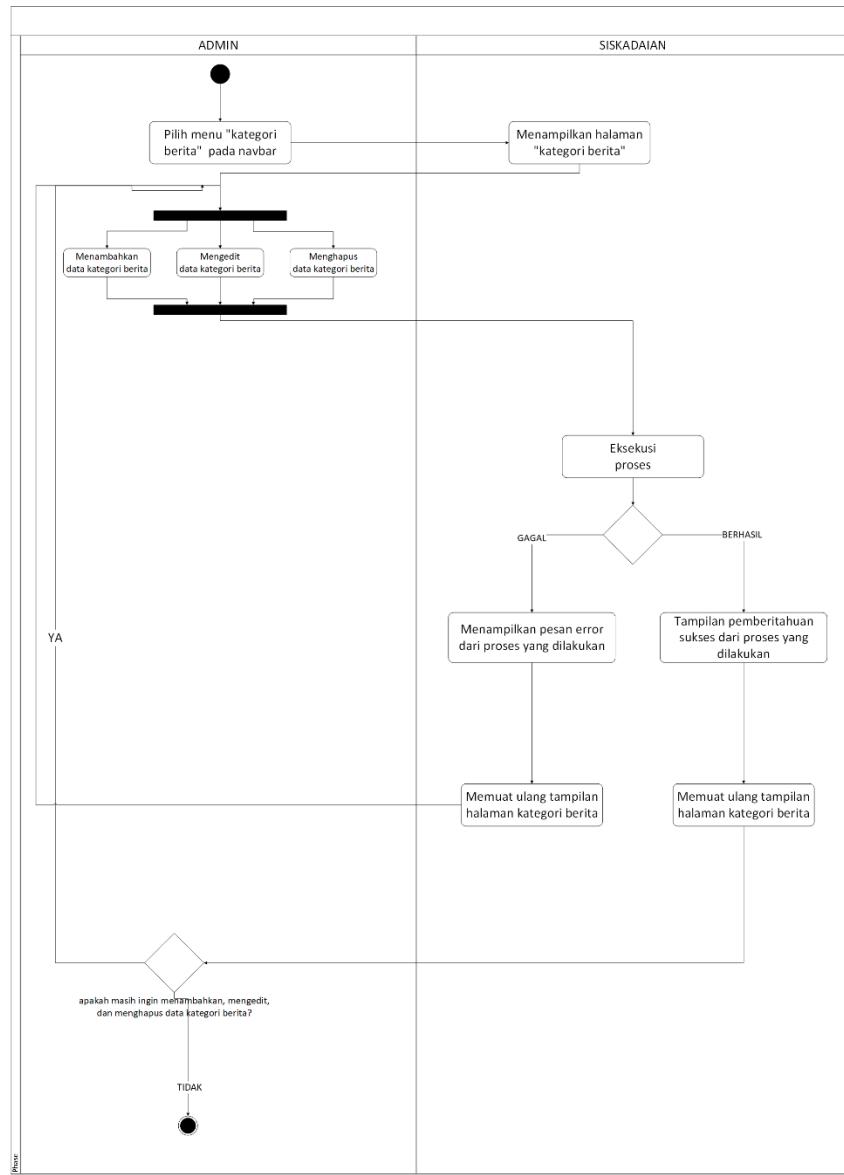


Gambar 55. Activity Diagram Login Kepala Desa

Skenario Activity Diagram Login

1. Nama Activity : *Login*.
2. Aktor : Admin, Pegawai, Kepala Desa.
3. Tujuan : Pengguna mengautentikasi diri untuk masuk dalam sistem.
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana pengguna dapat mengautentikasi diri untuk masuk dalam sistem.

16. Activity Diagram Mengelola Data Kategori Berita



Gambar 56. Activity Diagram Admin Mengelola Data Kategori Berita

Skenario Activity Diagram Mengelola Kategori Data Berita

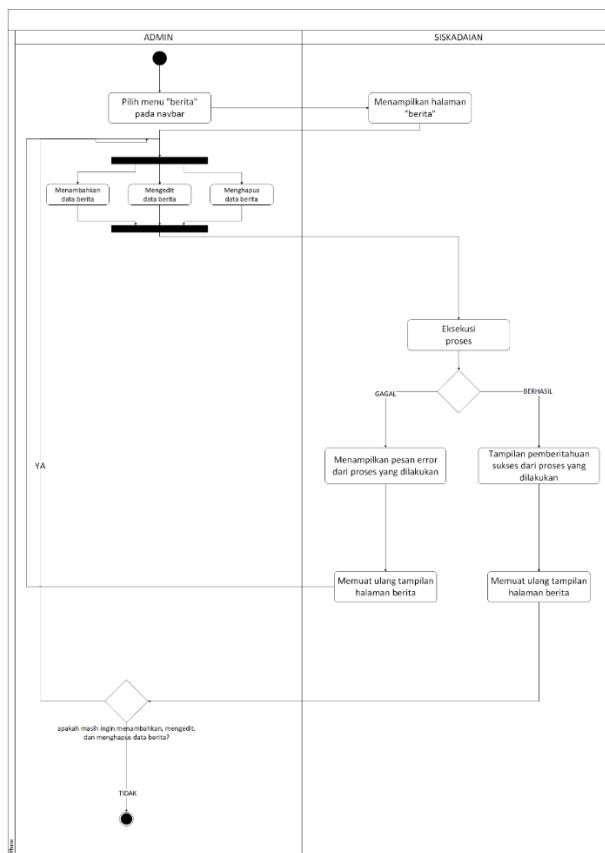
1. Nama *Activity* : Mengelola Kategori Data Berita.
2. Aktor : Admin.
3. Tujuan : Mengelola data kategori berita di

dalam sistem.

4. Deskripsi

: Menjelaskan bagaimana admin mengelola data kategori berita (*create*, *edit*, dan *delete*) data kategori berita di dalam sistem.

17. Activity Diagram Mengelola Data Berita



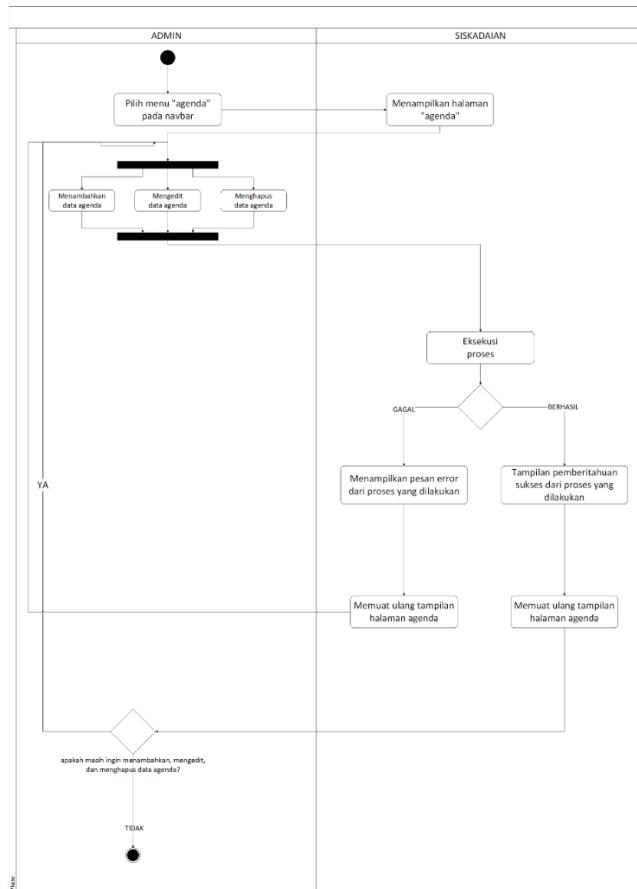
Gambar 57. Activity Diagram Admin Mengelola Data Berita

Skenario Activity Diagram Mengelola Data Berita

1. Nama *Activity* : Mengelola Data Berita.
2. Aktor : Admin.
3. Tujuan : Mengelola data berita di dalam sistem.
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana admin

mengelola data berita (*create*, *edit*, dan *delete*) data berita di dalam sistem.

18. Activity Diagram Mengelola Data Agenda

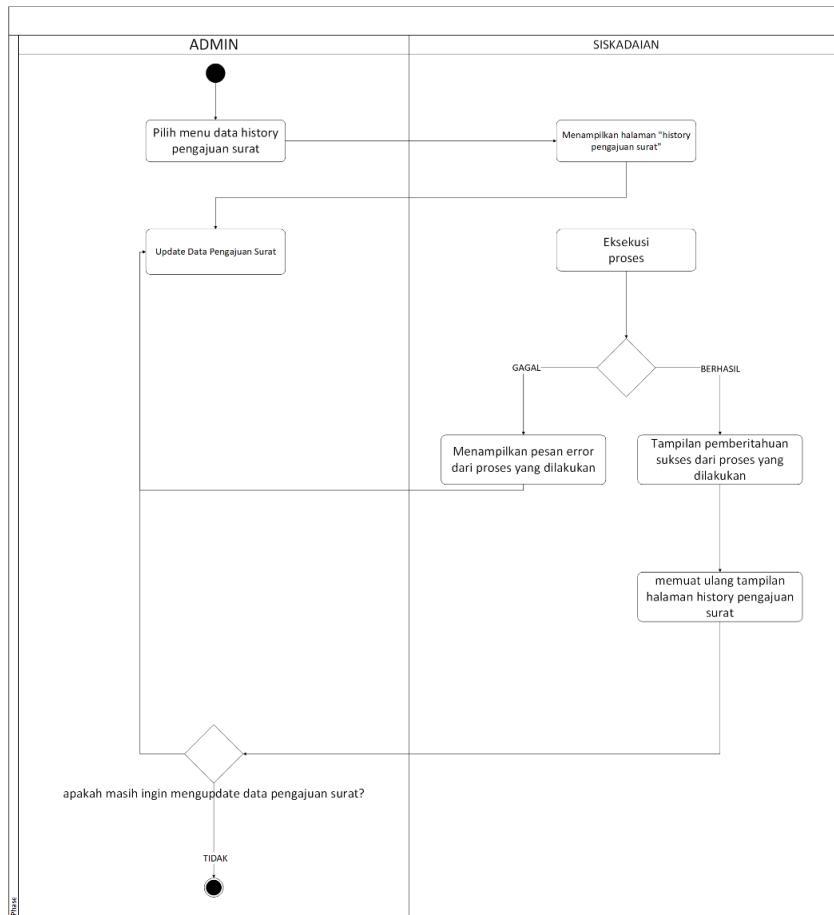


Gambar 58. Activity Diagram Admin Mengelola Data Agenda

Skenario Activity Diagram Mengelola Data Agenda

1. Nama *Activity* : Mengelola Data Agenda.
2. Aktor : Admin.
3. Tujuan : Mengelola data agenda di dalam sistem.
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana admin mengelola data agenda (*create*, *edit*, dan *delete*) data agenda di dalam sistem.

19. Activity Diagram Mengelola Data Pengajuan Surat

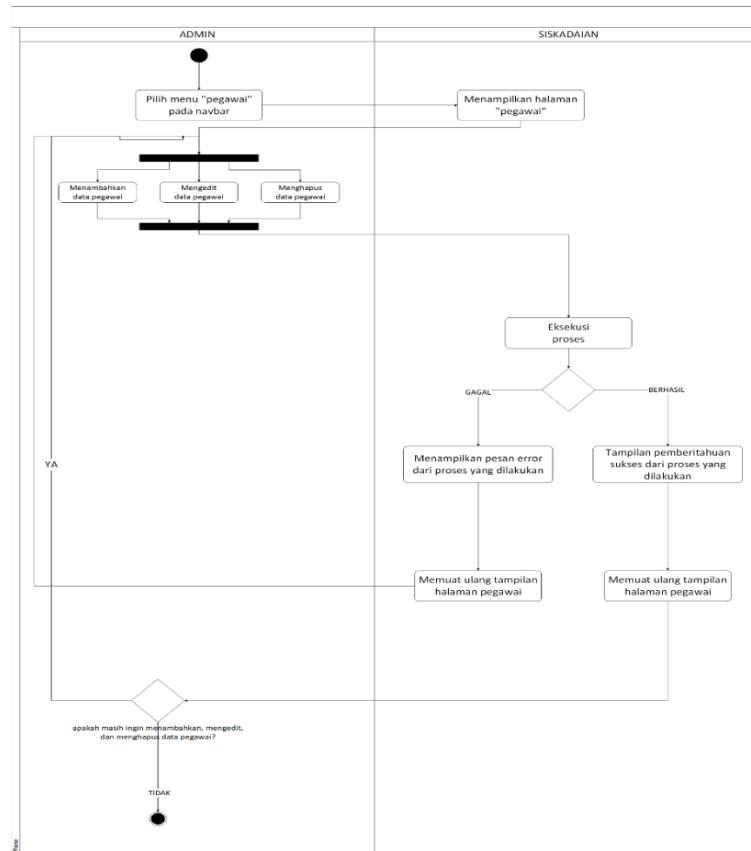


Gambar 59. Activity Diagram Admin Mengelola Data Pengajuan Surat

Skenario *Activity Diagram Mengelola Data Pengajuan Surat*

1. Nama *Activity* : Mengelola Data Pengajuan Surat
2. Aktor : Admin.
3. Tujuan : Mengelola data pengajuan surat di dalam sistem.
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana admin mengelola data pengajuan surat (update) data di dalam sistem

20. Activity Diagram Mengelola Data Pegawai

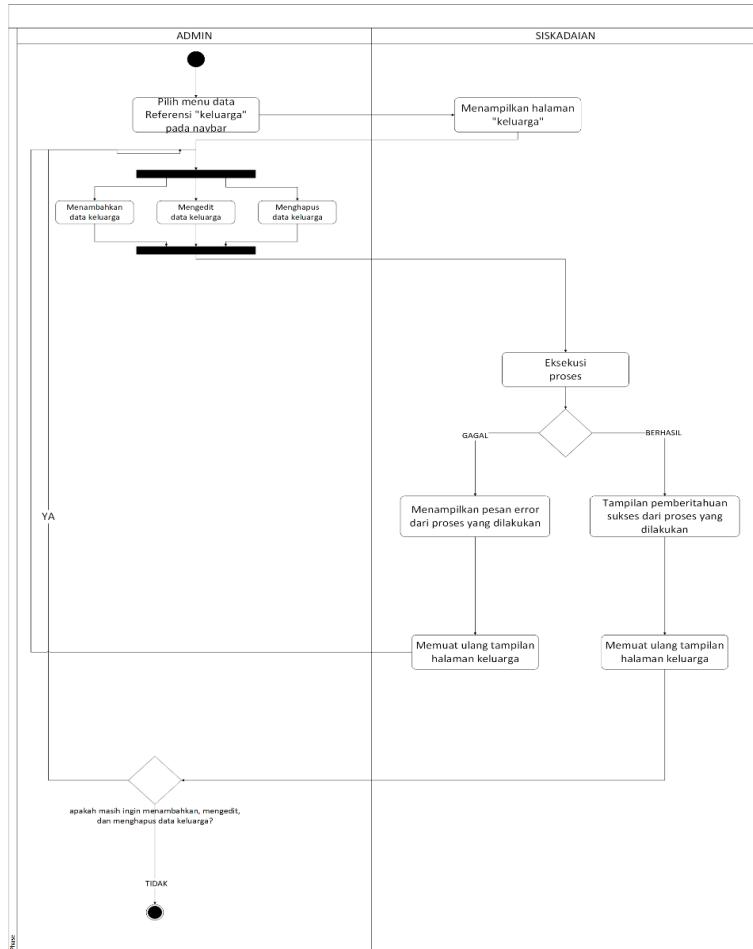


Gambar 60. *Activity Diagram Admin Mengelola Data Pegawai*

Skenario *Activity Diagram Mengelola Data Pegawai*

1. Nama *Activity* : Mengelola Data Pegawai.
2. Aktor : Admin.
3. Tujuan : Mengelola data pegawai di dalam sistem.
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana admin mengelola data pegawai (*create*, *edit*, dan *delete*) data pegawai di dalam sistem.

21. Activity Diagram Mengelola Data Keluarga

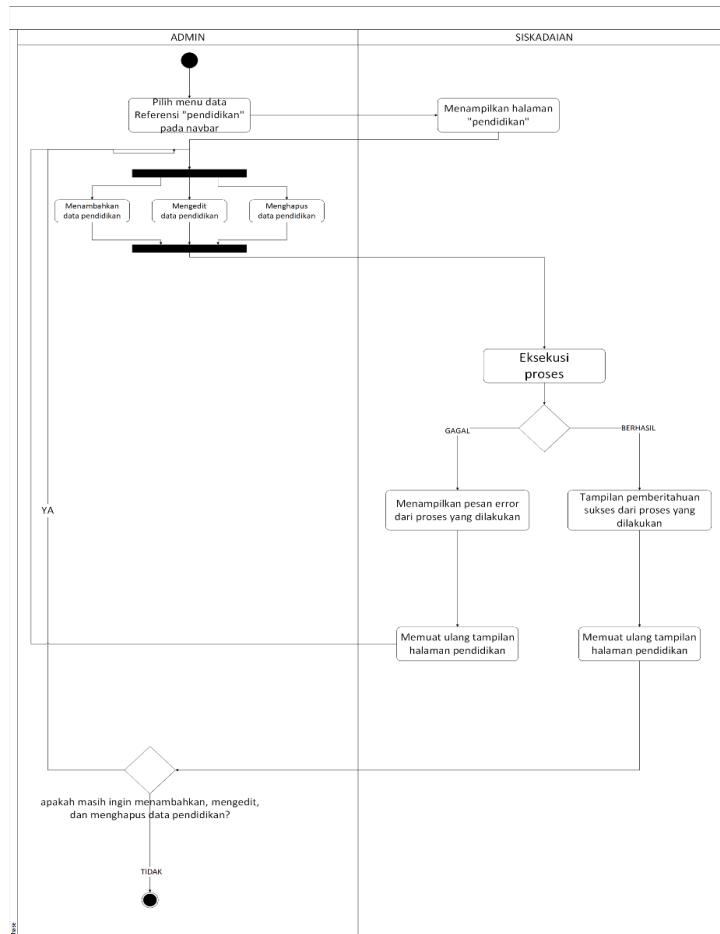


Gambar 61. Activity Diagram Admin Mengelola Data Keluarga

Skenario Activity Diagram Mengelola Data Keluarga

1. Nama *Activity* : Mengelola Data Keluarga.
2. Aktor : Admin.
3. Tujuan : Mengelola data keluarga di dalam sistem.
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana admin mengelola data keluarga (*create*, *edit*, dan *delete*) data pegawai di dalam sistem.

22. Activity Diagram Mengelola Data Pendidikan

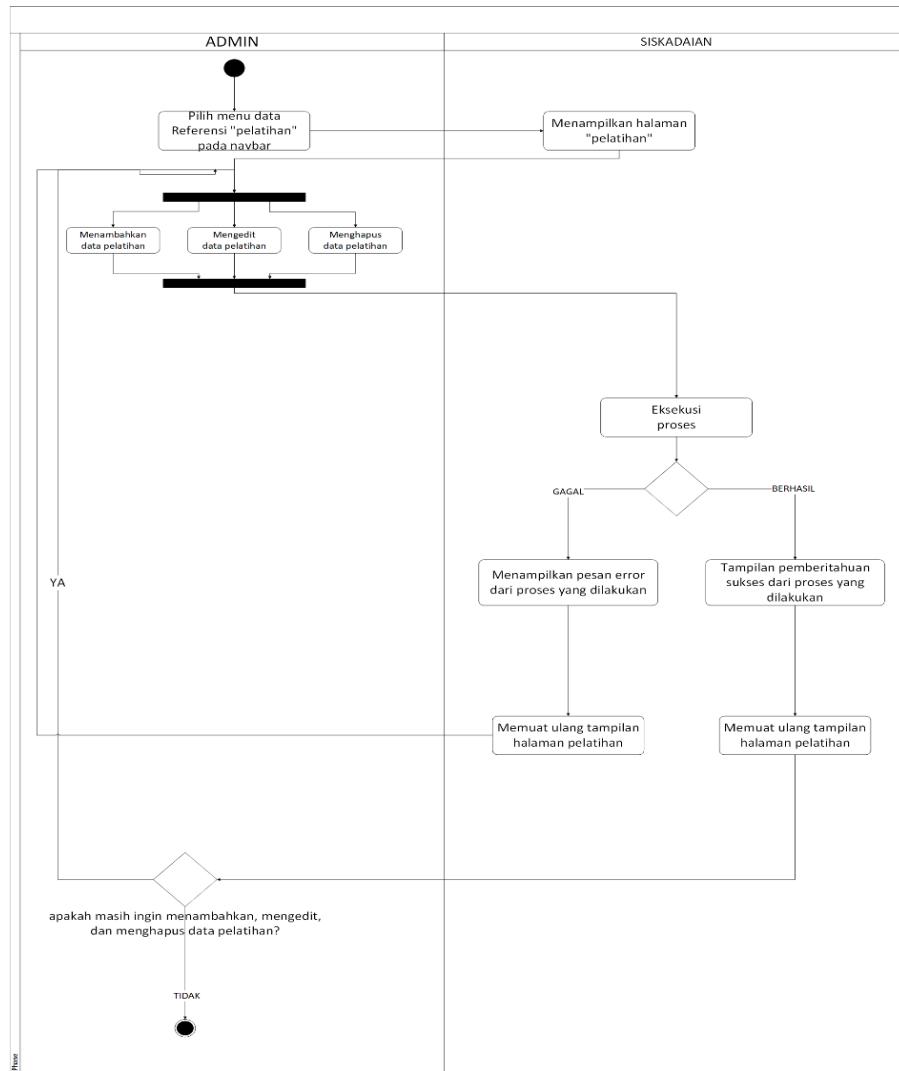


Gambar 62. Activity Diagram Admin Mengelola Data Pendidikan

Skenario Activity Diagram Mengelola Data Pendidikan

1. Nama *Activity* : Mengelola Data Pendidikan.
2. Aktor : Admin.
3. Tujuan : Mengelola data pendidikan di dalam sistem.
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana admin mengelola data pendidikan (*create*, *edit*, dan *delete*) data pendidikan di dalam sistem.

23. Activity Diagram Mengelola Data Pelatihan

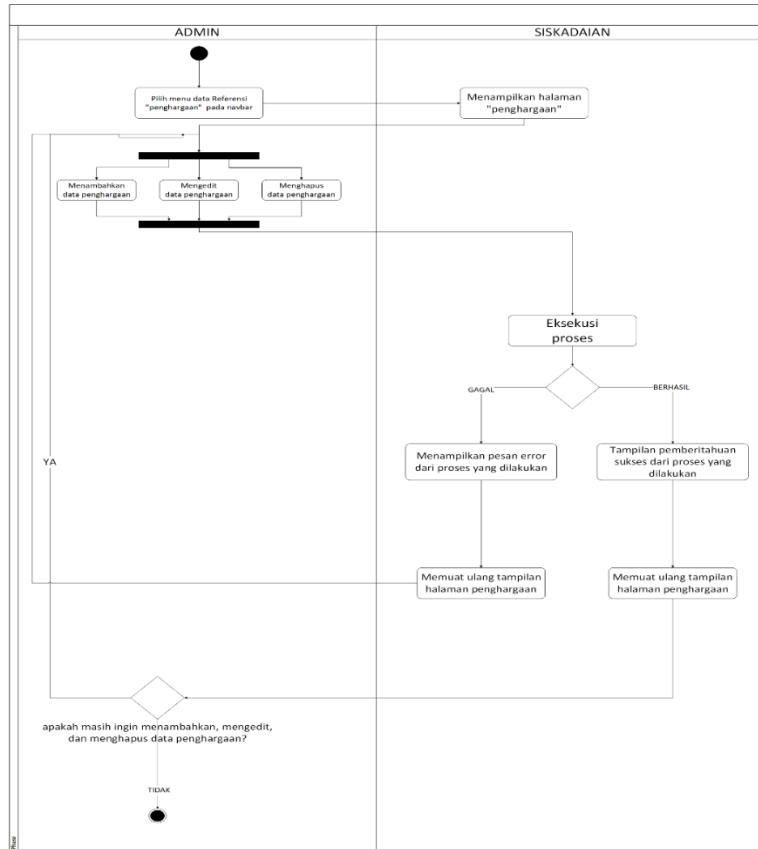


Gambar 63. Activity Diagram Admin Mengelola Data Pelatihan

Skenario Activity Diagram Mengelola Data Pelatihan

1. Nama Activity : Mengelola Data Pelatihan.
2. Aktor : Admin.
3. Tujuan : Mengelola data pelatihan di dalam sistem.
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana admin mengelola data pelatihan (*create, edit, dan delete*) data pelatihan di dalam sistem.

24. Activity Diagram Mengelola Data Penghargaan

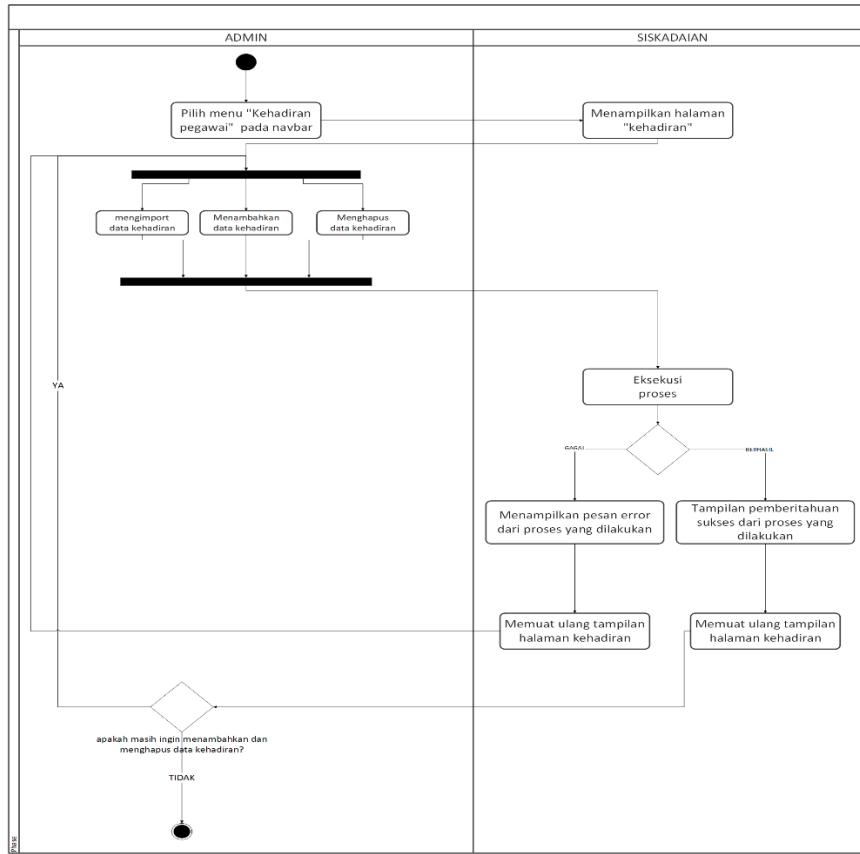


Gambar 64. Activity Diagram Admin Mengelola Data Penghargaan

Skenario Activity Diagram Mengelola Data Penghargaan

1. Nama *Activity* : Mengelola Data Penghargaan.
2. Aktor : Admin.
3. Tujuan : Mengelola data penghargaan di dalam sistem.
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana admin mengelola data penghargaan (*create*, *edit*, dan *delete*) data penghargaan di dalam sistem.

25. Activity Diagram Mengelola Data Kehadiran

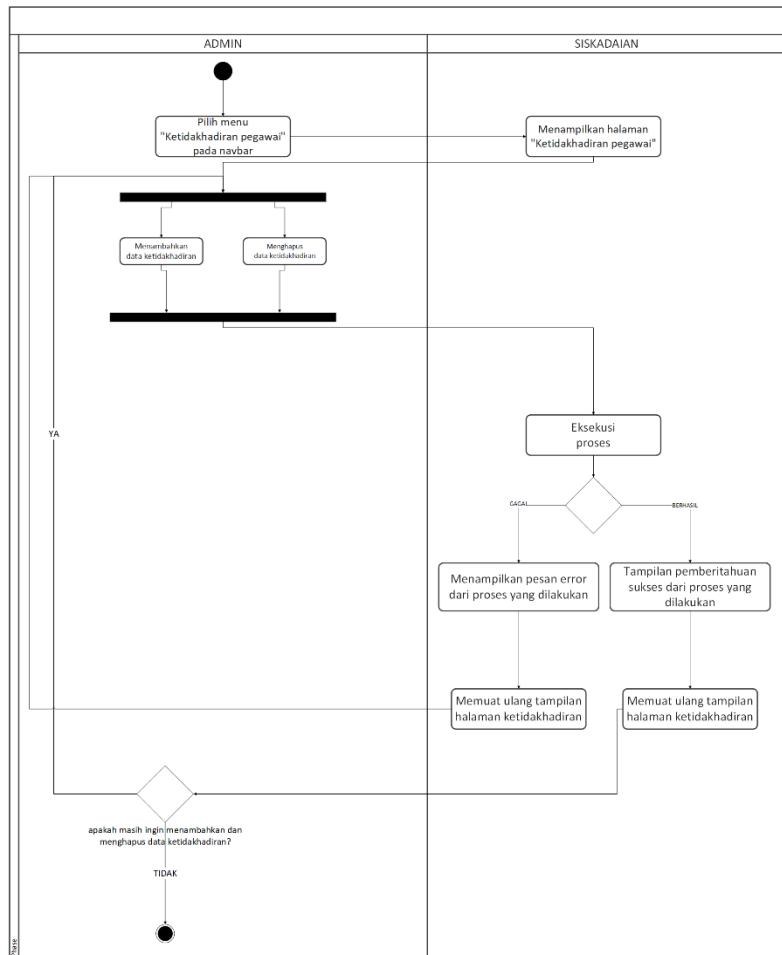


Gambar 65. Activity Diagram Admin Mengelola Data Kehadiran

Skenario Activity Diagram Mengelola Data Kehadiran

1. Nama *Activity* : Mengelola Data Kehadiran.
2. Aktor : Admin.
3. Tujuan : Mengelola data kehadiran di dalam sistem.
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana admin mengelola data kehadiran (*create* dan *delete*) data kehadiran di dalam sistem.

26. Activity Diagram Mengelola Data Ketidakhadiran

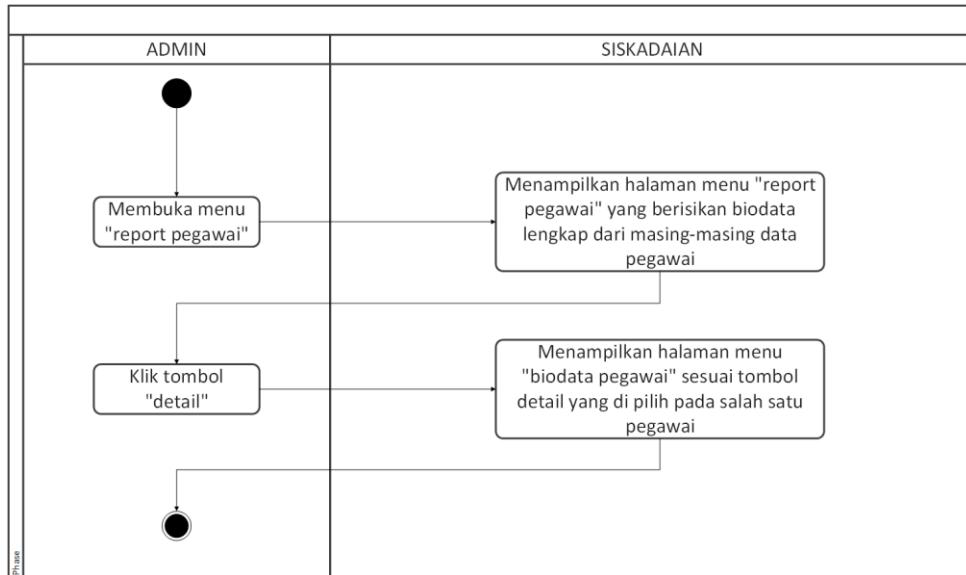


Gambar 66. Activity Diagram Admin Mengelola Data Ketidakhadiran

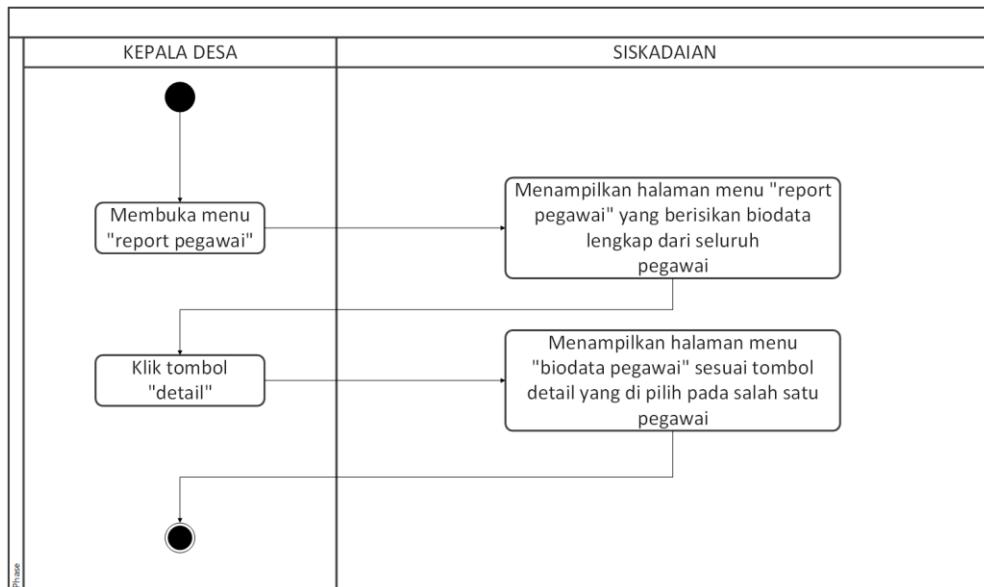
Skenario Activity Diagram Mengelola Data Ketidakhadiran

1. Nama Activity : Mengelola Data Ketidakhadiran.
2. Aktor : Admin.
3. Tujuan : Mengelola data ketidakhadiran di dalam sistem.
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana admin mengelola data ketidakhadiran (*create* dan *delete*) data ketidakhadiran di dalam sistem.

27. Activity Diagram Melihat Laporan Data Pegawai



Gambar 67. Activity Diagram Admin Melihat Laporan Data Pegawai



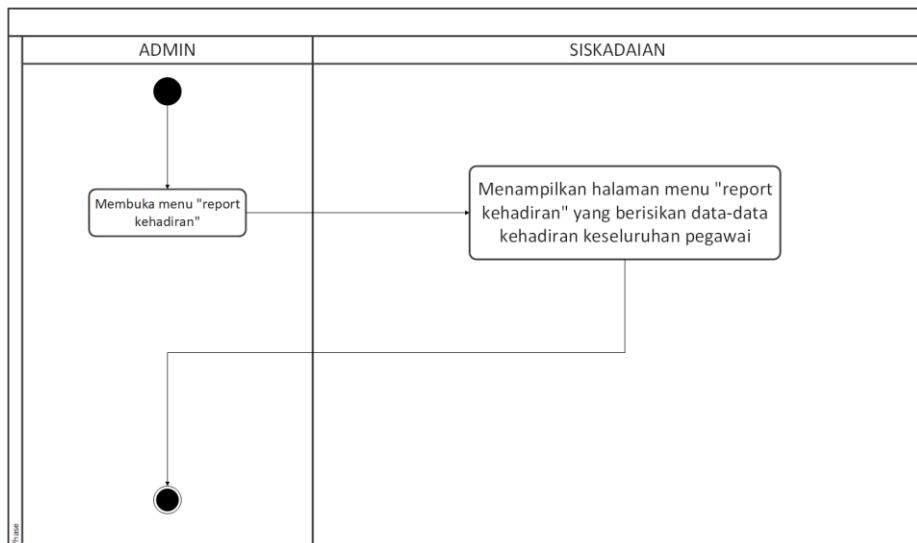
Gambar 68. Activity Diagram Kepala Desa Melihat Laporan Data Pegawai

Skenario Activity Diagram Melihat Laporan Data Pegawai

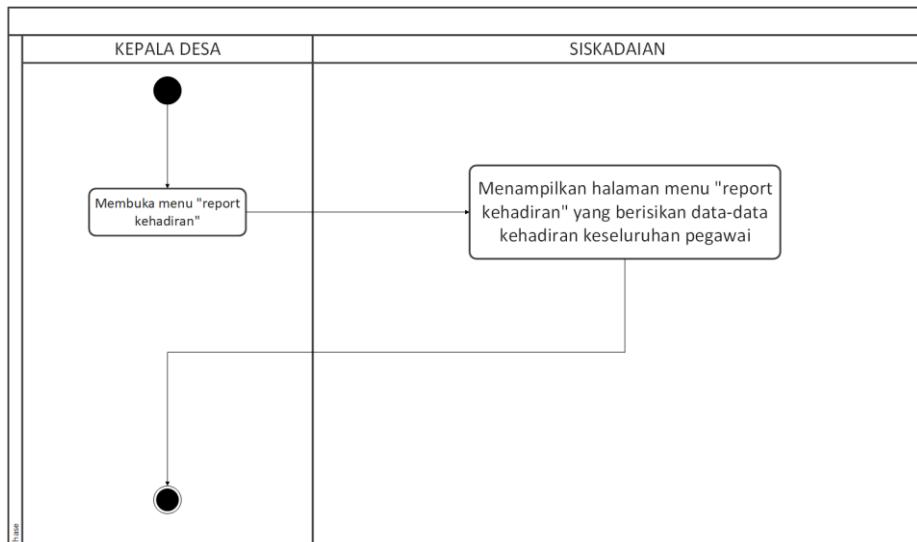
1. Nama Activity : Melihat Laporan Data Pegawai
2. Aktor : Admin, Kepala Desa.

3. Tujuan : Melihat laporan dari keseluruhan data pegawai.
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana admin, kepala desa dapat melihat hasil laporan data pegawai.

28. Activity Diagram Melihat Laporan Data Kehadiran



Gambar 69. Activity Diagram Admin Melihat Laporan Data Kehadiran

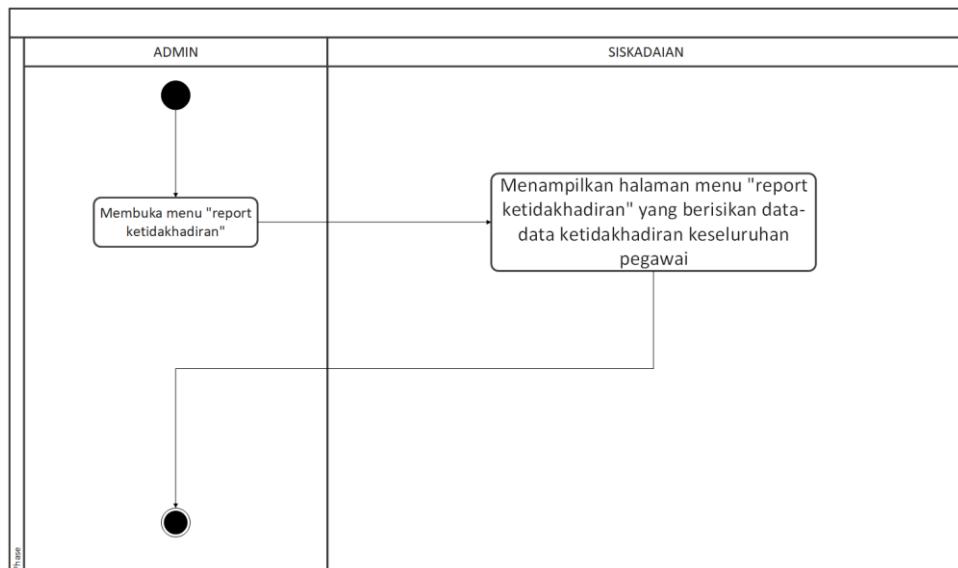


Gambar 70. Activity Diagram Kepala Desa Melihat Laporan Data Kehadiran

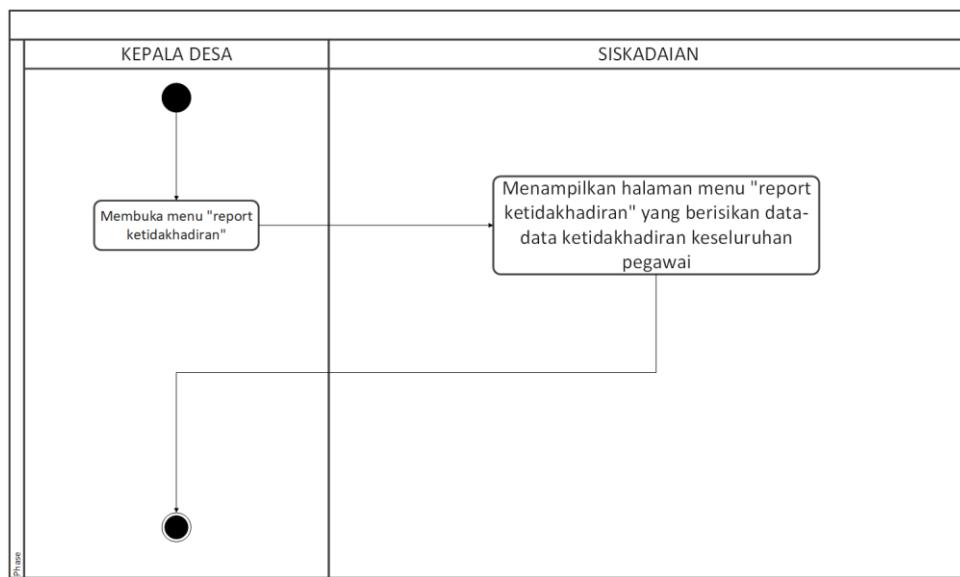
Skenario Activity Diagram Melihat Laporan Data Kehadiran

1. Nama *Activity* : Melihat Laporan Data Kehadiran
2. Aktor : Admin dan Kepala Desa
3. Tujuan : Melihat laporan dari keseluruhan data kehadiran yang dilakukan oleh pegawai.
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana admin, kepala desa dapat melihat hasil laporan data kehadiran.

29. Activity Diagram Melihat Laporan Data Ketidakhadiran



Gambar 71. *Activity Diagram Admin Melihat Laporan Data Ketidakhadiran*

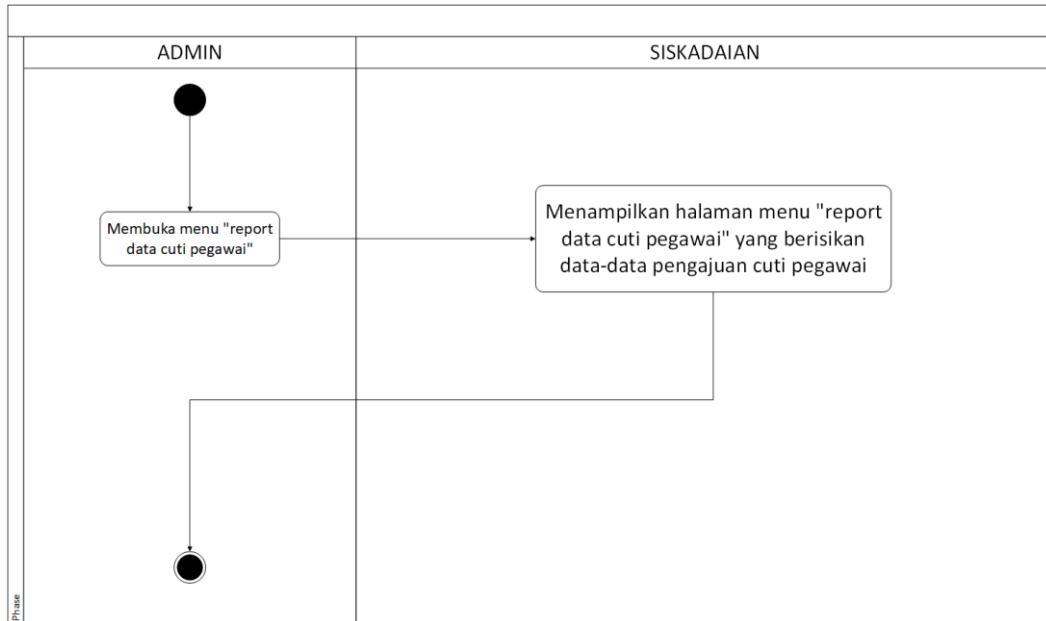


Gambar 72. Activity Diagram Kepala Desa Melihat Laporan Data Ketidakhadiran

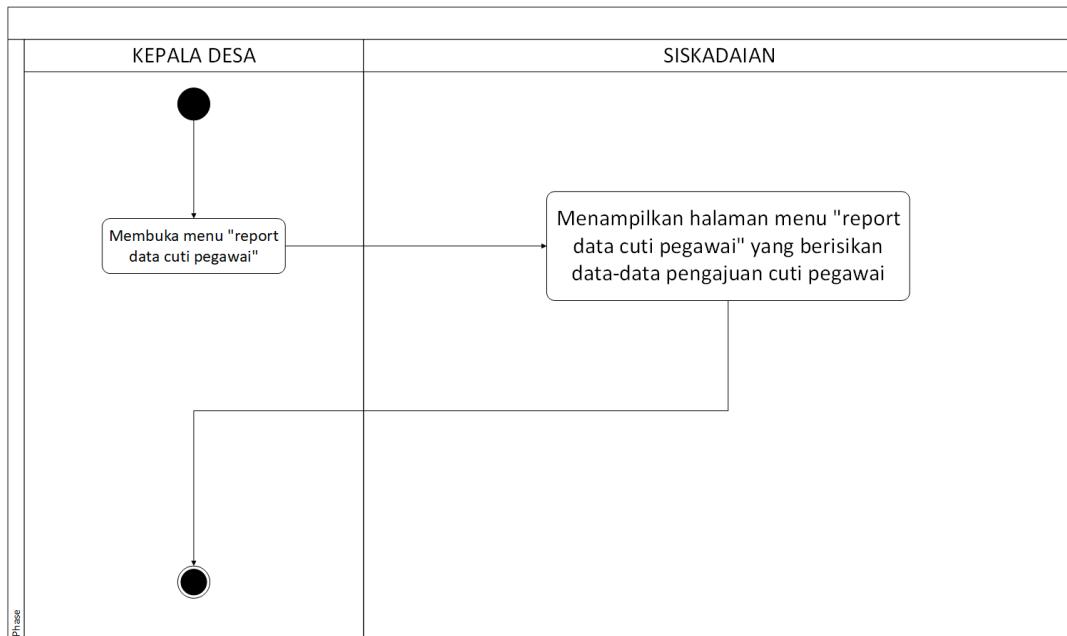
Skenario Activity Diagram Melihat Laporan Data Ketidakhadiran

1. Nama *Activity* : Melihat Laporan Data Ketidakhadiran
2. Aktor : Admin dan Kepala Desa
3. Tujuan : Melihat laporan dari keseluruhan data ketidakhadiran yang dilakukan oleh pegawai.
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana admin dan kepala desa dapat melihat hasil laporan data ketidakhadiran.

30. Activity Diagram Melihat Laporan Data Cuti



Gambar 73. Activity Diagram Admin Melihat Laporan Data Cuti



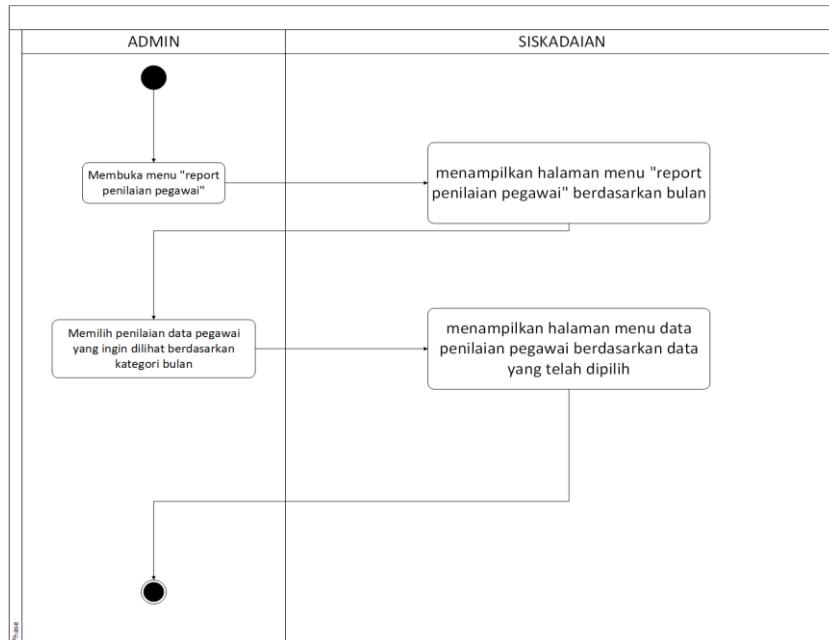
Gambar 74. Activity Diagram Kepala Desa Melihat Laporan Data Cuti

Skenario Activity Diagram Melihat Laporan Data Cuti

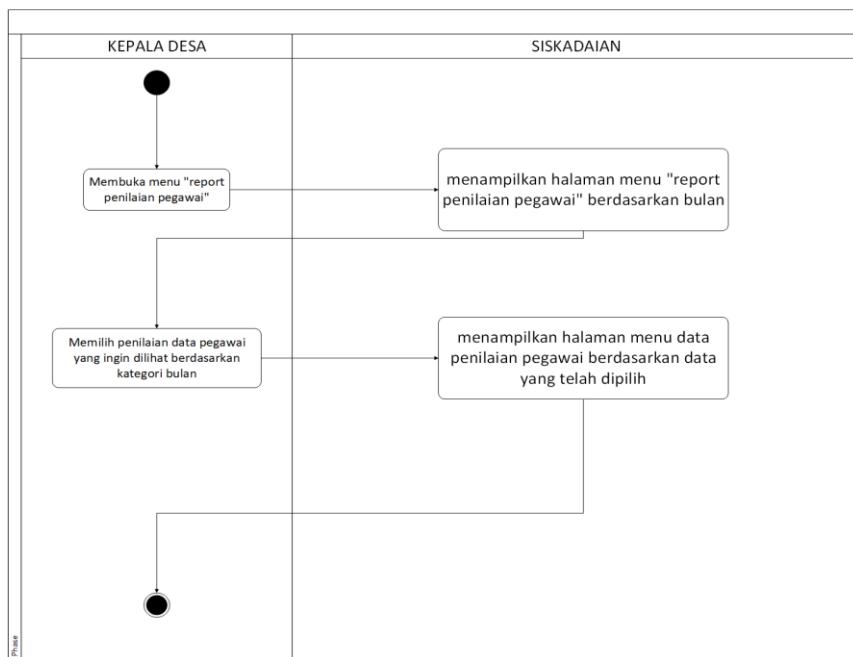
1. Nama Activity : Melihat Laporan Data Cuti

2. Aktor : Admin, Kepala Desa.
3. Tujuan : Melihat laporan dari keseluruhan data cuti yang dilakukan oleh pegawai.
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana admin, kepala desa dapat melihat hasil laporan data cuti pegawai.

31. Activity Diagram Melihat Laporan Data Penilaian Kinerja Pegawai



Gambar 75. *Activity Diagram Admin Melihat Laporan Data Penilaian Kinerja Pegawai*

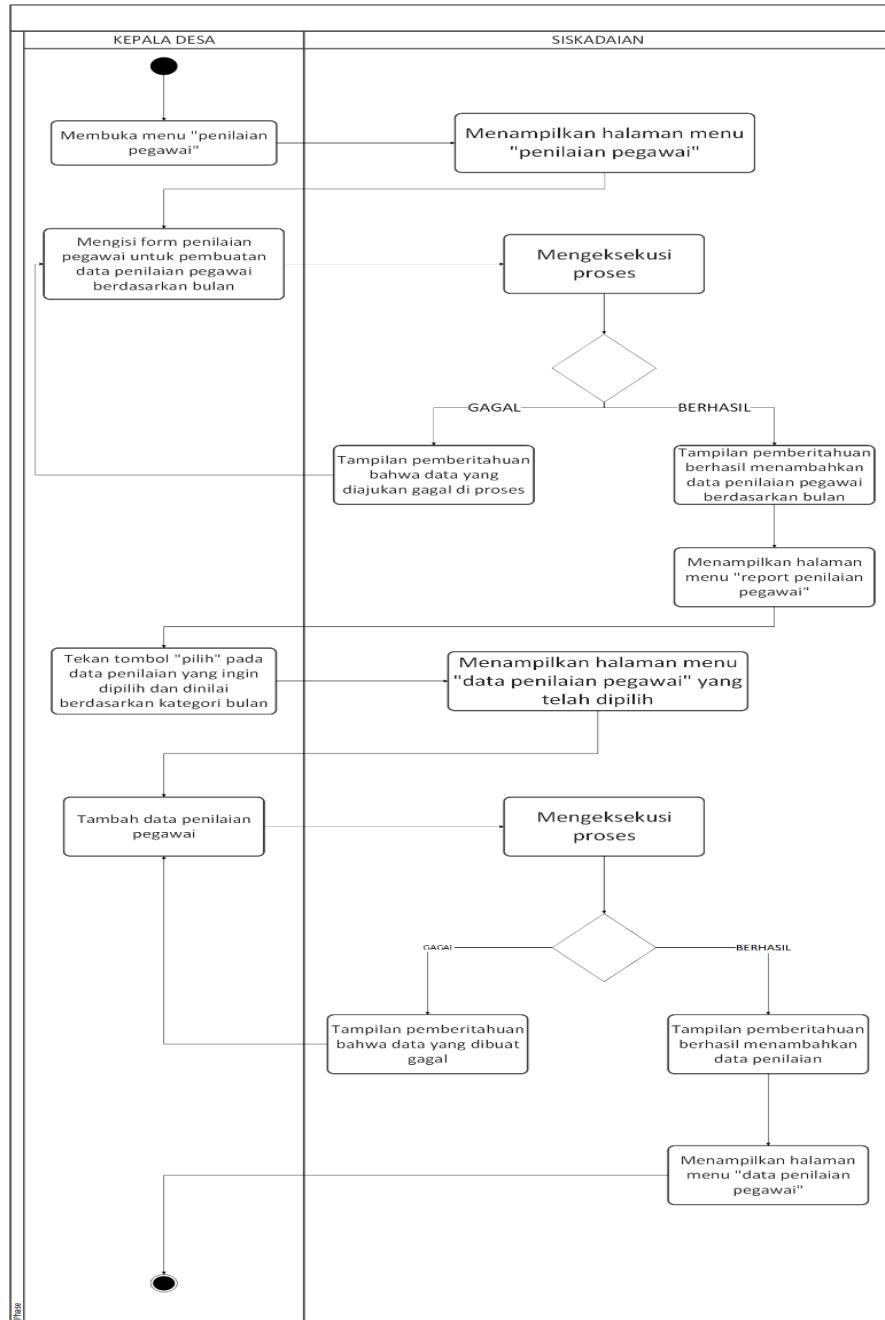


Gambar 76. *Activity Diagram Kepala Desa Melihat Laporan Data Penilaian Kinerja Pegawai*

Skenario *Activity Diagram Melihat Laporan Data Penilaian Kinerja Pegawai*

1. Nama *Activity* : Melihat Laporan Data Penilaian Kinerja Pegawai
2. Aktor : Admin dan Kepala Desa
3. Tujuan : Melihat laporan dari keseluruhan data penilaian kinerja pegawai yang telah dinilai oleh kepala desa.
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana admin dan kepala desa dapat melihat hasil laporan data penilaian kinerja pegawai.

32. Activity Diagram Melakukan Penilaian Kinerja Pegawai

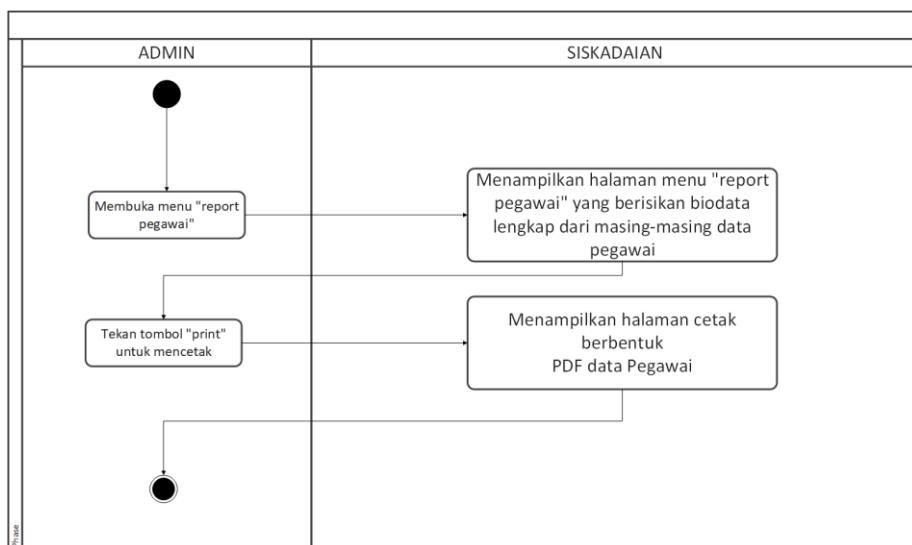


Gambar 77. Activity Diagram Kepala Desa Melakukan Penilaian Kinerja Pegawai

Skenario Activity Diagram Melakukan Penilaian Kinerja Pegawai

1. Nama *Activity* : Melakukan Penilaian Kinerja Pegawai
2. Aktor : Kepala Desa.
3. Tujuan : Kepala Desa dapat melakukan penilaian kinerja pegawai.
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana kepala desa melakukan penilaian kinerja pegawai.

33. *Activity Diagram* Mencetak Data Pegawai

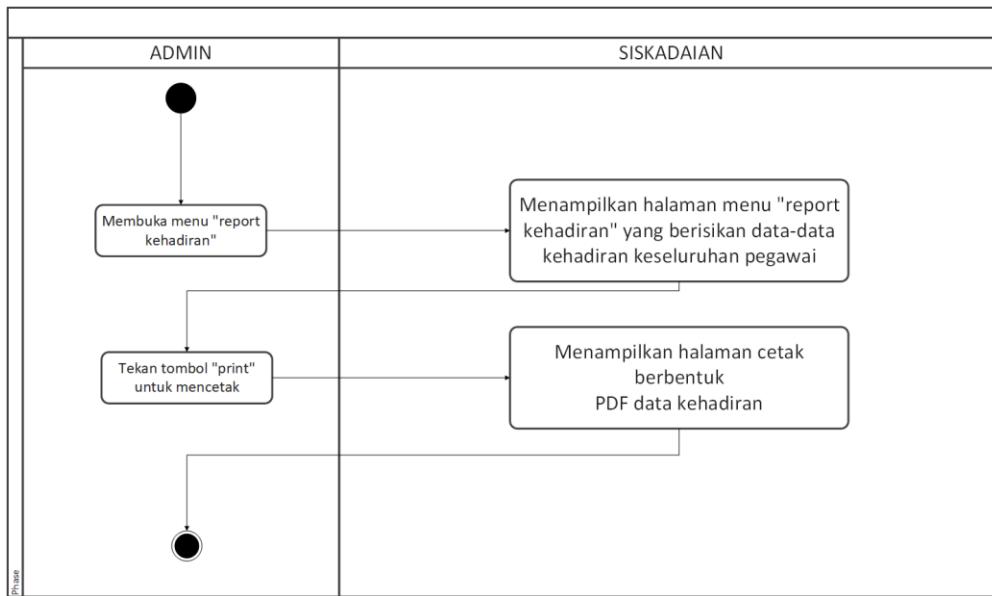


Gambar 78. *Activity Diagram* Admin Mencetak Data Pegawai

Skenario *Activity Diagram* Mencetak Data Pegawai

1. Nama *Activity* : Mencetak Data Pegawai.
2. Aktor : Admin.
3. Tujuan : Mencetak laporan dari keseluruhan data pegawai.
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana admin mencetak laporan dari keseluruhan data pegawai.

34. Activity Diagram Mencetak Laporan Data Kehadiran

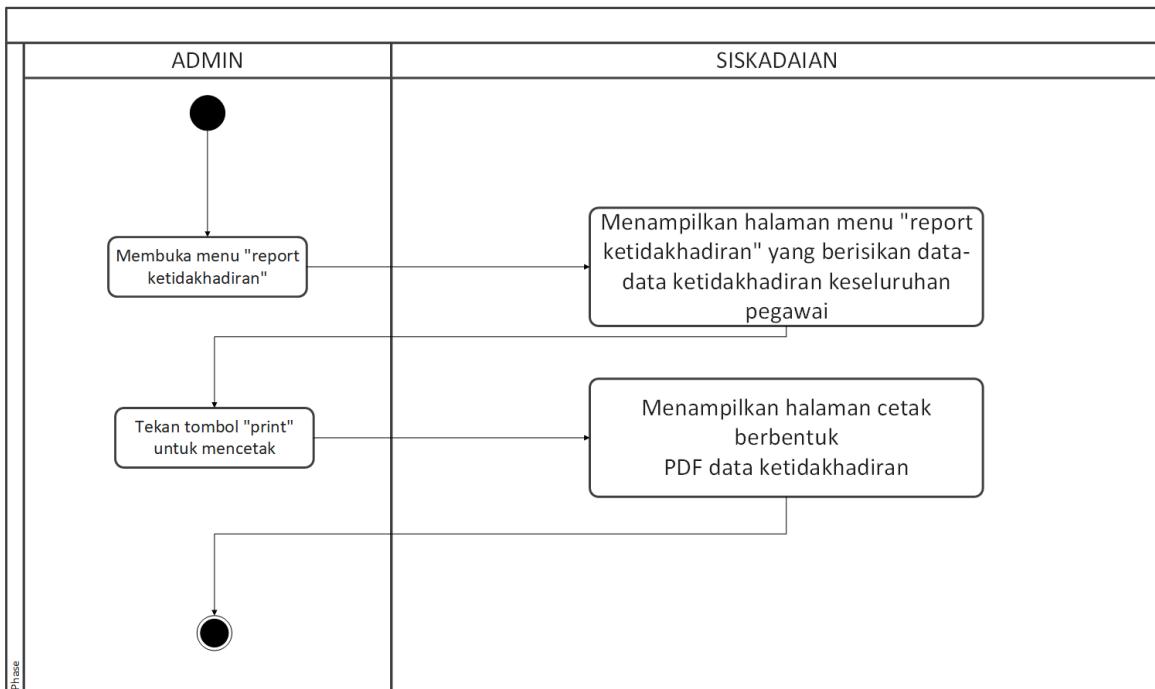


Gambar 79. Activity Diagram Admin Mencetak Laporan Data Kehadiran

Skenario Activity Diagram Mencetak Laporan Data Kehadiran

1. Nama Activity : Mencetak laporan data kehadiran.
2. Aktor : Admin.
3. Tujuan : Mencetak laporan dari keseluruhan data kehadiran yang dilakukan oleh pegawai.
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana admin mencetak laporan dari keseluruhan data kehadiran pegawai.

