

36326/H/09



RSSI
005.74
Okt
1-1
2009

TUGAS AKHIR - CF 1380

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI
PENGELOLAAN SURAT KEPUTUSAN DI
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI**

Rhizzajian Oktanty
NRP 5205 100 013

Dosen Pembimbing
Ir. Khakim Ghozali

PERPUSTAKAAN ITS	
Tgl. Terima	22-8-2009
Terima Dari	H
No. Agenda Prp.	159

JURUSAN SISTEM INFORMASI
Fakultas Teknologi Informasi
Institut Teknologi Sepuluh Nopember
Surabaya 2009

FINAL PROJECT - CF 1380

**DESIGN STRUCTURE OF INFORMATION
SYSTEM DECREE IN FACULTY OF
INFORMATION TECHNOLOGY**

Rhizzajian Oktanty
NRP 5205 100 013

Supervisor
Ir. Khakim Ghozali

DEPARTMENT OF INFORMATION SYSTEM
Faculty of Information Technology
Sepuluh Nopember Institute of Technology
Surabaya 2009

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI
PENGELOLAAN SURAT KEPUTUSAN
DI FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI**

TUGAS AKHIR

**Disusun Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Komputer
pada**

**Jurusan Sistem Informasi
Fakultas Teknologi Informasi
Institut Teknologi Sepuluh Nopember**

Oleh :

RHIZAJIAN OKTANTY

5205 100 041

Surabaya, Agustus 2009

**KETUA
JURUSAN SISTEM INFORMASI**

Ir. A. HOLIL NOORALI, M.KOM

NIP 131 996 150

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI
PENGELOLAAN SURAT KEPUTUSAN
DI FAKULTAS TEKNOLOGI
INFORMASI**

TUGAS AKHIR

**Disusun Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Komputer
pada**

**Bidang Studi Perencanaan dan Pengembangan Sistem
Informasi (PPSI)**

Jurusan Sistem Informasi

Fakultas Teknologi Informasi

Institut Teknologi Sepuluh Nopember

Oleh :

RHIZZAJIAN OKTANTY

NRP 5205 100 013

**Disetujui Tim Penguji : Tanggal Ujian : 5 Agustus 2009
Periode Wisuda : Oktober 2009**


Ir. Khakim Ghozali

(Pembimbing)


Bakti Cahyo Hidayanto, S.Si, M.Kom

(Penguji 1)


Danu Pranantha, S.T, M.Sc

(Penguji 2)

RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SURAT KEPUTUSAN DI FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI

Nama Mahasiswa : Rhizzajian Oktanty
NRP : 5205 100 013
Jurusan : Sistem Informasi FTIf – ITS
Dosen Pembimbing : Ir. Khakim Ghozali

Abstrak

Di lingkungan Fakultas Teknologi Informasi terdapat surat keputusan yang berisi informasi mengenai pendidikan, penelitian, hasil karya ilmiah dan pengabdian pada masyarakat. Untuk tiap dosen yang menerima surat keputusan melakukan penyimpanan data hanya berupa arsip tanpa melakukan penyimpanan ke dalam database. Penyimpanan secara arsip dapat memungkinkan data rusak atau hilang dan dalam melakukan pencarian data dapat membutuhkan waktu yang cukup lama. Selain itu belum memiliki format penulisan surat keputusan dan penyimpanan data juga dilakukan dengan cara input data pada sistem informasi yang telah ada yaitu Sistem Informasi Pengukuran Produktivitas Tenaga Akademik Perguruan Tinggi.

Dengan adanya masalah yang ada menyebabkan pihak Fakultas Teknologi Informasi menginginkan suatu sistem informasi yang terintegrasi. Untuk mewujudkan hal tersebut diperlukan sebuah proses pembuatan perangkat lunak yang terintegrasi. Adapun proses yang dilakukan yaitu studi literatur, tahap awal (inception), tahap perluasan (elaboration), tahap konstruksi (construction), dan tahap transisi (transition) dengan menggunakan standart dokumentasi perangkat lunak ReadySET. Pembuatan perangkat lunak dilakukan yaitu dengan menggunakan PHP dan MySQL.

Hasil proyek tugas akhir ini adalah berupa Aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan yang berbasis web. Dengan adanya Sistem Informasi Surat Keputusan yang

terintegrasi ini dapat membantu kinerja pihak Dosen dan Karyawan di Fakultas Teknologi Informasi..

Kata Kunci : Rancang Bangun, Sistem Informasi, Surat Keputusan, PHP, MySQL, ReadySET, DUPAK

**DESIGN STRUCTURE OF INFORMATION SYSTEM
DECREE IN FACULTY OF INFORMATION
TECHONLOGY**

Name : Rhizzajian Oktanty
NRP : 5205 100 013
Departement : Information System FTIf - ITS
Supervisor : Ir. Khakim Ghozali

Abstract

In the environment of Faculty of Information Technology, there is a decision letter that include an information about education, research, scientific writing, and common social responsibility. Each decision letter for every Lecturer as an order to save the archive data only without saving it into the database. Archively saving process can possibly damage or delete the data and make the data searching process can't be done for short term of time. Besides, it yet has a written decision letter and data saving format, so it can only be done by inserting the input data at information system that has been available like Information System of University Academic Employee Productivity Measurement.

This problem has cause the Faculty of Information Technology demand an integrated information system. To make this system real, it will need a process to make the integrated software. This process include literature research, inception step, elaboration step, construction step, and transition step using standard documentation of ReadySET Software. The integrated software has been made by using PHP and MySQL.

The result of this final project is a Web Based Information System Application of Decision Letter Management. With the existence of Integrated Decision Letter Information

System, it will be a helpful for Lecturer and Employee Productivity at Faculty of Information Technology.

Key Words: *Design structure, Information System, Decree, PHP, MySQL, ReadySET, DUPAK*

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillahirabbilalamiin atas segala karunia dan kasih sayang-NYA, sehingga tugas akhir berjudul “RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SURAT KEPUTUSAN DI FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI“ dapat terselesaikan dan menghantarkan penulis menjadi sarjana komputer dari Jurusan Sistem Informasi, Fakultas Teknologi Informasi, Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya. Terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya juga penulis sampaikan kepada:

1. Kedua Orang Tua penulis, Mama, Papa dan seluruh keluarga besar atas dukungan moril maupun material yang diberikan kepada penulis.
2. Bpk. Ir. Khakim Ghozali selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan motivasi kepada penulis.
3. Bpk. Ir Ahmad Holil Noor Ali, M.Kom selaku Ketua Jurusan Sistem Informasi ITS juga selaku dosen wali penulis atas segala bimbingannya selama empat tahun terakhir.
4. Bapak dan Ibu Dosen pengajar di Jurusan Sistem Informasi ITS yang telah memberikan ilmu yang berharga kepada penulis.
5. Seluruh staf karyawan Jurusan Sistem Informasi dan karyawan Fakultas Teknologi Informasi atas dukungannya sehingga tugas akhir ini dapat terselesaikan.
6. Sahabat kontrakan plus-plus Rani, Reny, Aan, Mega, Putri dan Amel. Terimakasih telah memberikan tempat singgah sementara.

7. Semua teman-temanku SI 2005, PEONIC, khususnya kepada Yupit, Satria, Purnama, Ucup dan Kecap. Terima kasih atas bantuan yang telah diberikan kepada penulis.
8. Semua teman-teman di Sistem Informasi, SI'01, SI'02, SI'03, SI'04, SI'06, dan SI'07, terima kasih telah menjadi bagian dari SI.
9. Terimakasih kepada Resti, Putu, Bontang, dan Bendot yang telah memberikan semangat dan dukungan kepada penulis.
10. Pihak yang belum sempat penulis sebutkan jasa-jasanya dalam mendukung penyusunan tugas akhir ini.

Penulis menyadari bahwa tugas akhir ini belum sempurna. Oleh karena itu penulis mengharapkan komentar, kritik, dan saran dari berbagai pihak.

Akhirnya, penulis berharap semoga keberadaan tugas akhir ini bermanfaat banyak bagi ilmu pengetahuan dan berbagai pihak.

Surabaya, Agustus 2009

Penulis

DAFTAR ISI

<i>Abstrak</i>	v
<i>Abstract</i>	vii
KATA PENGANTAR.....	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xvii
DAFTAR TABEL.....	xix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Permasalahan.....	2
1.3 Batasan Masalah.....	3
1.4 Tujuan.....	4
1.5 Manfaat.....	4
1.6 Sistematika Penulisan.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	7
2.1 Teknologi Informasi.....	7
2.2 Sistem Informasi.....	7
2.3 Surat Keputusan.....	8
2.4 Bahasa Pemrograman.....	8
2.5 Database.....	9
2.6 ReadySET.....	10
2.7 UML.....	20
2.7.1 Use Case Diagram.....	21
2.7.2 Activity Diagram.....	22
2.7.3 Sequence Diagram.....	24
2.7.4 Collaboration Diagram.....	25
2.7.5 Class Diagram.....	26
BAB III METODOLOGI.....	27
3.1 Studi Literatur.....	27
3.2 Tahap Awal (<i>Inception</i>).....	27
3.1.1 Kebutuhan Pengguna dan Cerita Pengguna (<i>User Needs and User Stories</i>).....	28
3.1.1.1 Tujuan yang disepakati (<i>Agreed Goals</i>).....	28
3.1.1.2 Lingkungan (<i>Environment</i>).....	28

3.1.1.3	Pelaku / Aktor (<i>Stakeholders / Actors</i>)	29
3.1.1.4	Catatan dari Wawancara dan Curah Gagasan (<i>Notes from Interviews and Brainstorming</i>)	29
3.1.1.5	Cerita Pengguna (<i>User Stories</i>)	29
3.1.1.6	Catatan Wawancara (<i>Interview Notes</i>).....	31
3.1.1.6.1	Pertanyaan dan Jawaban Wawancara (<i>Interview Questions and Answers</i>).....	31
3.1.1.6.2	Pertanyaan Baru dan Tindakan (<i>New Question and Action Items</i>)	31
3.1.1.7	Daftar Cek Wawancara (<i>Interview Checklist</i>)...	31
3.3	Tahap Perluasan (<i>Elaboration</i>)	31
3.2.1	Kebutuhan Sistem (<i>System Requirements</i>).....	32
3.2.1.1	Use Cases	32
3.2.1.1.1	Mengelompokkan use case berdasarkan area fungsi	32
3.2.1.1.2	Mengelompokkan use case berdasarkan berdasarkan stakeholder	33
3.2.1.1.3	Mengelompokkan use case berdasarkan prioritas pengerjaan.....	33
3.2.1.1.4	Mengelompokkan use case berdasarkan <i>business object and actor</i>	34
3.2.1.2	Feature Specs.....	34
3.2.1.2.1	Mengelompokkan feature berdasarkan prioritas	35
3.2.1.2.2	Mengelompokkan feature berdasarkan tingkat resiko.....	36
3.2.1.2.3	Mengelompokkan feature berdasarkan area fungsi	36
3.2.1.3	Kebutuhan Non-Fungsional dan Kebutuhan Lingkungan (<i>Non-functional Requirements & Environmental Requirements</i>)	37
3.2.1.3.1	Menentukan kebutuhan fungsional.....	37
3.2.1.3.2	Menentukan kebutuhan non fungsional.....	37
3.2.1.3.3	Menentukan kebutuhan lingkungan (<i>Environmental Requirement</i>)	37

3.2.2 Desain (<i>Design</i>)	37
3.2.2.1 Desain Struktural (<i>Structural Design</i>)	37
3.2.2.1.1 Memodelkan Entity Relationship (ER) Model	37
3.2.2.1.2 Memodelkan Class Diagram	38
3.2.2.2 Desain Tingkah Laku (<i>Behavioral Design</i>)	38
3.2.2.2.1 Use Cases Diagram	38
3.2.2.2.2 Sequence Diagram	38
3.2.2.2.3 Activity Diagram	38
3.2.2.2.4 Collaboration Diagram	39
3.2.2.3 Antarmuka Pengguna (<i>User Interface</i>)	39
3.2.2.4 Pembangunan Sistem (<i>Build System</i>)	41
3.2.2.5 Arsitektur (<i>Architecture</i>)	41
3.2.2.6 Peluncuran (<i>Persistence</i>)	41
3.2.2.7 Keamanan (<i>Security</i>)	41
3.4 Tahap Konstruksi (<i>Construction</i>)	42
3.5 Tahap Transisi (<i>Transition</i>)	42
BAB IV ANALISIS SISTEM	43
4.1 Hasil Analisis Pembuatan Spesifikasi Kebutuhan Perangkat Lunak	44
4.1.1 Kebutuhan Pengguna dan Cerita Pengguna (<i>User Needs and User Stories</i>)	44
4.1.1.1 Tujuan yang disepakati (<i>Agreed Goals</i>)	44
4.1.1.2 Lingkungan (<i>Environment</i>)	44
4.1.1.3 Pelaku / Aktor (<i>Stakeholders / Actors</i>)	45
4.1.1.4 Catatan dari Wawancara dan Curah Gagasan (<i>Notes from Interviews and Brainstorming</i>)	45
4.1.1.5 Cerita Pengguna (<i>User Stories</i>)	45
4.1.1.6 Catatan Wawancara (<i>Interview Notes</i>)	46
4.1.1.6.1 Pertanyaan dan Jawaban Wawancara (<i>Interview Questions and Answers</i>)	46
4.1.1.6.2 Pertanyaan Baru dan Tindakan (<i>New Question and Action Items</i>)	46
4.1.1.7 Daftar Cek Wawancara (<i>Interview Checklist</i>)	46
4.1.2 Deskripsi Use Cases	46

4.1.2.1 Mengelompokkan use case berdasarkan area fungsi.....	48
4.1.2.2 Mengelompokkan use case berdasarkan berdasarkan stakeholder	48
4.1.2.3 Mengelompokkan use case berdasarkan prioritas pengerjaan	49
4.1.2.4 Mengelompokkan use case berdasarkan prioritas pengerjaan	50
4.1.3 Analisis Pembuatan Feature Specs.....	50
4.1.1.1 Mengelompokkan feature berdasarkan prioritas.....	50
4.1.1.2 Mengelompokkan feature berdasarkan tingkat resiko.....	51
4.1.1.3 Mengelompokkan feature berdasarkan area fungsi.....	51
4.1.4 Kebutuhan Fungsional	51
4.1.5 Kebutuhan Non-Fungsional	52
4.1.5.1 <i>Usability requirement</i>	52
4.1.5.2 <i>Reliability and up-time requirement</i>	52
4.1.5.3 <i>Safety requirement</i>	52
4.1.5.4 <i>Supportability and operability requirement</i>	52
4.1.6 Kebutuhan Lingkungan.....	52
4.1.6.1 Kebutuhan Hardware	52
4.1.6.2 Kebutuhan Software	53
BAB V DESAIN SISTEM	55
5.1 Hasil Desain Perancangan Perangkat Lunak	55
5.1.1 Structural Design	55
5.1.1.1 Memodelkan Entity Relationship (ER) Model..	55
5.1.1.2 Memodelkan Class Diagram.....	55
5.1.2 Behavioral Design	55
5.1.2.1 Memodelkan Sequence Dagram	55
5.1.2.2 Memodelkan Activiy Diagram	58
5.1.2.3 Memodelkan Collaboration Diagram.....	60
5.1.3 User Interface	60
5.1.3.1 Overview	60
5.1.3.2 Task Model.....	61

5.1.3.3	Content Model	61
5.1.3.4	Technical Constraints / Operational Contextualization.....	63
5.1.3.5	User Interface Checklist	63
5.1.4	Build System	63
5.1.4.1	Overview	63
5.1.4.2	Key Directories and Files in Developer Working Copies.....	63
5.1.4.3	Build Targets	64
5.1.4.4	Build Configuration Options	64
5.1.4.5	User Interface Checklist	64
5.1.5	Architecture	64
5.1.5.1	Overview	64
5.1.5.2	Deployment	64
5.1.5.3	Integration	65
5.1.5.4	Architectural Scenarios.....	65
5.1.6	Persistence	65
5.1.6.1	Overview	65
5.1.6.2	Central Database.....	65
5.1.6.2.1	Database Table.....	65
5.1.6.2.2	Description Table.....	66
5.1.6.3	File Storage.....	67
5.1.6.4	Persistence Mechanisms Checklist	67
5.1.7	Security.....	67
5.1.7.1	Overview	67
5.1.7.2	Security Mechanisms.....	67
5.1.7.3	Security Checklist.....	68
BAB VI UJI COBA DAN EVALUASI SISTEM		69
6.1	Gambaran.....	69
6.2	Tujuan Uji Coba.....	69
6.3	Lingkungan Uji Coba.....	69
6.4	Skenario uji coba proses mengelola usulan surat keputusan	70
6.5	Skenario uji coba proses nomor masuk usulan sk	76
6.6	Skenario uji coba pembuatan draft sk	82

BAB VII SIMPULAN DAN SARAN.....	91
7.1 Simpulan.....	91
7.2 Saran.....	91
DAFTAR PUSTAKA.....	93

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1. Tahap pengembangan perangkat lunak yang digunakan oleh ReadySET	10
Gambar 2. 2. Peta dokumen template ReadySET Pro.....	12
Gambar 2. 3. Contoh <i>Use case Diagram</i>	22
Gambar 2. 4. Contoh <i>Activity Diagram</i>	23
Gambar 2. 5. Contoh <i>Sequence Diagram</i>	24
Gambar 2. 6. Contoh <i>Collaboration Diagram</i>	25
Gambar 2. 7. Contoh Penggambaran <i>Class Diagram</i>	26
Gambar 3. 1. Proses Bisnis Penyimpanan Surat Keputusan Lama	30
Gambar 3. 2. Proses Bisnis Penyimpanan Surat Keputusan Baru	30
Gambar 3. 3. Rancangan awal dari tabel antar muka.....	41
Gambar 4. 1. Use case diagram dengan Stakeholder Guru&Karyawan.....	49
Gambar 5. 1. Sequence masuk akun	55
Gambar 5. 2. Activity diagram membuat akun pengguna baru... 58	
Gambar 5. 3. Collaboration Diagram Masuk Akun	59
Gambar 5. 4. Rancangan desain awal dari form masuk akun	60
Gambar 6. 1. Hasil Skenario 1 Langkah 1	70
Gambar 6. 2. Hasil Skenario 1 Langkah 2	71
Gambar 6. 3. Hasil Skenario 1 Langkah 3	72
Gambar 6. 4. Hasil Skenario 1 Langkah 4	72
Gambar 6. 5. Hasil Skenario 1 Langkah 5	73
Gambar 6. 6. Hasil Skenario 1 Langkah 6	73
Gambar 6. 7. Hasil Skenario 1 Langkah 7	74
Gambar 6. 8. Hasil Skenario 1 Langkah 8	75
Gambar 6. 9. Hasil Skenario 2 Langkah 1	76
Gambar 6. 10. Hasil Skenario 2 Langkah 2	77
Gambar 6. 11. Hasil Skenario 2 Langkah 3	77
Gambar 6. 12. Hasil Skenario 2 Langkah 4	78

Gambar 6. 13. Hasil Skenario 2 Langkah 5	79
Gambar 6. 14. Hasil Skenario 2 Langkah 6	79
Gambar 6. 15. Hasil Skenario 2 Langkah 7	80
Gambar 6. 16. Hasil Skenario 2 Langkah 8	80
Gambar 6. 17. Hasil Skenario 2 Langkah 9	81
Gambar 6. 18. Hasil Skenario 3 Langkah 1	83
Gambar 6. 19. Hasil Skenario 3 Langkah 2	84
Gambar 6. 20. Hasil Skenario 3 Langkah 3	84
Gambar 6. 21. Hasil Skenario 3 Langkah 4	85
Gambar 6. 22. Hasil Skenario 3 Langkah 5	86
Gambar 6. 23. Hasil Skenario 3 Langkah 6	87
Gambar 6. 24. Hasil Skenario 3 Langkah 7	88

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1. Template deskripsi use case ReadySET.....	32
Tabel 3. 2. Template feature specs	34
Tabel 3. 3. Template Rancangan User Interface.....	39
Tabel 4. 1. Use Case Login	46
Tabel 4. 2. Use Case by Business Object and Actor.....	50
Tabel 5. 1. Template Deskripsi User Interface	60
Tabel 5. 2. Tabel dari desain database	65
Tabel 5. 3. Deskripsi Tabel akun.....	65
Tabel 6. 1. Skenario Uji Coba 1	70
Tabel 6. 2. Skenario Uji Coba 2	76
Tabel 6. 3. Skenario Uji Coba 1	82

BAB I

PENDAHULUAN

Pada bab ini terdapat beberapa sub-bab yang akan dibahas, diantaranya latar belakang, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan, dan relevansi atau manfaat dari pengerjaan tugas akhir ini. Dari uraian ini diharapkan gambaran umum permasalahan dan pemecahan tugas akhir ini dapat dipahami.

1.1 Latar Belakang

Surat Keputusan merupakan aspek penting dalam pemberian informasi di Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS) khususnya pada Fakultas Teknologi Informasi (FTIF). Informasi yang dapat diberikan pada surat keputusan bermacam-macam diantaranya informasi mengenai pendidikan, penelitian, hasil karya ilmiah, pengabdian masyarakat dan lain-lain. Penyimpanan surat keputusan yang diterima oleh setiap penerima (Dosen, Dekan, Pembantu Dekan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Ketua Jurusan) dilakukan dengan cara simpan data secara manual dan dengan cara input data pada Sistem Informasi Pengukuran Produktifitas Tenaga Akademis Perguruan Tinggi. Penyimpanan data secara manual dilakukan dengan arsip data. Dengan penyimpanan secara arsip data dapat memungkinkan hilang, rusak dan menyulitkan dalam melakukan pencarian data jika suatu saat surat keputusan tersebut diperlukan.

Sistem Informasi Pengukuran Produktifitas Tenaga Akademis Perguruan Tinggi bertujuan untuk mengetahui tingkat produktivitas dosen yang menghasilkan keluaran angka produktivitas berupa tabel serta tingkat produktivitas dosen. Hasil input data kegiatan dapat dihasilkan nilai produktivitas setiap dosen. Untuk pengukuran tingkat produktivitas suatu dosen terdapat suatu penilaian dalam bentuk Daftar Usul Penetapan

Angka Kredit (DUPAK). Data kegiatan yang di inputkan pada sistem informasi ini diantaranya adalah nomer surat keputusan beserta nama dosen yang menerima surat keputusan tersebut. Satu surat keputusan dapat diterima oleh banyak dosen, sehingga dalam proses input data dilakukan input nomer surat keputusan yang sama secara berulang kali dengan nama dosen yang berbeda. Hal tersebut menyebabkan tidak efisien dalam proses input data dan dapat menyebabkan redundansi pada database.

Dengan adanya permasalahan-permasalahan yang muncul pihak fakultas menghendaki adanya sistem yang terintegrasi antara satu dengan yang lain, agar dapat meminimalkan kerja dosen dan karyawan di Fakultas Teknologi Informasi. Oleh karena itu, dengan melihat latar belakang tersebut akan dikembangkan suatu sistem informasi yang membantu dalam pengelolaan surat keputusan dan dalam kerja dosen dan staff tata usaha di FTIf. Sistem informasi yang bernama Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan ini nantinya dapat terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian dan Sistem Informasi Pengukuran Produktifitas Tenaga Akademis Perguruan Tinggi.

Untuk mengatasi permasalahan-permasalahan tersebut diatas, maka dibutuhkan suatu aplikasi yang mampu menyimpan data kedalam database dan juga dapat menampilkan Surat Keputusan yang di terima oleh setiap dosen. Selain itu, dapat memberikan fasilitas dalam pembuatan Surat Keputusan yaitu berupa format penulisan surat keputusan beserta lampiran surat keputusan. Penyimpanan data kedalam database dapat memudahkan para dosen dan karyawan untuk melakukan pencarian ulang Surat Keputusan yang telah diterima dengan mudah tanpa harus mencari terlebih dahulu pada tumpukan arsip. Dengan adanya fitur simpan surat keputusan pada aplikasi ini, maka data akan disimpan pada database.

1.2 Permasalahan

Tugas akhir yang diajukan menitikberatkan pada permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana aplikasi sistem informasi pengelolaan surat keputusan dapat terintegrasi dengan sistem informasi kepegawaian dan sistem informasi pengukuran produktivitas tenaga akademis perguruan tinggi.
2. Bagaimana spesifikasi kebutuhan yang diperlukan oleh pihak Fakultas Teknologi Informasi sebagai pengguna sistem informasi pengelolaan surat keputusan ini.
3. Bagaimana desain aplikasi sistem informasi pengelolaan surat keputusan yang terkomputerisasi dan sesuai dengan spesifikasi kebutuhan yang sudah diidentifikasi diawal.
4. Bagaimana mendokumentasikan hasil analisis spesifikasi kebutuhan perangkat lunak dan desain perangkat lunak yang berdasarkan standart ReadySET.
5. Bagaimana membangun aplikasi sistem informasi pengelolaan surat keputusan dilihat dari segi pemrograman dan sesuai dengan desain yang sudah ada.
6. Teknologi yang tepat untuk mengimplementasikan aplikasi *Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan*. Mulai dari spesifikasi komputer server yang dibutuhkan, bahasa pemrograman yang digunakan dan teknologi database yang digunakan.

1.3 Batasan Masalah

Dari permasalahan yang telah disebutkan di atas, maka batasan-batasan dalam tugas akhir ini adalah:

1. Pengerjaan proyek tugas akhir terbatas pada pengerjaan empat modul ReadySET, yaitu :
 - a. Project Kick-Off : User needs & stories, Interview notes, dan Interview checklist
 - b. System Requirements
 - c. Design
 - d. Product Conccent : *User guide*

2. Komputer server yang digunakan adalah minimal Pentium IV 2,4 GHz, dengan menggunakan memori 512 MB.
3. Bahasa pemrograman yang digunakan adalah PHP (*Personal Home Page*).
4. Software yang digunakan antara lain :
 - a. Dokumentasi : Microsoft Word
 - b. Desain dan Programming : Power Designer, Microsoft Office Visio 2003, Macromedia Dreamweaver 8, MySQL 5.0
5. Sistem informasi pengelolaan surat keputusan ini merupakan sistem informasi yang dapat diterapkan pada lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember terutama Fakultas Teknologi Informasi.
6. Menggunakan HTML text editor yaitu Tiny mce.
7. Pengerjaan tugas akhir ini tidak mempertimbangkan masalah keamanan dari aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan melalui website.

1.4 Tujuan

Tujuan tugas akhir ini adalah untuk menghasilkan aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan yang *user friendly* serta terintegrasi dengan sistem informasi lainnya seperti Sistem Informasi Kepegawaian dan Sistem Informasi Pengukuran Produktivitas, serta membuat dokumen Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan berdasarkan ReadySET. Selain itu dapat digunakan untuk memberikan informasi yang lengkap mengenai surat keputusan.

1.5 Manfaat

Manfaat langsung yang dapat diperoleh dari tugas akhir ini, diantaranya adalah :

- Dapat mengerti mengenai proses bisnis yang terjadi dalam sistem informasi pengelolaan surat keputusan.
- Dapat mengetahui kebutuhan-kebutuhan apa saja yang dibutuhkan dalam pembuatan suatu aplikasi sistem informasi.
- Dapat mengetahui pendokumentasian yang baik dalam melakukan proyek pengembangan perangkat lunak.

Selain manfaat langsung, juga terdapat manfaat tidak langsung yang dapat diperoleh dari tugas akhir ini, diantaranya adalah :

- Mudahnya dosen dan staff Tata Usaha untuk mengakses semua informasi tentang surat keputusan.
- Mudahnya staff Tata Usaha untuk mendokumentasikan semua data-data surat keputusan dalam satu database.
- Terintegrasinya sistem informasi pengelolaan surat keputusan dalam satu bagian dengan bagian lainnya dalam satu database.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Laporan Tugas Akhir dibagi menjadi 7 bab sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini menjelaskan tentang latar belakang, tujuan tugas akhir, manfaat tugas akhir, perumusan masalah, batasan masalah, dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini akan dijelaskan mengenai definisi dan penjelasan mengenai pustaka-pustaka yang menjadi referensi.

BAB III METODOLOGI

Pada bab ini akan dijelaskan mengenai metode-metode yang digunakan dalam penyelesaian tugas akhir.

BAB IV ANALISIS

Pada bab ini akan dijelaskan mengenai analisis kebutuhan sistem informasi berdasarkan hasil pengumpulan data di lapangan.



BAB V DESAIN

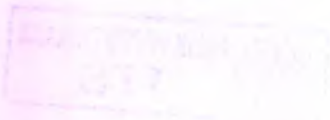
Pada bab ini akan dijelaskan mengenai desain-desain sistem informasi yang berupa desain UML sesuai dengan kebutuhan sistem informasi.

BAB VI UJI COBA DAN EVALUASI

Pada bab ini akan dijelaskan mengenai hasil dari uji coba perangkat lunak yang kemudian dilanjutkan dengan evaluasi terhadap hasil dari uji coba tersebut. Uji coba dilakukan dengan menggunakan analisis dan desain yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya.

BAB VII KESIMPULAN

Pada bab ini akan diberikan kesimpulan dari seluruh percobaan yang telah dilakukan.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini dijelaskan beberapa hal yang mendasari dari permasalahan yang diangkat yaitu meliputi Sistem Informasi, Surat Keputusan, ReadySet, dan UML. Dengan adanya tinjauan pustaka diharapkan dapat memberikan gambaran secara umum dari penjelasan tugas akhir ini.

2.1 Teknologi Informasi

Menurut Stephen P. Robinson dan Mary Coulter (2004) dalam buku "Manajemen" menerangkan bagaimana teknologi informasi secara radikal telah mengubah cara berkomunikasi anggota organisasi, dijelaskan pula mengenai sistem komputer jaringan dimana menghubungkan sejumlah komputer dengan hardware dan software yang kompatibel sehingga menciptakan jaringan organisasi, dimana dapat menghubungkan tiap anggota organisasi dalam berkomunikasi tanpa kendala jarak.

Dengan adanya teknologi informasi terdapat kelebihan – kelebihan yang dapat dilakukan diantaranya adalah Electronic Data Interchange (EDI) yang berisi pertukaran data baik berupa dokumen, rapat melalui teleconferencing, dsb. Edhy Sutanta dalam buku "Sistem Informasi Manajemen" (2003) menjelaskan bagaimana Teknologi Informasi dapat mencapai keunggulan kompetitif dengan memanfaatkan sumber daya data dan informasi untuk mencapai nilai maksimum. Adanya penggunaan teknologi informasi yang dibentuk dalam satu sistem bernama sistem informasi menjadi salah satu solusi integrasi sistem yang ada.

2.2 Sistem Informasi

Berdasarkan kamus besar wikipedia bahwa Sistem Informasi terdiri dari dua kata yaitu Sistem dan Informasi. Sistem sendiri merupakan gabungan dari beberapa sub sistem yang bertujuan untuk mencapai suatu tujuan. Informasi merupakan

sesuatu yang mudah dipahami oleh setiap orang. Dengan begitu Sistem Informasi merupakan gabungan dari beberapa sub sistem yang saling berhubungan yang membentuk suatu komponen yang didalamnya mencakup input, proses dan output yang berhubungan dengan pengolahan informasi. Selain itu sistem informasi dapat bertujuan untuk menghasilkan suatu informasi dalam suatu bidang tertentu. Kriteria dari sistem informasi antara lain yaitu fleksibel, efektif dan efisien.

Dengan menyadari pentingnya sistem informasi lengkap dengan segala kelebihannya, adanya sistem informasi dapat membantu perusahaan dalam kelangsungan proses bisnis yang dilakukan. Sistem informasi berbasis web merupakan gabungan kelebihan yang dimiliki oleh sistem informasi dengan kelebihan yang dimiliki oleh teknologi web yang ada.

2.3 Surat Keputusan

Surat keputusan merupakan sarana komunikasi yang digunakan untuk penyampaian informasi tertulis oleh suatu pihak oleh pihak lain yang berfungsi sebagai pedoman kerja.

2.4 Bahasa Pemrograman

Menurut kamus besar wikipedia, bahasa pemrograman atau sering diistilahkan juga dengan bahasa komputer, adalah teknik komando/instruksi standar untuk memerintah komputer. Bahasa pemrograman ini merupakan suatu set aturan sintaks dan semantik yang dipakai untuk mendefinisikan program komputer. Bahasa ini memungkinkan seorang programmer dapat menentukan secara persis data mana yang akan diolah oleh komputer, bagaimana data ini akan disimpan/diteruskan, dan jenis langkah apa secara persis yang akan diambil dalam berbagai situasi. Selama ini bahasa pemrograman dikategorikan menjadi dua jenis berdasarkan tampilan/ output, yakni bahasa pemrograman desktop dan bahasa pemrograman web dimana

masing – masing memiliki karakteristik kelebihan maupun kekurangan. PHP adalah bahasa pemrograman *script* yang paling banyak dipakai saat ini. PHP banyak dipakai untuk memrogram situs web dinamis, walaupun tidak tertutup kemungkinan digunakan untuk pemakaian lain.

2.5 Database

Menurut kamus besar wikipedia, Basis data (bahasa Inggris: *database*), atau sering pula dieja basisdata, adalah kumpulan informasi yang disimpan di dalam komputer secara sistematis sehingga dapat diperiksa menggunakan suatu program komputer untuk memperoleh informasi dari basis data tersebut. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengelola dan memanggil kueri (*query*) basis data disebut sistem manajemen basis data (*database management system*, DBMS). Istilah *basis data* mengacu pada koleksi dari data-data yang saling berhubungan, dan perangkat lunaknya seharusnya mengacu sebagai *sistem manajemen basis data* (*database management system/DBMS*). Jika konteksnya sudah jelas, banyak administrator dan programmer menggunakan istilah basis data untuk kedua arti tersebut.

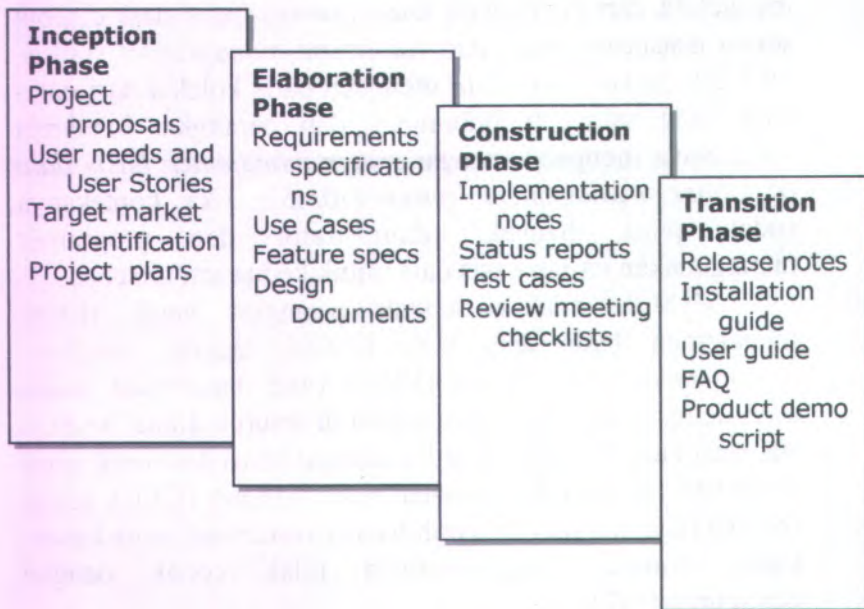
MySQL adalah sebuah perangkat lunak sistem manajemen basis data SQL (bahasa Inggris: *database management system*) atau DBMS yang *multithread*, *multi-user*, dengan sekitar 6 juta instalasi di seluruh dunia. MySQL AB membuat MySQL tersedia sebagai perangkat lunak gratis di bawah lisensi GNU General Public License (GPL), tetapi mereka juga menjual dibawah lisensi komersial untuk kasus-kasus dimana penggunaannya tidak cocok dengan penggunaan GPL.

2.6 ReadySET

ReadySET bukan hanya sebuah standar dokumen untuk proses dokumentasi perangkat lunak yang juga berjalan sesuai dengan metode yang digunakan oleh ReadySET itu sendiri. Didalam ReadySET sendiri mempunyai metode yang terdiri dari beberapa tahap, tahapan tersebut antara lain :

1. *Inception*
2. *Elaboration*
3. *Construction*
4. *Transition*

Berikut ini merupakan gambaran dari tahap-tahap yang dilakukan dalam penggunaan standar dokumentasi ReadySET :



Gambar 2. 1. Tahap pengembangan perangkat lunak yang digunakan oleh ReadySET

Berikut ini merupakan keterangan dari tahap pengembangan yang digunakan oleh ReadySET.

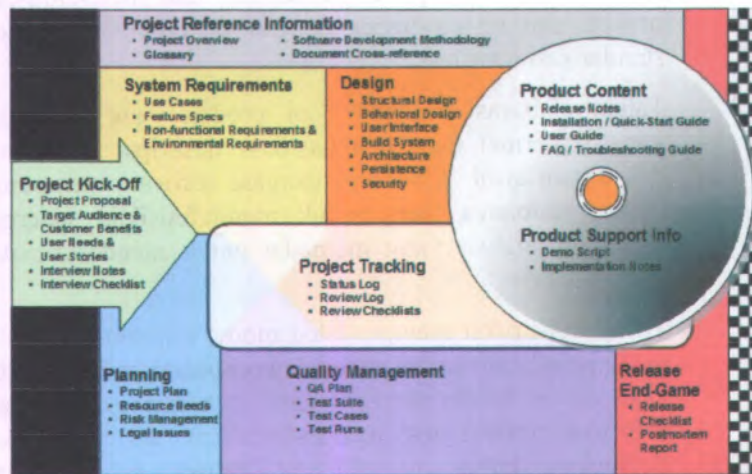
Keterangan :

1. Selama tahap awal, bermaksud untuk menentukan keseluruhan gambaran dari proyek, mengidentifikasi sederet keperluan perusahaan, membuat software berdasarkan kasus pada perusahaan, dan mendefinisikan proyek dan resiko bisnis dengan menggunakan dengan standarisasi template.
2. Tahap elaborasi menghasilkan produk yang kebutuhan yang terperinci dan menghasilkan deskripsi arsitektural dan desain awal. Karena perekayasa software mempunyai tujuan utamanya yaitu untuk mendefinisikan sederetan golongan analisis yang memadai untuk mendeskripsikan kinerja sistem.
3. Tahap konstruksi memproduksi model implementasi yang menerjemahkan desain menjadi komponen software yang akan dibuat untuk mengerti gambaran dari system. Pada akhirnya, model tes mendeskripsikan tes yang akan digunakan untuk meyakinkan bahwa proses bisnis digambarkan dengan tepat pada software yang telah dikonstruksi.
4. Tahap transisi menghantarkan software dan menilai kinerja produk yang telah diproduksi bagi pengguna akhir berupa software jadi. Dan juga pada tahap ini akan dihasilkan pula panduan dalam instalasi dan penggunaan software tersebut untuk mempermudah pengguna dalam memakai software tersebut.

ReadySET juga merupakan *template open-source* yang dikembangkan oleh Jason Robbins. ReadySET juga berfungsi untuk memproduksi dan memelihara sebuah perpustakaan yang mana berisi tentang beberapa dokumen template dalam pengerjaan software yang bisa digunakan lagi secara terus

menerus. Dari ke-empat tahapan metode yang digunakan oleh ReadySET mengacu pada proses pendokumentasian oleh ReadySET itu sendiri. Adapun dokumen template yang dikembangkan oleh Jason Robbins tersebut juga merupakan *content* yang terdapat dalam tahapan tersebut diatas.

Berikut ini merupakan peta dokumen template dari ReadySET Pro :



Gambar 2. 2. Peta dokumen template ReadySET Pro

Berikut adalah *template* dokumen yang tersedia pada versi Enterprise:

1. Project Kick-Off.

Tahap ini adalah tahap dimulainya proyek. Berikut ini adalah daftar yang dihasilkan pada tahap ini :

- **Project Proposal**

Proposal akan digunakan oleh pihak manajemen untuk menentukan apakah proyek patut dijalankan atau tidak.

- ***Target Audience and Customer Benefits***

Dokumen ini membantu mengidentifikasi pengguna potensial dan aspek yang mendefinisikannya. Hal itu akan membantu untuk memperkirakan requirements. Daftar keuntungan akan memberikan informasi kepada tim tentang bagaimana menjual produknya, dan menekankan pada *use case* serta *test case* yang penting.

- ***User needs & User stories***

Yang ada di bagian ini adalah pernyataan dari dokumen kebutuhan user dan menjelaskan apa yang sebenarnya diinginkan oleh pemimpin dalam bahasa yang bisa dimengerti oleh mereka. Terkadang apa yang mereka inginkan bukan apa yang disediakan oleh produk.

- ***Interview Notes***

Dalam bagian ini, dituliskan hal-hal yang akan ditanyakan kepada stakeholder ketika mengadakan wawancara untuk memperoleh kebutuhannya. Pencatatan yang baik sangat diperlukan untuk membangun sistem yang tepat.

- ***Interview Checklist***

Dalam bagian ini adalah daftar hal-hal yang sebaiknya diperhatikan sebelum memulai wawancara supaya wawancara menjadi lebih lancar.

2. Project Reference Information

Dalam tahap ini, didaftarkan dokumen-dokumen yang menyertai proyek dan referensinya. Berikut ini adalah daftar yang dihasilkan yang ada dalam tahap ini :

- *Project Overview*

Dalam dokumen ini dijelaskan secara singkat mengenai misi dan ruang lingkup, status, dan dokumen proyek.

- *Glossary*

Dokumen ini berisi tentang istilah-istilah yang akan dipakai dalam proyek ini. Istilah-istilah tersebut dibagi menjadi 2, yaitu *Standard Terms* dan *Project Terms*.

- *Software Development Methodology*

Dokumen ini berisi tentang penjelasan metodologi yang dipakai dalam pengembangan perangkat lunak.

- *Document Cross-reference*

Dokumen ini menjelaskan tentang hubungan antara masing-masing dokumen lainnya.

3. System Requirements

Tahap ini berisi dokumen-dokumen yang menjelaskan tentang kebutuhan sistem. Berikut ini adalah daftar yang dihasilkan pada tahap ini.

- *Use Cases*

Sebuah *Use Case Suite* adalah daftar isi dari individual *use cases* yang mengatur use case berdasarkan kriteria prioritas, area fungsional, actor, obyek bisnis, atau peluncuran.

Untuk *use case individual* akan disertakan pula dalam dokumen ini.

- *Feature Specs*

Sama seperti *Use Case Suite*, *Feature specs* juga merupakan daftar isi dari fitur-fitur, yang mengatur

fitur berdasarkan prioritas, area fitur, aktor, obyek bisnis, atau peluncuran

Untuk fitur yang lebih jelas juga disertakan dalam dokumen ini.

- *Non-Functional Requirements & Enviromental Requirements*

Pada tahap ini mendefinisikan tentang kebutuhan fungsional maupun kebutuhan non fungsional pengguna ke dalam sistem. Dan juga dijelaskan tentang kebutuhan lingkungan berupa hardware maupun software yang cocok digunakan oleh sistem yang akan dibuat.

4. Planning

Dalam tahap ini, dikerjakan dokumen-dokumen yang berisi tentang detail perencanaan pengerjaan proyek. Berikut ini adalah daftar yang akan dihasilkan pada tahap ini:

- *Project Plan*

Perencanaan ini akan digunakan untuk mengevaluasi dan memperkirakan jadwal proyek. Asumsi utama dari rencana harus didokumentasikan di sini. Perencanaan proyek ini harus di-*update* selama siklus hidup proyek.

- *Resource Needs*

Dokumen ini adalah daftar kebutuhan sumber daya, baik manusia maupun benda-benda, yang diperlukan untuk pengerjaan proyek.

- ***Risk Management***

Dokumen ini berisi tentang daftar resiko yang berpotensi menghambat kesuksesan proyek, serta strategi untuk mengatasinya.

- ***Legal Issues***

Dokumen ini menekankan pada masalah hukum yang dapat mempengaruhi pemunculan. Kegagalan dalam mengatasi masalah tersebut dapat mengakibatkan organisasi pengembang bermasalah dengan hukum

5. Design

Tahap ini menggambarkan sebuah sistem yang akan memenuhi kebutuhan dari SRS. Keputusan yang dibuat ketika membuat dokumen ini didasarkan pada kebutuhan tersebut dan pengertian tentang teknologi dan komponen yang tersedia. Berikut ini adalah daftar yang akan dihasilkan pada tahap ini:

- ***Structural Design***

Dokumen ini berisi tentang desain struktur berupa class diagram, conceptual data model serta physical data model.

- ***Behavioral Design***

Dokumen ini berisi tentang desain tingkah laku sistem yang diwujudkan dalam bentuk diagram-diagram antara lain sequence diagram, activity diagram serta collaboration diagram.

- ***User Interface***

Dokumen ini berisi penjelasan tentang *User Interface*, model yang digunakan untuk membuatnya, serta *Check list*.

- **Build System**

Dokumen ini mendefinisikan tentang pengaturan *source code* serta proses pembuatan perangkat lunak.

- **Architecture**

Dokumen ini berisi penjelasan tentang arsitektur dan komponen sistem, serta integrasi komponen tersebut.

- **Persistence**

Dokumen ini berisi penjelasan tentang ketahanan data dari sistem. Informasi yang dimasukkan antara lain *Database*, *Penyimpanan* dan *Distribusi File*, serta *Persistence Checklist*.

- **Security**

Dokumen ini berisi penjelasan tentang fitur keamanan yang diperlukan untuk sistem yang akan dibuat, serta mekanismenya.

6. **Project Tracking**

Dalam tahap ini dikerjakan dokumen-dokumen yang berfungsi untuk memonitor Proyek. Berikut ini adalah daftar yang akan dihasilkan pada tahap ini :

- ***Status Log***

Dokumen catatan status hasil. Di dokumen ini setiap hasil disusun menurut urutannya.

- ***Review Log***

Dokumen ini adalah catatan mengenai kejadian yang ada setiap rapat berlangsung.

- ***Review Checklists***

Dokumen ini berisi daftar cek jika ada peninjauan yang terlewat.

7. Quality Management

Dokumen ini berisi tentang penjelasan mengenai cara mengatur kualitas produk yang akan dihasilkan. Berikut ini adalah daftar yang akan dihasilkan pada tahap ini :

- *QA Plan*

Dokumen ini merinci tujuan kualitas, memilih strategi untuk memastikan tujuan tersebut akan tercapai, serta membuat perencanaan yang lengkap dan jelas mengenai tindakan yang akan diambil untuk menjalankan strategi-strategi tersebut.

- *Test Suite*

Dokumen ini berisi tentang test case yang akan dilakukan pada tahap test case berikut ini.

- *Test Cases*

Sebuah *Test Case* adalah daftar isi untuk *test case individual* yang mengatur *test case* berdasarkan prioritas, *functional area*, *actor*, obyek bisnis, atau *release*.

- *Test Runs*

Setiap sebuah *Test Case* dijalankan, maka akan dibuat *Test Runs*-nya. Ringkasan yang terdapat di *Test Runs* akan membantu mengatur konfigurasi sistem.

8. Product Content

Dalam tahap ini, dokumen yang dibuat akan menggambarkan produk secara keseluruhan yang diperuntukkan bagi pengguna. Berikut ini adalah daftar yang akan dihasilkan pada tahap ini :

- *Release Note*
Berisi tentang informasi perubahan pada produk, atau catatan mengenai perubahan yang terbaru, serta masalah yang telah ditemukan.
- *Installation / Quick Start Guide*
Berisi petunjuk tentang bagaimana meng-*install* produk, *system requirements*, dan petunjuk untuk memulai pertama kali.
- *User Guide*
Berisi tentang daftar hal-hal yang perlu diketahui oleh pengguna ketika menggunakan produk tersebut, dan cara-cara menggunakan produk.
- *FAQ / Troubleshooting Guide*
Berisi pertanyaan dan jawaban umum untuk membantu pengguna tanpa *technical support*.

9. Product Support Information

Dalam tahap ini, disusun dokumen yang akan mendukung pengguna dalam menggunakan produk lebih dalam. Berikut ini adalah daftar yang akan dihasilkan pada tahap ini :

- *Demo Script*
Dokumen ini berisi tentang perencanaan ketika produk didemokan di depan audience. Hal hal yang dicatat antara lain *Demo Planning*, *Demo Script*, *Anticipated Questions*, dan *Demo Checklist*.
- *Implementation Notes*
Dokumen ini menggambarkan secara singkat bagaimana sistem bekerja dalam kondisi yang ideal. Tujuannya adalah memberi informasi kepada group

QA, Technical Support, serta Operasional dalam memahami, mengatur, atau memperbaiki sistem.

10. Release End Game

Dalam tahap ini disusun dokumen untuk mendukung pemeriksaan akhir sebelum produk diluncurkan. Berikut ini adalah daftar yang akan dihasilkan pada tahap ini :

- *Release Checklist*

Dengan memeriksa daftar cek ini akan membantu menemukan adanya masalah yang muncul sebelum meluncurkan produk. Setelah daftar cek ini selesai diperiksa, maka produk bisa diluncurkan.