35. Activity Diagram Mencetak Laporan Data Ketidakhadiran

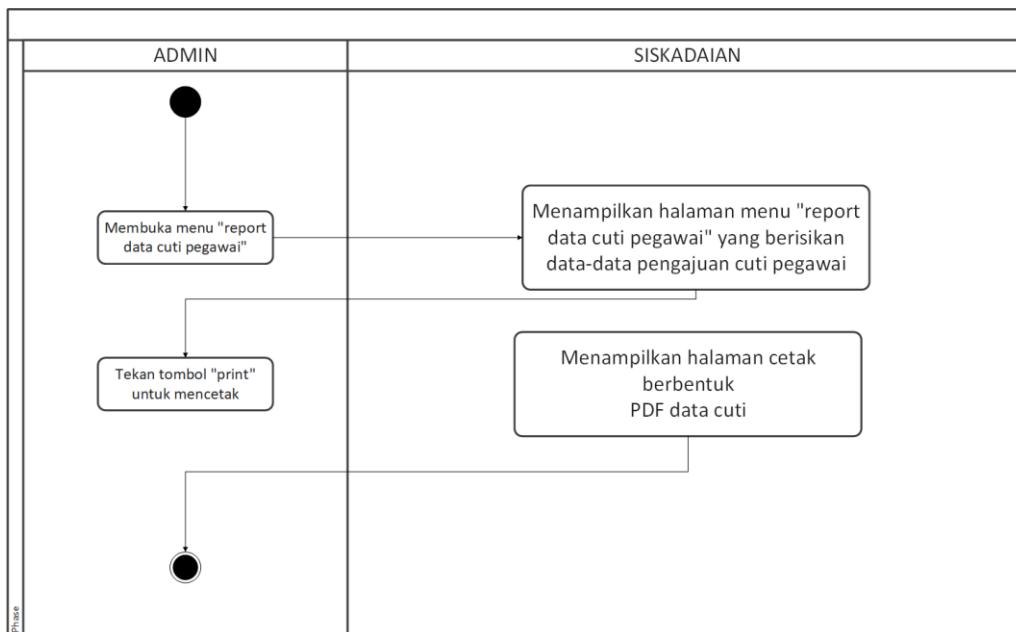


Gambar 80. Activity Diagram Admin Mencetak Laporan Data Ketidakhadiran

Skenario Activity Diagram Mencetak Laporan Data Ketidakhadiran

1. Nama *Activity* : Mencetak laporan data ketidakhadiran.
2. Aktor : Admin.
3. Tujuan : Mencetak laporan dari keseluruhan data ketidakhadiran yang dilakukan oleh pegawai.
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana admin mencetak laporan dari keseluruhan data ketidakhadiran pegawai.

36. Activity Diagram Mencetak Laporan Data Cuti Pegawai

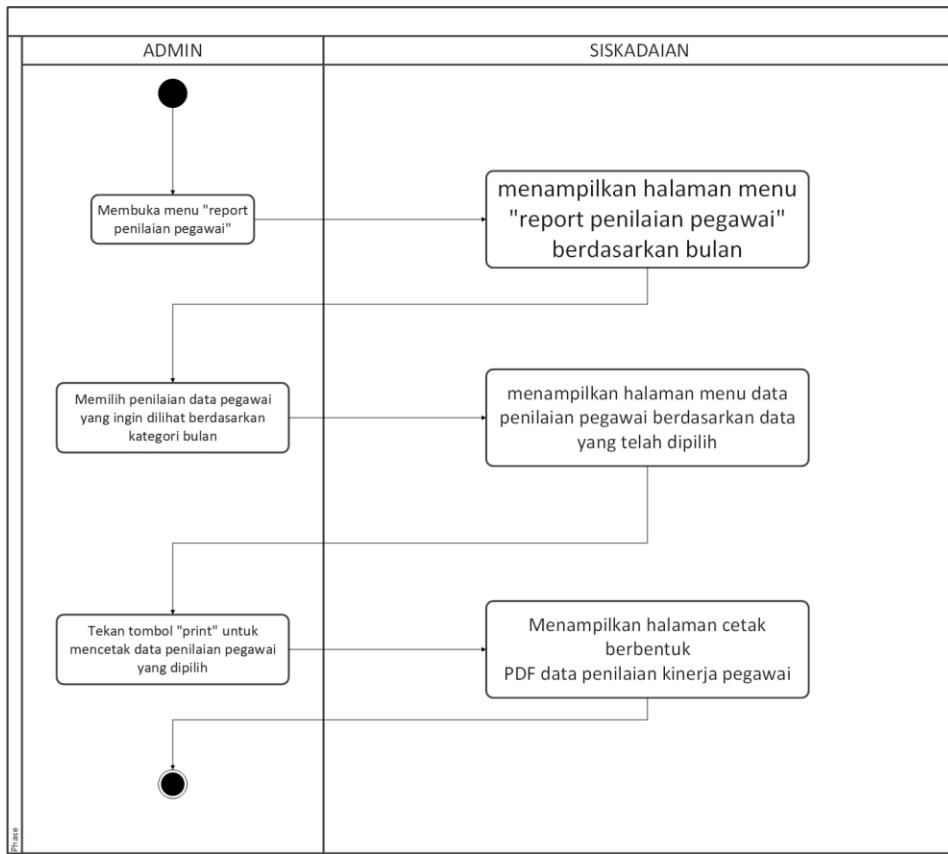


Gambar 81. *Activity Diagram Admin Mencetak Laporan Data Cuti Pegawai*

Skenario *Activity Diagram Mencetak Laporan Data Cuti Pegawai*.

1. Nama *Activity* : Mencetak laporan data cuti pegawai.
2. Aktor : Admin.
3. Tujuan : Mencetak laporan dari keseluruhan data cuti yang dilakukan oleh pegawai.
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana admin mencetak laporan dari keseluruhan data cuti pegawai.

37. Activity Diagram Mencetak Laporan Data Penilaian Pegawai

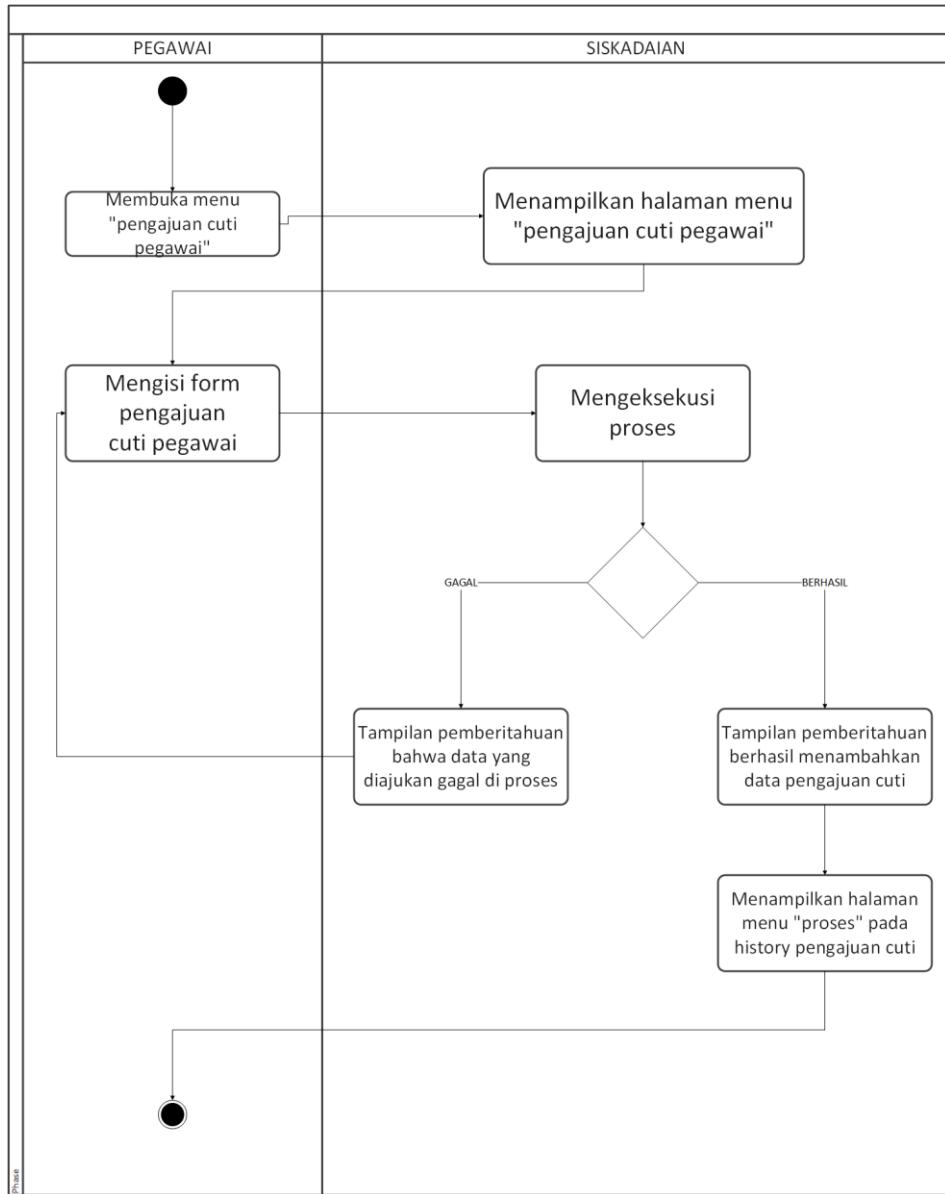


Gambar 82. *Activity Diagram Admin Mencetak Laporan Data Penilaian Pegawai*

Skenario *Activity Diagram Mencetak Laporan Data Penilaian Kinerja Pegawai*

1. Nama *Activity* : Mencetak laporan data penilaian kinerja pegawai.
2. Aktor : Admin.
3. Tujuan : Mencetak laporan data penilaian kinerja pegawai dari masing-masing pegawai.
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana admin mencetak laporan data penilaian kinerja pegawai dari masing-masing pegawai.

38. Activity Diagram Mengisi Form Pengajuan Cuti



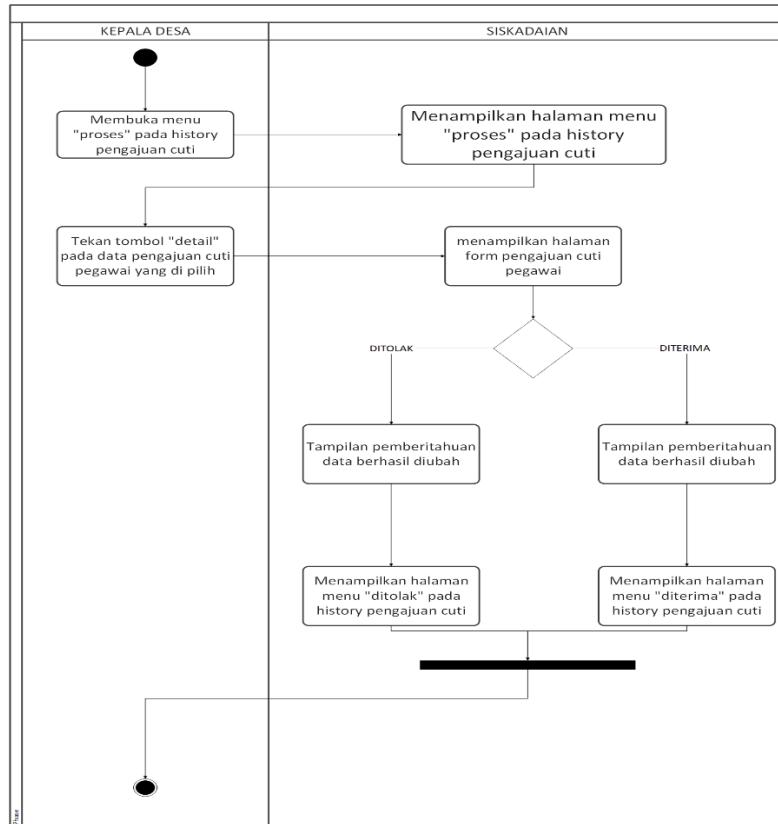
Gambar 83. Activity Diagram Pegawai Mengisi Form Pengajuan Cuti

Skenario Activity Diagram Mengisi Form Pengajuan Cuti

1. Nama Activity : Mengisi Form Pengajuan Cuti
2. Aktor : Admin.
3. Tujuan : Pegawai dapat mengisi form pengajuan cuti untuk dapat melakukan pengajuan cuti

4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana pegawai dapat mengisi form pengajuan cuti sehingga pegawai dapat melakukan pengajuan cuti.

39. Activity Diagram Approve Cuti



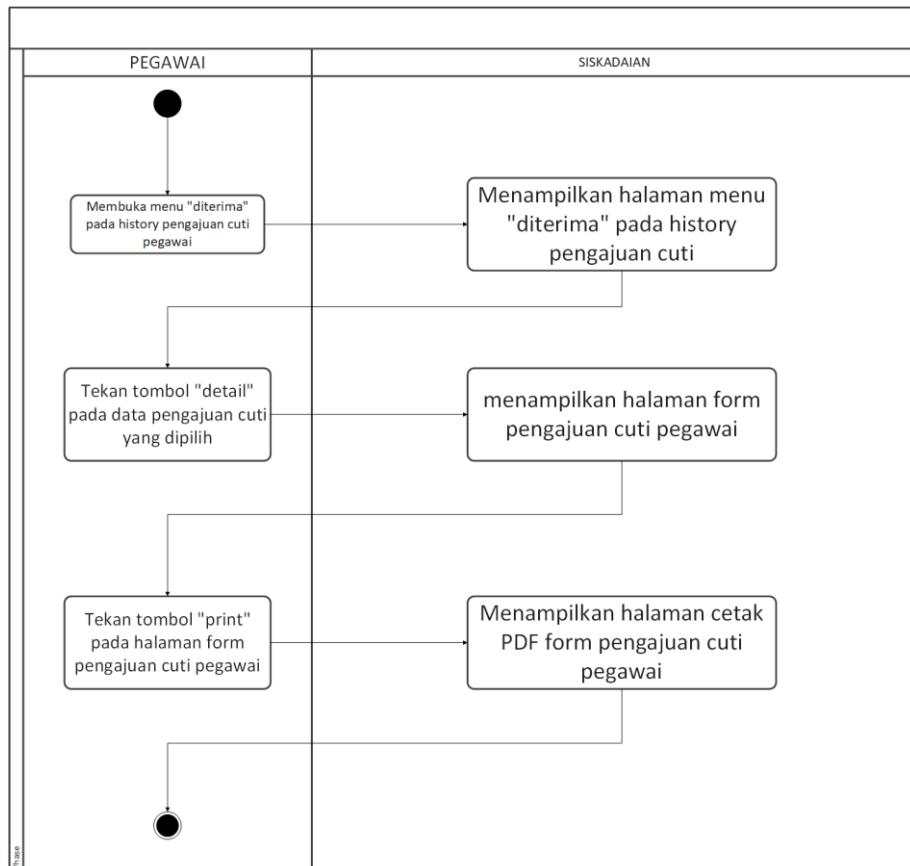
Gambar 84. Activity Diagram Kepala Desa Approve Cuti

Skenario Activity Diagram Approve Cuti

1. Nama Activity : *Approve Cuti*
2. Aktor : Kepala Desa
3. Tujuan : Kepala desa dapat menerima atau menolak pengajuan cuti yang telah diajukan oleh pegawai
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana kepala desa dapat

menerima atau menolak pengajuan cuti yang diajukan oleh pegawai

40. Activity Diagram Mencetak *Form* pengajuan cuti

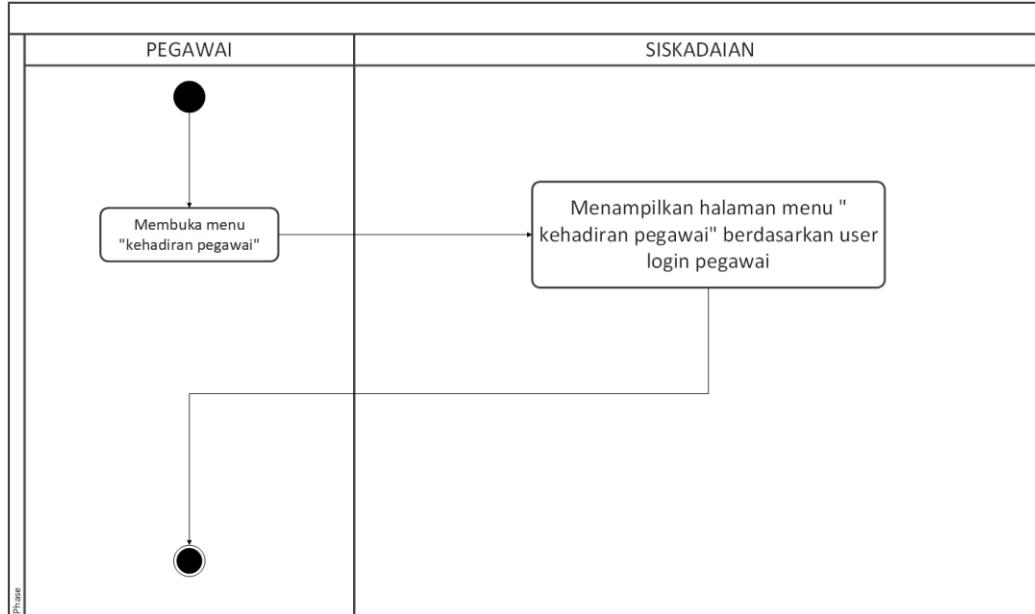


Gambar 85. Activity Diagram Pegawai Mencetak *Form* pengajuan cuti

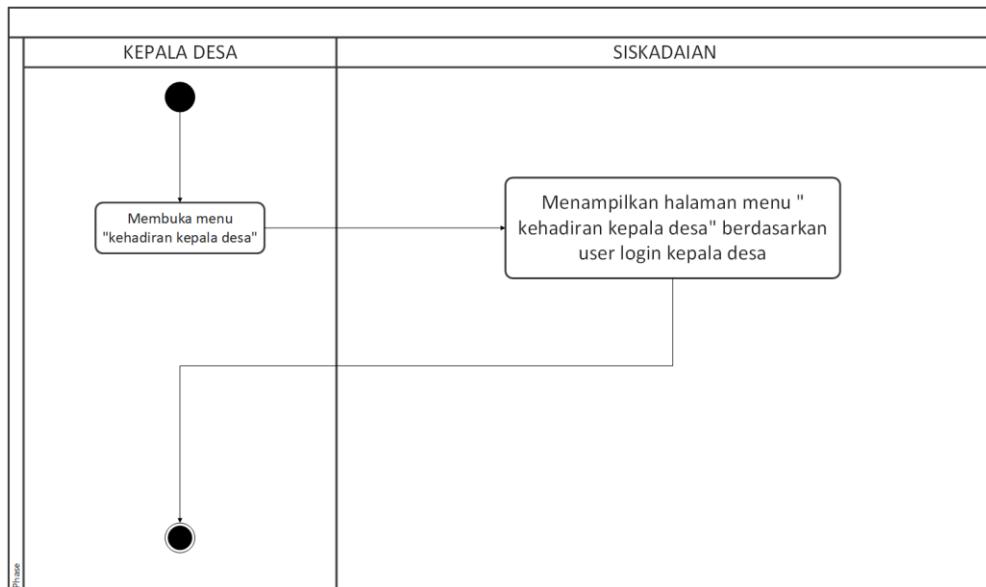
Skenario Activity Diagram Mencetak *Form* Pengajuan Cuti

1. Nama *Activity* : Mencetak *Form* Pengajuan Cuti.
2. Aktor : Pegawai.
3. Tujuan : Pegawai dapat mencetak *form* pengajuan cuti yang telah diterima oleh kepala desa.
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana pegawai dapat mencetak *form* pengajuan cuti.

41. Activity Diagram Melihat Data Kehadiran



Gambar 86. Activity Diagram Pegawai Melihat Data Kehadiran



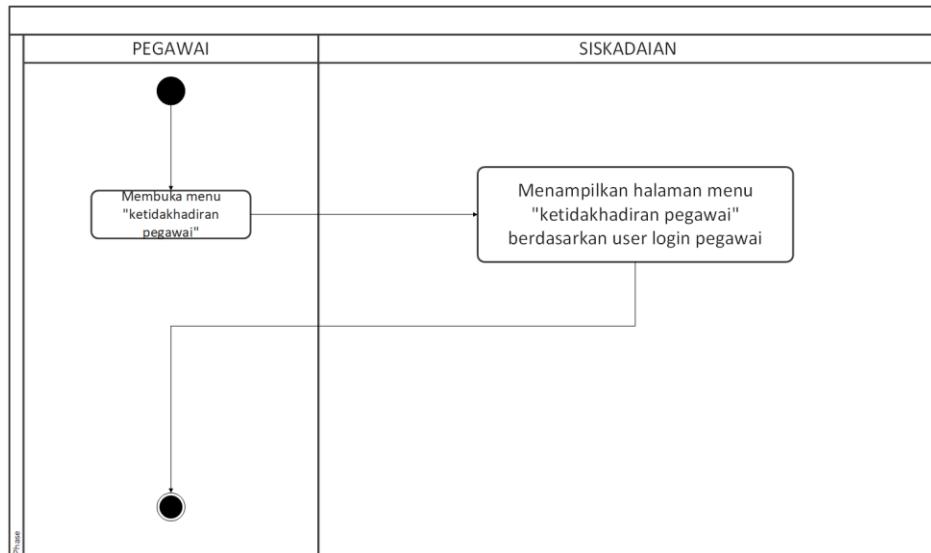
Gambar 87. Activity Diagram Kepala Desa Melihat Data Kehadiran

Skenario Activity Diagram Melihat Data Kehadiran

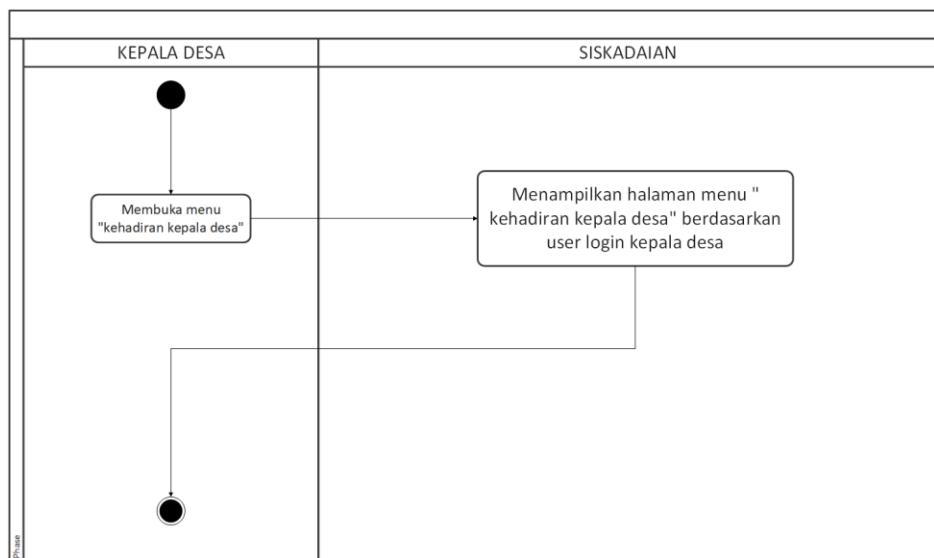
1. Nama Activity : Melihat Data Kehadiran

2. Aktor : Pegawai dan Kepala Desa
3. Tujuan : Pegawai dan kepala desa melihat hasil dari masing-masing data kehadiran
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana pegawai dan kepala desa melihat hasil dari masing-masing data kehadiran.

42. Activity Diagram Melihat Data Ketidakhadiran



Gambar 88. Activity Diagram Pegawai Melihat Data Ketidakhadiran

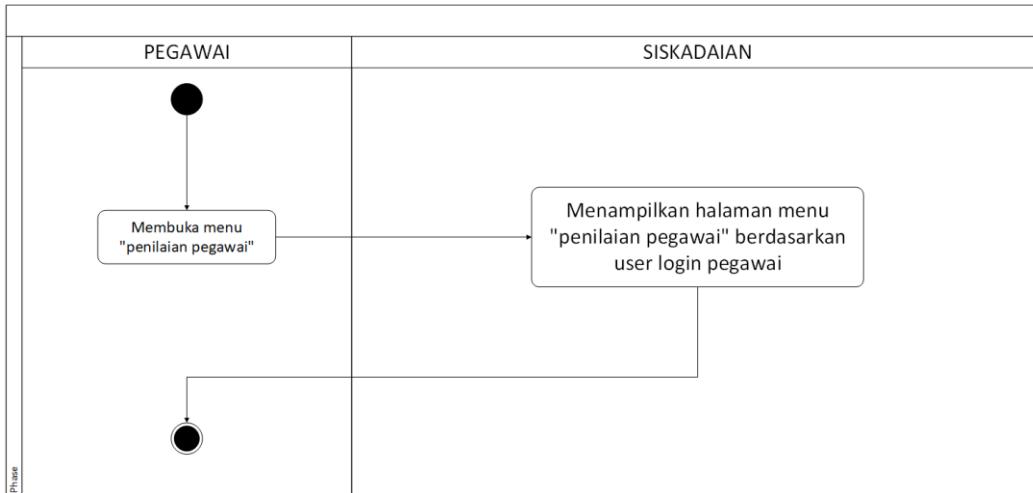


Gambar 89. *Activity Diagram Kepala Desa Melihat Data Ketidakhadiran*

Skenario *Activity Diagram Melihat Data Ketidakhadiran*

1. Nama *Activity* : Melihat Data Ketidakhadiran
2. Aktor : Pegawai dan Kepala Desa
3. Tujuan : Pegawai dan kepala desa melihat hasil dari masing-masing data ketidakhadiran
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana pegawai dan kepala desa melihat hasil dari masing-masing data ketidakhadiran

43. Activity Diagram Melihat Data Penilaian Kinerja Pegawai

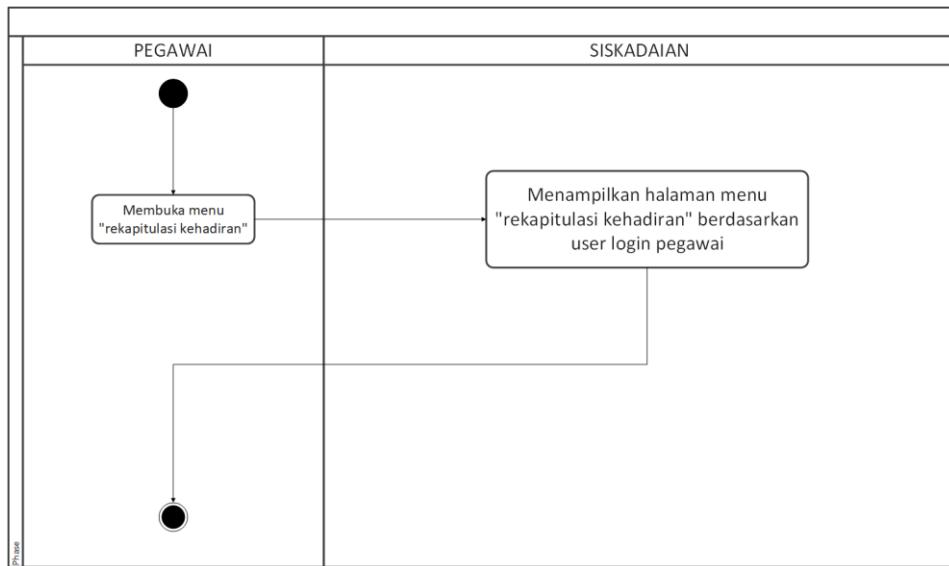


Gambar 90. *Activity Diagram Pegawai Melihat Data Penilaian Kinerja Pegawai*

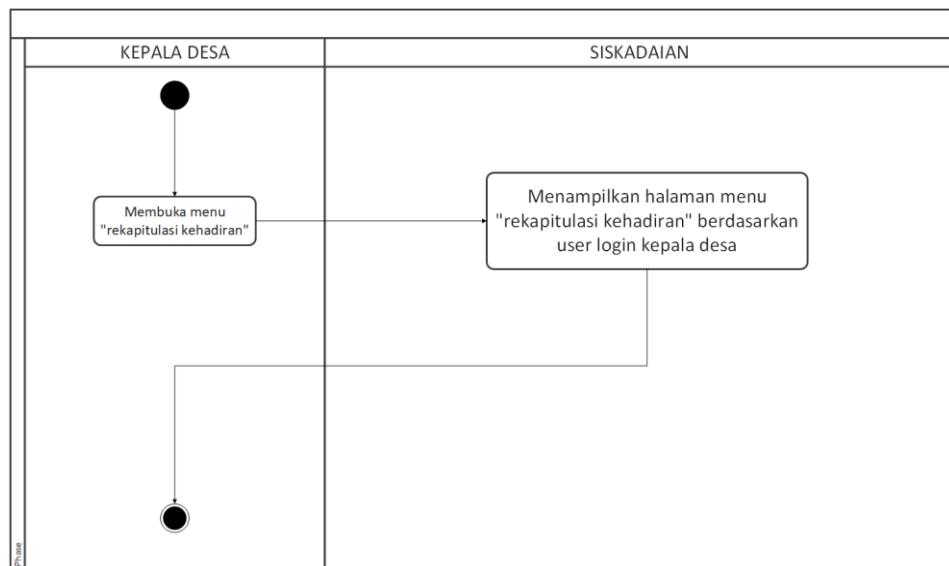
Skenario *Activity Diagram Melihat Data Penilaian Kinerja Pegawai*

1. Nama *Activity* : Melihat Data Penilaian Kinerja Pegawai
2. Aktor : Pegawai
3. Tujuan : Pegawai dapat melihat hasil penilaian kinerja yang telah dinilai oleh Kepala Desa
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana pegawai dapat melihat hasil penilaian kinerja

44. Activity Diagram Melihat Rekap Kehadiran



Gambar 91. Activity Diagram Pegawai Melihat Rekap Kehadiran



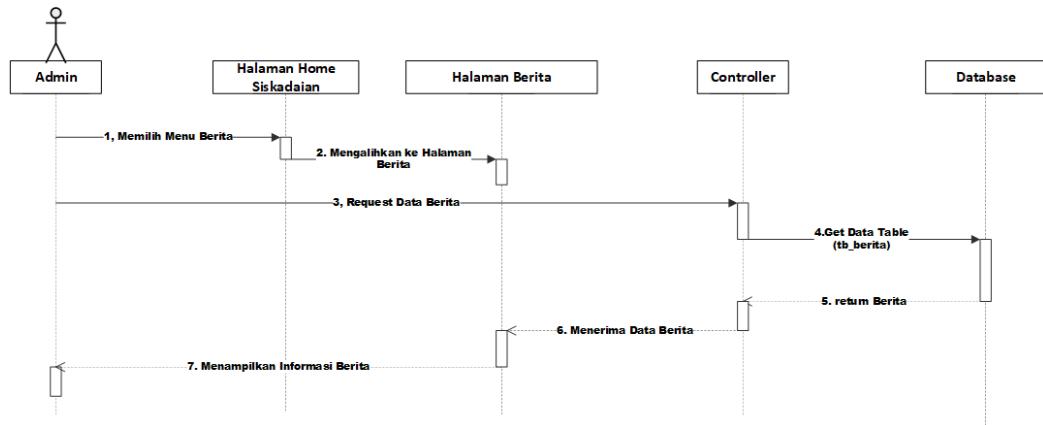
Gambar 92. Activity Diagram Kepala Desa Melihat Rekap Kehadiran

Skenario *Activity Diagram* Melihat Rekap Kehadiran

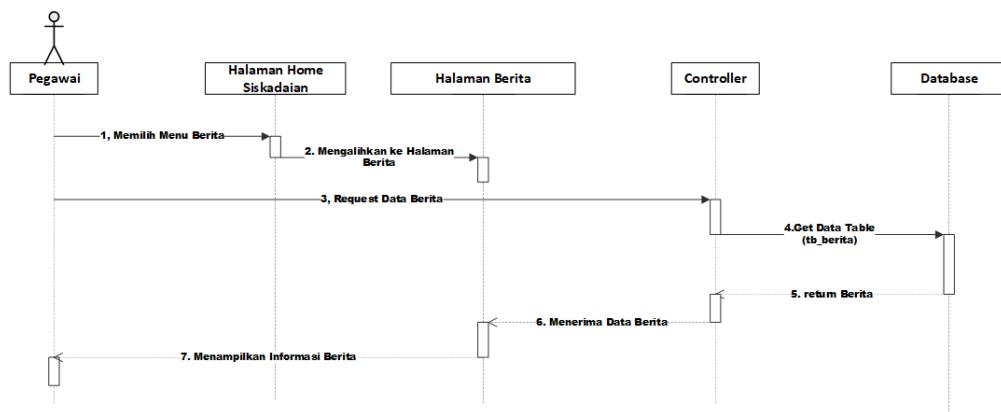
1. Nama *Activity* : Melihat Rekap Kehadiran
2. Aktor : Pegawai dan Kepala Desa
3. Tujuan : Pegawai dan kepala desa dapat melihat hasil rekap penggabungan dari hasil total kehadiran dan ketidakhadiran
4. Deskripsi : Menjelaskan bagaimana pegawai dan kepala desa dapat melihat hasil rekap kehadiran.

4.4.4 Sequence Diagram Sistem Usulan

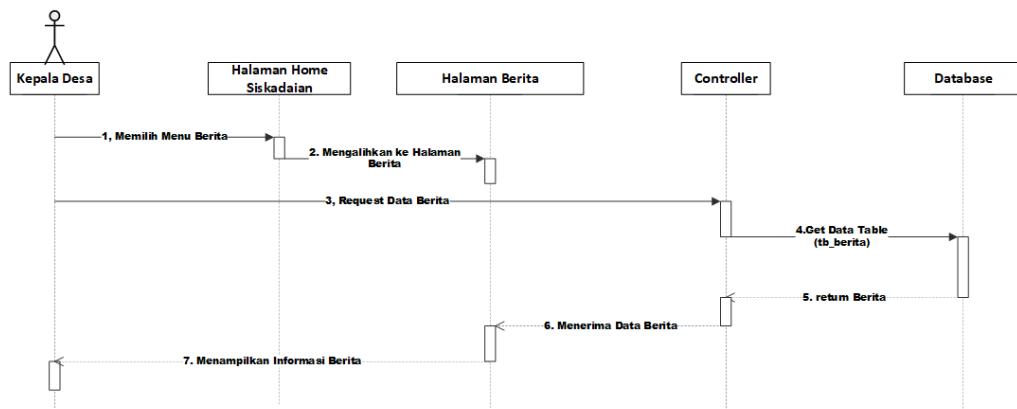
1. Sequence Diagram Melihat Informasi Berita



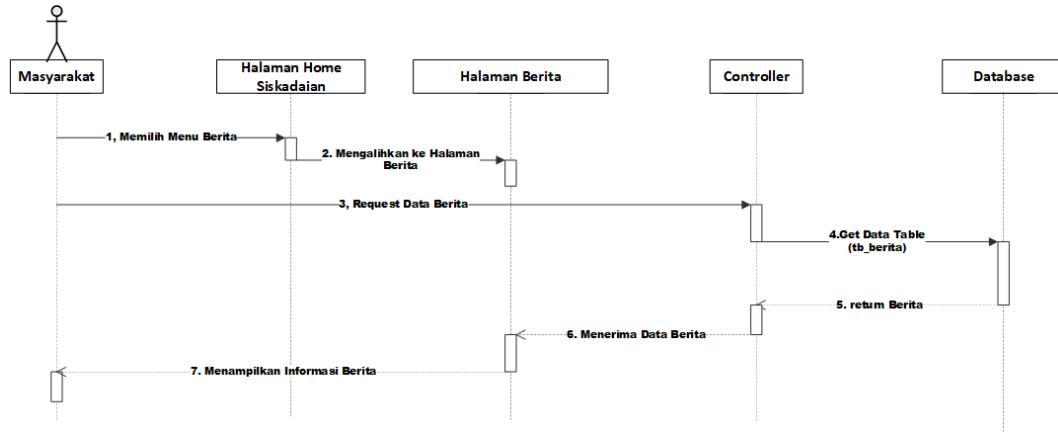
Gambar 93. Sequence Diagram Admin Melihat Informasi Berita



Gambar 94. Sequence Diagram Pegawai Melihat Informasi Berita

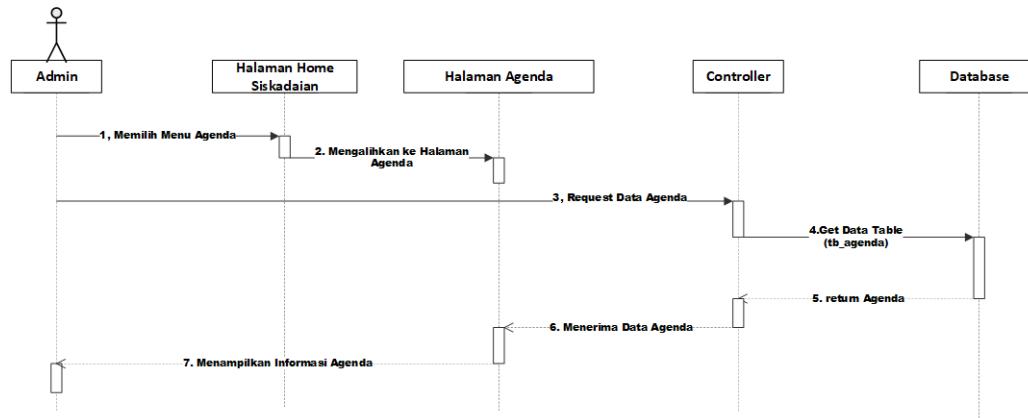


Gambar 95. Sequence Diagram Kepala Desa Melihat Informasi Berita

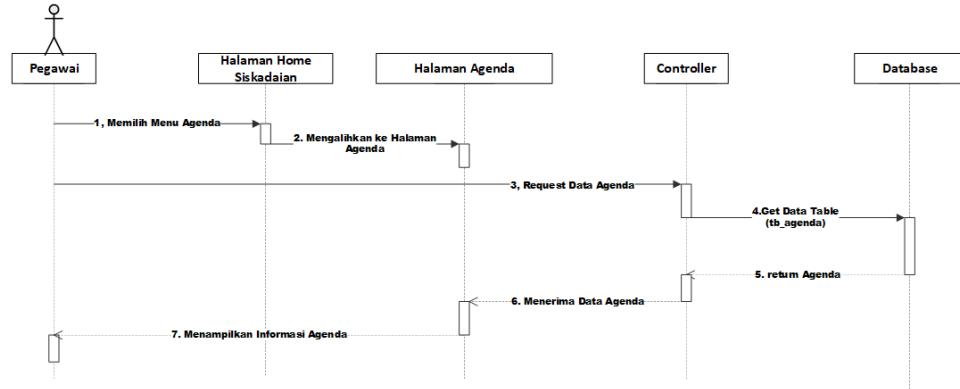


Gambar 96. Sequence Diagram Masyarakat Melihat Informasi Berita

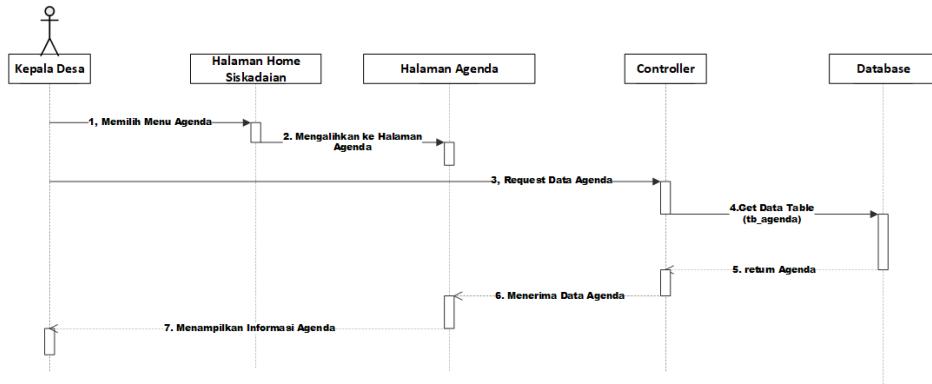
2. Sequence Diagram Melihat Informasi Agenda



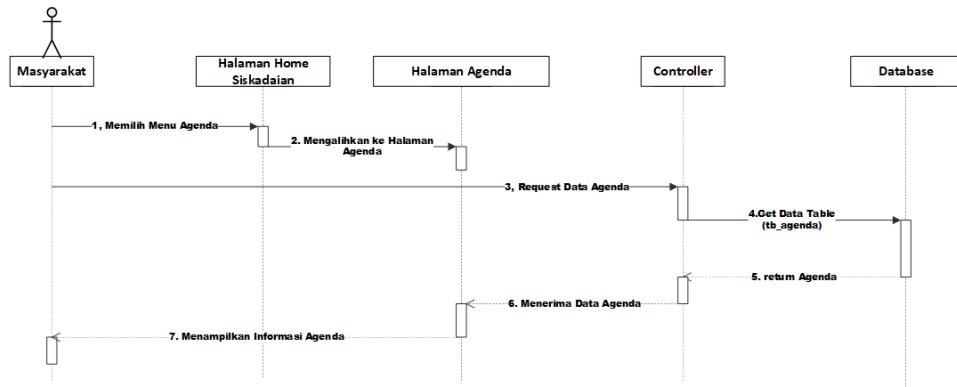
Gambar 97. Sequence Diagram Admin Melihat Informasi Agenda



Gambar 98. *Sequence Diagram Pegawai Melihat Informasi Agenda*

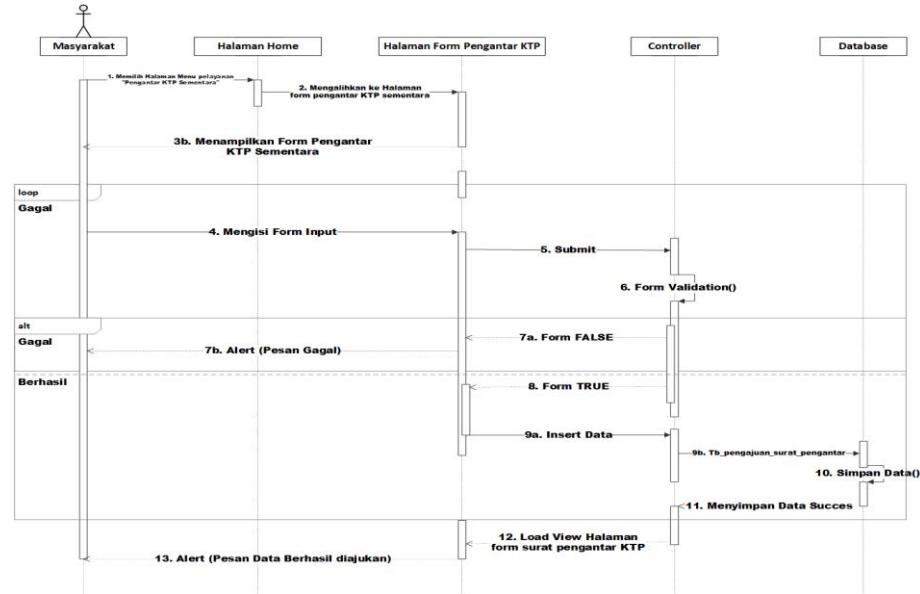


Gambar 99. *Sequence Diagram Kepala Desa Melihat Informasi Agenda*



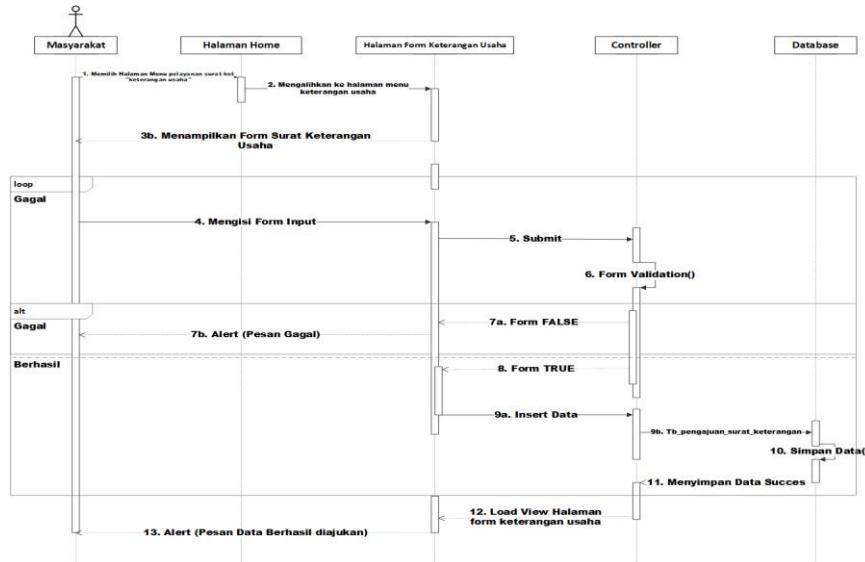
Gambar 100. *Sequence Diagram Masyarakat Melihat Informasi Agenda*

3. Sequence Diagram Melakukan Pengajuan Surat Pengantar KTP Sementara



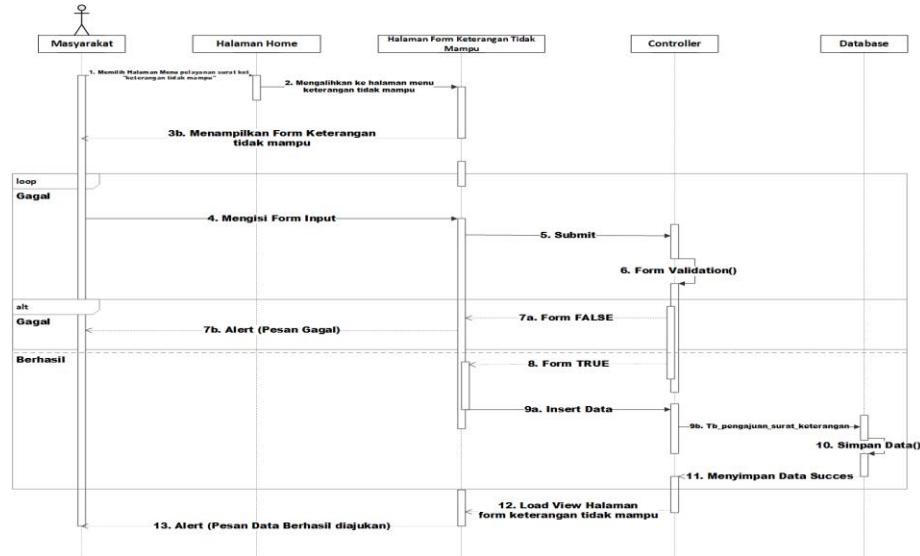
Gambar 101. *Sequence Diagram Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Pengantar KTP Sementara*

5. Sequence Diagram Melakukan Pengajuan Surat Keterangan Usaha



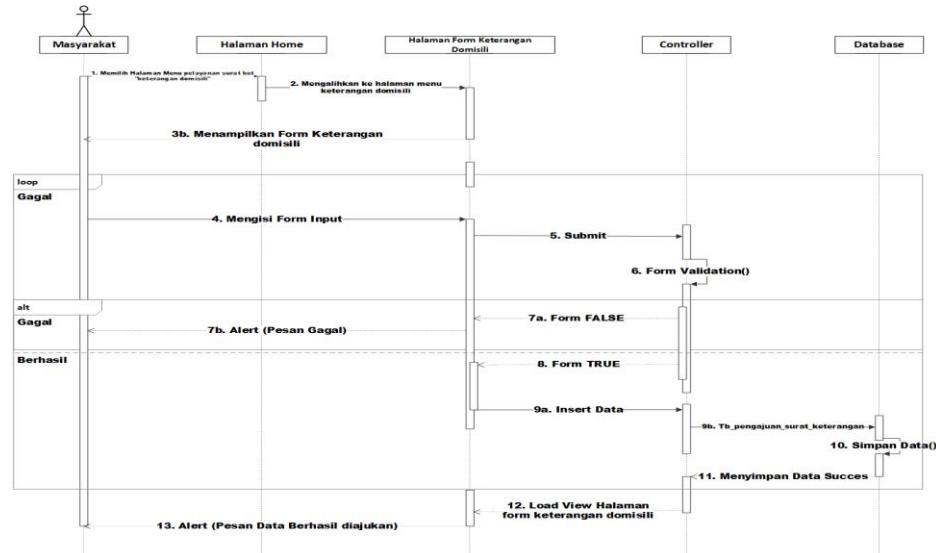
Gambar 102. *Sequence Diagram Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Keterangan Usaha*

6. Sequence Diagram Melakukan Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu



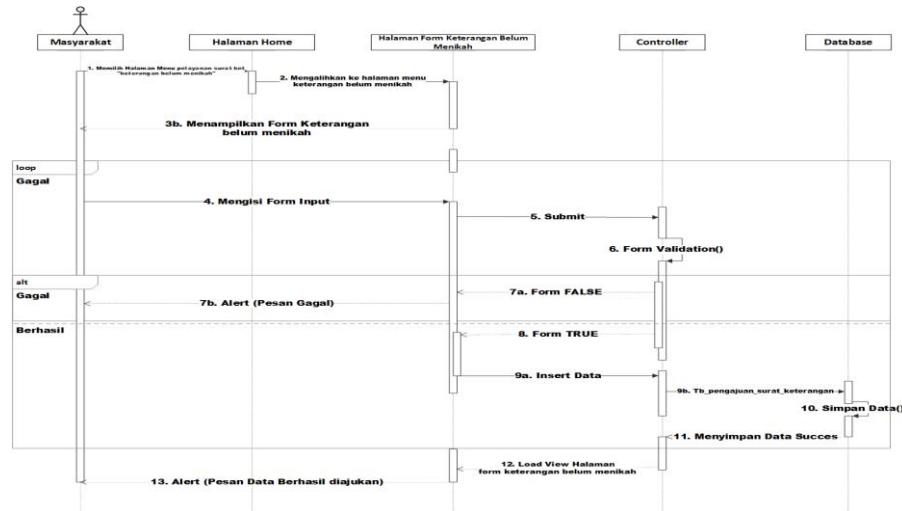
Gambar 103. Sequence Diagram Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu

7. Sequence Diagram Melakukan Pengajuan Surat Keterangan Domisili



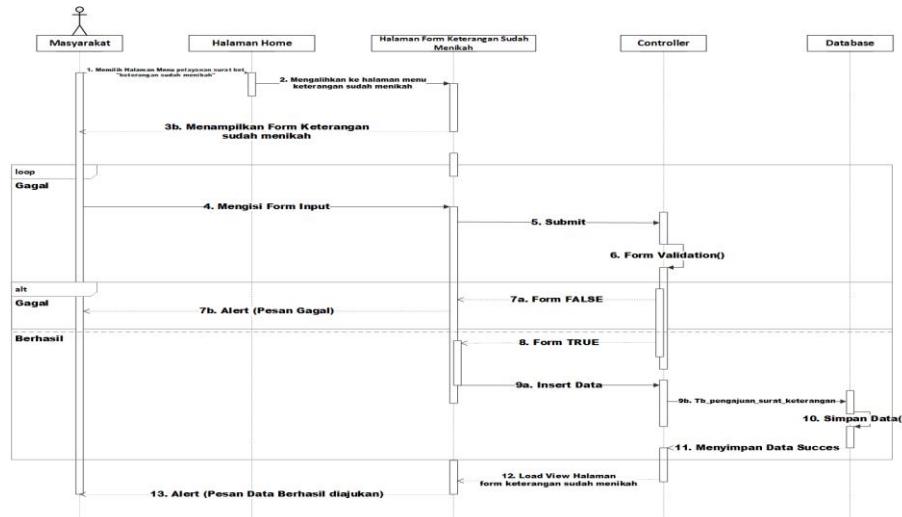
Gambar 104. Sequence Diagram Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Keterangan Domisili

8. Sequence Diagram Melakukan Pengajuan Surat Keterangan Belum Menikah



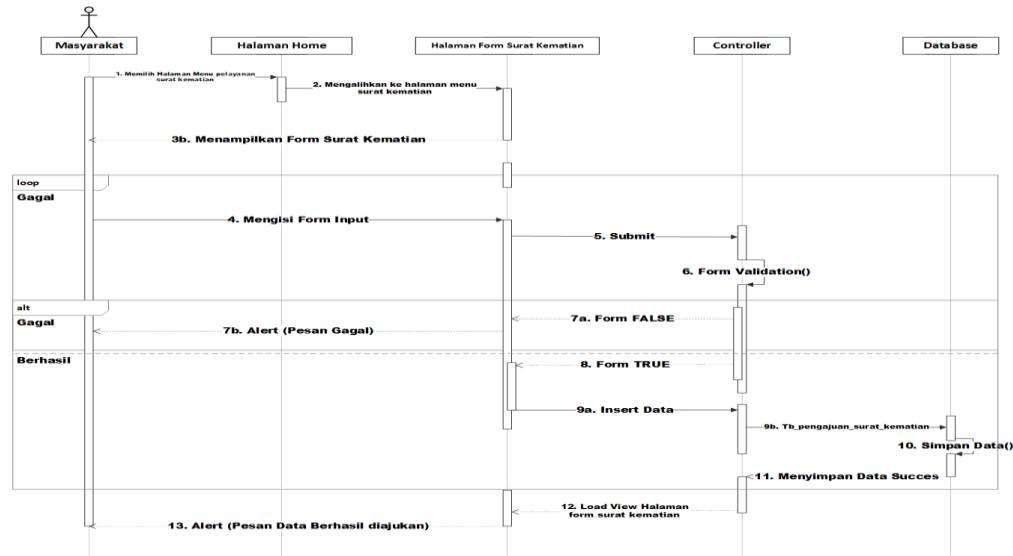
Gambar 105. Sequence Diagram Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Keterangan Belum Menikah

9. Sequence Diagram Melakukan Pengajuan Surat Keterangan Sudah Menikah



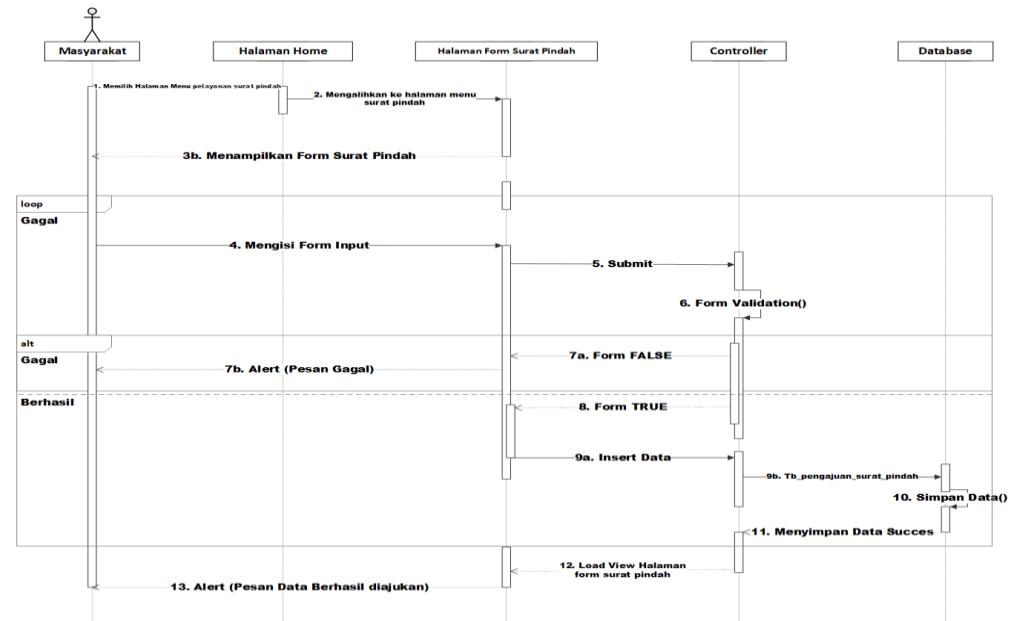
Gambar 106. Sequence Diagram Melakukan Pengajuan Surat Keterangan Sudah Menikah

10. Sequence Diagram Melakukan Pengajuan Surat Kematian



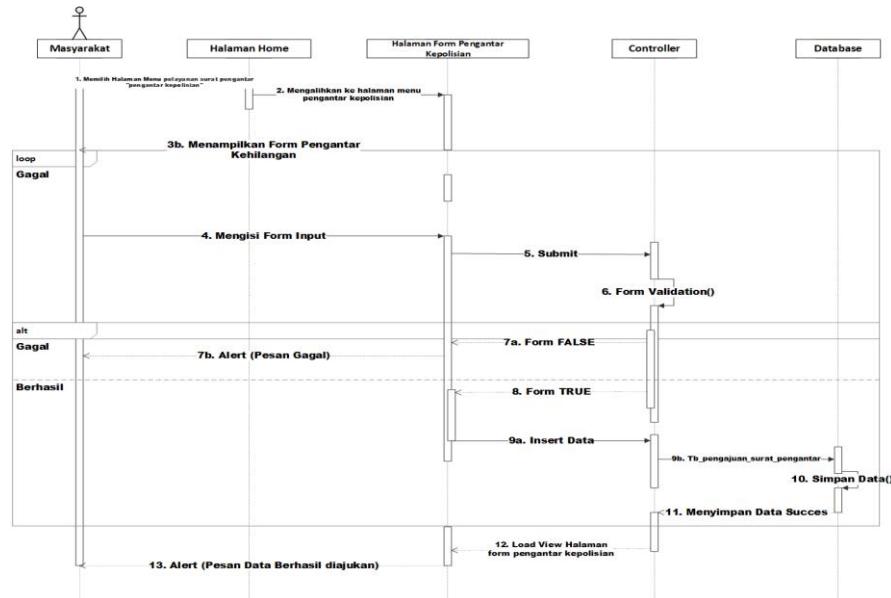
Gambar 107. Sequence Diagram Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Kematian

11. Sequence Diagram Melakukan Pengajuan Surat pindah



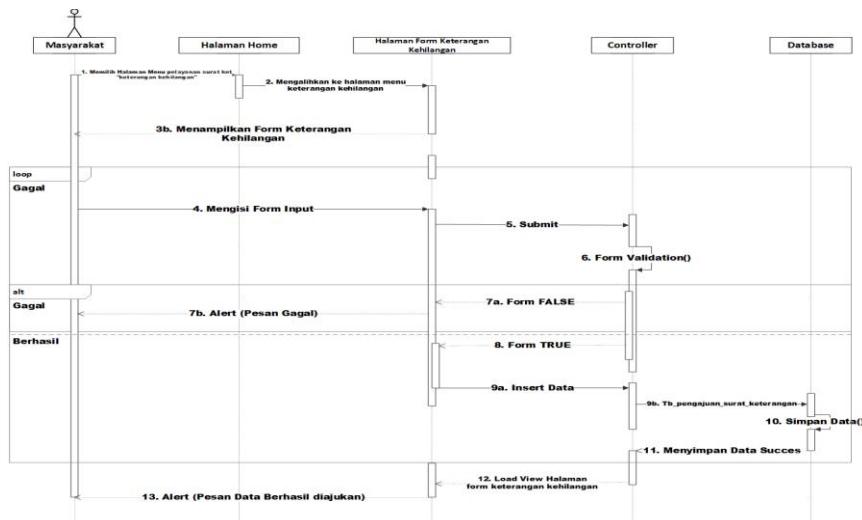
Gambar 108. Sequence Diagram Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat pindah

12. Sequence Diagram Melakukan Pengajuan Surat pengantar kepolisian



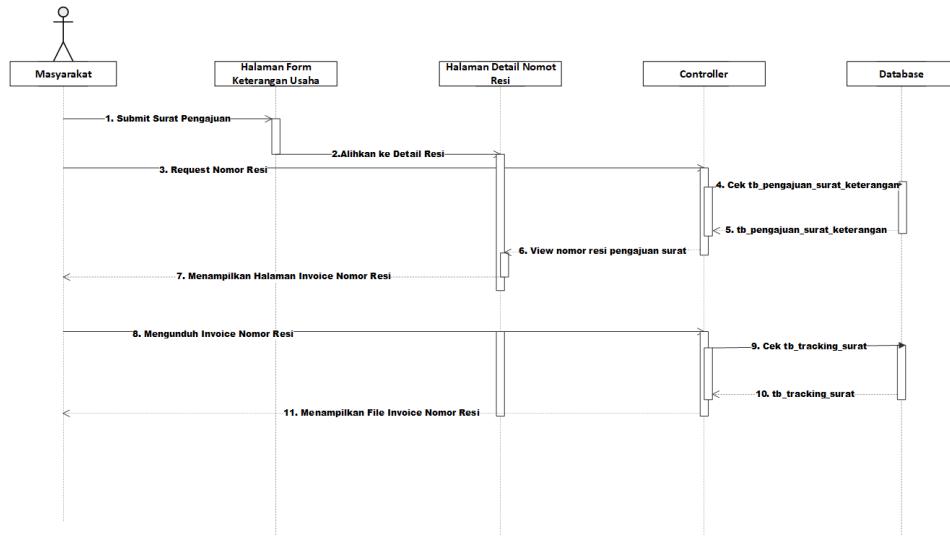
Gambar 109. Sequence Diagram Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat pengantar kepolisian

13. Sequence Diagram Melakukan Pengajuan Surat Keterangan kehilangan



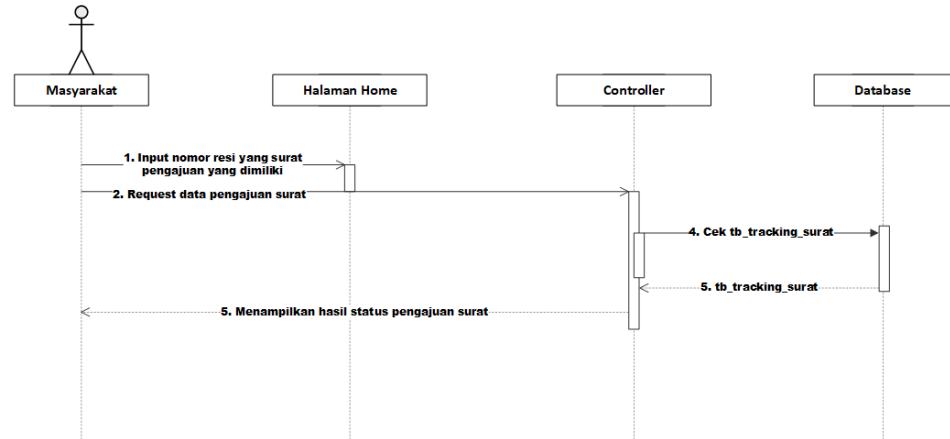
Gambar 110. Sequence Diagram Masyarakat Melakukan Pengajuan Surat Keterangan kehilangan