- *Postmortem Report*

Laporan ini merangkum semua kegagalan dan keberhasilan dari proyek, pelajaran yang dipelajari, produk sisa proyek yang masih dapat digunakan, dan rekomendasi untuk peningkatan produk di masa mendatang.

2.7 UML

Unified Modeling Language (UML) merupakan bahasa spesifikasi standar untuk mendokumentasikan, menspesifikasikan, dan membangun sistem perangkat lunak. Sistem berisi informasi dan fungsi, tetapi secara normal digunakan untuk memodelkan sistem komputer. UML tidak berdasarkan pada bahasa pemrograman tertentu. Standar spesifikasi UML dijadikan standar defacto oleh OMG (*Object Management Group*) pada tahun 1997. UML yang berorientasikan obyek mempunyai beberapa notasi standar.

Spesifikasi ini menjadi populer dan standar karena sebelum adanya UML, telah ada berbagai macam spesifikasi yang berbeda. Hal ini menyulitkan komunikasi antar pengembang perangkat lunak. Untuk itu beberapa pengembang spesifikasi yang sangat

berpengaruh berkumpul untuk membuat standar baru. UML dirintis oleh Grady Booch, James Rumbaugh pada tahun 1994 dan kemudian Ivar Jacobson.

Menurut perintisnya, UML di definisikan sebagai bahasa visual untuk menjelaskan, memberikan spesifikasi, merancang, membuat model, dan mendokumentasikan aspek-aspek dari sebuah system.

Karena tergolong bahasa visual, UML lebih mengedepankan penggunaan diagram untuk menggambarkan aspek dari system yang sedang dimodelkan. Memahami UML itu sebagai bahasa visual itu penting, karena penekanan tersebut membedakannya dengan bahasa pemrograman yang lebih dekat ke mesin. Bahasa visual lebih dekat ke mental model pikiran kita, sehingga pemodelan menggunakan bahasa visual bisa lebih mudah dan lebih cepat dipahami dibandingkan apabila dituliskan dalam sebuah bahasa pemrograman.

Seperti yang telah dipaparkan di atas, UML yang merupakan turunan dari beberapa metode mempunyai kumpulan diagram grafis sebagai kombinasi dari konsep pemodelan data (*entity relationship diagram*), pemodelan bisnis (*work flow*), pemodelan obyek, dan pemodelan komponen. Diagram grafis tersebut merupakan tampilan dari beberapa level abstraksi yang dapat digunakan secara bersama oleh semua proses pada seluruh *lifecycle* pengembangan software serta pada implementasi ke beberapa teknologi yang berbeda. Berikut ini kumpulan diagram grafis yang dimiliki oleh UML.

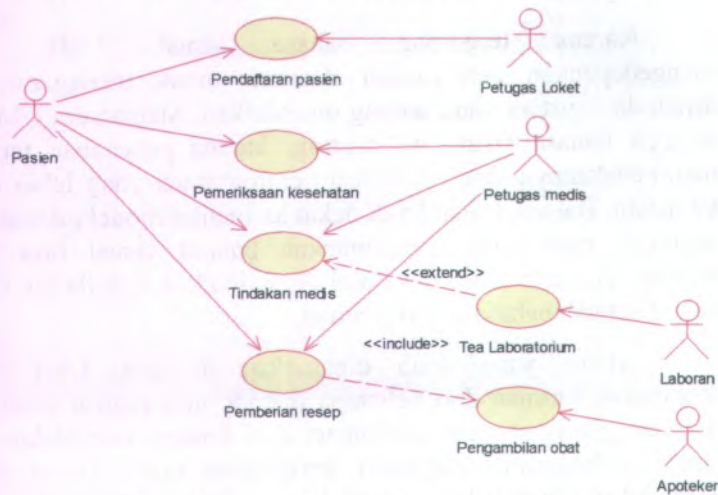
2.7.1 Use Case Diagram

Use case merupakan model yang menggambarkan suatu urutan interaksi antara satu atau lebih aktor dan sistem. *Use case diagram* berisi mengenai interaksi antara sekelompok proses dengan sekelompok aktor, menggambarkan fungsionalitas dari sebuah sistem yang dibangun dan bagaimana sistem berinteraksi dengan dunia luar. *Use case diagram* dapat digunakan selama

proses analisis untuk menangkap kebutuhan sistem dan untuk memahami bagaimana sistem seharusnya bekerja.

Use Case diagram terdiri dari 6 elemen pemodelan utama, yaitu *System*, *Actor*, *Use Case*, *Association*, *Dependency*, dan *Generalization*.

Berikut ini merupakan contoh dari *Use Case Diagram* :



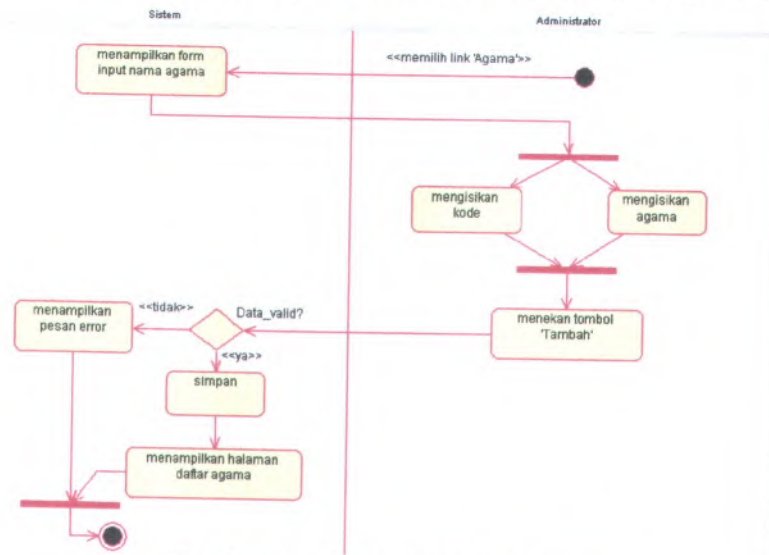
Gambar 2. 3. Contoh Use case Diagram

2.7.2 Activity Diagram

Activity diagram menggambarkan berbagai alir aktivitas dalam sistem yang sedang dirancang, bagaimana masing-masing alir berawal, *decision* yang mungkin terjadi, dan bagaimana mereka berakhir. *Activity diagram* juga dapat menggambarkan proses paralel yang mungkin terjadi pada beberapa eksekusi. *Activity diagram* merupakan *state diagram* khusus, di mana sebagian besar *state* adalah *action* dan sebagian besar transisi di-*trigger* oleh selesainya *state* sebelumnya (*internal processing*). Oleh karena itu *activity diagram* tidak menggambarkan *behaviour* internal sebuah sistem.

Sebuah aktivitas dapat direalisasikan oleh satu *use case* atau lebih. Aktivitas menggambarkan proses yang berjalan, sementara *use case* menggambarkan bagaimana aktor menggunakan sistem untuk melakukan aktivitas. Sama seperti *state*, standar UML menggunakan segiempat dengan sudut membulat untuk menggambarkan aktivitas. *Decision* digunakan untuk menggambarkan behaviour pada kondisi tertentu. Untuk mengilustrasikan proses-proses paralel (*fork* dan *join*) digunakan titik sinkronisasi yang dapat berupa titik, garis horizontal atau vertikal. *Activity diagram* dapat dibagi menjadi beberapa object *swimlane* untuk menggambarkan objek mana yang bertanggung jawab untuk aktivitas tertentu.

Berikut ini merupakan contoh dari *Activity Diagram* :

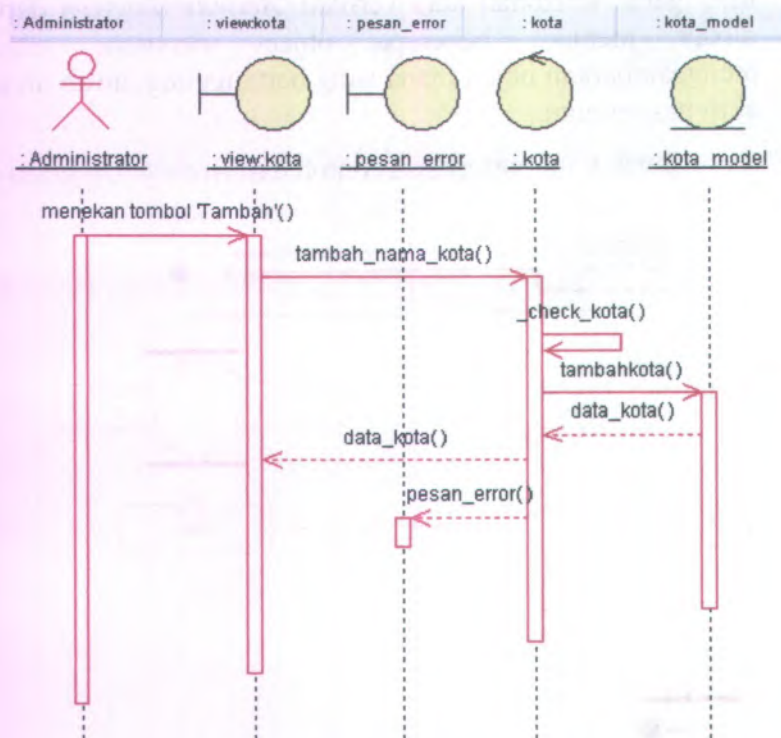


Gambar 2. 4. Contoh *Activity Diagram*

2.7.3 Sequence Diagram

Sequence diagram menggambarkan interaksi antar objek di dalam dan di sekitar sistem (termasuk pengguna, display, dan sebagainya) berupa *message* yang disusun dalam suatu urutan waktu. Secara khusus, diagram ini berasosiasi dengan *use case*. *Sequence Diagram* menggambarkan *behaviour* internal sebuah sistem. Dan lebih menekankan pada penyampaian message dengan parameter waktu.

Berikut ini merupakan contoh dari Sequence Diagram :



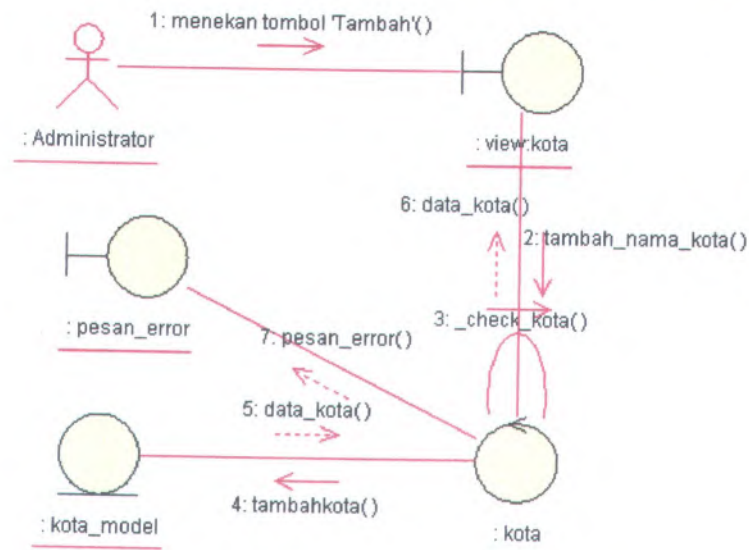
Gambar 2. 5. Contoh *Sequence Diagram*

2.7.4 Collaboration Diagram

Collaboration Diagram, juga disebut *Communication Diagram* atau *Interaction Diagram*, merupakan hasil ilustrasi dari suatu hubungan dan interaksi diantara objek software di dalam UML. *Collaboration Diagram* seperti flowchart yang menggambarkan peran atau tugas, fungsi dan tingkah laku objek.

Tipe diagram ini juga menggambarkan interaksi antar objek seperti pada sequence diagram, tetapi lebih menekankan pada peran masing-masing objek dan bukan pada urutan kejadian. Dalam satu collaboration diagram terdapat beberapa object, link, dan message. *Collaboration diagram* digunakan sebagai alat untuk menggambarkan interaksi yang mengungkapkan keputusan mengenai perilaku sistem.

Berikut ini merupakan contoh dari Collaboration Diagram :



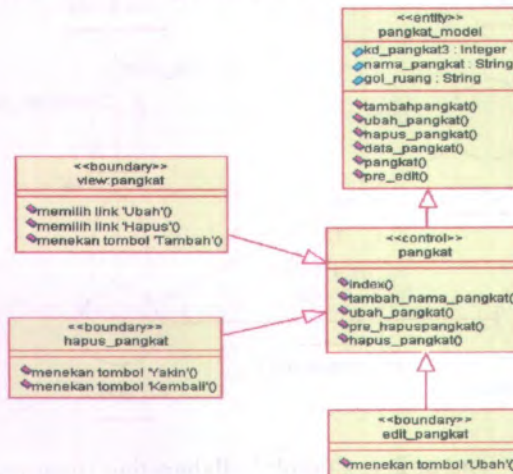
Gambar 2. 6. Contoh Collaboration Diagram

2.7.5 Class Diagram

Class diagram menggambarkan struktur dan deskripsi *class*, *package* dan *object* beserta hubungan satu sama lain seperti *containment*, pewarisan, asosiasi, dan lain-lain. Dalam proses analisis, *class diagram* memperlihatkan aturan-aturan dan tanggung jawab entitas yang menentukan perilaku sistem. Selama tahap desain, *class diagram* berperan dalam menangkap struktur dari semua kelas yang membentuk arsitektur sistem yang dibuat. Komponen utama dari *class diagram* adalah *class*.

Class adalah sebuah spesifikasi yang akan menghasilkan sebuah objek dan merupakan inti dari pengembangan dan desain berorientasi objek. Class menggambarkan keadaan/atribut suatu sistem, sekaligus menawarkan layanan untuk memanipulasi keadaan tersebut (metode/fungsi).

Berikut ini merupakan contoh dari *Class Diagram* :



Gambar 2. 7. Contoh Penggambaran Class Diagram

BAB III METODOLOGI

Metodologi dalam tugas akhir ini diperlukan sebagai panduan dalam proses pengerjaan tugas akhir agar tahapan dalam pengerjaan tugas akhir dapat berjalan secara terarah dan sistematis. Metodologi yang digunakan dalam pengerjaan tugas akhir ini yaitu *Unified Process (UP)*. *Unified Process* atau kadang disebut *Unified Software Development Process (USDP)* merupakan proses model yang menekankan pada proses pengembangan software secara bertahap dan berulang. *Unified Process* dapat diaplikasikan pada berbagai skala proyek, mulai dari skala kecil sampai dengan skala besar. Berikut ini merupakan empat tahapan *Unified Process* yang merupakan serangkaian metodologi dalam pengerjaan tugas akhir :

1. Studi Literatur
2. Tahap awal (*Inception*)
3. Tahap perluasan (*Elaboration*)
4. Tahap konstruksi (*Construction*)
5. Tahap transisi (*Transition*)

3.1 Studi Literatur

Pada tahap ini merupakan proses untuk mempelajari literatur-literatur berupa buku serta informasi dari internet dan membuat resume berupa rangkuman singkat tentang hal-hal yang penting sebagai bahan tugas akhir. Buku-buku yang digunakan dalam studi literatur ini seperti yang tertera dalam daftar pustaka yaitu buku dengan pengarang Roger S. Pressman yang berjudul "Software Engineering" serta beberapa artikel dari internet dan hasil dari studi literatur itu nantinya akan berupa resume yaitu rangkuman singkat sebagai bahan acuan tugas akhir.

3.2 Tahap Awal (*Inception*)

Pada tahap ini merupakan tahapan paling awal dimana aktivitas penilaian terhadap sebuah proyek perangkat lunak

dilakukan. *Inception* mencakup tentang komunikasi dengan *customer* dan aktifitas-aktivitas selanjutnya pada proses pengerjaan perangkat lunak. Dengan adanya komunikasi terhadap *customer* maka dapat teridentifikasi syarat bisnis dalam pembuatan software dan dihasilkannya gambaran secara umum untuk sistem. Tujuan dari tahap ini adalah untuk mendapatkan kesepakatan dari stakeholder yaitu berupa kebutuhan dari pengguna. Di dalam metode yang digunakan oleh ReadySET, untuk menentukan kebutuhan pengguna harus dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :

3.1.1 Kebutuhan Pengguna dan Cerita Pengguna (*User Needs and User Stories*)

3.1.1.1 Tujuan yang disepakati (*Agreed Goals*)

Menjelaskan tentang tujuan-tujuan yang akan dan telah disepakati oleh tim, baik itu pihak pengembang maupun pihak pengguna. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin A.1.2.

3.1.1.2 Lingkungan (*Environment*)

- **Lingkungan Bisnis Sistem**

Menjelaskan tentang lingkungan proses bisnis yang ada sebenarnya sebelum sistem dibangun dan dikembangkan.

- **Lingkungan Fisik Sistem**

Menjelaskan tentang lingkungan fisik sistem berupa keadaan jaringan local untuk membantu kelancaran pengembangan sistem.

- **Lingkungan Teknologi Sistem**

Menjelaskan tentang lingkungan teknologi sistem yang sebenarnya ada di lapangan. Bagaimana kondisi teknologi yang ada, selengkap mungkin dijelaskan.

Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin A.1.3.

3.1.1.3 Pelaku / Aktor (*Stakeholders / Actors*)

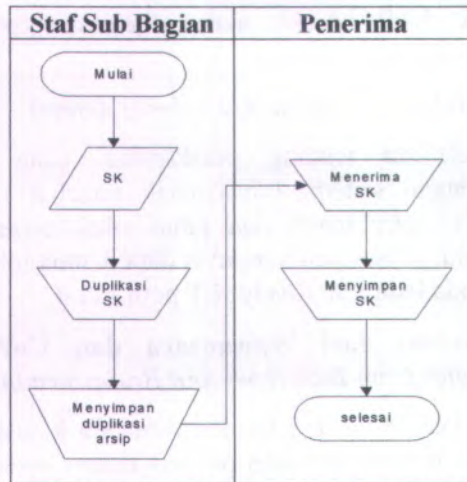
Menjelaskan tentang pihak-pihak yang berhubungan langsung dengan sistem. Pihak-pihak tersebut sering disebut dengan *Stakeholder/Actors* dan pihak-pihak tersebut diketahui dengan melalui proses pengumpulan data. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin A.1.4.

3.1.1.4 Catatan dari Wawancara dan Curah Gagasan (*Notes from Interviews and Brainstorming*)

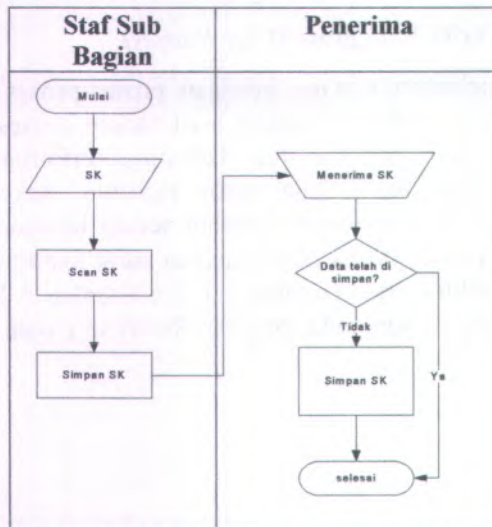
Menjelaskan tentang hasil wawancara kepada stakeholder atau aktor-aktor yang berperan penting dalam sistem dan berupa catatan-catatan yang penting. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin A.1.5.

3.1.1.5 Cerita Pengguna (*User Stories*)

Menjelaskan tentang keadaan proses-proses yang terjadi oleh pengguna. Diklasifikasikan berdasarkan proses-proses yang terjadi di lingkungan Fakultas Teknologi Informasi, kemudian dijelaskan juga siapa saja actor maupun stakeholder yang berhubungan dengan proses tersebut secara lengkap. Berikut ini merupakan proses bisnis penyimpanan surat keputusan lama dan baru dapat dilihat pada Gambar 3.1 dan Gambar 3.2. untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin A.1.6.



Gambar 3. 1. Proses Bisnis Penyimpanan Surat Keputusan Lama



Gambar 3. 2. Proses Bisnis Penyimpanan Surat Keputusan Baru

3.1.1.6 Catatan Wawancara (*Interview Notes*)

3.1.1.6.1 Pertanyaan dan Jawaban Wawancara (*Interview Questions and Answers*)

Menampilkan tentang hasil wawancara baik yang berupa mentahan maupun yang sudah diolah. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin A.2.2.

3.1.1.6.2 Pertanyaan Baru dan Tindakan (*New Question and Action Items*)

Menampilkan tentang hasil wawancara yang tidak ter *cover* dengan baik di dalam daftar pertanyaan awal. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin A.2.3.

3.1.1.7 Daftar Cek Wawancara (*Interview Checklist*)

Menampilkan tentang bukti-bukti yang telah dilakukan pada saat wawancara kepada para stakeholder. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin A.3.

3.3 Tahap Perluasan (*Elaboration*)

Tujuan dari tahap perluasan adalah untuk mendapatkan gambaran umum kebutuhan, persyaratan dan fungsi-fungsi utama perangkat lunak yang akan dibuat. Tahapan ini penting untuk mengetahui secara lebih baik resiko-resiko proyek, baik meliputi resiko arsitektur perangkat lunak, perencanaan, maupun implementasi. Pada tahap ini telah dimulai aktivitas-aktivitas seperti *business modeling*, *requirements*, *analysis* dan *design* meskipun baru pada tahap awal. Tahapan tersebut dibuat berdasarkan standart ReadySET. Didalam metode yang digunakan oleh ReadySET, untuk menentukan kebutuhan spesifikasi, pembuatan *usecase*, pembuatan *feature specs* dan pembuatan dokumen desain harus dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :

3.2.1 Kebutuhan Sistem (*System Requirements*)

3.2.1.1 Use Cases

Tahap ini adalah melakukan pembuatan use case berdasarkan fungsi-fungsi yang ada pada perangkat lunak yang akan dikembangkan. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin B.1.

Berikut ini merupakan template use case pada perangkat lunak yang akan dikembangkan sesuai template ReadySET :

Tabel 3. 1. Template deskripsi use case ReadySET

UC-00: USE CASE NAME	
Summary:	1-3 SENTENCE SUMMARY
Priority:	Essential Expected Desired Optional
Use Frequency:	Always Often Sometimes Rarely Once
Direct Actors	Actor1, Actor2, Actor3
Main Success Scenario:	<ol style="list-style-type: none"> 1. STEP 2. STEP 3. STEP
Alternative Scenario Extensions:	<ul style="list-style-type: none"> • If CONDITION, then ALTERNATIVE STEPS. <ul style="list-style-type: none"> ○ NOTES or DETAILS. • If CONDITION, then ALTERNATIVE STEPS. <ul style="list-style-type: none"> ○ NOTES or DETAILS.
Notes and Questions	<ul style="list-style-type: none"> • NOTE • QUESTION

3.2.1.1.1 Mengelompokkan use case berdasarkan area fungsi

Tahap ini adalah mengelompokkan use case berdasarkan area fungsi use case tersebut. Pengelompokan berdasarkan modul-modul yang terdapat di FTIF:

- Pengelolaan Sistem
- Pengelolaan Pengguna
- Pengelolaan Usulan Surat Keputusan
- Pengelolaan Draft Surat Keputusan
- Pengelolaan Surat Keputusan
- Pengelolaan Laporan
- Pengelolaan Pencarian

Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin B.1.2.

3.2.1.1.2 Mengelompokkan use case berdasarkan stakeholder

Membagi use case berdasarkan stakeholder yang disini berlaku sebagai actor dari sistem. Stakeholder yang terlibat adalah dosen dan karyawan yang terdapat pada area fungsional masing-masing. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin B.1.3.

3.2.1.1.3 Mengelompokkan use case berdasarkan prioritas pengerjaan

Membagi use case mana yang akan terlebih dahulu dikerjakan, berdasarkan buku ReadySET prioritas dibagi atas:

- Penting (*Essential*)
Penting yang dimaksudkan disini adalah use case tersebut mempunyai peran yang penting dalam sistem jadi apabila tidak terdapat use case tersebut maka akan berpengaruh terhadap sistem.
- Diharapkan (*Expected*)
Diharapkan yang dimaksudkan disini adalah use case tersebut mempunyai peran yang tidak terlalu penting dalam sistem

jadi apabila tidak terdapat use case tersebut maka tidak terlalu berpengaruh terhadap sistem.

- Diinginkan (*Desired*)

Sifatnya sangat disukai oleh Stakeholder, ketidakberadaan fitur tersebut akan mengurangi kesuksesan dari proyek.

- Pilihan (*Optional*)

Sifatnya tambahan yang memiliki beberapa keuntungan, tetapi tidak memberikan efek besar dalam kesuksesan dari proyek.

Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin B.1.4.

3.2.1.1.4 Mengelompokkan use case berdasarkan *business object and actor*

Membagi use case dalam diagram matrik yang berdasarkan *business object* dan *actor* yang terlibat dalam proses. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin B.1.5.

3.2.1.2 Feature Specs

Pembuatan *feature specs* berdasarkan kemampuan perangkat lunak berbasis web. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin B.2.

Berikut ini merupakan template feature specs pada perangkat lunak yang akan dikembangkan sesuai template ReadySET :

Tabel 3. 2. Template feature specs

F-00: FEATURE NAME

Priority: Essential | Expected | Desired | Optional

Effort: Months | Weeks | Days | Hours

F-00: FEATURE NAME

Risk: Dangerous | 3-Risks | 2-Risks | 1-Risk | Safe

Functional area(s): WORD, WORD, WORD

Use case(s): UC-01

Description: 1-4 PARAGRAPHS. USE BULLETS OR TABLES TO ORGANIZE INFORMATION. LINK TO WORKSHEETS OR ADDITIONAL INFORMATION.

Precise Details:

- input-validation
- logical-constraint
- business-rule
- access-controls
- system-limit
- error-handling

Notes and Questions:

- NOTE
- QUESTION

3.2.1.2.1 Mengelompokkan feature berdasarkan prioritas

Membagi *feature* mana yang akan terlebih dahulu dikerjakan, berdasarkan lampiran ReadySET prioritas dibagi atas:

○ Penting (*Essential*)

Penting yang dimaksudkan disini adalah fitur tersebut mempunyai peran yang penting dalam sistem jadi apabila tidak terdapat fitur tersebut maka akan berpengaruh terhadap sistem.

- Diharapkan (*Expected*)

Diharapkan yang dimaksudkan disini adalah fitur tersebut mempunyai peran yang tidak terlalu penting dalam sistem jadi apabila tidak terdapat fitur tersebut maka tidak terlalu berpengaruh terhadap sistem.

- Diinginkan (*Desired*)

Sifatnya sangat disukai oleh Stakeholder, ketidakberadaan fitur tersebut akan mengurangi kesuksesan dari proyek.

- Pilihan (*Optional*)

Sifatnya tambahan yang memiliki beberapa keuntungan, tetapi tidak memberikan efek besar dalam kesuksesan dari proyek.

Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin B.2.2.

3.2.1.2.2 Mengelompokkan feature berdasarkan tingkat resiko

Membagi *feature* mana yang yang memiliki tingkat resiko yang tinggi maupun rendah, berdasarkan lampiran ReadySET tingkat resiko dibagi atas:

- *Dangerous*
- *3-Risks*
- *2-Risks*
- *1-Risk*
- *Safe*

Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin B.2.3.

3.2.1.2.3 Mengelompokkan feature berdasarkan area fungsi

Membagi *feature* dengan mengelompokkan *feature* berdasarkan area fungsi *feature* tersebut.

- *Functional Area Security*
- *Functional Area Usability*
- *Functional Area Attentive*
- *Functional Area Searching*

Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin B.2.4.

3.2.1.3 Kebutuhan Non-Fungsional dan Kebutuhan Lingkungan (*Non-functional Requirements & Enviromental Requirements*)

3.2.1.3.1 Menentukan kebutuhan fungsional

Tahap ini melakukan pengelompokkan kebutuhan berdasarkan area fungsional tiap-tiap unit yang berhubungan dengan perangkat lunak yang akan dibuat. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin B.3.4.

3.2.1.3.2 Menentukan kebutuhan non fungsional

Tahap ini melakukan inisialisasi kebutuhan non fungsional perangkat lunak sesuai dengan yang poin-poin yang telah disediakan pada ReadySET. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin B.3.5.

3.2.1.3.3 Menentukan kebutuhan lingkungan (*Environmental Requirement*)

Tahap ini melakukan inisialisasi kebutuhan lingkungan dimana perangkat lunak dapat bekerja dengan baik. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin B.3.6.

3.2.2 Desain (*Design*)

3.2.2.1 Desain Struktural (*Structural Design*)

3.2.2.1.1 Memodelkan Entity Relationship (ER) Model

Gambar *Entity Relationship (ER) Model* dapat dilihat pada lampiran ReadySET poin C.1.3.



3.2.2.1.2 Memodelkan Class Diagram

Gambar *Class Diagram* dapat dilihat pada lampiran ReadySET poin C.1.4.

3.2.2.2 Desain Tingkah Laku (*Behavioral Design*)

Pada proses ini dilakukan pembuatan model use case diagram yang dibuat berdasarkan deskripsi use case yang telah dibuat sebelumnya. Berikut ini merupakan tahap-tahap design UML setelah pembuatan use case.

3.2.2.2.1 Use Cases Diagram

Use case diagram berisi mengenai interaksi antara sekelompok proses dengan sekelompok aktor, menggambarkan fungsionalitas dari sebuah sistem yang dibangun dan bagaimana sistem berinteraksi dengan dunia luar. Use case diagram dapat digunakan selama proses analisis untuk menangkap kebutuhan sistem dan untuk memahami bagaimana sistem seharusnya bekerja. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.2.3.

3.2.2.2.2 Sequence Diagram

Sequence diagram menggambarkan interaksi antar objek di dalam dan di sekitar sistem (termasuk pengguna, display, dan sebagainya) berupa *message* yang disusun dalam suatu urutan waktu. Secara khusus, diagram ini berasosiasi dengan *use case*. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.2.5.

3.2.2.2.3 Activity Diagram

Activity diagram menggambarkan berbagai alir aktivitas dalam sistem yang sedang dirancang, bagaimana masing-masing alir berawal, *decision* yang mungkin terjadi, dan bagaimana mereka berakhir. *Activity diagram* juga dapat menggambarkan proses paralel yang mungkin terjadi pada beberapa eksekusi.



Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.2.4.

3.2.2.2.4 Collaboration Diagram

Collaboration Diagram, juga disebut *Communication Diagram* atau *Interaction Diagram*, merupakan hasil ilustrasi dari suatu hubungan dan interaksi diantara objek software di dalam UML. *Collaboration Diagram* seperti flowchart yang menggambarkan peran atau tugas, fungsi dan tingkah laku objek. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.2.6.

3.2.2.3 Antarmuka Pengguna (*User Interface*)

Membuat rancangan user interface secara deskriptif sesuai dengan template yang ada pada ReadySET yang memudahkan dalam pengimplementasian rancangan perangkat lunak.

Berikut ini merupakan template untuk rancangan user interface pada perangkat lunak yang akan dikembangkan sesuai template ReadySET :

Tabel 3. 3. Template Rancangan User Interface

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman Masuk Akun	Untuk melakukan verifikasi pengguna dan memastikan bahwa benar-benar memiliki hak akses	
--Nama Akun	Untuk mengidentifikasi pengguna apakah telah terdaftar sebagai akun pengguna aplikasi	Field harus diisi agar bisa masuk ke dalam sistem
--Kata Sandi	Untuk melakukan	<i>Field</i> harus diisi

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	validasi atas kebenaran akun pengguna dengan memasukkan kata sandi yang sangat rahasia	agar bisa melakukan validasi dan masuk ke dalam sistem
--Masuk	Untuk dapat masuk ke dalam sistem dengan menekan tombol 'Masuk'	Apabila <i>field</i> Nama Akun dan Kata Sandi tidak sama dengan yang ada di dalam database maka ketika menekan tombol 'Masuk' secara otomatis <i>field</i> akan dikosongkan.
--Batal	Untuk dapat membatalkan masuk kedalam aplikasi yaitu dengan menekan tombol 'Batal'	Ketika menekan tombol batal maka secara otomatis <i>field</i> akan dikosongkan
--Kembali	Untuk dapat kembali kehalaman menu yaitu dengan menekan tombol 'Kembali'	Ketika menekan tombol kembali maka akan menuju kehalaman menu

Berikut ini merupakan rancangan awal bentuk pendeskripsian dari tabel antar muka diatas :

Halaman Masuk Akun

Nama Pengguna :

Kata Sandi :

Gambar 3. 3. Rancangan awal dari tabel antar muka

Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.3.

3.2.2.4 Pembangunan Sistem (*Build System*)

Pembuatan daftar menu yang akan dibuat dan dimana source tersebut diletakkan. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.4.

3.2.2.5 Arsitektur (*Architecture*)

Pada tahap ini dibuat deskripsi tentang arsitektur perangkat lunak, yang terdiri atas pembuatan gambaran jaringan rancangan implementasi perangkat lunak. Rencana perangkat keras yang akan digunakan dan perangkat lunak pendukung yang digunakan. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.5.

3.2.2.6 Peluncuran (*Persistence*)

Pada tahap ini dihasilkan perancangan database yang diperlukan yang sesuai kebutuhan. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.6.

3.2.2.7 Keamanan (*Security*)

Pembuatan gambaran sistem keamanan yang akan dibuat sehingga menjamin keamanan dari perangkat lunak yang akan

dibuat. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.7.

3.4 Tahap Konstruksi (*Construction*)

Pada tahap ini meliputi semua hal yang dilakukan untuk membangun sebuah perangkat lunak sampai dengan saat perangkat lunak tersebut siap digunakan. Titik berat tahapan ini adalah penentuan tingkat prioritas kebutuhan atau persyaratan, melengkapi spesifikasinya, analisis lebih dalam, disain solusi yang memenuhi kebutuhan dan persyaratan, pengkodean dan pengujian perangkat lunak. Model analisis dan desain yang telah dijalankan selama tahap perluasan disempurnakan untuk gambaran versi akhir dari pembuatan software. Dalam tahap konstruksi (*construction*) ini langkah yang dilakukan adalah melakukan *test case*. Untuk *test case* tidak dilakukan dengan cara menguji coba per fungsi tetapi diganti dengan uji coba skenario yang menguji integrasi antar modul. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada pembahasan BAB VI tentang Uji Coba dan Evaluasi Sistem.

3.5 Tahap Transisi (*Transition*)

Pada tahap ini meliputi langkah-langkah konstruksi secara umum dan bagian awal dari aktivitas peluncuran secara umum. Tahap transisi (*transition*) menghantarkan software dan menilai kinerja produk yang telah diproduksi bagi pengguna akhir berupa software jadi. Dan juga pada tahap ini akan dihasilkan pula panduan dalam instalasi dan penggunaan software tersebut untuk mempermudah pengguna dalam memakai software tersebut. Dalam tahap transisi (*transition*) ini langkah yang dilakukan adalah membuat panduan untuk memudahkan pengguna dalam pemakaian perangkat lunak yang baru. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin D.

BAB IV ANALISIS SISTEM

Pada bab ini akan dibahas mengenai proses bisnis dari beberapa proses dalam pengelolaan surat keputusan yang terjadi di Fakultas Teknologi Informasi :

1. Proses Pembuatan Surat Keputusan Lama

Proses pembuatan surat keputusan lama, yaitu pihak staff sub bagian melakukan pembuatan surat keputusan berdasarkan usulan dari pengusul. Pengusul diantaranya dapat berasal dari Ketua Jurusan, Dekan, Pembantu Dekan, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian. Pembuatan surat tersebut dilakukan dengan cara mengubah surat keputusan yang telah dibuat sebelumnya.

2. Proses Pembuatan Surat Keputusan Baru

Proses pembuatan surat keputusan tidak manual, yaitu sebagian besar dari proses pembuatan surat keputusan dilakukan dengan aplikasi yang telah ada. Pembuatan surat keputusan dilakukan dengan menginputkan data kedalam aplikasi.

3. Proses Penyimpanan Surat Keputusan Lama

Proses penyimpanan surat keputusan secara manual, yaitu proses penyimpanan yang dilakukan dengan menyimpan surat keputusan secara arsip. Sehingga dapat menyebabkan surat keputusan rusak atau hilang.

4. Proses Penyimpanan Surat Keputusan Baru

Proses penyimpanan surat keputusan tidak manual, yaitu proses penyimpanan surat keputusan yang dilakukan dengan menyimpan surat keputusan kedalam aplikasi yang ada. Sehingga dapat dilakukan pencarian secara cepat dan data

tidak rusak. Penyimpanan dapat dilakukan dengan simpan data berupa hasil scan dari surat keputusan yang telah dikeluarkan.

Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin A.1.6.

Dari proses bisnis diatas tersebut, maka dapat diperoleh analisis-analisis untuk pembuatan spesifikasi kebutuhan perangkat lunak, berikut ini merupakan tahap-tahap analisis yang dilakukan.

4.1 Hasil Analisis Pembuatan Spesifikasi Kebutuhan Perangkat Lunak

Hasil analisis dari kebutuhan pengguna dibuat berdasarkan wawancara dengan calon pengguna perangkat lunak (detail interview pada lampiran ReadySET bagian A.2.

4.1.1 Kebutuhan Pengguna dan Cerita Pengguna (*User Needs and User Stories*)

4.1.1.1 Tujuan yang disepakati (*Agreed Goals*)

Menjelaskan tentang tujuan-tujuan yang akan dan telah disepakati oleh tim, baik itu pihak pengembang maupun pihak pengguna. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin A.1.2.

4.1.1.2 Lingkungan (*Environment*)

- **Lingkungan Bisnis Sistem**

Menjelaskan tentang lingkungan proses bisnis yang ada sebenarnya sebelum sistem dibangun dan dikembangkan.

- **Lingkungan Fisik Sistem**

Sistem informasi pengelolaan surat keputusan ini merupakan aplikasi berbasis web yang dijalankan pada satu pusat server yang berada pada Fakultas Teknologi Informasi serta dapat diakses oleh dua jurusan yaitu Sistem Informasi dan gedung Teknik Informatika

- Lingkungan Teknologi Sistem

Teknologi informasi yang digunakan oleh user sangat kurang, sehingga sebagian besar Jurusan masih melakukan pengelolaan secara manual. Komputer minimal Pentium IV, windows XP, MS Office 2003 dan terkoneksi jaringan/internet ITS.

Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin A.1.3.

4.1.1.3 Pelaku / Aktor (*Stakeholders / Actors*)

Menjelaskan tentang pihak-pihak yang berhubungan langsung dengan sistem. Pihak-pihak tersebut sering disebut dengan *Stakeholder/Actors* dan pihak-pihak tersebut diketahui dengan melalui proses pengumpulan data. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin A.1.4.

4.1.1.4 Catatan dari Wawancara dan Curah Gagasan (*Notes from Interviews and Brainstorming*)

Menjelaskan tentang hasil wawancara kepada stakeholder atau aktor-aktor yang berperan penting dalam sistem dan berupa catatan-catatan yang penting. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin A.1.5.

4.1.1.5 Cerita Pengguna (*User Stories*)

Menjelaskan tentang keadaan proses-proses yang terjadi oleh pengguna. Diklasifikasikan berdasarkan proses-proses yang terjadi di lingkungan FTIf, kemudian dijelaskan juga siapa saja aktor maupun stakeholder yang berhubungan dengan proses tersebut secara lengkap. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin A.1.6.

4.1.1.6 Catatan Wawancara (*Interview Notes*)

4.1.1.6.1 Pertanyaan dan Jawaban Wawancara (*Interview Questions and Answers*)

Menampilkan tentang hasil wawancara baik yang berupa mentahan maupun yang sudah diolah. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin A.2.2.

4.1.1.6.2 Pertanyaan Baru dan Tindakan (*New Question and Action Items*)

Menampilkan tentang hasil wawancara yang tidak ter *cover* dengan baik di dalam daftar pertanyaan awal. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin A.2.3.

4.1.1.7 Daftar Cek Wawancara (*Interview Checklist*)

Menampilkan tentang bukti-bukti yang telah dilakukan pada saat wawancara kepada para stakeholder. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin A.3.

4.1.2 Deskripsi Use Cases

Tahap ini adalah melakukan pembuatan use case berdasarkan fungsi-fungsi yang ada pada perangkat lunak yang akan dikembangkan.

Tabel 4. 1. Use Case Login

UC-00.00.01 Masuk akun : Masuk kedalam aplikasi	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat masuk kedalam aplikasi sistem informasi surat keputusan
Direct Actor:	Administrator, Ketua Jurusan, Dekan, Pembantu Dekan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Dosen dan Karyawan, serta Staff Sub Bagian.
Prioritas :	Essential

Frekuensi Penggunaan :	Sekali saja setiap user
Pre Conditions :	Aktor telah membuka halaman menu pilihan aplikasi
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor menekan link Sistem Informasi Surat Keputusan 2. Sistem akan menampilkan halaman masuk akun 3. Aktor memasukkan nama akun dan kata sandi pada <i>form</i> akun 4. Aktor menekan tombol 'Masuk' untuk masuk ke dalam aplikasi dan menekan tombol 'Batal' jika ingin mengosongkan <i>form</i> akun 5. Sistem akan memeriksa apakah <i>form</i> telah terisi, jika kosong jalankan skenario alternatif 1 6. Sistem akan memeriksa apakah nama akun dan kata sandi sesuai dengan <i>database</i>, jika tidak sesuai maka jalankan skenario alternatif 2 7. Sistem akan menampilkan halaman utama
Skenario Alernatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika akor tidak memasukkan nama akun dan kata sandi maka akan muncul pesan error "<i>Form</i> kosong" 2. Jika nama akun dan kata sandi tidak sesuai pada <i>database</i> maka akan muncul pesan "Nama Akun dan Kata Sandi belum terdaftar"

Usecase dapat dilihat pada lampiran B.1. Sedangkan secara keseluruhan deskripsi usecase terdapat pada lampiran ReadySET bagian B.1.6.2.

4.1.2.1 Mengelompokkan use case berdasarkan area fungsi

Pengelompokkan use case berdasarkan fungsionalitas meliputi :

- Pengelolaan Sistem
- Pengelolaan Pengguna
- Pengelolaan Usulan Surat Keputusan
- Pengelolaan Draft Surat Keputusan
- Pengelolaan Surat Keputusan
- Pengelolaan Laporan
- Pengelolaan Pencarian

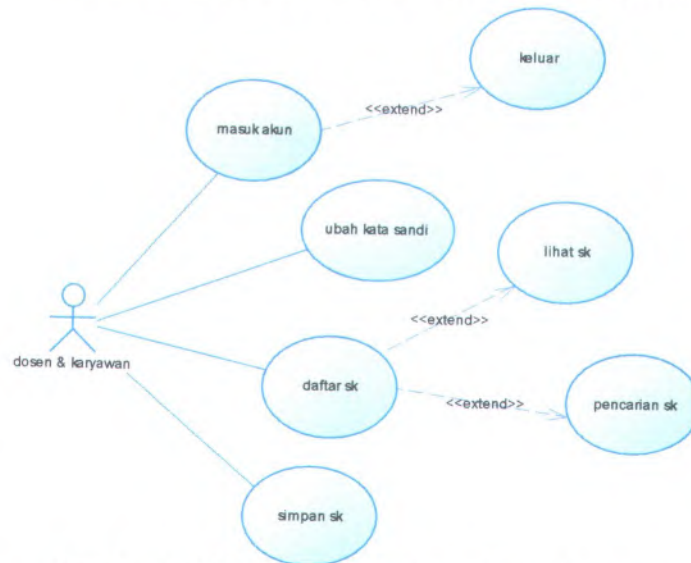
Untuk keterangan use case yang terdapat di masing bagian terdapat pada lampiran ReadySET bagian B.1.2.

4.1.2.2 Mengelompokkan use case berdasarkan berdasarkan stakeholder

Stakeholder yang terlibat dalam aktivitas yang menggunakan aplikasi adalah:

- Administrator
- Ketua Jurusan
- Dekan
- Pembantu Dekan
- Kepala Bagian
- Kepala Sub Bagian
- Dosen dan Karyawan
- Staff Sub Bagian

Berikut ini merupakan use case berdasarkan Stakeholder :



Gambar 4. 1. Use case diagram dengan Stakeholder Dosen&Karyawan

Daftar use case diagram dengan stakeholder Guru&Karyawan dapat dilihat pada lampiran ReadySET B.1.3. Tetapi diagram lebih lengkap terdapat pada lampiran ReadySET C.2.3.

4.1.2.3 Mengelompokkan use case berdasarkan prioritas pengerjaan

Membagi use case mana yang akan terlebih dahulu dikerjakan, berdasarkan buku ReadySET prioritas dibagi atas:

- Penting (*Essential*)
- Diharapkan (*Expected*)
- Diinginkan (*Desired*)
- Pilihan (*Optional*)

Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin B.1.4.

4.1.2.4 Mengelompokkan use case berdasarkan prioritas pengerjaan

Penggambaran pembagian use case berdasarkan *bussines object and actor* digambarkan secara lengkap pada lampiran ReadySET.

Tabel 4. 2. Use Case by Business Object and Actor

BO \ Aktor	All	Administrator
Pengiriman laporan	N/A	N/A
Pengelolaan sistem	N/A	<u>Membuat akun pengguna baru</u> <u>Mengubah akun</u> <u>Mengubah kata sandi</u> <u>Menghapus akun pengguna</u> <u>Melihat data akun</u>

Untuk keterangan use case berdasarkan business object and actor terdapat pada lampiran ReadySET bagian B.1.5.

4.1.3 Analisis Pembuatan Feature Specs

4.1.1.1 Mengelompokkan feature berdasarkan prioritas

Membagi *feature* mana yang akan terlebih dahulu dikerjakan, berdasarkan lampiran ReadySET prioritas dibagi atas:

- Penting (*Essential*)
- Diharapkan (*Expected*)
- Diinginkan (*Desired*)

- Pilihan (*Optional*)

Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin B.2.2.

4.1.1.2 Mengelompokkan feature berdasarkan tingkat resiko

Membagi *feature* mana yang yang memiliki tingkat resiko yang tinggi maupun rendah, berdasarkan lampiran ReadySET tingkat resiko dibagi atas:

- *Dangerous*
- *3-Risks*
- *2-Risks*
- *1-Risk*
- *Safe*

Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin B.2.3.

4.1.1.3 Mengelompokkan feature berdasarkan area fungsi

Membagi *feature* dengan mengelompokkan *feature* berdasarkan area fungsi *feature* tersebut.

- *Functional Area Security*
- *Functional Area Usability*
- *Functional Area Attentive*
- *Functional Area Searching*

Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin B.2.4.

4.1.4 Kebutuhan Fungsional

Tahap ini melakukan pengelompokkan kebutuhan berdasarkan area fungsional tiap-tiap unit yang berhubungan dengan perangkat lunak yang akan dibuat. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin B.3.4.

4.1.5 Kebutuhan Non-Fungsional

Tahap ini melakukan inisialisasi kebutuhan non fungsional perangkat lunak sesuai dengan yang poin-poin yang telah disediakan pada ReadySET. Berikut ini merupakan poin-poin untuk menentukan kebutuhan non fungsional.

4.1.5.1 Usability requirement

Menjelaskan tentang kemudahan sistem yang ditawarkan.

4.1.5.2 Reliability and up-time requirement

Menjelaskan tentang ketahanan dari system yang ditawarkan.

4.1.5.3 Safety requirement

Menjelaskan tentang keamanan dari sistem yang akan ditawarkan.

4.1.5.4 Supportability and operability requirement

Menjelaskan tentang apa saja yang menunjang dalam operasi yang dijalankan pada sistem yang ditawarkan.

Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin B.3.5.

4.1.6 Kebutuhan Lingkungan

Tahap ini melakukan inisialisasi kebutuhan lingkungan dimana perangkat lunak dapat bekerja dengan baik. Terdapat dua poin yang merupakan kebutuhan lingkungan yaitu Hardware dan Software.

4.1.6.1 Kebutuhan Hardware

Menjelaskan tentang hardware yang akan cocok untuk digunakan pada sistem yang akan ditawarkan.

4.1.6.2 Kebutuhan Software

Menjelaskan tentang software yang akan cocok untuk digunakan pada sistem yang akan ditawarkan.

Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin B.3.6.

BAB V DESAIN SISTEM

5.1 Hasil Desain Perancangan Perangkat Lunak

5.1.1 Structural Design

5.1.1.1 Memodelkan Entity Relationship (ER) Model

Gambar *Entity Relationship (ER) Model* dapat dilihat pada lampiran ReadySET poin C.1.3.

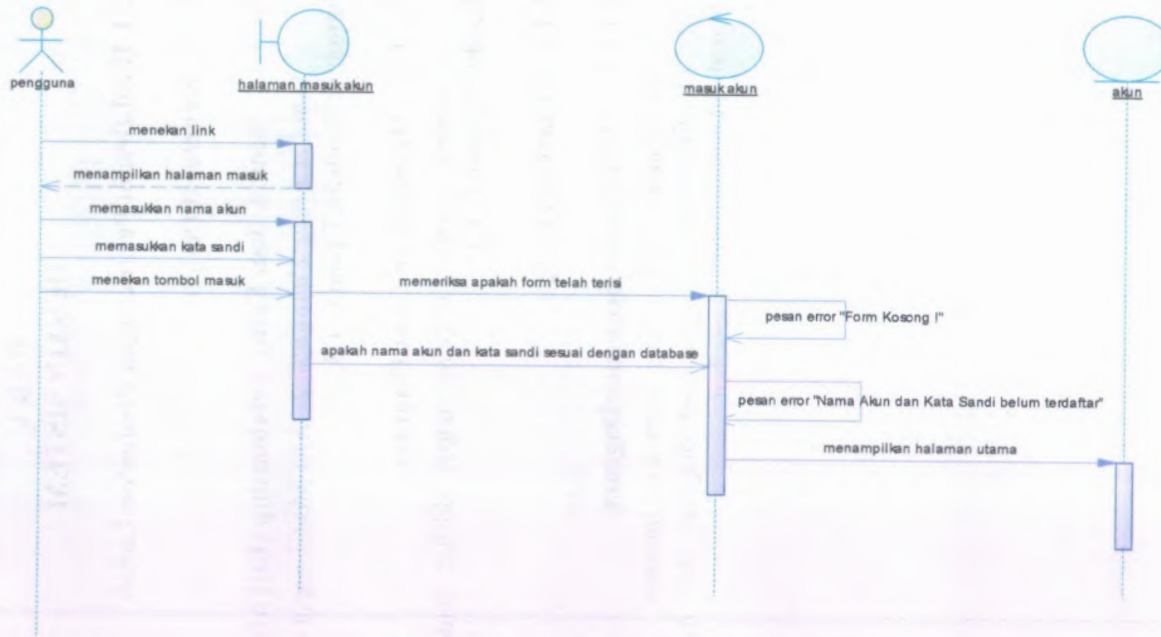
5.1.1.2 Memodelkan Class Diagram

Gambar *Class Diagram* dapat dilihat pada lampiran ReadySET poin C.1.4.

5.1.2 Behavioral Design

5.1.2.1 Memodelkan Sequence Diagram

Merupakan bagian yang mewakili interaksi antar obyek yang didefinisikan pada use case diagram dan menunjukkan tingkah laku obyek-obyek tersebut.



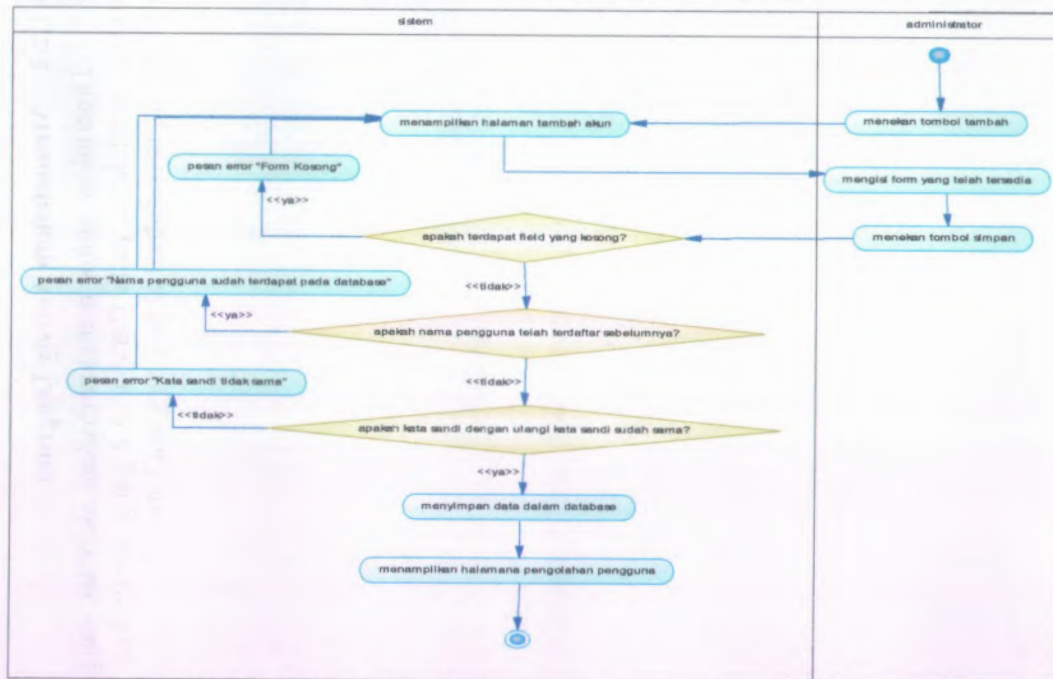
Gambar 5. 1. Sequence masuk akun

Untuk gambar *sequence diagram* secara keseluruhan dijelaskan lebih detail pada lampiran ReadySET bagian C.2.5.

5.1.2.2 Memodelkan Activiy Diagram

Diperlukan untuk menggambarkan aktivitas yang terjadi, seperti ditunjukkan pada Gambar 5.2 yang merupakan activity diagram untuk membuat akun pengguna baru

Berikut ini merupakan activity diagram untuk membuat akun pengguna baru:



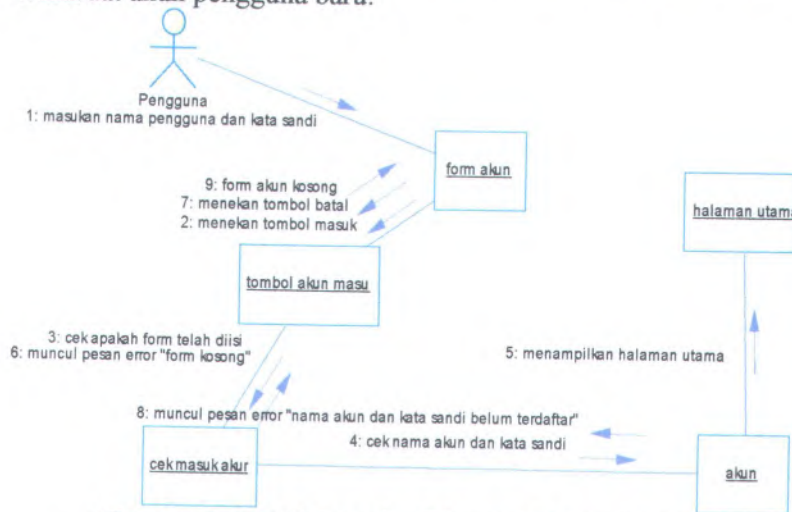
Gambar 5. 2. Activity diagram membuat akun pengguna baru

Untuk *activity diagram* secara keseluruhan dapat dilihat pada lampiran ReadySET pada bagian C.2.4.

5.1.2.3 Memodelkan Collaboration Diagram

Collaboration Diagram seperti flowchart yang menggambarkan peran atau tugas, fungsi dan tingkah laku objek. Seperti yang ditunjukkan pada Gambar 5.3. berikut.

Berikut ini merupakan *Collaboration Diagram* untuk Membuat akun pengguna baru:



Gambar 5. 3. Collaboration Diagram Masuk Akun

Untuk *collaboration diagram* secara keseluruhan dapat dilihat pada lampiran ReadySET pada bagian C.2.6.

5.1.3 User Interface

5.1.3.1 Overview

Menjelaskan tentang gambaran mengenai isi dari dokumen *user interface*. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.3.2.

5.1.3.2 Task Model

Menjelaskan tentang tipe pengguna yang akan menggunakan sistem ini dapat dilihat pada poin *user needs*. Dan menjelaskan tentang tipe tugas yang dapat dijalankan oleh pengguna dapat dilihat pada poin *use case*. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.3.3.

5.1.3.3 Content Model

Menjelaskan tentang desain dari halaman dan form yang terdapat dalam Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan serta deskripsi lengkap mengenai isi dari halaman dan form tersebut. Desain halaman dan form dapat dilihat pada Gambar 5.4. sedangkan untuk deskripsi lengkap mengenai halaman atau form tersebut dapat dilihat pada Gambar 5.5. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.3.4.

Berikut ini merupakan rancangan awal bentuk pendeskripsian dari tabel antar muka diatas :

Halaman Masuk Akun

Nama Pengguna :

Kata Sandi :

Gambar 5. 4. Rancangan desain awal dari form masuk akun

Tabel 5. 1. Template Deskripsi User Interface

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman Masuk Akun	Untuk melakukan verifikasi pengguna dan memastikan bahwa benar-	-

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	benar memiliki hak akses	
--Nama Akun	Untuk mengidentifikasi pengguna apakah telah terdaftar sebagai akun pengguna aplikasi	<i>Field</i> harus diisi agar bisa masuk ke dalam sistem
--Kata Sandi	Untuk melakukan validasi atas kebenaran akun pengguna dengan memasukkan kata sandi yang sangat rahasia	<i>Field</i> harus diisi agar bisa melakukan validasi dan masuk ke dalam sistem
--Masuk	Untuk dapat masuk ke dalam sistem dengan menekan tombol 'Masuk'	Apabila <i>field</i> Nama Akun dan Kata Sandi tidak sama dengan yang ada di dalam database maka ketika menekan tombol 'Masuk' secara otomatis <i>field</i> akan dikosongkan.
--Batal	Untuk dapat membatalkan masuk kedalam aplikasi yaitu dengan menekan	Ketika menekan tombol batal maka secara otomatis <i>field</i> akan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	tombol 'Batal'	dikosongkan
--Kembali	Untuk dapat kembali kehalaman menu yaitu dengan menekan tombol 'Kembali'	Apabila menekan tombol kembali maka akan menampilkan halaman menu

5.1.3.4 Technical Constraints / Operational Contextualization

Menjelaskan tentang batasan teknis ataupun keadaan operasional dari desain user interface. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.3.5.

5.1.3.5 User Interface Checklist

Menjelaskan tentang bukti-bukti apa saja yang telah dilakukan dalam pengerjaan desain user interface. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.3.6.

5.1.4 Build System

5.1.4.1 Overview

Menjelaskan tentang gambaran singkat mengenai isi dokumen *build system*. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.4.2.

5.1.4.2 Key Directories and Files in Developer Working Copies

Menjelaskan tentang direktori-direktori yang digunakan dalam proses pengembangan. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.4.3.

5.1.4.3 Build Targets

Menjelaskan tentang target-target apa saja yang digunakan dalam pengembangan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan ini. Dijelaskan secara rinci mengenai aturan-aturan yang berlaku dalam target tersebut. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.4.4.

5.1.4.4 Build Configuration Options

Menjelaskan tentang pilihan mengenai konfigurasi yang dilakukan diawal sebelum proses *coding* dilakukan. Konfigurasi tersebut bisa tentang database, file yang akan di *routing*, dll. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.4.5.

5.1.4.5 User Interface Checklist

Menjelaskan tentang bukti-bukti apa saja yang telah dilakukan dalam *coding* . Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.4.6.

5.1.5 Architecture

5.1.5.1 Overview

Menjelaskan tentang desain arsitektur perangkat lunak Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan berupa jaringan server-client. Dimana file perangkat lunak disimpan dan dijalankan di komputer server. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.5.2.

5.1.5.2 Deployment

Menjelaskan tentang sistem operasi yang digunakan, web server yang digunakan serta database yang digunakan. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.5.3.



5.1.5.3 Integration

Menjelaskan tentang integrasi antara sistem informasi pengelolaan surat keputusan dengan database maupun server yang digunakan. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.5.4.

5.1.5.4 Architectural Scenarios

Menjelaskan tentang skenario-skenario yang berhubungan dengan komponen yang digunakan dalam Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan ini. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.5.5.

5.1.6 Persistence

5.1.6.1 Overview

Menjelaskan tentang gambaran singkat mengenai persistensi data pada sistem yang sangat penting. Tujuan dari persistensi pada sistem berdasarkan prioritas antara lain:

- Kemudahan akses
- Kapasitas data
- Performa
- Reabilitas
- Keamanan data.

Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.6.2.

5.1.6.2 Central Database

Menjelaskan tentang central database yang digunakan yaitu desain database dari Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.6.3.

5.1.6.2.1 Database Table

Menjelaskan tentang tabel-tabel yang digunakan dalam pengembangan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan di FTIf dapat dilihat pada Tabel 5.3. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.6.3.1.

Tabel 5. 2. Tabel dari desain database

Nama Tabel	Keterangan
akun	Tabel data akun
sk	Tabel data sk
Hak_akses	Tabel hak akses pengguna
jabatan	Tabel master jabatan

5.1.6.2.2 Description Table

Menjelaskan tentang deskripsi mengenai tabel-tabel yang digunakan dalam pengembangan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan dapat dilihat pada Tabel 5.4. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.6.3.2.

ID	: akun
Identifikasi>Nama	: username
Deskripsi Isi	: berisi data akun
Jenis	: tabel data induk
Primary Key	: id_akun

Tabel 5. 3. Deskripsi Tabel akun

<i>Field</i>	<i>Deskripsi</i>	<i>Tipe</i>	<i>Null</i>	<i>Key</i>	<i>Default</i>
id_akun	Menyimpan id pengguna	int(11)		PRI	(Not NULL)

<i>Field</i>	<i>Deskripsi</i>	<i>Tipe</i>	<i>Null</i>	<i>Key</i>	<i>Default</i>
username	Menyimpan nama pengguna	Varchar(20)	YES		(NULL)
password	Menyimpan kata sandi pengguna	Varchar(8)	YES		(NULL)
id_hak	Menyimpan id hak akses	int(11)			(NULL)

5.1.6.3 File Storage

Menjelaskan tentang penyimpanan file yang berhubungan dengan proses pengembangan sistem yang disimpan dalam database komputer server. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.6.4.

5.1.6.4 Persistence Mechanisms Checklist

Menjelaskan tentang bukti-bukti apa saja yang telah dilakukan dalam menetapkan mekanisme *persitence*. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.6.5.

5.1.7 Security

5.1.7.1 Overview

Menjelaskan tentang gambaran singkat mengenai isi dokumen *security*. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.7.2.

5.1.7.2 Security Mechanisms

Menjelaskan tentang mekanisme keamanan yang terdapat dalam desain sistem. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.7.3.

5.1.7.3 Security Checklist

Menjelaskan tentang bukti-bukti apa saja yang telah dilakukan dalam menetapkan keamanan sistem. Untuk lebih detail akan dijelaskan pada lampiran ReadySET poin C.7.4.

Halaman ini sengaja dikosongkan

BAB VI UJI COBA DAN EVALUASI SISTEM

6.1 Gambaran

Setelah tahap analisis dan desain selesai, tahap selanjutnya adalah uji coba sistem. Pada tahap ini dibuat aplikasi yang sesuai dengan spesifikasi rancangan yang telah dibuat sebelumnya. Selanjutnya, akan dilakukan ujicoba untuk menguji keberhasilan sistem.

6.2 Tujuan Uji Coba

Tujuan secara umum dari uji coba aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan antara lain:

1. Mengetahui apakah semua fungsi yang terdapat dalam dokumentasi *user needs* telah terpenuhi.
Tolok ukur yang digunakan yaitu apabila fungsi-fungsi yang tercantum dalam dokumentasi *user needs* telah dipenuhi oleh perangkat lunak ini. Dan terdapat bukti dari user pengguna berupa dokumen kesesuaian.
2. Mengetahui apakah semua fungsi yang ada telah berjalan dengan benar.
Tolok ukur kebenaran yang digunakan adalah apabila fungsi-fungsi tersebut telah berjalan sesuai dengan alur pada *use case* dalam dokumen perancangan desain yang ada di lampiran ReadySET
3. Mengetahui apakah semua fungsi yang ada didalam aplikasi sudah termasuk aplikasi yang *user friendly*.
Tolok ukur yang digunakan yaitu apabila tidak adanya keluhan dari pengguna mengenai aplikasi yang dibuat.

6.3 Lingkungan Uji Coba

Spesifikasi komputer yang digunakan untuk menguji Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan ini antara lain:

- A. Spesifikasi komputer aplikasi server dan database server
 - Processor Intel Pentium 4
 - Memory 1 GB
 - Kapasitas harddisk *free* sebesar 40 GB
 - Lan Card
 - Sistem operasi yang digunakan adalah Windows XP
 - Server database yang digunakan adalah MySQL 5.0
- B. Spesifikasi komputer client
 - Processor AMD Turion 64X2
 - Memory 512 MB
 - Kapasitas harddisk *free* sebesar 10 GB
 - Lan Card
 - Sistem operasi yang digunakan adalah Windows XP

Skenario uji coba ini disusun berdasarkan beberapa *use case* yang telah dibuat pada tahap desain. Skenario terdiri dari 2 bagian, yaitu *overview* dan langkah-langkah untuk menjalankan usecase yang akan diuji. Langkah-langkah tersebut akan dilaksanakan dan hasilnya akan digambarkan. Setelah itu akan dilakukan evaluasi dari hasil pelaksanaan skenario tersebut.

6.4 Skenario uji coba proses mengelola usulan surat keputusan

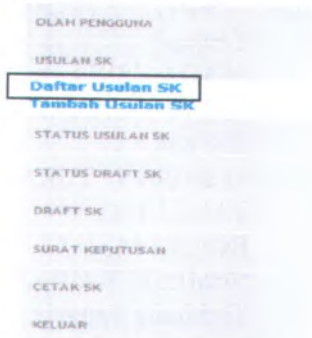
Berisi tentang skenario uji coba pertama yang dilakukan untuk menguji sistem yaitu mengelola data usulan surat keputusan. Dalam skenario ini aktor yang berperan langsung dalam pengelolaan data usulan surat keputusan adalah aktor Dekan, Pembantu Dekan, Administrator, Ketua Jurusan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Staff Sub Bagian. Adapun peran aktor tersebut sesuai dengan fungsi-fungsi hak akses masing-masing aktor. Dalam uji coba kali ini akan dijelaskan pula detail langkah-langkah uji coba sistem tersebut. Kemudian setelah diadakan uji coba tersebut akan dilakukan evaluasi terhadap fungsi-fungsi yang ada didalam proses pengelolaan data usulan surat keputusan apakah telah berjalan sesuai dengan desain dan kebutuhan pengguna.

Tabel 6. 1. Skenario Uji Coba 1

ID Usecase	UC-00.02.02 UC-00.02.03 UC-00.02.04 UC-00.02.01
Nama Usecase	Menambah data usulan sk Melihat data usulan sk Mengubah data usulan sk Melihat daftar data usulan sk
Aktor yang terlibat	Dekan, Pembantu Dekan, Administrator, Ketua Jurusan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Staff Sub Bagian
Deskripsi	Test case ini digunakan untuk mengelola data usulan sk
Tujuan	Untuk mengetahui apakah fungsi pengaturan data usulan sk sudah berjalan dengan benar
Kondisi awal	Semua Aktor sudah masuk ke dalam sistem sesuai dengan hak akses masing-masing aktor
Kondisi akhir	Penambahan atau perubahan informasi terhadap data usulan sk telah disimpan dan muncul dalam daftar usulan sk yang telah <i>ter-update</i>

Langkah-langkah yang harus dilakukan untuk menjalankan skenario ini adalah sebagai berikut:

1. Pilih Menu Usulan SK
2. Pilih Link Tambah Usulan SK



Gambar 6. 1. Hasil Skenario 1 Langkah 1

3. Maka akan muncul halaman tambah usulan sk untuk menambahkan data usulan sk.

Usulan Surat Keputusan

Tambah Usulan Surat Keputusan

Nama Pengusul :

Pengusul :

Jenis SK :

Data Usulan :

Nomor Usulan :

Tentang :

Terhitung Tanggal :

Keterangan :

Gambar 6. 2. Hasil Skenario 1 Langkah 2

4. Untuk menambah data usulan sk, Kepala Sub Bagian mengisi field-field yang tersedia dengan data-data sebagai berikut :
- Pengusul : Jurusan Sstem Informasi
 - Jenis SK : Kemahasiswaan
 - Data Usulan : data.doc
 - Nomor Usulan : 294/12.5.2/PP/2009
 - Tentang : BIMBINGAN MAHASISWA YANG MENERJAKAN TESIS DI PROGRAM PASCASARJANA JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI ITS PERIODE SEMESTER GENAP 2008/2009
 - Terhitung Tanggal : 07/30/2009

Usulan Surat Keputusan

Tambah Usulan Surat Keputusan

Nama Pengusul :
 Pengusul :
 Jenis SK :
 Data Usulan :
 Nomor Usulan :
 Tentang :
 Terhitung Tanggal :

Keterangan :

Gambar 6. 3. Hasil Skenario 1 Langkah 3

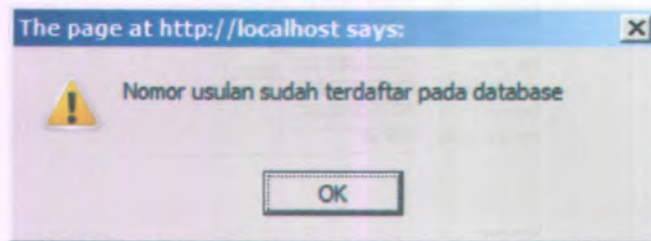
5. Tekan tombol 'Simpan' untuk menambah data usulan sk.
6. Data usulan sk yang baru dimasukkan akan muncul dalam Daftar Usulan SK.

Pengolahan Usulan

tanggal Usulan	Nomor Usulan	Nama Pengusul	Tentang
009-07-28	kkhkl		kkkjkj
009-07-28	294/12.5.2/PP/2009	Riyanarto Sarno	BIMBINGAN MAHASISWA YANG MENERJAKAN TESIS DI PROGRAM PASCASARJANA JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI ITS PERIODE SEMESTER GENAP 2008/2009
009-07-29	kk		kk

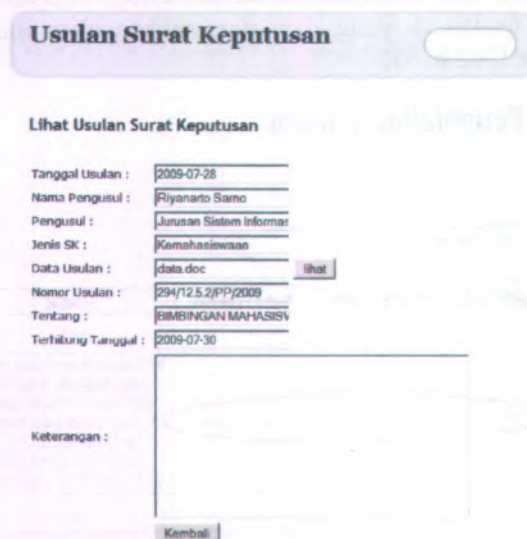
Gambar 6. 4. Hasil Skenario 1 Langkah 4

7. Jika ada salah satu *field* yang tidak diisi kecuali keterangan maka akan muncul pesan peringatan. Ketika *field* Nomor Usulan tidak diisikan maka akan muncul pesan “Nomor Usulan Telah terdaftar pada database”.



Gambar 6. 5. Hasil Skenario 1 Langkah 5

8. Untuk melihat data usulan sk dengan nomor usulan 294/12.5.2/PP/2009 yaitu pilih tombol ‘Lihat’ pada daftar usulan sk. Maka akan muncul halaman lihat usulan sk seperti pada gambar 6.6. berikut :



Usulan Surat Keputusan

Lihat Usulan Surat Keputusan

Tanggal Usulan : 2009-07-28

Nama Pengusul : Riyanto Sarno

Pengusul : Jurusan Sistem Informa

Jenis SK : Kemahasiswaan

Data Usulan : data.doc

Nomor Usulan : 294/12.5.2/PP/2009

Tentang : BIMBINGAN MAHASISWA

Terbilang Tanggal : 2009-07-30

Keterangan :

Gambar 6. 6. Hasil Skenario 1 Langkah 6

9. Untuk mengubah data usulan sk yaitu memilih tombol 'Ubah'. Ubah usulan hanya dapat dilakukan oleh administrator. maka akan muncul halaman Ubah data usulan sk seperti Gambar 6.7. berikut.

Usulan Surat Keputusan

Ubah Usulan Surat Keputusan

Nama Pengusul :
 Pengusul :
 Jenis SK :
 Data Usulan :
 Nomor Usulan :
 Tentang :
 Terhitung Tanggal :

Keterangan :

Gambar 6. 7. Hasil Skenario 1 Langkah 7

10. Untuk mengubah data usulan sk, karena untuk Nomor Usulan telah dimasukkan sebelumnya maka Admin mengisi field-field yang tersedia dengan data-data sebagai berikut :
- Pengusul : Fakultas Teknologi Informasi
 - Jenis SK : Kepegawaian
 - Data usulan : data.doc
 - Tentang : BIMBINGAN MAHASISWA YANG MENERJAKAN TESIS DI PROGRAM PASCASARJANA JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI ITS PERIODE SEMESTER GENAP 2008/2009

▪ Terhitung Tanggal : 07/30/2009

11. Tekan tombol 'Simpan' untuk menyimpan data usulan sk yang telah di *update*.
12. Setelah dilakukan pengisian data tersebut maka akan muncul halaman daftar usulan sk yang telah di *update* seperti pada Gambar 6.8. berikut.

Pengolahan Usulan

tanggal usulan Cari

No.	Tanggal Usulan	Nomor Usulan	Nama Pengusul	Tentang	Ubah
1	2009-07-28	kjhkl		lkklkj	<input type="button" value="Ubah"/>
2	2009-07-28	294/12.5.2 /PP/2009	Riyanarto Sarno	BIMBINGAN MAHASISWA YANG MENERJAKAN TESIS DI PROGRAM PASCASARJANA JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI ITS PERIODE SEMESTER GENAP 2008/2009	<input type="button" value="Ubah"/>
3	2009-07-29	kk		lkl	<input type="button" value="Ubah"/>

Gambar 6. 8. Hasil Skenario 1 Langkah 8

6.5 Skenario uji coba proses nomor masuk usulan sk

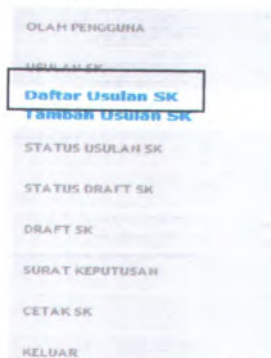
Berisi tentang skenario uji coba kedua yang dilakukan untuk menguji sistem yaitu mengelola nomor masuk usulan sk. Dalam skenario ini aktor yang berperan langsung dalam pengelolaan nomor masuk adalah aktor administrator. Dalam uji coba kali ini akan dijelaskan pula detail langkah-langkah uji coba sistem tersebut. Kemudian setelah diadakan uji coba tersebut akan dilakukan evaluasi terhadap fungsi-fungsi yang ada didalam proses pengelolaan nomor masuk usulan sk apakah telah berjalan sesuai dengan desain dan kebutuhan pengguna.

Tabel 6. 2. Skenario Uji Coba 2

ID Usecase	UC-00.02.05 UC-00.02.11 UC-00.02.12 UC-00.02.10
Nama Usecase	Pembarian Nomor Masuk Usulan SK Melihat Nomor Masuk Usulan SK Mengubah Nomor Masuk Usulan SK Melihat Daftar Nomor Masuk Usulan SK
Aktor yang terlibat	Administrator
Deskripsi	Test case ini digunakan untuk mengelola nomor masuk usulan sk
Tujuan	Untuk mengetahui apakah fungsi pengaturan data nomor masuk usulan sk sudah berjalan dengan benar.
Kondisi awal	Semua Aktor sudah masuk ke dalam sistem sesuai dengan hak akses
Kondisi akhir	Penambahan atau perubahan informasi terhadap data nomor masuk usulan sk telah disimpan dan muncul dalam daftar draft sk yang <i>ter-update</i>

Langkah-langkah yang harus dilakukan untuk menjalankan skenario ini adalah sebagai berikut:

1. Pilih Menu Usulan SK.
2. Pilih Link Daftar Usulan SK



Gambar 6. 9. Hasil Skenario 2 Langkah 1

3. Akan muncul halaman yang berisi daftar usulan sk. Pada halaman ini terdapat tombol 'No.Masuk' untuk pemberian nomor masuk usulan sk, tombol 'Lihat' untuk melihat data usulan sk, dan tombol 'Ubah' untuk mengubah usulan sk.

Pengolahan Usulan

tanggal usulan:

nomor Usulan	Nama Pengusul	Tentang	Ubah	No Masuk	Lihat
194/12.5.2/PP/2009	Ryanarto Sarno	BIMBINGAN MAHASISWA YANG MENGERAKAN TESIS DI PROGRAM PASCASARJANA JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI ITS PERIODE SEMESTER GENAP 2009/2009	Ubah	No Masuk	Lihat
M		M	Ubah	No Masuk	Lihat

Gambar 6. 10. Hasil Skenario 2 Langkah 2

4. Untuk pemberian nomor masuk usulan sk, Administrator memilih tombol 'No.Masuk', maka halaman yang terlihat setelah memilih link tersebut akan muncul seperti Gambar 6. 11. berikut.

Usulan Surat Keputusan

Simpan Nomor Masuk

Name Pengusul : Ryanarto Sarno

Pengusul : Fakultas Teknologi Infor

Jenis SK : Kepegawaian

Data Usulan : data.doc

Nomor Usulan : 294/12.5.2/PP/2009

Terbilang Tanggal : 2009-07-30

Tentang : BIMBINGAN MAHASISWA

Keterangan Usulan :

Nomor Masuk :

Nomor SK :

Keterangan :


Gambar 6. 11. Hasil Skenario 2 Langkah 3

5. Untuk memasukkan data nomor masuk usulan sk, Administrator mengisi field yang tersedia yaitu :
- Nomor Masuk : 738/12.5/KM/2008
 - Nomor SK : 1018/12.5/PM/2009
 - Keterangan : (keterangan dapat diisi atau tidak)

Usulan Surat Keputusan

Simpan Nomor Masuk

Nama Pengusul :	Riyanto Samo	
Pengusul :	Fakultas Teknologi Infor	
Jenis SK :	Kepegawain	
Data Usulan :	dota.doc	Lihat
Nomor Usulan :	294/12.5.2/PP/2009	
Terhitung Tanggal :	2009-07-30	
Tentang :	BIMBINGAN MAHASISWA	
Keterangan Usulan :		
Nomor Masuk :	738/12.5/KM/2008	
Nomor SK :	1018/12.5/PM/2009	
Keterangan :		



Gambar 6. 12. Hasil Skenario 2 Langkah 4

6. Setelah memasukkan nomor masuk dan nomor sk, maka tekan tombol Simpan dan nomor masuk tersebut akan muncul pada daftar nomor masuk.

Daftar Nomor Masuk

Tgl Nomor Masuk	Nomor Usulan	Nomor Masuk	Tentang	Ubah	Lihat
2009-07-09	kkc		kkc	Ubah	Lihat
2009-07-22	lll	8679868	0000	Ubah	Lihat
2009-07-26	898	111111111	098	Ubah	Lihat
2009-07-28	294/12.5.2/PP/2009	738/12.5/KM/2008	BIMBINGAN MAHASISWA YANG MENGERJAKAN TESIS DI PROGRAM PASCASARJANA JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI ITS PERLODE SEMESTER GENAP 2008/2009	Ubah	Lihat
2009-07-31	lqhkd		lklkklq	Ubah	Lihat

Gambar 6. 13. Hasil Skenario 2 Langkah 5

7. Untuk mengubah data nomor masuk usulan sk pilih tombol 'Ubah' pada nomor sk yang ingin diubah yaitu dengan nomor sk '1018/12.5/PM/2009'. Data tersebut akan diubah oleh data berikut ini (seperti pada Gambar 6.14) :

- Nomor SK : 857/12.5/KM/2009

Ubah Nomor Masuk

Tanggal Usulan : 2009-07-28

Nama Pengusul : Riyanto Samo

Pengusul : Fakultas Teknologi Infor

Jenis SK : Kepegawalan

Data Usulan : data.doc [Lihat](#)

Nomor Usulan : 294/12.5.2/PP/2009

Tentang : BIMBINGAN MAHASISWA

Terhitung Tanggal : 2009-07-30

Keterangan Usulan :

Nomor Masuk : 738/12.5/KM/2008

Nomor SK : 867/12.5/KM/2008

Keterangan No-Masuki :

[Simpan](#) [Kembali](#)

Gambar 6. 14. Hasil Skenario 2 Langkah 6

8. Tekan tombol 'Simpan' untuk menyimpan pengubahan data nomor sk yang telah di *update*.
9. Setelah dilakukan pengisian data tersebut maka akan muncul halaman daftar nomor masuk usulan sk yang telah di *update* seperti pada Gambar 6.15. berikut.

Daftar Nomor Masuk

NO.	Tgl Nomor Masuk	Nomor SK	Nomor Masuk	Tentang	Ubah
1	2009-07-05			lkl	Ubah
2	2009-07-22	88888	8679868	0000	Ubah
3	2009-07-26	22222222	11111111	098	Ubah
4	2009-07-28	857/12.5 /KM/2009	738/12.5 /KM/2008	BIMBINGAN MAHASISWA YANG MENGERJAKAN TESIS DI PROGRAM PASCASARJANA JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI ITS PERIODE SEMESTER GENAP 2008/2009	Ubah
5	2009-07-31			lklkjkl	Ubah

Gambar 6.15. Hasil Skenario 2 Langkah 7

Nomor SK yang semula tanggal "1018/12.5/PM/2009" dengan berubah menjadi "857/12.5/KM/2009".

10. Untuk melihat nomor masuk usulan sk secara rinci yaitu dengan memilih tombol 'Lihat' pada daftar nomor masuk usulan sk. Pilih data yang akan dilihat seperti pada gambar 6.16. berikut :

Daftar Nomor Masuk

Tgl Nomor Masuk	Nomor SK	Nomor Masuk	Tentang	Ubah	Lihat
2009-07-05			lkl	Ubah	Lihat
2009-07-22	88888	8679868	0000	Ubah	Lihat
2009-07-26	22222222	11111111	098	Ubah	Lihat
2009-07-28	857/12.5 /KM/2009	738/12.5 /KM/2008	BIMBINGAN MAHASISWA YANG MENGERJAKAN TESIS DI PROGRAM PASCASARJANA JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI ITS PERIODE SEMESTER GENAP 2008/2009	Ubah	Lihat
2009-07-31			lklkjkl	Ubah	Lihat

Gambar 6.16. Hasil Skenario 2 Langkah 8

11. Setelah memilih tombol 'Lihat' maka akan muncul halaman lihat nomor masuk sk seperti Gambar 6.17. tekan tombol 'Kembali' jika ingin kembali kehalaman daftar nomor masuk usulan sk

Lihat Nomor Masuk

Tanggal Usulan :	2009-07-28
Nama Pengusul :	Plyanato Samo
Pengusul :	Fakultas Teknologi Infor
Jenis SK :	Kepegawalan
Data Usulan :	data.doc <input type="button" value="Lihat"/>
Nomor Usulan :	294/12.5.2/PP/2009
Tentang :	BIMBINGAN MAHASISW
Terhitung Tanggal :	2009-07-30

Keterangan Usulan :

Nomor Masuk : 738/12.5/KM/2008

Nomor SK : 857/12.5/KM/2009

Tanggal No.Masuk : 2009-07-28

Keterangan No.Masuki

Gambar 6. 17. Hasil Skenario 2 Langkah 9

6.6 Skenario uji coba pembuatan draft sk

Berisi tentang skenario uji coba ketiga yang dilakukan untuk menguji sistem yaitu pembuatan draft surat keputusan. Dalam skenario ini aktor yang berperan langsung dalam pengelolaan nomor masuk adalah aktor staff sub bagian. Dalam uji coba kali ini akan dijelaskan pula detail langkah-langkah uji coba sistem tersebut. Kemudian setelah diadakan uji coba tersebut akan dilakukan evaluasi terhadap fungsi-fungsi yang ada didalam proses pembuatan draft sk apakah telah berjalan sesuai dengan desain dan kebutuhan pengguna.

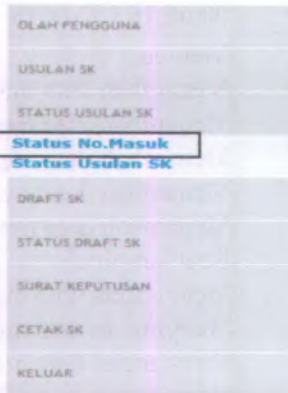
Tabel 6. 3. Skenario Uji Coba 1

ID Usecase	UC-00.03.19 UC-00.03.20 UC-00.03.21 UC-00.03.22 UC-00.03.23 UC-00.03.24 UC-00.03.25 UC-00.03.26 UC-00.03.27 UC-00.03.28 UC-00.03.29 UC-00.03.30 UC-00.06.13 UC-00.06.14 UC-00.06.15 UC-00.06.16 UC-00.06.17
Nama Usecase	Membuat draft sk Menambah data menimbang Menambah data mengingat Menambah data memperhatikan Menambah data menetapkan Menambah data tembusan Buat lampiran Menyimpan data menimbang Menyimpan data mengingat Menyimpan data memperhatikan Menyimpan data menetapkan Menyimpan data tembusan Pencarian data menimbang Pencarian data memperhatikan Pencarian data menetapkan Pencarian data mengingat Pencarian data tembusan
Aktor yang terlibat	Staff Sub Bagian
Deskripsi	Test case ini digunakan untuk mengelola pembuatan draft sk
Tujuan	Untuk mengetahui apakah fungsi pengaturan pembuatan draft sk sudah berjalan dengan benar
Kondisi awal	Aktor sudah masuk ke dalam sistem sesuai dengan hak akses masing-masing aktor
Kondisi akhir	pembuatan atau perubahan informasi

	terhadap draft sk telah disimpan dan muncul dalam daftar draft sk yang telah ter-update
--	---

Langkah-langkah yang harus dilakukan untuk menjalankan skenario ini adalah sebagai berikut:

1. Pilih Menu Status Usulan SK
2. Pilih Link Status Usulan SK



Gambar 6. 18. Hasil Skenario 3 Langkah 1

3. Akan muncul halaman yang berisi daftar status usulan surat keputusan. Pada halaman ini terdapat tombol 'Buat SK' yang berfungsi untuk membuat draft sk, tombol 'Lihat' untuk melihat status usulan sk secara rinci dan tombol 'Ubah' untuk melakukan perubahan pada status usulan sk.

Status Usulan SK

status	Nomor Usulan	Nomor Pemasuk	Status Usulan	Tentang	Ubah	Buat SK	Lihat
17-05	kkk		0	kkk	Ubah	Buat SK	Lihat
17-31	kjhkj		0	kkkjkj	Ubah	Buat SK	Lihat
17-26	090	111111111	0	090	Ubah	Buat SK	Lihat
17-22	lll	8679868	0	0000	Ubah	Buat SK	Lihat
17-24	ooo	978907	1	oooo	Ubah	Buat SK	Lihat
17-28	294/12.5.2/PP/2009	736/12.5/04/2008	1	BIMBINGAN MAHASISWA YANG MENGERJAKAN TESIS DI PROGRAM PASCA SARJANA JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI ITS PERIODE SEMESTER GENAP 2008/2009	Ubah	Buat SK	Lihat

Gambar 6. 19. Hasil Skenario 3 Langkah 2

- Untuk melakukan pembuatan draft surat keputusan, staff sub bagian memilih tombol 'Buat SK'. Maka halaman yang terlihat setelah memilih link tersebut akan muncul seperti Gambar 6. 20. berikut.

SISTEM INFORMASI SURAT KEPUTUSAN FTIF

Draft Surat Keputusan

[Berita](#) | [Berita](#) | [Berita](#) | [Berita](#) | [Berita](#) | [Berita](#) | [Berita](#)

Buat Surat Keputusan

Nama Pembuat : Herlin Prihartati
 Nomor Usulan : 294/12.5.2/PP/2009
 Nomor SK : 85/02.5/KM/2008
 Jenis SK : Kepegawaian

Tentang :

Tanggal : 2009-07-30
 Kota : Surabaya
 Nama Dekan : Ryanarto S...
 NIP Dekan : 1315702

Gambar 6. 20. Hasil Skenario 3 Langkah 3

5. Pada halaman buat draft sk, staff sub bagian hanya perlu menginputkan data pada bagian field tentang saja. Inputkan tentang berdasarkan tentang surat keputusan yang akan dibuat. Kemudian dilanjutkan dengan menekan tombol 'Simpan'.
6. Apabila buat SK selesai disimpan, maka dilanjutkan dengan menekan link 'Menimbang'. Halaman menimbang akan muncul seperti gambar 6. 21. berikut

Draft Surat Keputusan

Buat SK | Menimbang | Kejelasan | Keputusan | Keputusan | Tebakan | Lampiran

Data Menimbang SK

Menimbang :

Simpan | Batal

Cari

No.	Menimbang Surat Keputusan
<input type="checkbox"/>	bahwa dalam rangka evaluasi mahasiswa pada akhir semester ganap 2008-2009 di lingkungan FTIF Φ ITS perlu diadakan ujian semester
<input type="checkbox"/>	bahwa sehubungan dengan butir (a) diatas perlu dibantu panitia Ujian Akhir Semester ganap 2008 Φ 2009 dengan diterbitkan surat keputusan Dekan
<input type="checkbox"/>	Bahwa sehubungan dengan butir a tersebut diatas, maka perlu ditetapkan Panitia dan Tim Juri-nya
<input type="checkbox"/>	bahwa dalam rangka menyelesaikan program Pascasarjana di lingkungan FTIF Φ ITS setiap mahasiswa diwajibkan menyiapkan tesis
<input type="checkbox"/>	bahwa dalam rangka evaluasi akhir mahasiswa Program Pascasarjana dan Sarjana di lingkungan Fakultas Teknologi Informasi Φ ITS telah dilaksanakan Ujian Tes/Tugas akhir pada Semester Ganap 2008/2009
<input type="checkbox"/>	bahwa sehubungan dengan butir (a) di atas, maka perlu diterbitkan surat Keputusan Dekan Fakultas Teknologi Informasi Φ ITS tentang kelulusan Program Pascasarjana dan Sarjana Fakultas Teknologi Informasi ITS periode mawada Maret 2009
<input type="checkbox"/>	Bahwa dalam rangka meningkatkan daya nalar mahasiswa agar lebih kreatif perlu diadakan Kompetisi Karya Tulis Mahasiswa Tingkat Fakultas Teknologi Informasi tahun 2008 di lingkungan FTIF-ITS
<input type="checkbox"/>	Bahwa dari hasil kompetisi tersebut perlu ditetapkan pemenangnya

Gambar 6. 21. Hasil Skenario 3 Langkah 4

7. Pada data menimbang sk, staff terlebih dahulu melakukan pencarian data menimbang dengan memasukkan kata kunci pada bagian field pencarian dan dilanjutkan dengan menekan tombol 'Cari'. Jika tidak ditemukan, maka tabel data menimbang kosong dan staff dapat menambahkan data menimbang kedalam database.
 - o Menimbang : bahwa, dalam rangka peningkatan mutu perkuliahan di Fakultas Teknologi

Informasi ITS, maka di pandang perlu membentuk Panitia Pengadaan tersebut menggunakan dana DIPA 2008 – ITS
Setelah melakukan input data menimbang, maka dilanjutkan dengan menekan tombol ‘Simpan’. Halaman dapat dilihat pada gambar 6. 22.

Draft Surat Keputusan

Data Menimbang SK

Menimbang :

Gambar 6. 22. Hasil Skenario 3 Langkah 5

8. Jika staff telah melakukan penambahan data menimbang, maka dilanjutkan dengan penyimpanan data menimbang berdasarkan nomor surat keputusan. Penyimpanan dilakukan dengan memilih data menimbang pada tabel yaitu pada bagian check box, dan dilanjutkan dengan menekan tombol ‘Simpan’. Halaman simpan data menimbang dapat dilihat pada gambar 6. 23. berikut

Can

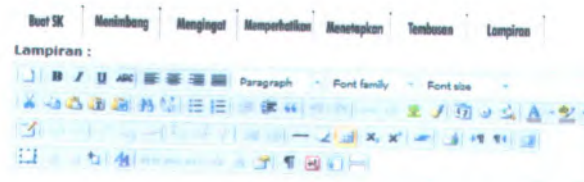
No.	Menimbang Surat Keputusan
<input type="checkbox"/>	bahwa dalam rangka evaluasi mahasiswa pada akhir semester genap 2008-2009 di lingkungan FTIF ♦ ITS perlu diadakan ujian semester
<input type="checkbox"/>	bahwa sehubungan dengan butir (a) diatas perlu dibentuk panitia Ujian Akhir Semester genap 2008 ♦ 2009 dengan diterbitkan surat keputusan Dekan
<input checked="" type="checkbox"/>	Bahwa sehubungan dengan butir a tersebut diatas, maka perlu ditetapkan Panitia dan Tim Jurinya
<input type="checkbox"/>	bahwa dalam rangka menyelesaikan program Pascasarjana di lingkungan FTIF ♦ ITS setiap mahasiswa diwajibkan menyusun tesis
<input type="checkbox"/>	bahwa dalam rangka evaluasi akhir mahasiswa Program Pascasarjana dan Sarjana di lingkungan Fakultas Teknologi Informasi ♦ ITS telah dilaksanakan Ujian Tesis/Tugas akhir pada Semester Gasal 2008/2009
<input checked="" type="checkbox"/>	bahwa sehubungan dengan butir (a) di atas, maka perlu diterbitkan surat Keputusan Dekan Fakultas Teknologi Informasi ♦ ITS tentang lulusan Program Pascasarjana dan Sarjana Fakultas Teknologi Informasi ITS periode wisuda Maret 2009
<input checked="" type="checkbox"/>	Bahwa dalam rangka meningkatkan daya nalar mahasiswa agar lebih kreatif perlu diadakan Kompetisi Karya Tulis Mahasiswa Tingkat Fakultas Teknologi Informasi tahun 2008 di lingkungan FTIF-ITS
<input type="checkbox"/>	bahwa dari hasil kompetisi tersebut perlu ditetapkan pemenangnya
<input type="checkbox"/>	bahwa sehubungan dengan butir a dan b tersebut diatas maka perlu diterbitkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknologi Informasi - ITS
<input type="checkbox"/>	Dalam rangka untuk meningkatkan informasi dan komunikasi tentang Fakultas Teknologi Informasi ♦ ITS, maka dipandang perlu membentuk Tim Website
<input type="checkbox"/>	bahwa untuk keperluan tersebut di atas, maka perlu diterbitkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknologi Informasi ♦ ITS
<input type="checkbox"/>	Bahwa untuk meningkatkan motivasi dalam bidang profesionalisme dan kelengkapan pelaksanaan pembinaan kemahasiswaan di Fakultas Teknologi Informasi ♦ ITS perlu adanya Himpunan yang merupakan wadah yang formal

Simpan

Gambar 6. 23. Hasil Skenario 3 Langkah 6

9. Untuk penyimpanan data mengingat, memperhatikan, menetapkan, dan tembusan dapat dilakukan sama seperti penyimpanan pada data menimbang.
10. Setelah dilakukan penyimpanan data menimbang, mengingat, memperhatikan, menetapkan dan tembusan. Maka dilanjutkan dengan pembuatan lampiran sk. Halaman pembuatan lampiran dapat dilihat pada gambar 6. 24. berikut

Draft Surat Keputusan



Path: p

Simpan

Gambar 6. 24. Hasil Skenario 3 Langkah 7

11. Pada halaman buat lampiran terdapat text editor yang memudahkan penginputan data lampiran yaitu tiny mce. Setelah menginputkan data lampiran dilanjutkan dengan menekan tombol 'Simpan'

Evaluasi dari skenario uji coba ini adalah fungsi mengelola data usulan, nomor masuk usulan sk dan pembuatan draft surat keputusan telah berjalan sesuai dengan desain yang telah dibuat sebelumnya.

BAB VII

SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi mengenai simpulan dari rancangan sistem yang telah dibuat dalam tugas akhir ini, dan dilengkapi dengan saran untuk pengembangan sistem ke depan.

7.1 Simpulan

Simpulan yang dapat diambil dari pengerjaan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan merupakan sebuah aplikasi yang memiliki fasilitas pengelolaan data surat keputusan.
2. Sistem informasi ini dapat berfungsi untuk membuat surat keputusan dengan format pembuatan surat keputusan yang telah tersedia
3. Selain itu Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan dapat digunakan untuk penyimpanan data surat keputusan ke dalam database.
4. Berdasarkan hasil uji coba beberapa fungsi utama yang dilakukan menggunakan skenario, uji coba sistem informasi pengelolaan surat keputusan ini telah berjalan sesuai dengan desain yang dibuat dan telah sesuai dengan kebutuhan pengguna. Namun Uji Coba yang dilakukan tidak berdasarkan Test Case Suite sesuai standar ReadySET, melainkan hanya dari sisi fungsi saja.
5. Apalikasi ini memiliki kelemahan dalam keamanan, karena pada kata sandi tidak dilakukan enkripsi.
6. Pada Sistem Informasi ini hanya dapat dilakukan penyimpana surat keputusan yang diterima oleh dosen saja.

7.2 Saran

Beberapa hal yang diharapkan dapat dikembangkan di masa mendatang adalah sebagai berikut:

1. Karena uji coba yang dilakukan hanya dari sisi fungsi saja, maka diharapkan pada tahap pengembangan berikutnya dilakukan dokumentasi terhadap uji coba berdasarkan Test Case Suite sesuai standar ReadySET dengan tujuan agar semua use case yang dibuat benar-benar teruji dan mengetahui sistem apakah sudah layak untuk digunakan.
2. Karena memiliki kelemahan dalam keamanan, maka diharapkan pada tahap pengembangan berikutnya dapat dilakukan enkripsi pada kata sandi
3. Karena penyimpanan surat keputusan dapat diterima oleh dosen, karyawan dan mahasiswa sedangkan pada aplikasi ini hanya dapat dilakukan penyimpanan pada dosen saja, maka diharapkan pada tahap pengembangan berikutnya dapat dilakukan penyimpanan untuk karyawan dan mahasiswa.