14. Sequence Diagram Mendapatkan No Resi

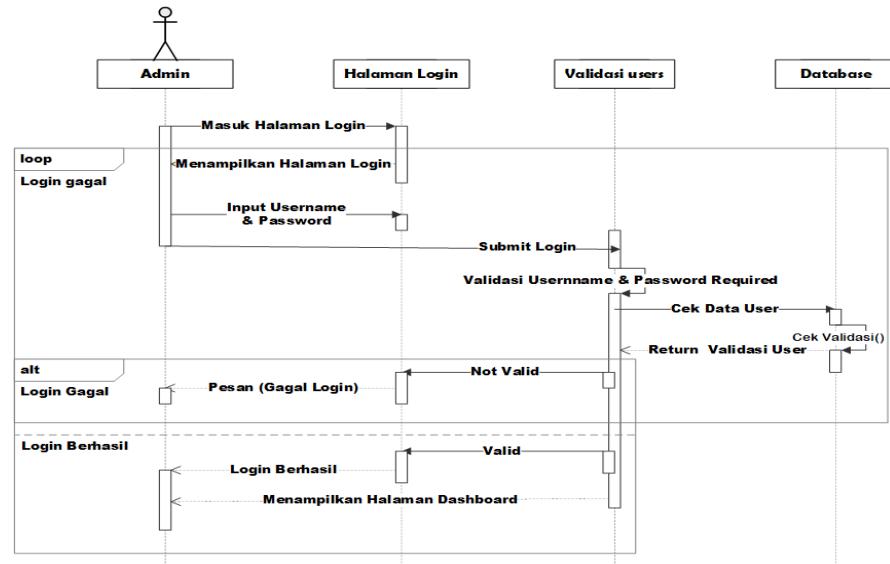


Gambar 111. Sequence Diagram Masyarakat Mendapatkan No Resi

15. Sequence Diagram Melakukan Pengecekan No Resi

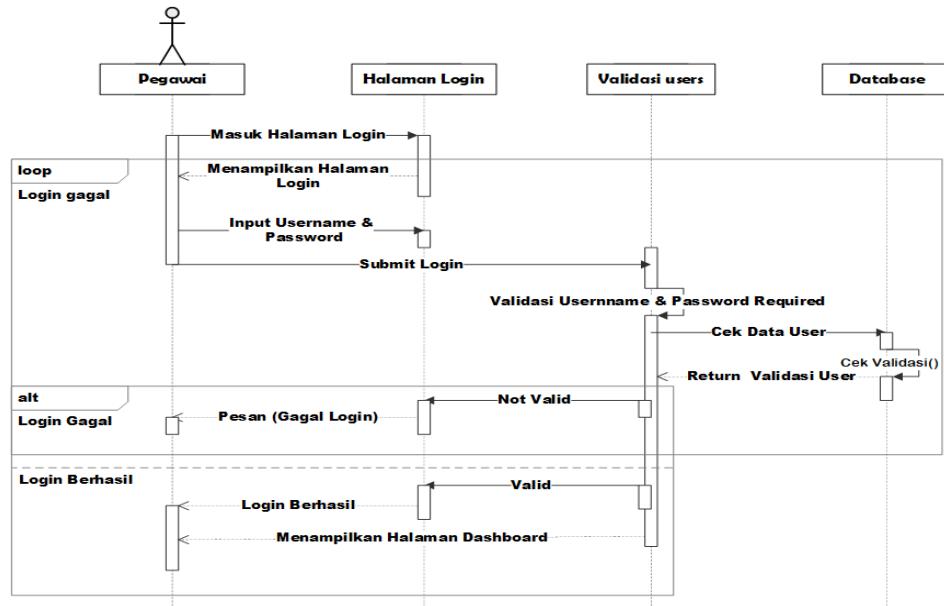


16. Sequence Diagram Login Admin



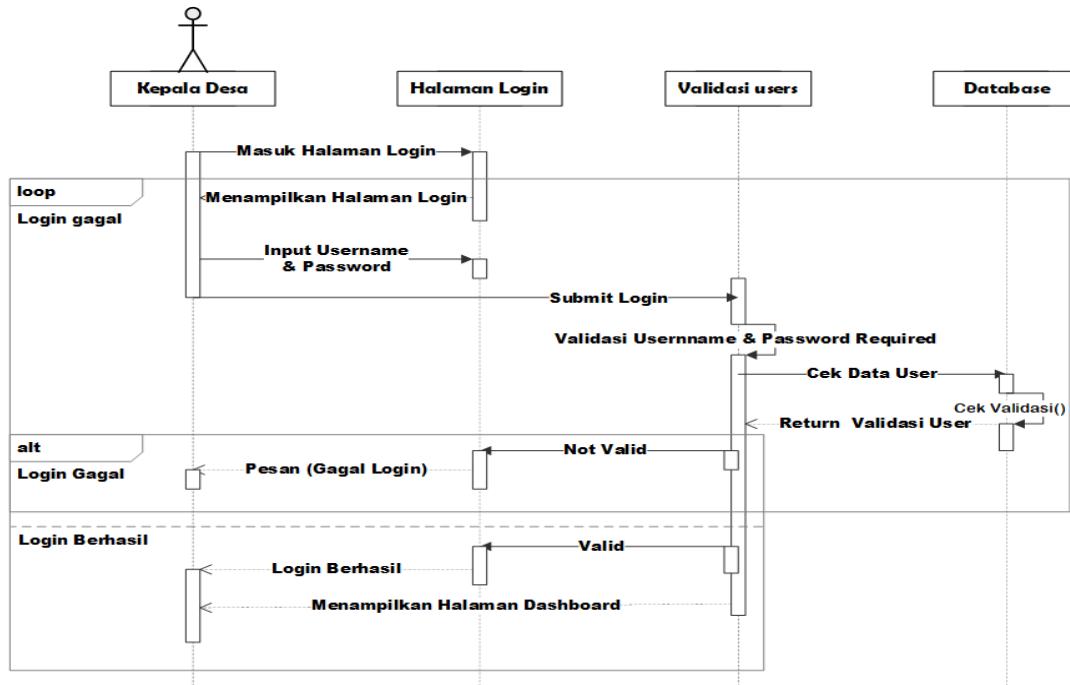
Gambar 112. Sequence Diagram Login Admin

17. Sequence Diagram Login Pegawai



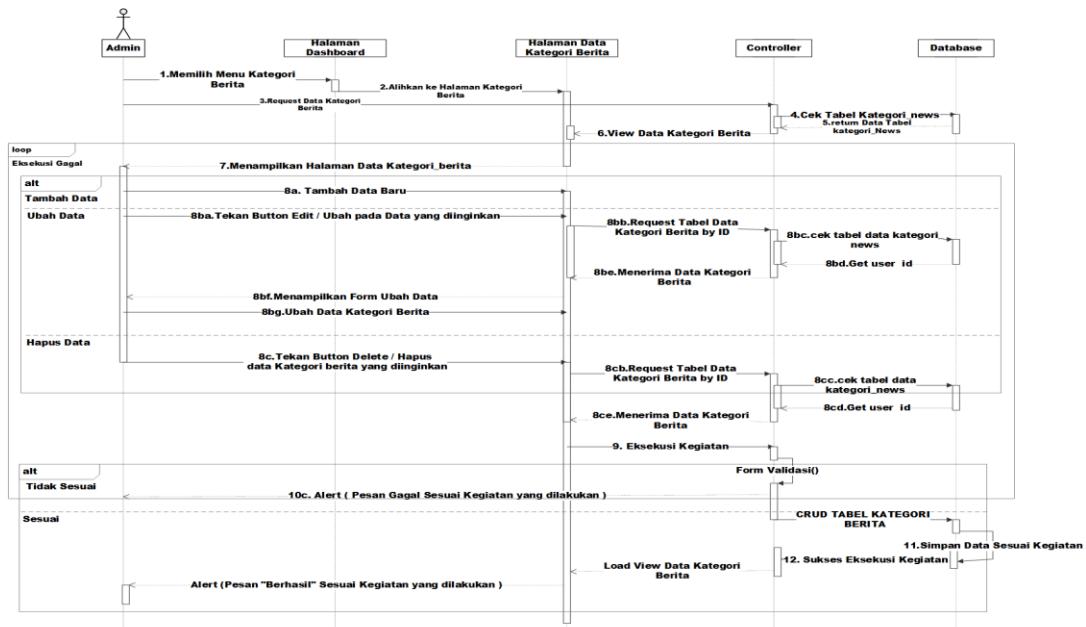
Gambar 113. Sequence Diagram Login Pegawai

18. Sequence Diagram Login Kepala Desa



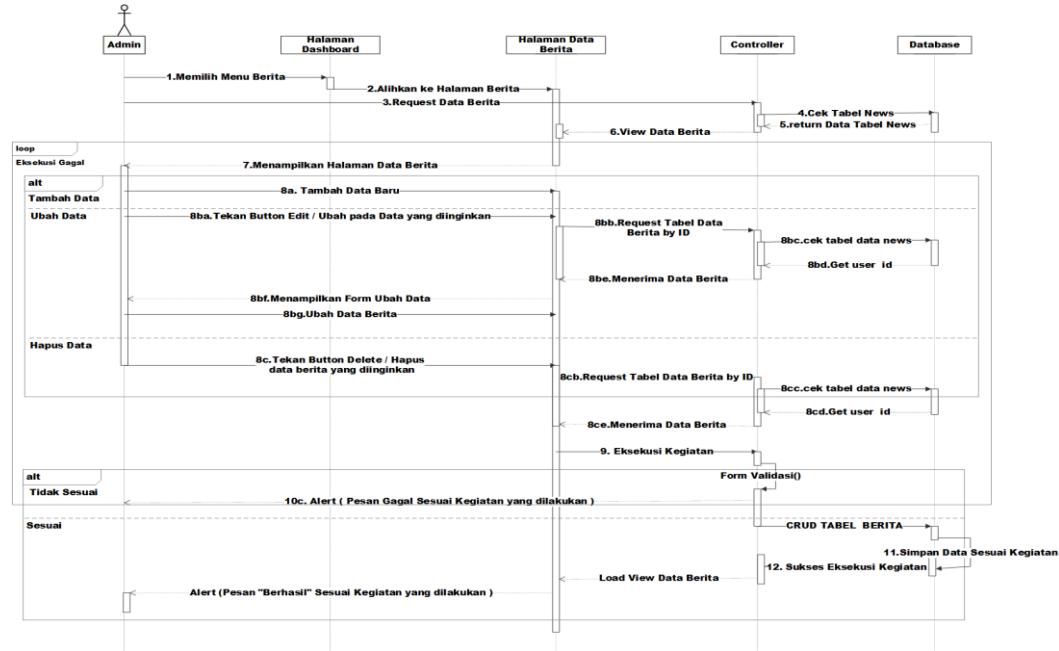
Gambar 114. Sequence Diagram Login Kepala Desa

19. Sequence Diagram Mengelola Kategori Data Berita



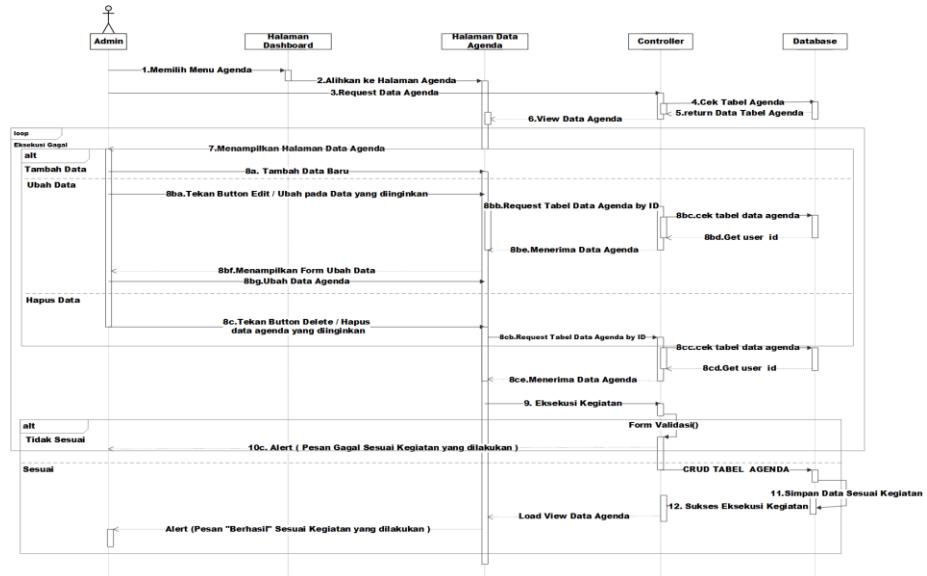
Gambar 115. Sequence Diagram Admin Mengelola Kategori Data Berita

20. Sequence Diagram Mengelola Data Berita



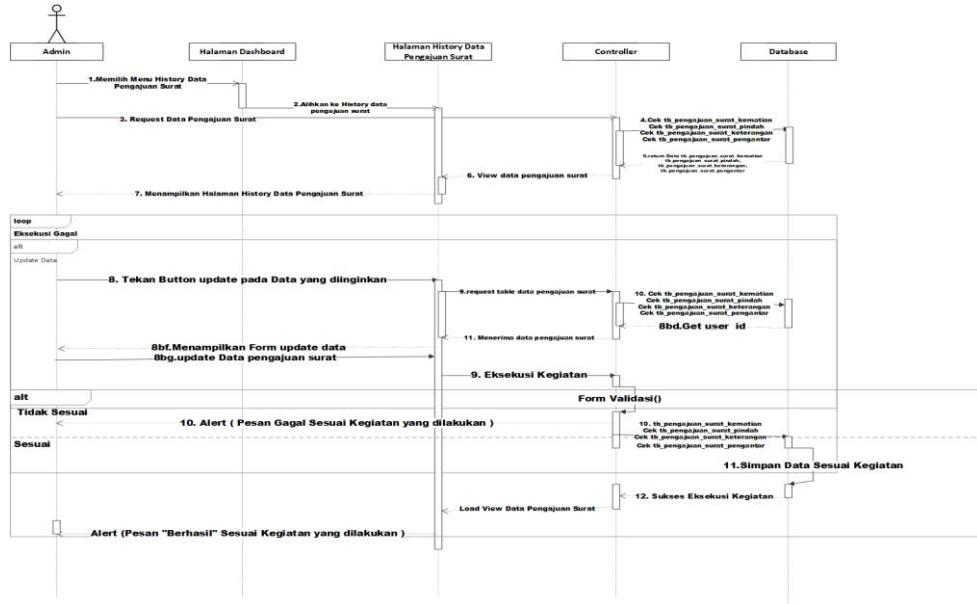
Gambar 116. Sequence Diagram Admin Mengelola Data Berita

21. Sequence Diagram Mengelola Data Agenda



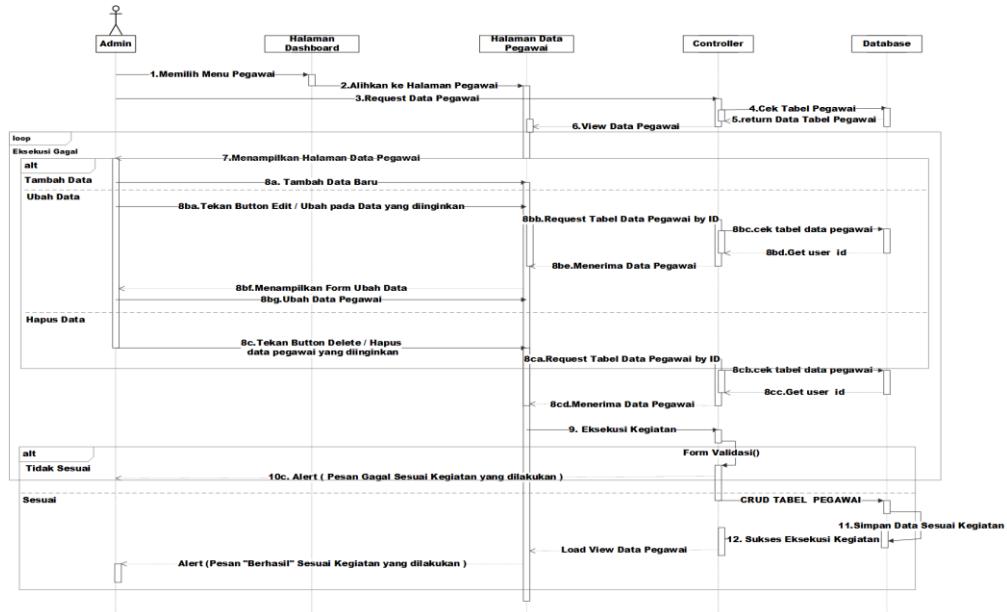
Gambar 117. Sequence Diagram Admin Mengelola Data Agenda

22. Sequence Diagram Mengelola Data Surat Pengajuan



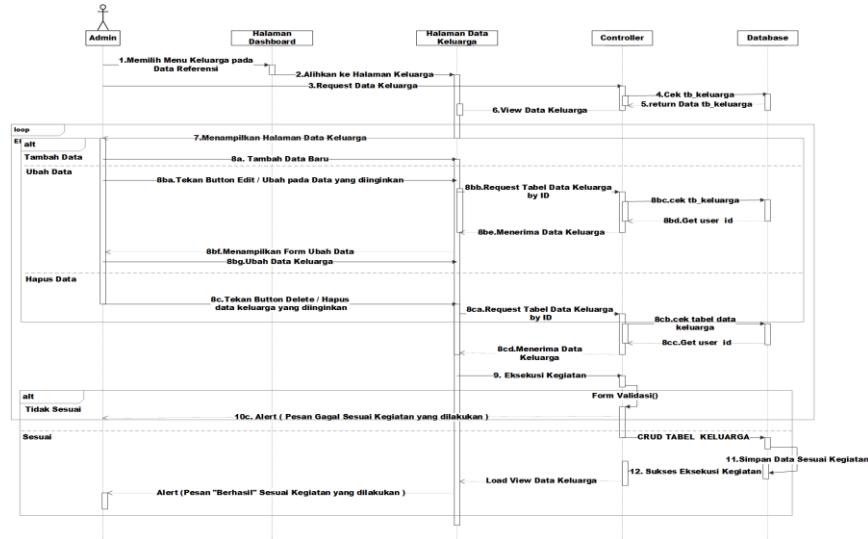
Gambar 118. Sequence Diagram Admin Mengelola Data Surat Pengajuan

23. Sequence Diagram Mengelola Data Pegawai



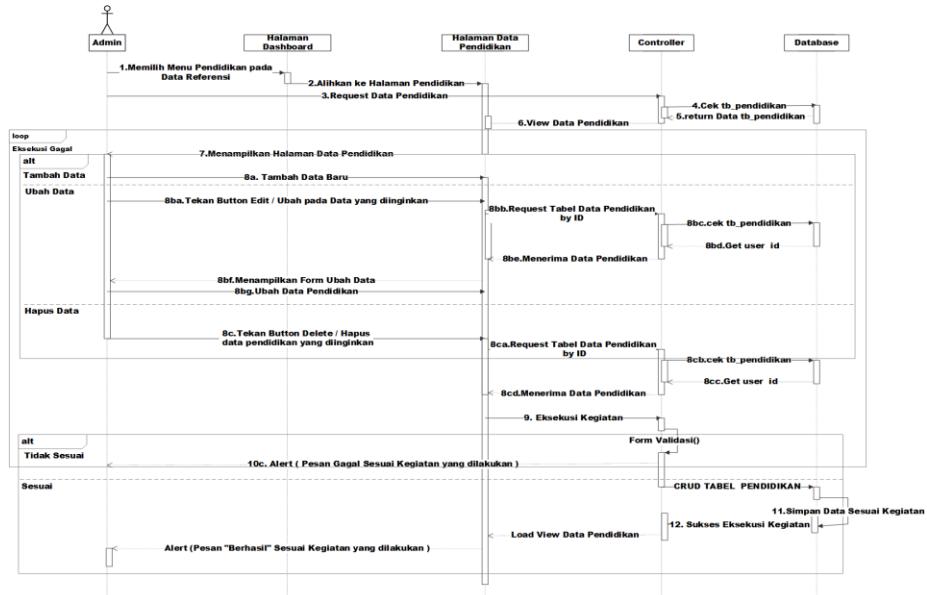
Gambar 119. Sequence Diagram Admin Mengelola Data Pegawai

24. Sequence Diagram Mengelola Data Keluarga



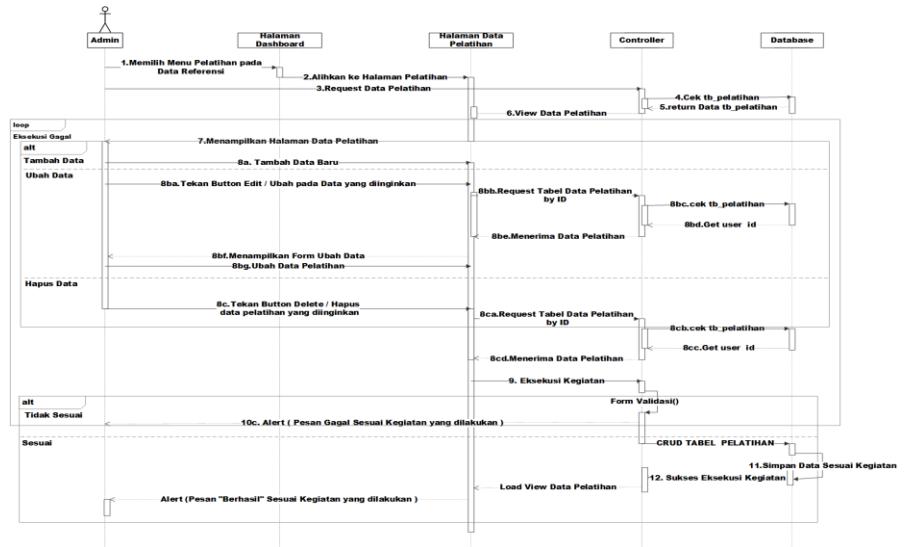
Gambar 120. Sequence Diagram Admin Mengelola Data Keluarga

25. Sequence Diagram Mengelola Data Pendidikan



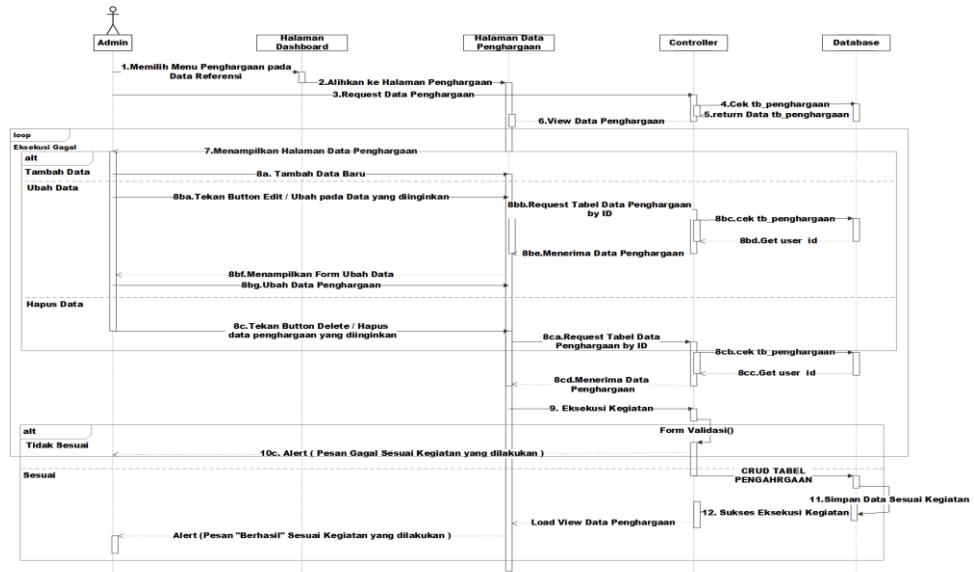
Gambar 121. Sequence Diagram Admin Mengelola Data Pendidikan

26. Sequence Diagram Mengelola Data Pelatihan



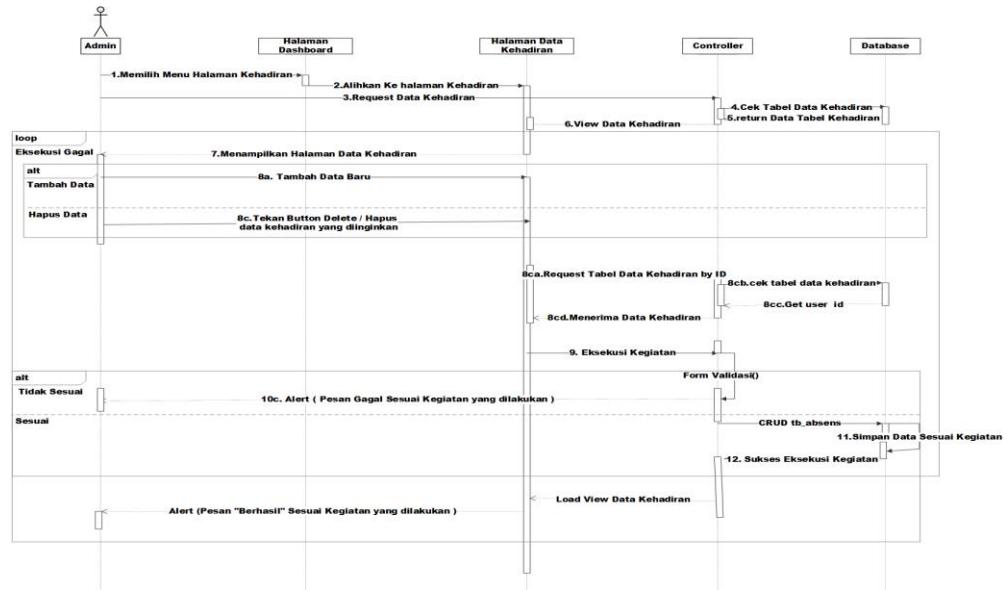
Gambar 122. Sequence Diagram Admin Mengelola Data Pelatihan

27. Sequence Diagram Mengelola Data Penghargaan



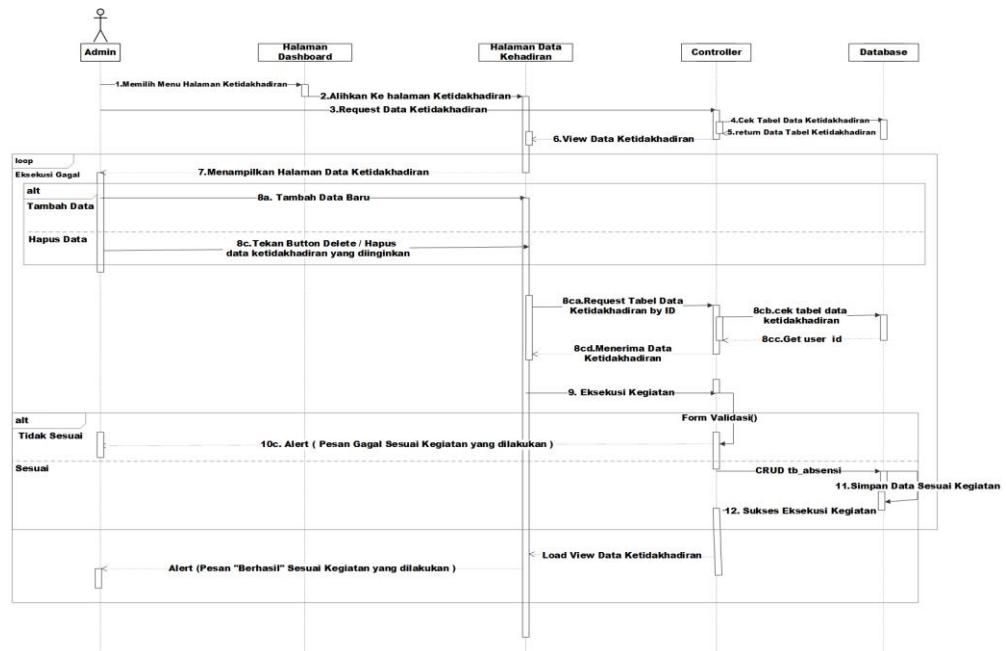
Gambar 123. Sequence Diagram Admin Mengelola Data Penghargaan

28. Sequence Diagram Mengelola Data Kehadiran



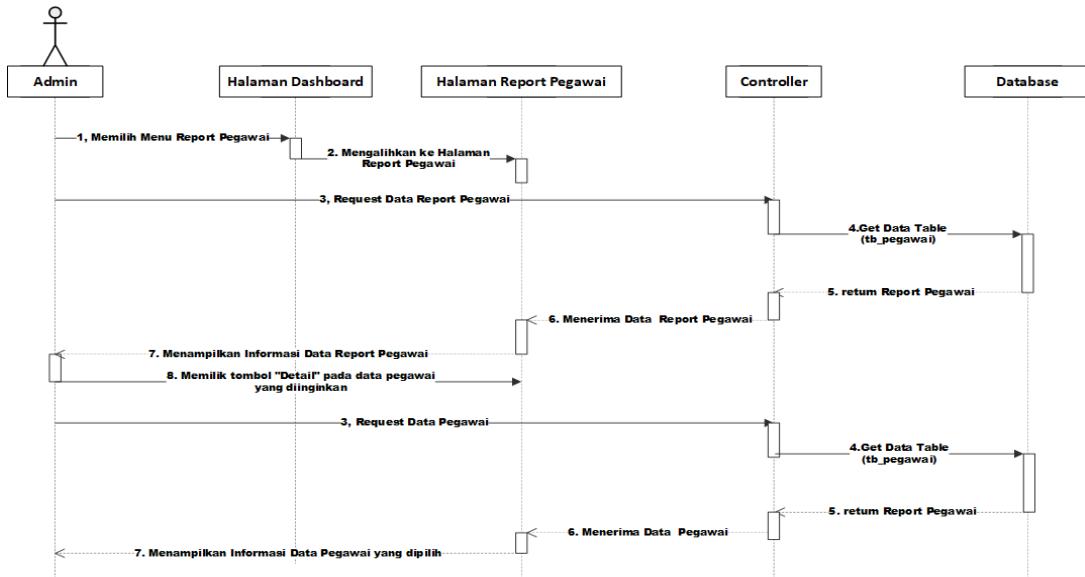
Gambar 124. Sequence Diagram Admin Mengelola Data Kehadiran

29. Sequence Diagram Mengelola Data Ketidakhadiran

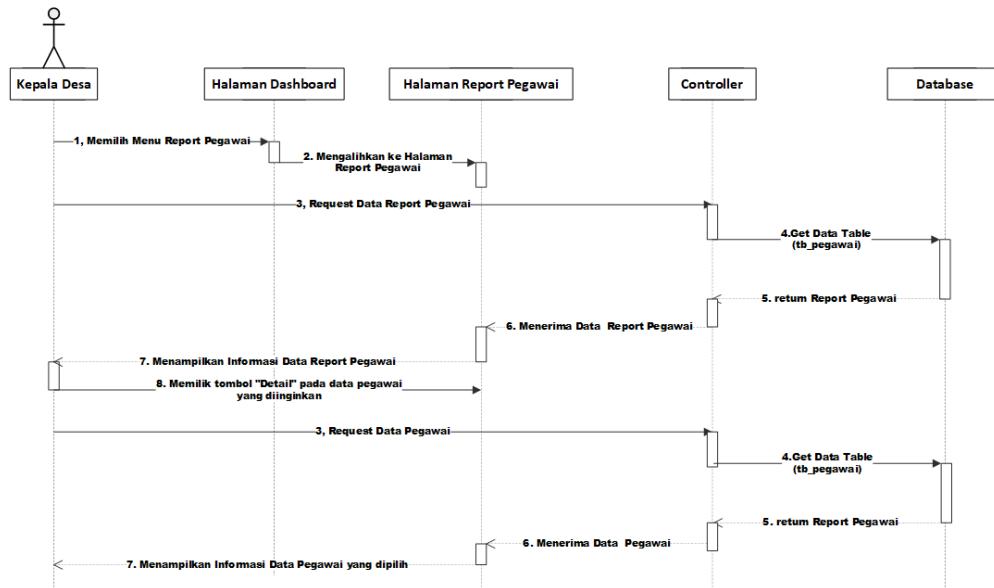


Gambar 125. Sequence Diagram Admin Mengelola Data Ketidakhadiran

30. Sequence Diagram Melihat Laporan Data Pegawai

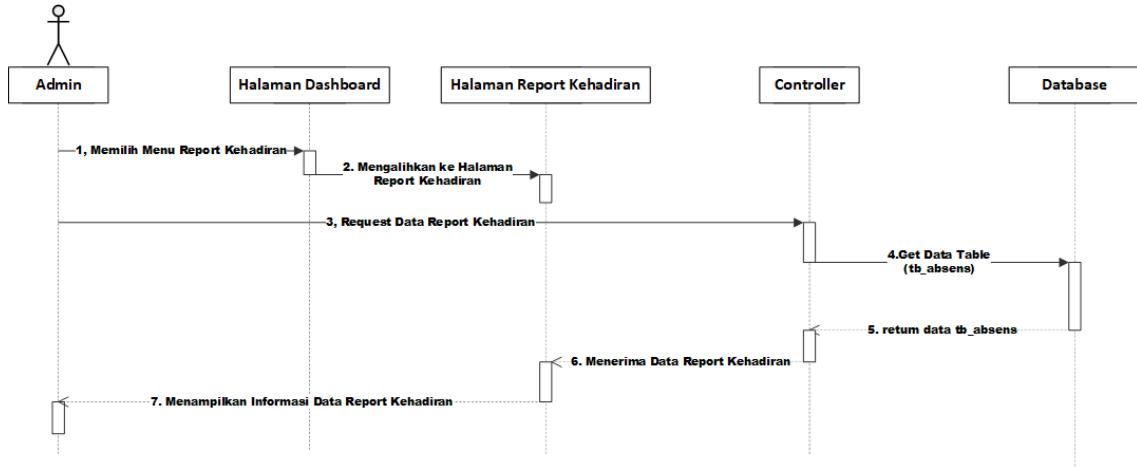


Gambar 126. Sequence Diagram Admin Melihat Laporan Data Pegawai

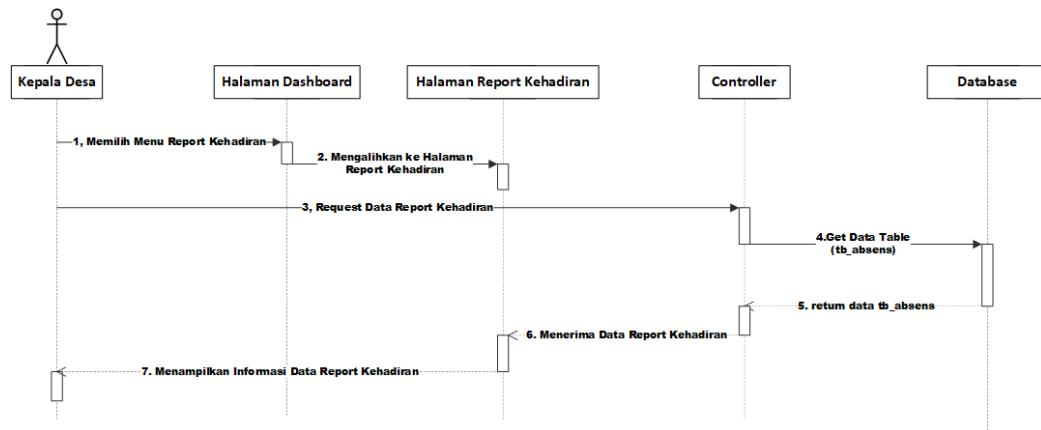


Gambar 127. Sequence Diagram Kepala Desa Melihat Laporan Data Pegawai

31. Sequence Diagram Melihat Laporan Data Kehadiran

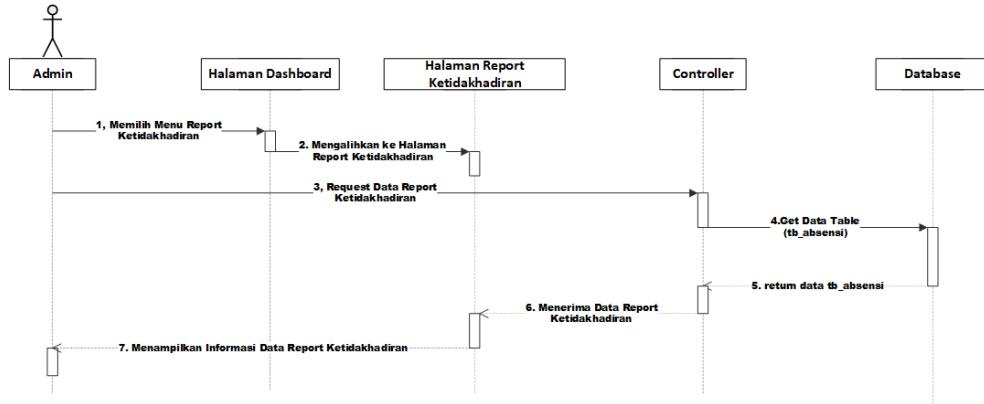


Gambar 128. Sequence Diagram Admin Melihat Laporan Data Kehadiran

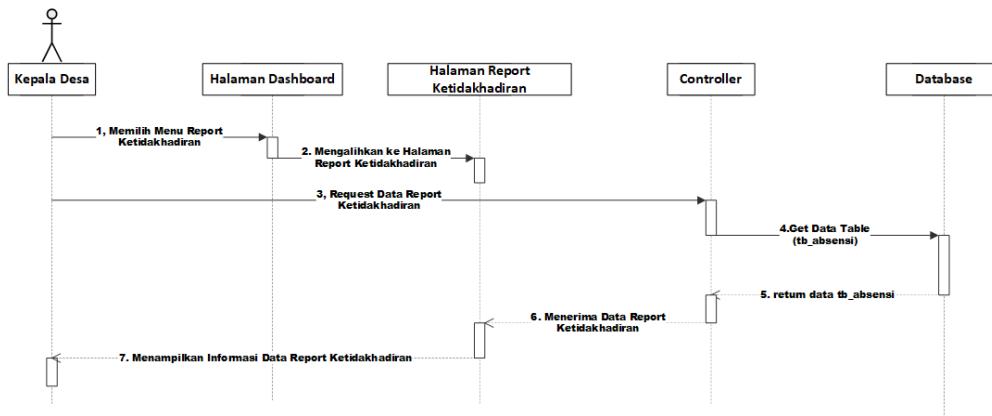


Gambar 129. Sequence Diagram Kepala Desa Melihat Laporan Data Kehadiran

32. Sequence Diagram Melihat Laporan Data Ketidakhadiran

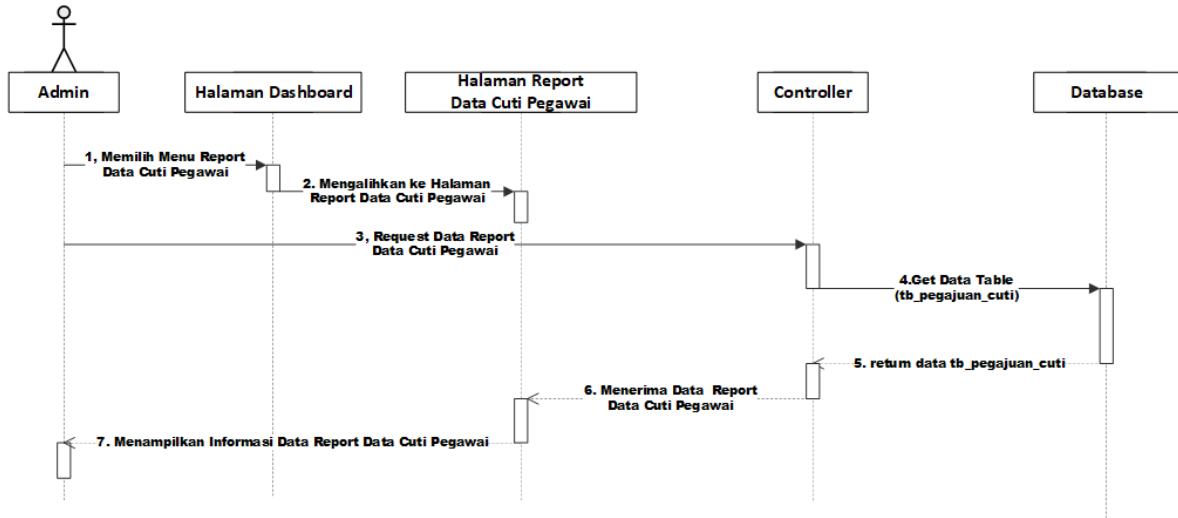


Gambar 130. Sequence Diagram Admin Melihat Laporan Data Ketidakhadiran

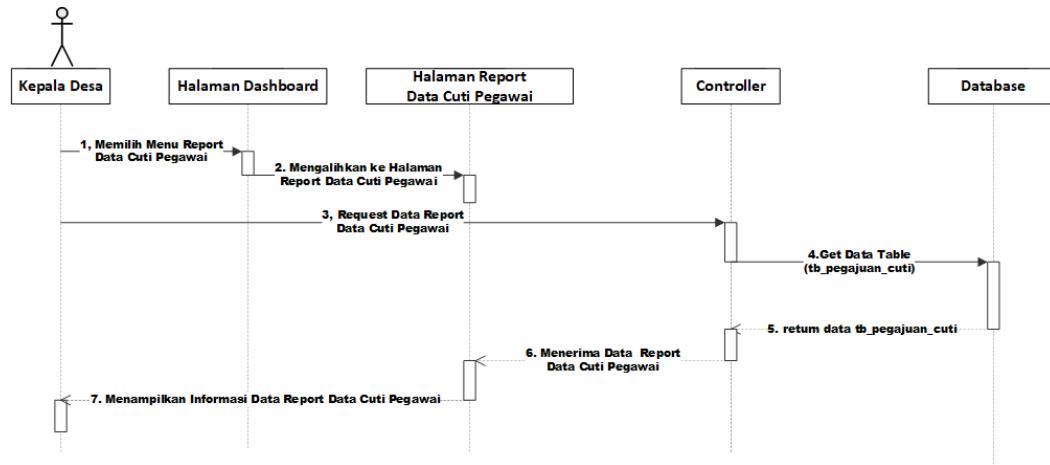


Gambar 131. Sequence Diagram Kepala Desa Melihat Laporan Data Ketidakhadiran

33. Sequence Diagram Melihat Laporan Data Cuti

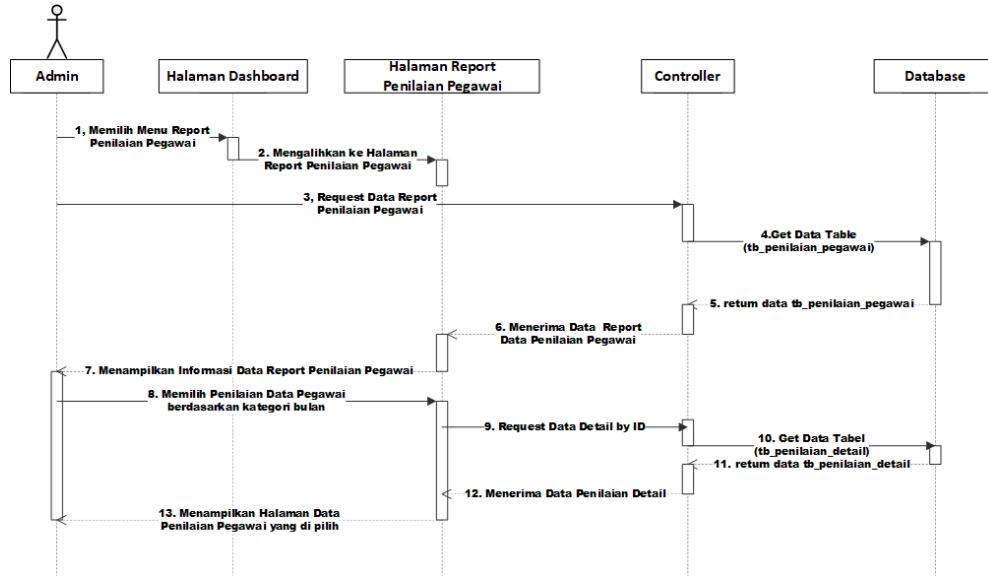


Gambar 132. Sequence Diagram Admin Melihat Laporan Data Cuti

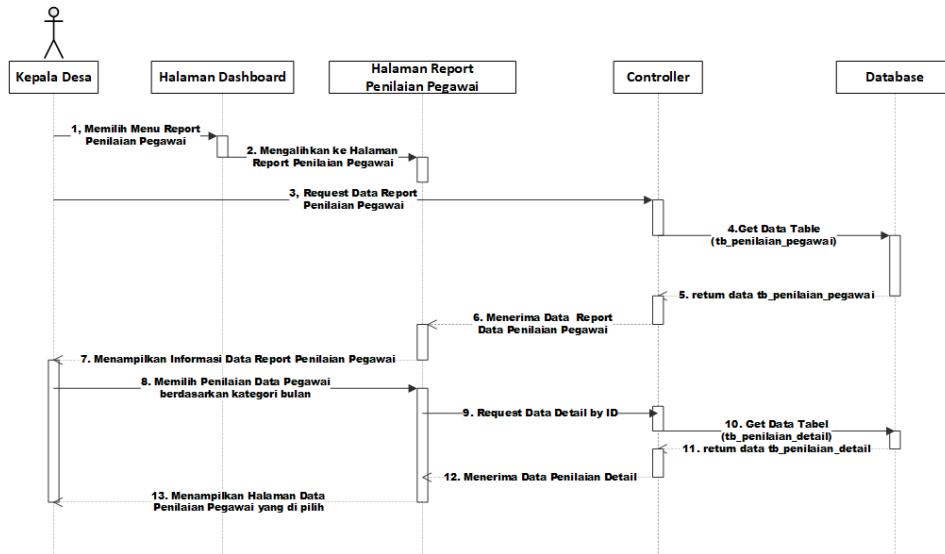


Gambar 133. Sequence Diagram Kepala Desa Melihat Laporan Data Cuti

34. Sequence Diagram Melihat Laporan Data Penilaian Kinerja Pegawai



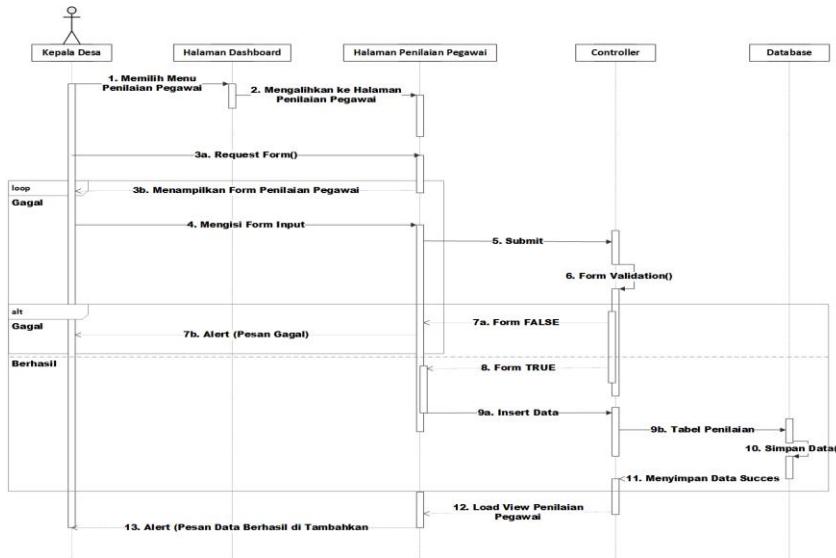
Gambar 134. Sequence Diagram Melihat Admin Laporan Data Penilaian Kinerja Pegawai



Gambar 135. Sequence Diagram Kepala Desa Melihat Laporan Data Penilaian Kinerja Pegawai

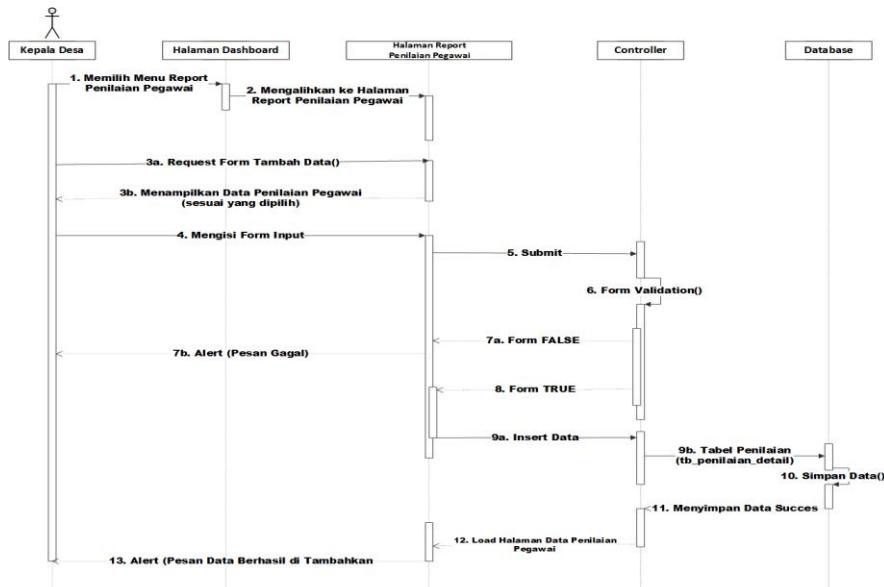
35. Sequence Diagram Melakukan Penilaian Kinerja Pegawai

- a) Membuat penilaian pegawai berdasarkan kategori bulan



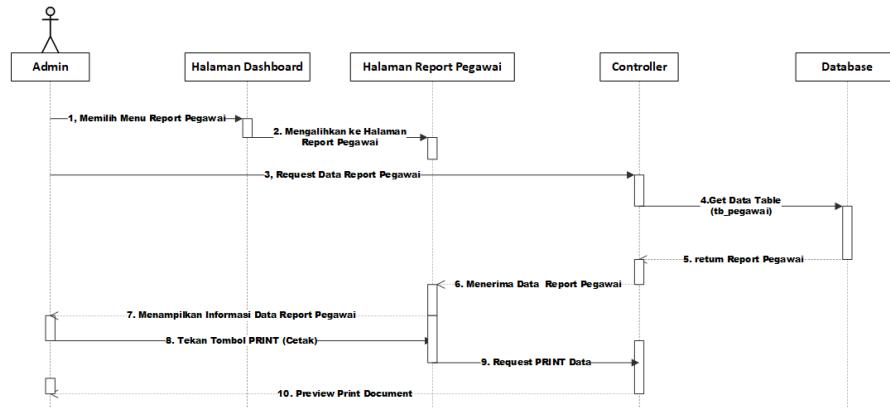
Gambar 136. Sequence Diagram Kepala Desa Membuat Penilaian Pegawai Berdasarkan Kategori Bulan

- b) Membuat penilaian pada masing-masing pegawai



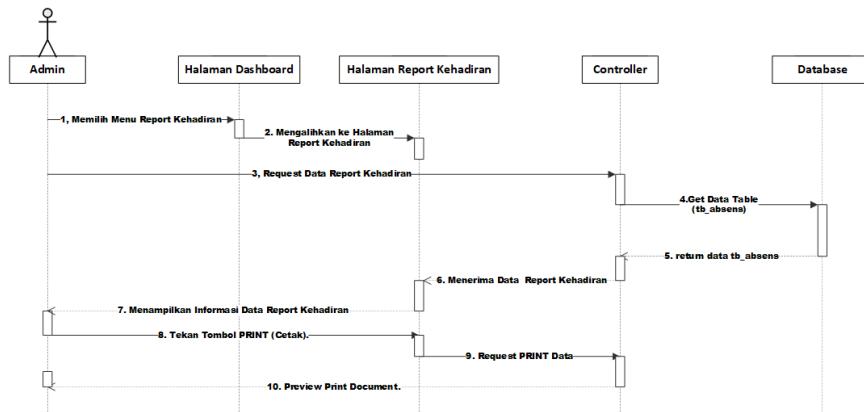
Gambar 137. Sequence Diagram Kepala Desa Membuat penilaian pada masing-masing pegawai

36. Sequence Diagram Mencetak Data Pegawai



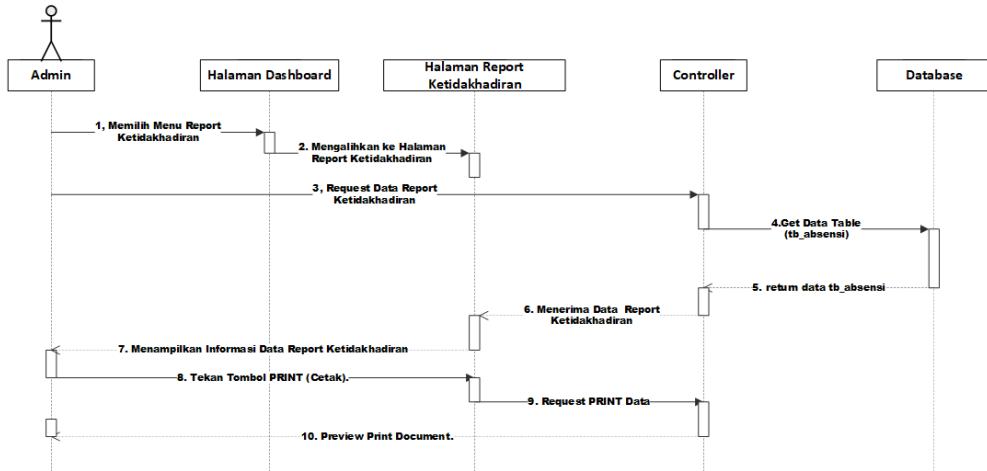
Gambar 138. Sequence Diagram Admin Mencetak Data Pegawai

37. Sequence Diagram Mencetak Data Kehadiran



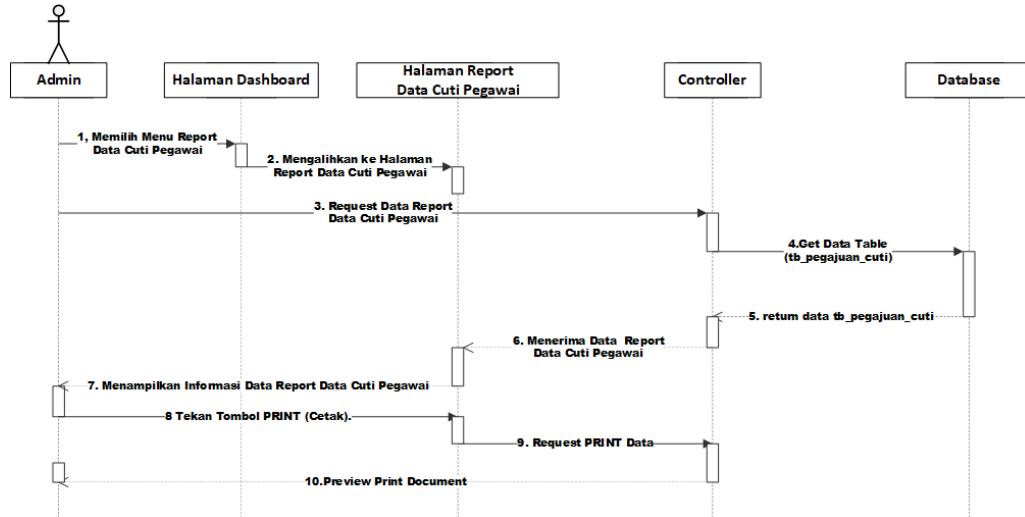
Gambar 139. Sequence Diagram Admin Mencetak Data Kehadiran

38. Sequence Diagram Mencetak Data Ketidakhadiran



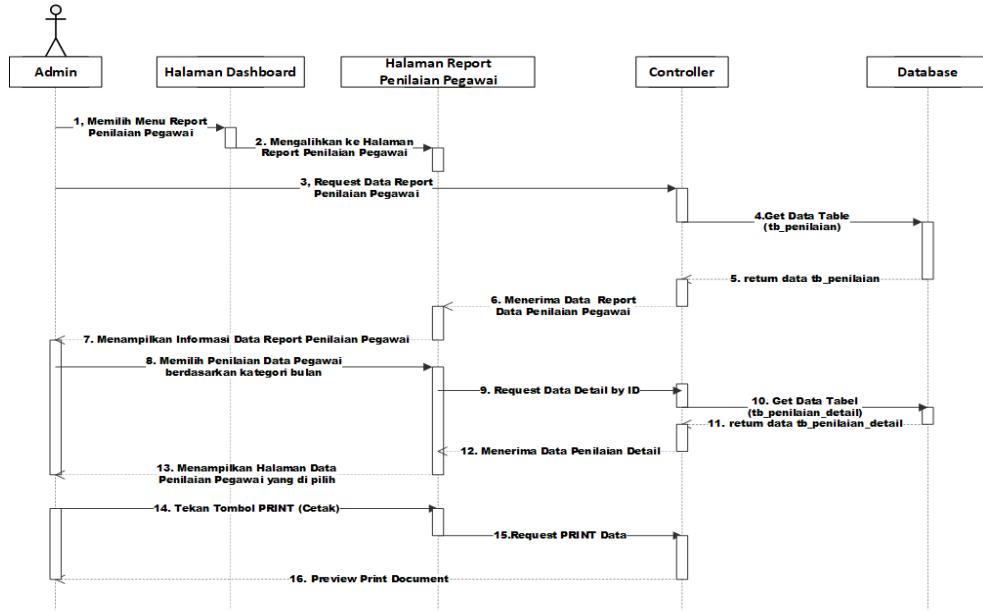
Gambar 140. Sequence Diagram Admin Mencetak Data Ketidakhadiran

39. Sequence Diagram Mencetak Data Cuti



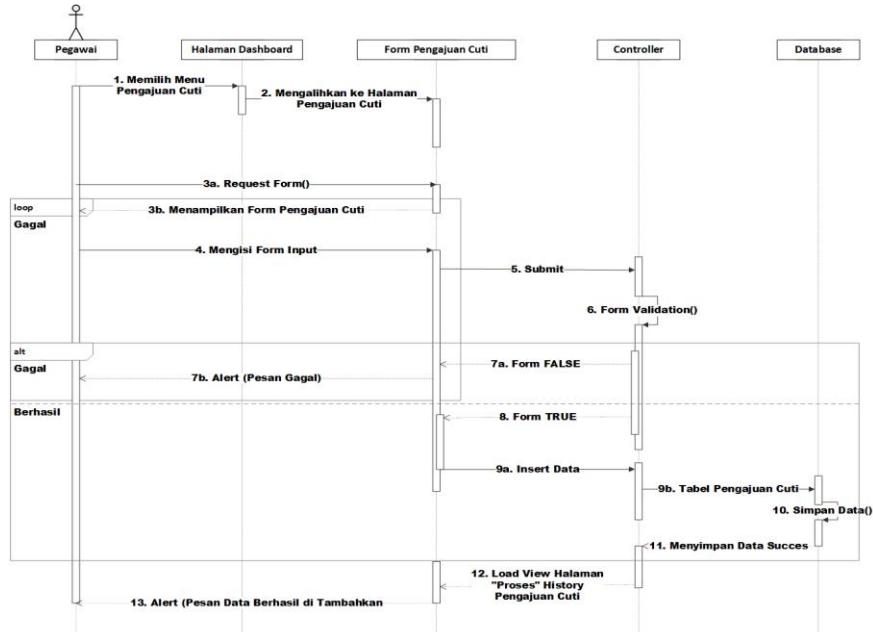
Gambar 141. Sequence Diagram Admin Mencetak Data Cuti

40. Sequence Diagram Mencetak Data Penilaian Kinerja Pegawai



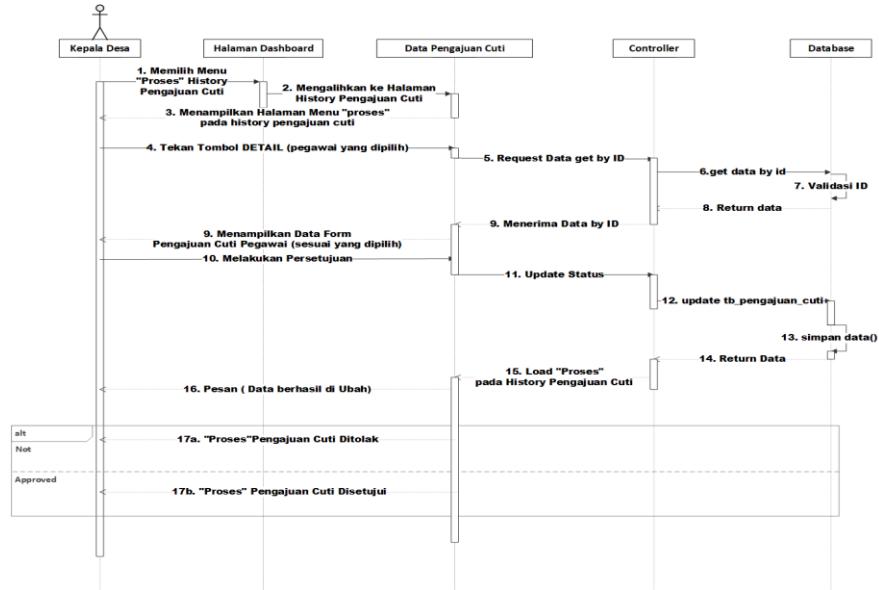
Gambar 142. Sequence Diagram Pegawai Mencetak Data Penilaian Kinerja

41. Sequence Diagram Mengisi Form Pengajuan Cuti



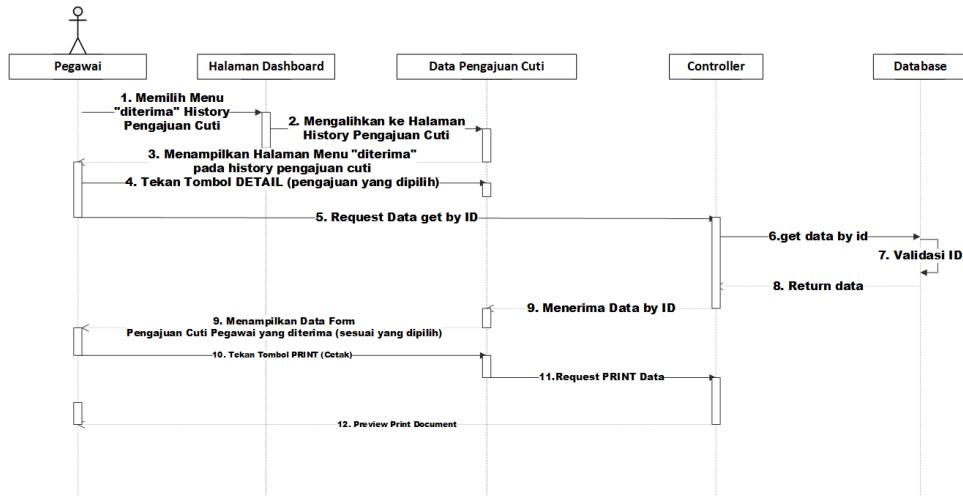
Gambar 143. Sequence Diagram Pegawai Mengisi Form Pengajuan Cuti

42. Sequence Diagram Approve Cuti



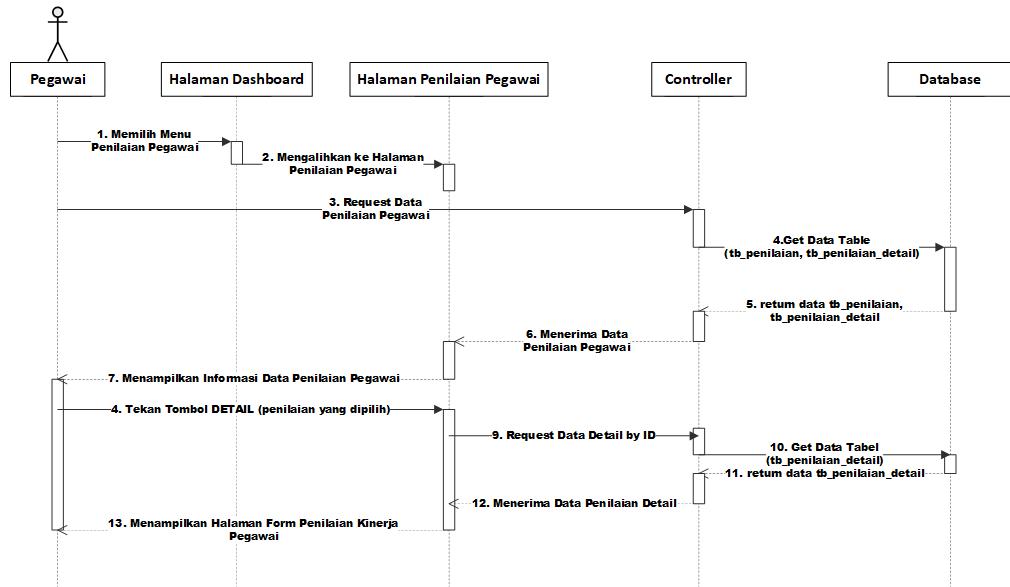
Gambar 144. Sequence Diagram Kepala Desa Approve Cuti