DAFTAR PUSTAKA

- Kadir, Abdul. (2002, 2003). *Dasar Pemrograman WEB Dinamis Menggunakan PHP*. ANDI.
- Readyset Pro. <URL : <http://www.readysetpro.com>>.
- Labs, Method. 2003-2005. **ReadySET Pro Enterprise-Ready Software Engineering Templates** <URL: <http://readysetpro.com>>.
- MySQLAB,MySQL,<http://mysql.com>
- PHP, PHP ,<http://php.net> Fitriadi.2008. **Pemrograman PHP dan MySQL memadukan antara web server dan database server**, < Url:<http://www.indoskripsi.com> >.
- Notohadiprawiro ,T. **Sistem informasi pengertian dan kepentingannya**,<Url:[http://soil.faperta.ugm.ac.id/tj/1981/1990SISTEM INFORMASI.pdf](http://soil.faperta.ugm.ac.id/tj/1981/1990SISTEM%20INFORMASI.pdf)>.
- Wikipedia. 2008. **MySQL**, <URL : <http://id.wikipedia.org/wiki/MySQL>>.
- Wikipedia. 2008. **PHP**, <URL : <http://id.wikipedia.org/wiki/PHP>>.
- Reitadanirulan.2008.**MySQL**,<Url:[http://rumahweb.com/jurnal/berkenalan dengan MySQL.htm](http://rumahweb.com/jurnal/berkenalan_dengan_MySQL.htm) >
- Unit pengkajian dan Penerapan Teknologi Informasi . **Tips PHP dan MySQL** , Universitas Brawijaya Malang ,2007

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL	xxi
A. <i>Permulaan Proyek (Project Kick-Off):</i>	1
A.1. <i>Kebutuhan Pengguna dan Cerita Pengguna (User Needs and User Stories)</i>	2
A.1.1. <i>Informasi Proyek (Project Information)</i>	2
A.1.2. <i>Tujuan Yang Disepakati (Agreed Goals)</i>	2
A.1.3. <i>Lingkungan (Enviroment)</i>	2
A.1.4. <i>Pelaku / Aktor (Stakeholders / Actors)</i>	3
A.1.5. <i>Catatan dari Wawancara dan Curah Gagasan (Notes from Interviews and Brainstorming)</i>	7
A.1.6. <i>Cerita Pengguna (User Stories)</i>	7
A.1.6.1. <i>Pembuatan Surat Keputusan Lama</i>	7
A.1.6.2. <i>Pembuatan Surat Keputusan Baru</i>	11
Staf Sub Bagian	13
Kepala Sub Bagian	13
Kepala Bagian	13
Pembantu Dekan	13
Dekan	13
A.1.6.3. <i>Penyimpana Surat Keputusan Lama</i>	14
A.1.6.4. <i>Penyimpanan Surat Keputusan Baru</i>	15
A.1.6.5. <i>Pengelolaan Surat Keputusan Berdasarkan SOP</i>	15
A.2. <i>Interview Notes</i>	17
A.2.1. <i>Informasi Proyek (Project Information)</i>	17
A.2.2. <i>Pertanyaan dan Jawaban Wawancara (Interview Questions and Answers)</i>	17
A.2.3. <i>Pertanyaan Baru dan Tindakan (New Questions and Action Items)</i>	21
A.3. <i>Daftar Cek Wawancara (Interview Checklist)</i>	22
A.3.1. <i>Daftar Cek Sebelum Wawancara (Pre-Interview Checklist)</i>	22
A.3.2. <i>Daftar Cek Saat Wawancara (Interview Checklist)</i>	22
A.3.3. <i>Daftar Cek Setelah Wawancara (Post-Interview Checklist)</i>	24

B. Kebutuhan Sistem (System Requirements):.....	1
B.1. Use Cases	2
B.1.1. Informasi Rilis (Release Information)	2
B.1.2. Use Case berdasarkan fungsional area (Use Cases by Functional Area)	2
B.1.3. Use Case berdasarkan Pelaku (Use Cases by Stakeholder) ..	5
B.1.4. Use Case berdasarkan prioritas (Use Cases By Priority) ..	13
B.1.5. Use Case berdasarkan Bisnis Obyek dan Aktor (Use Cases by Business Object and Actor)	16
B.1.5.1. Bisnis Obyek → Pengelolaan Sistem.....	16
B.1.5.2. Bisnis Obyek → Pengelolaan Pengguna	16
B.1.5.3. Bisnis Obyek → Pengelolaan Usulan SK.....	17
B.1.5.4. Bisnis Obyek → Pengelolaan Draft SK	17
B.1.5.5. Bisnis Obyek → Pengelolaan Surat Keputusan.....	19
B.1.5.6. Bisnis Obyek → Pengelolaan Pencarian	20
B.1.6. Use Case Suite > Use Cases > Use Cases Format	22
B.1.6.1. Informasi Rilis (Release Information).....	22
B.1.6.2. Format Use Case (Use Cases Format)	22
B.2. Feature Specs.....	94
B.2.1. Informasi Rilis (Release Information)	94
B.2.2. Features by Release and Priority	94
B.2.3. Features by Release and Risk	95
B.2.4. Features by Functional Area.....	95
B.2.5. Feature Specs > Features > Features Format.....	96
B.2.5.1. Informasi Rilis (Release Information).....	96
B.2.5.2. Format Fitur (Features Format)	96
B.2.5.2.1 F-01 Textfield.....	96
B.2.5.2.2 F-02 Check Box	97
B.2.5.2.3 F-03 Password Field	98
B.2.5.2.4 F-04 Text Area	98
B.2.5.2.5 F-05 Error Message	99
B.2.5.2.6 F-06 Radio Button.....	100
B.2.5.2.7 F-09 Session Expiration.....	100
B.2.5.2.8 F-10 Searching	101
B.3. Kebutuhan Non-Fungsional dan Kebutuhan Lingkungan (Non- functional Requirements & Enviromental Requirements)	101
B.3.1. Informasi Rilis (Release Information)	101
B.3.2. Pengantar (Introduction)	102
B.3.3. Use Cases	103

B.3.4. Kebutuhan Fungsional (<i>Functional Requirements</i>)	103
B.3.5. Kebutuhan Non-Fungsional (<i>Non-functional Requirements</i>)	105
B.3.6. Kebutuhan Lingkungan (<i>Enviromental Requirements</i>) ..	106
C. <i>Desain (Design)</i> :	1
C.1. Desain Struktural (Structural Design).....	2
C.1.1. Informasi Rilis (<i>Release Information</i>)	2
C.1.2. Gambaran (<i>Overview</i>)	2
C.1.3. ER Diagram	3
C.1.4. Class Diagram.....	4
C.2. Desain Tingkah Laku (Behavioral Design).....	5
C.2.1. Release Information	5
C.2.2. Gambaran (<i>Overview</i>)	5
C.2.3. Use Cases Diagram	6
C.2.4. Activity Diagram	14
C.2.5. Sequence Diagram	59
C.2.6. Collaboration Diagram.....	97
C.3. Antarmuka Pengguna (User Interface)	125
C.3.1. Informasi Rilis (<i>Release Information</i>)	125
C.3.2. Gambaran (<i>Overview</i>)	125
C.3.3. Model Pekerjaan (<i>Task Model</i>).....	125
C.3.4. Model Isi (<i>Content Model</i>)	126
C.3.4.1. Halaman Menu	126
C.3.4.2. Halaman Masuk Akun.....	128
C.3.4.3. Halaman Utama.....	130
C.3.4.4. Halaman Pengolahan Akun	131
C.3.4.5. Form Tambah Akun	132
C.3.4.6. Form Ubah Akun	134
C.3.4.7. Form Konfirmasi Hapus Akun.....	136
C.3.4.8. Form Ubah Kata Sandi	137
C.3.4.9. Halaman Lihat Akun	139
C.3.4.10. Halaman Lihat Daftar Usulan SK	140
C.3.4.11. Form Tambah Usulan SK.....	142
C.3.4.12. Halaman Lihat Usulan SK.....	145
C.3.4.13. Form Ubah Usulan SK	148
C.3.4.14. Form Pemberian Nomor Masuk Usulan SK.....	151
C.3.4.15. Form Proses Usulan SK.....	154
C.3.4.16. Halaman Daftar Status Usulan SK.....	158
C.3.4.17. Halaman Lihat Status Usulan SK.....	160

C.3.4.18. Form Ubah Status Usulan SK.....	163
C.3.4.19. Halaman Daftar Nomor Masuk Usulan SK.....	167
C.3.4.20. Halaman Lihat Nomor Masuk Usulan SK.....	168
C.3.4.21. Form Ubah Nomor Masuk Usulan SK.....	171
C.3.4.22. Halaman Daftar Status Draft SK Kasubag.....	174
C.3.4.23. Halaman Daftar Status Draft SK Kabag.....	176
C.3.4.24. Halaman Daftar Status Draft SK PD.....	177
C.3.4.25. Halaman Daftar Status Draft SK Dekan.....	178
C.3.4.26. Form Proses Draft SK Kasubag.....	180
C.3.4.27. Form Proses Draft SK Kabag.....	183
C.3.4.28. Form Proses Draft SK PD.....	186
C.3.4.29. Form Proses Draft SK Dekan.....	189
C.3.4.30. Halaman Lihat Status Draft SK Kasubag.....	192
C.3.4.31. Halaman Lihat Status Draft SK Kabag.....	195
C.3.4.32. Halaman Lihat Status Draft SK PD.....	198
C.3.4.33. Halaman Lihat Status Draft SK Dekan.....	201
C.3.4.34. Form Ubah Status Draft SK Kasubag.....	205
C.3.4.35. Form Ubah Status Draft SK Kabag.....	208
C.3.4.36. Form Ubah Status Draft SK PD.....	211
C.3.4.37. Form Ubah Status Draft SK Dekan.....	214
C.3.4.38. Halaman Daftar Draft SK.....	218
C.3.4.39. Halaman Lihat Draft SK.....	219
C.3.4.40. Form Buat Draft SK.....	221
C.3.4.41. Form Tambah Data Menimbang.....	223
C.3.4.42. Form Tambah Data Mengingat.....	225
C.3.4.43. Form Tambah Data Memperhatikan.....	227
C.3.4.44. Form Tambah Data Menetapkan.....	228
C.3.4.45. Form Tambah Data Tembusan.....	230
C.3.4.46. Form Buat Lampiran.....	232
C.3.4.47. Form Simpan Data Menimbang.....	233
C.3.4.48. Form Simpan Data Mengingat.....	235
C.3.4.49. Form Simpan Data Memperhatikan.....	236
C.3.4.50. Form Simpan Data Menetapkan.....	238
C.3.4.51. Form Simpan Data Tembusan.....	239
C.3.4.52. Form Ubah Draft SK.....	241
C.3.4.53. Form Ubah Data Menimbang.....	243
C.3.4.54. Form Ubah Data Mengingat.....	245
C.3.4.55. Form Ubah Data Memperhatikan.....	246
C.3.4.56. Form Ubah Data Menetapkan.....	248

C.3.4.57. Form Ubah Data Tembusan.....	249
C.3.4.58. Form Ubah Lampiran.....	251
C.3.4.59. Halaman Daftar SK.....	252
C.3.4.60. Halaman Lihat SK.....	253
C.3.4.61. Form Hapus SK.....	254
C.3.4.62. Form Simpan SK.....	255
C.3.4.63. Form Ubah SK.....	258
C.3.5. Batasan Teknis/ Keadaan Operasional (<i>Technical Constraints / Operational Contextualization</i>).....	260
C.3.6. Checklist Antarmuka (<i>User Interface Checklist</i>).....	260
C.4. Pembangunan Sistem (Build System).....	260
C.4.1. Informasi Rilis (<i>Release Information</i>).....	260
C.4.2. Gambaran (<i>Overview</i>).....	261
C.4.3. Direktori dan File Kunci dalam Salinan Kerja Pengembang (<i>Key Directories and Files in Developer Working Copies</i>).....	261
C.4.4. Build Configuration Options.....	261
C.4.5. Checklist Pembangunan Sistem (<i>Build System Checklist</i>).....	262
C.5. Arsitektur (Architecture).....	262
C.5.1. Informasi Rilis (<i>Release Information</i>).....	262
C.5.2. Gambaran (<i>Overview</i>).....	262
C.5.3. Peluncuran (<i>Deployment</i>).....	263
C.5.4. Integrasi (<i>Integration</i>).....	263
C.5.5. Skenario Arsitektur (<i>Architectural Scenarios</i>).....	264
C.6. Persistence.....	264
C.6.1. Informasi Rilis (<i>Release Information</i>).....	264
C.6.2. Gambaran (<i>Overview</i>).....	264
C.6.3. Database Pusat (<i>Central Database</i>).....	265
C.6.3.1. Database Table.....	265
C.6.3.2. Description Tabel.....	266
C.6.3.2.1 . akun → tabel data pengguna.....	266
C.6.3.2.2 . dosen → table data dosen.....	267
C.6.3.2.3 . karyawan → tabel data karyawan.....	270
C.6.3.2.4 . hak_akses → tabel data hak akses pengguna... ..	272
C.6.3.2.5 . histori_sk → tabel data histori surat keputusan.....	272
C.6.3.2.6 . histori_usulan → tabel data histori usulan surat keputusan.....	274
C.6.3.2.7 . jenis_sk → tabel data jenis surat keputusan.....	275
C.6.3.2.8 . lampiran → tabel data lampiran.....	276

C.6.3.2.9 . memperhatikan → tabel data memperhatikan ..	276
C.6.3.2.10 . memperhatikan_sk → tabel data memperhatikan surat keputusan ..	277
C.6.3.2.11 . menetapkan → tabel data menetapkan ..	277
C.6.3.2.12 . menetapkan_sk → tabel data menetapkan surat keputusan ..	278
C.6.3.2.13 . mengingat → tabel data mengingat ..	278
C.6.3.2.14 . mengingat_sk → tabel data mengingat surat keputusan ..	279
C.6.3.2.15 . menimbang → tabel data menimbang ..	279
C.6.3.2.16 . menimbang_sk → tabel data menimbang surat keputusan ..	280
C.6.3.2.17 . simpan_sk → tabel data simpan surat keputusan ..	280
C.6.3.2.18 . sk → tabel data surat keputusan ..	281
C.6.3.2.19 . status → tabel data status pengguna ..	282
C.6.3.2.20 . tembusan → tabel data tembusan surat keputusan ..	282
C.6.3.2.21 . tembusan_sk → tabel data tembusan surat keputusan ..	283
C.6.3.2.22 . usulan → tabel data usulan surat keputusan ..	283
C.6.3.2.23 . jenis_status → table data id jenis sk dan id status ..	284
C.6.3.2.24 . simpan_sk2 → table data nomor sk dan NIP ..	285
C.6.3.2.25 . simpan_sk3 → tabel data nomor sk dan NIK ..	285
C.6.3.2.26 . pengusul → tabel data pengusul ..	286
C.6.4. File Storage ..	286
C.6.5. Checklist Mekanisme Persistensi (<i>Persistence Mechanisms Checklist</i>) ..	286
C.7. Keamanan (Security) ..	287
C.7.1. Informasi Rilis (<i>Release Information</i>) ..	287
C.7.2. Gambaran (<i>Overview</i>) ..	287
C.7.3. Mekanisme Keamanan (<i>Security Mechanisms</i>) ..	287
C.7.4. Checklist Keamanan (<i>Security Checklist</i>) ..	288
C.8. Matrik Kerunutan ..	289
D. <i>Product Content</i> : ..	1
Release Notes ..	2
D.1.1. Informasi Rilis (<i>Release Information</i>) ..	2
D.1.2. Pengantar (<i>Overview</i>) ..	2

D.1.3. Hal Baru (<i>What's New</i>).....	2
D.1.4. Catatan Instalasi dan Upgrade (<i>Installation and Upgrade Notes</i>).....	2
D.2. Installation / Quick Start Guide.....	3
D.2.1. Informasi Rilis (<i>Release Information</i>).....	3
D.2.2. Pengantar (<i>Overview</i>).....	4
D.2.3. Kebutuhan Sistem Minimal (<i>Minimal System Requirements</i>).....	4
D.2.4. Instalasi (<i>Installation</i>).....	4
D.2.5. Memulai (<i>Getting Started</i>).....	5
D.3. Panduan Pengguna (<i>User Guide</i>).....	6
D.3.1. Informasi Rilis (<i>Release Information</i>).....	6
D.3.2. Gambaran (<i>Overview</i>).....	6
D.3.3. Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan.....	7
D.3.3.1. Menu Masuk Akun.....	8
D.3.3.1.1 Proses Login.....	8
D.3.3.1.2 Daftar Pengguna.....	9
D.3.3.1.3 Tambah Akun.....	11
D.3.3.1.4 Ubah Kata Sandi.....	12
D.3.3.2. Menu Usulan SK.....	13
D.3.3.2.1 . Daftar Usulan SK.....	13
D.3.3.2.2 . Tambah Usulan SK.....	15
D.3.3.3. Menu Status Usulan SK.....	16
D.3.3.3.1 . Daftar Nomor Masuk Usulan SK.....	17
D.3.3.3.2 . Daftar Status Usulan SK.....	21
D.3.3.4. Menu Draft SK.....	31
D.3.3.4.1 . Daftar Draft SK.....	32
D.3.3.5. Menu Surat Keputusan.....	39
D.3.3.5.1 . Daftar SK.....	39
D.3.3.5.2 . Simpan SK.....	40

Halaman sengaja dikosongkan

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

DAFTAR GAMBAR

Gambar A. 1. Proses Bisnis Pembuatan Surat Keputusan Lama.....	9
Gambar A. 2. Proses Bisnis Pembuatan Surat Keputusan Lama Lanjutan.....	10
Gambar A. 3. Proses Bisnis Pembuatan Surat Keputusan Baru.....	12
Gambar A. 4. Proses Bisnis Pembuatan Surat Keputusan Baru Lanjutan.....	13
Gambar A. 5. Proses Bisnis Penyimpanan Surat Keputusan Lama.....	14
Gambar A. 6. Proses Bisnis Penyimpanan Surat Keputusan Baru.....	15
Gambar A. 7. Proses Bisnis Pengelolaan Surat Keputusan Berdasarkan SOP.....	17b
Gambar C. 103. Sequence Diagram dari UC-00.02.08 Melihat Status Usulan SK.....	67
Gambar C. 104. Sequence Diagram dari UC-00.02.09 Mengubah Status Usulan SK.....	67
Gambar C. 105. Sequence Diagram dari UC-00.02.10 Melihat Daftar Nomor Masuk Usulan SK.....	67
Gambar C. 106. Sequence Diagram dari UC-00.02.11 Melihat Nomor Masuk Usulan SK.....	68
Gambar C. 107. Sequence Diagram dari UC-00.02.12 Mengubah Nomor Masuk Usulan SK.....	68
Gambar C. 108. Sequence Diagram dari UC-00.03.01 Melihat Daftar Status Draft SK Kasubag.....	69
Gambar C. 109. Sequence Diagram dari UC-00.03.02 Melihat Daftar Status Draft SK Kabag.....	69
Gambar C. 110. Sequence Diagram dari UC-00.03.03 Melihat Daftar Status Draft SK PD.....	70
Gambar C. 111. Sequence Diagram dari UC-00.03.04 Melihat Daftar Status Draft SK Dekan.....	70
Gambar C. 112. Sequence Diagram dari UC-00.03.05 Memproses Darft SK Kasubag.....	71
Gambar C. 113. Sequence Diagram dari UC-00.03.06 Memproses Darft SK Kabag.....	71
Gambar C. 114. Sequence Diagram dari UC-00.03.07 Memproses Darft SK PD.....	72
Gambar C. 115. Sequence Diagram dari UC-00.03.08 Memproses Darft SK Dekan.....	72

Gambar C. 116. Sequence Diagram dari UC-00.03.09 Melihat Status Draft SK Kasubag.....	73
Gambar C. 117. Sequence Diagram dari UC-00.03.10 Melihat Status Draft SK Kabag.....	73
Gambar C. 118. Sequence Diagram dari UC-00.03.11 Melihat Status Draft SK PD.....	73
Gambar C. 119. Sequence Diagram dari UC-00.03.12 Melihat Status Draft SK Dekan.....	74
Gambar C. 120. Sequence Diagram dari UC-00.03.13 Mengubah Status Draft SK Kasubag.....	74
Gambar C. 121. Sequence Diagram dari UC-00.03.14 Mengubah Status Draft SK Kabag.....	74
Gambar C. 122. Sequence Diagram dari UC-00.03.15 Mengubah Status Draft SK PD.....	75
Gambar C. 123. Sequence Diagram dari UC-00.03.16 Mengubah Status Draft SK Dekan.....	75
Gambar C. 124. Sequence Diagram dari UC-00.03.17 Melihat Daftar Draft SK.....	76
Gambar C. 125. Sequence Diagram dari UC-00.03.18 Melihat Draft SK.....	76
Gambar C. 126. Sequence Diagram dari UC-00.03.19 Membuat Draft SK.....	77
Gambar C. 127. Sequence Diagram dari UC-00.03.20 Menambah Data Menimbang.....	77
Gambar C. 128. Sequence Diagram dari UC-00.03.21 Menambah Data Mengingat.....	78
Gambar C. 129. Sequence Diagram dari UC-00.03.22 Menambah Data Memperhatikan.....	78
Gambar C. 130. Sequence Diagram dari UC-00.03.23 Menambah Data Menetapkan.....	79
Gambar C. 131. Sequence Diagram dari UC-00.03.24 Menambah Data Tembusan.....	79
Gambar C. 132. Sequence Diagram dari UC-00.03.25 Membuat Lampiran.....	80
Gambar C. 133. Sequence Diagram dari UC-00.03.26 Menyimpan Data Menimbang.....	80
Gambar C. 134. Sequence Diagram dari UC-00.03.27 Menyimpan Data Mengingat.....	81

Gambar C. 135. Sequence Diagram dari UC-00.03.28 Menyimpan Data Memperhatikan.....	81
Gambar C. 136. Sequence Diagram dari UC-00.03.29 Menyimpan Data Menetapkan	82
Gambar C. 137. Sequence Diagram dari UC-00.03.30 Menyimpan Data Tembusan	82
Gambar C. 138. Sequence Diagram dari UC-00.03.31 Mengubah Draft SK	83
Gambar C. 139. Sequence Diagram dari UC-00.03.32 Mengubah Data Menimbang.....	83
Gambar C. 140. Sequence Diagram dari UC-00.03.33 Mengubah Data Meningat.....	84
Gambar C. 141. Sequence Diagram dari UC-00.03.34 Mengubah Data Memperhatikan.....	84
Gambar C. 142. Sequence Diagram dari UC-00.03.35 Mengubah Data Menetapkan	85
Gambar C. 143. Sequence Diagram dari UC-00.03.36 Mengubah Data Tembusan	85
Gambar C. 144. Sequence Diagram dari UC-00.03.37 Mengubah Data Lampiran	86
Gambar C. 145. Sequence Diagram dari UC-00.04.01 Melihat Daftar SK	86
Gambar C. 146. Sequence Diagram dari UC-00.04.02 Melihat SK....	87
Gambar C. 147. Sequence Diagram dari UC-00.04.03 Menghapus SK	87
Gambar C. 148. Sequence Diagram dari UC-00.04.04 Menyimpan SK	88
Gambar C. 149. Sequence Diagram dari UC-00.04.05 Mengubah SK	88
Gambar C. 150. Sequence Diagram dari UC-00.05.01 Pencarian Akun	89
Gambar C. 151. Sequence Diagram dari UC-00.05.02 Pencarian Usulan SK.....	89
Gambar C. 152. Sequence Diagram dari UC-00.05.03 Pencarian Status Usulan SK.....	90
Gambar C. 153. Sequence Diagram dari UC-00.05.04 Pencarian Nomor Masuk SK	90
Gambar C. 154. Sequence Diagram dari UC-00.05.05 Pencarian Draft SK	91

Gambar C. 155. Sequence Diagram dari UC-00.05.06 Pencarian Status Draft SK Kasubag.....	91
Gambar C. 156. Sequence Diagram dari UC-00.05.07 Pencarian Status Draft Kabag.....	92
Gambar C. 157. Sequence Diagram dari UC-00.05.08 Pencarian Status Draft SK PD.....	92
Gambar C. 158. Sequence Diagram dari UC-00.05.09 Pencarian Status Draft SK Dekan.....	93
Gambar C. 159. Sequence Diagram dari UC-00.05.10 Pencarian SK.....	93
Gambar C. 160. Sequence Diagram dari UC-00.05.11 Pencarian Data Menimbang.....	94
Gambar C. 161. Sequence Diagram dari UC-00.05.12 Pencarian Data Memperhatikan.....	94
Gambar C. 162. Sequence Diagram dari UC-00.05.13 Pencarian Data Menetapkan.....	95
Gambar C. 163. Sequence Diagram dari UC-00.05.14 Pencarian Data Mengingat.....	95
Gambar C. 164. Sequence Diagram dari UC-00.05.15 Pencarian Data Tembusan.....	96
Gambar C. 165. Collaboration Diagram dari UC-00.00.01 Masuk Akun.....	97
Gambar C. 166. Collaboration Diagram dari UC-00.00.02 Keluar.....	97
Gambar C. 167. Collaboration Diagram dari UC-00.01.01 Melihat Daftar Akun.....	98
Gambar C. 168. Collaboration Diagram dari UC-00.01.02 Menambah Akun.....	98
Gambar C. 169. Collaboration Diagram dari UC-00.01.03 Mengubah Akun.....	98
Gambar C. 170. Collaboration Diagram dari UC-00.01.04 Menghapus Akun.....	99
Gambar C. 171. Collaboration Diagram dari UC-00.01.05 Mengubah Kata Sandi.....	99
Gambar C. 172. Collaboration Diagram dari UC-00.01.06 Melihat Akun.....	99
Gambar C. 173. Collaboration Diagram dari UC-00.02.01 Melihat Daftar Usulan SK.....	100
Gambar C. 174. Collaboration Diagram dari UC-00.02.02 Menambah Usulan SK.....	100

Gambar C. 175. Collaboration Diagram dari UC-00.02.03 Melihat Usulan SK.....	100
Gambar C. 176. Collaboration Diagram dari UC-00.02.04 Mengubah Usulan SK.....	101
Gambar C. 177. Collaboration Diagram dari UC-00.02.05 Memberikan Nomor Masuk Usulan SK.....	101
Gambar C. 178. Collaboration Diagram dari UC-00.02.06 Memproses Status Usulan SK.....	101
Gambar C. 179. Collaboration Diagram dari UC-00.02.07 Melihat Daftar Status Usulan SK.....	102
Gambar C. 180. Collaboration Diagram dari UC-00.02.08 Melihat Status Usulan SK.....	102
Gambar C. 181. Collaboration Diagram dari UC-00.02.09 Mengubah Status Usulan SK.....	102
Gambar C. 182. Collaboration Diagram dari UC-00.02.10 Melihat Daftar Nomor Masuk Usulan SK.....	103
Gambar C. 183. Collaboration Diagram dari UC-00.02.11 Melihat Nomor Masuk Usulan SK.....	103
Gambar C. 184. Collaboration Diagram dari UC-00.02.12 Mengubah Nomor Masuk Usulan SK.....	103
Gambar C. 185. Collaboration Diagram dari UC-00.03.01 Melihat Daftar Status Draft SK Kasubag.....	104
Gambar C. 186. Collaboration Diagram dari UC-00.03.02 Melihat Daftar Status Draft SK Kabag.....	104
Gambar C. 187. Collaboration Diagram dari UC-00.03.03 Melihat Daftar Status Draft SK PD.....	104
Gambar C. 188. Collaboration Diagram dari UC-00.03.04 Melihat Daftar Status Draft SK Dekan.....	105
Gambar C. 189. Collaboration Diagram dari UC-00.03.05 Memproses Darft SK Kasubag.....	105
Gambar C. 190. Collaboration Diagram dari UC-00.03.06 Memproses Darft SK Kabag.....	105
Gambar C. 191. Collaboration Diagram dari UC-00.03.07 Memproses Darft SK PD.....	106
Gambar C. 192. Collaboration Diagram dari UC-00.03.08 Memproses Darft SK Dekan.....	106
Gambar C. 193. Collaboration Diagram dari UC-00.03.09 Melihat Status Draft SK Kasubag.....	106

Gambar C. 194. Collaboration Diagram dari UC-00.03.10 Melihat Status Draft SK Kabag	107
Gambar C. 195. Collaboration Diagram dari UC-00.03.11 Melihat Status Draft SK PD	107
Gambar C. 196. Collaboration Diagram dari UC-00.03.12 Melihat Status Draft SK Dekan	107
Gambar C. 197. Collaboration Diagram dari UC-00.03.13 Mengubah Status Draft SK Kasubag	108
Gambar C. 198. Collaboration Diagram dari UC-00.03.14 Mengubah Status Draft SK Kabag	108
Gambar C. 199. Collaboration Diagram dari UC-00.03.15 Mengubah Status Draft SK PD	108
Gambar C. 200. Collaboration Diagram dari UC-00.03.16 Mengubah Status Draft SK Dekan	109
Gambar C. 201. Collaboration Diagram dari UC-00.03.17 Melihat Daftar Draft SK	109
Gambar C. 202. Collaboration Diagram dari UC-00.03.18 Melihat Draft SK	109
Gambar C. 203. Collaboration Diagram dari UC-00.03.19 Membuat Draft SK	110
Gambar C. 204. Collaboration Diagram dari UC-00.03.20 Menambah Data Menimbang	110
Gambar C. 205. Collaboration Diagram dari UC-00.03.21 Menambah Data Mengingat	110
Gambar C. 206. Collaboration Diagram dari UC-00.03.22 Menambah Data Memperhatikan	111
Gambar C. 207. Collaboration Diagram dari UC-00.03.23 Menambah Data Menetapkan	111
Gambar C. 208. Collaboration Diagram dari UC-00.03.24 Menambah Data Tembusan	111
Gambar C. 209. Collaboration Diagram dari UC-00.03.25 Membuat Lampiran	112
Gambar C. 210. Collaboration Diagram dari UC-00.03.26 Menyimpan Data Menimbang	112
Gambar C. 211. Collaboration Diagram dari UC-00.03.27 Menyimpan Data Mengingat	113
Gambar C. 212. Collaboration Diagram dari UC-00.03.28 Menyimpan Data Memperhatikan	113

Gambar C. 213. Collaboration Diagram dari UC-00.03.29 Menyimpan Data Menetapkan	114
Gambar C. 214. Collaboration Diagram dari UC-00.03.30 Menyimpan Data Tembusan	114
Gambar C. 215. Collaboration Diagram dari UC-00.03.31 Mengubah Draft SK	115
Gambar C. 216. Collaboration Diagram dari UC-00.03.32 Mengubah Data Menimbang	115
Gambar C. 217. Collaboration Diagram dari UC-00.03.33	115
Gambar C. 218. Collaboration Diagram dari UC-00.03.34 Mengubah Data Memperhatikan	116
Gambar C. 219. Collaboration Diagram dari UC-00.03.35 Mengubah Data Menetapkan	116
Gambar C. 220. Collaboration Diagram dari UC-00.03.37 Mengubah Data Lampiran	117
Gambar C. 221. Collaboration Diagram dari UC-00.04.01 Melihat Daftar SK	117
Gambar C. 222. Collaboration Diagram dari UC-00.04.02 Melihat SK	118
Gambar C. 223. Collaboration Diagram dari UC-00.04.03 Menghapus SK	118
Gambar C. 224. Collaboration Diagram dari UC-00.04.04 Menyimpan SK	119
Gambar C. 225. Collaboration Diagram dari UC-00.04.05 Mengubah SK	119
Gambar C. 226. Collaboration Diagram dari UC-00.05.01 Pencarian Akun	120
Gambar C. 227. Collaboration Diagram dari UC-00.05.02 Pencarian Usulan SK	120
Gambar C. 228. Collaboration Diagram dari UC-00.05.03 Pencarian Status Usulan SK	121
Gambar C. 229. Collaboration Diagram dari UC-00.05.04 Pencarian Nomor Masuk SK	121
Gambar C. 230. Collaboration Diagram dari UC-00.05.05 Pencarian Draft SK	121
Gambar C. 231. Collaboration Diagram dari UC-00.05.06 Pencarian Status Draft SK Kasubag	122
Gambar C. 232. Collaboration Diagram dari UC-00.05.07 Pencarian Status Draft Kabag	122

Gambar C. 233. Collaboration Diagram dari UC-00.05.08 Pencarian Status Draft SK PD	122
Gambar C. 234. Collaboration Diagram dari UC-00.05.09 Pencarian Status Draft SK Dekan	123
Gambar C. 235. Collaboration Diagram dari UC-00.05.10 Pencarian SK	123
Gambar C. 236. Collaboration Diagram dari UC-00.05.11 Pencarian Data Menimbang	123
Gambar C. 237. Collaboration Diagram dari UC-00.05.12 Pencarian Data Memperhatikan	124
Gambar C. 238. Collaboration Diagram dari UC-00.05.13 Pencarian Data Menetapkan	124
Gambar C. 239. Collaboration Diagram dari UC-00.05.14 Pencarian Data Mengingat	124
Gambar C. 240. Collaboration Diagram dari UC-00.05.15 Pencarian Data Tembusan	125
Gambar C. 241. Desain halaman menu	126
Gambar C. 242. Desain halaman masuk akun	128
Gambar C. 243. Desain halaman utama	130
Gambar C. 244. Halaman pengolahan akun	131
Gambar C. 245. Form tambah akun	132
Gambar C. 246. Form ubah akun	134
Gambar C. 247. Form konfirmasi hapus akun	136
Gambar C. 248. Form ubah kata sandi	137
Gambar C. 249. Halaman lihat akun	139
Gambar C. 250. Halaman Lihat Daftar Usulan SK	140
Gambar C. 251. Form Tambah Usulan SK	142
Gambar C. 252. Halaman Lihat Usulan SK	145
Gambar C. 253. Form Ubah Usulan SK	148
Gambar C. 254. Form Pemberian Nomor Masuk Usulan SK	151
Gambar C. 255. Form Proses Usulan SK	154
Gambar C. 256. Halaman Daftar Status Usulan SK	158
Gambar C. 257. Halaman Lihat Status Usulan SK	160
Gambar C. 258. Form Ubah Status Usulan SK	163
Gambar C. 259. Halaman Daftar Nomor Masuk Usulan SK	167
Gambar C. 260. Halaman Lihat Nomor Masuk Usulan SK	168
Gambar C. 261. Form Ubah Nomor Masuk Usulan SK	171
Gambar C. 262. Halaman Daftar Status Draft SK Kasubag	174
Gambar C. 263. Halaman Daftar Status Draft SK Kabag	176

Gambar C. 264. Halaman Daftar Status Draft SK PD	177
Gambar C. 265. Halaman Daftar Status Draft SK Dekan	178
Gambar C. 266. Form Proses Draft SK Kasubag	180
Gambar C. 267. Form Proses Draft SK Kabag	183
Gambar C. 268. Form Proses Draft SK PD	186
Gambar C. 269. Form Proses Draft SK Dekan	189
Gambar C. 270. Halaman Lihat Status Draft SK Kasubag	192
Gambar C. 271. Halaman Lihat Status Draft SK Kabag	195
Gambar C. 272. Halaman Lihat Status Draft SK PD	198
Gambar C. 273. Halaman Lihat Status Draft SK Dekan	201
Gambar C. 274. Form Ubah Status Draft SK Kasubag	205
Gambar C. 275. Form Ubah Status Draft SK Kabag	208
Gambar C. 276. Form Ubah Status Draft SK PD	211
Gambar C. 277. Form Ubah Status Draft SK Dekan	214
Gambar C. 278. Halaman Daftar Draft SK	218
Gambar C. 279. Halaman Lihat Draft SK	219
Gambar C. 280. Form Buat Draft SK	221
Gambar C. 281. Form Tambah Data Menimbang	223
Gambar C. 282. Form Tambah Data Mengingat	225
Gambar C. 283. Form Tambah Data Memperhatikan	227
Gambar C. 284. Form Tambah Data Menetapkan	228
Gambar C. 285. Form Tambah Data Tembusan	230
Gambar C. 286. Form Buat Lampiran	232
Gambar C. 287. Form Simpan Data Menimbang	233
Gambar C. 288. Form Simpan Data Mengingat	235
Gambar C. 289. Form Simpan Data Memperhatikan	236
Gambar C. 290. Form Simpan Data Menetapkan	238
Gambar C. 291. Form Simpan Data Tembusan	239
Gambar C. 292. Form Ubah Draft SK	241
Gambar C. 293. Form Ubah Data Menimbang	243
Gambar C. 294. Form Ubah Data Mengingat	245
Gambar C. 295. Form Ubah Data Memperhatikan	246
Gambar C. 296. Form Ubah Data Menetapkan	248
Gambar C. 297. Form Ubah Data Tembusan	249
Gambar C. 298. Form Ubah Lampiran	251
Gambar C. 299. Halaman Daftar SK	252
Gambar C. 300. Halaman Lihat SK	253
Gambar C. 301. Form Hapus SK	254
Gambar C. 302. Form Simpan SK	255

Gambar C. 303. Form Ubah SK	258
Gambar C. 304. Gambaran Hubungan Server dengan Client	263
Gambar D. 1. Diagram Antarmuka Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan	7
Gambar D. 2. Form Login	8
Gambar D. 3. Halaman utama SI Surat Keputusan	9
Gambar D. 4. Halaman Pengolahan Pengguna	9
Gambar D. 5. Halaman Ubah Akun	10
Gambar D. 6. Halaman Konfirmasi Hapus Aktor	11
Gambar D. 7. Halaman Tambah Akun	12
Gambar D. 8. Halaman Ubah Kata Sandi	12
Gambar D. 9. Halaman Daftar Usulan SK	14
Gambar D. 10. Halaman Ubah Usulan	15
Gambar D. 11. Halaman Tambah Usulan SK	16
Gambar D. 12. Menu Status Usulan SK	17
Gambar D. 13. Halaman Daftar Nomor Masuk Usulan SK	18
Gambar D. 14. Halaman Ubah Nomor Usulan SK	19
Gambar D. 15. Halaman Lihat Nomor Masuk Usulan SK	20
Gambar D. 16. Halaman Status Usulan SK	21
Gambar D. 17. Halaman Daftar Status Usulan SK	22
Gambar D. 18. Halaman Ubah Status Usulan SK	23
Gambar D. 19. Halaman Lihat Status Usulan SK	24
Gambar D. 20. Halaman Buat Draft SK	25
Gambar D. 21. Halaman Simpan Data Menimbang	26
Gambar D. 22. Halaman Simpan Data Mengingat	27
Gambar D. 23. Halaman Simpan Data Memperhatikan	28
Gambar D. 24. Halaman Simpan Data Menetapkan	29
Gambar D. 25. Halaman Simpan Data Tembusan	30
Gambar D. 26. Halaman Buat Lampiran	31
Gambar D. 27. Menu Draft SK	32
Gambar D. 28. Halaman Daftar Draft SK	33
Gambar D. 29. Halaman Ubah Draft SK	33
Gambar D. 30. Halaman Ubah Data Menimbang	34
Gambar D. 31. Halaman Ubah Data Mengingat	35
Gambar D. 32. Halaman Ubah Data Memperhatikan	36
Gambar D. 33. Halaman Ubah Data Menetapkan	37
Gambar D. 34. Halaman Ubah Data Tembusan	38
Gambar D. 35. Halaman Ubah Data Lampiran	38
Gambar D. 36. Menu Surat Keputusan	39

Gambar D. 37. Daftar SK.....	40
Gambar D. 38. Simpan SK.....	41

DAFTAR TABEL

Tabel C. 1. Komponen Antarmuka Halaman Menu	127
Tabel C. 2. Komponen Antarmuka Halaman Masuk.....	128
Tabel C. 3. Komponen Antarmuka Login.....	130
Tabel C. 4. Komponen Pengolahan Pengguna	131
Tabel C. 5. Komponen Antarmuka Pengelolaan Pengguna	133
Tabel C. 6. Komponen Antarmuka Form Ubah Akun.....	134
Tabel C. 7. Komponen Antarmuka Form Konfirmasi Hapus Akun. 136	
Tabel C. 8. Komponen Antarmuka Form Ubah Kata Sandi	137
Tabel C. 9. Komponen Antarmuka Lihat Akun	139
Tabel C. 10. Komponen Antarmuka Daftar Usulan SK	140
Tabel C. 11. Komponen Antarmuka Form Tambah Usulan SK	142
Tabel C. 12. Komponen Antarmuka Lihat Usulan SK	145
Tabel C. 13. Komponen Antarmuka Ubah Usulan SK.....	148
Tabel C. 14. Komponen Antarmuka Form Pemberian Nomor Masuk Usulan SK.....	151
Tabel C. 15. Komponen Antarmuka Form Proses Usulan SK.....	155
Tabel C. 16. Komponen Antarmuka Halaman Daftar Status Usulan SK	158
Tabel C. 17. Komponen Antarmuka Halaman Lihat Status Usulan SK	160
Tabel C. 18. Komponen Antarmuka Form Ubah Status Usulan SK . 164	
Tabel C. 19. Komponen Antarmuka Halaman Daftar Nomor Masuk Usulan SK.....	167
Tabel C. 20. Komponen Antarmuka Halaman Lihat Nomor Masuk Usulan SK.....	169
Tabel C. 21. Komponen Antarmuka Form Ubah Nomor Masuk Usulan SK	172
Tabel C. 22. Komponen Antarmuka Halaman Daftar Status Draft SK Kasubag.....	175
Tabel C. 23. Komponen Antarmuka Halaman Daftar Status Draft SK Kabag	176
Tabel C. 24. Komponen Antarmuka Halaman Daftar Status Draft SK PD	177
Tabel C. 25. Komponen Antarmuka Halaman Daftar Status Draft SK Dekan	179

Tabel C. 26. Komponen Antarmuka Form Proses Draft SK Kasubag	180
Tabel C. 27. Komponen Antarmuka Form Proses Draft SK Kabag..	183
Tabel C. 28. Komponen Antarmuka Form Proses Draft SK PD.....	186
Tabel C. 29. Komponen Antarmuka Form Proses Draft SK Dekan..	190
Tabel C. 30. Komponen Antarmuka Halaman Lihat Status Draft SK Kasubag	193
Tabel C. 31. Komponen Antarmuka Halaman Lihat Status Draft SK Kabag	195
Tabel C. 32. Komponen Antarmuka Halaman Lihat Status Draft SK PD	198
Tabel C. 33. Komponen Antarmuka Halaman Lihat Status Draft SK Dekan	202
Tabel C. 34. Komponen Antarmuka Form Ubah Draft SK Kasubag	205
Tabel C. 35. Komponen Antarmuka Form Ubah Draft SK Kabag ...	208
Tabel C. 36. Komponen Antarmuka Form Ubah Draft SK PD.....	211
Tabel C. 37. Komponen Antarmuka Form Ubah Draft SK Dekan ...	215
Tabel C. 38. Komponen Antarmuka Halaman Daftar Draft SK	218
Tabel C. 39. Komponen Antarmuka Halaman Lihat Draft SK	219
Tabel C. 40. Komponen Antarmuka Form Buat Draft SK.....	222
Tabel C. 41. Komponen Antarmuka Form Tambah Data Menimbang	224
Tabel C. 42. Komponen Antarmuka Form Tambah Data Mengingat	225
Tabel C. 43. Komponen Antarmuka Form Tambah Data Memperhatikan	227
Tabel C. 44. Komponen Antarmuka Form Tambah Data Menetapkan	229
Tabel C. 45. Komponen Antarmuka Form Tambah Data Tembusan	230
Tabel C. 46. Komponen Antarmuka Form Buat Lampiran.....	232
Tabel C. 47. Komponen Antarmuka Form Simpan Data Menimbang	234
Tabel C. 48. Komponen Antarmuka Form Simpan Data Mengingat	235
Tabel C. 49. Komponen Antarmuka Form Simpan Data Memperhatikan	237
Tabel C. 50. Komponen Antarmuka Form Simpan Data Menetapkan	238
Tabel C. 51. Komponen Antarmuka Form Simpan Data Tembusan	240
Tabel C. 52. Komponen Antarmuka Form Ubah Draft SK	241
Tabel C. 53. Komponen Antarmuka Form Ubah Data Menimbang..	244

Tabel C. 54. Komponen Antarmuka Form Ubah Data Mengingat....	245
Tabel C. 55. Komponen Antarmuka Form Ubah Data Memperhatikan	247
Tabel C. 56. Komponen Antarmuka Form Ubah Data Menetapkan	248
Tabel C. 57. Komponen Antarmuka Form Ubah Data Tembusan	250
Tabel C. 58. Komponen Antarmuka Form Ubah Lampiran	251
Tabel C. 59. Komponen Antarmuka Halaman Daftar SK	252
Tabel C. 60. Komponen Antarmuka Halaman Lihat SK	253
Tabel C. 61. Komponen Antarmuka Form Hapus SK	254
Tabel C. 62. Komponen Antarmuka Form Simpan SK	256
Tabel C. 63. Komponen Antarmuka Form Ubah SK.....	258
Tabel C. 64. Tabel Matrik Keruntutan.....	289



LAMPIRAN DOKUMENTASI (ReadySET) RANCANG
BANGUN SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN
SURAT KEPUTUSAN DI FAKULTAS TEKNOLOGI
INFORMASI

A. Permulaan Proyek (Project Kick-Off):

1. *Kebutuhan Pengguna dan Cerita Pengguna (User needs & User stories)*
2. *Catatan Wawancara (Interview notes)*
3. *Daftar Cek Wawancara (Interview checklist)*

A.1. Kebutuhan Pengguna dan Cerita Pengguna (User Needs and User Stories)

A.1.1. Informasi Proyek (Project Information)

Nama Proyek:	SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SURAT KEPUTUSAN
Dokumen Sisipan:	▪ <i>User needs > Interview notes</i>
Dokumen Terkait:	▪ <i>Software requirement specification</i>

A.1.2. Tujuan Yang Disepakati (Agreed Goals)

Pembangunan sistem informasi pengelolaan surat keputusan ini telah disepakati oleh pihak Fakultas Teknologi Informasi ITS. Setelah disepakati oleh para stakeholder maka dilanjutkan dengan melakukan wawancara kepada pihak-pihak fakultas yang bertujuan untuk mengetahui sampai sejauh mana keinginan dan kebutuhan dari user terhadap sistem yang akan dibuat.

Tujuan dari pembangunan sistem informasi pengelolaan surat keputusan itu sendiri adalah untuk membantu kerja para karyawan dan Dosen di Fakultas Teknologi Informasi dalam mengelola sumber daya yang ada sehingga dapat menghemat waktu, biaya dan tenaga. Selain itu juga bertujuan untuk menghasilkan sistem yang *user friendly* dan dapat terintegrasi dengan sistem yang lain yaitu Sistem Informasi Kepegawaian dan Sistem Informasi Pengukuran Produktivitas Tenaga Akademik Perguruan Tinggi.

A.1.3. Lingkungan (Environment)

Terdapat tiga lingkungan pada sistem informasi pengelolaan surat keputusan, yaitu :

Lingkungan Bisnis:

Selama ini pihak Fakultas Teknologi Informasi melakukan pengelolaan surat keputusan dilakukan secara manual. Belum terdapat software khusus atau sistem informasi yang menanganinya. Namun terdapat Sistem Informasi Pengukuran Produktivitas Tenaga Akademik Perguruan Tinggi yang berfungsi untuk mengetahui tingkat produktivitas dosen yang menghasilkan keluaran angka produktivitas berupa tabel serta tingkat produktivitas dosen. Pada sistem tersebut terdapat proses penyimpanan nomer surat keputusan. Disini pihak Fakultas Teknologi Informasi menginginkan adanya suatu aplikasi yang dapat terintegrasi dengan sistem yang telah ada.

Lingkungan Fisik:

Sistem informasi pengelolaan surat keputusan ini merupakan aplikasi berbasis web yang dijalankan pada satu pusat server yang berada pada Fakultas Teknologi Informasi serta dapat diakses oleh dua jurusan yaitu Sistem Informasi dan gedung Teknik Informatika.

Lingkungan Teknologi:

Teknologi informasi yang digunakan oleh user sangat kurang, sehingga sebagian besar Jurusan masih melakukan pengelolaan secara manual. Komputer minimal Pentium IV, windows XP, MS Office 2003 dan terkoneksi jaringan/internet ITS.

A.1.4. Pelaku / Aktor (*Stakeholders / Actors*)

Terdapat delapan pelaku atau aktor yang berperan penting dalam kelancaran penggunaan sistem informasi pengelolaan surat keputusan yaitu : Administrator, Ketua Jurusan, Dekan, Pembantu Dekan, Kepala bagian, Kepala Sub Bagian, Staf Sub Bagian serta Dosen dan Karyawan.

Administrator

Administrator merupakan orang yang mengelola sistem. Administrator juga bertugas melakukan pengelolaan user. Seorang mempunyai hak penuh terhadap keseluruhan sistem. Administrator pada sistem ini yaitu Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan.

Kebutuhan kunci :

1. Dapat mengelola akun pengguna
2. Dapat melakukan pengelolaan database di Fakultas Teknologi Informasi
3. Dapat mengajukan usulan surat keputusan.
4. Dapat melakukan pengelolaan surat keputusan
5. Dapat melihat usulan surat keputusan
6. Dapat melihat status usulan surat keputusan
7. Dapat memberikan status usulan surat keputusan
8. Dapat memberikan status draft surat keputusan
9. Dapat melakukan penyimpanan surat keputusan

Ketua Jurusan

Ketua jurusan merupakan pihak yang memiliki jabatan tertinggi pada tiap jurusan di fakultas. Ketua jurusan bertugas melaksanakan pendidikan akademik dan/ atau profesional dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.

Kebutuhan kunci:

1. Dapat mengajukan usulan pembuatan surat keputusan
2. Dapat melihat usulan surat keputusan
3. Dapat melihat status usulan sk
4. Dapat melihat status draft surat keputusan
5. Dapat melihat surat keputusan lingkup Jurusan masing-masing
6. Dapat melakukan penyimpanan surat keputusan

Dekan

Dekan memiliki jabatan tertinggi di setiap Fakultas
Kebutuhan kunci :

1. Dapat mengajukan usulan pembuatan surat keputusan
2. Dapat melihat usulan surat keputusan
3. Dapat memberikan status draft surat keputusan
4. Dapat melihat status draft surat keputusan
5. Dapat melihat surat keputusan lingkup Fakultas
6. Dapat melakukan penyimpanan surat keputusan

Pembantu Dekan

Pembantu Dekan memiliki tugas dalam membantu Dekan. Terdapat tiga Pembantu Dekan yaitu Pembantu Dekan I, Pembantu Dekan II, dan Pembantu Dekan III. Pembantu Dekan I bertugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat. Pembantu Dekan II memiliki tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan dibidang keuangan dan administrasi umum. Pembantu Dekan III memiliki tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan dibidang pembinaan serta layanan kesejahteraan mahasiswa.

Kebutuhan kunci :

1. Dapat mengajukan usulan pembuatan surat keputusan
2. Dapat melihat usulan surat keputusan
3. Dapat memberikan status surat keputusan
4. Dapat melihat status draft surat keputusan
5. Dapat melihat surat keputusan lingkup Fakultas berdasarkan bagian masing-masing.
6. Dapat melakukan penyimpanan surat keputusan

Kepala Bagian

Kepala bagian bertugas dalam peninjauan ulang dalam proses pembuatan surat keputusan sebelum surat keputusan di setujui.

Kebutuhan kunci :

1. Dapat mengajukan usulan pembuatan surat keputusan
2. Dapat melihat usulan surat keputusan
3. Dapat memberikan status surat keputusan
4. Dapat melihat status draft surat keputusan
5. Dapat melihat surat keputusan seluruh bagian
6. Dapat melakukan penyimpanan surat keputusan

Kepala Sub Bagian

Kepala sub bagian terdiri atas kepala sub bagian kemahasiswaan, kepala sub bagian keuangan dan kepegawaian serta kepala sub bagian akademik.

Kebutuhan kunci :

1. Dapat memberikan persetujuan usulan surat keputusan
2. Dapat melihat usulan surat keputusan
3. Dapat melihat status usulan surat keputusan
4. Dapat memberikan status draft surat keputusan
5. Dapat melihat status surat keputusan
6. Dapat melihat surat keputusan lingkup Fakultas yaitu pada sub bagian masing-masing
7. Dapat melakukan penyimpanan surat keputusan

Dosen dan Karyawan

Dosen dan Tata Usaha dijadikan menjadi satu karena memiliki peran dan fungsi yang hampir sama kedudukannya didalam sistem.

Kebutuhan kunci :

1. Dapat melihat surat keputusan pribadi
2. Dapat melakukan penyimpanan surat keputusan

Staf Sub Bagian

Staf sub bagian terbagi menjadi empat yaitu staf sub bagian akademik, staf sub bagian kemahasiswaan, staf sub bagian

keuangan dan kepegawaian serta staf sub bagian umum dan perlengkapan.

Kebutuhan kunci :

1. Dapat melakukan pengelolaan surat keputusan
2. Dapat melakukan pengelolaan draft surat keputusan
3. Dapat melihat usulan surat keputusan
4. Dapat memberikan status usulan surat keputusan
5. Dapat melihat status usulan surat keputusan
6. Dapat melakukan pembuatan surat keputusan
7. Dapat melihat surat keputusan lingkup Fakultas berdasarkan sub bagian masing-masing
8. Dapat melakukan penyimpanan surat keputusan

A.1.5. Catatan dari Wawancara dan Curah Gagasan (*Notes from Interviews and Brainstorming*)

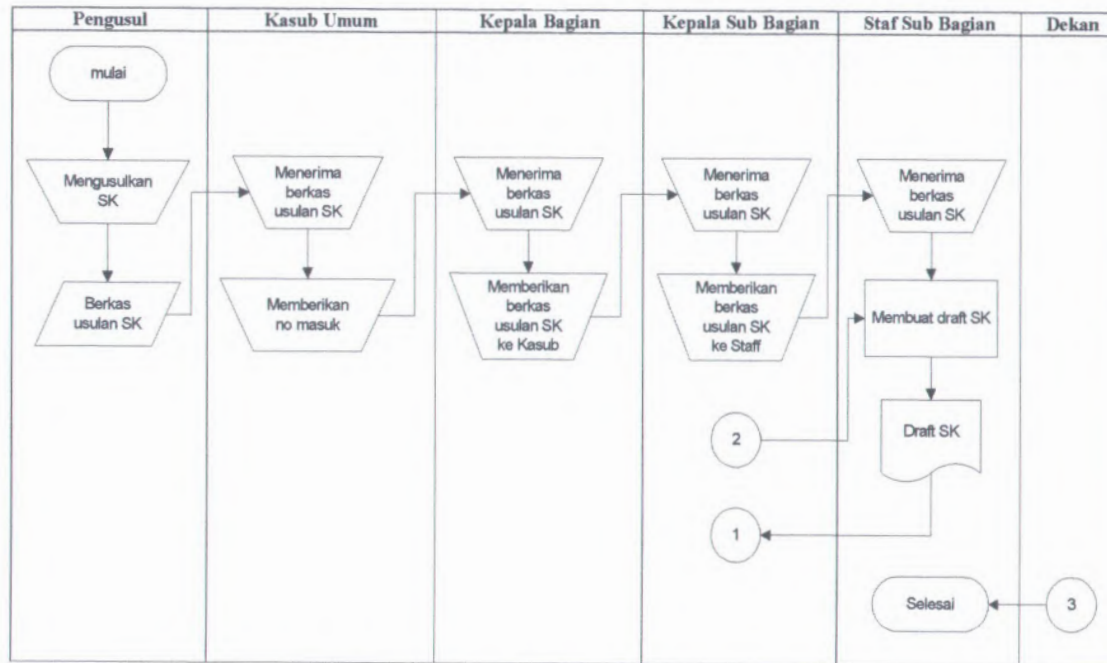
- Aplikasi yang sebelumnya digunakan adalah MS Word dengan template yang telah ada sebelumnya.
- Pihak Fakultas Teknologi Informasi menginginkan terwujudnya suatu aplikasi yang dapat terintegrasi dengan sistem informasi yang sudah ada sebelumnya.

A.1.6. Cerita Pengguna (*User Stories*)

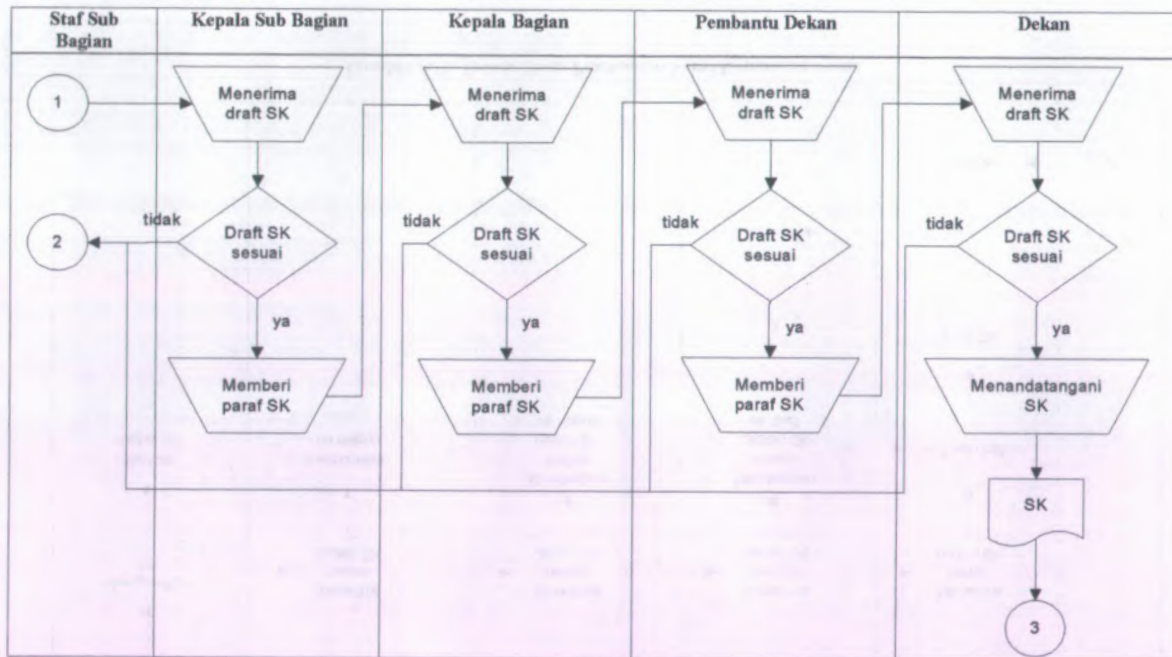
A.1.6.1. Pembuatan Surat Keputusan Lama

Selama ini, proses pembuatan surat keputusan dilakukan secara semi manual. Untuk pembuatan surat keputusan, dari pihak pengusul memberikan usulan kepada Kepala Sub Bagian umum yang dimaksudkan untuk mendapatkan nomor masuk surat. Pengusul pada proses pembuatan surat keputusan ini dapat berasal dari FTIf, Jurusan Sistem Informasi atau Jurusan Teknik Informasi. Nomor masuk tersebut digunakan sebagai agenda surat masuk. Kemudian usulan tersebut dilanjutkan ke Kepala Bagian dan oleh Kepala Bagian diberikan kepada Kepala Sub Bagian masing-masing berdasarkan usulan dari surat keputusan.

Dengan adanya sulan tersebut, maka dibuatlah surat keputusan. Untuk selanjutnya persetujuan surat keputusan dilakukan dalam bentuk cetakan yang nantinya diperlukan paraf mulai dari Kepala Sub Bagian, Kepala Bagian, Pembantu Dekan sampai dengan persetujuan oleh Dekan. Hal tersebut masih tetap menyulitkan karena jika masih terdapat kesalahan maka perlu dilakukan perubahan dan dilakukan cetak kembali sampai akhirnya disetujui oleh Dekan. Dengan melakukan perubahan dan cetak ulang kembali, membutuhkan banyak waktu dan pemborosan dalam penggunaan kertas. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar A.1. dan A. 2.berikut.



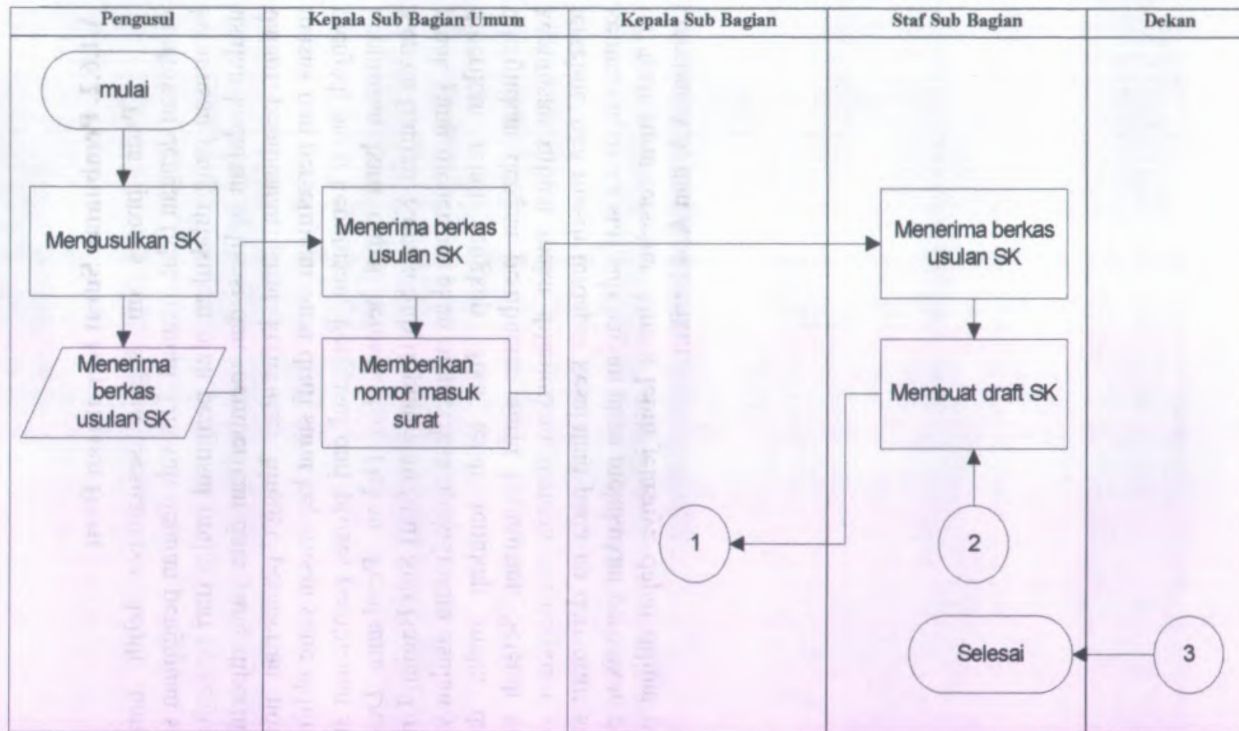
Gambar A. 1. Proses Bisnis Pembuatan Surat Keputusan Lama



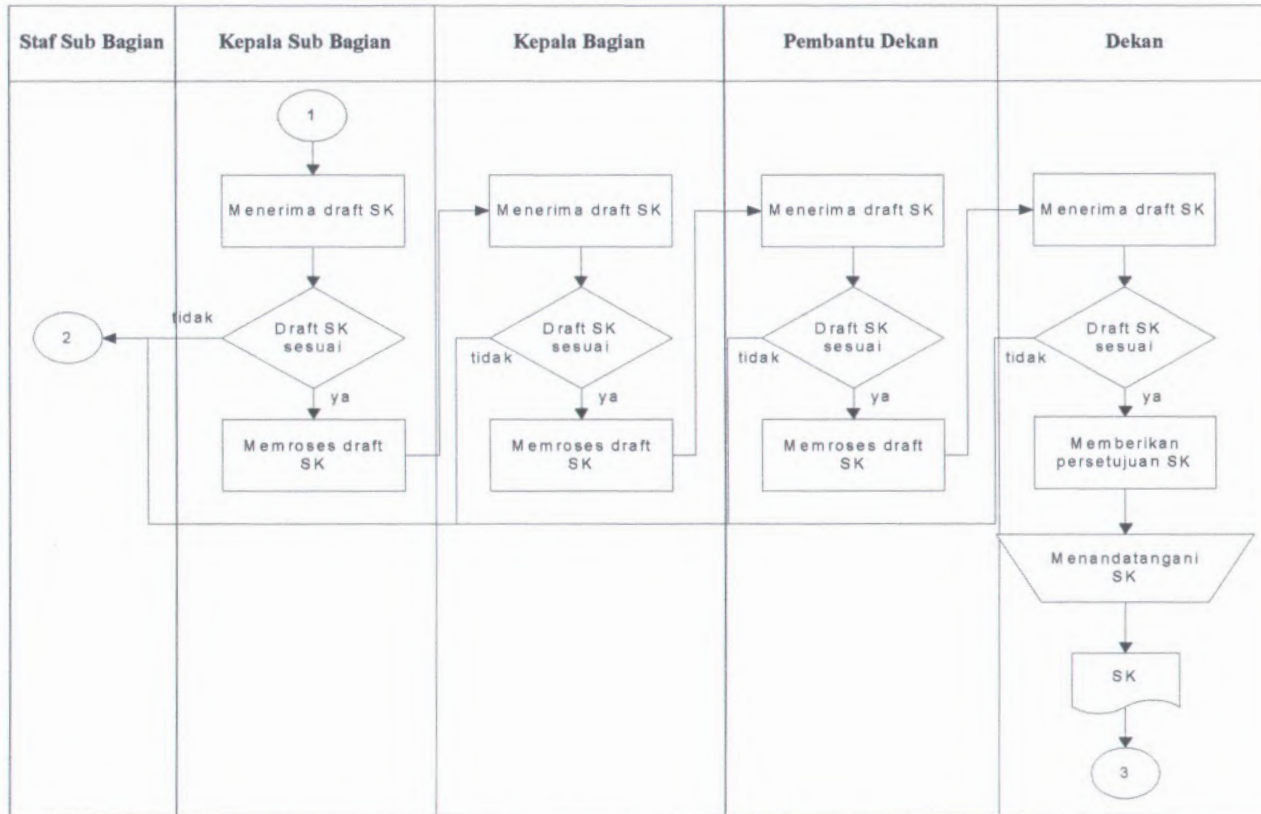
Gambar A. 2. Proses Bisnis Pembuatan Surat Keputusan Lama Lanjutan

A.1.6.2. Pembuatan Surat Keputusan Baru

Pada proses ini segala sesuatunya lebih banyak dilakukan dengan tidak manual. Diawali dengan pengajuan surat keputusan yang dilakukan oleh pengusul mulai dari pengajuan usulan kedalam aplikasi dan memberikan data yang diperlukan dalam pembuatan surat keputusan hingga pemberian nomor masuk dan persetujuan surat draft surat keputusan yang akhirnya menjadi surat keputusan. Pengusul dari proses pembuatan surat keputusan baru dapat berasal dari Dekan, Pembantu Dekan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian atau Staff Sub Bagian Untuk pihak yang menerima akan memeriksa apakah data usulan yang diberikan telah lengkap. Jika telah lengkap maka dapat dilanjutkan dengan pembuatan surat keputusan. Setelah surat keputusan dibuat maka dilanjutkan dengan memeriksa surat tersebut, jika masih terdapat kesalahan pada isi dari draft surat keputusan maka staf sub bagian akan melakukan perbaikan pada isi draft surat tersebut. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar A.3. dan A. 4.berikut.



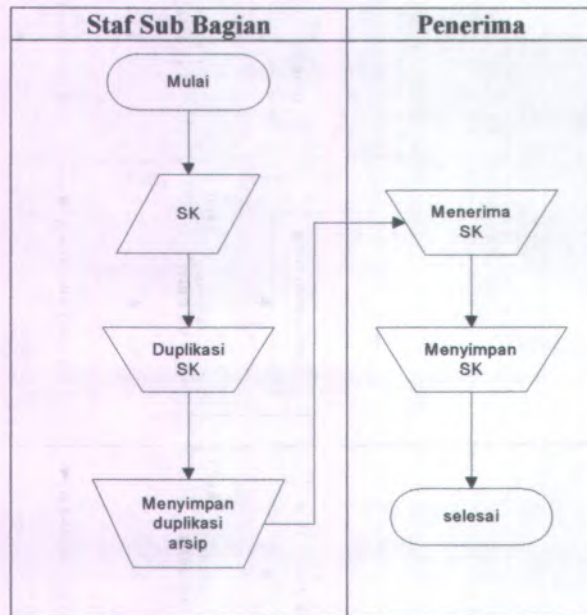
Gambar A. 3. Proses Bisnis Pembuatan Surat Keputusan Baru



Gambar A. 4. Proses Bisnis Pembuatan Surat Keputusan Baru Lanjutan

A.1.6.3. Penyimpanan Surat Keputusan Lama

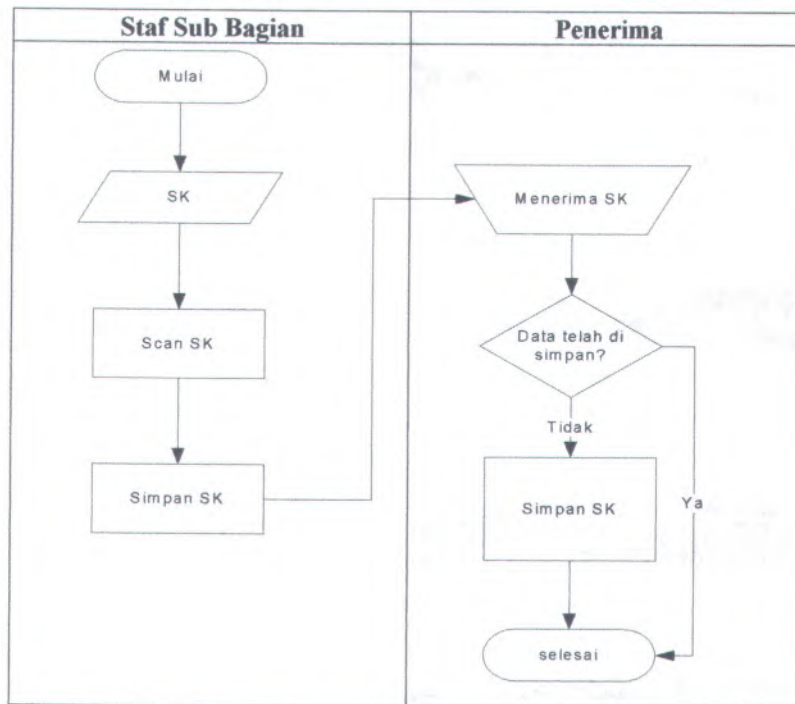
Proses penyimpanan surat keputusan tidak manual dilakukan dengan melakukan scan pada surat keputusan yang telah disetujui, sehingga dapat dengan mudah melakukan pencarian surat keputusan jika suatu saat dibutuhkan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar A. 5. berikut.



Gambar A. 5. Proses Bisnis Penyimpanan Surat Keputusan Lama

A.1.6.4. Penyimpanan Surat Keputusan Baru

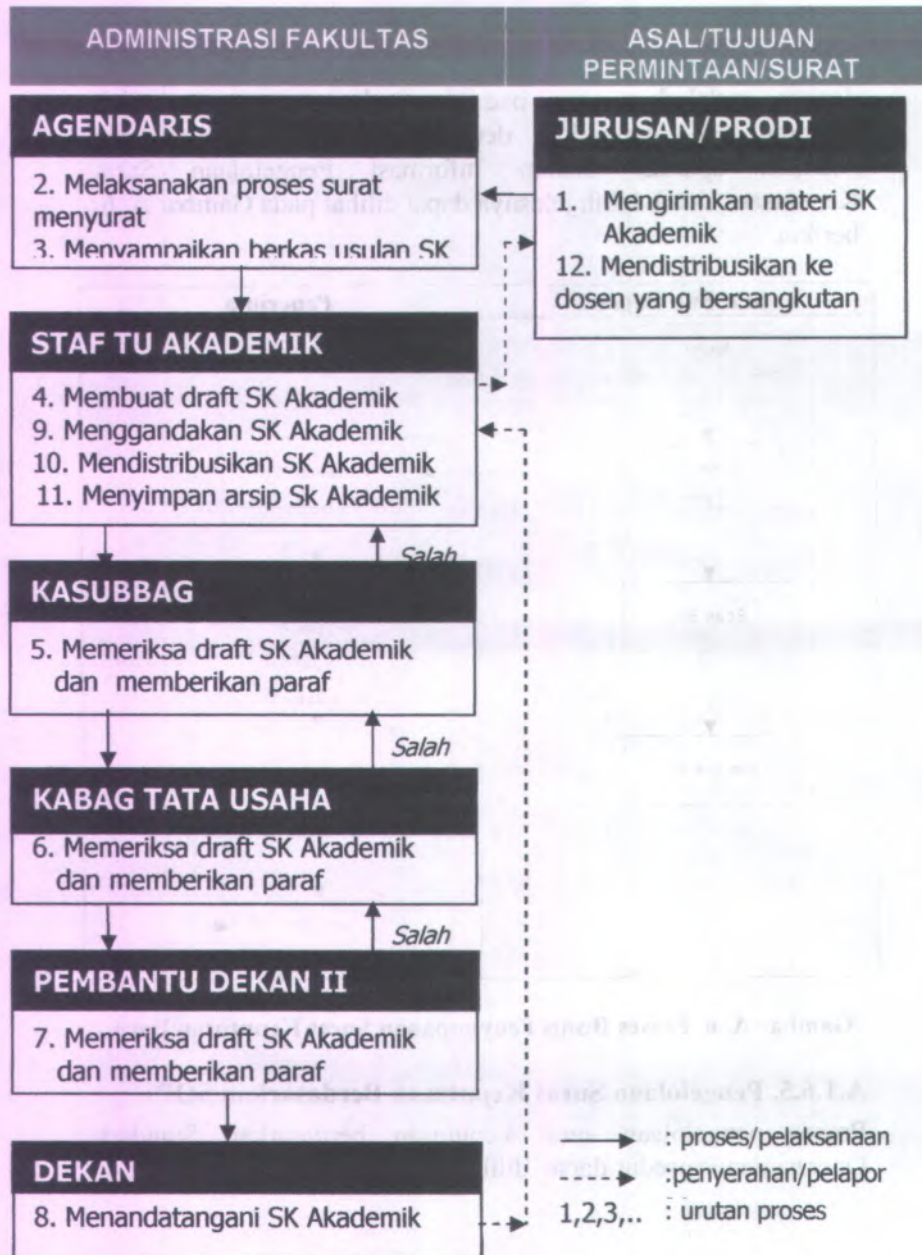
Proses penyimpanan surat keputusan yang baru dilakukan dengan melakukan scan pada surat keputusan yang telah disetujui dan dilanjutkan dengan memasukkan hasil scan kedalam aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar A. 6. berikut.



Gambar A. 6. Proses Bisnis Penyimpanan Surat Keputusan Baru

A.1.6.5. Pengelolaan Surat Keputusan Berdasarkan SOP

Proses pengelolaan surat keputusan berdasarkan Standart Operasi dan Prosedur dapat dilihat pada Gambar A.7. berikut.



Gambar A. 7. Proses Bisnis Pengelolaan Surat Keputusan Berdasarkan SOP

A.2. Interview Notes

A.2.1. Informasi Proyek (*Project Information*)

Nama Proyek: SISTEM INFORMASI
PENGELOLAAN SURAT
KEPUTUSAN

Pewawancara: Rhizzajian Oktanty

**Orang yang
Diwawancarai:** Khakim Ghozali

Tanggal 20/03/2008

Wawancara:

Lokasi Wawancara: Pembantu Dekan 1

Dokumen Terkait: ▪ *Interview checklist*

A.2.2. Pertanyaan dan Jawaban Wawancara (*Interview Questions and Answers*)

1. Apa harapan dan permasalahan yang ingin diselesaikan?

Harapan dan permasalahan yang diinginkan yaitu dapat terbentuknya integrasi antara Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan yang akan dibuat dengan Sistem Informasi Pengukuran Produktivitas Tenaga Akademik Perguruan Tinggi serta Sistem Informasi Kepagawaian. Selain itu dengan adanya Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan, pihak Fakultas Teknologi Informasi tidak perlu takut mengalami kerusakan atau kehilangan arsip Surat keputusan karena dapat dilakukan penyimpanan Surat Keputusan kedalam database.

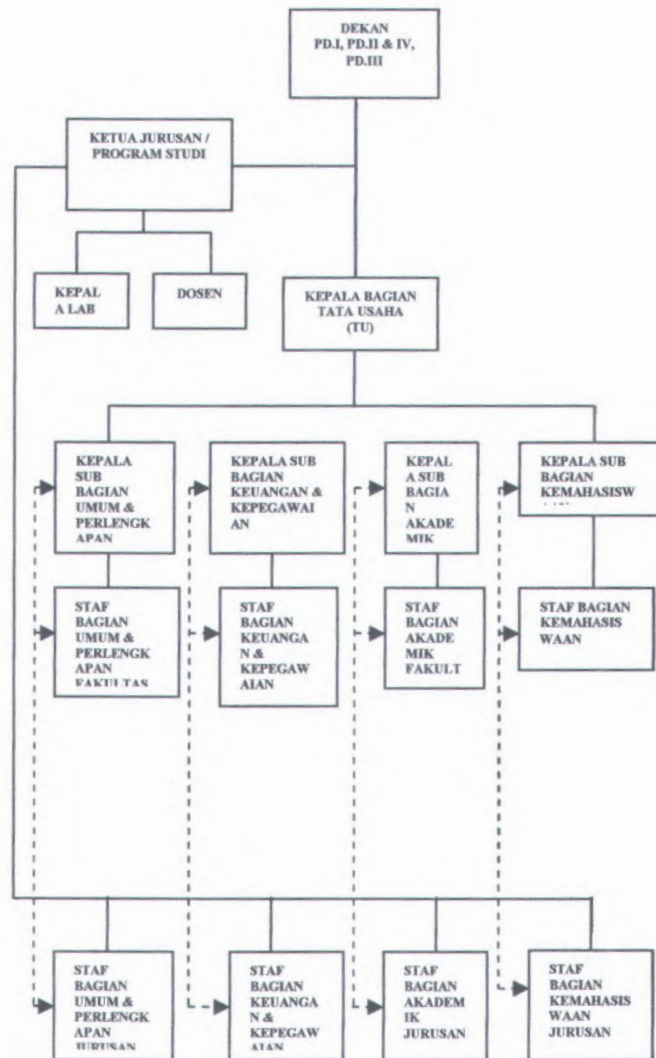
2. Bagaimana gambaran perangkat lunak yang sudah ada saat ini?

Perangkat lunak yang sudah ada saat ini di Fakultas Teknologi Informasi adalah Sistem Informasi Pengukuran Produktivitas Tenaga Akademik Perguruan Tinggi. Sistem ini bertujuan untuk mengetahui tingkat produktivitas dosen yang menghasilkan keluaran angka produktivitas berupa tabel serta tingkat produktivitas dosen. Namun sistem ini hanya dapat menyimpan data mengenai dosen saja..

3. Bagaimana integrasi yang terjadi antara Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan, Sistem Informasi Pengukuran Produktivitas Tenaga Akademik Perguruan Tinggi dan Sistem Informasi Kepegawaian?

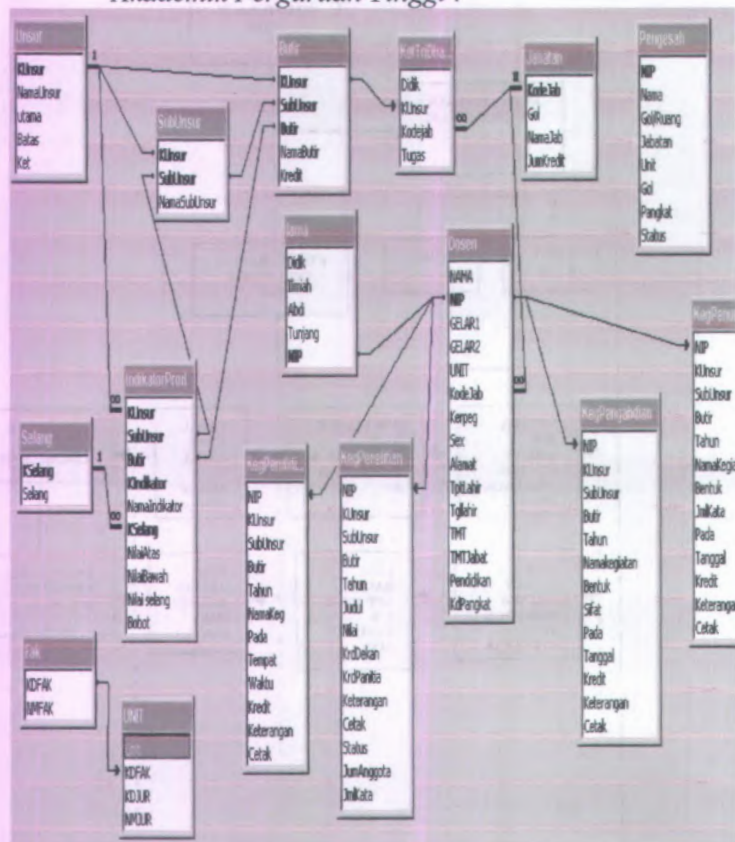
Integrasi yang terjadi pada Sistem Informasi Surat Keputusan, Sistem informasi Pengukuran Produktivitas Tenaga Akademik Perguruan Tinggi dan Sistem Informasi Kepegawaian yaitu terletak pada database

4. Bagaimana struktur organisasi pada Fakultas Teknologi Informasi?



4. Bagaimana gambaran database pada perangkat lunak yang sudah ada saat ini?

Berikut ini merupakan gambaran database dari Sistem Informasi Pengukuran Produktivitas Tenaga Akademik Perguruan Tinggi :



5. Apakah Sistem Informasi yang telah ada berjalan sesuai dengan dokumentasi?

Sistem Informasi Pengukuran Produktivitas Tenaga Akademik Perguruan Tinggi telah berjalan sesuai dengan dokumentasi

A.2.3. Pertanyaan Baru dan Tindakan (*New Questions and Action Items*)

1. Proses apa saja yang terjadi pada pengelolaan surat keputusan yang ada di Fakultas Teknologi Informasi?

Proses yang terjadi pada pengelolaan surat keputusan yaitu proses pembuatan surat keputusan dan proses penyimpanan surat keputusan.

2. Siapa saja user pengguna dari aplikasi yang akan dibuat?

User pengguna dari sistem yang akan dibuat yaitu :

- *Administrator*
- *Ketua Jurusan*
- *Dekan*
- *Pembantu Dekan*
- *Kepala Bagian*
- *Kepala Sub Bagian*
- *Dosen dan Karyawan*
- *Staf Sub Bagian*

3. Bagaimana proses pembuatan surat keputusan di Fakultas Teknologi Informasi?

Proses pembuatan surat keputusan terjadi setelah adanya usulan dari pengusul. Pengusul dapat terdiri dari Ketua Jurusan, Dekan, Pembantu Dekan dan Kepala Bagian. Setelah adanya usulan maka dibuatkanlah surat keputusan oleh Kepala Sub Bagian tertentu.

4. Bagaimana proses penyimpanan surat keputusan di Fakultas Teknologi Informasi?

Proses penyimpanan surat keputusan dilakukan oleh staf sub bagian tertentu yaitu dengan melakukan duplikasi terhadap surat keputusan. Setelah dilakukan duplikasi kemudian diserahkan kepada pihak penerima surat keputusan. Kemudian oleh pihak penerima melakukan penyimpanan dengan cara arsip data.

A.3. Daftar Cek Wawancara (*Interview Checklist*)

A.3.1. Daftar Cek Sebelum Wawancara (*Pre-Interview Checklist*)

No	Item	Check
1	Tentukan tujuan apa yang ingin dicapai	√
2	Siapkan daftar pertanyaan	√
3	Pilih orang yang mewakili stakeholder penting untuk diwawancarai	√
4	Tinjau ulang pertanyaan anda. Apakah pertanyaan tersebut bisa dijawab? Apakah dengan dijawabnya pertanyaan tersebut membantu mencapai tujuan? Jika tidak maka ganti pertanyaannya.	√
5	Pilih apakah wawancara dilakukan secara langsung, lewat telepon, atau e-mail?	√
6	Pemilihan jadwal usahakan untuk memilih jadwal yang sesuai dengan pihak yang diwawancarai	√

A.3.2. Daftar Cek Saat Wawancara (*Interview Checklist*)

No	Item	Check
1	Lakukan dengan cepat, sopan, dan seperti berbisnis	√
2	Perkenalkan diri dan jelaskan tujuan anda berada di sana	√
3	Pastikan anda mewawancarai orang yang ingin anda wawancarai. Dapatkan nomer kontak mereka jika belum	√
4	Mintalah ijin untuk mencatat. Jangan direkam lewat tape atau video	√
5	Konfirmasikan waktu yang anda dan pihak yang diwawancarai miliki untuk melakukan wawancara ini	√

No	Item	Check
6	Beri penjelasan singkat mengenai isi dan jenis pertanyaan yang nanti akan anda ajukan	√
7	Ajukan semua pertanyaan yang sebelumnya sudah anda tulis	√
8	Dengarkan apa yang dikatakan oleh pihak yang diwawancarai	√
9	Jika Pihak yang diwawancarai merujuk ke suatu dokumen, system, peralatan atau orang, pastikan anda tahu yang dia bicarakan. Jika penting, mintalah salinan atau screenshotnya, atau membuat catatan mengenai item yang penting tersebut	√
10	Jangan mencoba menjawab pertanyaan yang anda ajukan sendiri. Jangan pula membuat janji untuk menyelesaikan masalahnya. Wawancara bertujuan untuk memahami permasalahan, bukan untuk menyelesaikannya, atau menjadwalkan penyampaian deliverables	√
11	Tulis langkah-langkah untuk mendapat informasi lebih banyak lagi jika anda kurang mengerti apa yang dibicarakan oleh pihak yang diwawancarai. Jika dia sendiri tidak mampu memberikan jawaban yang memuaskan dan mulai menduga-duga, usahakan melanjutkan ke pertanyaan selanjutnya.	√
12	Jika anda menyadari bahwa anda menulis pertanyaan yang kurang tepat, usahakan meminta informasi yang akan membantu anda membuat follow up yang benar	√
13	Selesaikan wawancara tepat waktu, jika butuh waktu lagi buatlah perjanjian lagi.	√
14	Rangkum tindakan-tindakan yang akan anda lakukan	√
15	Tanyalah kepada pihak yang diwawancarai apakah dia punya pertanyaan untuk anda	√

No	Item	Check
16	Pastikan untuk memberikan informasi kontak	√
17	Berterima kasih lah untuk pihak yang diwawancarai karena bersedia diwawancarai	√

A.3.3. Daftar Cek Setelah Wawancara (*Post-Interview Checklist*)

No	Item	Check
1	Dalam waktu 24 jam, lihat kembali catatan anda dan tulis detail penting yang tadi tidak sempat dicatat	√
2	Tulis semua catatan anda supaya bisa dibagi dengan anggota tim dan bisa didokumentasikan	√
3	Buat setiap pertanyaan lanjutan yang penting	√

B. Kebutuhan Sistem (System Requirements):

- 1. Use Cases*
- 2. Feature specs*
- 3. Kebutuhan Non-Fungsional dan Kebutuhan Lingkungan
(Non-functional Requirements & Enviromental
Requirements)*

B.1. Use Cases

B.1.1. Informasi Rilis (*Release Information*)

Nama Proyek: SISTEM INFORMASI
PENGELOLAAN SURAT
KEPUTUSAN

Nomor Rilis Internal: 1.0.0

- Dokumen Terkait:**
- Project proposal > User needs
 - SRS > Feature set
 - Use case format
 - Use case diagram

B.1.2. Use Case berdasarkan fungsional area (*Use Cases by Functional Area*)

00.00. Pengelolaan Sistem

- UC-00.00.01 Masuk akun
- UC-00.00.02 Keluar

00.01. Pengelolaan Pengguna

- UC-00.01.01 Lihat daftar akun
- UC-00.01.02 Tambah akun
- UC-00.01.03 Ubah akun
- UC-00.01.04 Hapus akun
- UC-00.01.05 Ubah kata sandi
- UC-00.01.06 Lihat akun

00.02. Pengelolaan Usulan SK

- UC-00.02.01 Lihat daftar usulan SK
- UC-00.02.02 Tambah usulan SK
- UC-00.02.03 Lihat usulan SK
- UC-00.02.04 Ubah usulan SK
- UC-00.02.05 Pemberian nomor masuk usulan SK

- UC-00.02.06 Pemrosesan usulan SK
- UC-00.02.07 Lihat daftar status usulan SK
- UC-00.02.08 Lihat status usulan SK
- UC-00.02.09 Ubah status usulan SK
- UC-00.02.10 Lihat daftar nomor masuk SK
- UC-00.02.11 Lihat nomor masuk usulan SK
- UC-00.02.12 Ubah nomor masuk usulan SK

00.03 Pengelolaan Draft Surat Keputusan

- UC-00.03.01 Lihat daftar status draft SK Kasubag
- UC-00.03.02 Lihat daftar status draft SK Kabag
- UC-00.03.03 Lihat daftar status draft SK PD
- UC-00.03.04 Lihat daftar status draft SK Dekan
- UC-00.03.05 Pemrosesan draft SK Kasubag
- UC-00.03.06 Pemrosesan draft SK Kabag
- UC-00.03.07 Pemrosesan draft SK PD
- UC-00.03.08 Pemrosesan draft SK Dekan
- UC-00.03.09 Lihat status draft SK Kasubag
- UC-00.03.10 Lihat status draft SK Kabag
- UC-00.03.11 Lihat status draft SK PD
- UC-00.03.12 Lihat status draft SK Dekan
- UC-00.03.13 Ubah status draft SK Kasub
- UC-00.03.14 Ubah status draft SK Kabag
- UC-00.03.15 Ubah status draft SK PD
- UC-00.03.16 Ubah status draft SK Dekan
- UC-00.03.17 Lihat daftar draft SK
- UC-00.03.18 Lihat draft SK
- UC-00.03.19 Buat draft SK
- UC-00.03.20 Tambah data menimbang
- UC-00.03.21 Tambah data mengingat
- UC-00.03.22 Tambah data memperhatikan
- UC-00.03.23 Tambah data menetapkan
- UC-00.03.24 Tambah data tembusan
- UC-00.03.25 Buat lampiran
- UC-00.03.26 Simpan data menimbang

- UC-00.03.27 Simpan data mengingat
- UC-00.03.28 Simpan data memperhatikan
- UC-00.03.29 Simpan data menetapkan
- UC-00.03.30 Simpan data tembusan
- UC-00.03.31 Ubah draft SK
- UC-00.03.32 Ubah data menimbang
- UC-00.03.33 Ubah data mengingat
- UC-00.03.34 Ubah data memperhatikan
- UC-00.03.35 Ubah data menetapkan
- UC-00.03.36 Ubah data tembusan
- UC-00.03.37 Ubah lampiran

00.04 Pengelolaan Surat Keputusan

- UC-00.04.01 Lihat daftar SK
- UC-00.04.02 Lihat SK
- UC-00.04.03 Hapus SK
- UC-00.04.04 Simpan SK
- UC-00.04.05 Ubah SK

00.05 Pengelolaan Pencarian

- UC-00.05.01 Pencarian akun
- UC-00.05.02 Pencarian usulan sk
- UC-00.05.03 Pencarian status usulan sk
- UC-00.05.04 Pencarian nomor masuk sk
- UC-00.05.05 Pencarian draft sk
- UC-00.05.06 Pencarian status draft sk Kasub
- UC-00.05.07 Pencarian status draft sk Kabag
- UC-00.05.08 Pencarian status draft sk PD
- UC-00.05.09 Pencarian status draft sk Dekan
- UC-00.05.10 Pencarian sk
- UC-00.05.11 Pencarian data menimbang
- UC-00.05.12 Pencarian data memperhatikan
- UC-00.05.13 Pencarian data menetapkan
- UC-00.05.14 Pencarian mengingat
- UC-00.05.15 Pencarian Tembusan

B.1.3. Use Case berdasarkan Pelaku (*Use Cases by Stakeholder*)

Administrator

- UC-00.00.01 Masuk akun
- UC-00.00.02 Keluar
- UC-00.01.01 Lihat daftar akun
- UC-00.01.02 Tambah akun
- UC-00.01.03 Ubah akun
- UC-00.01.04 Hapus akun
- UC-00.01.05 Ubah kata sandi
- UC-00.01.06 Lihat akun
- UC-00.02.01 Lihat daftar usulan SK
- UC-00.02.02 Tambah usulan SK
- UC-00.02.03 Lihat usulan SK
- UC-00.02.04 Ubah usulan SK
- UC-00.02.05 Pemberian nomor masuk usulan SK
- UC-00.02.07 Lihat daftar status usulan SK
- UC-00.02.08 Lihat status usulan SK
- UC-00.02.10 Lihat daftar nomor masuk SK
- UC-00.02.11 Lihat nomor masuk usulan SK
- UC-00.02.12 Ubah nomor masuk usulan SK
- UC-00.03.01 Lihat daftar status draft SK Kasubag
- UC-00.03.02 Lihat daftar status draft SK Kabag
- UC-00.03.03 Lihat daftar status draft SK PD
- UC-00.03.04 Lihat daftar status draft SK Dekan
- UC-00.03.05 Pemrosesan draft SK Kasubag
- UC-00.03.09 Lihat status draft SK Kasubag
- UC-00.03.10 Lihat status draft SK Kabag
- UC-00.03.11 Lihat status draft SK PD
- UC-00.03.12 Lihat status draft SK Dekan
- UC-00.03.13 Ubah status draft SK Kasub
- UC-00.03.17 Lihat daftar draft SK
- UC-00.03.18 Lihat draft SK
- UC-00.04.01 Lihat daftar SK

- UC-00.04.02 Lihat SK
- UC-00.04.03 Hapus SK
- UC-00.04.04 Simpan SK
- UC-00.04.05 Ubah SK
- UC-00.05.01 Pencarian akun
- UC-00.05.02 Pencarian usulan sk
- UC-00.05.04 Pencarian nomor masuk sk
- UC-00.05.05 Pencarian draft sk
- UC-00.05.06 Pencarian status draft sk Kasub
- UC-00.05.07 Pencarian status draft sk Kabag
- UC-00.05.08 Pencarian status draft sk PD
- UC-00.05.09 Pencarian status draft sk Dekan
- UC-00.05.10 Pencarian sk

Ketua Jurusan

- UC-00.00.01 Masuk akun
- UC-00.00.02 Keluar
- UC-00.01.05 Ubah kata sandi
- UC-00.02.01 Lihat daftar usulan SK
- UC-00.02.02 Tambah usulan SK
- UC-00.02.03 Lihat usulan SK
- UC-00.02.07 Lihat daftar status usulan SK
- UC-00.02.08 Lihat status usulan SK
- UC-00.03.01 Lihat daftar status draft SK Kasubag
- UC-00.03.02 Lihat daftar status draft SK Kabag
- UC-00.03.03 Lihat daftar status draft SK PD
- UC-00.03.04 Lihat daftar status draft SK Dekan
- UC-00.03.09 Lihat status draft SK Kasubag
- UC-00.03.10 Lihat status draft SK Kabag
- UC-00.03.11 Lihat status draft SK PD
- UC-00.03.12 Lihat status draft SK Dekan
- UC-00.03.17 Lihat daftar draft SK
- UC-00.03.18 Lihat draft SK
- UC-00.04.01 Lihat daftar SK
- UC-00.04.02 Lihat SK

- UC-00.04.04 Simpan SK
- UC-00.05.02 Pencarian usulan sk
- UC-00.05.03 Pencarian status usulan sk
- UC-00.05.05 Pencarian draft sk
- UC-00.05.06 Pencarian status draft sk Kasub
- UC-00.05.07 Pencarian status draft sk Kabag
- UC-00.05.08 Pencarian status draft sk PD
- UC-00.05.09 Pencarian status draft sk Dekan
- UC-00.05.10 Pencarian sk

Dekan

- UC-00.00.01 Masuk akun
- UC-00.00.02 Keluar
- UC-00.01.05 Ubah kata sandi
- UC-00.02.01 Lihat daftar usulan SK
- UC-00.02.02 Tambah usulan SK
- UC-00.02.03 Lihat usulan SK
- UC-00.02.07 Lihat daftar status usulan SK
- UC-00.02.08 Lihat status usulan SK
- UC-00.03.01 Lihat daftar status draft SK Kasubag
- UC-00.03.02 Lihat daftar status draft SK Kabag
- UC-00.03.03 Lihat daftar status draft SK PD
- UC-00.03.04 Lihat daftar status draft SK Dekan
- UC-00.03.08 Pemrosesan draft SK Dekan
- UC-00.03.09 Lihat status draft SK Kasubag
- UC-00.03.10 Lihat status draft SK Kabag
- UC-00.03.11 Lihat status draft SK PD
- UC-00.03.12 Lihat status draft SK Dekan
- UC-00.03.16 Ubah status draft SK Dekan
- UC-00.03.17 Lihat daftar draft SK
- UC-00.03.18 Lihat draft SK
- UC-00.04.01 Lihat daftar SK
- UC-00.04.02 Lihat SK
- UC-00.04.04 Simpan SK
- UC-00.05.02 Pencarian usulan sk

- UC-00.05.03 Pencarian status usulan sk
- UC-00.05.05 Pencarian draft sk
- UC-00.05.06 Pencarian status draft sk Kasub\
- UC-00.05.07 Pencarian status draft sk Kabag
- UC-00.05.08 Pencarian status draft sk PD
- UC-00.05.09 Pencarian status draft sk Dekan
- UC-00.05.10 Pencarian sk