43. Sequence Diagram Mencetak Form Pengajuan Cuti



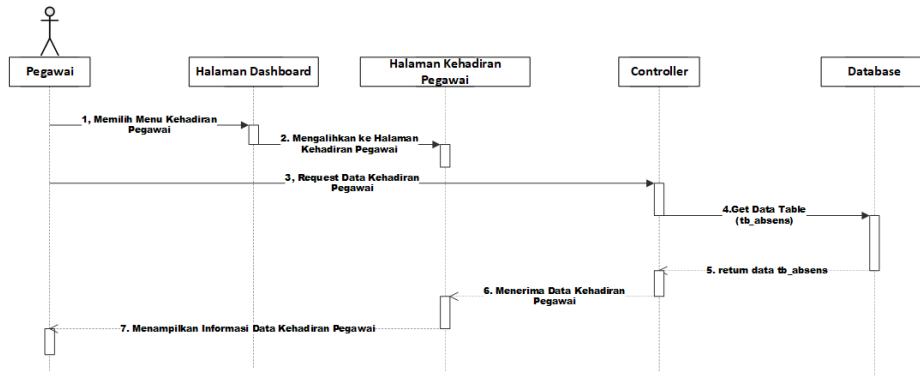
Gambar 145. Sequence Diagram Pegawai Mencetak Form Pengajuan Cuti

44. Sequence Diagram Melihat Penilaian Kinerja Pegawai

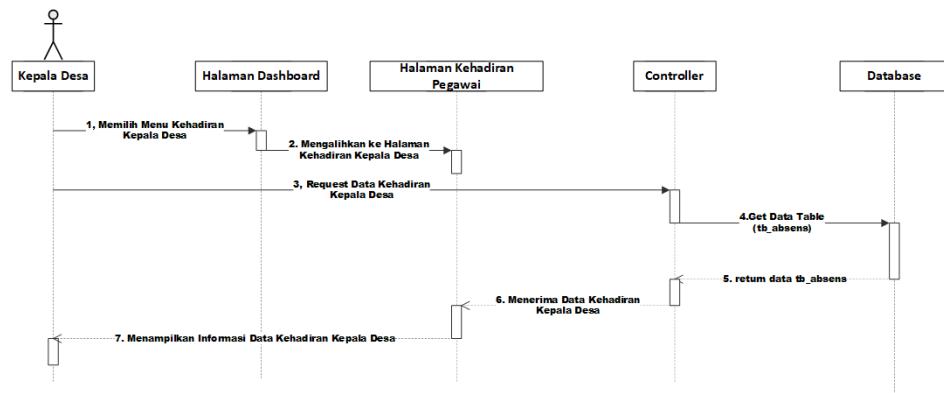


Gambar 146. Sequence Diagram Pegawai Melihat Penilaian Kinerja Pegawai

45. Sequence Diagram Melihat Data Kehadiran

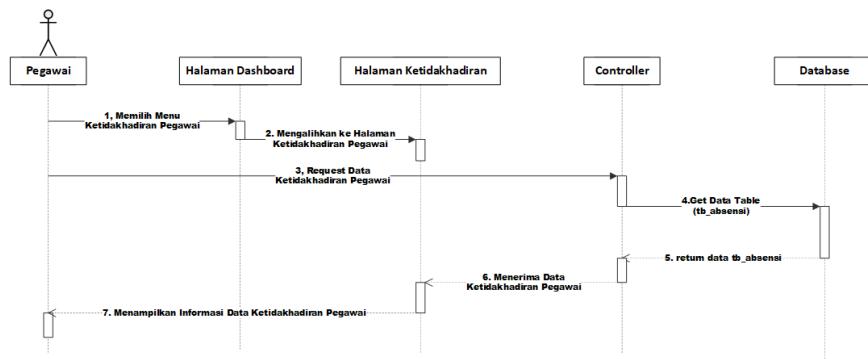


Gambar 147. Sequence Diagram Pegawai Melihat Data Kehadiran

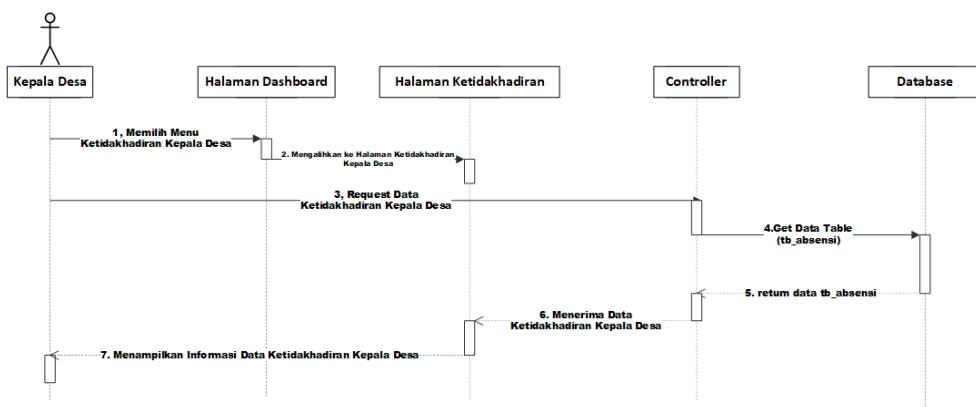


Gambar 148. *Sequence Diagram Kepala Desa Melihat Data Kehadiran*

46. *Sequence Diagram Melihat Data Ketidakhadiran*

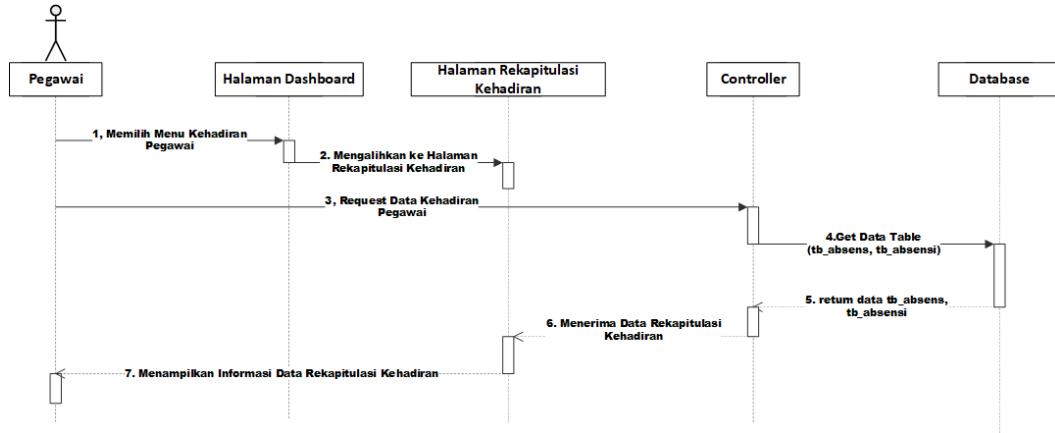


Gambar 149. *Sequence Diagram Pegawai Melihat Data Ketidakhadiran*

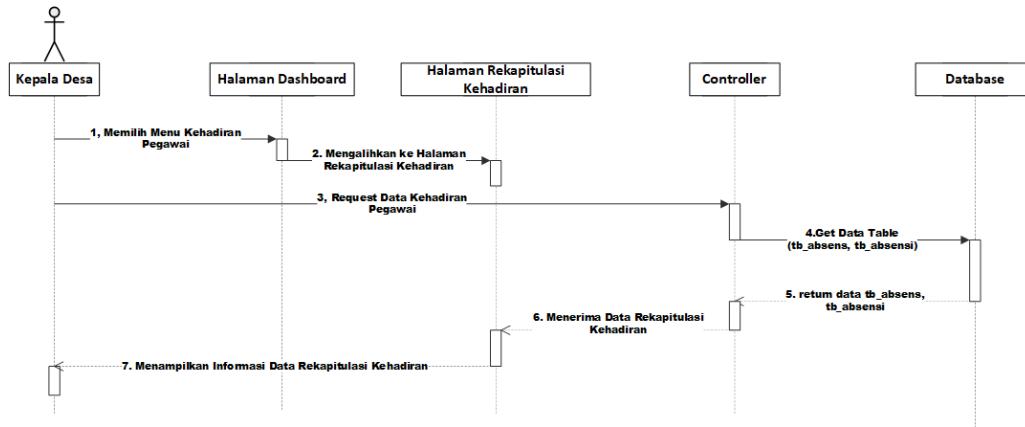


Gambar 150. *Sequence Diagram Kepala Desa Melihat Data Ketidakhadiran*

47. Sequence Diagram Melihat Rekap Kehadiran

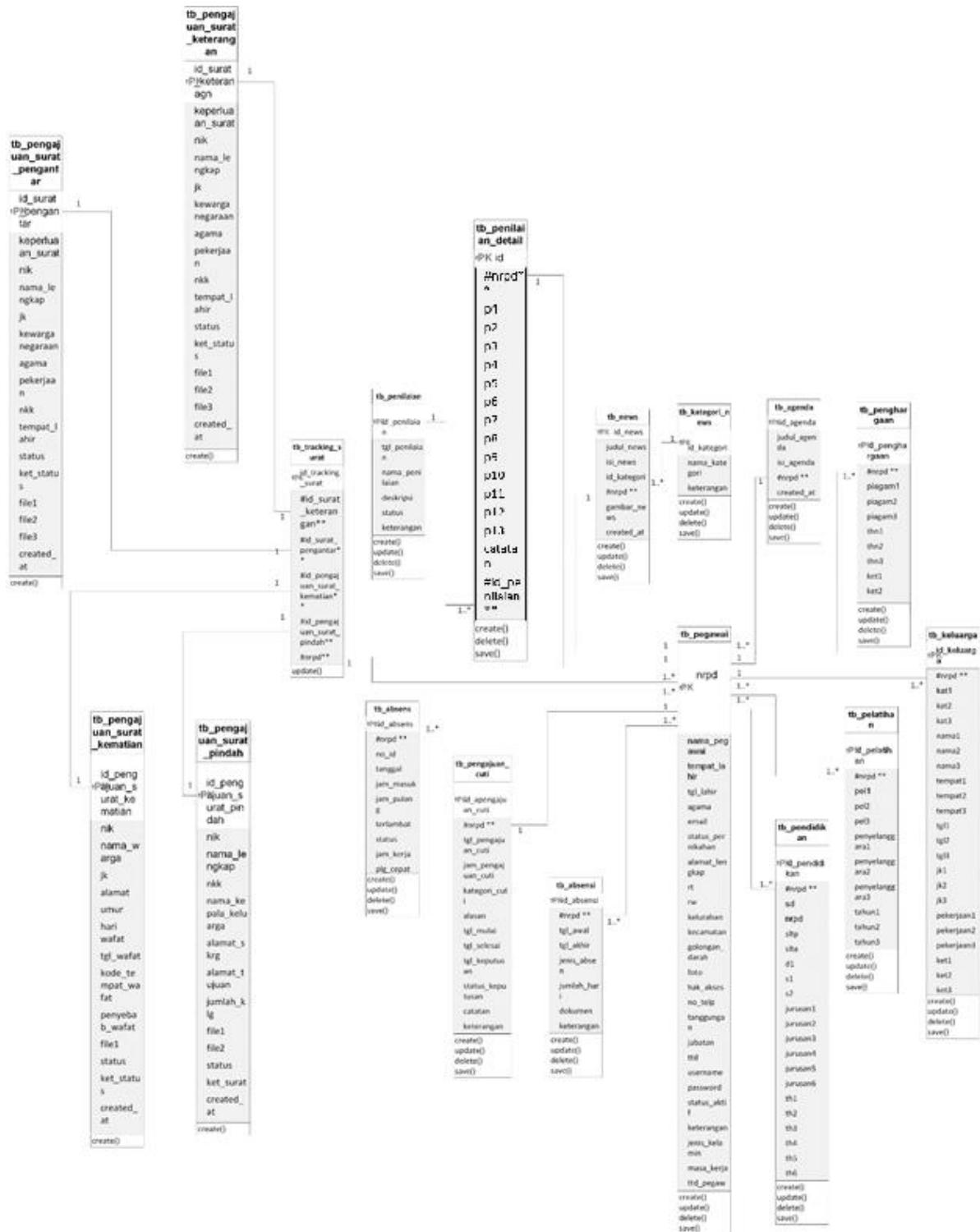


Gambar 151. Sequence Diagram Pegawai Melihat Rekap Kehadiran



Gambar 152. Sequence Diagram Kepala Desa Melihat Rekap Kehadiran

4.4.5 Class Diagram Sistem Usulan



Gambar 153. Class Diagram Sistem Usulan

4.5 Rancangan Dokumen Sistem Usulan

a) Rancangan Dokumen Masukan Sistem Usulan

Tabel 31. Rancangan Dokumen Masukan Sistem Usulan

| No | Nama | Deskripsi | Bentuk |
|----|-------------------------------|---|--------------|
| 1. | <i>Form Input Pegawai</i> | <i>Form</i> yang digunakan untuk menambahkan dan mengubah data pegawai | Lampiran D-1 |
| 2. | <i>Form Input Keluarga</i> | <i>Form</i> yang digunakan untuk menambahkan dan mengubah data keluarga dari masing-masing pegawai | Lampiran D-2 |
| 3. | <i>Form Input Pendidikan</i> | <i>Form</i> yang digunakan untuk menambahkan dan mengubah data pendidikan dari masing-masing pegawai | Lampiran D-3 |
| 4. | <i>Form Input Pelatihan</i> | <i>Form</i> yang digunakan untuk menambahkan dan mengubah data pelatihan dari masing-masing pegawai | Lampiran D-4 |
| 5. | <i>Form Input Penghargaan</i> | <i>Form</i> yang digunakan untuk menambahkan dan mengubah data penghargaan dari masing-masing pegawai | Lampiran D-5 |

| | | | |
|-----|--|--|---------------|
| 6. | <i>Form Input</i> Kehadiran | <i>Form</i> yang digunakan untuk menambahkan data kehadiran pegawai | Lampiran D-6 |
| 7. | <i>Form Input</i> Ketidakhadiran | <i>Form</i> yang digunakan untuk menambahkan data ketidakhadiran pegawai | Lampiran D-7 |
| 8. | <i>Form Input</i> Pengajuan Cuti | <i>Form</i> yang digunakan untuk mengajukan cuti yang dilakukan oleh pegawai | Lampiran D-8 |
| 9. | <i>Form Input</i> Nama Kelompok Penilaian Berdasarkan Kategori Bulan | <i>Form</i> yang digunakan untuk mengkategorikan penilaian pegawai berdasarkan bulan | Lampiran D-9 |
| 10. | <i>Form Input</i> Penilaian Pegawai | <i>Form</i> yang digunakan untuk menilai permasing-masing pegawai | Lampiran D-10 |
| 11. | <i>Form Input</i> Data Kategori Berita | <i>Form</i> yang digunakan untuk mengisikan kategori berita | Lampiran D-11 |
| 12. | <i>Form Input</i> Berita | <i>Form</i> yang digunakan untuk menambahkan data berita yang akan di publish | Lampiran D-12 |
| 13. | <i>Form Input</i> Agenda | <i>Form</i> yang digunakan untuk menambahkan data agenda yang akan di publish | Lampiran D-13 |

| | | | |
|-----|--|--|---------------|
| 14. | <i>Form input Surat Keterangan Belum Menikah</i> | <i>Form yang digunakan untuk masyarakat agar dapat mengajukan surat keterangan belum menikah</i> | Lampiran D-14 |
| 15. | <i>Form Input Surat Keterangan Sudah Menikah</i> | <i>Form yang digunakan untuk masyarakat agar dapat mengajukan surat keterangan sudah menikah</i> | Lampiran D-15 |
| 16. | <i>Form Input Surat Keterangan Domisili</i> | <i>Form yang digunakan untuk masyarakat agar dapat mengajukan surat keterangan domisili</i> | Lampiran D-16 |
| 17. | <i>Form Input Surat Keterangan Usaha</i> | <i>Form yang digunakan untuk masyarakat agar dapat mengajukan surat keterangan usaha</i> | Lampiran D-17 |
| 18. | <i>Form Input Surat Keterangan Tidak Mampu</i> | <i>Form yang digunakan untuk masyarakat agar dapat mengajukan surat keterangan tidak mampu</i> | Lampiran D-18 |
| 19. | <i>Form Input Surat Keterangan Kehilangan</i> | <i>Form yang digunakan untuk masyarakat agar dapat mengajukan surat keterangan kehilangan</i> | Lampiran D-19 |
| 20. | <i>Form Input Surat Pengantar KTP Sementara</i> | <i>Form yang digunakan untuk masyarakat agar dapat mengajukan surat keterangan pengantar KTP</i> | Lampiran D-20 |

| | | | |
|-----|--|---|---------------|
| 21. | <i>Form Input</i> Surat Pengantar Kepolisian | <i>Form</i> yang digunakan untuk masyarakat agar dapat mengajukan surat keterangan kepolisian | Lampiran D-21 |
| 22. | <i>Form input</i> Surat Kematian | <i>Form</i> yang digunakan untuk masyarakat agar dapat mengajukan surat kematian | Lampiran D-22 |
| 23. | <i>Form input</i> Surat Pindah | <i>Form</i> yang digunakan untuk masyarakat agar dapat mengajukan surat pindah | Lampiran D-23 |

b) Rancangan Dokumen Keluaran Sistem Usulan

Tabel 32. Rancangan Dokumen Keluaran Sistem Usulan

| No | Nama | Deskripsi | Bentuk |
|----|-----------------------------|---|--------------|
| 1. | Laporan Data Pegawai | Hasil dari laporan keseluruhan data pegawai. | Lampiran E-1 |
| 2. | Laporan Data Kehadiran | Hasil dari laporan keseluruhan data kehadiran yang dilakukan oleh seluruh pegawai. | Lampiran E-2 |
| 3. | Laporan Data Ketidakhadiran | Hasil dari laporan keseluruhan data ketidakhadiran yang dilakukan oleh seluruh pegawai. | Lampiran E-3 |

| | | | |
|----|------------------------------------|--|--------------|
| 4. | Laporan Data Cuti Pegawai | Hasil dari laporan keseluruhan data cuti yang telah diajukan oleh pegawai. | Lampiran E-4 |
| 5. | Laporan Data Penilaian Pegawai | Hasil dari keseluruhan penilaian pegawai yang berisikan akumulasi penilaian dari permasing-masing bobot penilaian. | Lampiran E-5 |
| 6. | <i>Form</i> Pengajuan Cuti Pegawai | Hasil dari <i>form</i> pengajuan cuti yang telah disetujui oleh kepala desa. | Lampiran E-6 |
| 7. | <i>Invoice</i> No Resi | <i>Invoice</i> No Resi yang dihasilkan dari pengajuan surat yang dilakukan oleh masyarakat | Lampiran E-7 |

c) Rancangan Dokumen Simpanan Sistem Usulan

Tabel 33. Rancangan Dokumen Simpanan Sistem Usulan

| No | Nama | Deskripsi |
|----|----------------|--|
| 1. | Tabel Pegawai | Berfungsi untuk menyimpan data pegawai. Dapat digunakan sebagai akun masuk dalam sistem. |
| 2. | Tabel Keluarga | Berfungsi untuk menyimpan data keluarga dari masing-masing pegawai. |

| | | |
|-----|--|--|
| 3. | Tabel Pendidikan | Berfungsi untuk menyimpan data pendidikan dari masing-masing pegawai. |
| 4. | Tabel Pelatihan | Berfungsi untuk menyimpan data pelatihan dari masing-masing pegawai. |
| 5. | Tabel Penghargaan | Berfungsi untuk menyimpan data penghargaan dari masing-masing pegawai. |
| 6. | Tabel Kehadiran | Berfungsi untuk menyimpan data kehadiran pegawai berupa keterangan masuk dan pulang yang dilakukan oleh pegawai. Dapat digunakan sebagai informasi untuk kehadiran pegawai |
| 7. | Tabel Ketidakhadiran | Berfungsi untuk menyimpan data ketidakhadiran pegawai berupa keterangan kapan tidak hadir, dan alasan. Dapat digunakan sebagai informasi untuk ketidakhadiran pegawai. |
| 8. | Tabel Pengajuan Cuti | Berfungsi untuk menyimpan data pegawai yang telah mengajukan cuti. |
| 9. | Tabel Nama Kelompok Penilaian Berdasarkan Kategori Bulan | Berfungsi untuk menyimpan penilaian pegawai berdasarkan kategori bulan. |
| 10. | Tabel Penilaian Pegawai | Berfungsi untuk menyimpan penilaian pegawai yang telah dinilai oleh kepala desa. |

| | | |
|-----|----------------------------|---|
| 11. | Tabel Kategori Berita | Berfungsi untuk menyimpan data dari kategori berita |
| 12. | Tabel Berita | Berfungsi untuk menyimpan data berita yang telah dipublish |
| 13. | Tabel Agenda | Berfungsi untuk menyimpan data agenda yang telah dipublish |
| 14. | Tabel Data Pengajuan Surat | Berfungsi untuk menyimpan data-data pengajuan surat yang diajukan oleh masyarakat |

4.6 Rancangan Database

Berdasarkan dari hasil analisis kebutuhan data yang sudah dilakukan, berikut adalah rancangan tabel *database* yang akan dibentuk dan digunakan dalam sistem usulan :

a) Tabel Pegawai

Nama Tabel : tb_pegawai

File Kunci : NRPD

Tabel 34. Rancangan *Database* Tabel Pegawai

| No | Nama | Tipe Data | Ukuran | Keterangan |
|----|--------------|-----------|--------|--------------------|
| 1. | NRPD | Varchar | 20 | <i>Primary Key</i> |
| 2. | Nama_pegawai | Varchar | 30 | |
| 3. | Tempat_lahir | Varchar | 20 | |
| 4. | Tgl_lahir | Date | | |
| 5. | Agama | Varchar | 10 | |

| | | | | |
|-----|-------------------|---------|----|--|
| 6. | No_telp | Varchar | 12 | |
| 7. | Email | Varchar | 30 | |
| 8. | Status_pernikahan | Varchar | 20 | |
| 9. | Alamat_lengkap | Text | | |
| 10. | Rt | Varchar | 3 | |
| 11. | Rw | Varchar | 3 | |
| 12. | Kelurahan | Varchar | 20 | |
| 13. | Kecamatan | Varchar | 20 | |
| 14. | Golongan_darah | Varchar | 2 | |
| 15. | Foto | Text | | |
| 16. | Hak_akses | Varchar | 15 | |
| 17. | Tanggungan | Int | 2 | |
| 18. | Jabatan | Varchar | 30 | |
| 19. | Ttd | Text | | |
| 20. | Username | Varchar | 20 | |
| 21. | Password | Varchar | 50 | |
| 22. | Status_Aktif | Varchar | 12 | |
| 23. | Keterangan | Text | | |
| 24. | Jenis_kelamin | Varchar | 10 | |
| 25. | Masa_kerja | Varchar | 10 | |
| 26. | Ttd_pegawai | Text | | |

| | | | | |
|-----|------|---------|----|--|
| 27. | Desa | Varchar | 30 | |
|-----|------|---------|----|--|

b) Tabel Keluarga

Nama Tabel : tb_keluarga

File Kunci : id_keluarga

Tabel 35. Rancangan Database Tabel Keluarga

| No | Nama | Tipe Data | Ukuran | Keterangan |
|-----|-------------|-----------|--------|--------------------|
| 1. | Id_keluarga | int | 11 | <i>Primary Key</i> |
| 2. | NRPD | Varchar | 20 | |
| 3. | Kat1 | Varchar | 30 | |
| 4. | Kat2 | Varchar | 30 | |
| 5. | Kat3 | Varchar | 30 | |
| 6. | Nama1 | Varchar | 50 | |
| 7. | Nama2 | Varchar | 50 | |
| 8. | Nama3 | Varchar | 50 | |
| 9. | Tempat1 | Varchar | 30 | |
| 10. | Tempat2 | Varchar | 30 | |
| 11. | Tempat3 | Varchar | 30 | |
| 12. | Tgl1 | Date | | |
| 13. | Tgl2 | Date | | |
| 14. | Tgl3 | Date | | |
| 15. | Jk1 | Varchar | 20 | |

| | | | | |
|-----|------------|---------|----|--|
| 16. | Jk2 | Varchar | 20 | |
| 17. | Jk3 | Varchar | 20 | |
| 18. | Pekerjaan1 | Varchar | 30 | |
| 19. | Pekerjaan2 | Varchar | 30 | |
| 20. | Pekerjaan3 | Varchar | 20 | |
| 21. | Ket1 | Varchar | 30 | |
| 22. | Ket2 | Varchar | 30 | |
| 23. | Ket3 | Varchar | 30 | |

c) Tabel Pendidikan

Nama Tabel : tb_pendidikan

File Kunci : id_pendidikan

Tabel 36. Rancangan *Database* Tabel Pendidikan

| No | Nama | Tipe Data | Ukuran | Keterangan |
|----|---------------|-----------|--------|--------------------|
| 1. | Id_pendidikan | Int | 11 | <i>Primary Key</i> |
| 2. | NRPD | Varchar | 20 | |
| 3. | SD | Varchar | 50 | |
| 4. | SLTP | Varchar | 50 | |
| 5. | SLTA | Varchar | 50 | |
| 6. | D1 | Varchar | 50 | |
| 7. | S1 | Varchar | 50 | |
| 8. | S2 | Varchar | 50 | |

| | | | | |
|-----|----------|---------|----|--|
| 9. | Jurusan1 | Varchar | 30 | |
| 10. | Jurusan2 | Varchar | 30 | |
| 11. | Jurusan3 | Varchar | 30 | |
| 12. | Jurusan4 | Varchar | 30 | |
| 13. | Jurusan5 | Varchar | 30 | |
| 14. | Jurusan6 | Varchar | 30 | |
| 15. | Th1 | Varchar | 12 | |
| 16. | Th2 | Varchar | 12 | |
| 17. | Th3 | Varchar | 12 | |
| 18. | Th4 | Varchar | 12 | |
| 19. | Th5 | Varchar | 12 | |
| 20. | Th6 | Varchar | 12 | |

d) Tabel Pelatihan

Nama Tabel : tb_pelatihan

File Kunci : id_pelatihan

Tabel 37. Rancangan Database Tabel Pelatihan

| No | Nama | Tipe Data | Ukuran | Keterangan |
|----|--------------|-----------|--------|--------------------|
| 1. | Id_pelatihan | Int | 11 | <i>Primary Key</i> |
| 2. | NRPD | Varchar | 20 | |
| 3. | Pell | Varchar | 50 | |
| 4. | Pel2 | Varchar | 50 | |

| | | | | |
|-----|----------------|---------|----|--|
| 5. | Pel3 | Varchar | 50 | |
| 6. | Penyelenggara1 | Varchar | 30 | |
| 7. | Penyelanggara2 | Varchar | 30 | |
| 8. | Penyelanggara3 | Varchar | 30 | |
| 9. | Tahun1 | Varchar | 12 | |
| 10. | Tahun2 | Varchar | 12 | |
| 11. | Tahun3 | Varchar | 12 | |

e) Tabel Penghargaan

Nama Tabel : tb_penghargaan

File Kunci : id_penghargaan

Tabel 38. Rancangan Database Tabel Penghargaan

| No | Nama | Tipe Data | Ukuran | Keterangan |
|----|----------------|-----------|--------|--------------------|
| 1. | Id_penghargaan | Int | 11 | <i>Primary Key</i> |
| 2. | NRPD | Varchar | 20 | |
| 3. | Piagam1 | Varchar | 30 | |
| 4. | Piagam2 | Varchar | 30 | |
| 5. | Piagam3 | Varchar | 30 | |
| 6. | Thn1 | Varchar | 12 | |
| 7. | Thn2 | Varchar | 12 | |
| 8. | Thn3 | Varchar | 12 | |
| 9. | Ket1 | Text | | |

| | | | | |
|-----|------|------|--|--|
| 10. | Ket2 | Text | | |
| 11. | Ket3 | Text | | |

f) Tabel Kehadiran

Nama Tabel : tb_absens

File Kunci : id_absens

Tabel 39. Rancangan Database Tabel Kehadiran

| No | Nama | Tipe Data | Ukuran | Keterangan |
|-----|-------------|-----------|--------|--------------------|
| 12. | Id_absens | Int | 11 | <i>Primary Key</i> |
| 13. | No_id | Varchar | 4 | |
| 14. | NRPD | Varchar | 20 | |
| 15. | Tanggal | Date | | |
| 16. | Jam_masuk | Time | | |
| 17. | Jam_pulang | Time | | |
| 18. | Terlambat | Int | 11 | |
| 19. | Status | Varchar | 20 | |
| 20. | Jam_kerja | int | 11 | |
| 21. | Plg_cepat | int | 11 | |
| 22. | Jam_pegawai | Int | 11 | |

g) Tabel Ketidakhadiran

Nama Tabel : tb_absensi

File Kunci : id_absensi

Tabel 40. Rancangan Database Tabel Ketidakhadiran

| No | Nama | Tipe Data | Ukuran | Keterangan |
|----|-------------|-----------|--------|--------------------|
| 1. | Id_absensi | Int | 11 | <i>Primary Key</i> |
| 2. | NRPD | Varchar | 20 | |
| 3. | Tgl_awal | Date | | |
| 4. | Tgl_akhir | Date | | |
| 5. | Jenis_absen | Varchar | 30 | |
| 6. | Jumlah_hari | Varchar | 3 | |
| 7. | Dokumen | Text | | |
| 8. | Keterangan | Text | | |

h) Tabel Pengajuan Cuti

Nama Tabel : tb_pengajuan_cuti

File Kunci : id_pengajuan_cuti

Tabel 41. Rancangan Database Tabel Pengajuan Cuti

| No | Nama | Tipe Data | Ukuran | Keterangan |
|----|--------------------|-----------|--------|--------------------|
| 1. | Id_pengajuan_cuti | Varchar | 15 | <i>Primary Key</i> |
| 2. | NRPD | Varchar | 20 | |
| 3. | Tgl_pengajuan_cuti | Date | | |
| 4. | Jam_pengajuan_cuti | Time | | |
| 5. | Kategori_cuti | Varchar | 20 | |

| | | | | |
|-----|------------------|---------|----|--|
| 6. | Alasan | Varchar | 15 | |
| 7. | Tgl_mulai | Date | | |
| 8. | Tgl_selesai | Date | | |
| 9. | Tgl_keputusan | Date | | |
| 10. | Status_keputusan | Varchar | | |
| 11. | Catatan | Varchar | 10 | |
| 12. | Keterangan | Text | | |

i) Tabel Penilaian

Nama Tabel : tb_penilaian

File Kunci : id_penilaian

Tabel 42. Rancangan Database Tabel Penilaian

| No | Nama | Tipe Data | Ukuran | Keterangan |
|----|----------------|-----------|--------|--------------------|
| 1. | Id_penilaian | Varchar | 15 | <i>Primary Key</i> |
| 2. | Tgl_penilaian | Date | | |
| 3. | Nama_penilaian | Varchar | 50 | |
| 4. | Deskripsi | Text | | |
| 5. | Status | Varchar | 10 | |
| 6. | Keterangan | Text | | |

j) Tabel Penilaian Detail

Nama Tabel : tb_penilaian_detail

File Kunci : id

Tabel 43. Rancangan *Database* Tabel Penilaian Detail

| No | Nama | Tipe Data | Ukuran | Keterangan |
|-----|--------------|-----------|--------|--------------------|
| 1. | Id | Int | 11 | <i>Primary Key</i> |
| 2. | Id_penilaian | Varchar | 15 | |
| 3. | NRPD | Varchar | 20 | |
| 4. | P1 | Varchar | 15 | |
| 5. | P2 | Varchar | 15 | |
| 6. | P3 | Varchar | 15 | |
| 7. | P5 | Varchar | 15 | |
| 8. | P6 | Varchar | 15 | |
| 9. | P7 | Varchar | 15 | |
| 10. | P8 | Varchar | 15 | |
| 11. | P9 | Varchar | 15 | |
| 12. | P10 | Varchar | 15 | |
| 13. | P11 | Varchar | 15 | |
| 14. | P12 | Varchar | 15 | |
| 15. | P13 | Varchar | 15 | |
| 16. | Catatan | Text | | |

k) Tabel Kategori Berita

Nama Tabel : tb_kategori_news

File Kunci : id_kategori

Tabel 44. Rancangan Database Tabel Kategori Berita

| No | Nama | Tipe Data | Ukuran | Keterangan |
|----|---------------|-----------|--------|--------------------|
| 1. | Id_kategori | Int | 11 | <i>Primary Key</i> |
| 2. | Nama_kategori | Varchar | 25 | |
| 3. | Keterangan | Varchar | 35 | |

l) Tabel Berita

Nama Tabel : tb_news

File Kunci : id_news

Tabel 45. Rancangan Database Tabel Berita

| No | Nama | Tipe Data | Ukuran | Keterangan |
|----|-------------|-----------|--------|--------------------|
| 1. | Id_news | Int | 11 | <i>Primary Key</i> |
| 2. | Judul_news | Varchar | 100 | |
| 3. | Isi_news | Text | | |
| 4. | Id_kategori | Int | 11 | |
| 5. | NRPD | varchar | 20 | |
| 6. | Gambar_news | varchar | 150 | |
| 7. | Created_at | datetime | | |

m) Tabel Agenda

Nama Tabel : tb_agenda

File Kunci : id_agenda

Tabel 46. Rancangan Database Tabel Agenda

| No | Nama | Data Type | Size | Keterangan |
|----|--------------|-----------|------|--------------------|
| 1. | Id_agenda | Int | 11 | <i>Primary Key</i> |
| 2. | Judul_agenda | Varchar | 100 | |
| 3. | Isi_agenda | Text | | |
| 4. | NRPD | varchar | 20 | |

n) Tabel Pengajuan Surat Kematian

Nama Tabel : tb_pengajuan_surat_kematian

File Kunci : id_pengajuan_surat_kematian

Tabel 47. Tabel Pengajuan Surat Kematian

| No | Nama | Data Type | Size | Keterangan |
|-----|-----------------------------|-----------|------|--------------------|
| 5. | Id_pengajuan_surat_kematian | Varchar | 16 | <i>Primary Key</i> |
| 6. | nik | Varchar | 15 | |
| 7. | Nama_warga | Varchar | 55 | |
| 5. | Jenis_kelamin | Varchar | 9 | |
| 6. | Alamat | Text | | |
| 7. | umur | int | 3 | |
| 8. | Hari_wafat | Varchar | 6 | |
| 9. | Tanggal_wafat | Date | | |
| 10. | Kota_tempat_wafat | Varchar | 35 | |
| 11. | Penyebab_wafat | Varchar | 55 | |

| | | | | |
|----|-------|---------|----|--|
| 12 | File1 | Varchar | 60 | |
| 13 | File2 | Varchar | 60 | |

o) Tabel Pengajuan Surat Pindah

Nama Tabel : tb_pengajuan_surat_pindah

File Kunci : id_pengajuan_surat_pindah

Tabel 48. Tabel Pengajuan Surat Pindah

| No | Nama | Data Type | Size | Keterangan |
|----|---------------------------|-----------|------|--------------------|
| 1. | Id_pengajuan_surat_pindah | varchar | 16 | <i>Primary Key</i> |
| 2. | Nik | Varchar | 16 | |
| 3. | Nama_lengkap | Varchar | 55 | |
| 4. | nkk | Varchar | 16 | |
| 5. | Nama_kepala_keluarga | Varchar | 55 | |
| 6. | Alamat_sekarang | Text | | |
| 7. | Alamat_tujuan_pindah | Text | | |
| 8. | Jumlah_keluarga | int | 3 | |
| 9. | File1 | Varchar | 60 | |
| 10 | File2 | Varchar | 60 | |
| 11 | Status | Int | 3 | |
| 14 | Keterangan_status | Text | | |
| 15 | Created_at | Date | | |

p) Tabel Pengajuan Surat Keterangan

Nama Tabel : tb_pengajuan_surat_keterangan

File Kunci : id_surat_keterangan

Tabel 49. Tabel Pengajuan Surat Keterangan

| No | Nama | Data Type | Size | Keterangan |
|----|---------------------|-----------|------|--------------------|
| 1. | Id_surat_keterangan | varchar | 16 | <i>Primary Key</i> |
| 2. | Keperluan_surat | Varchar | 50 | |
| 3. | Nik | Varchar | 16 | |
| 4. | Nama_lengkap | Varchar | 55 | |
| 5. | Jenis_kelamin | Varchar | 3 | |
| 6. | kewarganegaraan | Varchar | 25 | |
| 7. | agama | Varchar | 15 | |
| 8. | pekerjaan | Varchar | 25 | |
| 9. | nkk | Varchar | 16 | |
| 10 | Tempat_lahir | Varchar | 30 | |
| 11 | Tanggal_lahir | date | | |
| 16 | Status | Int | 3 | |
| 17 | Keterangan_status | Text | | |
| 18 | File1 | Varchar | 60 | |
| 19 | File2 | Varchar | 60 | |
| 20 | File3 | Varchar | 60 | |
| 21 | Created_at | Date | | |

q) Tabel Pengajuan Surat Pengantar

Nama Tabel : tb_pengajuan_surat_keterangan

File Kunci : id_surat_pengantar

Tabel 50. Tabel Pengajuan Surat Pengantar

| No | Nama | Data Type | Size | Keterangan |
|----|--------------------|-----------|------|--------------------|
| 1. | Id_surat_pengantar | varchar | 16 | <i>Primary Key</i> |
| 2. | Keperluan_surat | Varchar | 50 | |
| 3. | Nik | Varchar | 16 | |
| 4. | Nama_lengkap | Varchar | 55 | |
| 5. | Jenis_kelamin | Varchar | 3 | |
| 6. | kewarganegaraan | Varchar | 25 | |
| 7. | agama | Varchar | 15 | |
| 8. | pekerjaan | Varchar | 25 | |
| 9. | nkk | Varchar | 16 | |
| 10 | Tempat_lahir | Varchar | 30 | |
| 11 | Tanggal_lahir | date | | |
| 12 | Status | Int | 3 | |
| 13 | Keterangan_status | Text | | |
| 14 | File1 | Varchar | 60 | |
| 15 | File2 | Varchar | 60 | |
| 16 | File3 | Varchar | 60 | |

| | | | | |
|----|------------|------|--|--|
| 17 | Created_at | Date | | |
|----|------------|------|--|--|

r) Tabel Pengajuan Tracking Surat

Nama Tabel : tb_tracking_surat

File Kunci : id_tracking_surat

Tabel 51. Tabel Pengajuan Surat Keterangan

| No | Nama | Data Type | Size | Keterangan |
|----|---------------------------------|-----------|------|--------------------|
| 1. | Id_tracking_surat | varchar | 16 | <i>Primary Key</i> |
| 2. | Id_surat_keterangan | Varchar | 16 | |
| 3. | Id_surat_pengantar | Varchar | 16 | |
| 4. | id_pengajuan_surat_pin dah | Varchar | 16 | |
| 5. | id_pengajuan_surat_ke matian | Varchar | 16 | |
| 6. | NRPD | varchar | 20 | |

4.7 Rancangan Kode

Perancangan kode merupakan bagian dari upaya dalam mengoptimalkan rancangan database.. Dengan menggunakan kode data, maka proses validasi dan kontrol terhadap nilai-nilai item data dapat dilakukan secara terprogram. Dalam beberapa kasus, kode data hanya digunakan dalam internal sistem, tidak perlu ditampilkan kepada para pengguna database. Kode dapat berupa kumpulan angka, huruf dan karakter khusus. Tujuan menggunakan rancangan kode untuk dapat mewakili sejumlah informasi yang bersifat kompleks, mengidentifikasi data secara unik, meringkas serta menyederhanakan data, dan melakukan klasifikasi pada data.

a) Rancangan id_absens

Tabel 52. Rancangan Kode Id_absens

| | |
|---|---|
| 0 | 1 |
|---|---|

Keterangan:

01 : *Auto Increment*

b) Rancangan NRPD

Tabel 53. Rancangan Kode NRPD

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 6 | 0 | 9 | 3 | 1 | 9 | 8 | 3 | 0 | 5 | 1 | 6 | 0 | 1 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Keterangan:

1609 : Kode Pegawai Kantor Desa Sukamanah

3 : Urutan Pegawai

1983 : Tahun Lahir

05 : Bulan Lahir

16 : Tanggal Lahir

01 : Jenis Kelamin

c) Rancangan id_absensi

Tabel 54. Rancangan Kode Id_absensi

| | |
|---|---|
| 0 | 1 |
|---|---|

Keterangan:

01 : *Auto Increment*

d) Rancangan id_pengajuan_cuti

Tabel 55. Rancangan Kode Id_pengajuan_cuti

| | | | |
|-----|----|----|-----|
| PGJ | 20 | 10 | 001 |
|-----|----|----|-----|

Keterangan :

PGJ : Mewakili inisial “Pengajuan”

20 : Mewakili 2 digit akhir belakang tahun

10 : Mewakili bulan

001 : No urut surat pengajuan

e) Rancangan id_penilaian

Tabel 56. Rancangan Kode Id_penilaian

| | | | |
|-----|----|----|-----|
| PPP | 20 | 11 | 001 |
|-----|----|----|-----|

Keterangan :

PPP : Singkatan dari Penilaian Pegawai

20 : Mewakili 2 digit akhir belakang tahun

11 : Mewakili bulan

001 : No. urut penilaian pegawai

f) Rancangan id

Tabel 57. Rancangan Kode Id

| | |
|---|---|
| 0 | 1 |
|---|---|

Keterangan:

01 : *Auto Increment*

g) Rancangan id_kategori

Tabel 58. Rancangan Kode Id_kategori

| | |
|---|---|
| 0 | 1 |
|---|---|

Keterangan:

01 : *Auto Increment*

h) Rancangan id_news

Tabel 59. Rancangan Kode Id_news

| | |
|---|---|
| 0 | 1 |
|---|---|

Keterangan:

01 : *Auto Increment*

i) Rancangan id_agenda

Tabel 60. Rancangan Kode Id_agenda

| | |
|---|---|
| 0 | 1 |
|---|---|

Keterangan:

01 : *Auto Increment*

- j) Rancangan id_keluarga

Tabel 61. Rancangan Kode Id_keluarga

| | |
|---|---|
| 0 | 1 |
|---|---|

Keterangan:

1. : *Auto Increment*

- k) Rancangan id_pendidikan

Tabel 62. Rancangan Kode id_keluarga

| | |
|---|---|
| 0 | 1 |
|---|---|

Keterangan:

01 : *Auto Increment*

- l) Rancangan id_pelatihan

Tabel 63. Rancangan Kode Id_pelatihan

| | |
|---|---|
| 0 | 1 |
|---|---|

Keterangan:

01 : *Auto Increment*

- m) Rancangan id_penghargaan

Tabel 64. Rancangan Kode Id_penghargaan

| | |
|---|---|
| 0 | 1 |
|---|---|

Keterangan:

01 : *Auto Increment*

n) Rancangan id_pengajuan_surat_kematian

Tabel 65. Rancangan Kode id_pengajuan_surat_kematian

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SH | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Keterangan:

SM : Singkatan dari Surat Kematian

0000000000000001 : *Auto Increment*

o) Rancangan id_pengajuan_surat_pindah

Tabel 66.Rancangan Kode id_pengajuan_surat_pindah

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SH | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Keterangan:

SH : Singkatan dari Surat Pindah

0000000000000001 : *Auto Increment*

p) Rancangan id_surat_keterangan

Tabel 67. Rancangan Kode id_surat_keterangan

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SK | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Keterangan:

SK : Singkatan dari Surat Keterangan

0000000000000001 : *Auto Increment*

q) Rancangan id_surat_pengantar

Tabel 68.Rancangan Kode id_surat_pengantar

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SP | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Keterangan:

SP : Singkatan dari Surat Pengantar

0000000000000001 : *Auto Increment*

r) Rancangan id_pengajuan_surat_pindah

Tabel 69.Rancangan Kode id_pengajuan_surat_pindah

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SH | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Keterangan:

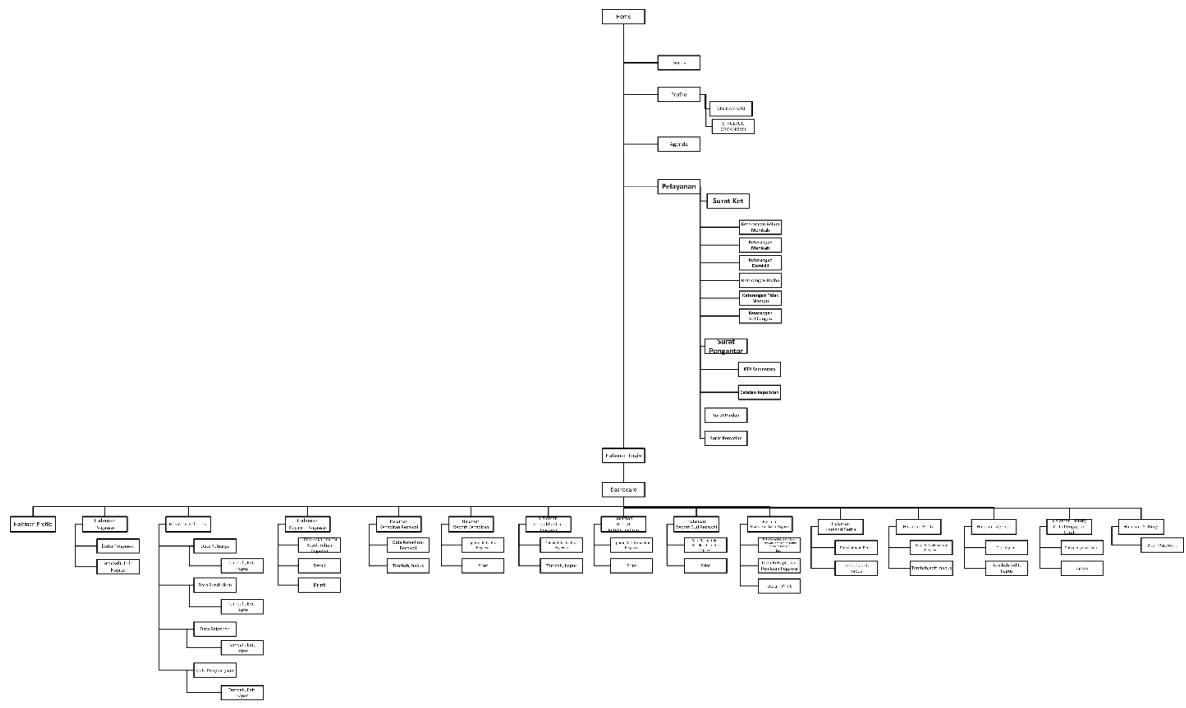
SH : Singkatan dari Surat Pindah

0000000000000001 : *Auto Increment*

4.8 Rancangan Struktur Menu

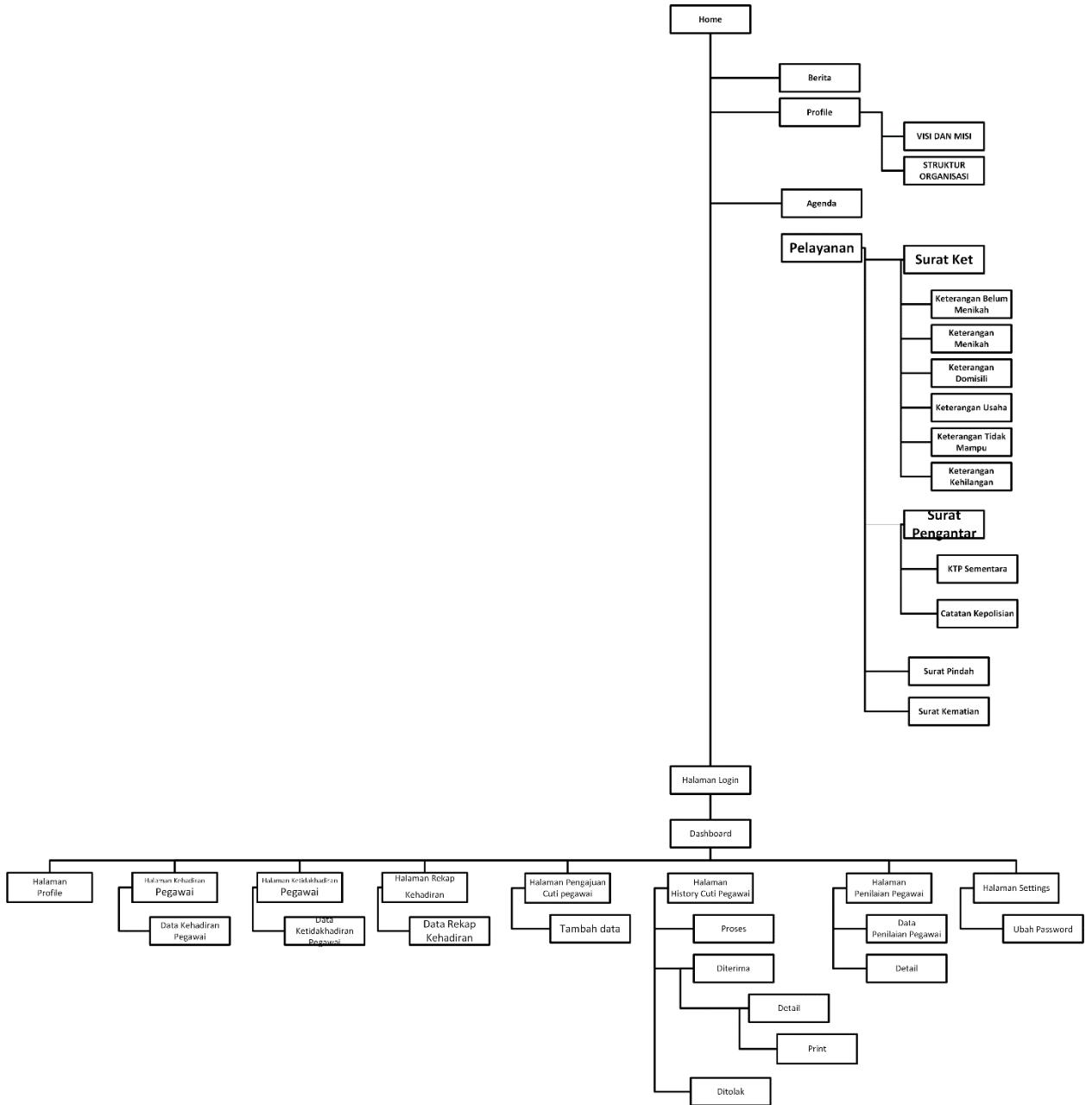
Rancangan struktur menu digunakan untuk dapat mengidentifikasi fitur-fitur yang terdapat pada sistem.

a) Struktur Menu Admin



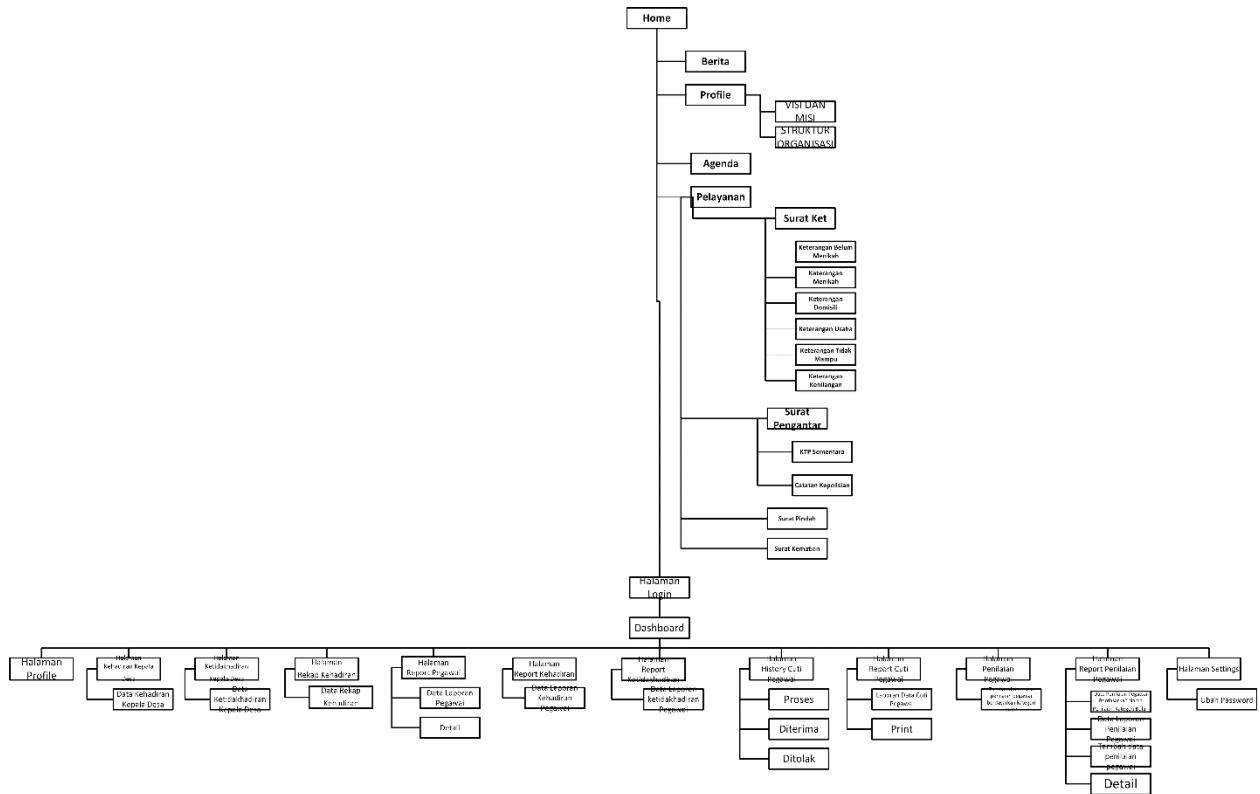
Gambar 154. Rancangan Struktur Menu Admin

b) Struktur Menu Pegawai



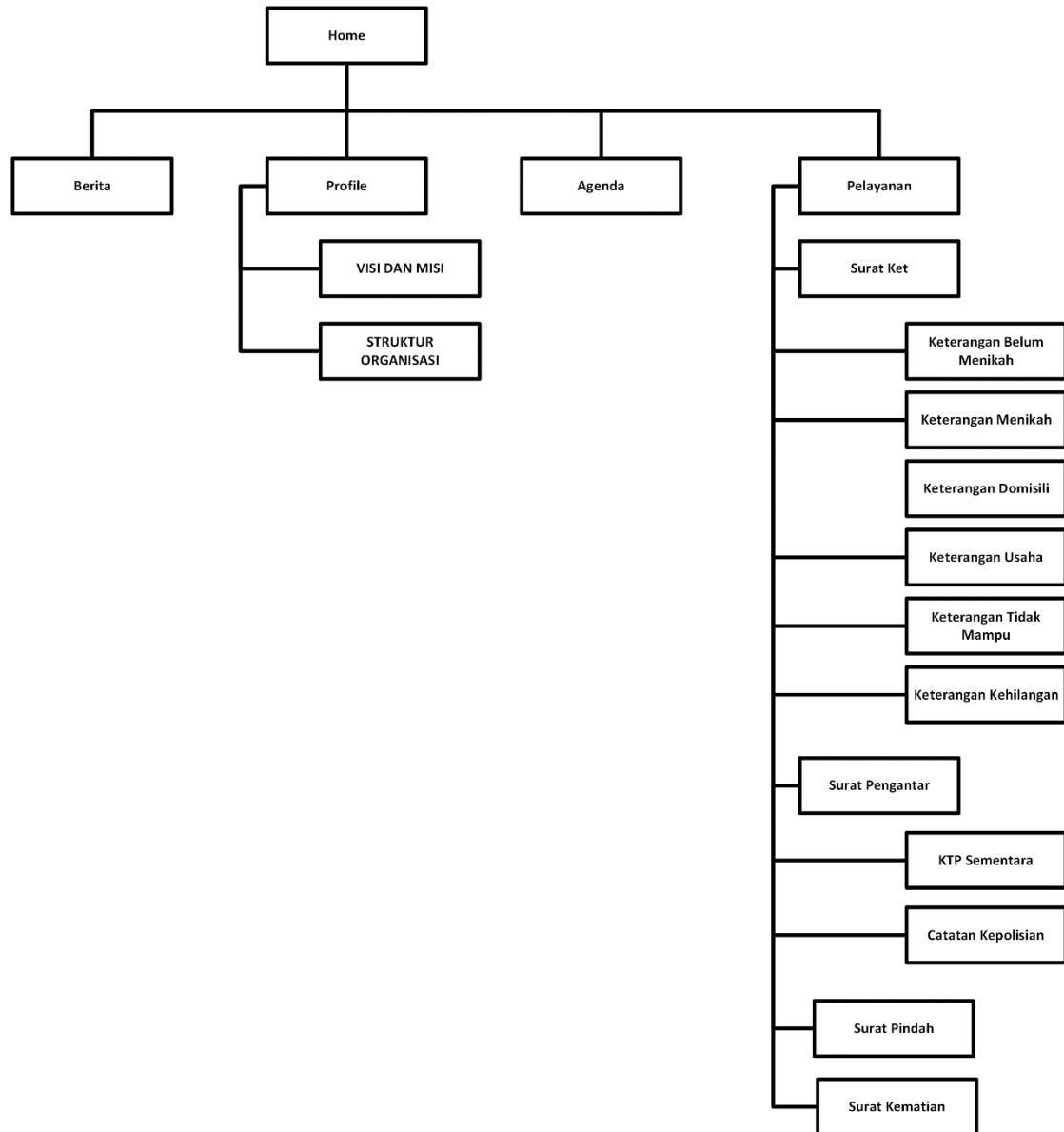
Gambar 155. Rancangan Struktur Menu Pegawai

c) Struktur Menu Kepala Desa



Gambar 156. Rancangan Struktur Menu Kepala Desa

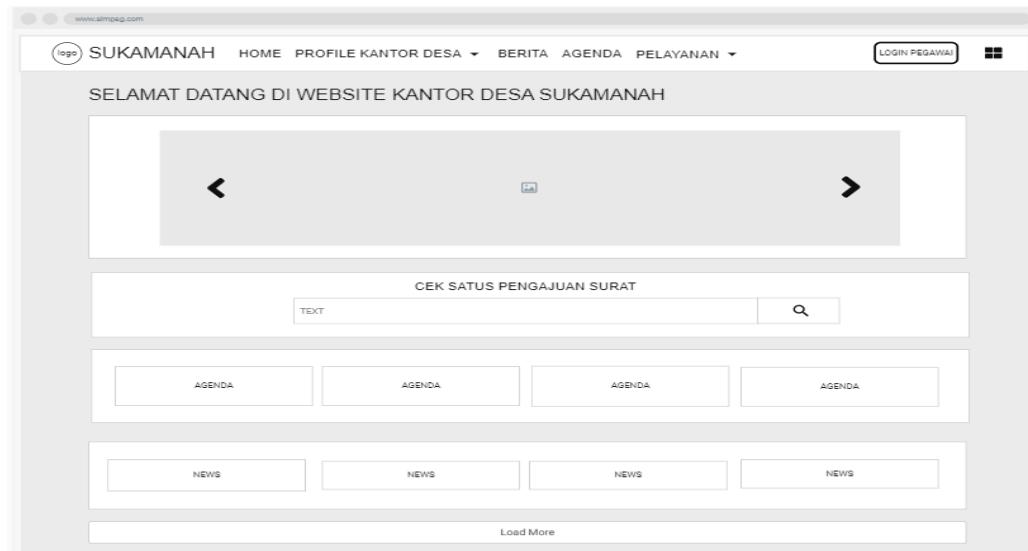
d) Struktur Menu Masyarakat



Gambar 157. Rancangan Struktur Menu Masyarakat

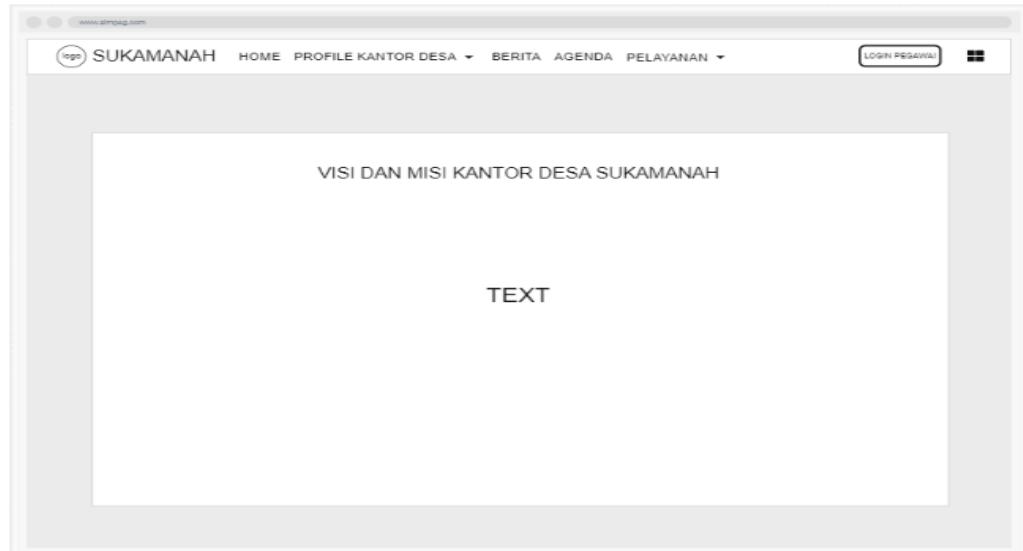
4.9 Rancangan Interface

1. Rancangan Interface Halaman Home



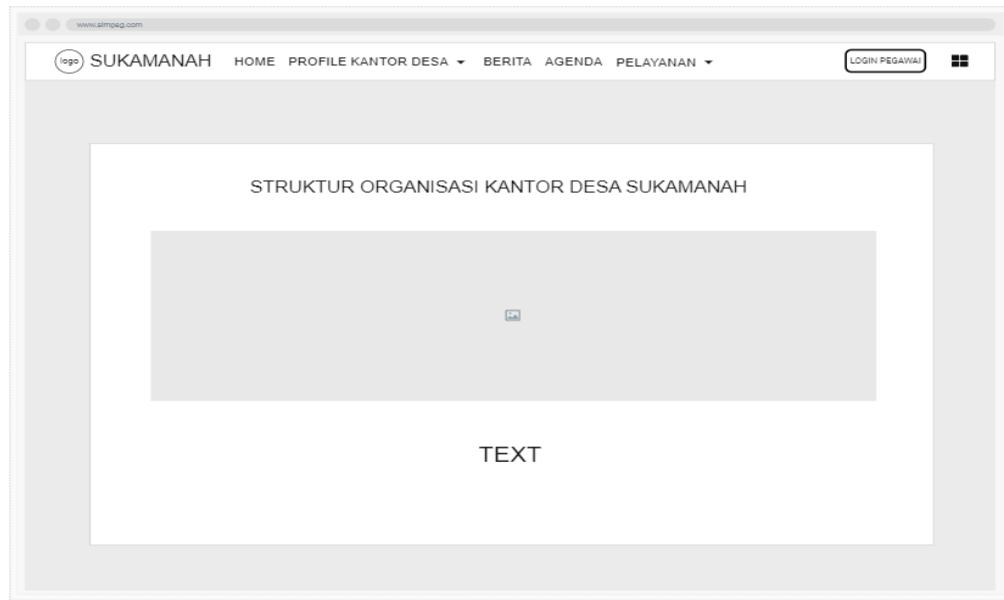
Gambar 158. Rancangan Interface Halaman Home

2. Rancangan Interface Halaman Home “Profile” Visi dan Misi Kantor Desa



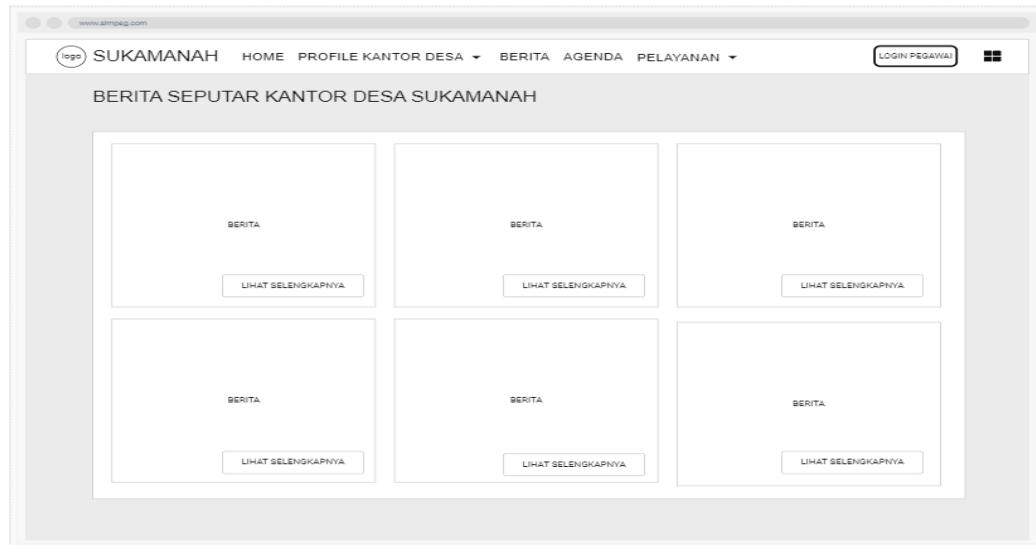
Gambar 159. Rancangan Interface Halaman Home “Profile” Visi dan Misi Kantor Desa

3. Rancangan Interface Halaman Home “Profile” Struktur Organisasi Kantor Desa



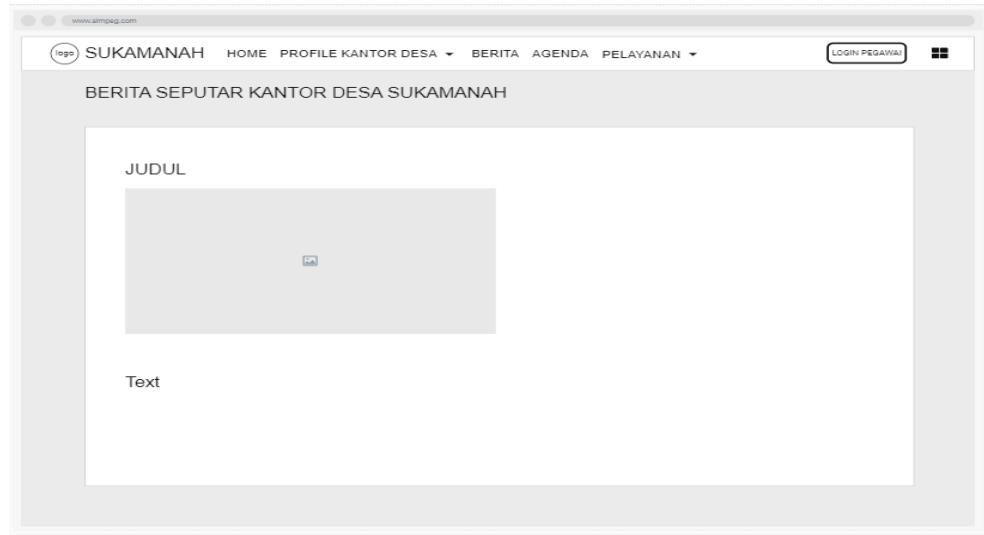
Gambar 160. Rancangan Interface Halaman Home “Profile” Struktur Organisasi Kantor Desa

4. Rancangan Interface Halaman Home “Berita”



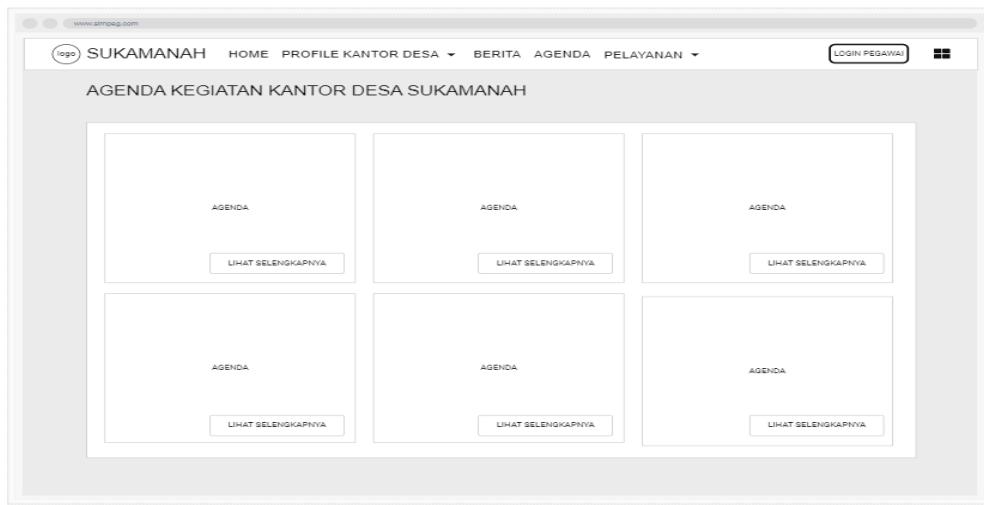
Gambar 161. Rancangan Interface Halaman Home “Berita”

5. Rancangan *Interface* Halaman Detail Berita



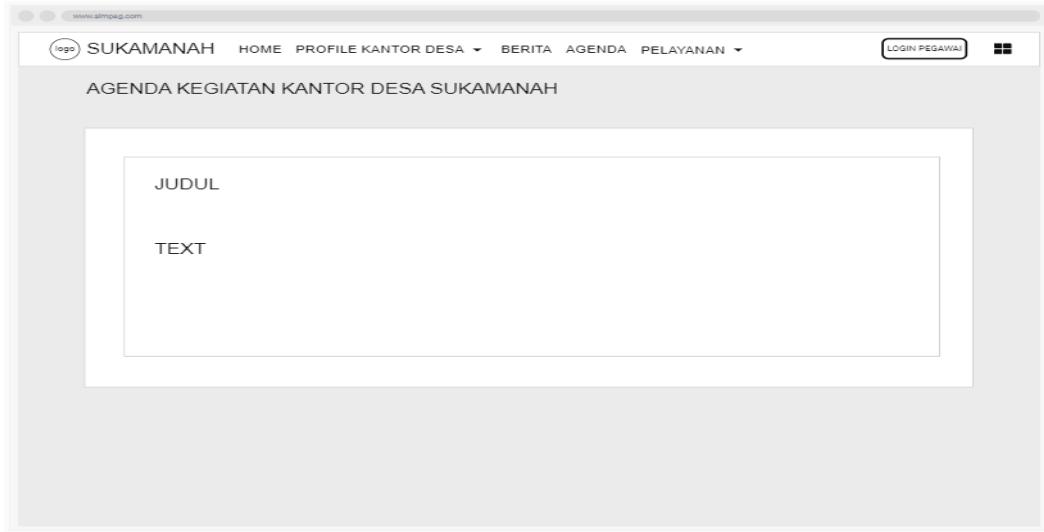
Gambar 162. Rancangan *Interface* Halaman Detail Berita

6. Rancangan *Interface* Halaman Home Agenda



Gambar 163. Rancangan *Interface* Halaman Home Agenda

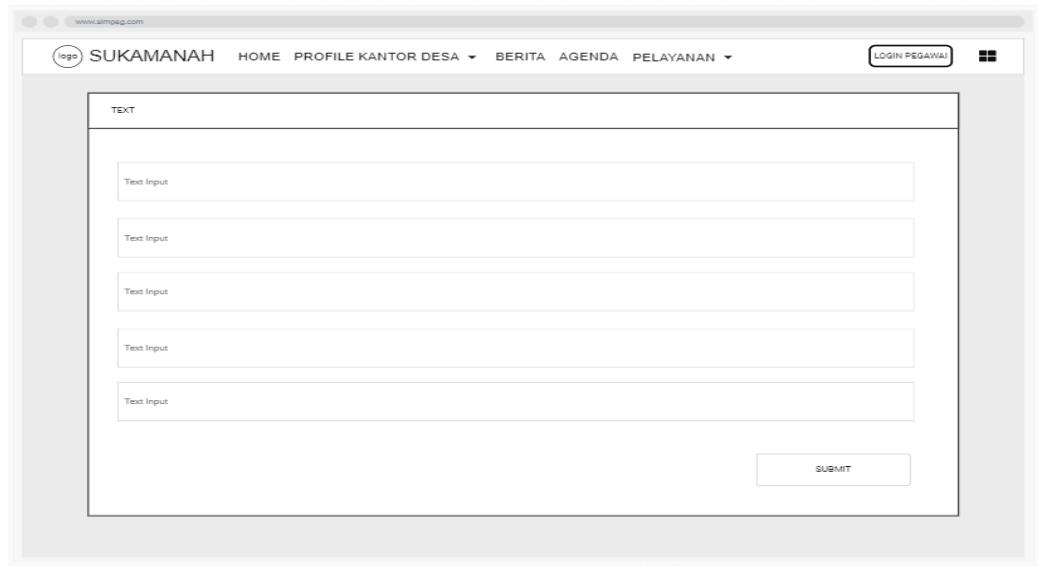
7. Rancangan *Interface* Halaman Detail Agenda



The screenshot shows a web browser window for 'www.simpag.com'. The header includes the logo, 'SUKAMANAH', and navigation links: HOME, PROFILE KANTOR DESA, BERITA, AGENDA, PELAYANAN, and LOGIN PEGAWAI. The main content area is titled 'AGENDA KEGIATAN KANTOR DESA SUKAMANAH'. It features a large input field divided into two sections: 'JUDUL' at the top and 'TEXT' below it.

Gambar 164. Rancangan *Interface* Halaman Detail Agenda

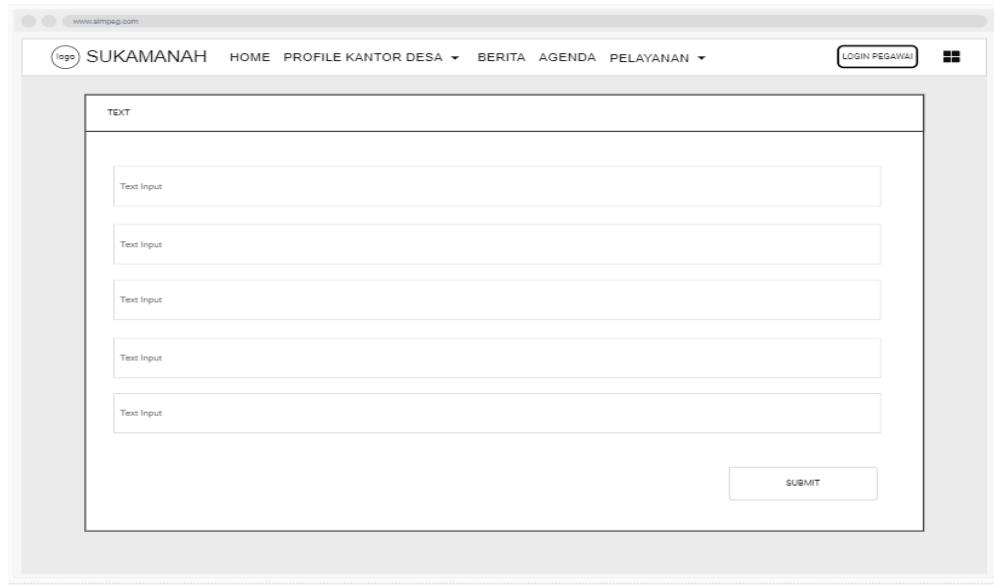
8. Rancangan *Interface* Halaman *Form* Surat Pengantar KTP Sementara



The screenshot shows a web browser window for 'www.simpag.com'. The header includes the logo, 'SUKAMANAH', and navigation links: HOME, PROFILE KANTOR DESA, BERITA, AGENDA, PELAYANAN, and LOGIN PEGAWAI. The main content area is titled 'TEXT' and contains five stacked 'Text Input' fields. A 'SUBMIT' button is located at the bottom right of the form area.

Gambar 165. Rancangan *Interface* Halaman *Form* Surat Pengantar KTP Sementara

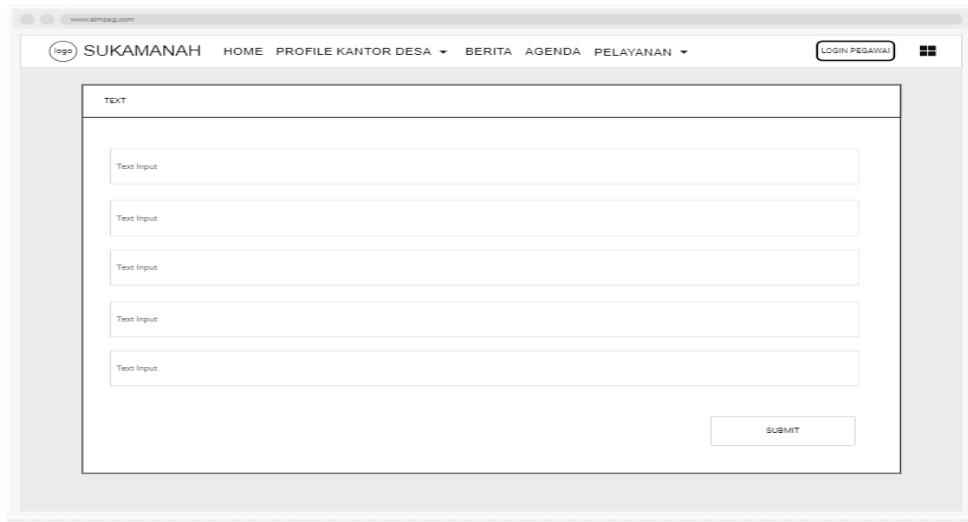
9. Rancangan Interface Halaman Form Surat Keterangan Usaha



The screenshot shows a web browser window for 'www.simpeg.com'. The header includes the logo 'SUKAMANAH' and navigation links: HOME, PROFILE KANTOR DESA, BERITA, AGENDA, PELAYANAN, and LOGIN PEGAWAI. Below the header is a large form area with a title 'TEXT'. The form contains five 'Text Input' fields stacked vertically. A 'SUBMIT' button is located at the bottom right of the form.

Gambar 166. Rancangan *Interface* Halaman *Form* Surat Keterangan Usaha

10. Rancangan *Interface* Halaman *Form* Surat Keterangan Tidak Mampu



The screenshot shows a web browser window for 'www.simpeg.com'. The header includes the logo 'SUKAMANAH' and navigation links: HOME, PROFILE KANTOR DESA, BERITA, AGENDA, PELAYANAN, and LOGIN PEGAWAI. Below the header is a large form area with a title 'TEXT'. The form contains six 'Text Input' fields stacked vertically. A 'SUBMIT' button is located at the bottom right of the form.

Gambar 167. Rancangan *Interface* Halaman *Form* Surat Keterangan Tidak Mampu

11. Rancangan *Interface* Halaman *Form* Surat Keterangan Domisili

The wireframe shows a web browser window for 'www.sukamanah.com'. The header includes the logo, 'SUKAMANAH', and navigation links: HOME, PROFILE KANTOR DESA, BERITA, AGENDA, PELAYANAN, and LOGIN PEGAWAI. The main content area is titled 'TEXT' and contains five 'Text Input' fields stacked vertically. A 'SUBMIT' button is located at the bottom right of the input area.

Gambar 168. Rancangan *Interface* Halaman Surat Keterangan Domisili

12. Rancangan *Interface* Halaman *Form* Surat Keterangan Belum Menikah

The wireframe shows a web browser window for 'www.sukamanah.com'. The header includes the logo, 'SUKAMANAH', and navigation links: HOME, PROFILE KANTOR DESA, BERITA, AGENDA, PELAYANAN, and LOGIN PEGAWAI. The main content area is titled 'TEXT' and contains five 'Text Input' fields stacked vertically. A 'SUBMIT' button is located at the bottom right of the input area.

Gambar 169. Rancangan *Interface* Halaman *Form* Surat Keterangan Belum Menikah

13. Rancangan *Interface* Halaman *Form* Surat Keterangan Sudah Menikah

The wireframe shows a web browser window with the title 'SUKAMANAH'. The navigation bar includes links for 'HOME', 'PROFILE KANTOR DESA', 'BERITA', 'AGENDA', 'PELAYANAN', and 'LOGIN PEGAWAI'. The main content area is titled 'TEXT' and contains five 'Text Input' fields, each labeled 'Text Input'. A 'SUBMIT' button is located at the bottom right of the form.

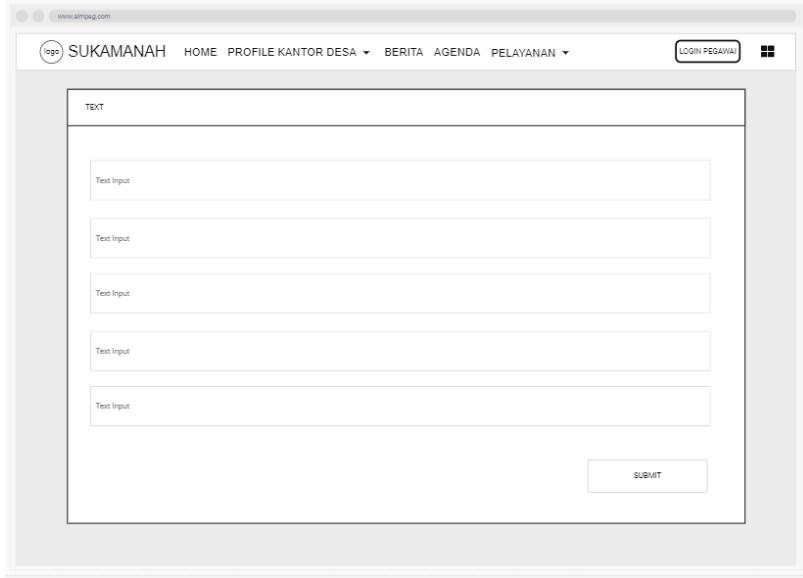
Gambar 170. Rancangan *Interface* Halaman *Form* Surat Keterangan Sudah Menikah

14. Rancangan *Interface* Halaman *Form* Surat Kematian

The wireframe shows a web browser window with the title 'SUKAMANAH'. The navigation bar includes links for 'HOME', 'PROFILE KANTOR DESA', 'BERITA', 'AGENDA', 'PELAYANAN', and 'LOGIN PEGAWAI'. The main content area is titled 'TEXT' and contains five 'Text Input' fields, each labeled 'Text Input'. A 'SUBMIT' button is located at the bottom right of the form.

Gambar 171. Rancangan *Interface* Halaman *Form* Surat Kematian

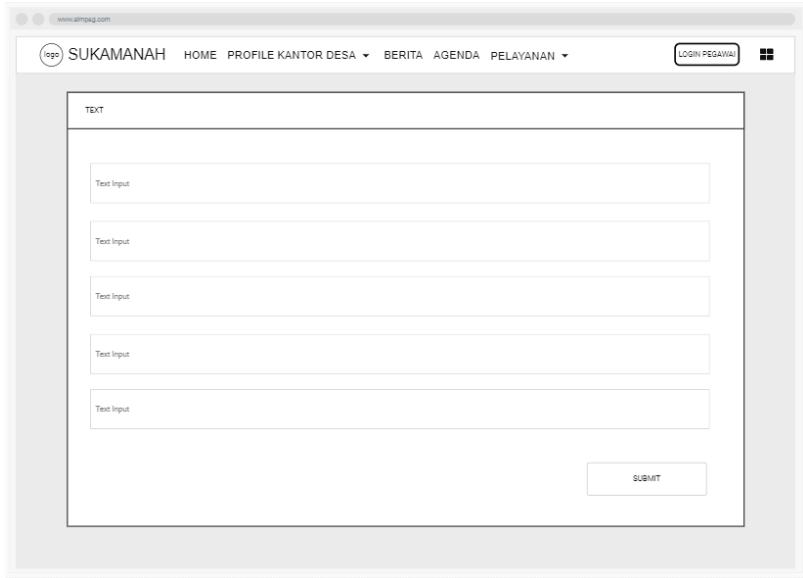
15. Rancangan Interface Halaman Surat Pindah



The screenshot shows a wireframe of a web page titled 'SUKAMANAH'. The top navigation bar includes links for HOME, PROFILE KANTOR DESA, BERITA, AGENDA, PELAYANAN, and LOGIN PEGAWAI. The main content area is labeled 'TEXT' and contains five 'Text Input' fields stacked vertically. A 'SUBMIT' button is located at the bottom right of the form.

Gambar 172. Rancangan *Interface* Halaman *Form* Surat Pindah

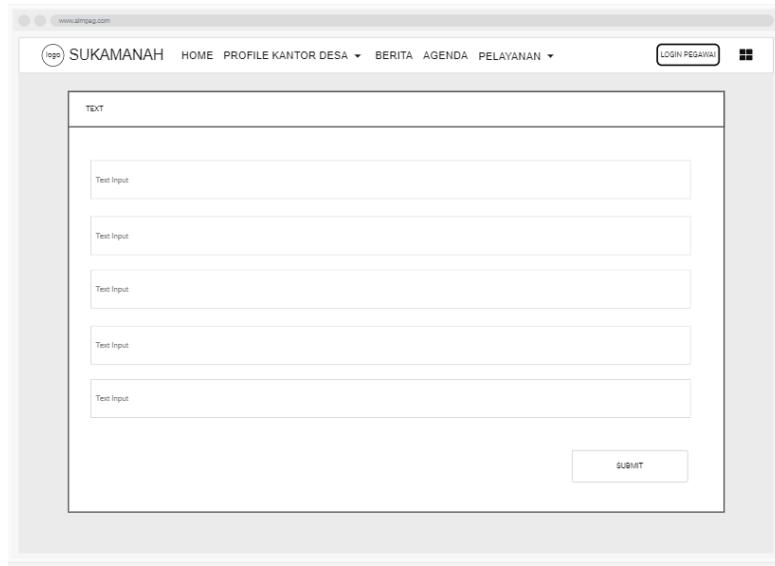
16. Rancangan Interface Halaman Form Surat Pengantar Kepolisian



The screenshot shows a wireframe of a web page titled 'SUKAMANAH'. The top navigation bar includes links for HOME, PROFILE KANTOR DESA, BERITA, AGENDA, PELAYANAN, and LOGIN PEGAWAI. The main content area is labeled 'TEXT' and contains five 'Text Input' fields stacked vertically. A 'SUBMIT' button is located at the bottom right of the form.

Gambar 173. Rancangan *Interface* Halaman *Form* Surat Pengantar Kepolisian

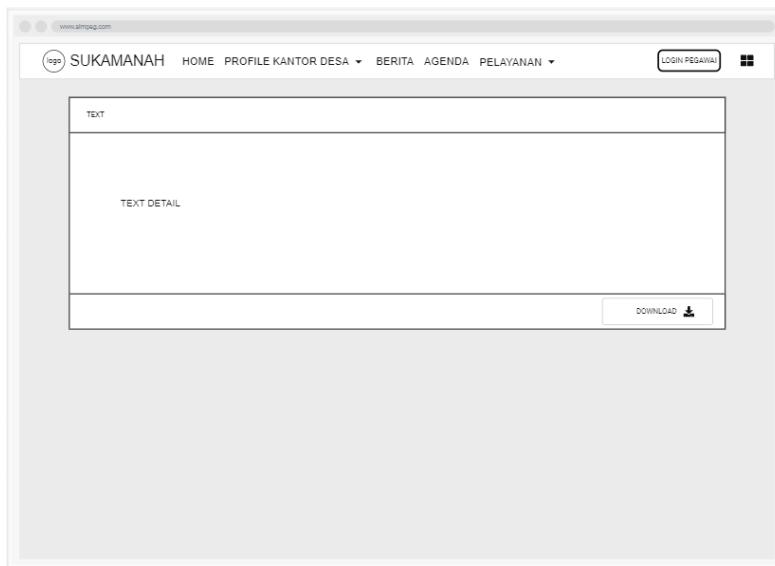
17. Rancangan Interface Halaman Form Surat Keterangan Kehilangan



The screenshot shows a wireframe of a web page titled 'SUKAMANAH'. The top navigation bar includes links for HOME, PROFILE KANTOR DESA, BERITA, AGENDA, PELAYANAN, and a LOGIN PEGAWAI button. The main content area is labeled 'TEXT' and contains five separate 'Text Input' fields, each with the placeholder 'Text Input'. A 'SUBMIT' button is located at the bottom right of the text area.

Gambar 174. Rancangan Interface Halaman Form Surat Keterangan Kehilangan

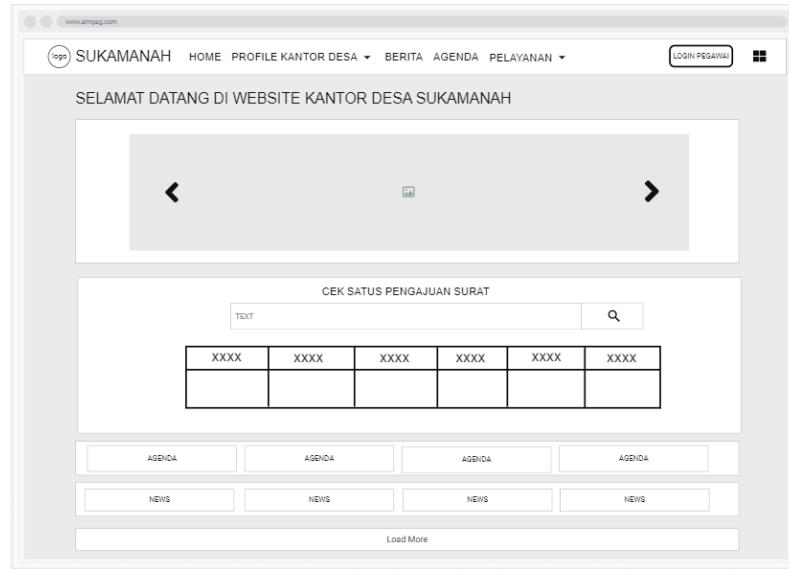
18. Rancangan Interface Halaman Detail No Resi



The screenshot shows a wireframe of a web page titled 'SUKAMANAH'. The top navigation bar includes links for HOME, PROFILE KANTOR DESA, BERITA, AGENDA, PELAYANAN, and a LOGIN PEGAWAI button. The main content area is labeled 'TEXT' and contains a single large text box with the placeholder 'TEXT DETAIL'. At the bottom right of the text area is a 'DOWNLOAD' button with a downward arrow icon.

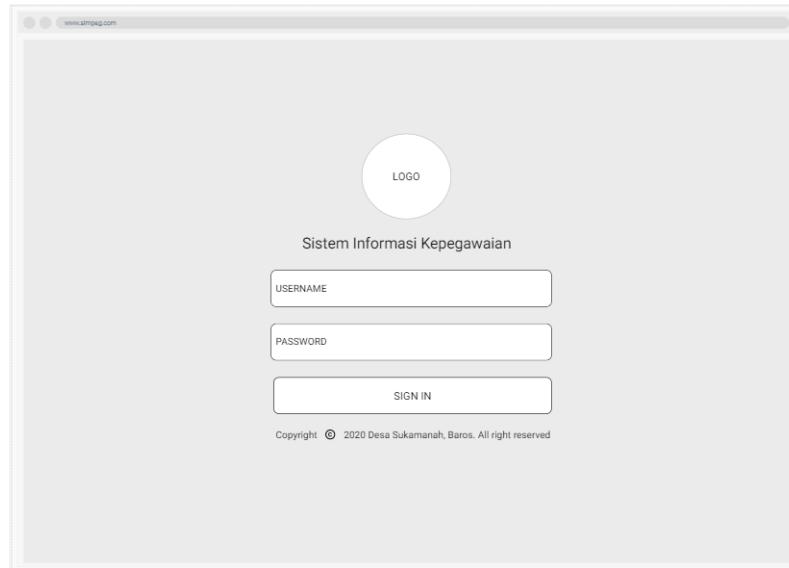
Gambar 175. Rancangan Interface Halaman Detail No Resi

19. Rancangan Interface Halaman Cek Status Pengajuan Surat



Gambar 176. Rancangan *Interface* Halaman Cek Status Pengajuan Surat

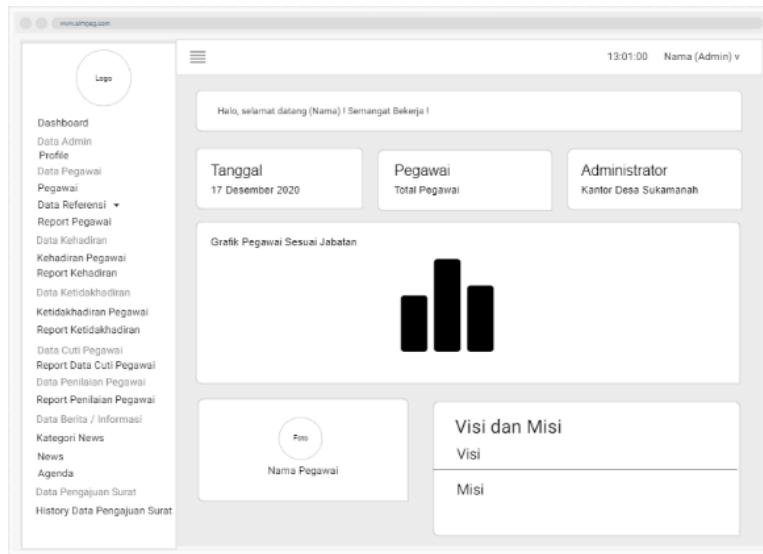
20. Rancangan Interface Halaman Login



Gambar 177. Rancangan *Interface* Halaman Login

21. Rancangan *Interface* Dashboard Admin

a) Rancangan *Interface* Halaman Dashboard Admin



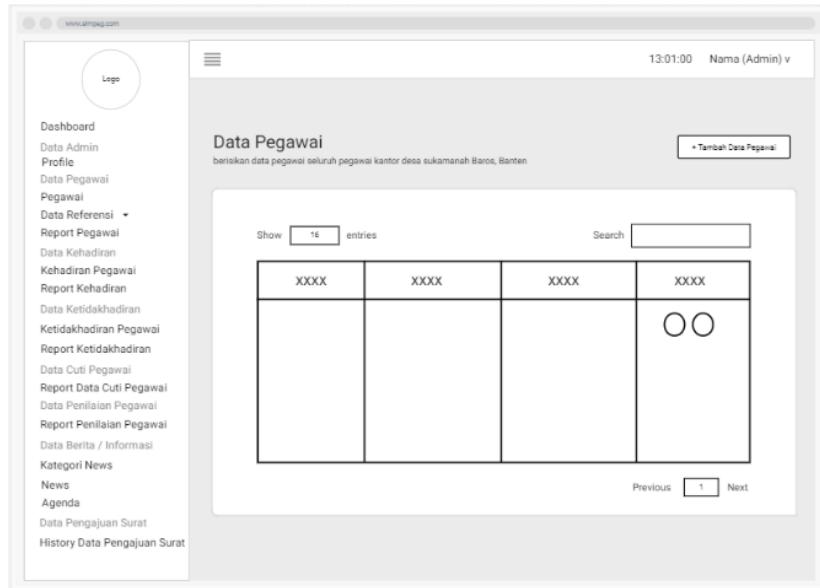
Gambar 178. Rancangan *Interface* Halaman Dashboard Admin

b) Rancangan *Interface* Halaman *Profile* Admin

A wireframe diagram of a profile management interface for an administrator. The top right corner shows the time as 13:01:00 and the user as 'Nama (Admin) v'. The main area is titled 'Profile' and contains a circular 'FOTO' placeholder. To the right of the photo, there is a 'Nama' field with the value 'Administrator' and a note '(Nama) adalah pegawai aktif kantor desa sukmanah, yang mempunyai jabatan sebagai (jabatan) dengan NRPD (nrpd) Email :xxxxxxxxxxxxxx No.telp : 9999999999'. Below this are several input fields grouped into four columns: 'Data Pegawai' (Tempat Lahir, Tanggal Lahir), 'Keluarga' (Jenis Kelamin, Agama), 'Pendidikan' (Alamat), 'Pelatihan' (RT, RW), 'Penghargaan' (RT, RW), and 'Penghargaan' (RT, RW). On the left side, there is a vertical sidebar menu with various administrative options such as Data Admin, Profile, Data Pegawai, Data Referensi, Data Kehadiran, Data Ketidakhadiran, Data Cuti Pegawai, Report Data Cuti Pegawai, Data Penilaian Pegawai, Report Penilaian Pegawai, Data Berita / Informasi, Kategori News, News, Agenda, Data Pengajuan Surat, and History Data Pengajuan Surat.

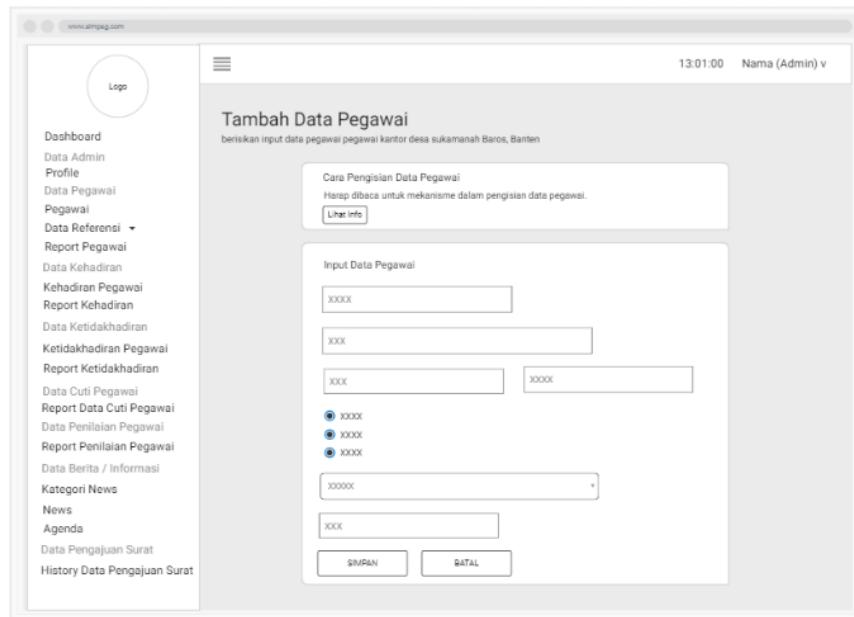
Gambar 179. Rancangan *Interface* Halaman *Profile* Admin

c) Rancangan *Interface* Halaman Pegawai



Gambar 180. Rancangan *Interface* Halaman Pegawai (Admin)

d) Rancangan *Interface* Halaman *Form Input* Data Pegawai



Gambar 181. Rancangan *Interface* Halaman *Form Input* Data Pegawai (Admin)

e) Rancangan *Interface* Halaman Referensi “keluarga”

The screenshot shows a web-based administrative interface. On the left is a sidebar menu with various administrative functions. The main area is titled 'Data Keluarga' and contains a table with four columns labeled 'XXXX'. The fourth column contains two overlapping circles. At the bottom of the table are navigation buttons for 'Previous' and 'Next'.

Gambar 182. Rancangan *Interface* Halaman Referensi “keluarga” (Admin)

f) Rancangan *Interface* Halaman Tambah Data Keluarga

The screenshot shows a 'Tambah Data Keluarga' (Add Family Data) form. It includes a section for 'Cara Pengisian Data Keluarga' (How to Fill in Family Data) with a 'Lihat Info' (View Info) button. Below this is a 'Input Data Keluarga' (Input Family Data) section containing several input fields. At the bottom are 'SIMPAN' (Save) and 'BATAL' (Cancel) buttons.

Gambar 183. Rancangan *Interface* Tambah Data keluarga (Admin)

g) Rancangan *Interface* Halaman Referensi “pendidikan”

| XXXX | XXXX | XXXX | XXXX |
|------|------|------|------|
| | | | OO |

Gambar 184. Rancangan *Interface* Halaman Referensi “pendidikan” (Admin)

h) Rancangan *Interface* Halaman Tambah Data Pendidikan

Cara Pengisian Data pendidikan
Harap dibaca untuk makannya dalam pengisian data pendidikan.
[Lihat info](#)

Input Data Pendidikan

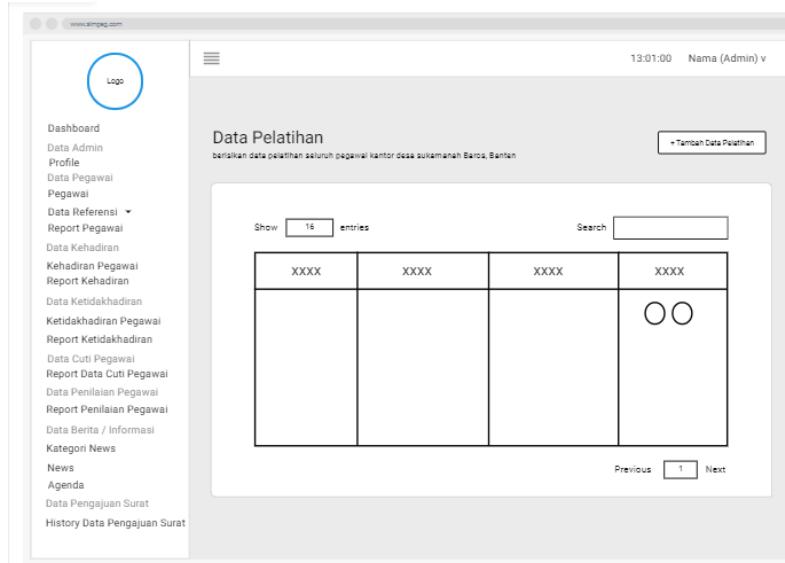
| | |
|------|------|
| XXXX | |
| XXX | |
| XXX | XXXX |
| XXXX | |
| XXX | |
| XXX | XXXX |

[Remove](#)

SIMPAN BATAL

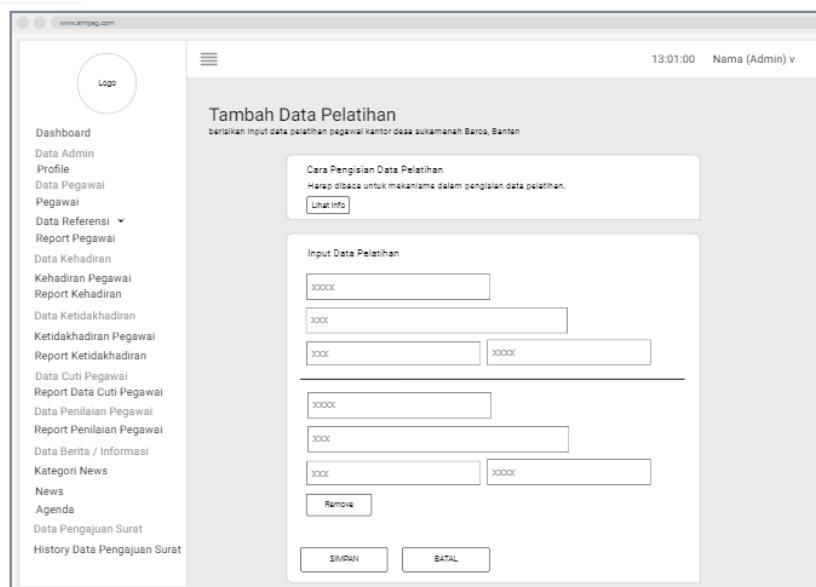
Gambar 185. Rancangan *Interface* Halaman Tambah Data Pendidikan (Admin)

i) Rancangan *Interface* Halaman Referensi “Pelatihan”



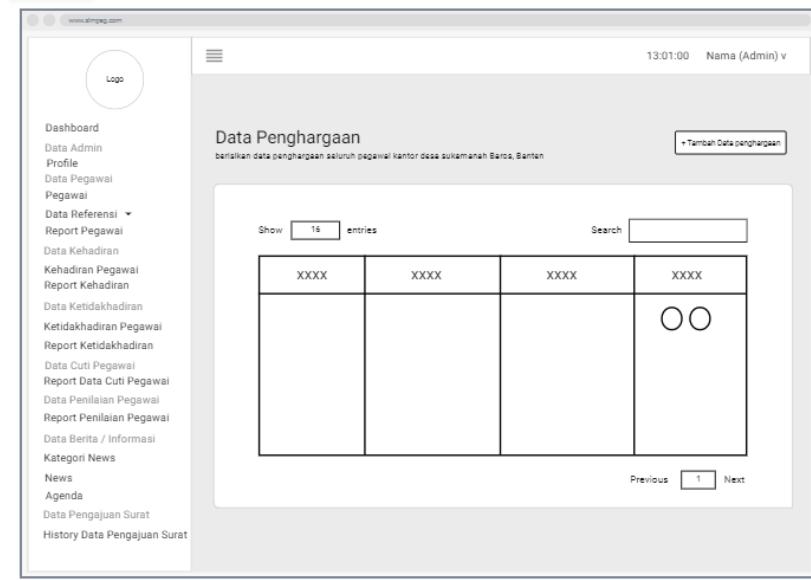
Gambar 186. Rancangan *Interface* Halaman Referensi “Pelatihan” (Admin)

j) Rancangan *Interface* Halaman Tambah Data Pelatihan

A wireframe diagram of a 'Tambah Data Pelatihan' (Add Training Data) form. It includes a 'Cara Pengisian Data Pelatihan' section with instructions and a 'Lihat Info' button. Below is an 'Input Data Pelatihan' section with two rows of input fields. Each row has a top field ('XXXX') and a bottom field ('XXXX'). A 'Remove' button is located between the two rows. At the bottom are 'SIMPAN' and 'BATAL' buttons.

Gambar 187. Rancangan *Interface* Halaman Tambah Data Pelatihan (Admin)

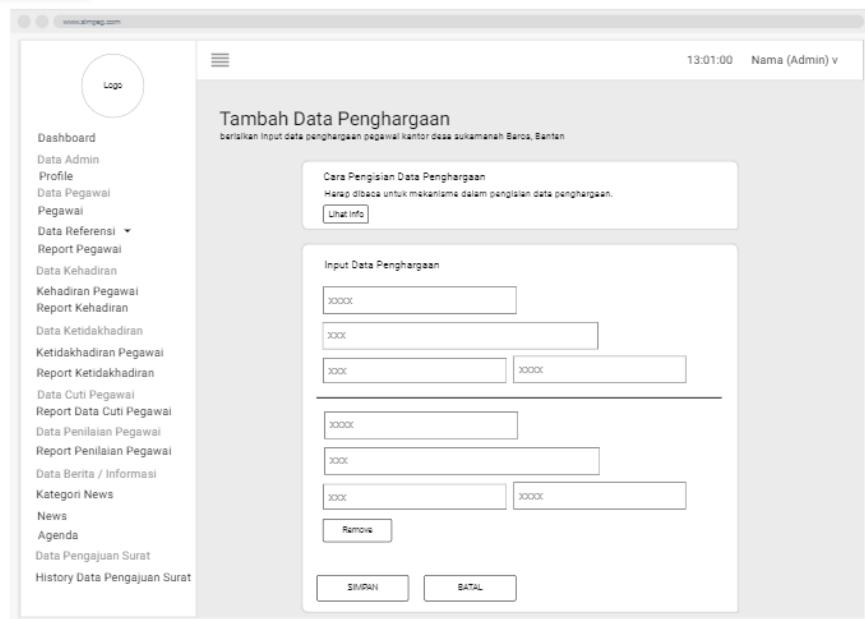
k) Rancangan *Interface* Halaman Referensi “Penghargaan”



The screenshot shows a web-based application interface for an administrator. The left sidebar contains a navigation menu with items such as Dashboard, Data Admin, Profile, Data Pegawai, Pegawai, Data Referensi (with a dropdown arrow), Report Pegawai, Data Kehadiran, Kehadiran Pegawai, Report Kehadiran, Data Ketidakhadiran, Ketidakhadiran Pegawai, Report Ketidakhadiran, Data Cuti Pegawai, Report Data Cuti Pegawai, Data Penilaian Pegawai, Report Penilaian Pegawai, Data Berita / Informasi, Kategori News, News, Agenda, Data Pengajuan Surat, and History Data Pengajuan Surat. The main content area is titled "Data Penghargaan" and displays a table with four columns labeled XXXX, XXXX, XXXX, and XXXX. The fourth column contains two circular icons. At the bottom of the table, there are buttons for "Previous", a page number "1", and "Next". A "Search" input field and a "Show 16 entries" button are also present above the table.

Gambar 188. Rancangan *Interface* Halaman Referensi “Penghargaan” (Admin)

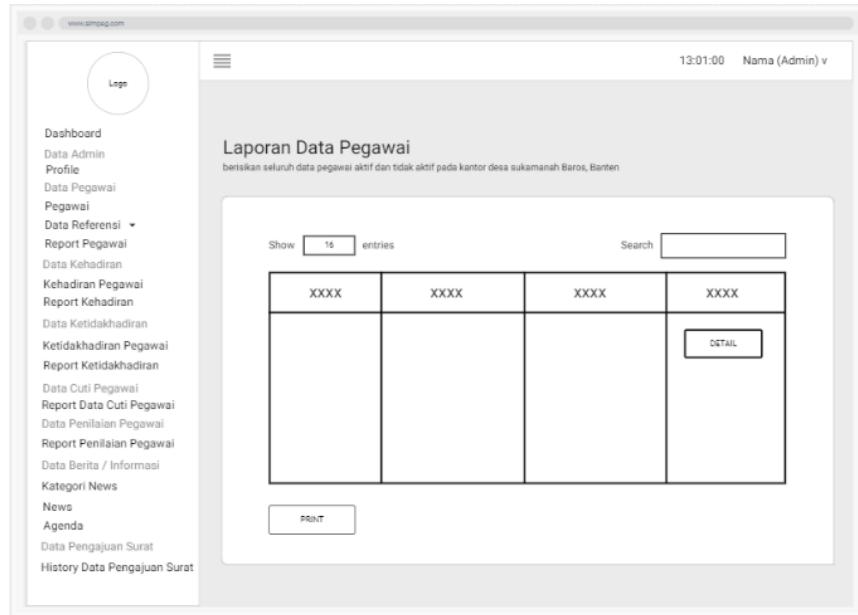
l) Rancangan *Interface* Halaman Tambah Data Penghargaan



The screenshot shows a form for adding data to the "Penghargaan" section. The left sidebar is identical to the one in Figure 188. The main form has a title "Tambah Data Penghargaan" and a subtitle "berilakan input data penghargaan pegawai kantor desa sukamanah Baros, Banten". It includes a "Cara Pengisian Data Penghargaan" section with instructions: "Harap diisikan untuk mekanisme dalam pengisian data penghargaan." and a "Lihat Info" button. Below this is a "Input Data Penghargaan" section containing several input fields. There are two rows of four input fields each, with the second row having only three visible fields. A "Remove" button is located between the second and third input fields of the second row. At the bottom of the form are "SIMPAN" and "BATAL" buttons.

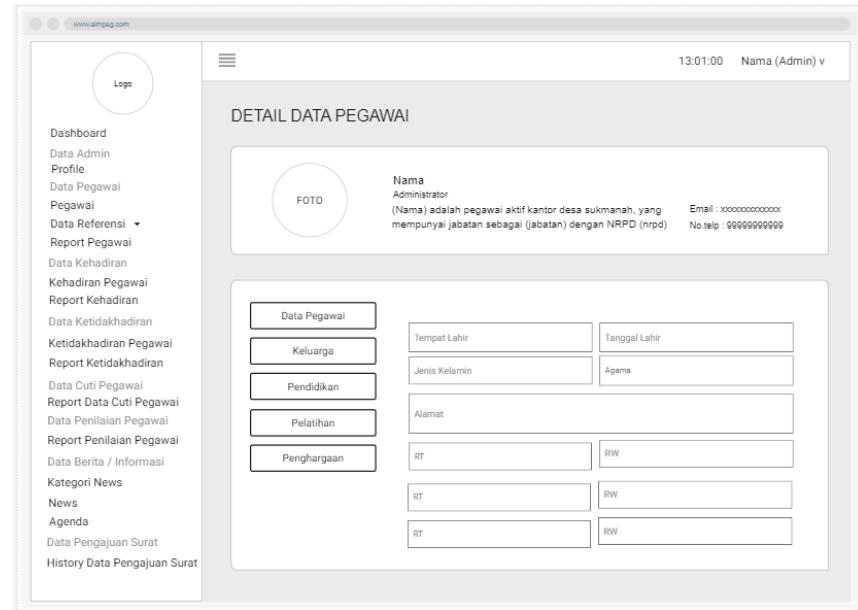
Gambar 189. Rancangan *Interface* Halaman Tambah Data Penghargaan (Admin)

m) Rancangan *Interface* Halaman Laporan Data Pegawai



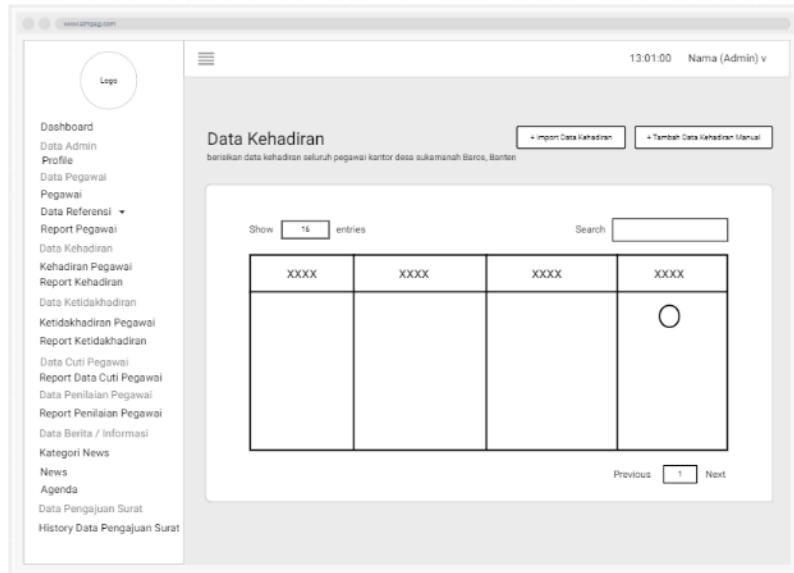
Gambar 190. Rancangan *Interface* Halaman Laporan Data Pegawai (Admin)

n) Rancangan *Interface* Halaman Detail Data Pegawai



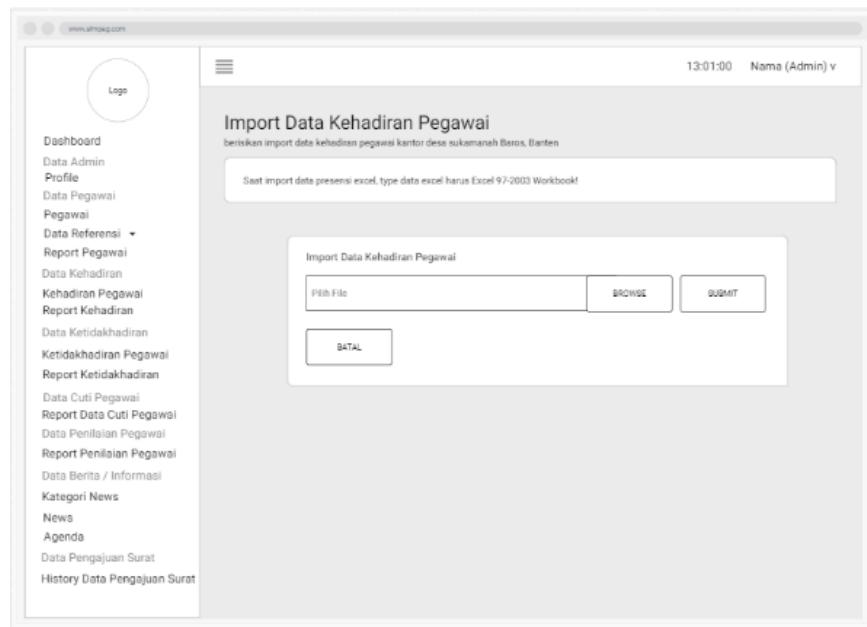
Gambar 191. Rancangan *Interface* Halaman Detail Data Pegawai (Admin)

o) Rancangan *Interface* Halaman Kehadiran Pegawai



Gambar 192. Rancangan *Interface* Halaman Kehadiran Pegawai (Admin)

p) Rancangan *Interface* Halaman Import Data Kehadiran Pegawai



Gambar 193. Rancangan *Interface* Halaman Import Data Kehadiran Pegawai (Admin)

q) Rancangan *Interface* Halaman Tambah Data Kehadiran Manual

Gambar 194. Rancangan *Interface* Halaman Tambah Data Kehadiran Manual (Admin)

r) Rancangan *Interface* Halaman Laporan Data Kehadiran Pegawai

| XXXX | XXXX | XXXX | XXXX |
|------|------|------|------|
| | | | |

Gambar 195. Rancangan *Interface* Halaman Laporan Data Kehadiran Pegawai (Admin)

s) Rancangan *Interface* Halaman Ketidakhadiran Pegawai

The screenshot shows a web-based application interface. On the left is a vertical sidebar menu with items like Dashboard, Data Admin, Profile, Data Pegawai, Pegawai, Data Referensi, Report Pegawai, Data Kehadiran, Kehadiran Pegawai, Report Kehadiran, Data Ketidakhadiran, Ketidakhadiran Pegawai, Report Ketidakhadiran, Data Cuti Pegawai, Report Data Cuti Pegawai, Data Penilaian Pegawai, Report Penilaian Pegawai, Data Berita / Informasi, Kategori News, News, Agenda, Data Pengajuan Surat, and History Data Pengajuan Surat. The main content area is titled 'Data Ketidakhadiran' and contains a table with four columns labeled 'XXXX'. A small circular icon is visible in the fourth column. At the top right of the main area, there is a button labeled '+ Tambah Data Ketidakhadiran'. Below the table, there are buttons for 'Show 16 entries' and 'Search'.

Gambar 196. Rancangan *Interface* Halaman Ketidakhadiran Pegawai (Admin)

t) Rancangan *Interface* Halaman *Form Input* Data Ketidakhadiran Pegawai

The screenshot shows a 'Form Input' page for 'Data Ketidakhadiran Pegawai'. The sidebar menu is identical to the one in the previous screenshot. The main form has a title 'Input Data Ketidakhadiran Pegawai' and a subtitle 'berikan input data ketidakhadiran pegawai kantor desa sukamanah Baros, Banten'. The form contains several input fields: a text input for 'XXXX', two dropdown menus, a text input for 'XXXX', a text input for 'XXX', and a file upload section with 'Choose File' and 'Browse' buttons. At the bottom are 'SIMPAN' and 'BATAL' buttons.

Gambar 197. Rancangan *Interface* Halaman *Form Input* Data Ketidakhadiran Pegawai (Admin)

u) Rancangan *Interface* Halaman Laporan Data Ketidakhadiran

Laporan Data Ketidakhadiran Pegawai
berisikan seluruh data ketidakhadiran pegawai kantor desa sukamanah Baros, Banten

| XXXX | XXXX | XXXX | XXXX |
|------|------|------|------|
| XXXX | XXXX | XXXX | XXXX |

PRINT

Gambar 198. Rancangan *Interface* Halaman Laporan Data Ketidakhadiran (Admin)

v) Rancangan *Interface* Halaman Laporan Data Cuti

Laporan Data Cuti Pegawai
berisikan seluruh data cuti pegawai kantor desa sukamanah Baros, Banten

| XXXX | XXXX | XXXX | XXXX |
|------|------|------|------|
| XXXX | XXXX | XXXX | XXXX |

PRINT

Gambar 199. Rancangan *Interface* Halaman Laporan Data Cuti (Admin)

w) Rancangan *Interface* Halaman Laporan Penilaian Pegawai

1) Halaman penilaian kinerja pegawai berdasarkan bulan

Laporan Penilaian Kinerja Pegawai Berdasarkan Bulan
berikan data penilaian pegawai kantor desa sukamanah baros, banten

| XXXX | XXXX | XXXX | XXXX |
|------|------|------|--------------------------------------|
| | | | <input type="button" value="Print"/> |

Previous Next

Gambar 200. Rancangan *Interface* Halaman penilaian kinerja pegawai berdasarkan bulan (Admin)

2) Halaman Daftar penilaian kinerja pegawai

Laporan Penilaian Kinerja Pegawai
berikan data penilaian pegawai kantor desa sukamanah baros, banten

| XXXX | XXXX | XXXX | XXXX |
|------|------|------|--|
| | | | <input type="button" value="Detail"/> <input type="button" value="Print"/> |

Previous Next

Gambar 201. Rancangan *Interface* Halaman Daftar penilaian kinerja pegawai (Admin)

x) Rancangan *Interface* Halaman *Form* Detail Penilaian Kinerja Pegawai

The screenshot shows a web-based application interface. On the left is a sidebar menu with various administrative options like Dashboard, Data Admin, Profile, Data Pegawai, Data Referensi, Report Pegawai, Data Kehadiran, Kehadiran Pegawai, Report Kehadiran, Data Ketidakhadiran, Ketidakhadiran Pegawai, Report Ketidakhadiran, Data Cuti Pegawai, Report Data Cuti Pegawai, Data Penilaian Pegawai, Report Penilaian Pegawai, Data Berita / Informasi, Kategori News, News, Agenda, Data Pengajuan Surat, and History Data Pengajuan Surat. The main content area is titled 'Data Penilaian' with the sub-instruction 'Beriikan data penilaian pegawai pada kantor Desa Sukamanah Baros, Banten.' It contains two sets of input fields for 'Data Penilaian (Nama)' with values 'NBPO' and 'Giri Khedifah'. Below these are sections for 'Title' with fields for 'Tanggal Pengajuan Cuti' and 'Kategori Cuti', and another 'Title' section with similar fields. A 'OK' button is at the bottom right.

Gambar 202. Rancangan *Interface* Halaman *Form* Detail Penilaian Kinerja Pegawai (Admin)

y) Rancangan *Interface* Halaman Kategori Berita

The screenshot shows a list view of news categories. The sidebar menu is identical to the one in the previous screenshot. The main content area is titled 'Data Kategori Berita' with the sub-instruction 'berikan data kategori news'. It includes a 'Tambah Data Berita' button. Below this is a table with columns labeled 'XXXX', 'XXXX', 'XXXX', and 'XXXX'. The first three columns are empty, while the fourth column contains two circular icons. Navigation buttons for 'Previous' and 'Next' are at the bottom right, along with a 'Show 16 entries' dropdown and a 'Search' input field.

Gambar 203. Rancangan *Interface* Halaman Kategori Berita (Admin)

z) Rancangan Interface Halaman Form Input Data Kategori Berita

The screenshot shows a web-based application interface. On the left is a vertical sidebar menu with various administrative options. The main area is titled 'Data Kategori' and contains a form for inputting category data. The form includes fields for 'Nama Kategori' and 'Keterangan', and two buttons at the bottom labeled 'Simpan' and 'Batal'. The top right corner shows the time as 13.01.00 and the user as 'Nama (Admin) v'.

Gambar 204. Rancangan Interface Halaman Form Input Data Kategori Berita (Admin)

aa) Rancangan Interface Halaman Berita

The screenshot shows a web-based application interface. On the left is a vertical sidebar menu with various administrative options. The main area is titled 'Data Berita' and displays a table of news items. The table has four columns, each labeled 'XXXX'. The fourth column contains icons representing file attachments. At the top right of the main area is a button labeled '+ Tambah Data Berita'. Below the table are buttons for 'Show' (set to 10), 'Search' (with an empty input field), and navigation buttons for 'Previous' (with page number 1) and 'Next'.

Gambar 205. Rancangan Interface Halaman Berita (Admin)

bb) Rancangan Interface Halaman Form Input Data Berita

The screenshot shows a web-based application interface for managing news articles. On the left is a vertical sidebar menu with various administrative options. The main content area is titled 'Data Berita' and contains a form for inputting news. The form includes fields for 'Judul' (Title), 'Kategori' (Category), 'Keterangan' (Description), and a file upload section with 'Choose File' and 'Browse' buttons. At the bottom of the form are 'Simpan' (Save) and 'Batal' (Cancel) buttons.

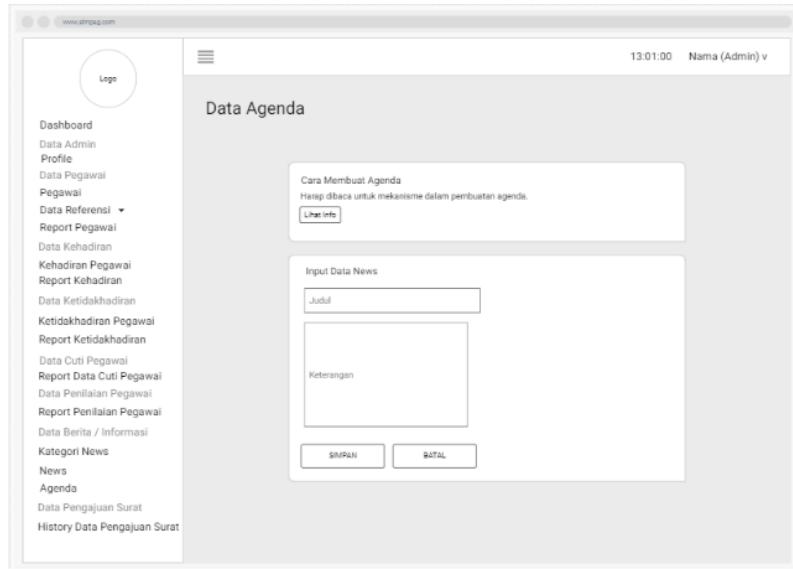
Gambar 206. Rancangan Interface Halaman Form Input Data Berita (Admin)

cc) Rancangan Interface Halaman Agenda

The screenshot shows a web-based application interface for managing agendas. On the left is a vertical sidebar menu with various administrative options. The main content area is titled 'Data Agenda' and displays a table of agenda items. The table has four columns labeled 'XXXX' (which appears to be placeholder text). The fourth column contains a small icon of two overlapping circles. At the top right of the table area is a button labeled '+ Tambah Data Agenda' (Add New Agenda Data). Below the table are buttons for 'Show 16 entries' and 'Search'. At the bottom are navigation buttons for 'Previous' (with page number 1), 'Next', and 'Last'.