Pembantu Dekan

- UC-00.00.01 Masuk akun
- UC-00.00.02 Keluar
- UC-00.01.05 Ubah kata sandi
- UC-00.02.01 Lihat daftar usulan SK
- UC-00.02.02 Tambah usulan SK
- UC-00.02.03 Lihat usulan SK
- UC-00.02.07 Lihat daftar status usulan SK
- UC-00.02.08 Lihat status usulan SK
- UC-00.03.01 Lihat daftar status draft SK Kasubag
- UC-00.03.02 Lihat daftar status draft SK Kabag
- UC-00.03.03 Lihat daftar status draft SK PD
- UC-00.03.04 Lihat daftar status draft SK Dekan
- UC-00.03.07 Pemrosesan draft SK PD
- UC-00.03.09 Lihat status draft SK Kasubag
- UC-00.03.10 Lihat status draft SK Kabag
- UC-00.03.11 Lihat status draft SK PD
- UC-00.03.12 Lihat status draft SK Dekan
- UC-00.03.15 Ubah status draft SK PD
- UC-00.03.17 Lihat daftar draft SK
- UC-00.03.18 Lihat draft SK
- UC-00.04.01 Lihat daftar SK
- UC-00.04.02 Lihat SK
- UC-00.04.04 Simpan SK
- UC-00.05.02 Pencarian usulan sk
- UC-00.05.03 Pencarian status usulan sk
- UC-00.05.05 Pencarian draft sk

- UC-00.05.06 Pencarian status draft sk Kasub
- UC-00.05.07 Pencarian status draft sk Kabag
- UC-00.05.08 Pencarian status draft sk PD
- UC-00.05.09 Pencarian status draft sk Dekan
- UC-00.05.10 Pencarian sk

Kepala Bagian

- UC-00.00.01 Masuk akun
- UC-00.00.02 Keluar
- UC-00.01.05 Ubah kata sandi
- UC-00.02.01 Lihat daftar usulan SK
- UC-00.02.02 Tambah usulan SK
- UC-00.02.03 Lihat usulan SK
- UC-00.02.07 Lihat daftar status usulan SK
- UC-00.02.08 Lihat status usulan SK
- UC-00.03.01 Lihat daftar status draft SK Kasubag
- UC-00.03.02 Lihat daftar status draft SK Kabag
- UC-00.03.03 Lihat daftar status draft SK PD
- UC-00.03.04 Lihat daftar status draft SK Dekan
- UC-00.03.06 Pemrosesan draft SK Kabag
- UC-00.03.09 Lihat status draft SK Kasubag
- UC-00.03.10 Lihat status draft SK Kabag
- UC-00.03.11 Lihat status draft SK PD
- UC-00.03.12 Lihat status draft SK Dekan
- UC-00.03.14 Ubah status draft SK Kabag
- UC-00.03.17 Lihat daftar draft SK
- UC-00.03.18 Lihat draft SK
- UC-00.04.01 Lihat daftar SK
- UC-00.04.02 Lihat SK
- UC-00.04.04 Simpan SK
- UC-00.06.02 Pencarian usulan sk
- UC-00.05.03 Pencarian status usulan sk
- UC-00.05.05 Pencarian draft sk
- UC-00.05.06 Pencarian status draft sk Kasub
- UC-00.05.07 Pencarian status draft sk Kabag

- UC-00.05.08 Pencarian status draft sk PD
- UC-00.05.09 Pencarian status draft sk Dekan
- UC-00.056.10 Pencarian sk

Kepala Sub Bagian

- UC-00.00.01 Masuk akun
- UC-00.00.02 Keluar
- UC-00.01.05 Ubah kata sandi
- UC-00.02.01 Lihat daftar usulan SK
- UC-00.02.02 Tambah usulan SK
- UC-00.02.03 Lihat usulan SK
- UC-00.02.07 Lihat daftar status usulan SK
- UC-00.02.08 Lihat status usulan SK
- UC-00.02.10 Lihat daftar status usulan SK
- UC-00.02.11 Lihat status usulan SK
- UC-00.03.01 Lihat daftar status draft SK Kasubag
- UC-00.03.02 Lihat daftar status draft SK Kabag
- UC-00.03.03 Lihat daftar status draft SK PD
- UC-00.03.04 Lihat daftar status draft SK Dekan
- UC-00.03.05 Pemrosesan draft SK Kasubag
- UC-00.03.09 Lihat status draft SK Kasubag
- UC-00.03.10 Lihat status draft SK Kabag
- UC-00.03.11 Lihat status draft SK PD
- UC-00.03.12 Lihat status draft SK Dekan
- UC-00.03.13 Ubah status draft SK Kasub
- UC-00.03.17 Lihat daftar draft SK
- UC-00.03.18 Lihat draft SK
- UC-00.04.01 Lihat daftar SK
- UC-00.04.02 Lihat SK
- UC-00.04.04 Simpan SK
- UC-00.05.02 Pencarian usulan sk
- UC-00.05.03 Pencarian status usulan sk
- UC-00.05.05 Pencarian draft sk
- UC-00.05.06 Pencarian status draft sk Kasub
- UC-00.05.07 Pencarian status draft sk Kabag

- UC-00.05.08 Pencarian status draft sk PD
- UC-00.05.09 Pencarian status draft sk Dekan
- UC-00.05.10 Pencarian sk

Dosen dan Karyawan

- UC-00.00.01 Masuk akun
- UC-00.00.02 Keluar
- UC-00.01.05 Ubah kata sandi
- UC-00.04.01 Lihat daftar SK
- UC-00.04.02 Lihat SK
- UC-00.04.04 Simpan SK
- UC-00.05.10 Pencarian sk

Staf Sub Bagian

- UC-00.00.01 Masuk akun
- UC-00.00.02 Keluar
- UC-00.01.05 Ubah kata sandi
- UC-00.02.01 Lihat daftar usulan SK
- UC-00.02.02 Tambah usulan SK
- UC-00.02.03 Lihat usulan SK
- UC-00.02.06 Pemrosesan usulan SK
- UC-00.02.07 Lihat daftar status usulan SK
- UC-00.02.08 Lihat status usulan SK
- UC-00.02.09 Ubah status draft SK
- UC-00.02.10 Lihat daftar nomor masuk SK
- UC-00.02.11 Lihat nomor masuk usulan SK
- UC-00.03.01 Lihat daftar status draft SK Kasubag
- UC-00.03.02 Lihat daftar status draft SK Kabag
- UC-00.03.03 Lihat daftar status draft SK PD
- UC-00.03.04 Lihat daftar status draft SK Dekan
- UC-00.03.09 Lihat status draft SK Kasubag
- UC-00.03.10 Lihat status draft SK Kabag
- UC-00.03.11 Lihat status draft SK PD
- UC-00.03.12 Lihat status draft SK Dekan
- UC-00.03.17 Lihat daftar draft SK

- UC-00.03.18 Lihat draft SK
- UC-00.03.19 Buat draft SK
- UC-00.03.20 Tambah data menimbang
- UC-00.03.21 Tambah data mengingat
- UC-00.03.22 Tambah data memperhatikan
- UC-00.03.23 Tambah data menetapkan
- UC-00.03.24 Tambah data tembusan
- UC-00.03.25 Buat lampiran
- UC-00.03.26 Simpan data menimbang
- UC-00.03.27 Simpan data mengingat
- UC-00.03.28 Simpan data memperhatikan
- UC-00.03.29 Simpan data menetapkan
- UC-00.03.30 Simpan data tembusan
- UC-00.03.31 Ubah draft SK
- UC-00.03.32 Ubah data menimbang
- UC-00.03.33 Ubah data mengingat
- UC-00.03.34 Ubah data memperhatikan
- UC-00.03.35 Ubah data menetapkan
- UC-00.03.36 Ubah data tembusan
- UC-00.03.37 Ubah lampiran
- UC-00.04.01 Lihat daftar SK
- UC-00.04.02 Lihat SK
- UC-00.04.04 Simpan SK
- UC-00.05.02 Pencarian usulan sk
- UC-00.05.03 Pencarian status usulan sk
- UC-00.05.04 Pencarian nomor masuk sk
- UC-00.05.05 Pencarian draft sk
- UC-00.05.06 Pencarian status draft sk Kasub
- UC-00.05.07 Pencarian status draft sk Kabag
- UC-00.05.08 Pencarian status draft sk PD
- UC-00.05.09 Pencarian status draft sk Dekan
- UC-00.05.10 Pencarian sk
- UC-00.05.11 Pencarian data menimbang
- UC-00.05.12 Pencarian data memperhatikan
- UC-00.05.13 Pencarian data menetapkan

- UC-00.05.14 Pencarian mengingat
- UC-00.05.15 Pencarian Tembusan

B.1.4. Use Case berdasarkan prioritas (*Use Cases By Priority*)

Penting

- UC-00.00.01 Masuk akun
- UC-00.00.02 Keluar
- UC-00.01.01 Lihat daftar akun
- UC-00.01.02 Tambah akun
- UC-00.01.03 Ubah akun
- UC-00.01.04 Hapus akun
- UC-00.01.05 Ubah kata sandi
- UC-00.01.06 Lihat akun
- UC-00.02.01 Lihat daftar usulan SK
- UC-00.02.02 Tambah usulan SK
- UC-00.02.03 Lihat usulan SK
- UC-00.02.04 Ubah usulan
- UC-00.02.05 Pemberian nomor masuk usulan SK
- UC-00.02.06 Pemrosesan usulan SK
- UC-00.02.07 Lihat daftar status usulan SK
- UC-00.02.08 Lihat status usulan SK
- UC-00.02.09 Ubah status draft SK
- UC-00.02.10 Lihat daftar nomor masuk SK
- UC-00.02.11 Lihat nomor masuk usulan SK
- UC-00.02.12 Ubah nomor masuk usulan SK
- UC-00.03.01 Lihat daftar status draft SK Kasubag
- UC-00.03.02 Lihat daftar status draft SK Kabag
- UC-00.03.03 Lihat daftar status draft SK PD
- UC-00.03.04 Lihat daftar status draft SK Dekan
- UC-00.03.05 Pemrosesan draft SK Kasubag
- UC-00.03.06 Pemrosesan draft SK Kabag
- UC-00.03.07 Pemrosesan draft SK PD
- UC-00.03.08 Pemrosesan draft SK Dekan
- UC-00.03.09 Lihat status draft SK Kasubag

- UC-00.03.10 Lihat status draft SK Kabag
- UC-00.03.11 Lihat status draft SK PD
- UC-00.03.12 Lihat status draft SK Dekan
- UC-00.03.13 Ubah status draft SK Kasub
- UC-00.03.14 Ubah status draft SK Kabag
- UC-00.03.15 Ubah status draft SK PD
- UC-00.03.16 Ubah status draft SK Dekan
- UC-00.03.17 Lihat daftar draft SK
- UC-00.03.18 Lihat draft SK
- UC-00.03.19 Buat draft SK
- UC-00.03.20 Tambah data menimbang
- UC-00.03.21 Tambah data mengingat
- UC-00.03.22 Tambah data memperhatikan
- UC-00.03.23 Tambah data menetapkan
- UC-00.03.24 Tambah data tembusan
- UC-00.03.25 Buat lampiran
- UC-00.03.26 Simpan data menimbang
- UC-00.03.27 Simpan data mengingat
- UC-00.03.28 Simpan data memperhatikan
- UC-00.03.29 Simpan data menetapkan
- UC-00.03.30 Simpan data tembusan
- UC-00.03.31 Ubah draft SK
- UC-00.03.32 Ubah data menimbang
- UC-00.03.33 Ubah data mengingat
- UC-00.03.34 Ubah data memperhatikan
- UC-00.03.35 Ubah data menetapkan
- UC-00.03.36 Ubah data tembusan
- UC-00.03.37 Ubah lampiran
- UC-00.04.01 Lihat daftar SK
- UC-00.04.02 Lihat SK
- UC-00.04.04 Simpan SK
- UC-00.04.05 Ubah SK

Diharapkan

- UC-00.05.01 Pencarian akun
- UC-00.05.02 Pencarian usulan sk
- UC-00.05.03 Pencarian status usulan sk
- UC-00.05.04 Pencarian nomor masuk sk
- UC-00.05.05 Pencarian draft sk
- UC-00.05.06 Pencarian status draft sk Kasub
- UC-00.05.07 Pencarian status draft sk Kabag
- UC-00.05.08 Pencarian status draft sk PD
- UC-00.05.09 Pencarian status draft sk Dekan
- UC-00.05.10 Pencarian sk
- UC-00.05.11 Pencarian data menimbang
- UC-00.05.12 Pencarian data memperhatikan
- UC-00.05.13 Pencarian data menetapkan
- UC-00.05.14 Pencarian mengingat
- UC-00.05.15 Pencarian Tembusan

B.1.5. Use Case berdasarkan Bisnis Obyek dan Aktor (*Use Cases by Business Object and Actor*)

B.1.5.1. Bisnis Obyek → Pengelolaan Sistem

Administrator	Ketua Jurusan	Dekan	Pembantu Dekan	Kepala Bagian	Kepala Sub Bagian	Dosen dan Karyawan	Staf Sub Bagian
<u>UC-00.00.01</u>	<u>UC-00.00.01</u>	<u>UC-00.00.01</u>	<u>UC-00.00.01</u>	<u>UC-00.00.01</u>	<u>UC-00.00.01</u>	<u>UC-00.00.01</u>	<u>UC-00.00.01</u>
<u>Masuk</u>	<u>Masuk</u>	<u>Masuk</u>	<u>Masuk</u>	<u>Masuk</u>	<u>Masuk</u>	<u>Masuk</u>	<u>Masuk</u>
<u>UC-00.00.02</u>	<u>UC-00.00.02</u>	<u>UC-00.00.02</u>	<u>UC-00.00.02</u>	<u>UC-00.00.02</u>	<u>UC-00.00.02</u>	<u>UC-00.00.02</u>	<u>UC-00.00.02</u>
<u>Keluar</u>	<u>Keluar</u>	<u>Keluar</u>	<u>Keluar</u>	<u>Keluar</u>	<u>Keluar</u>	<u>Keluar</u>	<u>Keluar</u>

B.1.5.2. Bisnis Obyek → Pengelolaan Pengguna

Administrator	Ketua Jurusan	Dekan	Pembantu Dekan	Kepala Bagian	Kepala Sub Bagian	Dosen dan Karyawan	Staf Sub Bagian
<u>UC-00.01.01</u>	<u>UC-00.01.05</u>	<u>UC-00.01.05</u>	<u>UC-00.01.05</u>	<u>UC-00.01.05</u>	<u>UC-00.01.05</u>	<u>UC-00.01.05</u>	<u>UC-00.01.05</u>
<u>Lihat daftar akun</u>	<u>Ubah kata sandi</u>	<u>Ubah kata sandi</u>	<u>Ubah kata sandi</u>	<u>Ubah kata sandi</u>	<u>Ubah kata sandi</u>	<u>Ubah kata sandi</u>	<u>Ubah kata sandi</u>
<u>UC-00.01.02</u>							
<u>Tambah akun</u>							
<u>UC-00.01.03</u>							
<u>Ubah akun</u>							
<u>UC-00.01.04</u>							
<u>Hapus akun</u>							
<u>UC-00.01.05</u>							
<u>Ubah kata sandi</u>							
<u>UC-00.01.06</u>							
<u>Lihat akun</u>							

B.1.5.3. Bisnis Obyek → Pengelolaan Usulan SK

Administrator	Ketua Jurusan	Dekan	Pembantu Dekan	Kepala Bagian	Kepala Sub Bagian	Dosen dan Karyawan	Staf Sub Bagian
UC-00.02.01 Lihat daftar usulan SK UC-00.02.02 Tambah usulan SK UC-00.02.03 Lihat usulan SK UC-00.02.04 Ubah usulan SK UC-00.02.05 Pemberian nomor masuk usulan SK UC-00.02.06 Pemrosesan usulan SK UC-00.02.10 Lihat daftar nomor masuk SK UC-00.02.11 Lihat nomor masuk usulan SK UC-00.02.12 Ubah nomor masuk usulan SK	UC-00.02.01 Lihat daftar usulan SK UC-00.02.02 Tambah usulan SK UC-00.02.03 Lihat usulan SK UC-00.02.07 Lihat daftar status usulan SK UC-00.02.08 Lihat status usulan SK	UC-00.02.01 Lihat daftar usulan SK UC-00.02.03 Lihat usulan SK UC-00.02.07 Lihat daftar status usulan SK UC-00.02.08 Lihat status usulan SK	UC-00.02.01 Lihat daftar sulan SK UC-00.02.02 Tambah usulan SK UC-00.02.03 Lihat usulan SK UC-00.02.07 Lihat daftar status usulan SK UC-00.02.08 Lihat status usulan SK	UC-00.02.01 Lihat daftar usulan SK UC-00.02.02 Tambah usulan SK UC-00.02.03 Lihat usulan SK UC-00.02.07 Lihat daftar status usulan SK UC-00.02.08 Lihat status usulan SK	UC-00.02.01 Lihat daftar usulan SK UC-00.02.02 Tambah usulan SK UC-00.02.03 Lihat usulan SK UC-00.02.07 Lihat daftar status usulan SK UC-00.02.08 Lihat status usulan SK	N/A	UC-00.02.01 Lihat daftar usulan SK UC-00.02.02 Tambah usulan SK UC-00.02.03 Lihat usulan SK UC-00.02.06 Pemrosesan usulan SK UC-00.02.07 Lihat daftar status usulan SK UC-00.02.08 Lihat status usulan SK UC-00.02.09 Ubah status draft SK UC-00.02.10 Lihat daftar nomor masuk SK UC-00.02.11 Lihat nomor masuk usulan SK

B.1.5.4. Bisnis Obyek → Pengelolaan Draft SK

Administrator	Ketua Jurusan	Dekan	Pembantu Dekan	Kepala Bagian	Kepala Sub Bagian	Dosen dan Karyawan	Staf Sub Bagian
UC-00.03.01 Lihat daftar status draft SK Kasubag	UC-00.03.01 Lihat daftar status draft SK Kasubag	UC-00.03.01 Lihat daftar status draft SK Kasubag	UC-00.03.01 Lihat daftar status draft SK Kasubag	UC-00.03.01 Lihat daftar status draft SK Kasubag	UC-00.03.01 Lihat daftar status draft SK Kasubag	N/A	UC-00.03.01 Lihat daftar status draft SK Kasubag UC-00.03.02 Lihat

<u>UC-00.03.02</u> <u>Lihat daftar</u> <u>status draft SK</u> <u>Kabag</u>	<u>UC-00.03.02</u> <u>Lihat daftar</u> <u>status draft SK</u> <u>Kabag</u>	<u>UC-00.03.02</u> <u>Lihat daftar</u> <u>status draft SK</u> <u>Kabag</u>	<u>UC-00.03.02</u> <u>Lihat daftar</u> <u>status draft SK</u> <u>Kabag</u>	<u>UC-00.03.02</u> <u>Lihat daftar</u> <u>status draft SK</u> <u>Kabag</u>	<u>UC-00.03.02</u> <u>Lihat daftar</u> <u>status draft SK</u> <u>Kabag</u>	<u>daftar status draft SK</u> <u>Kabag</u>
<u>UC-00.03.03</u> <u>Lihat daftar</u> <u>status draft SK</u> <u>PD</u>	<u>UC-00.03.03</u> <u>Lihat daftar</u> <u>status draft SK</u> <u>PD</u>	<u>UC-00.03.03</u> <u>Lihat daftar</u> <u>status draft SK</u> <u>PD</u>	<u>UC-00.03.03</u> <u>Lihat daftar</u> <u>status draft SK</u> <u>PD</u>	<u>UC-00.03.03</u> <u>Lihat daftar</u> <u>status draft SK</u> <u>PD</u>	<u>UC-00.03.03</u> <u>Lihat daftar</u> <u>status draft SK</u> <u>Kabag</u>	<u>UC-00.03.03</u> <u>Lihat</u> <u>daftar status draft SK</u> <u>PD</u>
<u>UC-00.03.04</u> <u>Lihat daftar</u> <u>status draft SK</u> <u>Dekan</u>	<u>UC-00.03.04</u> <u>Lihat daftar</u> <u>status draft SK</u> <u>Dekan</u>	<u>UC-00.03.04</u> <u>Lihat daftar</u> <u>status draft SK</u> <u>Dekan</u>	<u>UC-00.03.04</u> <u>Lihat daftar</u> <u>status draft SK</u> <u>Dekan</u>	<u>UC-00.03.04</u> <u>Lihat daftar</u> <u>status draft SK</u> <u>Dekan</u>	<u>UC-00.03.04</u> <u>Lihat daftar</u> <u>status draft SK</u> <u>Dekan</u>	<u>UC-00.03.04</u> <u>Lihat</u> <u>daftar status draft SK</u> <u>Dekan</u>
<u>UC-00.03.05</u> <u>Pemrosesan</u> <u>draft SK</u> <u>Kasubag</u>	<u>UC-00.03.09</u> <u>Lihat status</u> <u>draft SK</u> <u>Kasubag</u>	<u>UC-00.03.08</u> <u>Pemrosesan draft</u> <u>SK Dekan</u>	<u>UC-00.03.07</u> <u>Pemrosesan draft</u> <u>SK PD</u>	<u>UC-00.03.06</u> <u>Pemrosesan draft</u> <u>SK Kabag</u>	<u>UC-00.03.05</u> <u>Pemrosesan draft</u> <u>SK Kasubag</u>	<u>UC-00.03.09</u> <u>Lihat</u> <u>status draft SK</u> <u>Kasubag</u>
<u>UC-00.03.09</u> <u>Lihat status</u> <u>draft SK</u> <u>Kasubag</u>	<u>UC-00.03.10</u> <u>Lihat status</u> <u>draft SK Kabag</u>	<u>UC-00.03.09</u> <u>Lihat status draft</u> <u>SK Kasubag</u>	<u>UC-00.03.09</u> <u>Lihat status draft</u> <u>SK Kasubag</u>	<u>UC-00.03.09</u> <u>Lihat status draft</u> <u>SK Kasubag</u>	<u>UC-00.03.09</u> <u>Lihat status draft</u> <u>SK Kasubag</u>	<u>UC-00.03.10</u> <u>Lihat</u> <u>status draft SK</u> <u>Kabag</u>
<u>UC-00.03.10</u> <u>Lihat status</u> <u>draft SK Kabag</u>	<u>UC-00.03.11</u> <u>Lihat status</u> <u>draft SK PD</u>	<u>UC-00.03.10</u> <u>Lihat status draft</u> <u>SK Kabag</u>	<u>UC-00.03.10</u> <u>Lihat status draft</u> <u>SK Kabag</u>	<u>UC-00.03.10</u> <u>Lihat status draft</u> <u>SK Kabag</u>	<u>UC-00.03.10</u> <u>Lihat status draft</u> <u>SK Kasubag</u>	<u>UC-00.03.11</u> <u>Lihat</u> <u>status draft SK</u> <u>Kabag</u>
<u>UC-00.03.11</u> <u>Lihat status</u> <u>draft SK PD</u>	<u>UC-00.03.12</u> <u>Lihat status</u> <u>draft SK Dekan</u>	<u>UC-00.03.11</u> <u>Lihat status draft</u> <u>SK PD</u>	<u>UC-00.03.11</u> <u>Lihat status draft</u> <u>SK PD</u>	<u>UC-00.03.11</u> <u>Lihat status draft</u> <u>SK PD</u>	<u>UC-00.03.11</u> <u>Lihat status draft</u> <u>SK PD</u>	<u>UC-00.03.12</u> <u>Lihat</u> <u>status draft SK</u> <u>Dekan</u>
<u>UC-00.03.12</u> <u>Lihat status</u> <u>draft SK PD</u>	<u>UC-00.03.12</u> <u>Lihat status</u> <u>draft SK Dekan</u>	<u>UC-00.03.12</u> <u>Lihat status draft</u> <u>SK Dekan</u>	<u>UC-00.03.12</u> <u>Lihat status draft</u> <u>SK Dekan</u>	<u>UC-00.03.12</u> <u>Lihat status draft</u> <u>SK Dekan</u>	<u>UC-00.03.12</u> <u>Lihat status draft</u> <u>SK Dekan</u>	<u>UC-00.03.12</u> <u>Lihat</u> <u>status draft SK</u> <u>Dekan</u>
<u>UC-00.03.13</u> <u>Ubah status</u> <u>draft SK Dekan</u>	<u>UC-00.03.18</u> <u>Lihat daftar</u> <u>draft SK</u>	<u>UC-00.03.16</u> <u>Ubah status draft</u> <u>SK Dekan</u>	<u>UC-00.03.15</u> <u>Ubah status draft</u> <u>SK PD</u>	<u>UC-00.03.14</u> <u>Ubah status draft</u> <u>SK Kabag</u>	<u>UC-00.03.13</u> <u>Ubah status draft</u> <u>SK Kasub</u>	<u>UC-00.03.13</u> <u>Tambah</u> <u>data memperhatikan</u>
<u>UC-00.03.17</u> <u>Lihat daftar</u> <u>draft SK</u>		<u>UC-00.03.17</u> <u>Lihat daftar draft</u> <u>SK</u>	<u>UC-00.03.17</u> <u>Lihat daftar draft</u> <u>SK</u>	<u>UC-00.03.17</u> <u>Lihat daftar draft</u> <u>SK</u>	<u>UC-00.03.17</u> <u>Lihat daftar draft</u> <u>SK</u>	<u>UC-00.03.23</u> <u>Tambah</u> <u>data menetapkan</u>
<u>UC-00.03.18</u>		<u>UC-00.03.18</u> <u>Lihat draft SK</u>	<u>UC-00.03.18</u> <u>Lihat draft SK</u>	<u>UC-00.03.18</u> <u>Lihat draft SK</u>	<u>UC-00.03.18</u> <u>Lihat draft SK</u>	<u>UC-00.03.24</u> <u>Tambah</u> <u>data tembusan</u>
						<u>UC-00.03.25</u> <u>Buat</u> <u>lampiran</u>
						<u>UC-00.03.26</u> <u>Simpan</u>

<u>Lihat draft SK</u>							<u>data menimbang</u> <u>UC-00.03.27 Simpan</u> <u>data mengingat</u> <u>UC-00.03.28 Simpan</u> <u>data memperhatikan</u> <u>UC-00.03.29 Simpan</u> <u>data menetapkan</u> <u>UC-00.03.30 Simpan</u> <u>data tembusan</u> <u>UC-00.03.31 Ubah</u> <u>draft SK</u> <u>UC-00.03.32 Ubah</u> <u>data menimbang</u> <u>UC-00.03.33 Ubah</u> <u>data mengingat</u> <u>UC-00.03.34 Ubah</u> <u>data memperhatikan</u> <u>UC-00.03.35 Ubah</u> <u>data menetapkan</u> <u>UC-00.03.36 Ubah</u> <u>data tembusan</u> <u>UC-00.03.37 Ubah</u> <u>lampiran</u>
-----------------------	--	--	--	--	--	--	---

B.1.5.5. Bisnis Obyek → Pengelolaan Surat Keputusan

Administrator	Ketua Jurusan	Dekan	Pembantu Dekan	Kepala Bagian	Kepala Sub Bagian	Dosen dan Karyawan	Staf Sub Bagian
<u>UC-00.04.01 Lihat daftar SK</u>	<u>UC-00.04.01 Lihat daftar SK</u>	<u>UC-00.04.01 Lihat daftar SK</u>	<u>UC-00.04.01 Lihat daftar SK</u>	<u>UC-00.04.01 Lihat daftar SK</u>	<u>UC-00.04.01 Lihat daftar SK</u>	<u>UC-00.04.01 Lihat daftar SK</u>	<u>UC-00.04.01 Lihat daftar SK</u>
<u>UC-00.04.02 Lihat SK</u>	<u>UC-00.04.02 Lihat SK</u>	<u>UC-00.04.02 Lihat SK</u>	<u>UC-00.04.02 Lihat SK</u>	<u>UC-00.04.02 Lihat SK</u>	<u>UC-00.04.02 Lihat SK</u>	<u>UC-00.04.02 Lihat SK</u>	<u>UC-00.04.02 Lihat SK</u>
<u>UC-00.04.03 Hapus SK</u>	<u>UC-00.04.04 Lihat SK</u>	<u>UC-00.04.04 Lihat SK</u>	<u>UC-00.04.04 Lihat SK</u>	<u>UC-00.04.04 Lihat SK</u>	<u>UC-00.04.04 Lihat SK</u>	<u>UC-00.04.04 Lihat SK</u>	<u>UC-00.04.04 Lihat SK</u>
<u>UC-00.04.04 Simpan SK</u>	<u>UC-00.04.04 Simpan SK</u>	<u>UC-00.04.04 Simpan SK</u>	<u>UC-00.04.04 Simpan SK</u>	<u>UC-00.04.04 Simpan SK</u>	<u>UC-00.04.04 Simpan SK</u>	<u>UC-00.04.04 Simpan SK</u>	<u>UC-00.04.04 Simpan SK</u>
<u>UC-00.04.05 Ubah SK</u>							

B.1.5.6. Bisnis Obyek → Pengelolaan Pencarian

Administrator	Ketua Jurusan	Dekan	Pembantu Dekan	Kepala Bagian	Kepala Sub Bagian	Dosen dan Karyawan	Staf Sub Bagian
<u>UC-00.05.01</u> <u>Pencarian akun</u>	<u>UC-00.05.02</u> <u>Pencarian</u>	<u>UC-00.05.02</u> <u>Pencarian usulan</u>	<u>UC-00.05.02</u> <u>Pencarian usulan</u>	<u>UC-00.05.02</u> <u>Pencarian usulan</u>	<u>UC-00.05.02</u> <u>Pencarian usulan</u>	<u>UC-00.05.10</u> <u>Pencarian sk</u>	<u>UC-00.05.02</u> <u>Pencarian usulan sk</u>
<u>UC-00.05.02</u> <u>Pencarian</u>	<u>UC-00.05.03</u> <u>usulan sk</u>	<u>UC-00.05.03</u> <u>sk</u>	<u>UC-00.05.03</u> <u>sk</u>	<u>UC-00.05.03</u> <u>sk</u>	<u>UC-00.05.03</u> <u>sk</u>		<u>UC-00.05.03</u> <u>Pencarian status</u>
<u>UC-00.05.04</u> <u>Pencarian</u>	<u>UC-00.05.03</u> <u>Pencarian status</u>	<u>UC-00.05.03</u> <u>Pencarian status</u>	<u>UC-00.05.03</u> <u>Pencarian status</u>	<u>UC-00.05.03</u> <u>Pencarian status</u>	<u>UC-00.05.03</u> <u>Pencarian status</u>		<u>UC-00.05.04</u> <u>usulan sk</u>
<u>UC-00.05.04</u> <u>Pencarian</u>	<u>UC-00.05.05</u> <u>usulan sk</u>	<u>UC-00.05.05</u> <u>usulan sk</u>	<u>UC-00.05.05</u> <u>usulan sk</u>	<u>UC-00.05.05</u> <u>usulan sk</u>	<u>UC-00.05.05</u> <u>usulan sk</u>		<u>UC-00.05.04</u> <u>Pencarian nomor</u>
<u>UC-00.05.05</u> <u>nomor masuk</u>	<u>UC-00.05.05</u> <u>Pencarian draft</u>	<u>UC-00.05.05</u> <u>Pencarian draft</u>	<u>UC-00.05.05</u> <u>Pencarian draft</u>	<u>UC-00.05.05</u> <u>Pencarian draft</u>	<u>UC-00.05.05</u> <u>Pencarian draft</u>		<u>UC-00.05.05</u> <u>masuk sk</u>
<u>UC-00.05.05</u> <u>sk</u>	<u>UC-00.05.06</u> <u>Pencarian draft</u>	<u>UC-00.05.06</u> <u>Pencarian draft</u>	<u>UC-00.05.06</u> <u>Pencarian draft</u>	<u>UC-00.05.06</u> <u>Pencarian draft</u>	<u>UC-00.05.06</u> <u>Pencarian draft</u>		<u>UC-00.05.05</u> <u>Pencarian draft sk</u>
<u>UC-00.05.05</u> <u>Pencarian draft</u>	<u>UC-00.05.06</u> <u>sk</u>	<u>UC-00.05.06</u> <u>sk</u>	<u>UC-00.05.06</u> <u>sk</u>	<u>UC-00.05.06</u> <u>sk</u>	<u>UC-00.05.06</u> <u>sk</u>		<u>UC-00.05.06</u> <u>Pencarian status</u>
<u>UC-00.05.06</u> <u>Pencarian status</u>	<u>UC-00.05.07</u> <u>draft sk Kasub</u>	<u>UC-00.05.07</u> <u>draft sk Kasub</u>	<u>UC-00.05.07</u> <u>draft sk Kasub</u>	<u>UC-00.05.07</u> <u>draft sk Kasub</u>	<u>UC-00.05.07</u> <u>draft sk Kasub</u>		<u>UC-00.05.06</u> <u>Pencarian status draft</u>
<u>UC-00.05.06</u> <u>draft sk Kasub</u>	<u>UC-00.05.07</u> <u>sk Kasub</u>	<u>UC-00.05.07</u> <u>sk Kasub</u>	<u>UC-00.05.07</u> <u>sk Kasub</u>	<u>UC-00.05.07</u> <u>sk Kasub</u>	<u>UC-00.05.07</u> <u>sk Kasub</u>		<u>UC-00.05.07</u> <u>sk Kasub</u>
<u>UC-00.05.07</u> <u>Pencarian status</u>	<u>UC-00.05.08</u> <u>draft sk Kabag</u>	<u>UC-00.05.08</u> <u>draft sk Kabag</u>	<u>UC-00.05.08</u> <u>draft sk Kabag</u>	<u>UC-00.05.08</u> <u>draft sk Kabag</u>	<u>UC-00.05.08</u> <u>draft sk Kabag</u>		<u>UC-00.05.07</u> <u>Pencarian status draft</u>
<u>UC-00.05.07</u> <u>draft sk Kabag</u>	<u>UC-00.05.08</u> <u>sk Kabag</u>	<u>UC-00.05.08</u> <u>sk Kabag</u>	<u>UC-00.05.08</u> <u>sk Kabag</u>	<u>UC-00.05.08</u> <u>sk Kabag</u>	<u>UC-00.05.08</u> <u>sk Kabag</u>		<u>UC-00.05.08</u> <u>sk Kabag</u>
<u>UC-00.05.08</u> <u>Pencarian status</u>	<u>UC-00.05.09</u> <u>draft sk PD</u>	<u>UC-00.05.09</u> <u>draft sk PD</u>	<u>UC-00.05.09</u> <u>draft sk PD</u>	<u>UC-00.05.09</u> <u>draft sk PD</u>	<u>UC-00.05.09</u> <u>draft sk PD</u>		<u>UC-00.05.08</u> <u>Pencarian status draft</u>
<u>UC-00.05.08</u> <u>draft sk Kabag</u>	<u>UC-00.05.09</u> <u>sk PD</u>	<u>UC-00.05.09</u> <u>sk PD</u>	<u>UC-00.05.09</u> <u>sk PD</u>	<u>UC-00.05.09</u> <u>sk PD</u>	<u>UC-00.05.09</u> <u>sk PD</u>		<u>UC-00.05.09</u> <u>sk PD</u>
<u>UC-00.05.08</u> <u>Pencarian status</u>	<u>UC-00.05.09</u> <u>Pencarian status</u>	<u>UC-00.05.09</u> <u>Pencarian status</u>	<u>UC-00.05.09</u> <u>Pencarian status</u>	<u>UC-00.05.09</u> <u>Pencarian status</u>	<u>UC-00.05.09</u> <u>Pencarian status</u>		<u>UC-00.05.09</u> <u>Pencarian status draft</u>
<u>UC-00.05.08</u> <u>draft sk PD</u>	<u>UC-00.05.10</u> <u>draft sk Dekan</u>	<u>UC-00.05.10</u> <u>draft sk Dekan</u>	<u>UC-00.05.10</u> <u>draft sk Dekan</u>	<u>UC-00.05.10</u> <u>draft sk Dekan</u>	<u>UC-00.05.10</u> <u>draft sk Dekan</u>		<u>UC-00.05.09</u> <u>Pencarian status draft</u>
<u>UC-00.05.09</u> <u>Pencarian status</u>	<u>UC-00.05.10</u> <u>sk Dekan</u>	<u>UC-00.05.10</u> <u>sk Dekan</u>	<u>UC-00.05.10</u> <u>sk Dekan</u>	<u>UC-00.05.10</u> <u>sk Dekan</u>	<u>UC-00.05.10</u> <u>sk Dekan</u>		<u>UC-00.05.10</u> <u>sk Dekan</u>
<u>UC-00.05.09</u> <u>draft sk Dekan</u>	<u>UC-00.05.10</u> <u>Pencarian sk</u>	<u>UC-00.05.10</u> <u>Pencarian sk</u>	<u>UC-00.05.10</u> <u>Pencarian sk</u>	<u>UC-00.05.10</u> <u>Pencarian sk</u>	<u>UC-00.05.10</u> <u>Pencarian sk</u>		<u>UC-00.05.10</u> <u>Pencarian sk</u>
<u>UC-00.05.10</u> <u>Pencarian status</u>							<u>UC-00.06.11</u> <u>Pencarian data</u>
<u>UC-00.05.10</u> <u>draft sk Dekan</u>							<u>UC-00.06.11</u> <u>menimbang</u>
<u>UC-00.05.10</u> <u>Pencarian sk</u>							<u>UC-00.06.12</u> <u>Pencarian data</u>

							<u>memperhatikan</u> <u>UC-00.06.13</u> <u>Pencarian data</u> <u>menetapkan</u> <u>UC-00.06.14</u> <u>Pencarian mengingat</u> <u>UC-00.06.15</u> <u>Pencarian Tembusan</u>
--	--	--	--	--	--	--	---

B.1.6. Use Case Suite > Use Cases > Use Cases Format**B.1.6.1. Informasi Rilis (*Release Information*)**

Nama Proyek: SISTEM INFORMASI
PENGELOLAAN SURAT
KEPUTUSAN

Nomor Rilis Internal: 1.0.0

- Dokumen Terkait:**
- *Project proposal > User needs*
 - *SRS > Feature set*
 - *Use case format*
 - *Use case diagram*

B.1.6.2. Format Use Case (*Use Cases Format*)

UC-00.00.01 Masuk akun : Masuk kedalam aplikasi	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan agar aktor dapat masuk kedalam aplikasi sistem informasi surat keputusan
Direct Actor:	Administrator, Ketua Jurusan, Dekan, Pembantu Dekan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian Kemahasiswaan, Kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian, Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan, Dosen dan Karyawan, serta Staf Sub Bagian.
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	Sekali saja setiap user (<i>Once</i>)
Pre Conditions :	Aktor telah masuk halaman masuk akun
Skenario Sukses	1. Aktor memasukkan nama pengguna

<p>Utama :</p>	<p>dan kata sandi pada <i>form</i> akun</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Aktor menekan tombol 'Masuk' untuk masuk ke dalam aplikasi dan menekan tombol 'Batal' jika ingin mengosongkan <i>form</i> akun 3. Sistem akan memeriksa apakah <i>form</i> telah terisi, jika kosong jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem akan memeriksa apakah nama akun dan kata sandi sesuai dengan <i>database</i> pada tabel akun dan hak akses, jika tidak sesuai maka jalankan skenario alternatif 2 5. Sistem akan menampilkan halaman utama
<p>Skenario Alternatif :</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika aktor tidak memasukkan nama akun dan kata sandi maka akan muncul pesan error "<i>Form</i> kosong" 2. Jika nama akun dan kata sandi tidak sesuai pada <i>database</i> maka akan muncul pesan "Nama Akun dan Kata Sandi belum terdaftar"

<p>UC-00.00.02 Keluar : Keluar dari aplikasi</p>	
<p>Ringkasan :</p>	<p>Use case ini dimaksudkan untuk dapat keluar dari aplikasi</p>
<p>Direct Actor:</p>	<p>Administrator, Ketua Jurusan, Dekan, Pembantu Dekan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian Kemahasiswaan, Kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian, Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan, Dosen dan Karyawan, serta Staf Sub Bagian.</p>

Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	Sekali saja setiap user (<i>Once</i>)
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kedalam aplikasi
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor menekan link 'Keluar' 2. Aktor akan disuguhkan halaman masuk akun
Skenario Alernatif :	-

UC-00.01.01 Lihat daftar akun	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melihat secara rinci data pengguna yang menggunakan aplikasi
Direct Actor:	Administrator
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kedalam aplikasi
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih menu Daftar akun pada pengolahan pengguna 2. Sistem akan menampilkan halaman daftar akun 3. Sistem akan menampilkan daftar data akun
Skenario Alernatif :	-

UC-00.01.02 Tambah akun	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan penambahan akun dalam aplikasi
Direct Actor:	Administrator
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke dalam aplikasi
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih link tambah akun 2. Sistem akan menampilkan halaman tambah akun 3. Aktor mengisi form yang telah tersedia. Form berisi field nama pengguna, kata sandi, ulangi kata sandi dan memilih daftar hak akses 4. Aktor menekan tombol 'Simpan' untuk menyimpan data ke dalam database. Menekan tombol 'Batal' jika ingin membatalkan dan jalankan skenario alternatif 1 5. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang kosong. Jika ya, jalankan skenario alternatif 2 6. Sistem akan memeriksa apakah nama pengguna sebelumnya telah terdaftar. Jika ya, jalankan skenario alternatif 3 7. Sistem akan memeriksa apakah kata sandi dengan ulangi kata sandi telah sama. Jika tidak, maka jalankan skenario alternatif 4 8. Sistem akan menyimpan data tersebut

	<p>kedalam database</p> <p>9. Sistem akan menampilkan halaman daftar akun</p>
Skenario Alternatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika aktor menekan tombol 'Batal' maka sistem akan secara otomatis mengosongkan form 2. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field kosong" 3. Jika nama pengguna telah terdapat pada database maka akan muncul pesan "Nama pengguna sudah terdapat pada database" 4. Jika aktor memasukkan kata sandi dan ulang kata sandi berbeda maka akan muncul "Kata sandi tidak sama"

UC-00.01.03 Ubah akun	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan perubahan pada data pengguna
Direct Actor:	Administrator
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman pengolahan pengguna
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih data akun yang akan diubah 2. Aktor menekan tombol 'Ubah' 3. Sistem akan menampilkan halaman ubah akun

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Aktor mengubah data pada form yang tersedia. Form tersebut terdiri atas field nama pengguna, field kata sandi baru sebanyak dua kali dan daftar hak akses. 5. Aktor menekan tombol 'Simpan'. Aktor menekan tombol 'Batal' maka jalankan skenario alternatif 1 6. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang tidak terisi. Jika ya, maka jalankan skenario alternatif 2 7. Sistem akan memeriksa apakah kata sandi dan ulangi kata sandi telah sama. Jika tidak, maka jalankan skenario alternatif 3 8. Sistem akan menampilkan halaman Daftar Akun
<p>Skenario Alerntatif :</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika aktor menekan tombol batal, maka sistem akan secara otomatis mengosongkan form 2. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field kosong" 3. Jika aktor memasukkan kata sandi dan ulangi kata sandi berbeda, maka akan muncul pesan "kata sandi salah"

UC-00.01.04 Hapus akun	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk menghapus akun yang sudah tidak memiliki hak akses dalam aplikasi
Direct Actor:	Administrator
Prioritas :	<i>Essential</i>

Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman Pengolahan Pengguna
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih data akun yang akan dihapus 2. Aktor menekan tombol 'Hapus' 3. Sistem akan memberikan konfirmasi 'Apakah yakin ingin menghapus akun?' 4. Aktor menekan tombol 'OK' jika setuju menghapus akun. Jika tidak yakin, maka menekan tombol 'Cancel' jalankan skenario alternatif 1 5. Sistem akan menghapus akun dari database pada tabel akun. 6. Sistem akan menampilkan halaman daftar akun
Skenario Alternatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika aktor menekan tombol 'Tidak', maka akan muncul pesan "Data akun batal terhapus !" dan dilanjutkan aktor menekan tombol 'OK'

UC-00.01.05 Ubah Kata Sandi

Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan perubahan kata sandi pribadi
Direct Actor:	Administrator, Ketua Jurusan, Dekan, Pembantu Dekan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Staf Sub Bagian, Dosen dan Karyawan
Prioritas :	<i>Essential</i>

Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke dalam aplikasi
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih link ubah kata sandi 2. Sistem akan menampilkan halaman ubah kata sandi 3. Aktor mengubah data pada form yang telah tersedia. Form tersebut terdiri atas <i>field</i> kata sandi lama, kata sandi baru dan ulangi kata sandi 4. Aktor menekan tombol 'Simpan'. Jika aktor menekan tombol 'Batal' maka jalankan skenario alternatif 1 5. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang tidak terisi. Jika ya, maka jalankan skenario alternatif 1 6. Sistem akan memeriksa apakah kata sandi lama sama dengan yang ada pada database. Jika tidak maka jalankan skenario alternatif 2 7. Sistem akan memeriksa apakah kata sandi baru dan ulangi kata sandi telah sama. Jika tidak, maka jalankan skenario alternatif 3 8. Sistem akan menyimpan perubahan pada database akun 9. Sistem akan menampilkan halaman ubah kata sandi
Skenario Alternatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "<i>Field Kosong</i>" 2. Jika kata sandi lama tidak sama dengan yang ada pada database maka akan muncul pesan "Kata sandi lama salah"

	3. Jika kata sandi baru dan ulangi kata sandi tidak sama, maka akan muncul pesan "Kata sandi baru salah"
--	--

UC-00.01.06 Lihat akun	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melihat secara rinci data pengguna
Direct Actor:	Administrator
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman pengolahan pengguna
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih data pengguna yang akan dilihat 2. Aktor menekan tombol 'Lihat' 3. Sistem akan mengambil data pada database tabel akun dan hak akses 4. Sistem akan menampilkan halaman lihat akun 5. Sistem akan menampilkan data akun secara rinci
Skenario Alernatif :	-

UC-00.02.01 Lihat daftar usulan SK	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk memberikan daftar data usulan sk yang telah

	masuk kedalam aplikasi berdasarkan tanggal masuk usulan dan menampilkan data secara rinci.
Direct Actor:	Administrator, Ketua Jurusan, Dekan, Pembantu Dekan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Often</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kedalam aplikasi
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih link Daftar Usulan SK 2. Sistem akan mengambil data pada database tabel usulan 3. Sistem akan menampilkan halaman daftar usulan sk dengan usutan tanggal usulan yang telah masuk terlebih dahulu berada pada daftar urutan pertama
Skenario Alernatif :	-

UC-00.02.02 Tambah Usulan SK	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan penambahan usulan pembuatan surat keputusan kedalam aplikasi
Direct Actor:	Administrator, Ketua Jurusan, Dekan, Pembantu Dekan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi	<i>Often</i>

Penggunaan :	
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman Usulan SK
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih link tambah usulan sk 2. Sistem akan menampilkan halaman tambah usulan sk 3. Aktor mengisi form yang telah tersedia. Form tersebut terdiri atas field nama pengusul, pengusul, jenis sk, data usulan sk, nomor usulan, tentang, terhitung tanggal dan keterangan 4. Aktor menekan tombol 'Simpan'. Jika ingin membatalkan aktor menekan tombol 'Batal' dan jalankan skenario alternatif 1 5. Sistem akan memeriksa apakah field telah terisi semua. Jika terdapat field yang tidak terisi maka jalankan skenario alternatif 2 6. Sistem akan memeriksa apakah nomor usulan telah terdapat pada database. Jika telah terdapat pada database maka jalankan skenario alternatif 3 7. Sistem akan menyimpan masukan data kedalam database usulan dan histori_usulan. 8. Sistem akan menampilkan halaman tambah usulan SK
Skenario Alernatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika aktor menekan tombol 'Batal', maka sistem secara otomatis mengosongkan field 2. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan "Field Kosong !" 3. Jika nomor usulan telah terdapat pada

	database maka akan muncul pesan "Nomor usulan telah terdaftar !"
--	---

UC-00.02.03 Lihat Usulan SK	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melihat data usulan surat keputusan secara rinci
Direct Actor:	Administrator, Ketua Jurusan, Dekan, Pembantu Dekan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Often</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman usulan sk
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor telah memilih data yang akan dilihat 2. Aktor menekan tombol lihat 3. Sistem akan mengambil data usulan pada database tabel usulan dan histori_usulan 4. Sistem akan menampilkan halaman lihat usulan sk secara rinci
Skenario Alternatif :	-

UC-00.02.04 Ubah Usulan SK	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk mengubah data usulan sk
Direct Actor:	Administrator

Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman usulan sk
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor telah memilih data yang akan diubah 2. Aktor menekan tombol 'Ubah' 3. Sistem akan menampilkan halaman ubah usulan sk 4. Aktor mengubah data pada form yang telah tersedia. Form tersebut terdiri atas field nama pengusul, pengusul, jenis sk, data usulan, nomor usulan, tentang, terhitung tanggal, keterangan. 5. Aktor menekan tombol 'Simpan' 6. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang tidak terisi. Jika ya, maka jalankan skenario alternatif 1 7. Sistem akan menyimpan perubahan data pada database usulan dan histori_usulan 8. Sistem akan menampilkan halaman usulan sk
Skenario Alternatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan error "Field Kosong!"