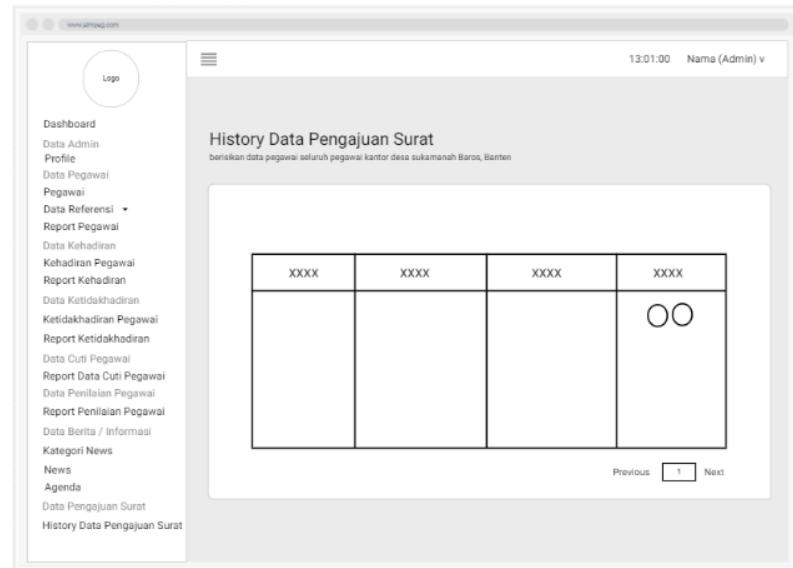
Gambar 207. Rancangan Interface Halaman Agenda (Admin)

dd) Rancangan Interface Halaman *Form Input Data Agenda*



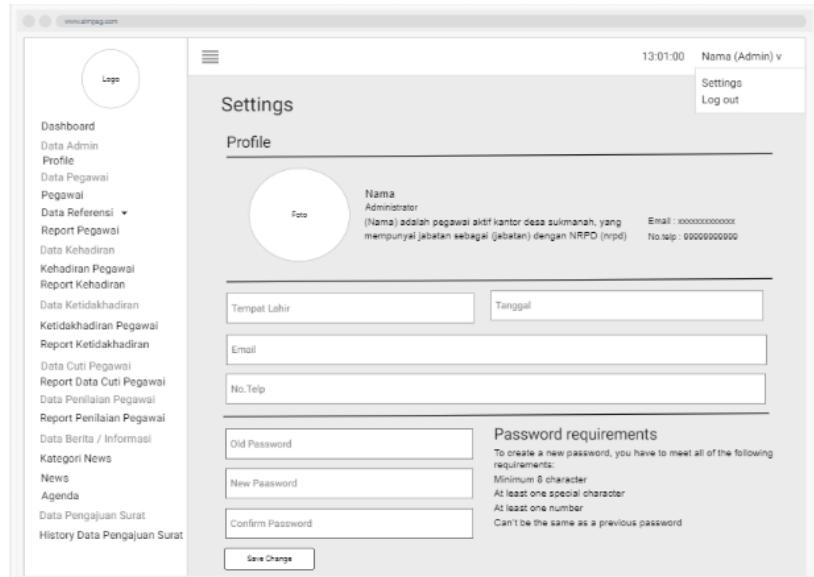
Gambar 208. Rancangan Interface Halaman *Form Input Data Agenda* (Admin)

ee) Rancangan Interface Halaman *History Data Pengajuan Surat*



Gambar 209. Rancangan Interface Halaman *History Data Pengajuan Surat*

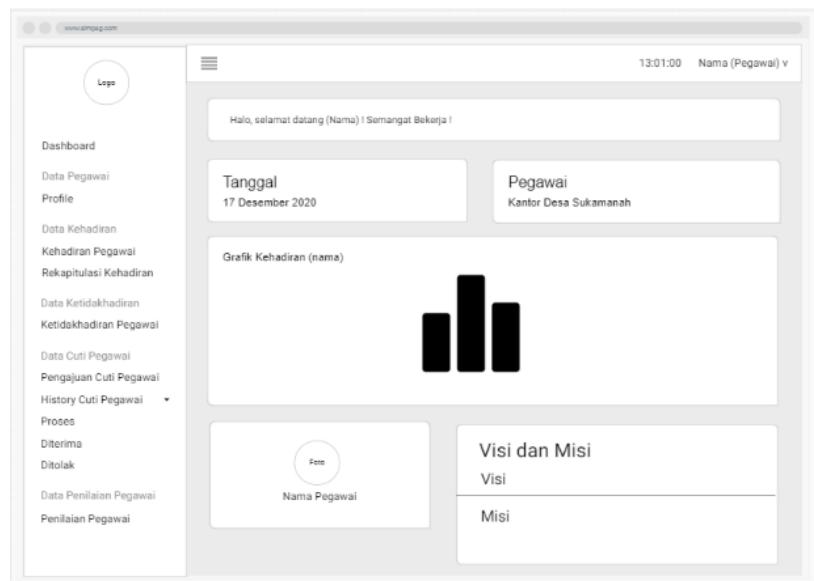
ff) Rancangan *Interface* Halaman *Setting*



Gambar 210. Rancangan *Interface* Halaman *Setting* (Admin)

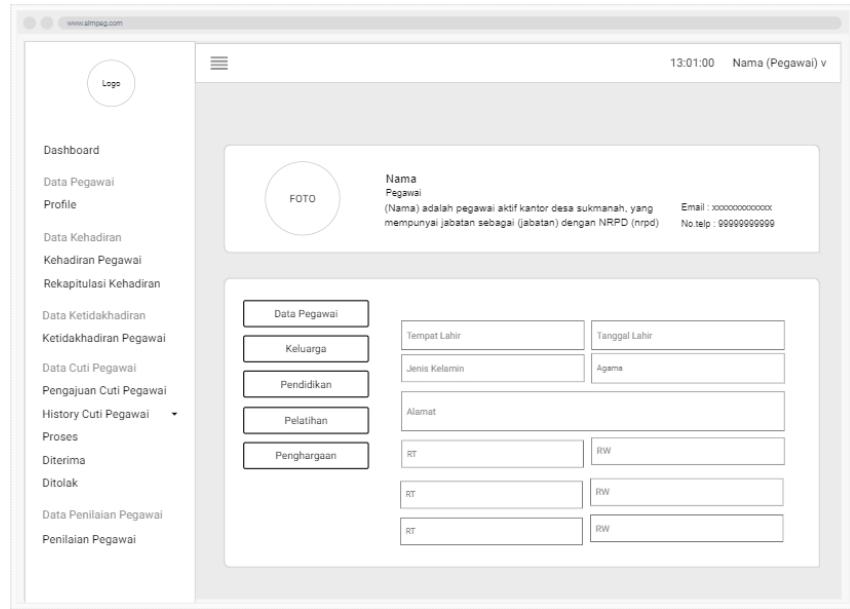
22. Rancangan *Interface* Dashboard Pegawai

a) Rancangan *Interface* Halaman Dashboard Pegawai



Gambar 211. Rancangan *Interface* Halaman Dashboard Pegawai

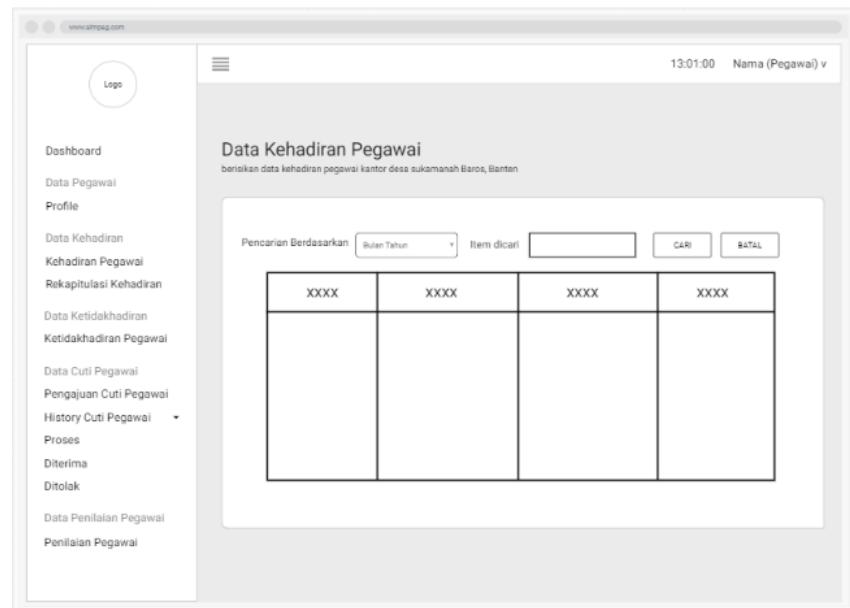
b) Rancangan Interface Halaman *Profile* Pegawai



The screenshot shows a web-based application interface for managing employee profiles. On the left, a vertical sidebar lists navigation options: Dashboard, Data Pegawai, Profile, Data Kehadiran, Kehadiran Pegawai, Rekapitulasi Kehadiran, Data Ketidakhadiran, Ketidakhadiran Pegawai, Data Cuti Pegawai, Pengajuan Cuti Pegawai, History Cuti Pegawai (with dropdown sub-options: Proses, Diterima, Ditolak), Data Penilaian Pegawai, and Penilaian Pegawai. The main content area features a header with a logo, the time (13:01:00), and the user's name (Nama (Pegawai) v). Below the header is a section for profile information, including a placeholder for a photo, the employee's name, and details like birthplace, birth date, gender, religion, address, and RT/RW numbers. A large button labeled 'Data Pegawai' is visible at the bottom of this section.

Gambar 212. Rancangan Interface Halaman Profile Pegawai

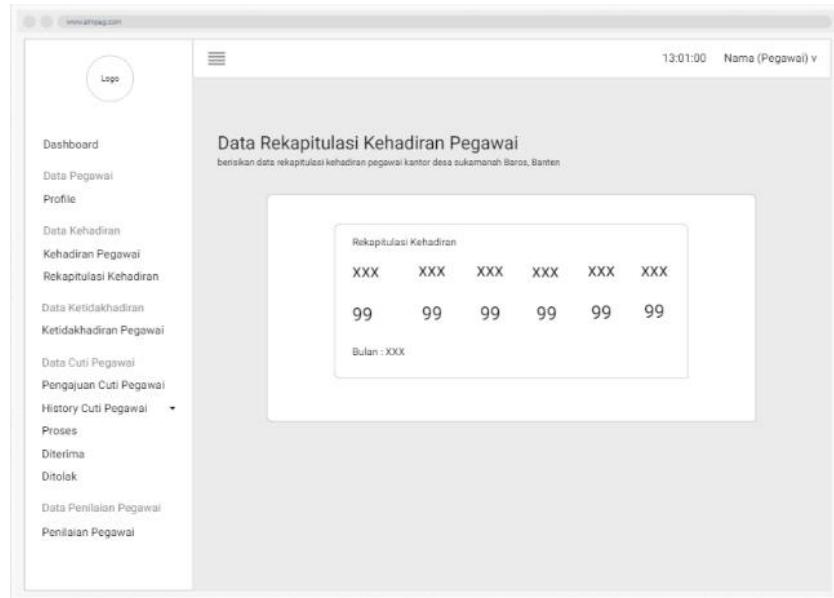
c) Rancangan Interface Halaman Kehadiran Pegawai



The screenshot shows a web-based application interface for managing employee attendance. The sidebar includes the same navigation options as in the previous profile view. The main content area is titled 'Data Kehadiran Pegawai' and contains a sub-instruction: 'berikan data kehadiran pegawai kantor desa sukamanah Baros, Banten'. It features a search bar with dropdown filters for 'Bulan/Tahun' and 'Item dicari', and buttons for 'CARI' and 'BATAL'. Below the search bar is a table with four columns, each labeled 'XXXX'. The table is currently empty.

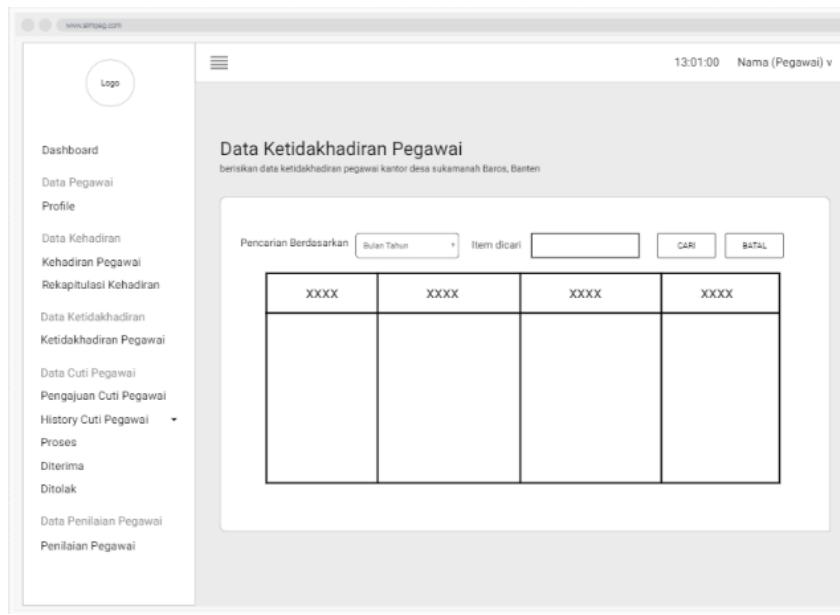
Gambar 213. Rancangan Interface Halaman Kehadiran Pegawai (Pegawai)

d) Rancangan *Interface* Halaman Rekap Kehadiran Pegawai



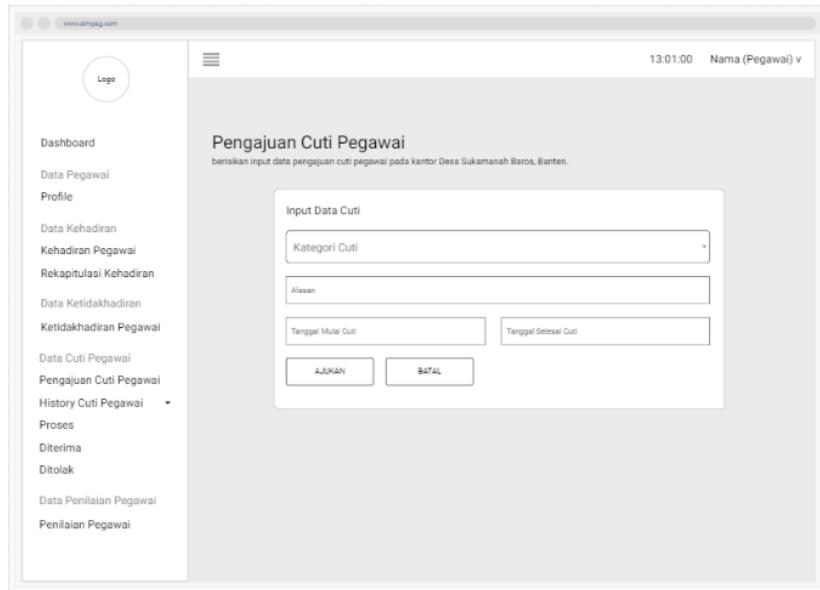
Gambar 214. Rancangan *Interface* Halaman Rekap Kehadiran Pegawai (Pegawai)

e) Rancangan *Interface* Halaman Ketidakhadiran Pegawai



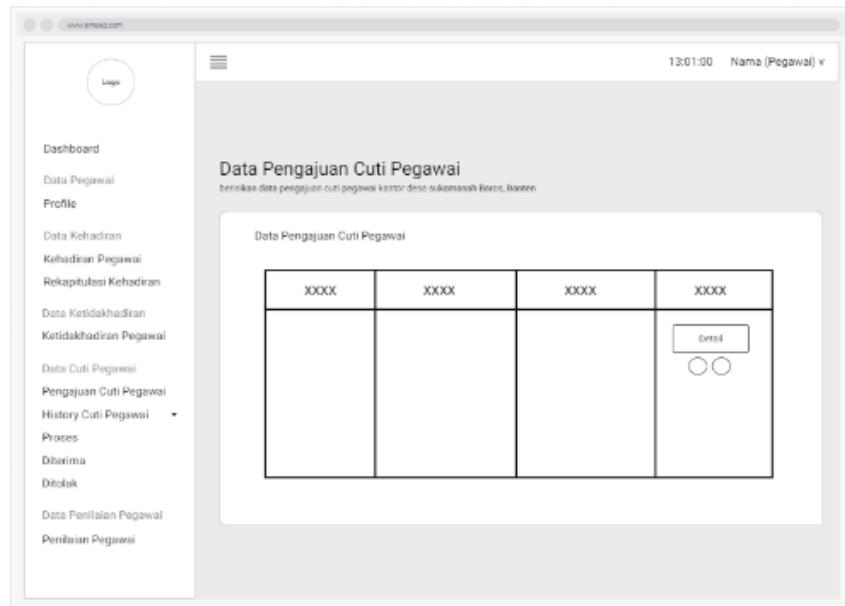
Gambar 215.. Rancangan *Interface* Halaman Ketidakhadiran Pegawai (Pegawai)

f) Rancangan *Interface* Halaman Pengajuan Cuti Pegawai



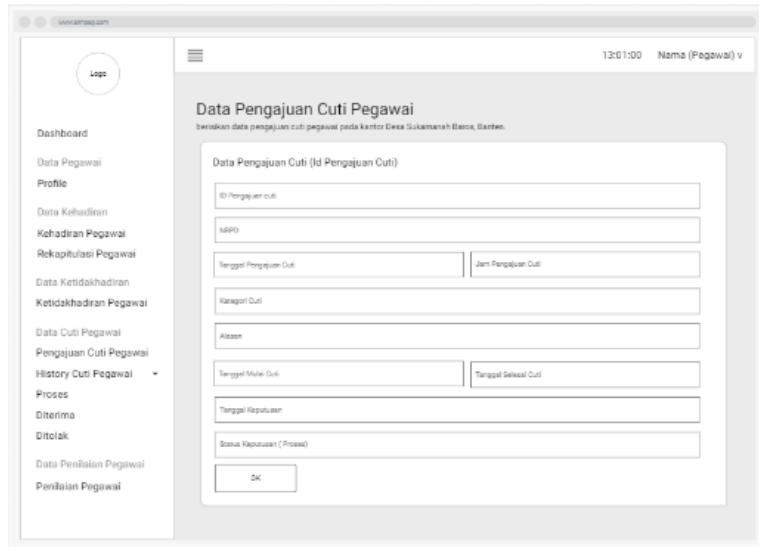
Gambar 216. Rancangan *Interface* Halaman Pengajuan Cuti Pegawai (Pegawai)

g) Rancangan *Interface* Halaman “Proses” *History Cuti Pegawai*



Gambar 217. Rancangan *Interface* Halaman “Proses” *History Cuti Pegawai* (Pegawai)

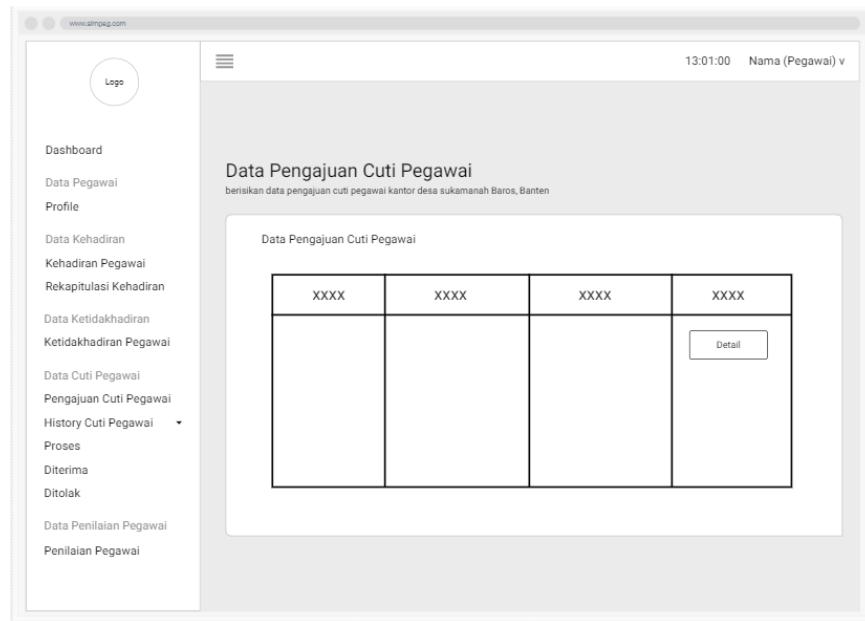
h) Rancangan *Interface* Halaman Detail “Proses” *History Cuti Pegawai*



The screenshot shows a web application interface for managing employee leave requests. On the left, a sidebar menu lists various administrative functions: Dashboard, Data Pegawai, Profile, Data Kehadiran, Kehadiran Pegawai, Rekapitulasi Kehadiran, Data Ketidakhadiran, Ketidakhadiran Pegawai, Data Cuti Pegawai, Pengajuan Cuti Pegawai, History Cuti Pegawai (selected), Proses, Diterima, Ditolak, Data Penilaian Pegawai, and Penilaian Pegawai. The main content area is titled "Data Pengajuan Cuti Pegawai" and contains a form for a leave application. The form fields include: ID Pengajuan Cuti (input field), NRP (input field), Nama Pengajuan Cuti (input field), Jam Pengajuan Cuti (input field), Karangorong Cuti (input field), Alasan (input field), Tanggal Mulai Cuti (input field), Tanggal Selesai Cuti (input field), Tanggal Keputusan (input field), Status Keputusan (Proses) (input field), and a "OK" button at the bottom.

Gambar 218. Rancangan *Interface* Halaman Detail “Proses” *History Cuti Pegawai* (Pegawai)

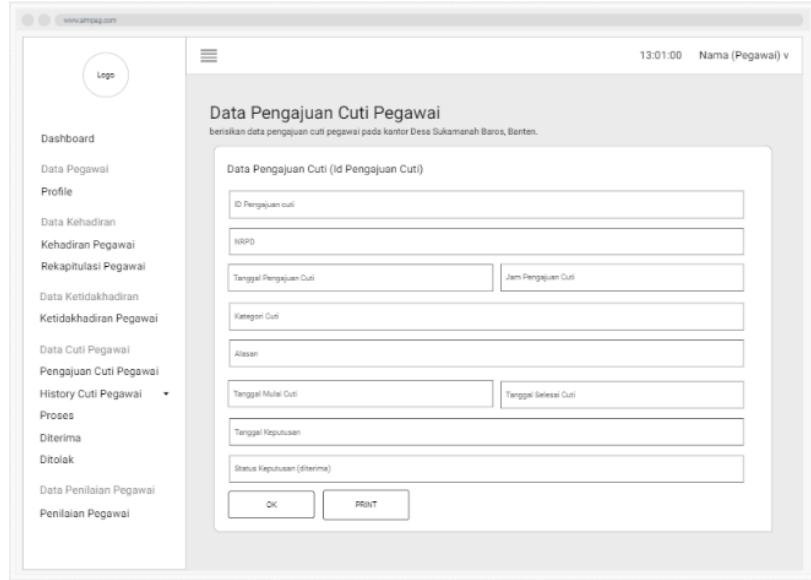
i) Rancangan *Interface* Halaman “Diterima” *History Cuti Pegawai*



The screenshot shows a web application interface for managing employee leave requests. On the left, a sidebar menu lists various administrative functions: Dashboard, Data Pegawai, Profile, Data Kehadiran, Kehadiran Pegawai, Rekapitulasi Kehadiran, Data Ketidakhadiran, Ketidakhadiran Pegawai, Data Cuti Pegawai, Pengajuan Cuti Pegawai, History Cuti Pegawai (selected), Proses, Diterima (selected), Ditolak, Data Penilaian Pegawai, and Penilaian Pegawai. The main content area is titled "Data Pengajuan Cuti Pegawai" and displays a table of approved leave applications. The table has four columns labeled XXXX, XXXX, XXXX, and XXXX. The fourth column contains a "Detail" button. The table rows are currently empty.

Gambar 219. Rancangan *Interface* Halaman “Diterima” *History Cuti Pegawai* (Pegawai)

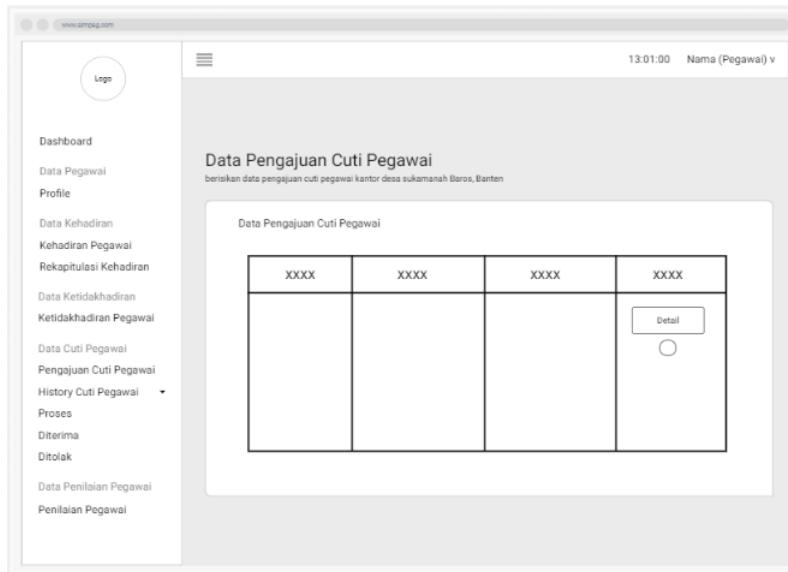
j) Rancangan *Interface* Halaman Detail “Diterima” *History Cuti Pegawai*



The screenshot shows a web-based application interface for managing employee leave requests. The left sidebar contains a navigation menu with items such as Dashboard, Data Pegawai, Profile, Data Kehadiran, Kehadiran Pegawai, Rekapitulasi Kehadiran, Data Ketidakhadiran, Ketidakhadiran Pegawai, Data Cuti Pegawai, Pengajuan Cuti Pegawai, History Cuti Pegawai (with a dropdown menu for Proses, Diterima, and Ditolak), Data Penilaian Pegawai, and Penilaian Pegawai. The main content area is titled "Data Pengajuan Cuti Pegawai" and includes a sub-instruction "berikan data pengajuan cuti pegawai pada kantor Desa Sukamanah Baros, Banten." It features a form for entering leave details, including fields for ID Pengajuan cuti, NRPD, Tanggal Pengajuan Cuti, Jam Pengajuan Cuti, Kategori Cuti, Alasan, Tanggal Mulai Cuti, Tanggal Selesai Cuti, Tanggal Kepulusan, and Status Kepulusan (diterima). At the bottom are OK and PRINT buttons.

Gambar 220. Rancangan *Interface* Halaman Detail “Diterima” *History Cuti Pegawai* (Pegawai)

k) Rancangan *Interface* Halaman “Ditolak” *History Cuti Pegawai*



This screenshot shows the same application interface as above, but the "History Cuti Pegawai" section is set to "Ditolak". The main content area displays a table titled "Data Pengajuan Cuti Pegawai" with the instruction "berikan data pengajuan cuti pegawai kantor desa sukamanah Baros, Banten". The table has four columns labeled XXXX, XXXX, XXXX, and XXXX. In the fourth column, there is a "Detail" button and a radio button. The rest of the interface is identical to the "Diterima" version, including the sidebar navigation and header information.

Gambar 221. Rancangan *Interface* Halaman “Ditolak” *History Cuti Pegawai* (Pegawai)

l) Rancangan *Interface* Halaman Detail “Ditolak” History Cuti Pegawai

The screenshot shows a web-based application interface for managing employee leave requests. On the left, a sidebar lists various menu items such as Dashboard, Data Pegawai, Data Kehadiran, Data Cuti Pegawai, Proses, Diterima, Ditolak, and Data Penilaian Pegawai. The main content area is titled "Data Pengajuan Cuti Pegawai" and contains a form for entering leave application details. The form fields include:

- ID Pengajuan Cuti
- NIPD
- Tanggal Pengajuan Cuti
- Jam Pengajuan Cuti
- Kategori Cuti
- Alasan
- Tanggal Mulai Cuti
- Tanggal Selesai Cuti
- Tanggal Keputusan
- Status Keputusan (Ditolak)

A "OK" button is located at the bottom of the form.

Gambar 222. Rancangan *Interface* Halaman Detail “Ditolak” History Cuti Pegawai (Pegawai)

m) Rancangan *Interface* Halaman Penilaian Kinerja Pegawai

The screenshot shows a web-based application interface for performance evaluation reports. On the left, a sidebar lists various menu items such as Dashboard, Data Pegawai, Data Kehadiran, Data Cuti Pegawai, Proses, Diterima, Ditolak, and Data Penilaian Pegawai. The main content area is titled "Laporan Penilaian Kinerja Pegawai" and displays a table titled "Data Penilaian Pegawai". The table has four columns labeled "XXXX". In the fourth column of the first row, there is a "Detail" button. Below the table, there are navigation buttons for "Previous" and "Next".

Gambar 223. Rancangan *Interface* Halaman Penilaian Kinerja Pegawai (Pegawai)

n) Rancangan *Interface* Halaman “Detail” Penilaian Kinerja Pegawai

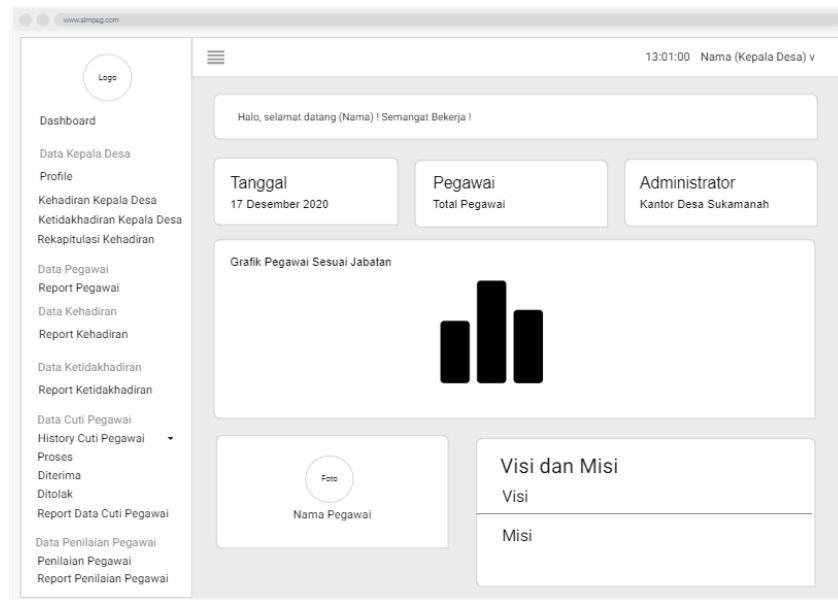
Gambar 224. Rancangan *Interface* Halaman “Detail” Penilaian Kinerja Pegawai (Pegawai)

o) Rancangan *Interface* Halaman *Settings* Pegawai

Gambar 225. Rancangan *Interface* Halaman *Settings* Pegawai (Pegawai)

23. Rancangan Interface Dashboard Kepala Desa

a) Rancangan *Interface* Halaman Dashboard Kepala Desa



Gambar 226. Rancangan *Interface* Halaman Dashboard Kepala Desa

b) Rancangan *Interface* Halaman Profile Kepala Desa

The figure shows a wireframe of a profile page for a village head. The left sidebar is identical to the dashboard's sidebar. The main content area has a header 'Profile'. It features a circular 'FOTO' placeholder and a 'Nama Kepala Desa' field containing the text '(Nama) adalah pegawai aktif kantor desa sukamanah, yang mempunyai jabatan sebagai (jabatan) dengan NRPD (nrpd) Email : xxxxxxxxxxxxxxxx No.telp : 00000000000'. Below this are two columns of input fields: 'Data Pegawai' (Tempat Lahir, Jenis Kelamin, Alamat, Penghargaan) and 'Data Kehadiran' (RT, RW).

Gambar 227. Rancangan *Interface* Halaman Profile Kepala Desa

c) Rancangan *Interface* Halaman Kehadiran Kepala Desa

The screenshot shows a web-based application interface. The left sidebar contains a navigation menu with items such as Logo, Dashboard, Data Kepala Desa, Profile, Kehadiran Kepala Desa, Ketidakhadiran Kepala Desa, Rekapitulasi Kehadiran, Data Pegawai, Report Pegawai, Data Kehadiran, Report Kehadiran, Data Ketidakhadiran, Report Ketidakhadiran, Data Cuti Pegawai, History Cuti Pegawai, Proses, Diterima, Ditolak, Report Data Cuti Pegawai, Data Penilaian Pegawai, Penilaian Pegawai, and Report Penilaian Pegawai. The main content area is titled "Data Kehadiran Kepala Desa" and displays a search bar with dropdowns for "Bulan Tahun" and "Item dicari", and buttons for "CARI" and "BATAL". Below the search bar is a table with four columns labeled "XXXX", "XXXX", "XXXX", and "XXXX", each containing a single row.

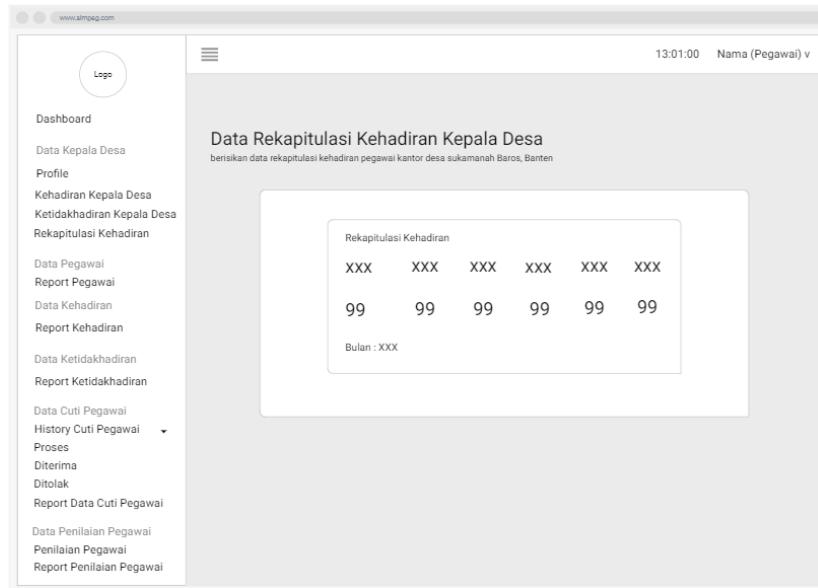
Gambar 228. Rancangan *Interface* Halaman Kehadiran Kepala Desa

d) Rancangan *Interface* Halaman Ketidakhadiran Kepala Desa

The screenshot shows a web-based application interface. The left sidebar contains a navigation menu with items such as Logo, Dashboard, Data Kepala Desa, Profile, Kehadiran Kepala Desa, Ketidakhadiran Kepala Desa, Rekapitulasi Kehadiran, Data Pegawai, Report Pegawai, Data Kehadiran, Report Kehadiran, Data Ketidakhadiran, Report Ketidakhadiran, Data Cuti Pegawai, History Cuti Pegawai, Proses, Diterima, Ditolak, Report Data Cuti Pegawai, Data Penilaian Pegawai, Penilaian Pegawai, and Report Penilaian Pegawai. The main content area is titled "Data Ketidakhadiran Kepala Desa" and displays a search bar with dropdowns for "Bulan Tahun" and "Item dicari", and buttons for "CARI" and "BATAL". Below the search bar is a table with four columns labeled "XXXX", "XXXX", "XXXX", and "XXXX", each containing a single row.

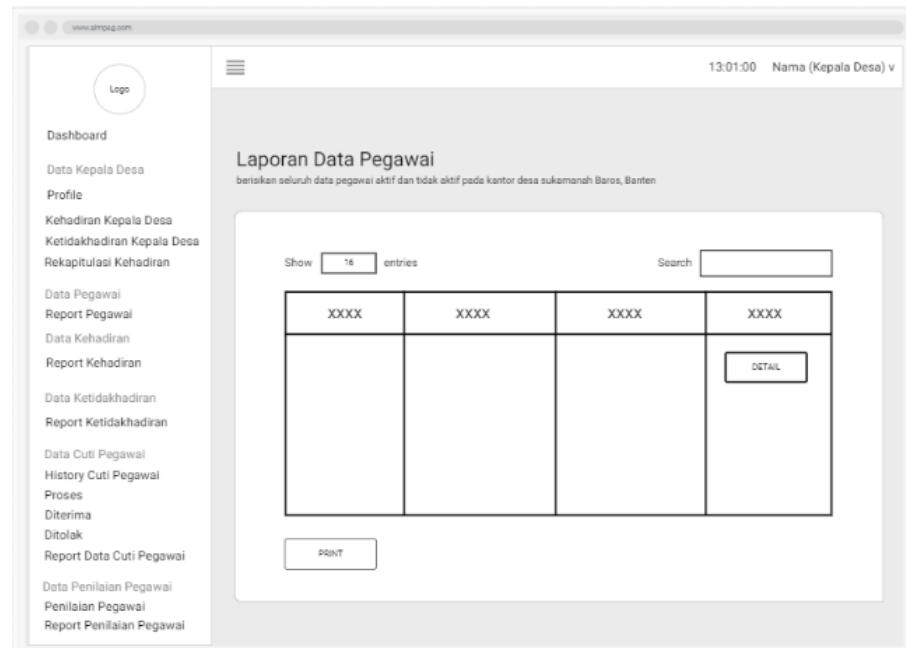
Gambar 229. Rancangan *Interface* Halaman Ketidakhadiran Kepala Desa

e) Rancangan *Interface* Halaman Rekapitulasi Kehadiran



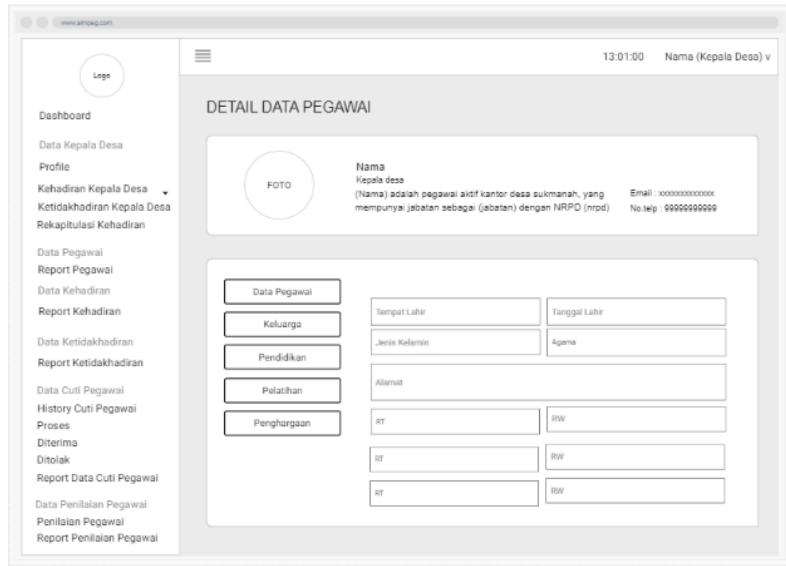
Gambar 230. Rancangan *Interface* Halaman Rekapitulasi Kehadiran (Kepala Desa)

f) Rancangan *Interface* Halaman Laporan Data Pegawai



Gambar 231. Rancangan *Interface* Halaman Laporan Data Pegawai (Kepala Desa)

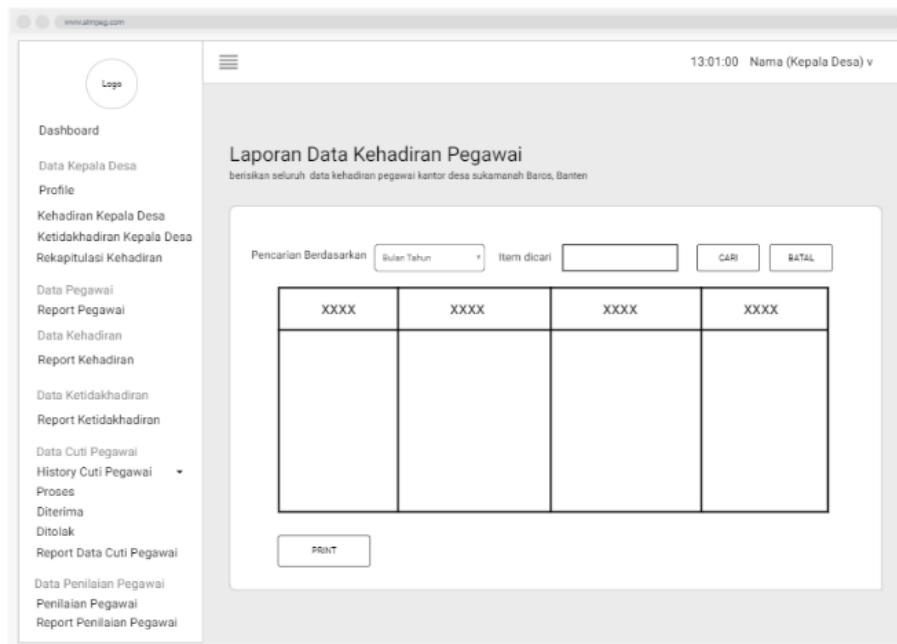
g) Rancangan Interface Halaman Detail Data Pegawai



The screenshot shows a web-based application interface for managing staff data. On the left, there is a sidebar menu with various administrative options such as Dashboard, Data Kepala Desa, Profile, Kehadiran Kepala Desa, Ketidakhadiran Kepala Desa, Rekapitulasi Kehadiran, Data Pegawai, Report Pegawai, Data Kehadiran, Report Kehadiran, Data Ketidakhadiran, Report Ketidakhadiran, Data Cuti Pegawai, History Cuti Pegawai, Proses, Diterima, Ditolak, Report Data Cuti Pegawai, Data Penilaian Pegawai, Penilaian Pegawai, and Report Penilaian Pegawai. The main content area is titled "DETAIL DATA PEGAWAI". It displays a circular "FOTO" placeholder, the staff's name ("Nama Kepala desa"), their address ("Alamat"), and other personal information like birthplace ("Tempat Lahir"), birthdate ("Tanggal Lahir"), gender ("Jenis Kelamin"), religion ("Agama"), and RT/RW details. The top right corner shows the time (13:01:00) and the user's name (Nama (Kepala Desa) v).

Gambar 232. Rancangan Interface Halaman Detail Data Pegawai (Admin)

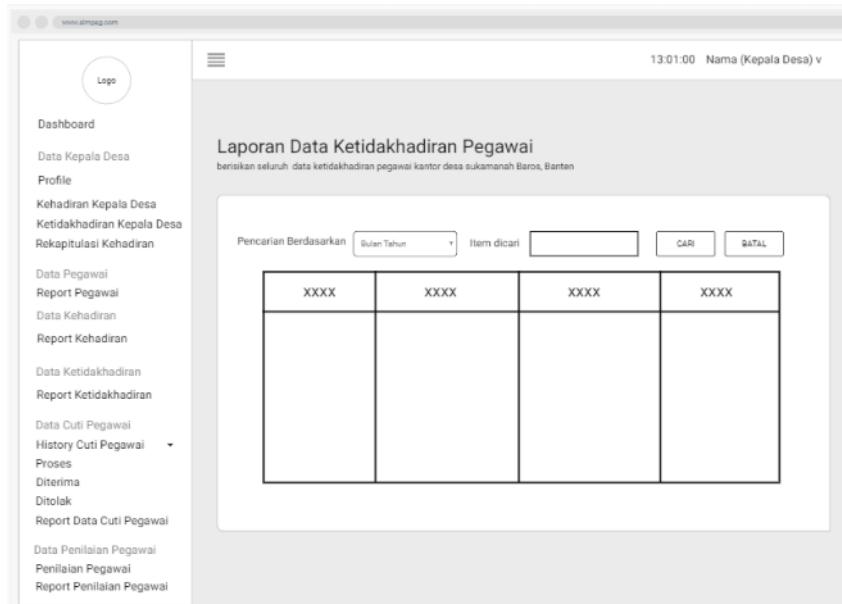
h) Rancangan Interface Halaman Laporan Data Kehadiran Pegawai



The screenshot shows a web-based application interface for reporting staff attendance data. The sidebar menu is identical to the one in the previous screenshot. The main content area is titled "Laporan Data Kehadiran Pegawai" and includes a search bar for filtering results by month ("Pencarian Berdasarkan Bulan Tahun") and item ("Item dicari"). Below the search bar is a table with four columns labeled "XXXX", "XXXX", "XXXX", and "XXXX". At the bottom of the table is a "PRINT" button.

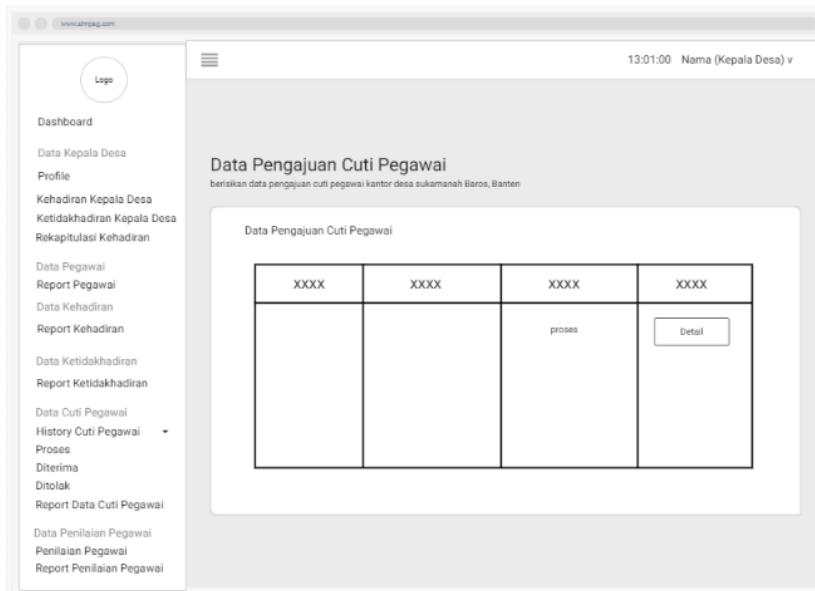
Gambar 233. Rancangan Interface Halaman Laporan Data Kehadiran Pegawai (Kepala Desa)

i) Rancangan *Interface* Halaman Laporan Data Ketidakhadiran Pegawai



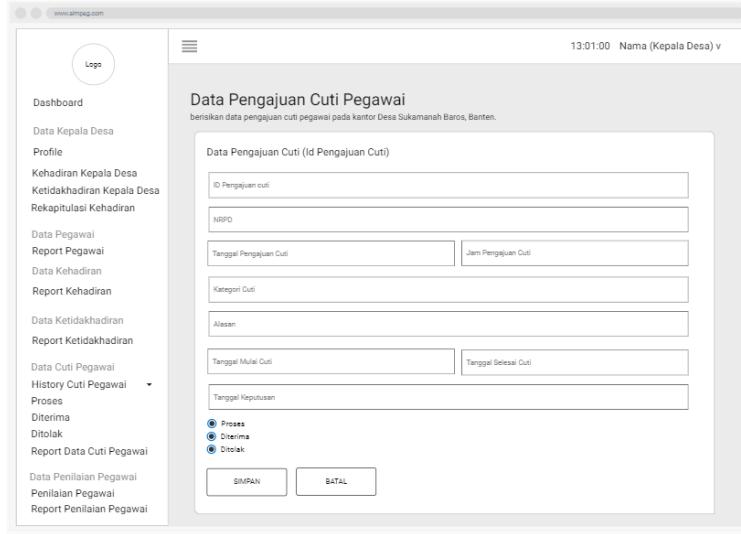
Gambar 234. Rancangan *Interface* Halaman Laporan Data Kehadiran Pegawai (Kepala Desa)

j) Rancangan *Interface* Halaman “Proses” History Cuti Pegawai



Gambar 235. Rancangan *Interface* Halaman “Proses” History Cuti Pegawai (Kepala Desa)

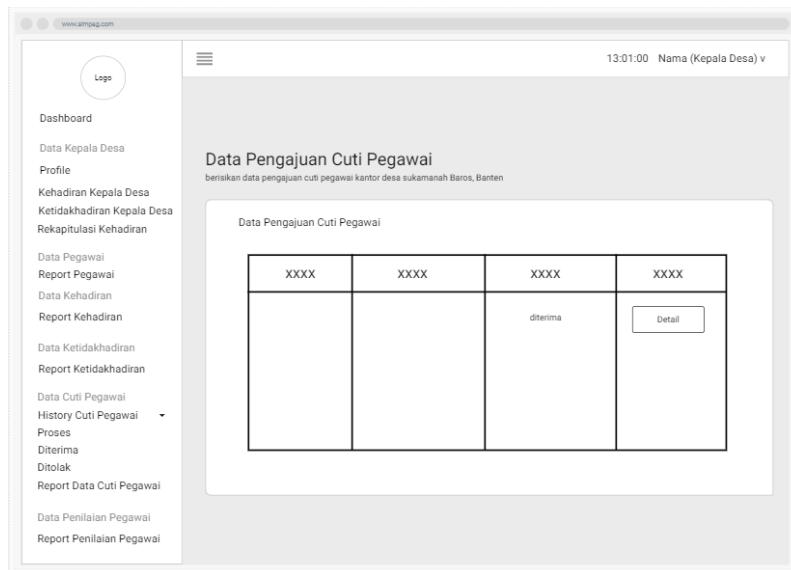
k) Rancangan *Interface* Halaman “Detail” Proses *History Cuti Pegawai*



The screenshot shows a web-based application interface for managing employee leave requests. On the left, a sidebar menu lists various administrative functions: Dashboard, Data Kepala Desa, Profile, Kehadiran Kepala Desa, Ketidakhadiran Kepala Desa, Rekapitulasi Kehadiran, Data Pegawai, Report Pegawai, Data Kehadiran, Report Kehadiran, Data Ketidakhadiran, Report Ketidakhadiran, Data Cuti Pegawai, History Cuti Pegawai, Proses, Diterima, Ditolak, Report Data Cuti Pegawai, Data Penilaian Pegawai, Penilaian Pegawai, and Report Penilaian Pegawai. The main content area is titled "Data Pengajuan Cuti Pegawai" and contains a form for entering leave details. The form fields include: ID Pengajuan cuti (input field), NRPD (input field), Tanggal Pengajuan Cuti (input field), Jam Pengajuan Cuti (input field), Kategori Cuti (input field), Alasan (input field), Tanggal Mulai Cuti (input field), Tanggal Selesai Cuti (input field), Tanggal Keputusan (input field), and three radio buttons for status: Proses, Diterima, and Ditolak. At the bottom are two buttons: SIMPAN and BATAL.

Gambar 236. Rancangan *Interface* Halaman “Detail” Proses *History Cuti Pegawai* (Kepala Desa)

l) Rancangan *Interface* Halaman “Diterima” *History Cuti Pegawai*



The screenshot shows a web-based application interface for viewing approved leave requests. The sidebar menu is identical to the one in the previous screenshot. The main content area is titled "Data Pengajuan Cuti Pegawai" and displays a table of approved leave entries. The table has four columns: the first three are empty (labeled XXXX), and the fourth column contains the word "diterima". A "Detail" button is located at the bottom right of the fourth column.

| XXXX | XXXX | XXXX | XXXX |
|------|------|----------|------------------------|
| | | diterima | Detail |

Gambar 237. Rancangan *Interface* Halaman “Diterima” *History Cuti Pegawai* (Kepala Desa)

m) Rancangan *Interface* Halaman “Detail” Diterima *History Cuti Pegawai*

Gambar 238. Rancangan *Interface* Halaman “Detail” Diterima *History Cuti Pegawai* (Kepala Desa)

n) Rancangan *Interface* Halaman “Ditolak” *History Cuti Pegawai*

| | | | |
|------|------|------|-------------------|
| XXXX | XXXX | XXXX | ditolak Detail |
|------|------|------|-------------------|

Gambar 239. Rancangan *Interface* Halaman “Ditolak” *History Cuti Pegawai* (Kepala Desa)

o) Rancangan *Interface* Halaman “Detail” Ditolak *History Cuti Pegawai*

Gambar 240. Rancangan *Interface* Halaman “Detail” Ditolak *History Cuti Pegawai* (Kepala Desa)

p) Rancangan *Interface* Halaman Laporan Data Cuti Pegawai

Gambar 241. Rancangan *Interface* Halaman Laporan Data Cuti Pegawai (Kepala Desa)

- q) Rancangan *Interface* Halaman *Form* Data Penilaian Kinerja Pegawai Berdasarkan Bulan

The screenshot shows a web application interface for inputting monthly performance evaluation data. The left sidebar contains a navigation menu with items like Dashboard, Data Kepala Desa, Profile, Kehadiran Kepala Desa, Ketidakhadiran Kepala Desa, Rekapitulasi Kehadiran, Data Pegawai, Report Pegawai, Data Kehadiran, Report Kehadiran, Data Ketidakhadiran, Report Ketidakhadiran, Data Cuti Pegawai, History Cuti Pegawai, Proses, Diterima, Ditolak, Report Data Cuti Pegawai, Data Penilaian Pegawai, Penilaian Pegawai, and Report Penilaian Pegawai. The main content area has a header 'Input Data Penilaian Berdasarkan Kategori Bulan' and a sub-header 'berikan input data penilaian berdasarkan kategori bulan pada kantor desa Sukamanah Baros, Banten.'. It features five input fields: 'ID PENILAIAN' (with placeholder 'XXXX'), 'TANGGAL' (with placeholder 'YYYY-MM-DD'), 'NAMA PENILAIAN' (with placeholder 'Nama Pegawai'), 'DISKIPSI' (with placeholder 'Deskripsi'), and 'KETERANGAN' (with placeholder 'Keterangan'). At the bottom are two buttons: 'SIMPAN' and 'BATAS'.

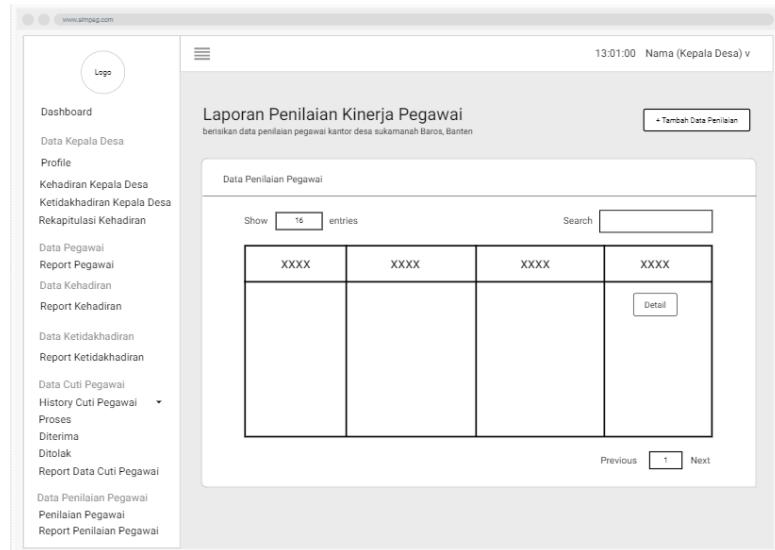
Gambar 242. Rancangan *Interface* Halaman *Form* Data Penilaian Kinerja Pegawai Berdasarkan Bulan

- r) Rancangan *Interface* Halaman Laporan Data Penilaian Kinerja Pegawai Berdasarkan Bulan

The screenshot shows a web application interface for generating a monthly performance evaluation report. The left sidebar is identical to the previous form. The main content area has a header 'Laporan Penilaian Kinerja Pegawai Berdasarkan Bulan' and a sub-header 'berikan data penilaian pegawai kantor desa sukamanah Baros, Banten.'. It displays a table titled 'Data Penilaian Pegawai' with four columns labeled 'XXXX', 'XXXX', 'XXXX', and 'XXXX'. Below the table are buttons 'Pilih' and 'Hapus'. Navigation controls at the bottom include 'Show 16 entries', 'Search', 'Previous', 'Next', and a page number '1'.

Gambar 243. Rancangan *Interface* Halaman Laporan Data Penilaian Kinerja Pegawai Berdasarkan Bulan (Kepala Desa)

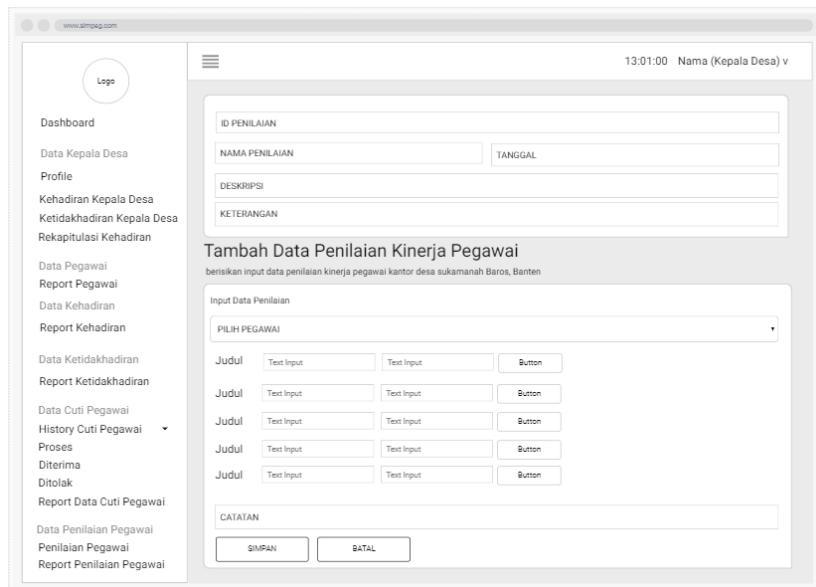
s) Rancangan *Interface* Halaman Laporan Daftar Penilaian Kinerja Pegawai



The screenshot shows a web-based application interface for managing employee performance evaluations. On the left, a sidebar menu lists various administrative tasks such as Dashboard, Data Kepala Desa, Profile, Data Pegawai, Report Pegawai, Data Kehadiran, Report Kehadiran, Data Ketidakhadiran, Report Ketidakhadiran, Data Cuti Pegawai, History Cuti Pegawai, Proses, Diterima, Ditolak, Report Data Cuti Pegawai, Data Penilaian Pegawai, Penilaian Pegawai, and Report Penilaian Pegawai. The main content area is titled "Laporan Penilaian Kinerja Pegawai" and displays a table titled "Data Penilaian Pegawai". The table has four columns labeled XXXX, XXXX, XXXX, and XXXX. A "Detail" button is located in the bottom right corner of the fourth column. At the top right of the main content area, there is a button labeled "+ Tambah Data Penilaian". The top right corner of the entire window shows the time as 13:01:00 and the user as Nama (Kepala Desa) v.

Gambar 244. Rancangan *Interface* Halaman Laporan Daftar Penilaian Kinerja Pegawai (Kepala Desa)

t) Rancangan *Interface* Halaman Form Penilaian Kinerja Pegawai



The screenshot shows a form for adding employee performance evaluation data. The left sidebar is identical to the one in the previous screenshot. The main form is titled "Tambah Data Penilaian Kinerja Pegawai" and contains several input fields: "ID PENILAIAN", "NAMA PENILAIAN", "TANGGAL", "DESKRIPSI", and "KETERANGAN". Below these, there is a section titled "Input Data Penilaian" with a dropdown menu labeled "PILIH PEGAWAI" containing multiple entries. Each entry is represented by a row with five columns: "Judul", "Text Input", "Text Input", and two buttons. At the bottom of the form, there is a "CATATAN" text area and two buttons: "SIMPAN" and "BATAL".

Gambar 245. Rancangan *Interface* Halaman Form Penilaian Kinerja Pegawai (Kepala Desa)

u) Rancangan *Interface* Halaman Detail Penilaian Kinerja Pegawai

The screenshot shows a web-based application interface. On the left is a sidebar menu with various administrative options like Dashboard, Data Kepala Desa, Profile, Data Pegawai, Data Kehadiran, Data Cuti Pegawai, Data Penilaian Pegawai, etc. The main content area is titled 'Data Penilaian' and contains a sub-instruction: 'Beriikan data penilaian pegawai pada kantor desa Sukamanah Baros, Banten.' Below this is a form with several input fields. The first field is 'Data Penilaian (Nama)' with sub-fields for 'NRPD' and 'Sisi Khorifah'. There are five separate 'Title' input fields labeled p1 through p5. At the bottom right of the form is a 'OK' button.

Gambar 246. Rancangan *Interface* Halaman Detail Penilaian Kinerja Pegawai (Kepala Desa)

v) Rancangan *Interface* Halaman Setting Kepala Desa

The screenshot shows the 'Settings' page for the 'Profile' section. The sidebar menu is identical to the previous screenshot. The main content area has a 'Profile' heading. It displays a circular placeholder for a profile photo, the name 'Administrator', and the text '(Nama) adalah pegawai aktif kantor desa sukamanah, yang mempunyai jabatan sebagai (jabatan) dengan NRPD (nrpd) Email : xxxxxxxx@xxxxxx No.telp : 0000000000'. Below this are input fields for 'Tempat Lahir' and 'Tanggal', followed by 'Email' and 'No.Telp'. At the bottom, there's a 'Password requirements' section with instructions: 'To create a new password, you have to meet all of the following requirements: Minimum 8 character, At least one special character, At least one number, Can't be the same as a previous password.' A 'Save Change' button is located at the very bottom.

Gambar 247. Rancangan *Interface* Halaman Setting Kepala Desa

4.10 Impementasi Sistem

Pada tahapan implementasi sistem ini merupakan tahapan dimana adanya penciptaan perangkat lunak. Tahapan ini merupakan proses tahapan selanjutnya dari

kegiatan perancangan pada sistem. tahapan ini ialah tahapan sistem dapat siap untuk dioperasikan. Berikut ialah penjelasannya :

a. Spesifikasi Perangkat Keras (*Hardware*)

1. Processor : AMD Ryzen 5 2500U
2. Ram : 4 GB
3. VGA : AMD Radeon Vega 8 Graphics
4. HDD : 1TB
5. Monitor : 14 inch

b. Spesifikasi Perangkat Lunak (*Software*)

1. OS Windows 10 *Home Single*
64-bit
2. Bahasa Pemrograman : PHP
3. DBMS : MySQL
4. Web Server : Apache
5. Web Browser : Google Chrome, Mozilla Firefox
6. Text Editor : Sublime Text, Notepad++

c. Implementasi Antarmuka (Interface)

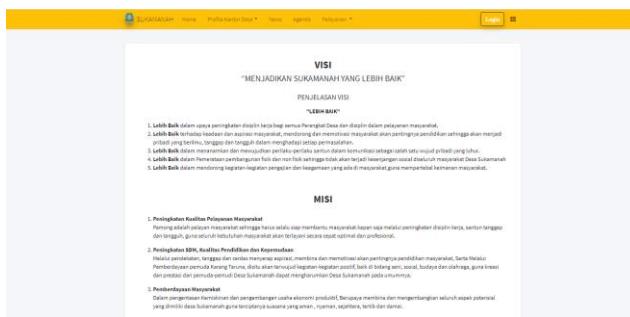
Tahapan ini dilakukan dengan membuat rancangan interface menjadi diimplementasikan ke dalam sebuah website dengan menggunakan bahasa pemrograman HTML, PHP, CSS, dan JavaScript.

1. Implementasi Antarmuka Halaman *Home*



Gambar 248. Implementasi Antarmuka Halaman *Home*

2. Halaman *Home* Masyarakat “*Profile*” Visi dan Misi Kantor Desa



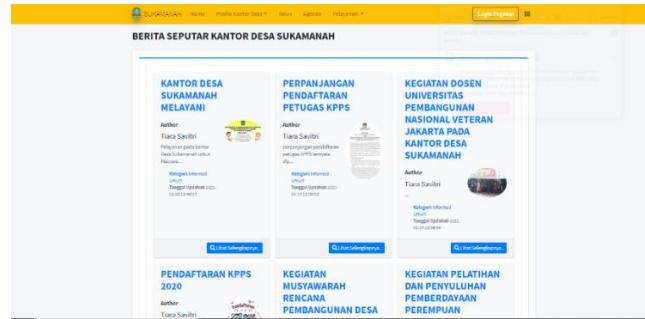
Gambar 249. Halaman *Home* “*Profile*” Visi dan Misi Kantor Desa

3. Implementasi Antarmuka Halaman *Home* “*Profile*” Struktur Organisasi Kantor Desa



Gambar 250. Implementasi Antarmuka Halaman *Home* “*Profile*” Struktur Organisasi Kantor Desa

4. Implementasi Antarmuka Halaman *Home* “Berita”



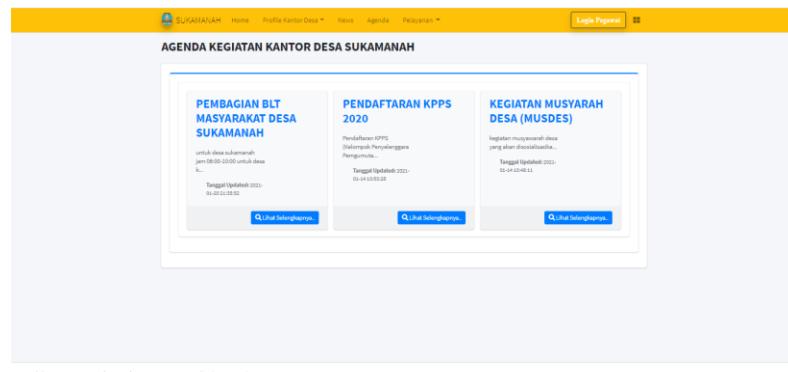
Gambar 251. Implementasi Antarmuka Halaman *Home* “Berita”

5. Implementasi Antarmuka Halaman Detail Berita



Gambar 252. Implementasi Antarmuka Halaman Detail Berita

6. Implementasi Antarmuka Halaman *Home* Agenda



Gambar 253. Implementasi Antarmuka Halaman *Home* Agenda

7. Implementasi Antarmuka Halaman Detail Agenda

The screenshot shows a web page titled 'PEMBAGIAN BLT MASYARAKAT DESA SUKAMANAH'. At the top, there is a navigation bar with links for 'Beranda', 'Agenda', 'Surat', 'Pengantar', and 'Logout'. Below the title, a message box displays the date and time ('Tanggal Rilis : 2022-01-20 21:35:52') and instructions ('untuk desa sukamanah jam 08:00-10:00 untuk desa kp.sawah jam 10:00-11:00'). A blue 'Facebook' button is located at the bottom right of the message box.

Gambar 254. Implementasi Antarmuka Halaman Detail Agenda

8. Implementasi Antarmuka Halaman Form Surat Pengantar KTP Sementara

The screenshot shows a web page titled 'Pengajuan Data Surat Pengantar Ktp Tanda Perlakuan Sementara'. The form fields include: 'No.Renl' (SP000000000002), 'Kepada Bant' (SURAT PENGANTAR KTP SEMENTARA), 'Nomor Kartu Keluarga' (No.KK Keluarga), 'Nomor Induk Kependudukan (NIK)' (Nomor Induk Kependudukan (NIK) di Kartu Keluarga sesuai dengan nama berangkutan), 'Nama Lengkap' (Nama Lengkap (sesuai dengan KTP)), 'Jenis Kelamin' (L = jika laki-laki, P = jika perempuan), 'Kewarganegaraan' (Kewarganegaraan), 'Agama' (Agama (sesuai dengan KTP)), and 'Pekerjaan' (Pekerjaan).

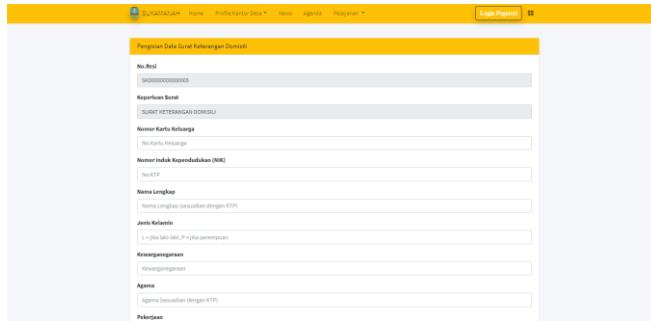
Gambar 255. Implementasi Antarmuka Halaman Form Surat Pengantar KTP Sementara

9. Implementasi Antarmuka Halaman Form Surat Keterangan Usaha

The screenshot shows a web page titled 'Pengajuan Data Surat Keterangan Usaha'. The form fields are identical to the one in Gambar 255, including: 'No.Renl' (SK000000000005), 'Kepada Bant' (SURAT KETERANGAN USAHA), 'Nomor Kartu Keluarga' (No.KK Keluarga), 'Nomor Induk Kependudukan (NIK)' (No.KTP), 'Nama Lengkap' (Nama Lengkap (sesuai dengan KTP)), 'Jenis Kelamin' (L = jika laki-laki, P = jika perempuan), 'Kewarganegaraan' (Kewarganegaraan), 'Agama' (Agama (sesuai dengan KTP)), and 'Pekerjaan' (Pekerjaan).

Gambar 256. Implementasi Antarmuka Halaman Form Surat Keterangan Usaha

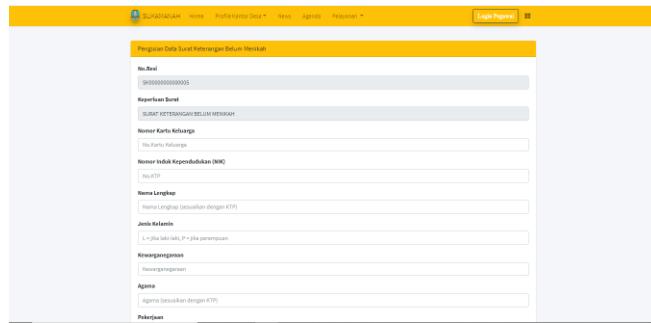
10. Implementasi Antarmuka Halaman Form Surat Keterangan Domisili



The screenshot shows a web-based application interface for a 'Surat Keterangan Domisili' (Domestic Status Certificate). The page title is 'Surat Keterangan Domisili'. It includes fields for 'No. Renc' (No. Record), 'Kepentingan Surat' (Type of Document) set to 'SURAT KETERANGAN DOMISI', 'Nomor Kartu Keluarga' (Family Card Number), 'Nomor Induk Kependudukan (NIK)' (National Identification Number), 'Nama Lengkap' (Full Name), 'Jenis Kelamin' (Gender), 'Kewarganegaraan' (Citizenship), 'Agama' (Religion), and 'Pekerjaan' (Occupation). There is also a note at the bottom left indicating 'L = jika lahir/lahir, P = jika perempuan' (L = if born/born, P = if female).

Gambar 257. Implementasi Antarmuka Halaman Form Surat Keterangan Domisili

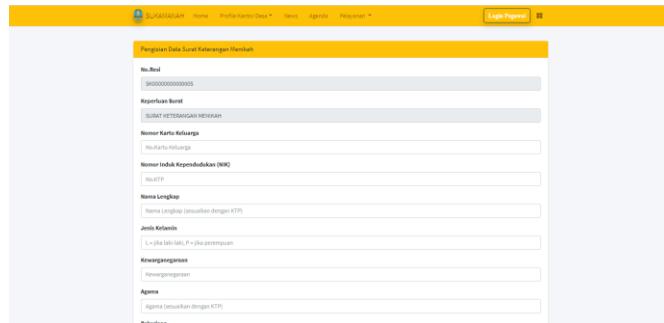
11. Implementasi Antarmuka Halaman Form Surat Keterangan Belum Menikah



The screenshot shows a web-based application interface for a 'Surat Keterangan Belum Menikah' (Marital Status Certificate). The page title is 'Surat Keterangan Belum Menikah'. It includes fields for 'No. Renc' (No. Record), 'Kepentingan Surat' (Type of Document) set to 'SURAT KETERANGAN BELUM MENIKAH', 'Nomor Kartu Keluarga' (Family Card Number), 'Nomor Induk Kependudukan (NIK)' (National Identification Number), 'Nama Lengkap' (Full Name), 'Jenis Kelamin' (Gender), 'Kewarganegaraan' (Citizenship), 'Agama' (Religion), and 'Pekerjaan' (Occupation). There is also a note at the bottom left indicating 'L = jika lahir/lahir, P = jika perempuan' (L = if born/born, P = if female).

Gambar 258. Implementasi Antarmuka Halaman Form Surat Keterangan Belum Menikah

12. Implementasi Antarmuka Halaman Form Surat Keterangan Sudah Menikah



The screenshot shows a web-based application interface for a 'Surat Keterangan Sudah Menikah' (Marital Status Certificate). The page title is 'Surat Keterangan Sudah Menikah'. It includes fields for 'No. Renc' (No. Record), 'Kepentingan Surat' (Type of Document) set to 'SURAT KETERANGAN SUDAH MENIKAH', 'Nomor Kartu Keluarga' (Family Card Number), 'Nomor Induk Kependudukan (NIK)' (National Identification Number), 'Nama Lengkap' (Full Name), 'Jenis Kelamin' (Gender), 'Kewarganegaraan' (Citizenship), 'Agama' (Religion), and 'Pekerjaan' (Occupation). There is also a note at the bottom left indicating 'L = jika lahir/lahir, P = jika perempuan' (L = if born/born, P = if female).

Gambar 259. Implementasi Antarmuka Halaman Form Surat Keterangan Sudah Menikah

13. Implementasi Antarmuka Halaman Form Surat Kematian

Gambar 260. Implementasi Antarmuka Halaman Form Surat Kematian

14. Implementasi Antarmuka Halaman Form Surat Pindah

Gambar 261. Implementasi Antarmuka Halaman Form Surat Pindah

15. Implementasi Antarmuka Halaman Form Surat Pengantar Kepolisian

Gambar 262. Implementasi Antarmuka Halaman Form Surat Pengantar Kepolisian

16. Implementasi Antarmuka Halaman Form Surat Keterangan Kehilangan

The screenshot shows a web-based form titled 'Pengajuan Surat Keterangan Kehilangan'. The form fields include:

- No Resi: SK0000000000000005
- Kepentingan Surat: SURAT KETERANGAN KEHILANGAN
- Nomer Kartu Keluarga: (empty)
- Nomer Induk Kependudukan (NIK): (empty)
- Nama Lengkap: (empty)
- Jenis Kelamin: L (jika laki-laki), P (jika perempuan) (empty)
- Kewarganegaraan: (empty)
- Agama: (empty)
- Pekerjaan: (empty)

Gambar 263. Implementasi Antarmuka Halaman Form Surat Keterangan Kehilangan

17. Implementasi Antarmuka Halaman Detail No Resi

The screenshot displays a summary of a survey application with the following details:

- Informasi Detail Pengajuan SURAT KETERANGAN BELUM MENIKAH
- No.Resensi / Resi: SK0000000000000005
- No.KK (Kartu Keluarga): 1234567890
- No.NIK (NIK): 12345678901234567890
- Nama Lengkap: Nurrahmatul Fitri
- Jenis Kelamin: P
- Tempat, Tanggal Lahir: Jakarta, 2021-01-18
- Tanggal Pengajuan Surat: 2021-01-24
- Status: Memunggu Konfirmasi
- Keterangan Status: Surat pengajuan telah diajukan

Gambar 264. Implementasi Antarmuka Halaman Detail No Resi

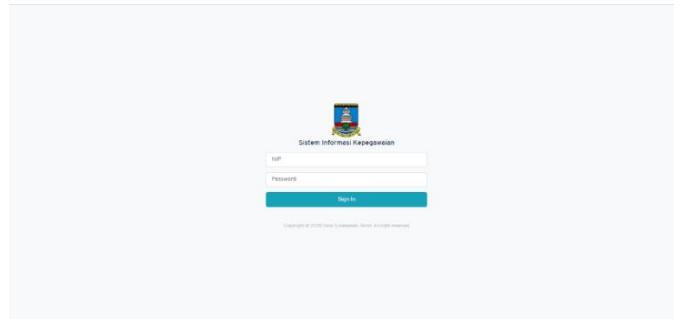
18. Implementasi Antarmuka Halaman Cek Status Pengajuan Surat

The screenshot shows a page for checking the status of a survey application. It includes a photograph of a group of people in green shirts participating in a community service activity and a table displaying the application status.

| No RESI | Jenis Surat | NIK | Nama Lengkap | Tanggal Pengajuan | Status | Keterangan Status |
|--------------------|--------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------|---------------------|--------------------------------|
| SK0000000000000005 | SURAT KETERANGAN BELUM MENIKAH | 12345678901234567890 | Nur rahmatul fitri | 2021-01-24 | Menunggu Konfirmasi | Surat pengajuan telah diajukan |

Gambar 265. Implementasi Antarmuka Halaman Cek Status Pengajuan Surat

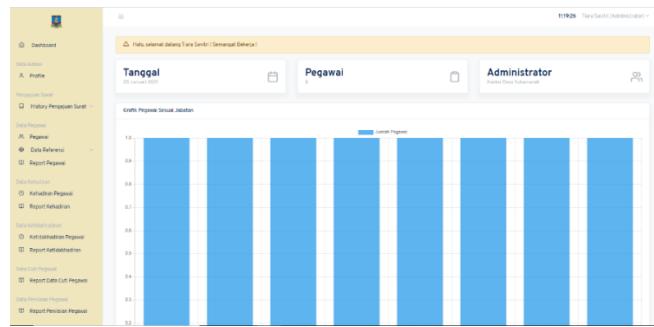
19. Implementasi Antarmuka Halaman *Login*



Gambar 266. Implementasi Antarmuka Halaman *Login*

20. Implementasi Antarmuka Halaman Dashboard Admin

a. Implementasi Antarmuka Halaman Dashboard Admin



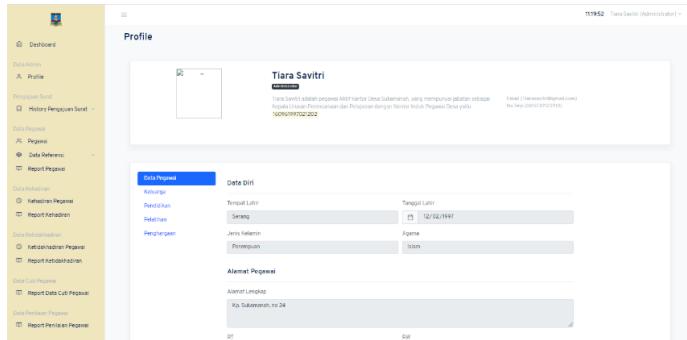
Gambar 267. Implementasi Antarmuka Halaman Dashboard Admin

b. Implementasi Antarmuka Halaman *History Pengajuan Cuti*

A screenshot of the "History Pengajuan Cuti" page. The left sidebar has the same menu as in the dashboard. The main content area displays a table titled "Data Pengajuan Surat Pengantar". The table has columns: No, No. Referensi, Jenis Surat Pengantar, NIK, Name Lengkap, Tanggal Pengajuan, Status, Keterangan Status, and Detail. One row is visible in the table, showing a reference number starting with SP0000000000000001, a type of "SURAT PENGANTAR KTP SEMENTARA", NIK 330915082831982, name Nurrahmati, date 2021-01-25, status "Menunggu Konfirmasi", and a note "Surat pengantar masih berlaku". There are also "Download" and "Print" buttons at the bottom of the table.

Gambar 268. Implementasi Antarmuka Halaman *History Pengajuan Cuti*

c. Implementasi Antarmuka Halaman *Profile* Admin



Gambar 269. Implementasi Antarmuka Halaman *Profile* Admin

d. Implementasi Antarmuka Halaman Pegawai

| Data Pegawai | | | | | | | | | |
|--------------|------------------|---------------|--------------------------|---------------|-------|--------------|-------------------------|------------|--------------------|
| No | NIP | Nama | Tempat, Tanggal Lahir | Jenis Kelamin | Agama | Alamat | Status Perkawinan | Pendidikan | Kontak |
| | | | | | | | | | |
| 1 | 1109519912202109 | Iwan | Serang, 10 Agustus 1994 | Laki-Laki | Islam | 082319922109 | Menikah | SMA | Ktp Rp. 100.000 |
| 2 | 1109519912202202 | Tiara Savitri | Serang, 12 Februari 1997 | Perempuan | Islam | 085729122103 | Tiarsavitri@gmail.com | SMK | Ktp Rp. 100.000 |
| 3 | 110951991003002 | Fathach Joko | Serang, 8 Juli 1991 | Perempuan | Islam | 089959230073 | fathachjoko@gmail.com | Mtsn | Ktp Rp. 100.000 |
| 4 | 110951991005020 | Yogi Lodiyati | Serang, 7 Januari 1995 | Laki-Laki | Islam | 08283911391 | Yogi_lodiyati@gmail.com | Mtsn | Ktp Rp. 100.000 |
| 5 | 11094199400402 | Yedi Muhsin | Serang, 4 Agustus 1994 | Perempuan | Islam | 081293981038 | Yedi_muhsin@gmail.com | Mtsn | Ktp Rp. 100.000 |
| 6 | 1109519910050003 | UPI | Serang, 16 Mei 1983 | Laki-Laki | Islam | 080234943943 | Upi_sukamanah@gmail.com | SMA | Ktp Rp. 100.000 |
| 7 | 110951992150002 | Ela Khasteh | Serang, 9 Mei 1992 | Perempuan | Islam | 08079129103 | elakhasteh12@gmail.com | Menikah | Ktp Rp. 100.000 |

Gambar 270. Implementasi Antarmuka Halaman Pegawai

e. Implementasi Antarmuka Halaman *Form Input* Data Pegawai

The screenshot shows a form for inputting staff data. The sidebar menu shows 'Data Admin' and 'Data Pegawai'. The main form is titled 'Input Data Pegawai' and contains fields for NIP, Name, Birthplace, Birthdate, Gender, Religion, Address, Marital Status, Education, and Contact information. A note at the top says 'Harap isi data dengan lengkap dan benar. Data bantuan diambil dari sistem pegawai desa.' and a button 'Simpan'.

Gambar 271. Implementasi Antarmuka Halaman *Form Input* Data Pegawai

f. Implementasi Antarmuka Halaman Referensi “keluarga”

Gambar 272. Implementasi Antarmuka Halaman Referensi “keluarga”

g. Implementasi Antarmuka Halaman Tambah Data Keluarga

Gambar 273. Implementasi Antarmuka Halaman Tambah Data Keluarga

h. Implementasi Antarmuka Halaman Referensi “pendidikan”

Gambar 274. Implementasi Antarmuka Halaman Referensi “pendidikan”

i. Implementasi Antarmuka Halaman Tambah Data Pendidikan

Gambar 275. Implementasi Antarmuka Halaman Tambah Data Pendidikan

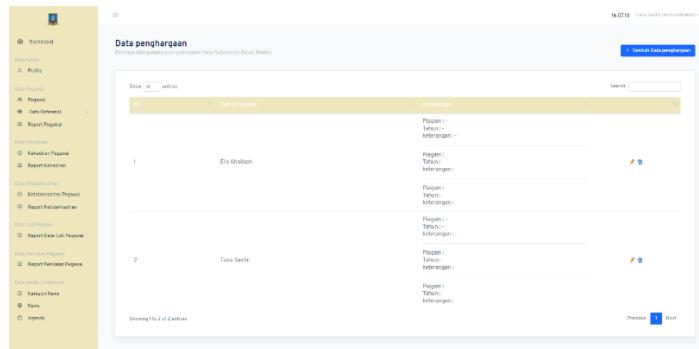
j. Implementasi Antarmuka Halaman Referensi “Pelatihan”

Gambar 276. Implementasi Antarmuka Halaman Referensi “Pelatihan”

k. Implementasi Antarmuka Halaman Tambah Data Pelatihan

Gambar 277. Implementasi Antarmuka Halaman Tambah Data Pelatihan

1. Implementasi Antarmuka Halaman Referensi “Penghargaan”



Gambar 278. Implementasi Antarmuka Halaman Referensi “Penghargaan”

m. implementasi Antarmuka Halaman Tambah Data Penghargaan

A screenshot of a 'Tambah Data penghargaan' (Add Award Data) form. It has sections for 'Kode Data penghargaan' (Code), 'Data 1' (Recipient), and 'Data 2' (Category). The 'Data 1' section contains fields for 'Nama' (Name), 'Tanggal' (Date), and 'Kategori' (Category). The 'Data 2' section contains fields for 'Penghargaan' (Award Type) and 'Kategori' (Category).

Gambar 279. Implementasi Antarmuka Halaman Tambah Data Penghargaan

n. Implementasi Antarmuka Halaman Laporan Data Pegawai

A screenshot of a 'Laporan Data Pegawai' (Employee Data Report) page. It features a table with columns for ID, Nama (Name), Tempat lahir (Place of Birth), Tanggal lahir (Date of Birth), Jenis Kelamin (Gender), Alamat (Address), Kode Pegawai (Employee Code), and Status (Status). The table lists nine employees with their respective details.

Gambar 280. Implementasi Antarmuka Halaman Laporan Data Pegawai

o. Implementasi Antarmuka Halaman Detail Data Pegawai

The screenshot shows a user interface for managing staff data. On the left is a sidebar with navigation links for various modules like Dashboard, Data Pegawai, Data Kehadiran, and others. The main content area is titled 'DETAIL DATA PEGAWAI' and displays a profile for 'Irwan'. It includes a photo placeholder, basic details like NIP (05181964), gender (Laki-laki), and birth date (01-01-1980). Below this is a section for 'Alamat Pegawai' (Employee Address) with fields for address (Jl. Raya), city (Bandung), and postal code (40132).

Gambar 281. Implementasi Antarmuka Halaman Detail Data Pegawai

p. Implementasi Antarmuka Halaman Kehadiran Pegawai

This screenshot shows the 'Data Kehadiran' (Attendance Data) page. It lists 10 attendance entries for the month of January 2021. Each entry includes the employee ID (e.g., 16099970073701), name (H-Muhib), date (e.g., 4 Januari 2021), time in (06:00:00), time out (18:00:00), and status (Terkenal (O-Jam Kerja B ket: JAM STAFF status: TEPAT WAKTU)). A search bar at the top right allows filtering by date.

| No | Nomor Karyawan | Nama Pegawai | Tanggal | Waktu Masuk | Waktu Keluar | Status |
|----|----------------|----------------|-----------------|-------------|--------------|---|
| 1 | 16099970073701 | H-Muhib | 4 Januari 2021 | 06:00:00 | 18:00:00 | Terkenal (O-Jam Kerja B ket: JAM STAFF status: TEPAT WAKTU) |
| 2 | 16099970073701 | H-Muhib | 6 Januari 2021 | 06:00:00 | 17:45:00 | Terkenal (O-Jam Kerja B ket: JAM STAFF status: TEPAT WAKTU) |
| 3 | 16099970073701 | H-Muhib | 6 Januari 2021 | 06:20:00 | 17:00:00 | Terkenal (O-Jam Kerja B ket: JAM STAFF status: TEPAT WAKTU) |
| 4 | 16099970073701 | H-Muhib | 7 Januari 2021 | 06:20:00 | 18:00:00 | Terkenal (O-Jam Kerja B ket: JAM STAFF status: TEPAT WAKTU) |
| 5 | 16099970073701 | H-Muhib | 8 Januari 2021 | 06:45:00 | 17:50:00 | Terkenal (O-Jam Kerja B ket: JAM STAFF status: TEPAT WAKTU) |
| 6 | 16099970073701 | H-Muhib | 11 Januari 2021 | 06:30:00 | 18:00:00 | Terkenal (O-Jam Kerja B ket: JAM STAFF status: TEPAT WAKTU) |
| 7 | 16099970073701 | H-Muhib | 12 Januari 2021 | 06:20:00 | 21:00:00 | Terkenal (O-Jam Kerja B ket: JAM STAFF status: TEPAT WAKTU) |
| 8 | 16099970073701 | H-Muhib | 13 Januari 2021 | 06:23:00 | 18:00:00 | Terkenal (O-Jam Kerja B ket: JAM STAFF status: TEPAT WAKTU) |
| 9 | 16099970073701 | H-Muhib | 14 Januari 2021 | 06:20:00 | 18:25:00 | Terkenal (O-Jam Kerja B ket: JAM STAFF status: TEPAT WAKTU) |
| 10 | 16099970073702 | Putriyah Jafra | 4 Januari 2021 | 06:00:00 | 16:50:00 | Terkenal (O-Jam Kerja B ket: JAM STAFF status: TEPAT WAKTU) |

Gambar 282. Implementasi Antarmuka Halaman Kehadiran Pegawai

q. Implementasi Antarmuka Halaman Import Data Kehadiran Pegawai

This screenshot shows the 'Import Data Kehadiran Pegawai' (Import Attendance Data) page. It features a large orange button at the top with the text 'Import data kehadiran pegawai pada format file Excel XLSX'. Below this is a form for uploading a CSV file, with a 'Pilih File' (Select File) button and a 'Simpan' (Save) button.

Gambar 283. Implementasi Antarmuka Halaman *Import* Data Kehadiran Pegawai

r. Implementasi Antarmuka Halaman Tambah Data Kehadiran Manual

Input Data Kehadiran Pegawai Manual

Detikdetik - Sistem Informasi Pengelolaan Data Kehadiran Pegawai

Input Data Kehadiran

Nama (Nama)

NIP (NIP)

Tanggal (Tanggal)

Jam Masuk (Jam Masuk)

Jam Keluar (Jam Keluar)

Pekerjaan (Pekerjaan)

Status (Status)

Save (Simpan)

Cancel (Batal)

Gambar 284. Implementasi Antarmuka Halaman Tambah Data Kehadiran Manual

s. Implementasi Antarmuka Halaman Laporan Data Kehadiran Pegawai

Gambar 285. Implementasi Antarmuka Halaman Laporan Data Kehadiran Pegawai

t. Implementasi Antarmuka Halaman Ketidakhadiran Pegawai

Data Ketidakhadiran

Detikdetik - Sistem Informasi Pengelolaan Data Kehadiran Pegawai

| No. | Tanggal | Nama | Jam Masuk | Jam Keluar | Status | Type |
|-----|-----------------|----------------|-----------|------------|--------|---------------------------------|
| 1 | 22 Januari 2020 | Yeni Nurhayati | 07:00:00 | 18:00:00 | Sakit | Izin Sakit |
| 2 | 23 Januari 2020 | Yeni Nurhayati | 06:30:00 | 17:45:00 | Sakit | Izin STAFF Status : TEPAT WAKTU |
| 3 | 04 Januari 2020 | Yeni Nurhayati | 06:00:00 | 17:00:00 | Sakit | Izin STAFF Status : TEPAT WAKTU |
| 4 | 07 Januari 2020 | Yeni Nurhayati | 06:00:00 | 18:00:00 | Sakit | Izin STAFF Status : TEPAT WAKTU |
| 5 | 08 Januari 2020 | Yeni Nurhayati | 06:00:00 | 17:00:00 | Sakit | Izin STAFF Status : TEPAT WAKTU |
| 6 | 11 Januari 2020 | Yeni Nurhayati | 06:30:00 | 18:00:00 | Sakit | Izin STAFF Status : TEPAT WAKTU |
| 7 | 12 Januari 2020 | Yeni Nurhayati | 06:00:00 | 17:00:00 | Sakit | Izin STAFF Status : TEPAT WAKTU |
| 8 | 13 Januari 2020 | Yeni Nurhayati | 06:00:00 | 18:00:00 | Sakit | Izin STAFF Status : TEPAT WAKTU |
| 9 | 14 Januari 2020 | Yeni Nurhayati | 06:00:00 | 18:25:00 | Sakit | Izin STAFF Status : TEPAT WAKTU |
| 10 | 04 Januari 2020 | Fathiah Jaber | 06:00:00 | 18:55:00 | Sakit | Izin STAFF Status : TEPAT WAKTU |

Gambar 286. Implementasi Antarmuka Halaman Ketidakhadiran Pegawai

u. Implementasi Antarmuka Halaman *Form Input* Data Ketidakhadiran Pegawai

Input Data Ketidakhadiran Pegawai
Isi formulir input data ketidakhadiran pegawai pada halaman Desa Sukamanah Baros, Baros.

Input Data Ketidakhadiran

NRPD
NRPD 1234567890123456

Tanggal Awal
14/01/2020

Tanggal Akhir
14/01/2020

Jenis Ketidakhadiran
Sakit

Jumlah Hari
1

Keterangan
Keterangan

Dokumen Pendukung
choose file

Gambar 287. Implementasi Antarmuka Halaman Form Input Data Ketidakhadiran Pegawai

v. Implementasi Antarmuka Halaman Laporan Data Ketidakhadiran

Laporan Data Ketidakhadiran Pegawai
Laporan Data Ketidakhadiran Pegawai pada halaman Desa Sukamanah Baros, Baros.

Pencarian Berdasarkan:
NRPD

| No | ID | Nama Pegawai | Tanggal Masuk | Tanggal Keluar | Status | Jumlah Hari | Aksi |
|----|---------------|----------------|-----------------|-----------------|--------|-------------|---|
| 1 | 1602499400402 | Yeli Nurhayati | 22 Januari 2020 | 23 Januari 2020 | Sakit | 1 | <input type="button" value="izin Sakit"/> |
| 2 | 1602499400402 | Yeli Nurhayati | 23 Januari 2020 | 23 Januari 2020 | Sakit | 0 | <input type="button" value="izin Sakit"/> |
| 3 | 1602499400402 | Yogi Ladjuara | 29 Januari 2020 | 30 Januari 2020 | Sakit | 1 | <input type="button" value="izin Sakit"/> |

Gambar 288. Implementasi Antarmuka Halaman Laporan Data Ketidakhadiran

w. Implementasi Antarmuka Halaman Laporan Data Cuti

The screenshot shows a search form titled 'Laporan Data Cuti Pegawai'. The search criteria include 'Periode Dicari' (Search Period) set to 'Tahunan' (Annual), 'Kategori' (Category) set to 'Cuti melahirkan', and 'Mulai Tgl' (Start Date) set to '1 Januari 2021'. Below the search bar is a table with one row of data:

| No. | Kode Pegawai | Nomor | Tgl 14 Januari 2021 - 15 Januari 2021 | Cuti melahirkan | Mulai 10 Agustus 2020 / Selesai 10 Oktober 2020 | Mulai 14 Januari 2021 / Selesai 14 Februari 2021 |
|-----|--------------|----------------|---------------------------------------|-----------------|---|--|
| 1 | PGL010001 | 16020910050802 | Tgl 14 Januari 2021 - 15 Januari 2021 | Cuti melahirkan | Mulai 10 Agustus 2020 / Selesai 10 Oktober 2020 | Mulai 14 Januari 2021 / Selesai 14 Februari 2021 |

Gambar 289. Implementasi Antarmuka Halaman Laporan Data Cuti

x. Implementasi Antarmuka Halaman penilaian kinerja pegawai berdasarkan bulan

The screenshot shows a search form titled 'Laporan Penilaian Kinerja Pegawai Berdasarkan Kategori Bulan'. The search criteria include 'Periode Penilaian' (Evaluation Period) set to 'Bulan' (Month), 'Bulan' (Month) set to 'Januari', and 'Search' (Search). Below the search bar is a table with one row of data:

| No. | Kode Pegawai | Bulan | Kategori |
|-----|--------------|-----------------|--|
| 1 | 099010001 | 01 Januari 2021 | PENILAIAN PEGAWAI TERHAD BULAN JANUARI |

Gambar 290. Implementasi Antarmuka Halaman penilaian kinerja pegawai berdasarkan bulan

y. Implementasi Antarmuka Halaman Daftar penilaian kinerja pegawai

The screenshot shows a search form titled 'Laporan Penilaian Pegawai'. The search criteria include 'Periode Penilaian' (Evaluation Period) set to 'Bulan' (Month), 'Bulan' (Month) set to 'Januari', and 'Search' (Search). Below the search bar is a table with one row of data:

| No. | Nama Pegawai | Bulan | Kategori |
|-----|------------------------------|-----------------|-------------|
| 1 | Uta Khairah - 16020910050902 | 01 Januari 2021 | Sangat Baik |

Gambar 291. Implementasi Antarmuka Halaman Daftar penilaian kinerja pegawai

z. Implementasi Antarmuka Halaman *Form Detail Penilaian Kinerja Pegawai*

| | |
|-------------------------|---|
| Employee ID | NRP0194000012 |
| Employee Name | [Empty] |
| Employee Grade | Sekolah |
| Performance Rating | Integral |
| Performance Description | <p>Tujuan:</p> <p>Kinerja:</p> <p>Komunikasi:</p> <p>Kelengkapan:</p> <p>Bantuan:</p> <p>Prestasi dan Hasil Kinerja:</p> <p>Penerapan teknologi mencapai tujuan</p> |

Gambar 292. Implementasi Antarmuka Halaman Form Detail Penilaian Kinerja Pegawai

aa. Implementasi Antarmuka Halaman Kategori Berita

| No | Nama Kategori | Keterangan | Cpa |
|----|----------------|------------|-----|
| 1 | Informasi Umum | - | Cpa |

Gambar 293. Implementasi Antarmuka Halaman Kategori Berita

bb. Implementasi Antarmuka Halaman *Form Input Data Kategori Berita*

| | |
|---|---------|
| Name Category | [Empty] |
| Description | [Empty] |
| <input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/> | |

Gambar 294. Implementasi Antarmuka Halaman *Form Input Data Kategori Berita*

cc. Implementasi Antarmuka Halaman Berita

| No | Gensis | Judul | Author | Kategori News | Tanggal Post | Opsi |
|----|--------|--|--------------|----------------|---------------------|------|
| 1 | | PERINILAIAN PENDAFTARAN PETUGAS KPPS | Tiara Sevith | Informasi Umum | 2021-01-14 10:00:13 | |
| 2 | | KEGIATAN SOSIAL UNIVERSITAS TENDERUNG NAMA NASIONAL YETTERA JAKARTA PADA KANTOR DESA SUKAMANAH | Tiara Sevith | Informasi Umum | 2021-01-14 10:05:08 | |
| 3 | | PENGATURAN KPPS 2020 | Tiara Sevith | Informasi Umum | 2021-01-14 10:05:42 | |
| 4 | | KEGIATAN MUSYAWARAH RENCANA PEMBANGUNAN DESA | Tiara Sevith | Informasi Umum | 2021-01-14 10:06:09 | |
| 5 | | KEGIATAN PELATIHAN DAN PENYULUHAN PEMBERDAYAAN PEMERINTAH DAN KELUARGA | Tiara Sevith | Informasi Umum | 2021-01-14 10:06:08 | |
| 6 | | KEGIATAN PENYULUHAN PERTANIAN OLEH PEGAWAI KANTOR DESA | Tiara Sevith | Informasi Umum | 2021-01-14 10:06:01 | |
| 7 | | SOSIALISASI SABER PUNGLI (SAPTO BETO/H PUNGUTAN LAR) | Tiara Sevith | Informasi Umum | 2021-01-14 10:02:22 | |
| 8 | | AKTIVITAS KEGIATAN PEMERINTAH DAN KELUARGA | Tiara Sevith | Informasi Umum | 2021-01-14 10:02:19 | |

Gambar 295. Implementasi Antarmuka Halaman Berita

dd. Implementasi Antarmuka Halaman *Form Input* Data Berita

Gambar 296. Implementasi Antarmuka Halaman *Form Input* Data Berita

ee. Implementasi Antarmuka Halaman Agenda

| No | judul | diinisiasi | peri tempel | Opsi |
|----|----------------------------------|--------------|---------------------|------|
| 1 | PENDAFTARAN KPPS 2020 | Tiara Sevith | 2021-01-14 10:03:28 | |
| 2 | KEGIATAN MUSYAWARAH DESA (MUSDE) | Tiara Sevith | 2021-01-14 10:48:11 | |

Gambar 297. Implementasi Antarmuka Halaman Agenda

ff. Implementasi Antarmuka Halaman *Form Input Data Agenda*

The screenshot shows a web-based application interface. On the left is a vertical sidebar menu with various options like Dashboard, Profile, Data Project, Data Request, Data Submission, Data Application, Data Report, Data News, and Agenda. The main content area is titled 'Data Agenda' and contains a sub-section 'Cara Membuat Agenda'. It includes a text input field 'Judul' and a larger text area 'Isi Agenda'. At the bottom are two buttons: 'Simpan' (Save) and 'Batal' (Cancel).

Gambar 298. Implementasi Antarmuka Halaman *Form Input Data Agenda*

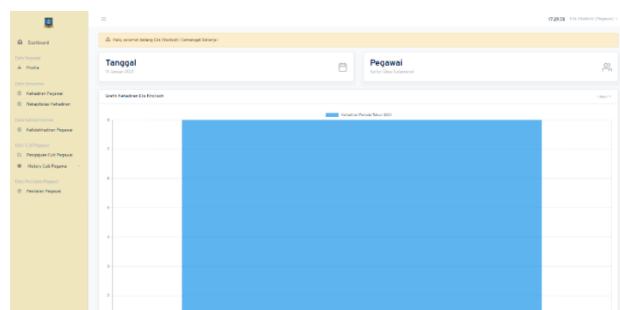
gg. Implementasi Antarmuka Halaman *Setting*

The screenshot shows the 'Settings' page. The sidebar menu on the left includes 'Profile', 'Data Request', 'Data Submission', 'Data Application', 'Data Report', 'Data News', and 'Agenda'. The main content area has a heading 'Tiers Sevitt'. It features a placeholder for a profile picture, a 'Tempat Lahir' field with 'Surabaya' and a date '12/02/1997', an 'Email' field with 'Tiareswari@gmail.com', a 'Telepon' field with '087829123456', and password fields for 'Old Password', 'New Password', and 'Confirm Password'. Below the password fields is a section titled 'Password requirements' with instructions: 'To make it more secure, you have to meet all of the following requirements: Minimum 8 characters, Maximum 16 characters, Allow lowercase letters, Allow uppercase letters, Allow numbers, Allow special characters as a password'.

Gambar 299. Implementasi Antarmuka Halaman *Settings*

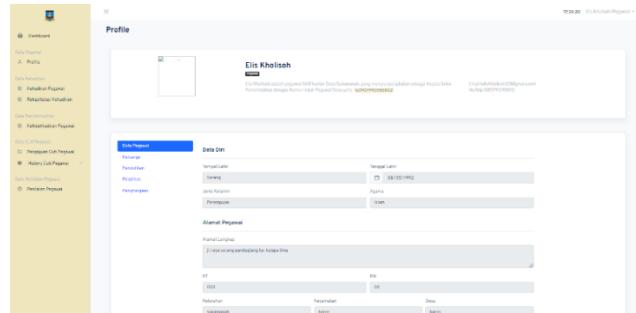
21. Implementasi Antarmuka Halaman Dashboard Pegawai

a. Implementasi Antarmuka Halaman Dashboard Pegawai



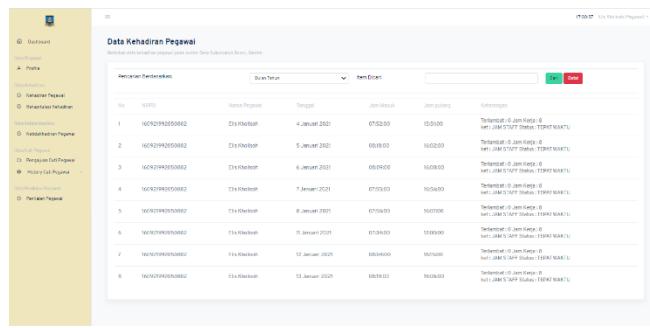
Gambar 300. Implementasi Antarmuka Halaman Dashboard Pegawai

b. Implementasi Antarmuka Halaman *Profile* Pegawai



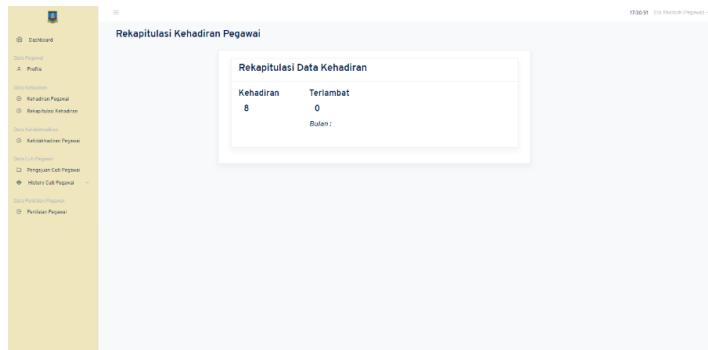
Gambar 301. Implementasi Antarmuka Halaman *Profile* Pegawai

c. Implementasi Antarmuka Halaman Kehadiran Pegawai



Gambar 302. Implementasi Antarmuka Halaman Kehadiran Pegawai

d. Implementasi Antarmuka Halaman Rekap Kehadiran Pegawai



Gambar 303. Implementasi Antarmuka Halaman Rekap Kehadiran Pegawai

e. Implementasi Antarmuka Halaman Ketidakhadiran Pegawai

The screenshot displays a web-based application interface for managing employee absence. The main content area is titled "Data Ketidakhadiran Pegawai". It features a table with the following columns: No., NIPD, Name, Tanggal Akhir, Status, Jenis, Durasi (Hari), Keterangan, and Dokumen. Above the table is a search bar with dropdown menus for "Periode Berdasarkan" (Date/Timeframe) and "Jenis Tabel" (Table Type). Below the search bar is a note: "Masuk Data belum tersedia...". The sidebar on the left contains a navigation menu with items such as Dashboard, Profile, Cut Requests, History Cut Requests, and Leave Requests.

Gambar 304. Implementasi Antarmuka Halaman Ketidakhadiran Pegawai

f. Implementasi Antarmuka Halaman Pengajuan Cuti Pegawai

The screenshot shows a leave application form titled "Pengajuan Cuti Pegawai". The form includes fields for "Kategori Cuti" (Leave Category), "Jenis Cuti" (Leave Type), "Alasan" (Reason), "Tanggal Mulai Cuti" (Start Date), and "Tanggal Selesai Cuti" (End Date). Below the form are "Simpan" (Save) and "Batal" (Cancel) buttons. The sidebar on the left lists various sections: Dashboard, Profile, Cut Requests, History Cut Requests, Leave Requests, and Leave Requests.

Gambar 305. Implementasi Antarmuka Halaman Pengajuan Cuti Pegawai

g. Implementasi Antarmuka Halaman “Proses” History Cuti Pegawai

The screenshot displays a table titled "Data Pengajuan Cuti Pegawai" showing leave applications. The columns include: No., Nomor Surat, Tanggal Pengajuan Cuti, Kategori Cuti, Status Pengajuan, and Open. A note at the top states: "Masuk Data pengajuan_cuti belum tersedia...". The sidebar on the left contains a navigation menu with items such as Dashboard, Profile, Cut Requests, History Cut Requests, and Leave Requests.

Gambar 306. Implementasi Antarmuka Halaman “Proses” History Cuti Pegawai

h. Implementasi Antarmuka Halaman Detail “Proses” *History Cuti Pegawai*

Data Pengajuan Cuti
Informasi data pengajuan cuti pegawai pada Kantor Desa Sukamanah Baros, Serang.

ID Pengajuan Cuti: PGJ/2019/002

NIPD: 54291993055802

Nama Pegawai: PL2019002

Tanggal Pengajuan Cuti: 14/01/2020

Jam Pengajuan Cuti: 17:37:34

Kategori Cuti: Cuti Melahirkan

Akses: Cuti Melahirkan

Tanggal Mulai Cuti: 21/01/2020

Tanggal Selesai Cuti: 23/01/2020

Tanggal Kepulangan: 14/01/2021

Status Kepulangan:

Proses: Diterima

Keterangan:

Gambar 307. Implementasi Antarmuka Halaman Detail “Proses” *History Cuti Pegawai*

i. Implementasi Antarmuka Halaman “Diterima” *History Cuti Pegawai*

| ID | Nama Pegawai | Tanggal Pengajuan Cuti | Status | Aksi |
|--------------|--------------|------------------------|----------|-----------------------|
| PGJ/2019/002 | H.Jasmin SSI | 14 Jan 2020 | Diterima | <button>Ubah</button> |

Gambar 308. Implementasi Antarmuka Halaman “Diterima” *History Cuti Pegawai*

j. Implementasi Antarmuka Halaman Detail “Diterima” *History Cuti Pegawai*

The screenshot shows a form titled 'Data Pengajuan Cuti Pegawai'. It contains fields for: ID Pengajuan Cuti (PLC2020008), Nama Pegawai (Nurfitri), Nama Sangat (PLC2020008), Tanggal Permohonan Cuti (14/01/2020), Jumlah Pengajuan Cuti (0), Kategori Cuti (Cuti Melahirkan), Alasan (Sakit), Tanggal Waktu Cuti (15/01/2020), Tempat Bersejahtera Cuti (PLC2020008), Tanggal Kembali (16/01/2020), Status Kependidikan (Sekolah), Catatan, and Keterangan. At the bottom are 'Simpan' and 'Batal' buttons.

Gambar 309. Implementasi Antarmuka Halaman Detail “Diterima” *History Cuti Pegawai*

k. Implementasi Antarmuka Halaman “Ditolak” *History Cuti Pegawai*

The screenshot shows a form titled 'Data Pengajuan Cuti Pegawai'. It contains fields for: ID, Nama Sangat, Tanggal Permohonan Cuti, Kategori Cuti, Status Kependidikan, and a red 'Ditolak' (Rejected) button. The status is shown as 'Ditolak'.

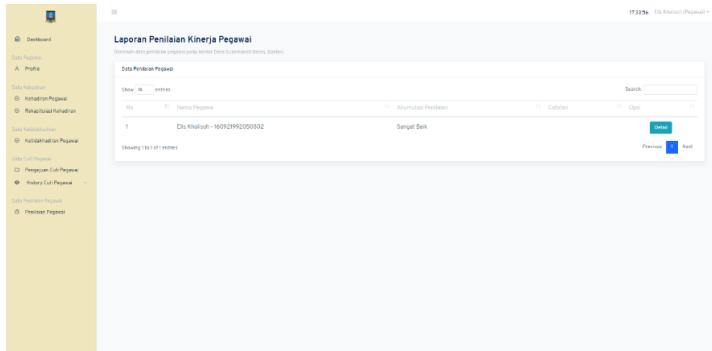
Gambar 310. Implementasi Antarmuka Halaman “Ditolak” *History Cuti Pegawai*

1. Implementasi Antarmuka Halaman Detail “Ditolak” *History Cuti Pegawai*

The screenshot shows a form titled 'Data Pengajuan Cuti'. It contains fields for: ID Pengajuan Cuti (PLC2020008), Nama Pegawai (Nurfitri), Nama Sangat (PLC2020008), Tanggal Permohonan Cuti (14/01/2020), Jumlah Pengajuan Cuti (0), Kategori Cuti (Cuti Melahirkan), Alasan (Sakit), Tanggal Waktu Cuti (15/01/2020), Tempat Bersejahtera Cuti (PLC2020008), Tanggal Kembali (16/01/2020), Status Kependidikan (Sekolah), Catatan, and Keterangan. At the bottom are 'Simpan' and 'Batal' buttons.

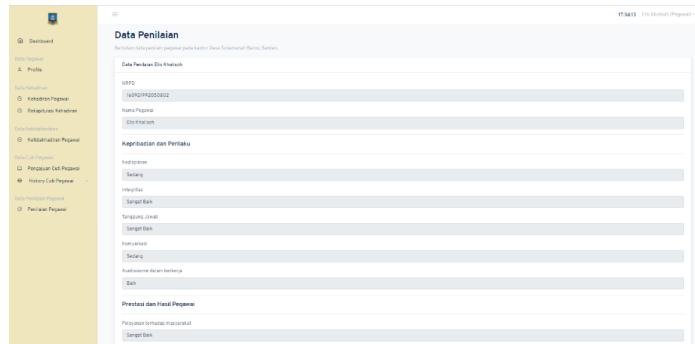
Gambar 311. Implementasi Antarmuka Halaman Detail “Ditolak” *History Cuti Pegawai*

m. Implementasi Antarmuka Halaman Penilaian Kinerja Pegawai



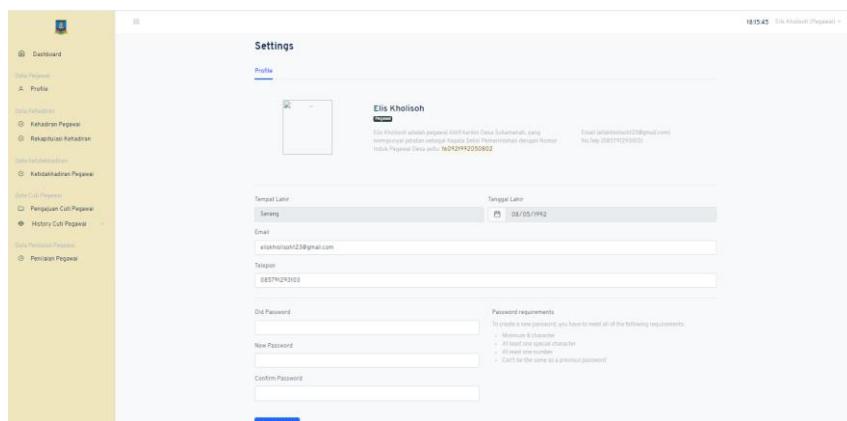
Gambar 312. Implementasi Antarmuka Halaman Penilaian Kinerja Pegawai

n. Implementasi Antarmuka Halaman “Detail” Penilaian Kinerja Pegawai



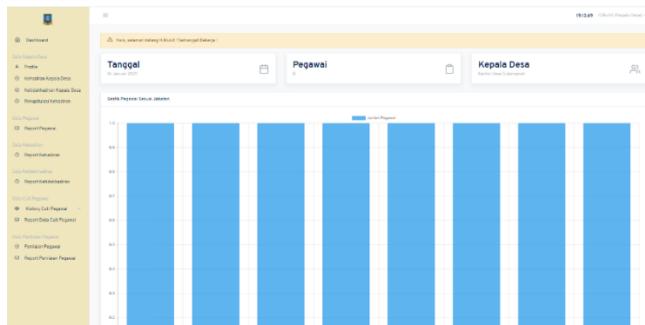
Gambar 313. Implementasi Antarmuka Halaman “Detail” Penilaian Kinerja Pegawai

o. Implementasi Antarmuka Halaman *Settings* Pegawai



22. Implementasi Antarmuka Halaman Dashboard Kepala Desa

a. Implementasi Antarmuka Halaman Dashboard Kepala Desa



Gambar 314. Implementasi Antarmuka Halaman Dashboard Kepala Desa

b. Implementasi Antarmuka Halaman Profile Kepala Desa

Gambar 315. Implementasi Antarmuka Halaman *Profile* Kepala Desa

c. Implementasi Antarmuka Halaman Kehadiran Kepala Desa

| No | NIK | Nama Pegawai | Tanggal | Jam Masuk | Jam pulang | Keterangan |
|----|------------------|--------------|-----------------|-----------|------------|--|
| 1 | 1609991020170708 | H.Mukit | 4 Januari 2021 | 07:56:00 | 18:06:00 | Telah masuk (Jen Krg: B Nett JAM STAFF Status: TEPAT WAKTU) |
| 2 | 1609991020170708 | H.Mukit | 5 Januari 2021 | 06:56:00 | 17:41:00 | Telah masuk (Jen Krg: B Nett JAM STAFF Status: TEPAT WAKTU) |
| 3 | 1609991020170708 | H.Mukit | 6 Januari 2021 | 06:36:00 | 17:01:00 | Telah masuk (Jen Krg: B Nett JAM STAFF Status: TEPAT WAKTU) |
| 4 | 1609991020170708 | H.Mukit | 7 Januari 2021 | 06:37:00 | 18:21:00 | Telah masuk (Jen Krg: B Nett JAM STAFF Status: TEPAT WAKTU) |
| 5 | 1609991020170708 | H.Mukit | 8 Januari 2021 | 06:46:00 | 17:50:00 | Telah masuk (Jen Krg: B Nett JAM STAFF Status: TEPAT WAKTU) |
| 6 | 1609991020170708 | H.Mukit | 11 Januari 2021 | 06:34:00 | 18:06:00 | Telah masuk (Jen Krg: B Nett JAM STAFF Status: TEPAT WAKTU) |
| 7 | 1609991020170708 | H.Mukit | 12 Januari 2021 | 06:26:00 | 20:30:00 | Telah masuk (Jen Krg: B Nett JAM STAFF Status: TEPAT WAKTU) |
| 8 | 1609991020170708 | H.Mukit | 13 Januari 2021 | 08:23:00 | 18:06:00 | Telah masuk (Jen Krg: B Nett JAM STAFF Status: TEPAT WAKTU) |
| 9 | 1609991020170708 | H.Mukit | 14 Januari 2021 | 06:20:00 | 18:25:00 | Telah masuk (Jen Krg: B Nett JAM STAFF Status: TEPAT WAKTU) |

Gambar 316. Implementasi Antarmuka Halaman Kehadiran Kepala Desa

d. Implementasi Antarmuka Halaman Ketidakhadiran Kepala Desa

Gambar 317. Implementasi Antarmuka Halaman Ketidakhadiran Kepala Desa

e. Implementasi Antarmuka Halaman Rekapitulasi Kehadiran

Gambar 318. Implementasi Antarmuka Halaman Rekapitulasi Kehadiran

f. Implementasi Antarmuka Halaman Laporan Data Pegawai

Gambar 319. Implementasi Antarmuka Halaman Laporan Data Pegawai

g. Implementasi Antarmuka Halaman Detail Data Pegawai

Gambar 320. Implementasi Antarmuka Halaman Detail Data Pegawai

h. Implementasi Antarmuka Halaman Laporan Data Kehadiran Pegawai

| No | NIK | Status Pegawai | Tanggal | Jam Masuk | Jam Keluar | Keterangan |
|----|-----------------|----------------|-----------------|-----------|------------|---|
| 1 | 160919102070701 | Hilang | 4 Januari 2021 | 05:00:00 | 18:00:00 | Terambil-O. Jam Kerja (B ket.JAN STAFF Status: TENTU WAKTU) |
| 2 | 160919102070701 | Hilang | 5 Januari 2021 | 04:00:00 | 17:00:00 | Terambil-O. Jam Kerja (B ket.JAN STAFF Status: TENTU WAKTU) |
| 3 | 160919102070701 | Hilang | 6 Januari 2021 | 04:00:00 | 17:00:00 | Terambil-O. Jam Kerja (B ket.JAN STAFF Status: TENTU WAKTU) |
| 4 | 160919102070701 | Hilang | 7 Januari 2021 | 04:00:00 | 18:00:00 | Terambil-O. Jam Kerja (B ket.JAN STAFF Status: TENTU WAKTU) |
| 5 | 160919102070701 | Hilang | 8 Januari 2021 | 04:00:00 | 17:00:00 | Terambil-O. Jam Kerja (B ket.JAN STAFF Status: TENTU WAKTU) |
| 6 | 160919102070701 | Hilang | 11 Januari 2021 | 04:04:00 | 18:00:00 | Terambil-O. Jam Kerja (B ket.JAN STAFF Status: TENTU WAKTU) |
| 7 | 160919102070701 | Hilang | 12 Januari 2021 | 04:00:00 | 20:00:00 | Terambil-O. Jam Kerja (B ket.JAN STAFF Status: TENTU WAKTU) |
| 8 | 160919102070701 | Hilang | 13 Januari 2021 | 04:00:00 | 18:00:00 | Terambil-O. Jam Kerja (B ket.JAN STAFF Status: TENTU WAKTU) |
| 9 | 160919102070701 | Hilang | 14 Januari 2021 | 04:00:00 | 18:00:00 | Terambil-O. Jam Kerja (B ket.JAN STAFF Status: TENTU WAKTU) |
| 10 | 160919102070702 | Puluhan Jadiro | 4 Januari 2021 | 08:00:00 | 16:00:00 | Terambil-O. Jam Kerja (B ket.JAN STAFF Status: TENTU WAKTU) |

Gambar 321. Implementasi Antarmuka Halaman Laporan Data Kehadiran Pegawai

i. Implementasi Antarmuka Halaman “Proses” History Cuti Pegawai

| No | NIK | Periode Cuti | Kategori Cuti | Alasan | Mulai Cuti | Selesai Cuti | Status | Action |
|----|-----------------|---------------------------------|---------------|----------|-----------------|-----------------|--------|---|
| 1 | 160919102070701 | 01/14 Januari 2021 / 10/02/2021 | Cuti Istimewa | Rehatman | 10 Agustus 2020 | 10 Oktober 2020 | Proses | <button>Edit</button> <button>Delete</button> |

Gambar 322. Implementasi Antarmuka Halaman “Proses” History Cuti Pegawai

j. Implementasi Antarmuka Halaman “Detail” Proses *History Cuti Pegawai*

Gambar 323. Implementasi Antarmuka Halaman “Detail” Proses *History Cuti Pegawai*

k. Implementasi Antarmuka Halaman “Diterima” *History Cuti Pegawai*

Gambar 324. Implementasi Antarmuka Halaman “Diterima” *History Cuti Pegawai*

1. Implementasi Antarmuka Halaman “Detail” Diterima *History Cuti Pegawai*

Data Pengajuan Cuti
Berikut data pengajuan cuti pegawai pada kantor Desa Sukamanah Baros, Banteng.

Data Pengajuan Cuti PC.J2101001

ID Pengajuan Cuti
PC.J2101001

NIPD
160921992050802

Name Surat
PC.J2101001

Tempat Pengajuan Cuti
Banteng

Jam Pengajuan Cuti
10:10:59

Kategori Cuti
Cuti melahirkan

Alasan
Melahirkan

Tanggal Mulai Cuti
10/08/2020

Tanggal Selesai Cuti
10/10/2020

Status Keputusan
Ditolak

O.Proses
O.Diterima
O.Ditolak
Catatan

Gambar 325. Implementasi Antarmuka Halaman “Detail” Diterima *History Cuti Pegawai*

m. Implementasi Antarmuka Halaman “Ditolak” *History Cuti Pegawai*

Laporan Pengajuan Cuti Ditolak
Berikut data pengajuan cuti yang ditolak pada kantor Desa Sukamanah Baros, Banteng.

Data Pengajuan Cuti Ditolak

| No | NIPD | Pengajuan Cuti | Kategori Cuti | Alasan | Mulai Cuti | Selesai Cuti | Status | Opsi |
|----|-----------------|----------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|---------|-------------------------|
| 1 | 160921992050802 | Tgl : 14 Januari 2021 / 17:37:34 | Cuti melahirkan | Cuti Melahirkan | 21 Oktober 2020 | 23 November 2020 | Ditolak | <button>Delete</button> |

Showing 1 to 1 of 1 entries

Gambar 326. Implementasi Antarmuka Halaman “Ditolak” *History Cuti Pegawai*

n. Implementasi Antarmuka Halaman “Detail” Ditolak *History Cuti Pegawai*

Gambar 327. Implementasi Antarmuka Halaman “Detail” Ditolak *History Cuti Pegawai*

o. Implementasi Antarmuka Halaman Laporan Data Cuti Pegawai

| No | ID Pengajuan Cuti | Nomor | Pengajuan Cuti | Kategori Cuti | Tanggal Pengajuan | Aksi | Hasil Keputusan | Catatan | Keterangan |
|----|-------------------|------------------|--------------------------------|-----------------|--|-----------------|--|---------|------------|
| 1 | PGJ/201001 | 1609219922050802 | Tgl 14 Januari 2021 / 10/09/59 | Cuti melahirkan | Mulai 10 Agustus 2020 / Selesai 10 Oktober 2020 | Melahirkan | Tgl 14 Januari 2021 / Status : Ditolak | - | - |
| 2 | PGJ/201002 | 1609219922050802 | Tgl 14 Januari 2021 / 17/01/04 | Cuti melahirkan | Mulai 10 Oktober 2020 / Selesai 23 November 2020 | Cuti Melahirkan | Tgl 14 Januari 2021 / Status : Ditolak | - | - |

Gambar 328. Implementasi Antarmuka Halaman Laporan Data Cuti Pegawai

p. Implementasi Antarmuka Halaman *Form* Data Penilaian Kinerja Pegawai Berdasarkan Bulan

Gambar 329. Implementasi Antarmuka Halaman *Form* Data Penilaian Kinerja Pegawai Berdasarkan Bulan

q. Implementasi Antarmuka Halaman Laporan Data Penilaian Kinerja Pegawai Berdasarkan Bulan

Gambar 330. Implementasi Antarmuka Halaman Laporan Data Penilaian Kinerja Pegawai Berdasarkan Bulan

r. Implementasi Antarmuka Halaman Laporan Daftar Penilaian Kinerja Pegawai

The screenshot shows a web-based application interface for managing employee performance evaluations. On the left, there is a sidebar menu with various options like Dashboard, Data Profil, Data Kehadiran, Data Pendekar, Data Kinerja, Data Cuti, Data Penilaian, and Data Pengeluaran. The main content area is titled 'Data Penilaian' and contains a table with four rows of data. The columns are labeled 'No.', 'Nama Pegawai', 'Bobot Angka', 'Akumulasi Penilaian', and 'Opsi'. The data rows are:

| No. | Nama Pegawai | Bobot Angka | Akumulasi Penilaian | Opsi |
|-----|-----------------------------|-------------|---------------------|-------------------------|
| 1 | H.Muhib - 160911970070701 | 75 | Baik | <button>Detail</button> |
| 2 | H.Muhib - 160911970070701 | 49.25 | Cukup Baik | <button>Detail</button> |
| 3 | Ela Khuech - 16092992050902 | 80 | Sangat Baik | <button>Detail</button> |
| 4 | H.Muhib - 160911970070701 | 75 | Baik | <button>Detail</button> |

At the bottom of the table, it says 'Showing 1 to 4 of 4 entries'.

Gambar 331. Implementasi Antarmuka Halaman Laporan Daftar Penilaian Kinerja Pegawai

s. Implementasi Antarmuka Halaman *Form* Penilaian Kinerja Pegawai

The screenshot shows a 'Tambah Data Penilaian Kinerja Pegawai' (Add Employee Performance Evaluation) form. The sidebar menu on the left is identical to the one in the previous screenshot. The main form has several sections:

- Input Data Pegawai:** A dropdown menu labeled 'Pilih Pegawai' with the value 'UPI_160911970070701'.
- Kehadiran dan Ketidakhadiran:** Contains three input fields for 'Pegawai selalu hadir pada saat kerja', 'Pegawai selalu berada di kantor desa saat jeda kerja', and 'Pegawai selalu mempertamakan ketidakhadiran kepada kegiatan tertentu'. Each field has a 'Kriteria Penilaian' button next to it.
- Kedisiplinan:** Contains four input fields for 'Pegawai selalu menyelesaikan tugas dengan tepat waktu', 'Pegawai selalu hadir ke kantor dengan tepat waktu', 'Pegawai selalu memperbaiki hasil pekerjaan yang dilakukan kepada rekan desa', and 'Pegawai selalu memberi sinyal dengan standart yang telah ditentukan oleh peraturan kantor'. Each field has a 'Kriteria Penilaian' button next to it.
- Tanggung Jawab:** This section is partially visible at the bottom of the form.

Gambar 332. Implementasi Antarmuka Halaman *Form* Penilaian Kinerja Pegawai

t. Implementasi Antarmuka Halaman Detail Penilaian Kinerja Pegawai

Gambar 333. Implementasi Antarmuka Halaman Detail Penilaian Kinerja Pegawai

u. Implementasi Antarmuka Halaman Settings Kepala Desa

Gambar 334. Implementasi Antarmuka Halaman *Settings* Kepala Desa

d. Fitur Pada Sistem

1. Fitur Agenda

Fitur Agenda berfungsi untuk dapat menjelaskan kegiatan-kegiatan yang akan di lakukan pada kantor desa sukamanah kepada masyarakat sehingga masyarakat dapat melihat jadwal dari masing-masing kegiatan yang berhubungan dengan masyarakat secara mudah. Fitur Agenda ini dilakukan pengelolaan oleh bagian Admin.