UC-00.02.05 Pemberian nomor masuk usulan SK	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk memberikan nomor masuk pada usulan surat keputusan telah masuk kedalam aplikasi
Direct Actor:	Administrator

Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Often</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman Usulan SK
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor menekan tombol "No.Masuk" 2. Sistem akan menampilkan halaman nomor masuk usulan sk 3. Aktor mengisi form yang telah tersedia. Form tersebut terdiri atas field tanggal usulan, nama pengusul, pengusul, jenis sk, nomor usulan, data usulan, terhitung tanggal, keterangan usulan, nomor masuk, nomor sk dan keterangan nomor masuk 4. Aktor menekan tombol 'Simpan'. Jika batal memberikan nomor masuk maka jalankan skenario 1 5. Sistem akan memeriksa apakah terdapat <i>field</i> yang tidak terisi, yaitu <i>field</i> nomor masuk dan nomor sk. Jika ya, maka jalankan skenario alternatif 2 6. Sistem akan memeriksa apakah nomor masuk dan nomor sk telah terdaftar dalam database. Jika ya, jalankan skenario 3 7. Sistem akan menyimpan data masukan tersebut kedalam database usulan dan histori_usulan 8. Sistem akan menampilkan halaman nomor masuk sk
Skenario Alernatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika menekan tombol 'Batal' maka <i>field</i> akan secara otomatis akan dikosongkan oleh sistem.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan error "Field Kosong!" 3. Jika nomor masuk dan nomor sk telah terdaftar maka akan muncul pesan error "Nomor masuk & nomor sk telah terdaftar!"
--	--

UC-00.02.06 Pemrosesan usulan SK	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk memberikan status pada usulan surat keputusan yang telah masuk kedalam aplikasi. Use case ini dapat dilakukan jika usulan telah memiliki nomor masuk
Direct Actor:	Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Ofien</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman daftar nomor masuk
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor menekan tombol 'Status' 2. Sistem akan menampilkan halaman proses usulan sk 3. Aktor mengisi form yang telah tersedia. Form tersebut terdiri atas field tanggal usulan nama pengusul, pengusul, jenis sk, data usulan, nomor usulan, terhitung tanggal, keterangan usulan, tanggal no.masuk, nomor masuk usulan sk, keterangan nomor masuk usulan sk, status usulan sk dan keterangan status

	<p>usulan sk.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Aktor menekan tombol 'Simpan' 5. Sistem akan memeriksa apakah aktor telah memilih status. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 6. Sistem akan menyimpan data masukan kedalam aplikasi 7. Sistem akan menampilkan halaman status usulan sk
Skenario Alternatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika terdapat field yang tidak terisi, maka akan muncul pesan error "Status belum terpilih!"

UC-00.02.07 Lihat daftar status usulan SK	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melihat daftar status usulan sk
Direct Actor:	Administrator, Ketua Jurusan, Dekan, Pembantu Dekan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Often</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke dalam aplikasi
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih menu Status Usulan SK 2. Sistem akan mengambil data status usulan dari tabel usulan dan histori_usulan 3. Sistem akan menampilkan halaman status usulan sk dengan urutan berdasarkan tanggal status usulan yang

	pertama kali dimasukkan 4. Sistem akan menampilkan daftar usulan sk yang telah memiliki status usulan
Skenario Alternatif :	-

UC-00.02.08 Lihat status usulan SK	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melihat status usulan sk secara rinci
Direct Actor:	Administrator, Ketua Jurusan, Dekan, Pembantu Dekan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Often</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman status usulan sk
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih data yang akan dilihat 2. Aktor menekan tombol 'Lihat' 3. sistem akan mengambil data dari database tabel usulan dan histori_usulan 4. Sistem akan menampilkan halaman lihat status usulan sk
Skenario Alternatif :	-

UC-00.02.09 Ubah status usulan SK	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan perubahan status usulan sk yang telah masuk

	kedalam aplikasi. Use case ini dapat digunakan selama status usulan belum menyatakan 'diproses', jika status telah 'diproses' maka tidak dapat dilakukan perubahan status
Direct Actor:	Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman status usulan sk
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih data yang akan diubah 2. Aktor menekan tombol 'Ubah' 3. Sistem akan menampilkan halaman ubah status usulan sk 4. Aktor melakukan perubahan status usulan sk. 5. Aktor menekan tombol Simpan 6. Sistem akan memeriksa apakah status telah dipilih. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 7. Sistem akan menyimpan perubahan status data kedalam database pada tabel histori_usulan 8. Sistem akan menampilkan halaman daftar status usulan sk
Skenario Alernatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika status belum dipilih, maka akan muncul pesan error "Status belum terpilih!"

UC-00.02.10 Lihat daftar nomor masuk usulan SK	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melihat daftar nomor masuk usulan sk. Use case ini menampilkan data usulan yang telah memiliki nomor masuk usulan
Direct Actor:	Administrator, Ketua Jurusan, Dekan, Pembantu Dekan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Often</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke dalam aplikasi
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih menu Nomor Masuk Usulan SK 2. Sistem akan mengambil data pada database tabel usulan dan histori_usulan 3. Sistem akan menampilkan halaman daftar nomor masuk usulan sk dengan urutan data pada tabel data berdasarkan tanggal nomor masuk yang telah lama masuk
Skenario Alternatif :	-

UC-00.02.11 Lihat nomor masuk usulan SK	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melihat nomor masuk usulan sk secara rinci
Direct Actor:	Administrator, Ketua Jurusan, Dekan,

	Pembantu Dekan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Often</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman nomor masuk usulan sk
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih data yang akan dilihat 2. Aktor menekan tombol 'Lihat' 3. Sistem akan mengambil data nomor masuk usulan pada database tabel histori_usulan 4. Sistem akan menampilkan halaman lihat nomor masuk usulan sk
Skenario Alternatif :	-

UC-00.02.12 Ubah nomor masuk usulan SK	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan perubahan nomor masuk usulan sk yang telah masuk kedalam aplikasi. Use case ini dapat dijalankan selama usulan belum diberikan status usulan
Direct Actor:	Administrator
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman nomor masuk usulan sk

Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih data yang akan diubah 2. Aktor menekan tombol 'Ubah' 3. Sistem akan menampilkan halaman ubah nomor masuk usulan sk 4. Aktor melakukan perubahan data nomor masuk usulan sk pada field nomor masuk, nomor sk dan keterangan 5. Aktor menekan tombol 'Simpan' 6. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang tidak terisi. Jika ya, maka jalankan skenario alternatif 1 7. sistem akan memeriksa apakah data tersebut telah ada sebelumnya pada database 8. Sistem akan menyimpan perubahan data nomor masuk kedalam database 9. Sistem akan menampilkan halaman status usulan sk
Skenario Alternatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan error "Form Kosong"

UC-00.03.01 Lihat daftar status draft SK Kasub

Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melihat daftar status draft sk kasubag.
Direct Actor:	Administrator, Ketua Jurusan, Dekan, Pembantu Dekan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Often</i>

Pre Conditions:	Aktor telah masuk kedalam aplikasi
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih link status draft sk kasubag 2. Sistem akan menampilkan halaman status draft sk kasubag 3. Sistem akan menampilkan daftar status draft sk yangurut berdasarkan tanggal pembuatan draft yang pertama kali diinputkan/ atau tanggal yang lebih lama
Skenario Alernatif :	-

UC-00.03.02 Lihat daftar status draft SK Kabag	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melihat daftar status draft sk kabag
Direct Actor:	Administrator, Ketua Jurusan, Dekan, Pembantu Dekan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Often</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kedalam aplikasi
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih menu status draft sk kabag 2. Sistem akan menampilkan halaman status draft sk kabag 3. Sistem akan menampilkan daftar status draft sk yangurut berdasarkan tanggal status draft sk kabag yang pertama kali

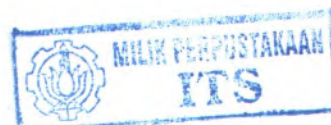
Skenario Alternatif :	-
------------------------------	---

UC-00.03.03 Lihat daftar status draft SK PD	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melihat daftar status draft sk pembantu dekan
Direct Actor:	Administrator, Ketua Jurusan, Dekan, Pembantu Dekan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Often</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kedalam aplikasi
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih menu status draft sk pembantu dekan 2. Sistem akan menampilkan halaman status draft sk pembantu dekan 3. Sistem akan menampilkan daftar status draft sk yangurut berdasarkan tanggal status draft sk PD yang pertama kali
Skenario Alternatif :	-

UC-00.03.04 Lihat daftar status draft SK Dekan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melihat daftar status draft sk dekan
Direct Actor:	Administrator, Ketua Jurusan, Dekan,

	Pembantu Dekan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Often</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kedalam aplikasi
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih menu status draft sk dekan 2. Sistem akan menampilkan halaman status draft sk dekan 3. Sistem akan menampilkan daftar status draft sk yangurut berdasarkan tanggal status draft sk dekan yang pertama kali
Skenario Alernatif :	-

UC-00.03.05 Pemrosesan Draft SK Kasubag	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk memberikan status draft surat keputusan oleh tiap kepala sub bagian masing-masing
Direct Actor:	Administrator dan Kepala Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Often</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman Status draft sk kasubag
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih draft sk yang akan diberikan status



	<ol style="list-style-type: none"> 2. Aktor menekan tombol 'Status' 3. Sistem akan menampilkan halaman proses draft sk kasubag 4. Akor mengisi form yang tersedia. Form tersebut terdiri atas <i>field</i> nama, nomor sk, tentang, lihat draft sk, lihat lampiran, jenis sk, status dan keterangan status 5. Aktor menekan tombol 'Simpan' 6. Sistem akan memeriksa apakah status telah terpilih. Jika belum terpilih, maka jalankan skenario alternatif 1 7. Sistem akan melakukan penyimpanan data masukkan kedalam database. 8. Sistem akan menampilkan halaman status draft sk
Skenario Alernatif :	1. Jika status belum terpilih maka kan muncul pesan error "Status Belum terpilih"

UC-00.03.06 Pemrosesan Draft SK Kabag	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk memberikan status draft surat keputusan oleh kepala bagian. Use case ini dapat dijalankan selama draft telah memiliki status draft dari kasubag
Direct Actor:	Kepala Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Often</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman status draft sk kabag

<p>Skenario Sukses Utama :</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih draft sk yang akan diberikan status 2. Aktor menekan tombol 'Status' 3. Sistem akan menampilkan halaman proses draft sk kabag 4. Akor mengisi form yang tersedia. Form tersebut terdiri atas <i>field</i> nama, nomor sk, tentang, lihat draft sk, lihat lampiran, jenis sk, status kasubag, keterangan status kasubag, status kabag dan keterangan status kabag 5. Aktor menekan tombol 'Simpan' 6. Sistem akan memeriksa apakah status telah dipilih. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 7. Sistem akan menyimpan data masukan kedalam database 8. Sistem akan menampilkan halaman status draft sk
<p>Skenario Alernatif :</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika status kabag belum dipilih maka akan muncul pesan error "Status kabag belum dipilih"

UC-00.03.07 Pemrosesan Draft SK PD	
<p>Ringkasan :</p>	<p>Use case ini dimaksudkan untuk memberikan status draft surat keputusan oleh Pembantu Dekan bagian masing-masing</p>
<p>Direct Actor:</p>	<p>Pembantu Dekan</p>
<p>Prioritas :</p>	<p><i>Essential</i></p>
<p>Frekuensi Penggunaan :</p>	<p><i>Often</i></p>

Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halaman status draft sk
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih draft sk yang akan diberikan status 2. Aktor menekan tombol 'Status' 3. Sistem akan menampilkan halaman proses draft sk PD 4. Akor mengisi form yang tersedia. Form tersebut terdiri atas <i>field</i> nama, nomor sk, tentang, lihat draft sk, lihat lampiran, jenis sk, status kasubag, keterangan status kasubag, status kabag, keterangan status kabag, status PD dan keterangan status PD 5. Aktor menekan tombol 'Simpan' 6. Sistem akan memeriksa apakah status telah dipilih. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 7. Sistem akan menyimpan data masukan kedalam database 8. Sistem akan menampilkan halaman status draft sk
Skenario Alernatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika status darfta PD belum dipilih maka akan muncul pesan error "Status PD belum dipilih!"

UC-00.03.08 Pemrosesan Draft SK Dekan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk memberikan status draft surat keputusan oleh Dekan
Direct Actor:	Dekan
Prioritas :	<i>Essential</i>

Frekuensi Penggunaan :	<i>Often</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk ke halamana status draft sk
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih draft sk yang akan diberikan status 2. Aktor menekan tombol 'Status' 3. Sistem akan menampilkan halaman proses draft sk Dekan 4. Akor mengisi form yang tersedia. Form tersebut terdiri atas <i>field</i> nama, nomor sk, tentang, lihat draft sk, lihat lampiran, jenis sk, status kasubag, keterangan status kasubag, status kabag, keterangan status kabag, status PD, keterangan status PD, status Dekan dan keterangan status Dekan. 5. Aktor menekan tombol 'Simpan' 6. Sistem akan memeriksa apakah status telah dipilih. Jika belum, maka jalankan skenario alternatif 1 7. Sistem akan menyimpan data masukan kedalam database 8. Sistem akan menampilkan halaman status draft sk
Skenario Alternatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika status drafts sk Dekan belum dipilih maka akan muncul pesan error "Status belum dipilih!"

UC-00.03.09 Lihat Status Draft SK Kasub

Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melihat status draft sk kasubag secara rinci
--------------------	---

Direct Actor:	Administrator, Ketua Jurusan, Dekan, Pembantu Dekan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Often</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman status draft sk kasub
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih data yang akan dilihat 2. Aktor menekan tombol 'Lihat' 3. Sistem akan menampilkan halaman lihat status draft sk kasubag secara rinci
Skenario Alernatif :	-

UC-00.03.10 Lihat Status Draft SK Kabag

Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melihat status draft sk kabag secara rinci
Direct Actor:	Administrator, Ketua Jurusan, Dekan, Pembantu Dekan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Often</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman status draft sk kabag
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih data yang akan dilihat 2. Aktor menekan tombol 'Lihat'

	3. Sistem akan menampilkan halaman lihat status draft sk kabag secara rinci
Skenario Alternatif :	-

UC-00.03.11 Lihat Status Draft SK PD	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melihat status draft sk pembantu dekan secara rinci
Direct Actor:	Administrator, Ketua Jurusan, Dekan, Pembantu Dekan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Ofen</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman status draft sk pembantu dekan
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih data yang akan dilihat 2. Aktor menekan tombol 'Lihat' 3. Sistem akan menampilkan halaman lihat status draft sk pembantu dekan secara rinci
Skenario Alternatif :	-

UC-00.03.12 Lihat Status Draft SK Dekan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melihat status draft sk dekan secara rinci
Direct Actor:	Administrator, Ketua Jurusan, Dekan,

	Pembantu Dekan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Often</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman status draft sk dekan
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih data yang akan dilihat 2. Aktor menekan tombol 'Lihat' 3. Sistem akan menampilkan halaman lihat status draft sk dekan secara rinci
Skenario Alternatif :	-

UC-00.03.13 Ubah Status Draft SK Kasub	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan perubahan status draft sk oleh kepala sub bagian yang telah masuk kedalam aplikasi. Use case ini dapat dilakukan selama status draft belum 'diproses'
Direct Actor:	Administrator dan Kepala Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman status draft sk kasub
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih data yang akan diubah 2. Aktor menekan tombol 'Ubah'

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Sistem akan menampilkan halaman ubah status draft sk kasub 4. Aktor melakukan perubahan status draft sk dan keterangan status draft sk jika perlu 5. Aktor menekan tombol 'Simpan' 6. Sistem akan memeriksa apakah status telah dipilih 7. Sistem akan menyimpan perubahan data kedalam database 8. Sistem akan menampilkan halaman status draft sk kasub
Skenario Alternatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika status belum dipilih maka akan muncul pesan error "Status belum dipilih!"

UC-00.03.14 Ubah Status Draft SK Kabag

Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan perubahan status draft sk oleh kepala bagian yang telah masuk kedalam aplikasi. Use case ini dapat dilakukan selama status draft belum 'diproses'
Direct Actor:	Kepala Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman status draft sk kabag
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih data yang akan diubah 2. Aktor menekan tombol 'Ubah'

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Sistem akan menampilkan halaman ubah status draft sk kabag 4. Aktor melakukan perubahan status draft sk dan keterangan status draft sk jika perlu 5. Aktor menekan tombol 'Simpan' 6. Sistem akan memeriksa apakah status telah dipilih 7. Sistem akan menyimpan perubahan data kedalam database 8. Sistem akan menampilkan halaman status draft sk kabag
Skenario Alternatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika status belum dipilih maka akan muncul pesan error "Status belum dipilih!"

UC-00.03.15 Ubah Status Draft SK PD	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan perubahan status draft sk oleh pembantu dekan yang telah masuk kedalam aplikasi. Use case ini dapat dilakukan selama status draft belum 'diproses'
Direct Actor:	Pembantu Dekan
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman status draft sk pembantu dekan
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih data yang akan diubah 2. Aktor menekan tombol 'Ubah'

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Sistem akan menampilkan halaman ubah status draft sk PD 4. Aktor melakukan perubahan status draft sk dan keterangan status draft sk jika perlu 5. Aktor menekan tombol 'Simpan' 6. Sistem akan memeriksa apakah status telah dipilih 7. Sistem akan menyimpan perubahan data kedalam database 8. Sistem akan menampilkan halaman status draft sk PD
Skenario Alternatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika status belum dipilih maka akan muncul pesan error "Status belum dipilih!"

UC-00.03.16 Ubah Status Draft SK Dekan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan perubahan status draft sk oleh dekan yang telah masuk kedalam aplikasi. Use case ini dapat dilakukan selama status draft belum 'diproses'
Direct Actor:	Dekan
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman status draft sk dekan
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih data yang akan diubah 2. Aktor menekan tombol 'Ubah'

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Sistem akan menampilkan halaman ubah status draft sk Dekan 4. Aktor melakukan perubahan status draft sk dan keterangan status draft sk jika perlu 5. Aktor menekan tombol 'Simpan' 6. Sistem akan memeriksa apakah status telah dipilih 7. Sistem akan menyimpan perubahan data kedalam database 8. Sistem akan menampilkan halaman status draft sk Dekan
Skenario Alternatif :	1. Jika terdapat field yang tidak terisi maka akan muncul pesan error "Form Kosong"

UC-00.03.17 Lihat Daftar Draft SK	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melihat daftar draft surat keputusan. Use case ini menampilkan daftar draft sk yang lebih dahulu dibuat yaitu berdasarkan tanggal pembuatan draft sk
Direct Actor:	Administrator, Ketua Jurusan, Dekan, Pembantu Dekan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Often</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kedalam aplikasi
Skenario	1. Aktor memilih menu draft sk

Sukses Utama :	2. Sistem akan menampilkan halaman draft sk dengan urutan daftar berdasarkan tanggal buat sk yang lebih awal di buat
Skenario Alternatif :	-

UC-00.03.18 Lihat Draft SK	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melihat draft sk secara rinci
Direct Actor:	Administrator, Ketua Jurusan, Dekan, Pembantu Dekan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Often</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman draft sk
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih data yang akan dilihat 2. Aktor menekan tombol 'Lihat' 3. Sistem akan menampilkan halaman lihat draft sk secara rinci
Skenario Alternatif :	-

UC-00.03.19 Buat Draft SK	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk membuat draft surat keputusan
Direct Actor:	Staf Sub Bagian

Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Often</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman Status Usulan SK
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor menekan tombol Buat SK 2. Sistem akan menampilkan halaman buat draft sk 3. Aktor mengisi form yang telah tersedia. Form tersebut terdiri atas nomor usulan, nomor sk, jenis sk, tentang, tanggal, kota, nama dekan dan NIP dekan. 4. Aktor menekan tombol 'Simpan' 5. Sistem akan memeriksa apakah field telah terisi. Jika tidak maka jalankan skenario alternatif 1 6. Sistem akan menyimpan data pada database 7. Sistem akan menampilkan halaman buat draft sk
Skenario Alternatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika terdapat field yang kosong maka akan muncul pesan error "Field Kosong!"

UC-00.03.20 Tambah Data Menimbang

Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk menambahkan data menimbang untuk surat keputusan kedalam database.
Direct Actor:	Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>

Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman Buat SK
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor menekan menu menimbang 2. Sistem akan menampilkan halaman menimbang 3. Aktor menekan simbol "+" untuk menampah field masukan 4. Aktor memasukkan data menimbang 5. Aktor menekan tombol 'Tambah' 6. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang tidak terisi. Jika ya, maka jalankan alternatif 1 7. Sistem akan memeriksa apakah data masukkan ada yang sama. Jika ya, maka jalankan skenario alternatif 2 8. Sistem akan memeriksa apakah data masukkan ada yang sama dengan data yang di database. Jika ya, maka jalankan skenario alternatif 3 9. Sistem akan menyimpan data masukan kedalam database 10. Sistem akan menampilkan kembali halaman menimbang
Skenario Alternatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika terdapat field yang kosong maka nilai null tersebut tidak disimpan pada database 2. Jika terdapat data masukan yang sama, maka data tidak disimpan pada database 3. Jika terdapat data masukan yang sama dengan database, maka data tersebut tidak disimpan dalam database.

UC-00.03.21 Tambah Data Mengingat	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk menambahkan data mengingat untuk surat keputusan kedalam database
Direct Actor:	Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman Buat SK
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor menekan menu mengingat 2. Sistem akan menampilkan halaman mengingat 3. Aktor menekan simbol "+" untuk menambah field masukan 4. Aktor memasukkan data mengingat 5. Aktor menekan tombol 'Tambah' 6. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang tidak terisi. Jika ya, maka jalankan alternatif 1 7. Sistem akan memeriksa apakah data masukan ada yang sama. Jika ya, maka jalankan skenario alternatif 2 8. Sistem akan memeriksa apakah data masukan ada yang sama dengan data yang di database. Jika ya, maka jalankan skenario alternatif 3 9. Sistem akan menyimpan data masukan kedalam database 10. Sistem akan menampilkan kembali halaman mengingat
Skenario	11. Jika terdapat field yang kosong maka

Alternatif :	<p>nilai null tersebut tidak disimpan pada database</p> <p>12. Jika terdapat data masukan yang sama, maka data tidak disimpan pada database</p> <p>13. Jika terdapat data masukan yang sama dengan database, maka data tersebut tidak disimpan dalam database.</p>
---------------------	--

UC-00.03.22 Tambah Data Memperhatikan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk menambahkan data memperhatikan untuk surat keputusan kedalam database
Direct Actor:	Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman Buat SK
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor menekan menu memperhatikan 2. Sistem akan menampilkan halaman memperhatikan 3. Aktor menekan simbol "+" untuk menambah field masukan 4. Aktor memasukkan data memperhatikan 5. Aktor menekan tombol 'Tambah' 6. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang tidak terisi. Jika ya, maka jalankan alternatif 1 7. Sistem akan memeriksa apakah data masukan ada yang sama. Jika ya, maka jalankan skenario alternatif 2

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Sistem akan memeriksa apakah data masukan ada yang sama dengan data yang di database. Jika ya, maka jalankan skenario alternatif 3 9. Sistem akan menyimpan data masukan kedalam database 10. Sistem akan menampilkan kembali halaman memperhatikan
Skenario Alternatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika terdapat field yang kosong maka nilai null tersebut tidak disimpan pada database 2. Jika terdapat data masukan yang sama, maka data tidak disimpan pada database 3. Jika terdapat data masukan yang sama dengan database, maka data tersebut tidak disimpan dalam database.

UC-00.03.23 Tambah Data Menetapkan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk menambahkan data menetapkan untuk surat keputusan kedalam database
Direct Actor:	Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman Buat SK
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor menekan menu menetapkan 2. Sistem akan menampilkan halaman menetapkan 3. Aktor menekan simbol "+" untuk

	<p>menambah field masukan</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Aktor memasukkan data menetapkan 5. Aktor menekan tombol 'Tambah' 6. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang tidak terisi. Jika ya, maka jalankan alternatif 1 7. Sistem akan memeriksa apakah data masukan ada yang sama. Jika ya, maka jalankan skenario alternatif 2 8. Sistem akan memeriksa apakah data masukan ada yang sama dengan data yang di database. Jika ya, maka jalankan skenario alternatif 3 9. Sistem akan menyimpan data masukan kedalam database 10. Sistem akan menampilkan kembali halaman menetapkan
Skenario Alternatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika terdapat field yang kosong maka nilai null tersebut tidak disimpan pada database 2. Jika terdapat data masukan yang sama, maka data tidak disimpan pada database 3. Jika terdapat data masukan yang sama dengan database, maka data tersebut tidak disimpan dalam database.

UC-00.03.24 Tambah Data Tembusan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk menambahkan data tembusan untuk surat keputusan kedalam database
Direct Actor:	Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>

Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman Buat SK
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor menekan menu tembusan 2. Sistem akan menampilkan halaman tembusan 3. Aktor menekan simbol "+" untuk menambah field masukan 4. Aktor memasukkan data tembusan 5. Aktor menekan tombol "Tambah" 6. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang tidak terisi. Jika ya, maka jalankan alternatif 1 7. Sistem akan memeriksa apakah data masukan ada yang sama. Jika ya, maka jalankan skenario alternatif 2 8. Sistem akan memeriksa apakah data masukan ada yang sama dengan data yang di database. Jika ya, maka jalankan skenario alternatif 3 9. Sistem akan menyimpan data masukan kedalam database 10. Sistem akan menampilkan kembali halaman tembusan
Skenario Alternatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika terdapat field yang kosong maka nilai null tersebut tidak disimpan pada database 2. Jika terdapat data masukan yang sama, maka data tidak disimpan pada database 3. Jika terdapat data masukan yang sama dengan database, maka data tersebut tidak disimpan dalam database.

UC-00.03.25 Buat Lampiran	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk membuat lampiran dari surat keputusan
Direct Actor:	Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Often</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman Buat SK
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor menekan menu lampiran 2. Sistem akan menampilkan halaman lampiran 3. Aktor memasukkan data pada text editor 'FCKEditor' 4. Aktor menekan tombol 'Simpan' 5. Sistem akan memeriksa apakah text editor tersebut telah terisi. Jika tidak, maka jalankan skenario alternatif 1 6. Sistem akan menyimpan data lampiran kedalam database dan ngcopy data tersebut kedalam folder lampiran 7. Sistem akan menampilkan kembali halaman lampiran
Skenario Alernatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika text editor tidak terisi maka akan muncul pesan error "Text Editor Kosong!"

UC-00.03.26 Simpan Data Menimbang
--

Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk menyimpan data menimbang berdasarkan nomor sk masing-masing
Direct Actor:	Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Often</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman Buat SK
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor menekan menu menimbang 2. Sistem akan menampilkan halaman menimbang 3. Aktor memilih data, dengan memilih pada bagian checkbox 4. Aktor menekan tombol 'Simpan' 5. Sistem akan memeriksa apakah data telah dipilih 6. Sistem akan menyimpan data masukan kedalam database 7. Sistem akan menampilkan pesan sukses 8. Sistem akan menampilkan kembali halaman menimbang
Skenario Alternatif :	-

UC-00.03.27 Simpan Data Mengingat

Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk menyimpan data mengingat berdasarkan nomor sk masing-masing
Direct Actor:	Staf Sub Bagian

Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Often</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman Buat SK
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor menekan menu mengingat 2. Sistem akan menampilkan halaman mengingat 3. Aktor memilih data, dengan memilih pada bagian checkbox 4. Aktor menekan tombol 'Simpan' 5. Sistem akan memeriksa apakah data telah dipilih 6. Sistem akan menyimpan data masukan kedalam database 7. Sistem akan menampilkan pesan sukses 8. Sistem akan menampilkan kembali halaman mengingat
Skenario Alternatif :	-

UC-00.03.28 Simpan Data Memperhatikan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk menyimpan data memperhatikan berdasarkan nomor sk masing-masing
Direct Actor:	Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Often</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman Buat SK

Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor menekan menu memperhatikan 2. Sistem akan menampilkan halaman memperhatikan 3. Aktor memilih data, dengan memilih pada bagian checkbox 4. Aktor menekan tombol 'Simpan' 5. Sistem akan memeriksa apakah data telah dipilih 6. Sistem akan menyimpan data masukan kedalam database 7. Sistem akan menampilkan pesan sukses 8. Sistem akan menampilkan kembali halaman memperhatikan
Skenario Alternatif :	-

UC-00.03.29 Simpan Data Menetapkan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk menyimpan data menetapkan berdasarkan nomor sk masing-masing
Direct Actor:	Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Often</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman Buat SK
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor menekan menu menetapkan 2. Sistem akan menampilkan halaman menetapkan 3. Aktor memilih data, dengan memilih pada bagian checkbox

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Aktor menekan tombol 'Simpan' 5. Sistem akan memeriksa apakah data telah dipilih 6. Sistem akan menyimpan data masukan kedalam database 7. Sistem akan menampilkan pesan sukses 8. Sistem akan menampilkan kembali halaman menetapkan
Skenario Alternatif :	-

UC-00.03.30 Simpan Data Tembusan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk menyimpan data tembusan berdasarkan nomor sk masing-masing
Direct Actor:	Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Often</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman Buat SK
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor menekan menu tembusan 2. Sistem akan menampilkan halaman tembusan 3. Aktor memilih data, dengan memilih pada bagian checkbox 4. Aktor menekan tombol 'Simpan' 5. Sistem akan memeriksa apakah data telah dipilih 6. Sistem akan menyimpan data masukan kedalam database

	7. Sistem akan menampilkan pesan sukses 8. Sistem akan menampilkan kembali halaman tembusan
Skenario Alternatif :	-

UC-00.03.31 Ubah Draft SK

Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan perubahan pada draft sk yang belum sampai disetujui oleh dekan
Direct Actor:	Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman Draft SK
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih data yang akan diubah 2. Aktor menekan tombol 'Ubah' 3. Sistem akan menampilkan halaman ubah draft sk 4. Aktor melakukan ubah data pada form yang tersedia. Form tersebut terdiri atas nomor usulan, nomor sk, jenis sk, nama penerima, tentang, tanggal, kota, nama dekan, nip dekan 5. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang tidak terisi. Jika ya, maka jalankan skenario alternatif 1 6. Sistem akan menyimpan perubahan data pada database 7. Sistem akan menampilkan kembali

	halaman ubah draft sk
Skenario Alternatif :	1. Jika terdapat field yang kosong, maka akan muncul pesan error "Field Kosong!"

UC-00.03.32 Ubah Data Menimbang	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan perubahan pada data menimbang yang belum sampai disetujui oleh dekan
Direct Actor:	Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman Ubah Draft Sk
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih menu menimbang 2. Sistem akan menampilkan data menimbang yang sebelumnya telah diinputkan berdasarkan nomor sk 3. aktor memilih data menimbang yang akan diubah 4. Aktor menekan tombol 'Ubah' 5. Sistem akan menampilkan halaman ubah menimbang 6. Aktor memberikan cek pada bagian check box 7. Aktor menekan tombol 'Simpan' 8. Sistem akan menyimpan perubahan data 9. Sistem akan menampilkan kembali halaman ubah data menimbang
Skenario	-

Alternatif :	
UC-00.03.33 Ubah Data Mengingat	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan perubahan pada data mengingat yang belum sampai disetujui oleh dekan
Direct Actor:	Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman Ubah draft sk
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih menu mengingat 2. Sistem akan menampilkan data mengingat yang sebelumnya telah diinputkan berdasarkan nomor sk 3. aktor memilih data mengingat yang akan diubah 4. Aktor menekan tombol 'Ubah' 5. Sistem akan menampilkan halaman ubah mengingat 6. Aktor memberikan cek pada bagian check box 7. Aktor menekan tombol 'Simpan' 8. Sistem akan menyimpan perubahan data 9. Sistem akan menampilkan kembali halaman ubah data mengingat
Skenario Alternatif :	-

UC-00.03.34 Ubah Data Memperhatikan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan perubahan pada data memperhatikan yang belum sampai disetujui oleh dekan
Direct Actor:	Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman Ubah Draft SK
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih menu memperhatikan 2. Sistem akan menampilkan data memperhatikan yang sebelumnya telah diinputkan berdasarkan nomor sk 3. aktor memilih data memperhatikan yang akan diubah 4. Aktor menekan tombol 'Ubah' 5. Sistem akan menampilkan halaman ubah memperhatikan 6. Aktor memberikan cek pada bagian check box 7. Aktor menekan tombol 'Simpan' 8. Sistem akan menyimpan perubahan data 9. Sistem akan menampilkan kembali halaman ubah data memperhatikan
Skenario Alernatif :	-

UC-00.03.35 Ubah Data Menetapkan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan perubahan pada data menetapkan yang belum sampai disetujui oleh dekan
Direct Actor:	Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman Ubah Draft SK
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih menu menetapkan 2. Sistem akan menampilkan data menetapkan yang sebelumnya telah diinputkan berdasarkan nomor sk 3. aktor memilih data menetapkan yang akan diubah 4. Aktor menekan tombol 'Ubah' 5. Sistem akan menampilkan halaman ubah menetapkan 6. Aktor memberikan cek pada bagian check box 7. Aktor menekan tombol 'Simpan' 8. Sistem akan menyimpan perubahan data 9. Sistem akan menampilkan kembali halaman ubah data menetapkan
Skenario Alernatif :	-

UC-00.03.36 Ubah Data Tembusan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan perubahan pada data tembusan yang belum sampai disetujui oleh dekan
Direct Actor:	Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman Ubah Draft SK
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih menu tembusan 2. Sistem akan menampilkan data tembusan yang sebelumnya telah diinputkan berdasarkan nomor sk 3. aktor memilih data tembusan yang akan diubah 4. Aktor menekan tombol 'Ubah' 5. Sistem akan menampilkan halaman ubah tembusan 6. Aktor memberikan cek pada bagian check box 7. Aktor menekan tombol 'Simpan' 8. Sistem akan menyimpan perubahan data 9. Sistem akan menampilkan kembali halaman ubah data tembusan
Skenario Alternatif :	-

UC-00.03.37 Ubah Lampiran	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan perubahan pada lampiran surat keputusan yang belum sampai disetujui oleh dekan
Direct Actor:	Staf Sub Bagian
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk halaman Ubah Darft SK
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih link Lampiran 2. Sistem akan menampilkan halaman lampiran 3. Aktor melakukan ubah lampiran pada form yang tersedia. 4. Aktor menekan tombol simpan 5. Sistem akan menyimpan perubahan lampiran pada database 6. Sistem akan menampilkan halaman ubah lampiran sk
Skenario Alernatif :	-

UC-00.04.01 Lihat Daftar SK	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melihat daftar surat keputusan
Direct Actor:	Administrator, Dekan, Pembantu Dekan, Ketua Jurusan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Staf Sub Bagian, Dosen dan Karyawan

Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Often</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kedalam aplikasi
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih link surat keputusan 2. Sistem akan menampilkan halaman surat keputusan 3. Sistem akan menampilkan daftar surat keputusan
Skenario Alternatif :	-

UC-00.04.02 Lihat SK	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melihat surat keputusan secara rinci
Direct Actor:	Administrator, Dekan, Pembantu Dekan, Ketua Jurusan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Staf Sub Bagian, Dosen dan Karyawan
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Often</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kehalaman surat keputusan
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih data yang akan dilihat 2. Aktor menekan tombol lihat 3. Sistem akan menampilkan halaman lihat surat keputusan secara rinci

Skenario Alternatif :	-
------------------------------	---

UC-00.04.02 Hapus SK	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk menghapus surat keputusan
Direct Actor:	Administrator
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kehalaman surat keputusan
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih data surat keputusan yang akan dihapus 2. Aktor menekan tombol 'Hapus' 3. Sistem akan menampilkan konfirmasi apakah yakin ingin menghapus sk. Jika tidak jalankan skenario alternatif 1 4. Aktor menekan tombol ya 5. Sistem akan menghapus data surat keputusan yang terdapat dalam database 6. Sistem akan menampilkan pesan sukses "Data SK telah terhapus!" 7. Sistem akan menampilkan halaman surat keputusan
Skenario Alternatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika tidak ingin melanjutkan hapus data maka tekan tombol 'Tidak' maka akan muncul pesan "Data batal terhapus!"

UC-00.04.03 Simpan SK	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk menyimpan surat keputusan yang telah dikelurakan kedalam databse
Direct Actor:	Administrator, Dekan, Pembantu Dekan, Ketua Jurusan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Staf Sub Bagian, Dosen dan Karyawan
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Often</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kehalaman surat keputusan
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor menekan tombol 'Tambah' 2. Sistem akan menampilkan halaman simpan sk 3. Aktor mengisi form yang tersedia. Form tersebut terdiri atas field nomor sk, sk tentang, jenis sk, data sk, data lampiran, nama penerima, terhitung tanggal, keterangan. 4. Aktor menekan tombol 'Simpan' 5. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang kosong. Jika ya, maka jalankan skenario alternatif 1 6. Sistem akan memeriksa apakah nomor sk telah terdaftar pada database. Jika ya, jalankan skenario laternatif 1 7. Sitem akan menyimpan data kedalam

	database
	8. Sistem akan menampilkan halaman surat keputusan
Skenario Alternatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika terdapat field yang kosong, maka akan muncul pesan error "Field Kosong!" 2. Jika nomor Sk sebelumnya telah terdaftar maka akan muncul pesan error "Nomor SK telah terdaftar!"

UC-00.04.04 Ubah SK

Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk mengubah data surat keputusan
Direct Actor:	Administrator, Dekan, Pembantu Dekan, Ketua Jurusan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Staf Sub Bagian, Dosen dan Karyawan
Prioritas :	<i>Essential</i>
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kehalaman surat keputusan
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih data yang akan di ubah 2. Aktor menekan tombol 'Ubah' 3. Sistem akan menampilkan halaman ubah surat keputusan 4. Aktor melakukan ubah data pada form yang tersedia. Form tersebut terdiri atas field nomor sk, sk tentang, jenis sk, data sk, data lampiran, nama penerima,

	<p>terhitung tanggal, keterangan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Aktor menekan tombol 'Simpan' 6. Sistem akan memeriksa apakah terdapat field yang kosong. Jika ya, maka jalankan skenario alternatif 1 7. Sistem akan menyimpan perubahan pada database 8. Sistem akan menampilkan halaman surat keputusan
Skenario Alternatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika terdapat field yang kosong, maka akan muncul pesan error "Field Kosong1"

UC-00.06.01 Pencarian akun	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan pencarian data akun
Direct Actor:	Administrator
Prioritas :	Diharapkan
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kehalaman pengolahan pengguna
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih daftar pencarian. Berdasarkan nama pengguna atau hak akses 2. Aktor memasukkan kata kunci kedalam field pencarian 3. Aktor menekan tombol 'Cari' 4. Sistem melakukan pencarian pada database. Jika tidak ditemukan maka

	jalankan skenario alternatif 1
	5. Sistem akan menampilkan data akun yang dicari.
Skenario Alternatif :	1. Jika data pencarian tidak ditemukan di database maka akan muncul pesan error "Data tidak ditemukan!"

UC-00.06.02 Pencarian Usulan SK	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan pencarian data usulan sk
Direct Actor:	Administrator, Dekan, Pembantu Dekan, Ketua Jurusan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, dan Staf Sub Bagian
Prioritas :	Diharapkan
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kehalaman Usulan SK
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih daftar pencarian yaitu berdasarkan nama pengusul, pengusul, tanggal usulan, jenis sk, terhitung tanggal atau tentang 2. Aktor memasukkan kata kunci kedalam field pencarian 3. Aktor menekan tombol 'Cari' 4. Sistem melakukan pencarian pada database. Jika tidak ditemukan maka jalankan skenario alternatif 1 5. Sistem akan menampilkan data usulan sk yang dicari.
Skenario	1. Jika data pencarian tidak ditemukan di

Alternatif :	database maka akan muncul pesan error "Data tidak ditemukan!"
---------------------	---

UC-00.06.03 Pencarian Status Usulan SK	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan pencarian data status usulan sk
Direct Actor:	Administrator, Dekan, Pembantu Dekan, Ketua Jurusan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, dan Staf Sub Bagian
Prioritas :	Diharapkan
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kehalaman Status Usulan SK
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih daftar pencarian yaitu berdasarkan nama pengusul, pengusul, tanggal usulan, jenis sk, terhitung tanggal, tentang, nomor masuk, nomor usulan, tanggal nomor masuk, atau tanggal status usulan 2. Aktor memasukkan kata kunci kedalam field pencarian 3. Aktor menekan tombol 'Cari' 4. Sistem melakukan pencarian pada database. Jika tidak ditemukan maka jalankan skenario alternatif 1 5. Sistem akan menampilkan data status usulan sk yang dicari.
Skenario Alternatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika data pencarian tidak ditemukan di database maka akan muncul pesan error

	"Data tidak ditemukan!"
--	-------------------------

UC-00.06.04 Pencarian Nomor Masuk Usulan SK	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan pencarian data nomor masuk usulan sk
Direct Actor:	Administrator, Dekan, Pembantu Dekan, Ketua Jurusan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, dan Staf Sub Bagian
Prioritas :	Diharapkan
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kehalaman Nomor Masuk Usulan SK
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih daftar pencarian yaitu berdasarkan nama pengusul, pengusul, tanggal usulan, jenis sk, terhitung tanggal tentang, nomor masuk, atau nomor sk 2. Aktor memasukkan kata kunci kedalam field pencarian 3. Aktor menekan tombol 'Cari' 4. Sistem melakukan pencarian pada database. Jika tidak ditemukan maka jalankan skenario alternatif 1 5. Sistem akan menampilkan data nomor masuk usulan sk yang dicari.
Skenario Alernatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika data pencarian tidak ditemukan di database maka akan muncul pesan error "Data tidak ditemukan!"

UC-00.06.05 Pencarian Draft SK	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan pencarian data draft sk
Direct Actor:	Administrator, Dekan, Pembantu Dekan, Ketua Jurusan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, dan Staf Sub Bagian
Prioritas :	Diharapkan
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kehalaman Draft SK
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih daftar pencarian yaitu berdasarkan nomor usulan, nomor sk, tanggal buat draft sk, jenis sk, tentang atau dosen penerima 2. Aktor memasukkan kata kunci kedalam field pencarian 3. Aktor menekan tombol 'Cari' 4. Sistem melakukan pencarian pada database. Jika tidak ditemukan maka jalankan skenario alternatif 1 5. Sistem akan menampilkan data draft sk yang dicari.
Skenario Alernatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika data pencarian tidak ditemukan di database maka akan muncul pesan error "Data tidak ditemukan!"

UC-00.06.06 Pencarian Status Draft SK Kasubag	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan pencarian data status draft sk kepala sub

	bagian
Direct Actor:	Administrator, Dekan, Pembantu Dekan, Ketua Jurusan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, dan Staf Sub Bagian
Prioritas :	Diharapkan
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kehalaman Status Draft SK Kasubag
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih daftar pencarian yaitu berdasarkan tanggal status draft, nomor usulan, status draft, nomor sk, jenis sk, nama penerima atau tentang 2. Aktor memasukkan kata kunci kedalam field pencarian 3. Aktor menekan tombol 'Cari' 4. Sistem melakukan pencarian pada database. Jika tidak ditemukan maka jalankan skenario alternatif 1 5. Sistem akan menampilkan data status draft sk kasubag yang dicari.
Skenario Alernatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika data pencarian tidak ditemukan di database maka akan muncul pesan error "Data tidak ditemukan!"

UC-00.06.07 Pencarian Status Draft SK Kabag

Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan pencarian data status draft sk kepala bagian
Direct Actor:	Administrator, Dekan, Pembantu Dekan, Ketua Jurusan, Kepala Bagian, Kepala Sub

	Bagian, dan Staf Sub Bagian
Prioritas :	Diharapkan
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kehalaman Status Draft SK Kabag
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih daftar pencarian yaitu berdasarkan tanggal status draft kasub, nomor usulan, status draft kasubag, nomor sk, jenis sk, nama penerima, tentang, tanggal status draft kabag, status draft kabag 2. Aktor memasukkan kata kunci kedalam field pencarian 3. Aktor menekan tombol 'Cari' 4. Sistem melakukan pencarian pada database. Jika tidak ditemukan maka jalankan skenario alternatif 1 5. Sistem akan menampilkan data status draft sk kabag yang dicari.
Skenario Alernatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika data pencarian tidak ditemukan di database maka akan muncul pesan error "Data tidak ditemukan!"

UC-00.06.08 Pencarian Status Draft SK PD	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan pencarian data status draft sk pembantu dekan
Direct Actor:	Administrator, Dekan, Pembantu Dekan, Ketua Jurusan, Kepala Bagian, Kepala Sub

	Bagian, dan Staf Sub Bagian
Prioritas :	Diharapkan
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kehalaman Status Draft SK PD
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih daftar pencarian yaitu berdasarkan tanggal status draft, nomor usulan, status draft, nomor sk, jenis sk, nama penerima, tentang, tanggal status draft kabag, status draft kabag, tanggal status draft PD, status draft PD 2. Aktor memasukkan kata kunci kedalam field pencarian 3. Aktor menekan tombol 'Cari' 4. Sistem melakukan pencarian pada database. Jika tidak ditemukan maka jalankan skenario alternatif 1 5. Sistem akan menampilkan data status draft sk pembantu dekan yang dicari.
Skenario Alernatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika data pencarian tidak ditemukan di database maka akan muncul pesan error "Data tidak ditemukan!"

UC-00.06.09 Pencarian Status Draft SK Dekan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan pencarian data status draft sk dekan
Direct Actor:	Administrator, Dekan, Pembantu Dekan, Ketua Jurusan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, dan Staf Sub Bagian

Prioritas :	Diharapkan
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kehalaman Status Draft SK Dekan
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih daftar pencarian yaitu berdasarkan tanggal status draft, nomor usulan, status draft, nomor sk, jenis sk, nama penerima, tentang, tanggal status draft kabag, status draft kabag, tanggal status draft PD, status draft PD, tanggal status darft Dekan atau status draft Dekan 2. Aktor memasukkan kata kunci kedalam field pencarian 3. Aktor menekan tombol 'Cari' 4. Sistem melakukan pencarian pada database. Jika tidak ditemukan maka jalankan skenario alternatif 1 5. Sistem akan menampilkan data status draft sk dekan yang dicari.
Skenario Alernatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika data pencarian tidak ditemukan di database maka akan muncul pesan error "Data tidak ditemukan!"

UC-00.06.10 Pencarian SK	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan pencarian data sk
Direct Actor:	Administrator, Dekan, Pembantu Dekan, Ketua Jurusan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, dan Staf Sub Bagian, Dosen dan

	Karyawan
Prioritas :	Diharapkan
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kehalaman SK
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memilih daftar pencarian yaitu berdasarkan nomor usulan, nomor sk, jenis sk, nama penerima, atau tentang 2. Aktor memasukkan kata kunci kedalam field pencarian 3. Aktor menekan tombol 'Cari' 4. Sistem melakukan pencarian pada database. Jika tidak ditemukan maka jalankan skenario alternatif 1 5. Sistem akan menampilkan data sk yang dicari.
Skenario Alternatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika data pencarian tidak ditemukan di database maka akan muncul pesan error "Data tidak ditemukan!"

UC-00.06.11 Pencarian Data Menimbang	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan pencarian data menimbang sk
Direct Actor:	Staf Sub Bagian
Prioritas :	Diharapkan
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kehalaman Menimbang SK

Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memasukkan kata kunci kedalam field pencarian 2. Aktor menekan tombol 'Cari' 3. Sistem melakukan pencarian pada database. Jika tidak ditemukan maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem akan menampilkan data menimbang sk yang dicari.
Skenario Alternatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika data pencarian tidak ditemukan di database maka akan muncul pesan error "Data tidak ditemukan!"

UC-00.06.12 Pencarian Data Memperhatikan

Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan pencarian data memperhatikan sk
Direct Actor:	Staf Sub Bagian
Prioritas :	Diharapkan
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kehalaman Memperhatikan SK
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memasukkan kata kunci kedalam field pencarian 2. Aktor menekan tombol 'Cari' 3. Sistem melakukan pencarian pada database. Jika tidak ditemukan maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem akan menampilkan data memperhatikan sk yang dicari.
Skenario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika data pencarian tidak ditemukan di

Alternatif :	database maka akan muncul pesan error "Data tidak ditemukan!"
---------------------	---

UC-00.06.13 Pencarian Data Menetapkan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan pencarian data menetapkan sk
Direct Actor:	Staf Sub Bagian
Prioritas :	Diharapkan
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kehalaman Menetapkan SK
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memasukkan kata kunci kedalam field pencarian 2. Aktor menekan tombol 'Cari' 3. Sistem melakukan pencarian pada database. Jika tidak ditemukan maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem akan menampilkan data menetapkan sk yang dicari.
Skenario Alternatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika data pencarian tidak ditemukan di database maka akan muncul pesan error "Data tidak ditemukan!"