2. Fitur Berita

Fitur Berita berfungsi untuk dapat menginformasikan berita-berita terbaru terkait pemberitahuan mengenai kantor Desa Sukamanah, dimana berita tersebut dapat dijadikan sebuah highlight. Fitur Agenda ini dilakukan pengelolaan oleh bagian Admin.

3. Fitur Pelayanan

Fitur Pelayanan ini berfungsi untuk masyarakat yang ingin dapat melakukan pengajuan surat secara online. Dimana dalam fitur pelayanan ini terbagi menjadi beberapa jumlah jenis surat yang dapat diajukan oleh masyarakat. Jenis-jenis surat pada fitur pelayanan ini yaitu surat keterangan, surat pengantar, surat pindah dan surat kematian.

4. Fitur Cek Status Surat

Fitur cek status surat ini berguna untuk masyarakat yang ingin mengetahui status surat yang telah diajukan sudah sampai di tahap mana. Masyarakat yang ingin melakukan pengecekan status surat harus memiliki no resi terhadap surat yang telah diajukan. Pada fitur cek status ini memiliki kelebihan dimana, masyarakat bisa mengakses *website* ini dimana saja tanpa perlu datang ke kantor desa untuk mengetahui surat yang telah selesai.

5. Fitur Data Pegawai

Fitur data pegawai ini berfungsi untuk mengetahui jumlah atau data-data dari permasing-masing pegawai. Halaman fitur data pegawai ini, dapat berfungsi sebagai informasi data diri dari masing-masing pegawai tetapi yang hanya dapat mengakses data pegawai ini hanya admin dan kepala desa.

6. Fitur Kehadiran

Fitur kehadiran ini berfungsi untuk mengimport atau mengupload data kehadiran yang dilakukan oleh pegawai sehingga memiliki transprasi data dari jumlah kehadiran yang dilakukan oleh masing-masing pegawai. Dari hasil kehadiran yang dilakukan pegawai tersebut dapat dijadikan sebuah acuan dalam mengukur atau menilai tingkat kehadiran yang dilakukan oleh pegawai.

7. Fitur Ketidakhadiran

Fitur ketidakhadiran ini berfungsi untuk mengupload data ketidakhadiran yang dilakukan oleh pegawai sehingga memiliki transaksi data dari jumlah ketidakhadiran yang dilakukan oleh masing-masing pegawai. Dari hasil ketidakhadiran yang dilakukan pegawai tersebut dapat dijadikan sebuah acuan dalam mengukur atau menilai tingkat ketidakhadiran yang dilakukan oleh pegawai sehingga dapat menjadi dasar data dalam penilaian.

8. Fitur Pengajuan Cuti

Fitur pengajuan cuti ini berfungsi untuk pegawai yang akan atau ingin melakukan cuti. Dimana dalam fitur pengajuan cuti ini, pegawai juga dapat melihat hasil dari pengajuan cuti yang dilakukan. Selain itu, yang akan melakukan approve cuti pada fitur pengajuan cuti ini ialah kepala desa serta yang akan mengelola pelaporan data-data cuti yaitu adalah admin.

9. Fitur Penilaian Kinerja Pegawai

Penilaian Kinerja Pegawai digunakan sebagai sebuah evaluasi yang dilakukan untuk menilai kinerja pegawai dan juga untuk memahami kemampuan para pegawai. Kinerja setiap pegawai akan dinilai dalam beberapa periode setiap 1 (bulan) sekali. Hal ini dilakukan untuk melihat sejauh mana pegawai dapat bekerja dan memenuhi standar perusahaan, sehingga ketika ada kesalahan atau penyimpangan bisa dilakukan perbaikan dengan segera. Penilaian kinerja pegawai ditentukan dengan adanya indikator serta kriteria penilaian dari masing-masing bobot penilaian, yaitu seperti dijelaskan pada tabel di bawah ini :

Tabel 70. Indikator dan Kriteria Penilaian Kinerja Pegawai

| Unsur Penilaian | Indikator | Nilai | | Kriteria Penilaian |
|---|--|--------|---------|--|
| | | Angka | Sebutan | |
| Kehadiran dan Ketidakhadiran (mengacu pada ketaatan jadwal kerja yang telah ditentukan) | 1. Pegawai selalu hadir pada saat hari kerja | 0 – 25 | Buruk | Pegawai tidak pernah hadir pada saat hari kerja tanpa keterangan lebih dari 3 kali dalam sebulan |

| | | | | |
|--|---|----------|-------------|---|
| | | 26 – 50 | Cukup Baik | Pegawai tidak hadir 2 kali atas izin kepala desa dalam sebulan pada saat hari kerja. |
| | | 51 - 75 | Baik | Pegawai tidak hadir 1 kali atas izin kepala desa dalam sebulan pada saat hari kerja. |
| | | 76 - 100 | Sangat Baik | Pegawai selalu hadir pada saat hari kerja dalam sebulan. |
| | 2. Pegawai selalu berada di kantor desa pada saat jam kerja | 0 – 25 | Buruk | Pegawai tidak pernah berada di kantor tanpa keterangan pada saat jam kerja lebih dari 4 kali dalam sebulan. |
| | | 26 – 50 | Cukup Baik | Pegawai tidak pernah berada di kantor tanpa keterangan pada saat jam kerja 2 kali dalam sebulan. |
| | | 51 - 75 | Baik | Pegawai tidak pernah berada di kantor tanpa keterangan pada saat jam kerja 1 kali dalam sebulan. |
| | | 76 - 100 | Sangat Baik | Pegawai selalu berada di kantor pada saat jam kerja. |
| | 3. Pegawai selalu menginformasikan ketidakhadiran | 0 – 25 | Buruk | Pegawai tidak pernah menginformasikan |

| | | | | |
|---|---|----------|-------------|--|
| | kepada bagian tertentu | | | ketidakhadiran 4 kali dalam sebulan. |
| | | 26 – 50 | Cukup Baik | Pegawai menginformasikan ketidakhadiran sekurang-kurangnya 2 kali dalam sebulan. |
| | | 51 - 75 | Baik | Pegawai menginformasikan ketidakhadiran sekurang-kurangnya 1 kali dalam sebulan. |
| | | 76 - 100 | Sangat Baik | Pegawai selalu menginformasikan ketidakhadiran. |
| Kedisiplinan (mengacu pada penyelesaian tugas, pengaturan waktu, dan ketaatan pada peraturan yang telah ditetapkan) | 1. Pegawai selalu menyelesaikan tugas dengan tepat waktu. | 0 – 25 | Buruk | Pegawai selalu menyelesaikan tugas dalam kurun waktu lebih dari 6 hari dan tidak sesuai dengan waktu yang telah di tetapkan. |
| | | 26 – 50 | Cukup Baik | Pegawai selalu menyelesaikan tugas dengan kurun waktu tidak lebih dari 3 hari. |
| | | 51 - 75 | Baik | Pegawai dapat menyelesaikan tugas dalam kurun waktu tidak lebih dari 2 hari dan diatas 1 hari. |
| | | 76 - 100 | Sangat Baik | Pegawai selalu dapat menyelesaikan tugas yang diberikan dengan tepat waktu. |

| | | | |
|--|----------|-------------|--|
| 2. Pegawai selalu hadir ke kantor dengan tepat waktu | 0 – 25 | Buruk | Pegawai tidak pernah hadir tepat waktu atau sering sekali terlambat lebih dari 5 kali. |
| | 26 – 50 | Sedang | Pegawai tidak pernah hadir tepat waktu atau sering sekali terlambat lebih dari 3 – 4 kali. |
| | 51 - 75 | Baik | Adakalanya pegawai hadir tidak tepat waktu lebih dari dari 1 – 2 kali. |
| | 76 - 100 | Sangat Baik | Pegawai selalu hadir dengan tepat waktu. |
| 3. Pegawai selalu melaporkan hasil pekerjaan yang dilakukan kepada kepala desa | 0 – 25 | Buruk | Pegawai tidak pernah melaporkan hasil pekerjaan kepada kepala desa selama lebih dari 5 kali. |
| | 26 – 50 | Cukup Baik | Pegawai tidak pernah melaporkan hasil kerja kepada kepala desa lebih dari 3 – 4 kali. |
| | 51 - 75 | Baik | Pegawai tidak pernah melaporkan hasil kerja kepada kepala desa 1 – 2 kali. |
| | 76 - 100 | Sangat Baik | Pegawai selalu melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan. |

| | | | | |
|--|---|----------|-------------|--|
| | 4. Pegawai mampu bekerja sesuai dengan standart yang telah ditetapkan pada peraturan kantor | 0 – 25 | Buruk | Pegawai sering melanggar peraturan kantor lebih dari 5 kali dan tidak memiliki kemampuan bekerja sesuai dengan standart yang telah ditetapkan. |
| | | 26 – 50 | Cukup Baik | Pegawai sering melanggar peraturan kantor lebih dari 3 – 4 kali. |
| | | 51 - 75 | Baik | Pegawai beberapa kali melanggar peraturan kantor sebanyak-banyaknya 1 – 2 kali. |
| | | 76 - 100 | Sangat Baik | Pegawai selalu menaanti peraturan pada kantor dan mampu bekerja sesuai dengan standart yang telah ditetapkan. |
| Tanggung Jawab (mengacu pada penyelesaian tugas yang telah diberikan dan sesuai dengan capaian target) | 1. Pegawai selalu memiliki rasa tanggung jawab setiap pekerjaan yang diberikan oleh kepala desa | 0 – 25 | Buruk | Pegawai tidak pernah memiliki rasa tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan sehingga tugas tidak pernah terselesaikan sebanyak lebih dari 5 kali |
| | | 26 – 50 | Cukup Baik | Pegawai kurang memiliki rasa tanggung jawab terhadap tugas |

| | | | | |
|--|----------|-------------|--|---|
| | | | | yang diberikan oleh kepala desa dengan tidak mengerjakan sebanyak 3 kali |
| | 51 - 75 | Baik | | Pada umumnya pegawai memiliki rasa tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan. |
| | 76 - 100 | Sangat Baik | | Pegawai selalu memiliki rasa tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan oleh kepala desa sehingga tugas selalu dapat terselesaikan dengan baik. |
| 2. Tingkat pencapaian dalam hasil pekerjaan telah sesuai dengan target yang telah ditetapkan | 0 – 25 | Buruk | | Pegawai tidak pernah menyelesaikan target pekerjaan selama 5 kali. |
| | 26 – 50 | Cukup Baik | | Pegawai tidak pernah menyelesaikan target pekerjaan selama 3 – 4 kali. |
| | 51 - 75 | Baik | | Pegawai pernah tidak menyelesaikan target pekerjaan selama 1 kali. |

| | | | | |
|--|--|----------|-------------|---|
| | | 76 - 100 | Sangat Baik | Pegawai selalu menyelesaikan target pekerjaan yang telah ditetapkan sehingga memiliki tingkat pencapaian hasil yang baik. |
| | 3. Pegawai melaksanakan pekerjaan dengan memberikan seluruh kemampuan yang dimiliki sesuai dengan prosedur | 0 – 25 | Buruk | Pegawai tidak pernah melaksanakan pekerjaan dengan sesuai prosedur yang telah ditetapkan selama lebih dari 5 kali. |
| | | 26 – 50 | Cukup Baik | Pegawai tidak pernah melaksanakan pekerjaan dengan sesuai prosedur yang telah ditetapkan selama lebih dari 3 – 4 kali. |
| | | 51 - 75 | Baik | Pegawai tidak pernah melaksanakan pekerjaan dengan sesuai prosedur yang telah ditetapkan selama lebih dari 1 -2 kali. |
| | | 76 - 100 | Sangat Baik | Pegawai selalu melaksanakan pekerjaan dengan sesuai prosedur yang telah ditetapkan. |

| | | | | |
|---|--|----------|-------------|---|
| Kualitas Kerja (mengacu pada ketepatan tugasm serta kemampuan yang dimiliki) | 1. Pegawai mampu mengerjakan tugas dengan penuh kecermatan dan perhitungan | 0 – 25 | Buruk | Hasil kerja memiliki lebih dari 5 kesalahan kecil dan kesalahan besar, kurang memuaskan. |
| | | 26 – 50 | Cukup Baik | Hasil kerja memiliki lebih dari 3 atau 4 kesalahan kecil dan kesalahan besar, kurang memuaskan. |
| | | 51 - 75 | Baik | Hasil kerja memiliki lebih dari 1 atau 2 kesalahan kecil dan kesalahan besar, cukup memuaskan. |
| | | 76 - 100 | Sangat Baik | Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, dan sangat memuaskan. |
| | 2. Pegawai memiliki kemampuan sesuai dengan apa yang dimiliki | 0 – 25 | Buruk | Hasil kerja memiliki lebih dari 5 kesalahan kecil dan kesalahan besar, kurang memuaskan. |
| | | 26 – 50 | Sedang | Hasil kerja memiliki lebih dari 3 atau 4 kesalahan kecil dan kesalahan besar, kurang memuaskan. |
| | | 51 - 75 | Baik | Hasil kerja memiliki lebih dari 1 atau 2 kesalahan kecil |

| | | | | |
|--|----------|-------------|--|--|
| | | | | dan kesalahan besar, cukup memuaskan. |
| | 76 - 100 | Sangat Baik | | Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, dan sangat memuaskan. |
| 3. Pegawai melakukan setiap pekerjaan sesuai dengan apa yang telah diperintahkan | 0 – 25 | Buruk | | Pegawai tidak pernah memahami pekerjaan yang telah diperintahkan dan memiliki lebih dari 5 kesalahan dalam tugas yang diperintahkan. |
| | 26 – 50 | Cukup Baik | | Pegawai kurang pernah memahami pekerjaan yang telah diperintahkan dan memiliki lebih dari 3 atau 4 kesalahan dalam tugas yang diperintahkan. |
| | 51 - 75 | Baik | | Pegawai cukup memahami pekerjaan yang telah diperintahkan dan memiliki lebih dari 1 atau 2 kesalahan dalam tugas yang diperintahkan. |
| | 76 - 100 | Sangat Baik | | Pegawai sangat memahami pekerjaan yang telah diperintahkan dengan memberikan hasil |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | kinerja yang sempurna dan tidak memiliki kesalahan. |
|--|--|--|--|---|

Perhitungan Bobot Angka Penilaian

$$\text{Bobot Angka} = \frac{100}{\text{Jumlah Unsur Penilaian}}$$

$$\text{Bobot Angka} = \frac{100}{4}$$

$$\text{Bobot Angka} = 25$$

Maka, *range* dari masing-masing nilai adalah 25 sehingga di dapatkan hasil bobot angka penilaian dengan sebutan, sebagai berikut :

- | | |
|----------|---------------|
| 0 – 25 | = Buruk |
| 26 – 50 | = Cukup Baik |
| 51 – 75 | = Baik |
| 76 – 100 | = Sangat Baik |

Perhitungan Akumulasi dari permasing-masing Unsur Penilaian

1. Kehadiran dan ketidakhadiran : 10%
 - Indikator Point 1 : 5 %
 - Indikator Point 2 : 3 %
 - Indikator Point 3 : 2 %

Perhitungan Unsur Penilaian Kehadiran dan Ketidakhadiran

1. Bobot Angka Penilaian Indikator Point 1 x 5% =
2. Bobot Angka Penilaian Indikator Point 2 x 3% =
3. Bobot Angka Penilaian Indikator Point 3 x 2% = +

Hasil Perhitungan Unsur Penilaian Kehadiran dan

Ketidakhadiran =

2. Kedisplinan : 20%

- Indikator Point 1 : 10%
- Indikator Point 2 : 5%
- Indikator Point 3 : 3%
- Indikator Point 4 : 2%

Perhitungan Unsur Penilaian Kedisplinan :

- | | | |
|--|---|---------|
| 1. Bobot Angka Penilaian Indikator Point 1 x 10% | = | |
| 2. Bobot Angka Penilaian Indikator Point 2 x 5% | = | |
| 3. Bobot Angka Penilaian Indikator Point 3 x 3% | = | |
| 4. Bobot Angka Penilaian Indikator Point 4 x 2% | = | + |
-

Hasil Perhitungan Unsur Penilaian Kedisplinan =

3. Tanggung Jawab : 30%

- Indikator Point 1 : 10%
- Indikator Point 2 : 10%
- Indikator Point 3 : 10%

Perhitungan Unsur Penilaian Tanggung Jawab

- | | | |
|--|---|---------|
| 1. Bobot Angka Penilaian Indikator Point 1 x 10% | = | |
| 2. Bobot Angka Penilaian Indikator Point 2 x 10% | = | |
| 3. Bobot Angka Penilaian Indikator Point 3 x 10% | = | + |
-

Hasil Perhitungan Unsur Penilaian Tanggung Jawab =

4. Kualitas Kerja : 40%

- Indikator Point 1 : 15%
- Indikator Point 2 : 15%
- Indikator Point 3 : 10%

Unsur Penilaian Kualitas Kerja

- | | | |
|--|---|---------|
| 1. Bobot Angka Penilaian Indikator Point 1 x 15% | = | |
| 2. Bobot Angka Penilaian Indikator Point 2 x 15% | = | |
| 3. Bobot Angka Penilaian Indikator Point 3 x 10% | = | + |
-

Hasil Perhitungan Unsur Penilaian Kualitas Kerja =

Hasil Akumulasi Penilaian dari masing-masing unsur

| | |
|---|--|
| 1. Hasil Unsur Penilaian Kehadiran dan Ketidakhadiran | = |
| 2. Hasil Unsur Penilaian Kedisiplinan | = |
| 3. Hasil Unsur Penilaian Tanggung Jawab | = |
| 4. Hasil Unsur Penilaian Kualitas Kerja | = + |
| Akumulasi Penilaian | = |
| | (sangat baik, baik, cukup baik, buruk) |

4.11 Pengujian dengan *Black box Testing*

- Pengujian Halaman *Home* “Berita”

Tabel 71. Pengujian Halaman *Home* “Berita”

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (Output) | Status |
|----|--|---|--|---|--------|
| 1. | Masuk ke dalam halaman berita pada home | Pilih menu berita | Sistem akan menampilkan halaman berita | Sistem menampilkan halaman berita | Valid |
| 2. | Masuk ke dalam halaman berita yang dipilih | Pilih “lihat selengkapnya” pada berita yang akan di pilih | Sistem akan menampilkan halaman berita yang di pilih | Sistem menampilkan halaman berita yang telah di pilih | Valid |

2. Pengujian Halaman Home “Agenda”

Tabel 72. Pengujian Halaman Home “Agenda”

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (output) | Status |
|----|---|--|---|--|--------|
| 3. | Masuk ke dalam halaman agenda pada home | Pilih menu agenda | Sistem akan menampilkan halaman agenda | Sistem menampilkan halaman agenda | Valid |
| 4. | Masuk ke dalam halaman agenda yang akan dipilih | Pilih “lihat selengkapnya” pada agenda yang akan dipilih | Sistem akan menampilkan halaman agenda yang dipilih | Sistem menampilkan halaman agenda yang telah dipilih | Valid |

3. Pengujian Halaman Home “Pelayanan”

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (output) | Status |
|----|---|-----------------------------------|---|--|--------|
| 1. | Masuk ke dalam halaman surat keterangan usaha | Pilih menu surat keterangan usaha | Sistem akan menampilkan halaman form surat keterangan usaha | Sistem menampilkan form surat keterangan usaha | Valid |
| 2. | Masuk ke dalam surat | Pilih menu surat | Sistem akan menampilkan | Sistem menampilkan | Valid |

| | | | | | |
|----|---|---|---|--|-------|
| | halaman surat keterangan tidak mampu | keterangan tidak mampu | halaman form surat keterangan tidak mampu | form surat keterangan tidak mampu | |
| 3. | Masuk ke dalam halaman surat keterangan domisili | Pilih menu surat keterangan domisili | Sistem akan menampilkan halaman form surat keterangan domisili | Sistem menampilkan form surat keterangan domisili | valid |
| 4. | Masuk ke dalam halaman surat keterangan belum menikah | Pilih menu surat keterangan usaha | Sistem akan menampilkan halaman form surat keterangan belum menikah | Sistem menampilkan form surat keterangan belum menikah | valid |
| 5. | Masuk ke dalam halaman surat keterangan sudah menikah | Pilih menu surat keterangan sudah menikah | Sistem akan menampilkan halaman form surat sudah menikah | Sistem menampilkan form surat sudah menikah | valid |
| 6. | Masuk ke dalam halaman surat kematian | Pilih menu surat keterangan kematian | Sistem akan menampilkan halaman form surat | Sistem menampilkan form surat keterangan kematian | valid |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|---|-------|
| | | | keterangan kematian | | |
| 7. | Masuk ke dalam halaman surat pindah | Pilih menu surat keterangan pindah | Sistem akan menampilkan halaman form surat keterangan pindah | Sistem menampilkan form surat keterangan pindah | valid |
| 8. | Masuk ke dalam halaman surat pengantar kepolisian | Pilih menu surat pengantar kepolisian | Sistem akan menampilkan halaman form surat pengantar kepolisian | Sistem menampilkan form surat pengantar kepolisian | valid |
| 9. | Masuk ke dalam halaman surat pengantar KTP sementara | Pilih menu surat pengantar KTP sementara | Sistem akan menampilkan halaman form surat pengantar KTP sementara | Sistem menampilkan form surat pengantar KTP sementara | valid |
| 10. | Masuk ke dalam halaman surat keterangan kehilangan | Pilih menu surat keterangan kehilangan | Sistem akan menampilkan halaman form surat keterangan kehilangan | Sistem menampilkan form surat keterangan kehilangan | valid |

4. Pengujian Halaman Form Surat Keterangan Kehilangan

Tabel 73. Pengujian Halaman Tambah Data Pegawai

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (<i>output</i>) | Status |
|----|---|--|--|---|--------|
| 1 | Masuk ke dalam halaman form surat keterangan kehilangan | Klik menu keterangan kehilangan | Sistem akan menampilkan halaman form surat keterangan kehilangan | Sistem menampilkan halaman form surat keterangan kehilangan | Valid |
| 2 | Memasukan seluruh data ke dalam seluruh kolom lalu pilih tombol simpan | Mengisikan seluruh data pada masing-masing kolom | Sistem akan menyimpan data-data yang telah dimasukkan ke dalam <i>database</i> , lalu menampilkan halaman <i>Invoice No Resi</i> | Sistem berhasil menyimpan data dan menampilkan halaman <i>Invoice No Resi</i> | Valid |
| 3 | Mengisikan data ke dalam beberapa kolom, lalu mengosongkan beberapa data yang lainnya | Memasukan data ke dalam beberapa kolom | Sistem akan menolak dan menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan <i>field</i> . | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan <i>field</i> . tidak dapat | Valid |

| | | | | | |
|---|--|---------------------------------|--|--|-------|
| | dan klik simpan | | | menyimpan data | |
| 4 | Tidak mengisikan seluruh kolom, lalu klik simpan | Mengosongkan seluruh kolom pada | Sistem akan menolak dan menampilkan pesan <i>please fill out this field.</i> | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out this field.</i> dan tidak dapat menyimpan data | Valid |

5. Pengujian *Form Login*

Tabel 74. Pengujian *Form Login*

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (Output) | Status |
|----|---|--|--|---|--------|
| 1. | Mengisikan <i>Username</i> dan <i>Password</i> lalu klik <i>Sign In</i> | <i>Username :</i> <i>(nrpd)</i> <i>Pass :</i> <i>(a)</i> | Sistem akan menampilkan pesan berhasil <i>login.</i> | Sistem menampilkan pesan berhasil login | Valid |
| 2. | Tidak Mengisikan Username dan Password lalu klik Sign In | <i>Username :</i> <i>(tidak terisi)</i> <i>Pass :</i> <i>(tidak terisi)</i> | Sistem tidak akan masuk lalu akan menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan <i>this field.</i> | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan <i>this field.</i> | Valid |

| | | | | | |
|---|---|---|--|---|-------|
| | | | | tidak dapat masuk | |
| 2 | Mengisikan <i>username</i> tetapi tidak mengisikan <i>password</i> lalu klik <i>Sign In</i> | <i>Username:</i> (NIP) <i>Password:</i> (kosong) | Sistem tidak akan masuk lalu akan menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan <i>out this field.</i> | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan <i>out this field.</i> tidak dapat masuk | Valid |
| 3 | Tidak mengisikan <i>username</i> tetapi mengisikan <i>password</i> lalu klik <i>Sign In</i> | <i>Username:</i> (kosong), <i>Password:</i> (a) | Sistem tidak akan masuk lalu akan menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan <i>out this field.</i> | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan <i>out this field.</i> tidak dapat masuk | Valid |
| 4 | Mengisikan <i>username</i> dengan sesuai tetapi tidak mengisikan <i>password</i> dengan sesuai. | <i>Username:</i> (NIP), <i>Password:</i> (a) | Sistem tidak akan masuk dan akan menampilkan pesan gagal <i>login.</i> | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan <i>out this field.</i> tidak dapat masuk | Valid |

6. Pengujian Halaman Pegawai

Tabel 75. Pengujian Halaman Pegawai

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (output) | Status |
|----|--------------------------------|---|---|--|--------|
| 1 | Masuk ke dalam halaman pegawai | Pilih menu pegawai | Sistem akan menampilkan halaman pegawai | Sistem menampilkan halaman pegawai | Valid |
| 2 | Edit salah satu data pegawai | Pilih tombol edit pada salah satu data pegawai | Sistem akan menampilkan halaman edit data pegawai | Sistem menampilkan halaman edit data pegawai | Valid |
| 3 | Hapus salah satu data pegawai | Pilih tombol hapus pada salah satu data pegawai | Sistem akan menampilkan pesan data berhasil dihapus | Sistem berhasil menghapus data | Valid |

7. Pengujian Halaman Tambah Data Pegawai

Tabel 76. Pengujian Halaman Tambah Data Pegawai

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (output) | Status |
|----|---|---------------------------------------|--|----------------------------|--------|
| 5 | Masuk ke dalam halaman input data pegawai | Pilih tombol menu tambah data pegawai | Sistem akan menampilkan halaman input data pegawai | Sistem menampilkan halaman | Valid |

| | | | | input data pegawai | |
|---|---|--|--|--|-------|
| 6 | Memasukan seluruh data ke dalam seluruh kolom lalu pilih tombol simpan | Mengisikan seluruh data pada masing-masing kolom | Sistem akan menyimpan data-data yang telah dimasukkan ke dalam <i>database</i> , lalu menampilkan halaman awal pegawai | Sistem berhasil menyimpan data dan menampilkan halaman awal pegawai | Valid |
| 7 | Mengisikan data ke dalam beberapa kolom, lalu mengosongkan beberapa data yang lainnya dan klik simpan | Memasukan data ke dalam beberapa kolom | Sistem akan menolak dan menampilkan pesan <i>please fill out this field.</i> | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out this field.</i> dan tidak dapat menyimpan data | Valid |
| 8 | Tidak mengisikan seluruh kolom, lalu klik simpan | Mengosongkan seluruh kolom pada | Sistem akan menolak dan menampilkan pesan <i>please fill out this field.</i> | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out this field.</i> dan tidak dapat | Valid |

| | | | | | |
|--|--|--|--|-------------------|--|
| | | | | menyimpan data | |
|--|--|--|--|-------------------|--|

8. Pengujian fungsi cetak pada halaman *report* pegawai

Tabel 77. Pengujian fungsi cetak pada halaman *report* pegawai

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (output) | Status |
|----|--|---|---|--|--------|
| 1. | Masuk ke dalam halaman <i>report</i> pegawai | Pilih tombol menu <i>report</i> pegawai | Sistem akan menampilkan halaman <i>report</i> pegawai | Sistem menampilkan halaman <i>report</i> pegawai | Valid |
| 2. | Mencetak data pegawai | Pilih tombol print pada halaman report data pegawai | Sistem akan menampilkan bentuk dokumen yang akan di cetak | Sistem menampilkan halaman cetak berbentuk dokumen | Valid |

9. Pengujian Halaman Keluarga

Tabel 78. Pengujian Halaman Keluarga

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (<i>output</i>) | Status |
|----|---------------------------------|--|---|--|--------|
| 1 | Masuk ke dalam halaman keluarga | Pilih menu keluarga | Sistem akan menampilkan halaman keluarga | Sistem menampilkan halaman keluarga | Valid |
| 2 | Edit salah satu data keluarga | Pilih tombol edit pada salah satu data keluarga | Sistem akan menampilkan halaman edit data keluarga | Sistem menampilkan halaman edit data | Valid |
| 3 | Hapus salah satu data keluarga | Pilih tombol hapus pada salah satu data keluarga | Sistem akan menampilkan pesan data berhasil dihapus | Sistem menampilkan pesan data berhasil dihapus | Valid |

10. Pengujian Halaman Tambah Data Keluarga

Tabel 79. Pengujian Halaman Tambah Data Keluarga

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (<i>output</i>) | Status |
|----|------------------------|--|---|----------------------------|--------|
| 1. | Masuk ke dalam halaman | Pilih tombol menu tambah data keluarga | Sistem akan menampilkan halaman input data keluarga | Sistem menampilkan halaman | Valid |

| | input data keluarga | | | input data keluarga | |
|----|---|--|---|---|-------|
| 2. | Memasukan seluruh data ke dalam seluruh kolom lalu pilih tombol simpan | Mengisikan seluruh data pada masing-masing kolom | Sistem akan menyimpan data-data yang telah dimasukkan ke dalam <i>database</i> , lalu menampilkan halaman awal keluarga | Sistem berhasil menyimpan data dan menampilkan halaman awal keluarga | Valid |
| 3. | Mengisikan data ke dalam beberapa kolom, lalu mengosongkan beberapa data yang lainnya dan klik simpan | Memasukan data ke dalam beberapa kolom | Sistem akan menolak dan menampilkan pesan <i>please fill out this field.</i> | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan tidak dapat menyimpan data | Valid |
| 4. | Tidak mengisikan seluruh kolom, lalu klik simpan | Mengosongkan seluruh kolom pada | Sistem akan menolak dan menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> | Valid |

| | | | | | |
|--|--|--|-----------------------------|--------------------------------|--|
| | | | <i>fill out this field.</i> | dan tidak dapat menyimpan data | |
|--|--|--|-----------------------------|--------------------------------|--|

11. Pengujian Halaman Pendidikan

Tabel 80. Pengujian Halaman Pendidikan

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (<i>output</i>) | Status |
|----|-----------------------------------|--|--|---|--------|
| 1. | Masuk ke dalam halaman pendidikan | Pilih menu pendidikan | Sistem akan menampilkan halaman pendidikan | Sistem menampilkan halaman pendidikan | Valid |
| 2. | Edit salah satu data pendidikan | Pilih tombol edit pada salah satu data pendidikan | Sistem akan menampilkan halaman edit data pendidikan | Sistem menampilkan halaman edit data pendidikan | Valid |
| 3. | Hapus salah satu data pendidikan | Pilih tombol hapus pada salah satu data pendidikan | Sistem akan menampilkan pesan data berhasil dihapus | Sistem menampilkan pesan data berhasil dihapus | Valid |

12. Pengujian Halaman Tambah Data Pendidikan

Tabel 81. Pengujian Halaman Tambah Data Pendidikan

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Output | Status |
|----|--|--|---|--|--------|
| 1. | Masuk ke dalam halaman input data pendidikan | Pilih tombol menu tambah data pendidikan | Sistem akan menampilkan halaman input data pendidikan | Sistem menampilkan halaman input data pendidikan | Valid |
| 2. | Memasukan seluruh data ke dalam seluruh kolom lalu pilih tombol simpan | Mengisikan seluruh data pada masing-masing kolom | Sistem akan menyimpan data-data yang telah dimasukkan ke dalam database, lalu menampilkan halaman awal pendidikan | Sistem berhasil menyimpan data dan menampilkan halaman awal pendidikan | Valid |
| 3. | Mengisikan data ke dalam beberapa kolom, lalu mengosongkan | Memasukan data ke dalam beberapa kolom | Sistem akan menolak dan menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan tidak dapat | Valid |

| | | | | | |
|----|--|---------------------------------|---|---|-------|
| | beberapa data yang lainnya dan klik simpan | | | menyimpan data | |
| 4. | Tidak mengisikan seluruh kolom, lalu klik simpan | Mengosongkan seluruh kolom pada | Sistem akan menolak dan menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan tidak dapat menyimpan data | Valid |

13. Pengujian Halaman Pelatihan

Tabel 82. Pengujian Halaman Pelatihan

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (<i>output</i>) | Status |
|----|----------------------------------|-----------------------------------|---|--|--------|
| 1. | Masuk ke dalam halaman pelatihan | Pilih menu pelatihan | Sistem akan menampilkan halaman pelatihan | Sistem menampilkan halaman pelatihan | Valid |
| 2. | Edit salah satu data pelatihan | Pilih tombol edit pada salah satu | Sistem akan menampilkan halaman edit data pelatihan | Sistem menampilkan halaman edit data pelatihan | Valid |

| | | | | | |
|----|---------------------------------|---|---|--|-------|
| | | data pelatihan | | | |
| 3. | Hapus salah satu data pelatihan | Pilih tombol hapus pada salah satu data pelatihan | Sistem akan menampilkan pesan data berhasil dihapus | Sistem menampilkan pesan data berhasil dihapus | Valid |

14. Pengujian Halaman Tambah Data Pelatihan

Tabel 83. Pengujian Halaman Tambah Data Pelatihan

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (output) | Status |
|----|---|--|---|---|--------|
| 1. | Masuk ke dalam halaman input data pelatihan | Pilih tombol menu tambah data pelatihan | Sistem akan menampilkan halaman input data pelatihan | Sistem menampilkan halaman input data pelatihan | Valid |
| 2. | Memasukan seluruh data ke dalam seluruh kolom | Mengisikan seluruh data pada masing-masing kolom | Sistem akan menyimpan data-data yang telah dimasukkan ke dalam database, lalu | Sistem berhasil menyimpan data dan menampilkan halaman awal pelatihan | Valid |

| | | | | | |
|----|---|---|---|---|-------|
| | lalu pilih tombol simpan | | menampilkan halaman awal pelatihan | | |
| 3. | Mengisikan data ke dalam beberapa kolom, lalu mengosongkan beberapa data yang lainnya dan klik simpan | Memasukkan data ke dalam beberapa kolom | Sistem akan menolak dan menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> . | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan tidak dapat menyimpan data | Valid |
| 4. | Tidak mengisikan seluruh kolom, lalu klik simpan | Mengosongkan seluruh kolom pada | Sistem akan menolak dan menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> . | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan tidak dapat menyimpan data | Valid |

\

15. Pengujian Halaman Penghargaan

Tabel 84. Pengujian Halaman Penghargaan

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (<i>output</i>) | Status |
|----|------------------------------------|---|---|--|--------|
| 1. | Masuk ke dalam halaman penghargaan | Pilih menu penghargaan | Sistem akan menampilkan halaman penghargaan | Sistem menampilkan halaman penghargaan | Valid |
| 2. | Edit salah satu data penghargaan | Pilih tombol edit pada salah satu data penghargaan | Sistem akan menampilkan halaman edit data penghargaan | Sistem menampilkan halaman edit data penghargaan | Valid |
| 3. | Hapus salah satu data penghargaan | Pilih tombol hapus pada salah satu data penghargaan | Sistem akan menampilkan pesan data berhasil dihapus | Sistem menampilkan pesan data berhasil dihapus | Valid |

16. Pengujian Halaman Tambah Data Penghargaan

Tabel 85. Pengujian Halaman Tambah Data Penghargaan

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (<i>output</i>) | Status |
|----|--------------------|--------------|-------------------------|----------------------------|--------|
| 1. | Masuk ke dalam | Pilih tombol | Sistem akan menampilkan | Sistem menampilkan | Valid |

| | halaman input data penghargaan | menu tambah data penghargaan | halaman input data penghargaan | halaman input data penghargaan | |
|----|---|---|--|---|-------|
| 2. | Memasukan seluruh data ke dalam seluruh kolom lalu pilih tombol simpan | Mengisik an seluruh data pada masing-masing kolom | Sistem akan menyimpan data-data yang telah dimasukkan ke dalam <i>database</i> , lalu menampilkan halaman awal penghargaan | Sistem berhasil menyimpan data dan menampilkan halaman awal penghargaan | Valid |
| 3. | Mengisikan data ke dalam beberapa kolom, lalu mengosongkan beberapa data yang lainnya dan klik simpan | Memasuk an data ke dalam beberapa kolom | Sistem akan menolak dan menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> . | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan tidak dapat menyimpan data | Valid |
| 4. | Tidak mengisikan seluruh | Mengosongkan seluruh | Sistem akan menolak dan menampilkan pesan <i>please fill out this</i> | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out this</i> | Valid |

| | | | | | |
|--|-------------------------|------------|-----------------------------|---|--|
| | kolom, lalu klik simpan | kolom pada | <i>fill out this field.</i> | <i>field</i> dan tidak dapat menyimpan data | |
|--|-------------------------|------------|-----------------------------|---|--|

17. Pengujian Halaman Kehadiran

Tabel 86. Pengujian Halaman Kehadiran

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (output) | Status |
|----|----------------------------------|---|---|--|--------|
| 1. | Masuk ke dalam halaman kehadiran | Pilih menu kehadiran | Sistem akan menampilkan halaman kehadiran | Sistem menampilkan halaman kehadiran | Valid |
| 2. | Hapus salah satu data kehadiran | Pilih tombol hapus pada salah satu data kehadiran | Sistem akan menampilkan pesan data berhasil dihapus | Sistem menampilkan pesan data berhasil dihapus | Valid |

18. Pengujian Halaman Import Data Kehadiran

Tabel 87. Pengujian Halaman *Import* Data Kehadiran

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (output) | Status |
|----|--------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------|--------|
| 1. | Masuk ke dalam | Pilih tombol menu import | Sistem akan menampilkan | Sistem menampilkan | Valid |

| | halaman import data kehadiran | data kehadiran | halaman import data kehadiran | halaman import data kehadiran | |
|----|---|-----------------------------------|--|---|-------|
| 2. | Memasukkan data file excel kehadiran pegawai, lalu klik submit | Memasukkan file excel | Sistem akan menyimpan data-data yang telah dimasukkan ke dalam <i>database</i> , lalu akan menampilkan pesan <i>import</i> data kehadiran berhasil | Sistem berhasil menyimpan data dan menampilkan pesan import data kehadiran berhasil | Valid |
| 3. | Tidak memasukan data file excel, lalu klik submit | Tidak memasukkan file excel | Sistem akan menolak dan menampilkan pesan <i>the filename is not readable</i> | Sistem menampilkan pesan <i>the filename is not readable</i> dan tidak dapat mengimport data | Valid |

19. Pengujian Tambah Data Kehadiran Manual

Tabel 88. Pengujian Tambah Data Kehadiran Manual

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (<i>output</i>) | Status |
|----|--|--|--|--|--------|
| 1. | Masuk ke dalam halaman input data kehadiran manual | Pilih tombol menu tambah data kehadiran manual | Sistem akan menampilkan halaman input data kehadiran manual | Sistem menampilkan halaman input data kehadiran manual | Valid |
| 2. | Memasukan seluruh data ke dalam seluruh kolom lalu pilih tombol simpan | Mengisikan seluruh data pada masing-masing kolom | Sistem akan menyimpan data-data yang telah dimasukkan ke dalam <i>database</i> , lalu menampilkan pesan data berhasil disimpan | Sistem menampilkan pesan data berhasil disimpan | Valid |
| 3. | Mengisikan data ke dalam beberapa kolom, lalu mengosongkan beberapa data | Memasukan data ke dalam beberapa kolom | Sistem akan menolak dan menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan tidak dapat | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan tidak dapat | Valid |

| | | | | | |
|----|--|---------------------------------|---|---|-------|
| | yang lainnya dan klik simpan | | <i>fill out this field.</i> | menyimpan data | |
| 4. | Tidak mengisikan seluruh kolom, lalu klik simpan | Mengosongkan seluruh kolom pada | Sistem akan menolak dan menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan tidak dapat menyimpan data | Valid |

20. Pengujian fungsi cetak pada halaman *report* kehadiran

Tabel 89. Pengujian fungsi cetak pada halaman *report* kehadiran

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (<i>output</i>) | Status |
|----|--|--|---|--|--------|
| 1. | Masuk ke dalam halaman <i>report</i> kehadiran | Pilih tombol menu <i>report</i> kehadiran | Sistem akan menampilkan halaman <i>report</i> kehadiran | Sistem menampilkan halaman <i>report</i> kehadiran | Valid |
| 2. | Mencetak data kehadiran pegawai dengan | Melakukan filter (bulan tahun, nrpd, tanggal, status) pada data yang | Sistem akan menampilkan bentuk dokumen yang akan di cetak sesuai filter | Sistem menampilkan halaman cetak berbentuk dokumen | Valid |

| | | | | | |
|----|---------------------------------|--|---|--|-------|
| | memilih filter data | akan di cetak, lalu klik print | yang telah dilakukan | sesuai filter data yang telah dilakukan | |
| 3. | Mencetak data kehadiran pegawai | Pilih tombol print pada halaman report kehadiran pegawai | Sistem akan menampilkan bentuk dokumen yang akan di cetak | Sistem menampilkan halaman cetak berbentuk dokumen | Valid |

21. Pengujian Halaman Ketidakhadiran Pegawai

Tabel 90. Pengujian Halaman Ketidakhadiran Pegawai

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (<i>output</i>) | Status |
|----|---|--|--|---|--------|
| 1. | Masuk ke dalam halaman ketidakhadiran Pegawai | Pilih menu ketidakhadiran pegawai | Sistem akan menampilkan halaman ketidakhadiran pegawai | Sistem menampilkan halaman ketidakhadiran pegawai | Valid |
| 2. | Hapus salah satu data ketidakhadiran pegawai | Pilih tombol hapus pada salah satu data ketidakhadiran pegawai | Sistem akan menampilkan pesan data berhasil dihapus | Sistem menampilkan pesan data berhasil dihapus | Valid |

22. Pengujian Tambah Data Ketidakhadiran Pegawai

Tabel 91. Pengujian Tambah Data Ketidakhadiran Pegawai

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (<i>output</i>) | Status |
|----|--|--|--|--|--------|
| 1. | Masuk ke dalam halaman input data ketidakhadiran | Pilih tombol menu tambah data kehadiran | Sistem akan menampilkan halaman input data ketidakhadiran | Sistem menampilkan halaman input data ketidakhadiran | Valid |
| 2. | Memasukan seluruh data ke dalam seluruh kolom lalu pilih tombol simpan | Mengisikan seluruh data pada masing-masing kolom | Sistem akan menyimpan data-data yang telah dimasukkan ke dalam <i>database</i> , lalu menampilkan pesan data berhasil disimpan | Sistem menampilkan pesan data berhasil disimpan | Valid |
| 3. | Mengisikan data ke dalam beberapa kolom, lalu mengosongkan | Memasukan data ke dalam beberapa kolom | Sistem akan menolak dan menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan tidak dapat | Valid |

| | | | | | |
|----|--|---------------------------------|---|---|-------|
| | beberapa data yang lainnya dan klik simpan | | | menyimpan data | |
| 4. | Tidak mengisikan seluruh kolom, lalu klik simpan | Mengosongkan seluruh kolom pada | Sistem akan menolak dan menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> . | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan tidak dapat menyimpan data | Valid |

23. Pengujian Fungsi Cetak pada *Report* Ketidakhadiran Pegawai

Tabel 92. Pengujian Fungsi Cetak pada *Report* Ketidakhadiran Pegawai

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (<i>output</i>) | Status |
|----|---|---|--|---|--------|
| 1. | Masuk ke dalam halaman <i>report ketidakhadiran</i> | Pilih tombol menu <i>report ketidakhadiran</i> | Sistem akan menampilkan halaman <i>report ketidakhadiran</i> | Sistem menampilkan halaman <i>report ketidakhadiran</i> | Valid |
| 2. | Mencetak data ketidakhadiran pegawai | Melakukan filter (nrpd, jenis) pada data yang akan di | Sistem akan menampilkan bentuk dokumen | Sistem menampilkan halaman cetak berbentuk | Valid |

| | | | | | |
|----|--------------------------------------|--|--|--|-------|
| | dengan memilih filter data | cetak, lalu klik print | yang akan di cetak sesuai filter yang telah dilakukan | dokumen sesuai filter data yang telah dilakukan | |
| 3. | Mencetak data ketidakhadiran pegawai | Pilih tombol print pada halaman <i>report</i> ketidakhadiran pegawai | Sistem akan menampilkan bentuk dokumen yang akan dicetak | Sistem menampilkan halaman cetak berbentuk dokumen | Valid |

24. Pengujian Fungsi Cetak pada Report Cuti Pegawai

Tabel 93. Pengujian Fungsi Cetak pada *Report Cuti Pegawai*

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (<i>output</i>) | Status |
|----|---|---|--|--|--------|
| 1. | Masuk ke dalam halaman <i>report</i> cuti pegawai | Pilih tombol menu <i>report</i> cuti pegawai | Sistem akan menampilkan halaman <i>report</i> cuti pegawai | Sistem menampilkan halaman <i>report</i> cuti pegawai | Valid |
| 2. | Mencetak data cuti pegawai dengan memilih filter data | Melakukan filter (bulan tahu, tanggal, nRPd, kategori, jenis, status keputusan) | Sistem akan menampilkan bentuk dokumen yang akan dicetak sesuai filter | Sistem menampilkan halaman cetak berbentuk dokumen sesuai filter | Valid |

| | | | | | |
|----|----------------------------|--|---|--|-------|
| | | pada data yang akan di cetak, lalu klik <i>print</i> | filter yang telah dilakukan | data yang telah dilakukan | |
| 2. | Mencetak data cuti pegawai | Pilih tombol print pada halaman <i>report</i> cuti pegawai | Sistem akan menampilkan bentuk dokumen yang akan di cetak | Sistem menampilkan halaman cetak berbentuk dokumen | Valid |

25. Pengujian Fungsi Detail dan Cetak pada Report Ketidakhadiran Pegawai

Tabel 94. Pengujian Fungsi Detail dan Cetak pada Report Ketidakhadiran Pegawai

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Hasil Pengujian | Kesimpulan |
|----|--|---|---|--|------------|
| 1 | Masuk ke dalam halaman <i>report</i> penilaian pegawai | Pilih tombol menu <i>report</i> penilaian pegawai | Sistem akan menampilkan halaman <i>report</i> penilaian pegawai | Sistem menampilkan halaman <i>report</i> penilaian pegawai | Valid |
| 2 | Masuk ke dalam halaman daftar pegawai yang telah | Klik tombol pilih sesuai dengan penilaian kinerja pegawai | Sistem akan Menampilkan halaman daftar pegawai yang telah | Sistem menampilkan halaman daftar pegawai yang telah di | Valid |

| | | | | | |
|---|--|--|---|---|-------|
| | dinilai oleh Kepala Desa | berdasarkan kategori bulan yang ingin di lihat | dinilai pada bulan tersebut | nilai pada bulan tersebut | |
| 3 | Masuk ke dalam halaman detail pada penilaian kinerja pegawai | Klik tombol detail sesuai dengan penilaian kinerja pegawai yang ingin dilihat | Sistem akan Menampilkan halaman detail penilaian kinerja pegawai | Sistem menampilkan halaman detail penilaian kinerja pegawai | Valid |
| 4 | Mencetak data penilaian kinerja pegawai | Pilih data penilaian kinerja pegawai yang akan di cetak, lalu klik print | Sistem akan menampilkan bentuk dokumen yang akan di cetak | Sistem menampilkan halaman cetak berbentuk dokumen | Valid |

26. Pengujian Halaman Kategori Berita

Tabel 95. Pengujian Halaman Kategori Berita

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (output) | Status |
|----|------------------------------|----------------------------------|----------------------------|----------------------------------|--------|
| 1. | Masuk ke dalam halaman | Pilih menu kategori berita | Sistem akan menampilkan | Sistem menampilkan halaman | Valid |

| | kategori berita | | halaman kategori berita | kategori berita | |
|----|---------------------------------------|---|---|--|-------|
| 2. | Edit salah satu data kategori berita | Pilih tombol edit pada salah satu data kategori berita | Sistem akan menampilkan halaman edit kategori data berita | Sistem menampilkan halaman edit kategori data berita | Valid |
| 3. | Hapus salah satu data kategori berita | Pilih tombol hapus pada salah satu data kategori berita | Sistem akan menampilkan pesan data berhasil dihapus | Sistem menampilkan pesan berhasil menghapus data | Valid |

27. Pengujian Halaman Tambah Kategori Berita

Tabel 96. Pengujian Halaman Tambah Kategori Berita

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (<i>output</i>) | Status |
|----|---|---|--|---|--------|
| 1 | Masuk ke dalam halaman input data kategori berita | Pilih tombol menu tambah data kategori berita | Sistem akan menampilkan halaman input data kategori berita | Sistem menampilkan halaman input data kategori berita | Valid |

| | | | | | |
|--|---|--|--|---|-------|
| | 2 Memasukan seluruh data ke dalam seluruh kolom lalu pilih tombol simpan | Mengisikan seluruh data pada masing-masing kolom | Sistem akan menyimpan data-data yang telah dimasukkan ke dalam <i>database</i> , lalu menampilkan pesan data berhasil disimpan | Sistem menampilkan pesan data berhasil di simpan | Valid |
| | 3 Mengisikan data ke dalam beberapa kolom, lalu mengosongkan beberapa data yang lainnya dan klik simpan | Memasukan data ke dalam beberapa kolom | Sistem akan menolak dan menampilkan pesan <i>please fill out this field.</i> | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan tidak dapat menyimpan data | Valid |
| | 4 Tidak mengisikan seluruh kolom, lalu klik simpan | Mengosongkan seluruh kolom pada | Sistem akan menolak dan menampilkan pesan <i>please fill out this field.</i> | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan tidak dapat menyimpan data | Valid |

28. Pengujian Halaman Berita

Tabel 97. Pengujian Halaman Berita

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (output) | Status |
|----|-------------------------------|--|---|--|--------|
| 3. | Masuk ke dalam halaman berita | Pilih menu berita | Sistem akan menampilkan halaman berita | Sistem menampilkan halaman berita | Valid |
| 4. | Edit salah satu data berita | Pilih tombol edit pada salah satu data berita | Sistem akan menampilkan halaman edit data berita | Sistem menampilkan edit data berita | Valid |
| 4. | Hapus salah satu data berita | Pilih tombol hapus pada salah satu data berita | Sistem akan menampilkan pesan data berhasil dihapus | Sistem menampilkan pesan data berhasil dihapus | Valid |

29. Pengujian Halaman Tambah Berita

Tabel 98. Pengujian Halaman Tambah Berita

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (output) | Kesimpulan |
|----|------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|------------|
| 1. | Masuk ke dalam halaman | Pilih tombol menu tambah data berita | Sistem akan menampilkan halaman | Sistem menampilkan halaman | Valid |

| | input data berita | | input data berita | input data berita | |
|----|---|--|--|---|-------|
| 2. | Memasukan seluruh data ke dalam seluruh kolom lalu pilih tombol simpan | Mengisikan seluruh data pada masing-masing kolom | Sistem akan menyimpan data-data yang telah dimasukkan ke dalam <i>database</i> , lalu menampilkan pesan data berhasil disimpan | Sistem menampilkan pesan data berhasil di simpan | Valid |
| 3. | Mengisikan data ke dalam beberapa kolom, lalu mengosongkan beberapa data yang lainnya dan klik simpan | Memasukan data ke dalam beberapa kolom | Sistem akan menolak dan menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan <i>this field.</i> | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan <i>this field.</i> | Valid |
| 4. | Tidak mengisikan seluruh | Mengosongkan seluruh kolom pada | Sistem akan menolak dan menampilkan pesan <i>please fill out</i> | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out</i> | Valid |

| | | | | | |
|--|-------------------------|--|------------------------------------|--|--|
| | kolom, lalu klik simpan | | <i>please fill out this field.</i> | <i>this field</i> dan tidak dapat menyimpan data | |
|--|-------------------------|--|------------------------------------|--|--|

30. Pengujian Halaman Agenda

Tabel 99. Pengujian Halaman Agenda

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (<i>output</i>) | Status |
|----|-------------------------------|--|---|--|--------|
| 1. | Masuk ke dalam halaman agenda | Pilih menu agenda | Sistem akan menampilkan halaman agenda | Sistem menampilkan halaman agenda | Valid |
| 2. | Edit salah satu data agenda | Pilih tombol edit pada salah satu data agenda | Menampilkan halaman edit data agenda | Sistem menampilkan halaman edit data agenda | Valid |
| 3. | Hapus salah satu data agenda | Pilih tombol hapus pada salah satu data agenda | Sistem akan menampilkan pesan data berhasil dihapus | Sistem menampilkan pesan data berhasil dihapus | Valid |

31. Pengujian Halaman Tambah Agenda

Tabel 100. Pengujian Halaman Tambah Agenda

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (<i>output</i>) | Status |
|----|---|--|--|---|--------|
| 1. | Masuk ke dalam halaman input data agenda | Pilih tombol menu tambah data agenda | Sistem akan menampilkan halaman input data agenda | Sistem menampilkan halaman input data agenda | Valid |
| 2. | Memasukan seluruh data ke dalam seluruh kolom lalu pilih tombol simpan | Mengisikan seluruh data pada masing-masing kolom | Sistem akan menyimpan data-data yang telah dimasukkan ke dalam <i>database</i> , lalu menampilkan pesan data berhasil disimpan | Sistem menampilkan pesan data berhasil disimpan | Valid |
| 3. | Mengisikan data ke dalam beberapa kolom, lalu mengosongkan beberapa data yang lainnya | Memasukan data ke dalam beberapa kolom | Sistem akan menolak dan menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan <i>field</i> . | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan <i>field</i> . | Valid |

| | | | | | |
|----|--|---------------------------------|--|---|-------|
| | dan klik simpan | | | menyimpan data | |
| 4. | Tidak mengisikan seluruh kolom, lalu klik simpan | Mengosongkan seluruh kolom pada | Sistem akan menolak dan menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan tidak dapat menyimpan data | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan tidak dapat menyimpan data | Valid |

32. Pengujian Halaman Pengajuan Cuti (Pegawai)

Tabel 101. Pengujian Halaman Pengajuan Cuti (Pegawai)

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (<i>output</i>) | Status |
|----|--|--|---|---|--------|
| 1 | Masuk ke dalam halaman pengajuan cuti pegawai | Pilih menu pengajuan cuti pegawai | Sistem akan menampilkan halaman pengajuan cuti pegawai | Sistem menampilkan halaman pengajuan cuti pegawai | Valid |
| 2 | Memasukan seluruh data ke dalam seluruh kolom lalu pilih tombol simpan | Mengisikan seluruh data pada masing-masing kolom | Sistem akan menyimpan data-data yang telah dimasukkan ke dalam <i>database</i> , lalu | Sistem menampilkan pesan data berhasil di simpan | Valid |

| | | | | | |
|---|---|--|--|---|-------|
| | | | menampilkan pesan data berhasil disimpan | | |
| 3 | Mengisikan data ke dalam beberapa kolom, lalu mengosongkan beberapa data yang lainnya dan klik simpan | Memasukan data ke dalam beberapa kolom | Sistem akan menolak dan menampilkan pesan <i>please fill out this field.</i> | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan tidak dapat menyimpan data | Valid |
| 4 | Tidak mengisikan seluruh kolom, lalu klik simpan | Mengosongkan seluruh kolom pada | Sistem akan menolak dan menampilkan pesan <i>please fill out this field.</i> | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan tidak dapat menyimpan data | Valid |

33. Pengujian Fungsi Detail dan Cetak pada Halaman Diterima *History Cuti Pegawai*

Tabel 102. Pengujian Fungsi Detail dan Cetak pada Halaman Diterima *History Cuti Pegawai*

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (<i>output</i>) | Status |
|----|--|--|--|---|--------|
| 1. | Masuk kedalam halaman diterima pada history cuti pegawai | Pilih menu diterima pada history cuti pegawai | Sistem akan menampilkan halaman diterima pada history cuti pegawai | Sistem menampilkan halaman diterima pada history cuti pegawai | Valid |
| 2. | Masuk kedalam halaman detail data pengajuan cuti | Klik tombol detail pada pengajuan cuti yang di pilih | Sistem akan menampilkan halaman detail pengajuan cuti | Sistem menampilkan halaman detail pengajuan cuti | Valid |
| 3. | Mencetak data pengajuan cuti yang telah diterima | Klik tombol print pada halaman data pengajuan cuti yang telah dipilih sebelumnya | Sistem akan menampilkan bentuk dokumen yang akan di cetak | Sistem menampilkan halaman cetak berbentuk dokumen | Valid |

34. Pengujian *Approve Cuti Pegawai* pada Halaman Proses *History Cuti Pegawai*
(Kepala Desa)

Tabel 103. Pengujian *Approve Cuti Pegawai* pada Halaman Proses *History Cuti Pegawai* (Kepala Desa)

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (<i>output</i>) | Status |
|----|--|---|--|---|--------|
| 1. | Masuk kedalam halaman diterima pada history cuti pegawai | Pilih menu diterima pada history cuti pegawai | Sistem akan menampilkan halaman diterima pada history cuti pegawai | Sistem menampilkan halaman diterima pada history cuti pegawai | Valid |
| 2. | Masuk kedalam halaman detail data pengajuan cuti | Klik tombol detail pada pengajuan cuti yang di pilih | Sistem akan menampilkan halaman detail pengajuan cuti | Sistem menampilkan halaman detail pengajuan cuti | Valid |
| 3. | Melakukan approve cuti pada pengajuan cuti pegawai | Memasukkan data tanggal keputusan, status keputusan, catatan serta keterangan | Sistem akan menampilkan pesan data berhasil di simpan | Sistem menampilkan pesan data berhasil di simpan | Valid |

35. Pengujian Halaman Penilaian Pegawai Kategori Bulan (Kepala Desa)

Tabel 104. Pengujian Halaman Penilaian Pegawai Kategori Bulan (Kepala Desa)

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (<i>output</i>) | Status |
|----|---|--|--|--|--------|
| 1 | Masuk ke dalam halaman penilaian pegawai | Pilih menu kategori penilaian pegawai | Sistem akan menampilkan halaman penilaian pegawai | Sistem menampilkan halaman penilaian pegawai | Valid |
| 5 | Memasukan seluruh data ke dalam seluruh kolom lalu pilih tombol simpan | Mengisikan seluruh data pada masing-masing kolom | Sistem akan menyimpan data-data yang telah dimasukkan ke dalam <i>database</i> , lalu menampilkan pesan data berhasil disimpan | Sistem menampilkan pesan data berhasil disimpan | Valid |
| 6 | Mengisikan data ke dalam beberapa kolom, lalu mengosongkan beberapa data yang lainnya | Memasukan data ke dalam beberapa kolom, lalu klik simpan | Sistem akan menolak dan menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> . | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan tidak dapat | Valid |

| | | | | | |
|---|--|---|--|---|-------|
| | dan klik simpan | | | menyimpan data | |
| 7 | Tidak mengisikan seluruh kolom, lalu klik simpan | Mengosongkan seluruh kolom pada, lalu klik simpan | Sistem akan menolak dan menampilkan pesan <i>please fill out this field.</i> | Sistem menampilkan halaman input data kategori berita | Valid |

36. Pengujian Halaman Tambah Data Penilaian Kinerja Pegawai (Kepala Desa)

Tabel 105. Pengujian Halaman Tambah Data Penilaian Kinerja Pegawai (Kepala Desa)

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Hasil Pengujian | Status |
|----|--|---|---|--|--------|
| 1 | Masuk ke dalam halaman input data <i>report penilaian pegawai</i> | Pilih menu <i>report penilaian pegawai</i> | Sistem akan menampilkan halaman <i>report penilaian pegawai</i> | Sistem menampilkan halaman <i>report penilaian pegawai</i> | Valid |
| 2 | Memasukan seluruh data ke dalam seluruh kolom lalu pilih tombol simpan | Mengisikan seluruh data pada masing-masing kolom, lalu klick simpan | Sistem akan menyimpan data-data yang telah dimasukkan ke dalam <i>database</i> , lalu menampilkan | Sistem menampilkan pesan data berhasil di simpan | Valid |

| | | | | | |
|---|---|--|--|---|-------|
| | | | pesan data berhasil disimpan | | |
| 3 | Mengisikan data ke dalam beberapa kolom, lalu mengosongkan beberapa data yang lainnya dan klik simpan | Memasukan data ke dalam beberapa kolom, lalu klik simpan | Sistem akan menolak dan menampilkan pesan <i>please fill out this field.</i> | Sistem menampilkan pesan <i>please fill out this field</i> dan tidak dapat menyimpan data | Valid |
| 4 | Tidak mengisikan seluruh kolom, lalu klik simpan | Mengosongkan seluruh kolom, lalu klik simpan | Sistem akan menolak dan menampilkan pesan <i>please fill out this field.</i> | Sistem menampilkan halaman input data kategori berita | Valid |

37. Pengujian Halaman *Update History* Data Pengajuan Surat

Tabel 106. Pengujian Halaman *Update History* Data Pengajuan Surat

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (<i>output</i>) | Status |
|----|--|--|---------------------------------|--|--------|
| 1. | Masuk ke dalam halaman <i>History Data</i> | Pilih menu <i>history</i> data pengajuan surat | Sistem akan menampilkan halaman | Sistem menampilkan data <i>history</i> | Valid |

| | Pengajuan Surat | | history data pengajuan surat | pengajuan surat | |
|----|--|--|---|--|-------|
| 2. | update salah satu data pengajuan surat | Pilih tombol edit pada salah satu data pengajuan surat | Sistem akan menampilkan halaman update data pengajuan surat | Sistem menampilkan halaman update data pengajuan surat | Valid |

38. Pengujian Halaman Cek Status Pengajuan Surat

Tabel 107. Pengujian Halaman Cek Status Pengajuan Surat

| No | Skenario Pengujian | Test Case | Hasil Yang Diharapkan | Keluaran (output) | Status |
|----|--------------------------------|---|---|--|--------|
| 1. | Melihat Status Pengajuan Surat | Memasukkan No Resi pada menu Cek status Pengajuan Surat | Sistem akan menampilkan status data pengajuan surat | Sistem menampilkan status data pengajuan surat | Valid |

Dari total pengujian 38 Halaman form pada penelitian ini, dengan menggunakan *black box testing* dapat disimpulkan bahwa, fungsi-fungsi yang ada pada masing-masing halaman sudah sesuai dengan apa yang dibutuhkan oleh *user* dimana tidak ditemukannya *error* atau kesalahan yang ada pada aplikasi berbasis *website* ini. pada pengujian dengan menggunakan *black box* para pengujinya hanya fokus pada masukan, hasil yang diharapkan, dan keluaran sebenarnya dari masukan tersebut. Namun misalnya jika pengujian dilakukan secara bertahap, dan masih terdapat fungsi

tertentu yang belum berhasil dijalankan, maka pengujian *black box* perlu dilakukan berulang kali agar fungsi tersebut beroperasi sesuai dengan hasil yang diharapkan. Selain itu, perangkat lunak yang dihasilkan lebih efektif karena pengujian dari sudut pandang pengguna yang berbeda. Sehingga dapat disimpulkan bahwa aplikasi yang dibangun dengan berbasiskan *website* ini sudah memenuhi kualitas yang dibutuhkan oleh *user* karena berjalan baiknya seluruh fungsi yang diuji coba.