UC-00.06.14 Pencarian Data Mengingat	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan pencarian data mengingat sk
Direct Actor:	Staf Sub Bagian

Prioritas :	Diharapkan
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kehalaman Mengingat SK
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memasukkan kata kunci kedalam field pencarian 2. Aktor menekan tombol 'Cari' 3. Sistem melakukan pencarian pada database. Jika tidak ditemukan maka jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem akan menampilkan data mengingat sk yang dicari.
Skenario Alternatif :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika data pencarian tidak ditemukan di database maka akan muncul pesan error "Data tidak ditemukan!"

UC-00.06.15 Pencarian Data Tembusan	
Ringkasan :	Use case ini dimaksudkan untuk melakukan pencarian data tembusan sk
Direct Actor:	Staf Sub Bagian
Prioritas :	Diharapkan
Frekuensi Penggunaan :	<i>Sometimes</i>
Pre Conditions:	Aktor telah masuk kehalaman Tembusan SK
Skenario Sukses Utama :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktor memasukkan kata kunci kedalam field pencarian 2. Aktor menekan tombol 'Cari' 3. Sistem melakukan pencarian pada database. Jika tidak ditemukan maka

	jalankan skenario alternatif 1 4. Sistem akan menampilkan data tembusan sk yang dicari.
Skenario Alternatif :	1. Jika data pencarian tidak ditemukan di database maka akan muncul pesan error "Data tidak ditemukan!"

B.2. Feature Specs

B.2.1. Informasi Rilis (*Release Information*)

Nama Proyek: SISTEM INFORMASI
PENGELOLAAN SURAT
KEPUTUSAN

Nomor Rilis Internal: 1.0.0

Dokumen Terkait:

- *Project proposal > User needs*
- *SRS > Use case suite*
- *Feature format*
- *Use case diagram*

B.2.2. Features by Release and Priority

Essential

1. F-01 : Text Field
2. F-02 : Check Box
3. F-03 : Password Field
4. F-04 : Text Area
5. F-05 : Error Message
6. F-06 : Radio Button

Expected

Tidak ada

Desired

Tidak ada

Optional

1. F-07 : Session Expiration
2. F-08 : Searching

B.2.3. Features by Release and Risk**Aman**

1. F-01 : Textfield
2. F-02 : Check Box
3. F-04 : Text Area
4. F-05 : Error Message
5. F-06 : Radio Button
6. F-08 : Searching

Resiko

1. F-03 : Password field
2. F-07 : Session Expiration

B.2.4. Features by Functional Area**Functional Area Security**

- F-03 : PassworField
- F-07 : Session Expiration

Functional Area Usability

- F-01 : Textfield
- F-02 : Check Box
- F-04 : Text Area
- F-06 : Radio Button

Functional Area Attentive

- F-05 Error Message

Functional Area Searching

- F-08 Searching

B.2.5. Feature Specs > Features > Features Format

B.2.5.1. Informasi Rilis (Release Information)

Nama Proyek: SISTEM INFORMASI
PEGELOLAAN SURAT
KEPUTUSAN

Nomor Rilis Internal: 1.0.0

- Dokumen Terkait:**
- *Project proposal > User needs*
 - *SRS > Use case suite*
 - *Feature format*
 - *Use case diagram*

B.2.5.2. Format Fitur (*Features Format*)

B.2.5.2.1 F-01 Textfield

F-01 : Textfield			
Prioritas :	<i>Essential</i>		
Usaha :			
Resiko :	Aman		
Area Fungsional :	<i>Usability</i>		
Use case :	UC-00.00.01	UC-00.01.02	UC-00.01.03
	UC-00.01.05	UC-00.01.06	UC-00.02.02
	UC-00.02.03	UC-00.02.04	UC-00.02.06
	UC-00.02.07	UC-00.02.09	UC-00.02.10
	UC-00.02.12	UC-00.02.13	UC-00.03.05
	UC-00.03.06	UC-00.03.07	UC-00.03.08
	UC-00.03.09	UC-00.03.10	UC-00.03.11
	UC-00.03.12	UC-00.03.13	UC-00.03.14
	UC-00.03.15	UC-00.03.16	UC-00.03.18
	UC-00.03.19	UC-00.03.20	UC-00.03.21

	UC-00.03.22	UC-00.03.23	UC-00.03.24
	UC-00.03.25	UC-00.03.31	UC-00.03.32
	UC-00.03.33	UC-00.03.34	UC-00.03.35
	UC-00.03.36	UC-00.04.02	UC-00.04.04
	UC-00.04.05		
Deskripsi :	Dengan adanya fitur ini, di harapkan actor yang melakukan entri data mempunyai tempat / field yang di gunakan untuk melakukan pengisian akan suatu hal. Seperti data pengguna, dsb.		

B.2.5.2.2 F-02 Check Box

F-02 : Check Box			
Prioritas :	<i>Essential</i>		
Usaha :			
Resiko :	Aman		
Area Fungsional :	<i>Usability</i>		
Use case :	UC-00.03.19	UC-00.03.26	UC-00.03.27
	UC-00.03.28	UC-00.03.29	UC-00.03.30
	UC-00.03.31	UC-00.03.32	UC-00.03.33
	UC-00.03.34	UC-00.03.35	UC-00.03.36
	UC-00.04.04	UC-00.04.05	
Deskripsi :	Fitur ini berfungsi bila ingin melakukan pengisian field yang berupa check apakah syarat yang ada di dalam use case tersebut telah terlaksana. Sebagai sebuah bukti.		

B.2.5.2.3 F-03 Password Field

F-03 : Password Field	
Prioritas :	<i>Essential</i>
Usaha :	
Resiko :	Resiko
Area Fungsional :	<i>Security</i>
Use case :	UC-00.00.01 UC-00.01.02 UC-00.01.03 UC-00.01.05
Deskripsi :	Fitur ini digunakan untuk mengatasi permasalahan pada login, yaitu untuk menutupi password akun pengguna agar tidak terlihat.

B.2.5.2.4 F-04 Text Area

F-04 : Text Area	
Prioritas :	<i>Essential</i>
Usaha :	
Resiko :	Aman
Area Fungsional :	<i>Usability</i>
Use case :	UC-00.02.02 UC-00.02.03 UC-00.02.04 UC-00.02.06 UC-00.02.07 UC-00.02.09 UC-00.02.10 UC-00.02.12 UC-00.02.13 UC-00.03.05 UC-00.03.06 UC-00.03.07 UC-00.03.08 UC-00.03.09 UC-00.03.10 UC-00.03.11 UC-00.03.12 UC-00.03.13 UC-00.03.14 UC-00.03.15 UC-00.03.16

	UC-00.03.18 UC-00.03.19 UC-00.03.31
Deskripsi :	Dengan adanya fitur ini, di harapkan actor yang melakukan entri data mempunyai tempat / field yang di gunakan untuk melakukan pengisian akan suatu hal dalam jumlah banyak.

B.2.5.2.5 F-05 Error Message

F-05 : Error Message	
Prioritas :	<i>Essential</i>
Usaha :	
Resiko :	Aman
Area Fungsional :	<i>Attentive</i>
Use case :	UC-00.00.01 UC-00.01.02 UC-00.01.03 UC-00.01.04 UC-00.01.05 UC-00.02.02 UC-00.02.04 UC-00.02.05 UC-00.02.06 UC-00.02.07 UC-00.02.10 UC-00.02.13 UC-00.03.05 UC-00.03.06 UC-00.03.07 UC-00.03.08 UC-00.03.13 UC-00.03.14 UC-00.03.15 UC-00.03.16 UC-00.03.19 UC-00.03.26 UC-00.03.27 UC-00.03.28 UC-00.03.29 UC-00.03.30 UC-00.03.31 UC-00.03.37 UC-00.04.03 UC-00.04.04 UC-00.04.05 UC-00.06.01 UC-00.06.02 UC-00.06.03 UC-00.06.04 UC-00.06.05 UC-00.06.06 UC-00.06.07 UC-00.06.08 UC-00.06.09 UC-00.06.10 UC-00.06.11 UC-00.06.12 UC-00.06.13 UC-00.06.14 UC-00.06.15 UC-00.06.16 UC-00.06.17
Deskripsi :	Fitur ini berfungsi bila ingin melakukan

	pengisian field yang tidak boleh kosong dan harus sesuai dengan ketentuan yang telah ditentukan. Jika field tersebut kosong atau tidak sesuai dengan ketentuan yang sudah ditentukan, maka akan muncul error message.
--	---

B.2.5.2.6 F-06 Radio Button

F-06 : Radio Button			
Prioritas :	<i>Essential</i>		
Usaha :			
Resiko :	Aman		
Area Fungsional :	<i>Usability</i>		
Use case :	UC-00.02.07	UC-00.02.10	UC-00.03.05
	UC-00.03.06	UC-00.03.07	UC-00.03.08
	UC-00.03.13	UC-00.03.14	UC-00.03.15
	UC-00.03.16		
Deskripsi :	Fitur ini berfungsi untuk memilih salah satu data dari sekian banyak data yang ada.		

B.2.5.2.7 F-09 Session Expiration

F-09 : Session Expiration	
Prioritas :	<i>Optional</i>
Usaha :	
Resiko :	Resiko
Area Fungsional :	<i>Security</i>
Use case :	UC-00.00.02

Deskripsi :	Digunakan untuk mengotomasi log out user
--------------------	--

B.2.5.2.8 F-10 Searching

F-10 : Searching			
Prioritas :	<i>Optional</i>		
Usaha :			
Resiko :	Aman		
Area Fungsional :	<i>Searching</i>		
Use case :	UC-00.06.01	UC-00.06.02	UC-00.06.03
	UC-00.06.04	UC-00.06.05	UC-00.06.06
	UC-00.06.07	UC-00.06.08	UC-00.06.09
	UC-00.06.10	UC-00.06.11	UC-00.06.12
	UC-00.06.13	UC-00.06.14	UC-00.06.15
	UC-00.06.16	UC-00.06.17	
Deskripsi :	Fitur ini berfungsi untuk melakukan proses pencarian data. Seperti data pengguna, dll.		

B.3. *Kebutuhan Non-Fungsional dan Kebutuhan Lingkungan (Non-functional Requirements & Enviromental Requirements)*

B.3.1. *Informasi Rilis (Release Information)*

Nama Proyek: SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SURAT KEPUTUSAN

Nomor Rilis 1.0.0

Internal:

Dokumen ▪ *SRS > Use case suite*

Sisipan: ▪ *SRS > Feature specs*

Dokumen ▪ *Project proposal > User needs*
Terkait:

B.3.2. Pengantar (Introduction)

Tujuan

Dokumen Software Requirement Specification ini berisi tentang penjabaran mengenai kebutuhan pengguna serta perancangan yang dibuat berdasarkan kebutuhan pengguna tersebut.

Ruang Lingkup Perangkat Lunak

Perangkat lunak yang akan dijelaskan pada dokumen spesifikasi ini merupakan aplikasi yang membantu pelaksanaan proses bisnis yang terjadi di FTIF. Aktifitas-aktifitas yang ditangani oleh perangkat lunak ini adalah antara lain adalah aktivitas-aktivitas yang berhubungan dengan

- Pengelolaan Sistem
- Pengelolaan Pengguna
- Pengelolaan Usulan Surat Keputusan
- Pengelolaan Surat Keputusan
- Pengelolaan Laporan

Target Audience

Audience yang harus memahami dan menggunakan dokumen ini antara lain:

- Analis sistem
Analis sistem menggunakan dokumen ini sebagai pedoman dalam membuat perancangan sistem.
- Programmer
Programmer memanfaatkan dokumen ini untuk mengetahui gambaran sistem yang akan dibangun.
- Tester

Tester menjadikan dokumen ini sebagai pedoman dalam melakukan testing terhadap sistem yang telah dibangun.

- Pihak pengembang
Pihak pengembang melihat dokumen ini sebagai referensi dalam melakukan penyesuaian dengan sistem yang ingin dibuat.

B.3.3. Use Cases

Tema Utama Pada Use Case

Use case yang akan ditampilkan meliputi semua bagian-bagian yang dibuat dalam perangkat lunak sistem informasi pengelolaan surat keputusan di FTIf dan menerangkan tiap-tiap detail yang ada didalamnya yang akan dijelaskan pada use case suite.

Bagian-bagian tersebut meliputi:

- Pengelolaan Sistem
- Pengelolaan Pengguna
- Pengelolaan Usulan Surat Keputusan
- Pengelolaan Surat Keputusan
- Pengelolaan Laporan

B.3.4. Kebutuhan Fungsional (*Functional Requirements*)

Kebutuhan Fungsional Utama yang akan digunakan yaitu:

- Sistem bisa mengelola data surat keputusan
- Sistem bisa mengelola data master

Disamping Kebutuhan Fungsional utama di atas terdapat Kebutuhan Fungsional-fungsional lainnya yang berhubungan meliputi :

- Sistem bisa melakukan validasi hak akses
- Sistem bisa menyimpan perubahan kata sandi

- Sistem bisa menghapus akun pengguna dari database
- Sistem bisa menampilkan data akun pengguna
- Sistem bisa menyediakan fasilitas untuk membuat akun pengguna baru
- Sistem bisa menyimpan perubahan kata sandi aktor lainnya
- Sistem bisa menyediakan fasilitas untuk membuat usulan sk baru
- Sistem bisa menampilkan data usulan sk
- Sistem bisa menyediakan fasilitas untuk memberikan persetujuan usulan sk baru
- Sistem bisa menampilkan data persetujuan usulan sk baru
- Sistem bisa menyediakan fasilitas untuk menambahkan data menimbang sk baru
- Sistem bisa menampilkan data menimbang sk baru
- Sistem bisa menyediakan fasilitas untuk menambahkan data mengingat sk baru
- Sistem bisa menampilkan data mengingat sk baru
- Sistem bisa menyediakan fasilitas untuk menambahkan data memperhatikan sk baru
- Sistem bisa menampilkan data memperhatikan sk baru
- Sistem bisa menyediakan fasilitas untuk menambahkan data tembusan sk baru
- Sistem bisa menampilkan data tembusan sk baru
- Sistem bisa menyediakan fasilitas membuat sk baru
- Sistem bisa menyediakan fasilitas untuk mengubah sk
- Sistem bisa menghapus sk
- Sistem bisa menyediakan fasilitas untuk memberikan persetujuan sk
- Sistem bisa menampilkan data persetujuan sk

- Sistem bisa menyediakan fasilitas untuk menyimpan sk
- Sistem bisa menampilkan sk milik aktor pribadi
- Sistem bisa menampilkan sk lingkup Jurusan
- Sistem bisa menampilkan sk lingkup Fakultas
- Sistem bisa menampilkan sk untuk bagian masing-masing
- Sistem bisa menampilkan sk untuk sub bagian masing-masing

B.3.5. Kebutuhan Non-Fungsional (*Non-functional Requirements*)

Usability requirement

- Rancangan antarmuka aplikasi *user friendly* dengan pengguna
- Adanya fasilitas *searching* untuk memudahkan pengguna mencari data lebih cepat

Reliability and up-time requirement

- Kehilangan data tidak dapat ditoleransi

Safety requirement

- Hanya administrator yang mempunyai wewenang untuk membuat user yang sesuai dengan peranannya, mengubah peranan user, serta menghapus user.
- Administrator bisa mengubah password user

Supportability and operability requirement

- Terdapat manual baik dalam bentuk buku yang lengkap terhadap cara penginstallan dan pengoperasian terhadap system informasi pengelolaan surat keputusan ini.

B.3.6. Kebutuhan Lingkungan (*Enviromental Requirements*)

Kebutuhan Perangkat Keras (Hardware Requirements)

- Sistem terdiri atas satu komputer yang berfungsi sebagai server dan beberapa computer yang berfungsi sebagai klien.

Spesifikasi minimal untuk server:

- Pentium Core 2 Duo 2,8 GHz
- 1 GB DDR2
- HD 250 GB SATA
- Mainboard Intel 945 + VGA +SC
- Monitor 14 Inch mendukung resolusi 1024 X 768

Spesifikasi minimal untuk klien:

- Pentium II 400Mhz
- 128 Mb SDRam
- HD 4,3 GB
- Mainboard + Soundcard + VGA
- Monitor 14 Inch mendukung resolusi 1024 X 768

Kebutuhan Perangkat Lunak (Software Requirements)

- Untuk server system software harus mampu berfungsi sebagai web server. Disarankan sistem operasi menggunakan windows server 2003.
- Untuk klien sistem software harus mampu menjalankan web browser. Disarankan sistem operasi minimal menggunakan windows 98 karena cukup ringan dan telah tersedia fasilitas web browser.

C. Desain (Design):

1. *Desain Struktural (Structural Design)*
2. *Desain Tingkah Laku (Behavioral Design)*
3. *Antarmuka Pengguna (User Interface)*
4. *Pembangunan Sistem (Build System)*
5. *Arsitektur (Architecture)*
6. *Persistence*
7. *Keamanan (Security)*

C.1. Desain Struktural (Structural Design)

C.1.1. Informasi Rilis (Release Information)

Nama Proyek: SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN
SURAT KEPUTUSAN

Nomor Rilis Internal: 1.0.0

Dokumen Sisipan: *Design > Behavioral Design*
Design > User Interface
Design > Build System
Design > Architecture
Design > Persistence
Design > Security

Dokumen Terkait: *SRS > Use case suite*
SRS > Feature specs

C.1.2. Gambaran (Overview)

Model yang digunakan dalam desain perangkat lunak ini adalah UML (*Unified Modelling Language*). Dan untuk mengetahui struktur model dari desain perangkat lunak yang dibuat adalah dengan membuat ER Diagram yaitu Entity Relationship Diagram.

C.2. Desain Tingkah Laku (Behavioral Design)

C.2.1. Release Information

Nama Proyek: SISTEM INFORMASI
PENGELOLAAN SURAT
KEPUTUSAN

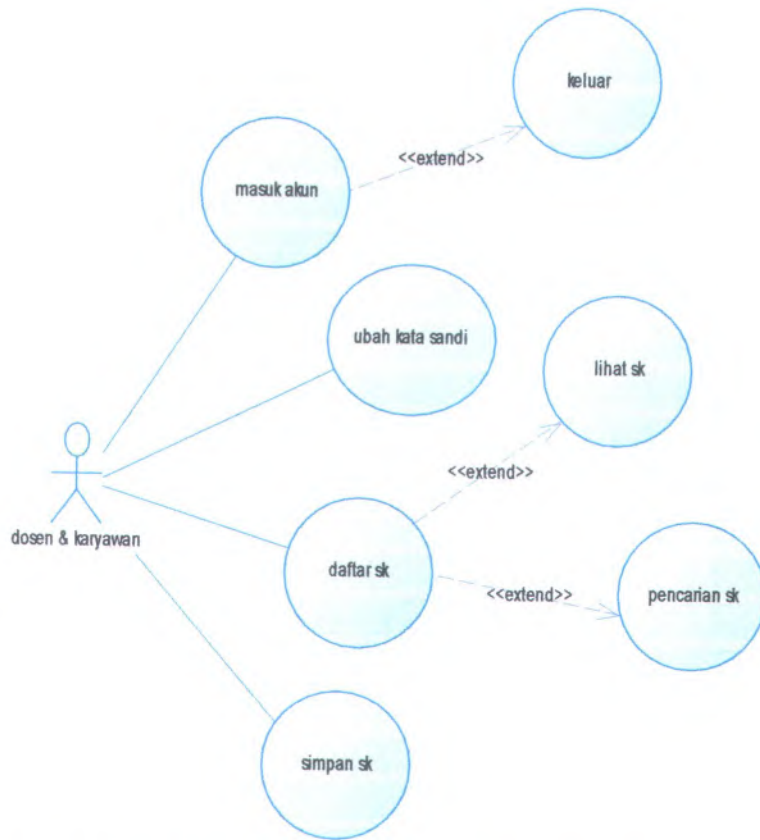
Nomor Rilis Internal: 1.0.0

Dokumen Sisipan: *Design > Structural Design*
Design > User Interface
Design > Build System
Design > Architecture
Design > Persistence
Design > Security

Dokumen Terkait: *SRS > Use case suite*
SRS > Feature specs

C.2.2. Gambaran (Overview)

Model yang digunakan dalam desain perangkat lunak ini adalah UML (*Unified Modelling Language*). Dan untuk mengetahui tingkah laku antara sistem dengan pengguna maka dibuat beberapa diagram tingkah laku seperti Use Cases Diagram, Class Diagram, Sequence Diagram, Activity Diagram, Collaboration Diagram. Untuk Use Cases Diagram hanya dibuat yang berdasarkan stakeholder saja, untuk mengetahui peran dan fungsi dari sistem dapat dilihat pada use cases by Functional Area, Priority, dan Business Object and Actor.



Gambar C. 4. Use Cases Diagram untuk Dosen dan Karyawan



Gambar C. 6. Use Cases Diagram untuk Kepala Sub Bagian



Gambar C. 8. Use Case Diagram untuk Pembantu Dekan

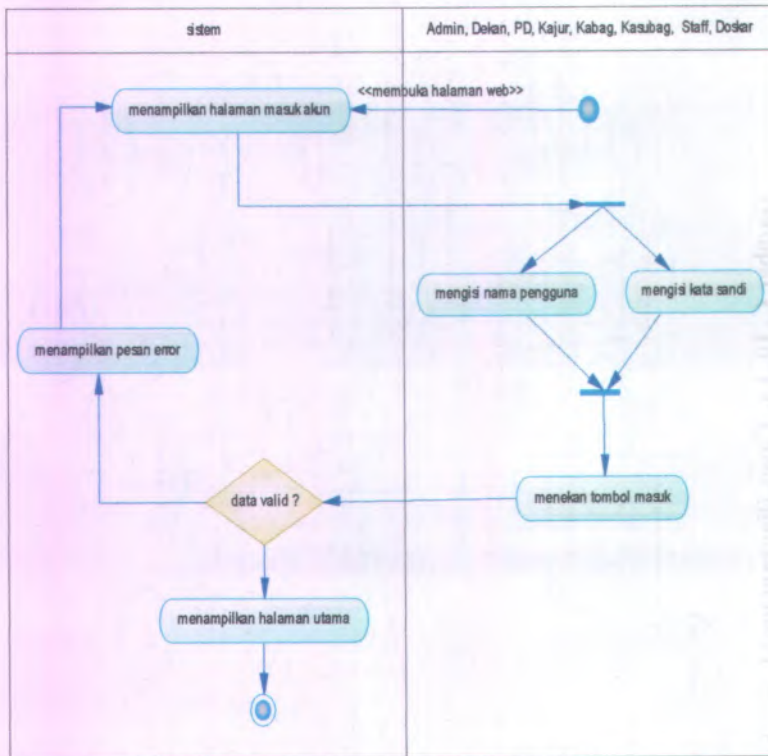


Gambar C. 9. Use Cases Diagram untuk Dekan

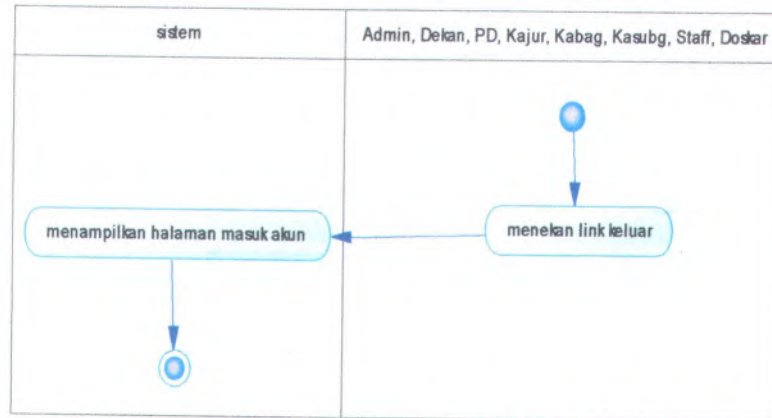


Gambar C. 10. Use Cases Diagram untuk Staf Sub Bagian

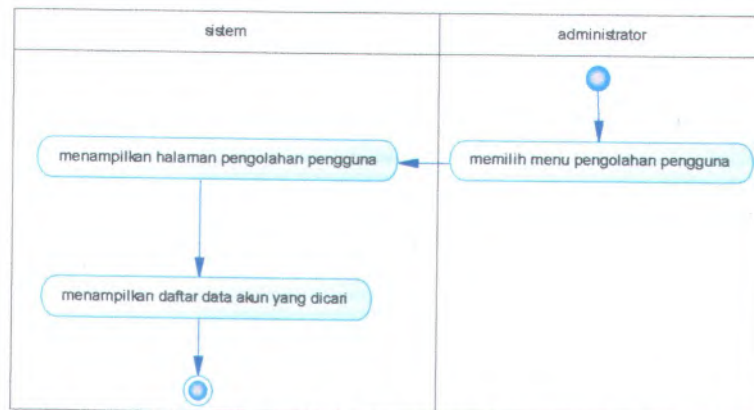
C.2.4. Activity Diagram



Gambar C. 11. Activity Diagram dari UC-00.00.01 Masuk Akun



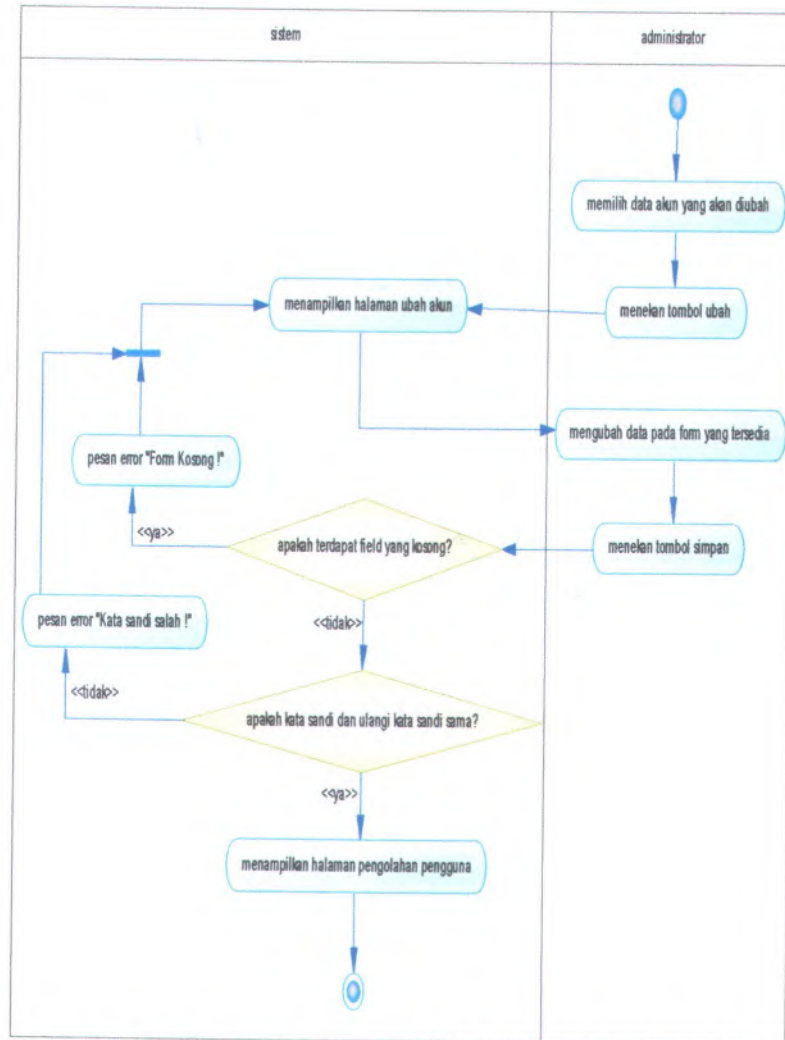
Gambar C. 12. Activity Diagram dari UC-00.00.02 Keluar



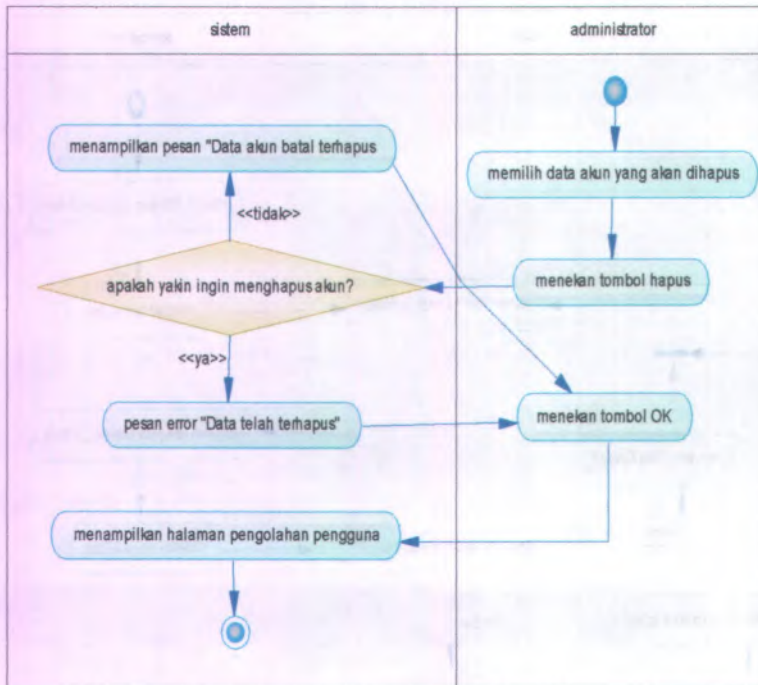
Gambar C. 13. Activity Diagram dari UC-00.01.01 Lihat Daftar Akun



Gambar C. 14. Activity Diagram dari UC-00.01.02 Tambah Akun



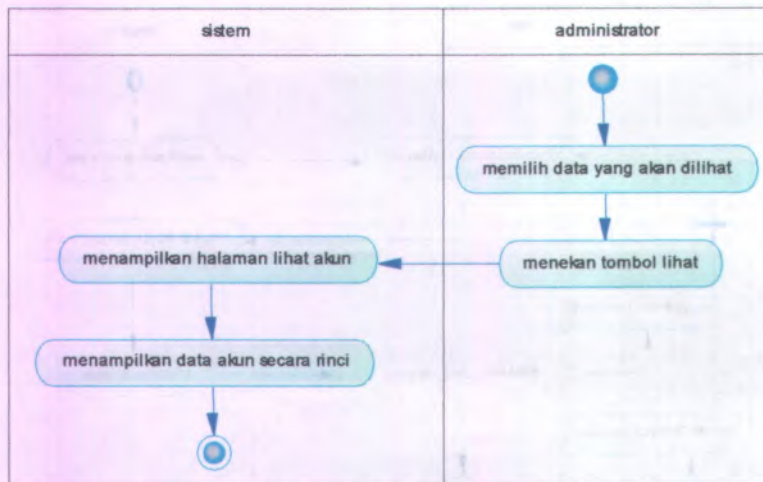
Gambar C. 15. Activity Diagram dari UC-00.01.03 Ubah Akun



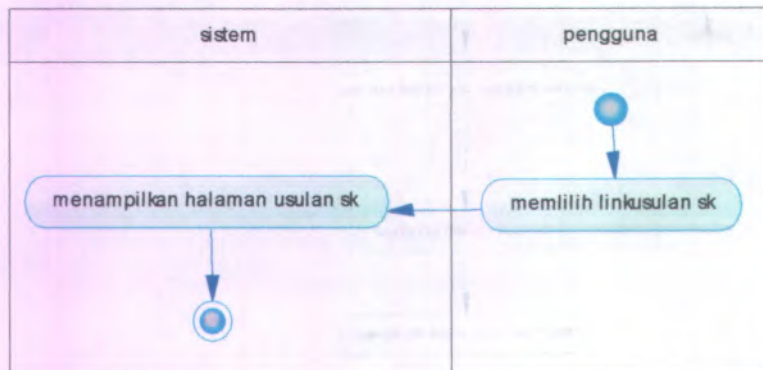
Gambar C. 16. Activity dari UC-00.01.04 Hapus Akun



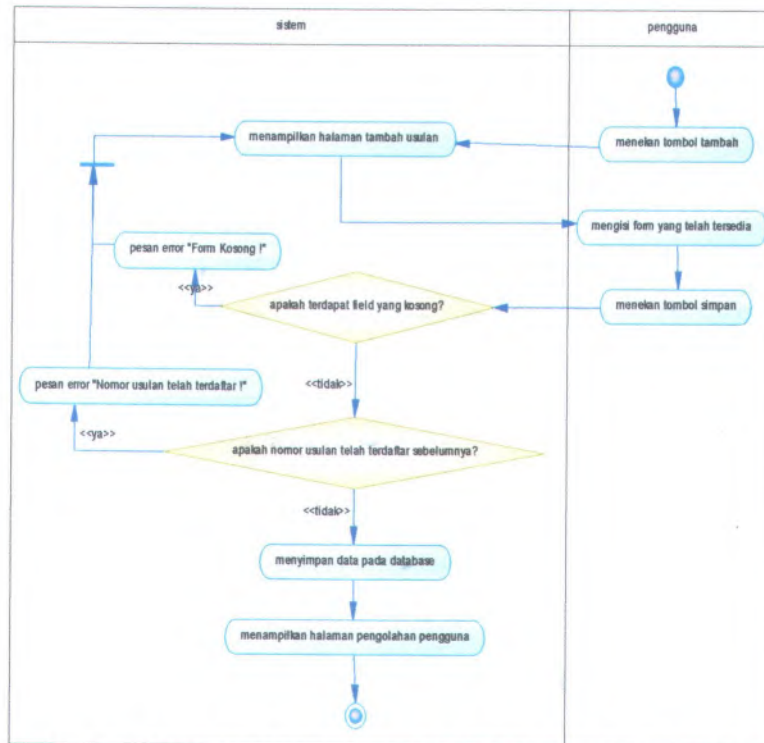
Gambar C. 17 Activity dari UC-00.01.05 Ubah Kata Sandi



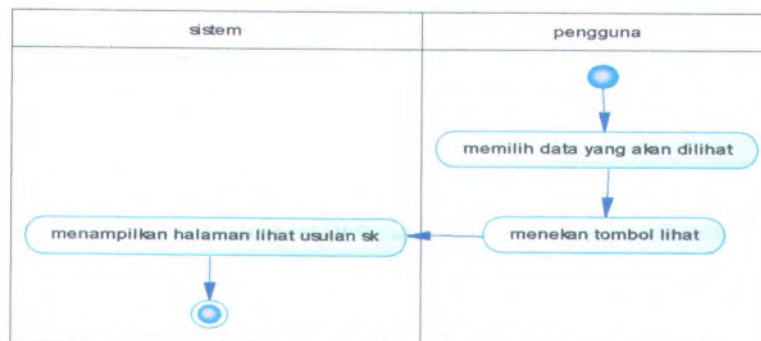
Gambar C. 18. Activity dari UC-00.01.06 Lihat Akun



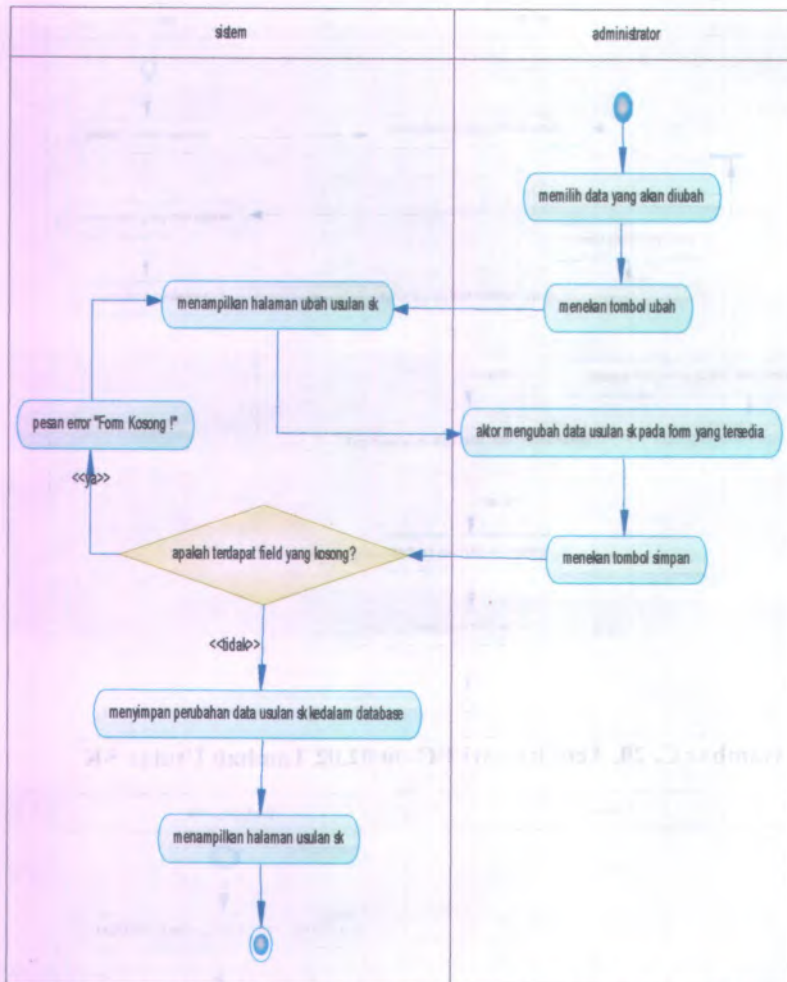
Gambar C. 19. Activity dari UC-00.02.01 Lihat Daftar Usulan SK



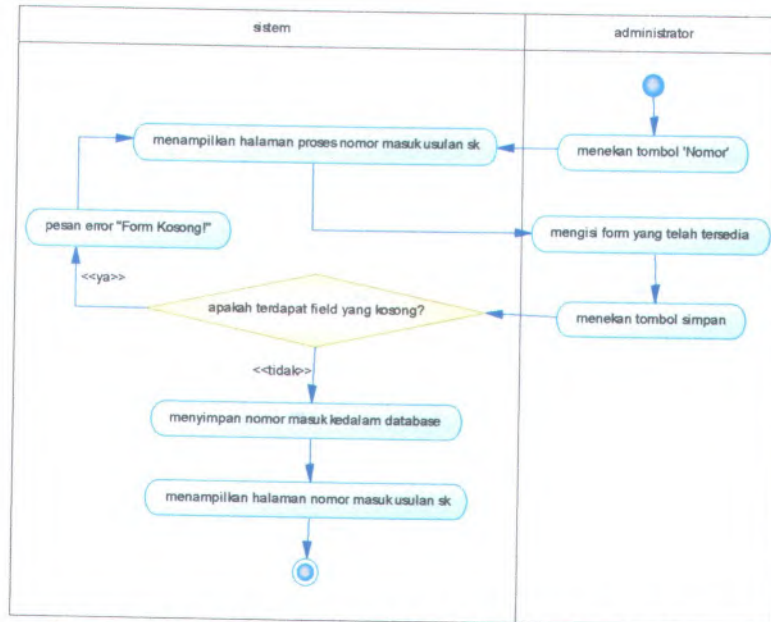
Gambar C. 20. Activity dari UC-00.02.02 Tambah Usulan SK



Gambar C. 21. Activity dari UC-00.02.03 Lihat Usulan SK

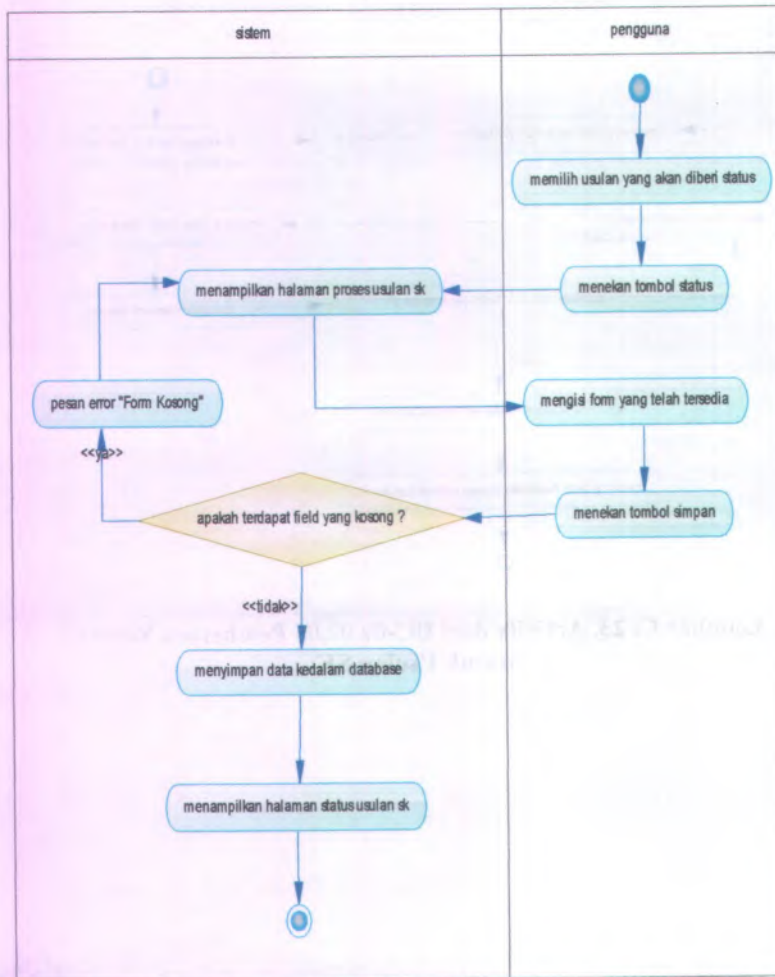


Gambar C. 22. Activity dari UC-00.02.04 Ubah Usulan SK

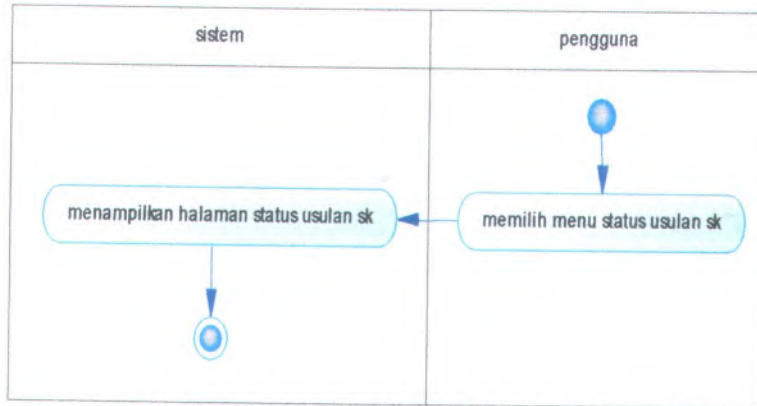


Gambar C. 23. Activity dari UC-00.02.05 Pemberian Nomor Masuk Usulan SK

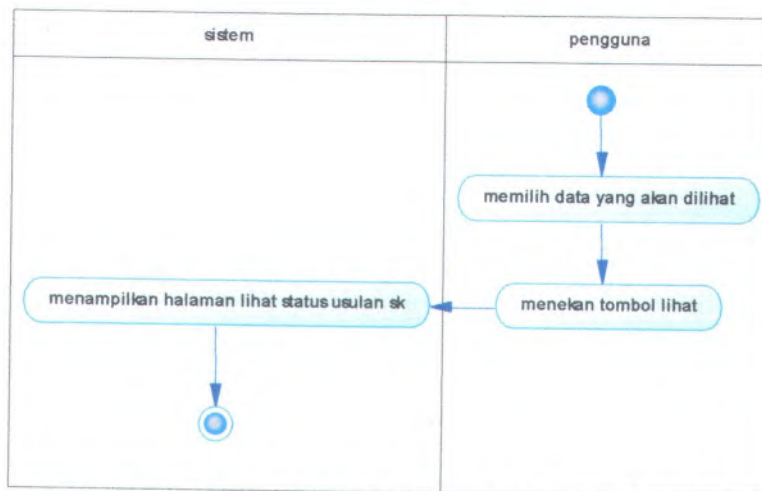




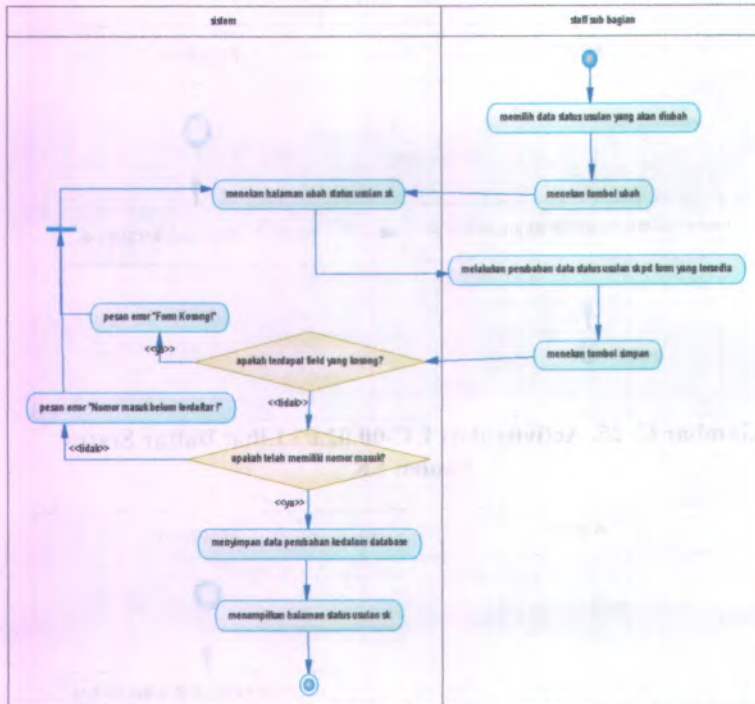
Gambar C. 24. Activity dari UC-00.02.06 Pemrosesan Usulan SK



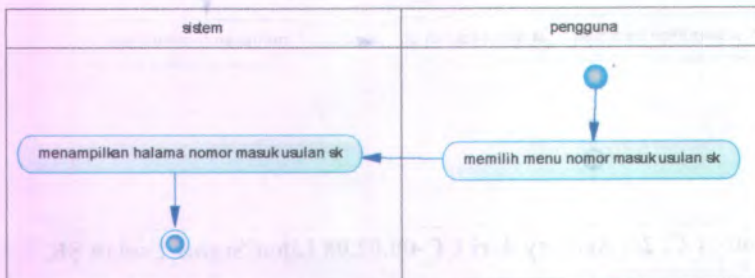
Gambar C. 25. Activity dari UC-00.02.07 Lihat Daftar Status Usulan SK



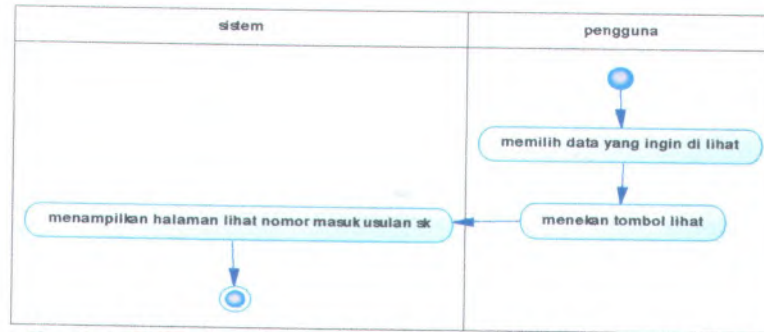
Gambar C. 26. Activity dari UC-00.02.08 Lihat Status Usulan SK



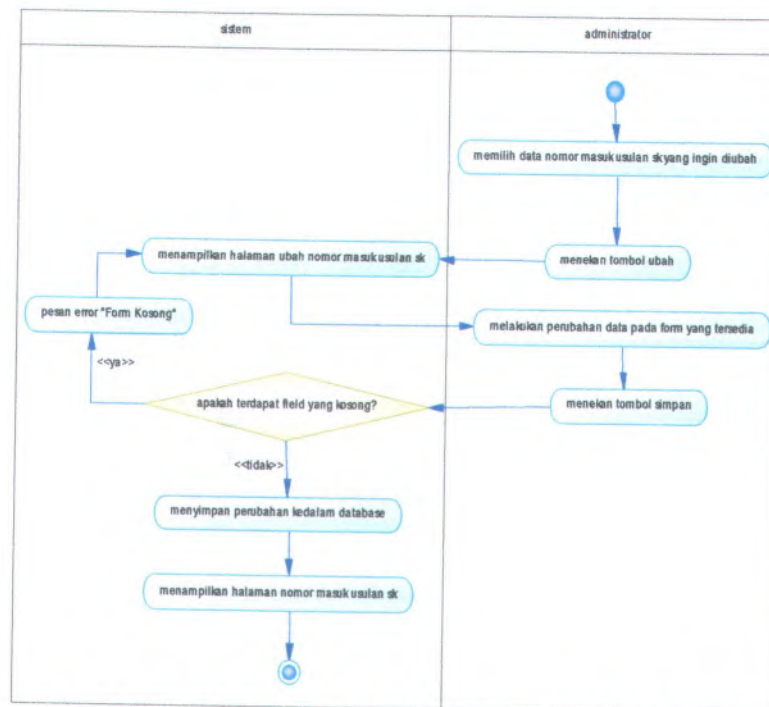
Gambar C. 27. Activity dari UC-00.02.09 Ubah Status Draft SK



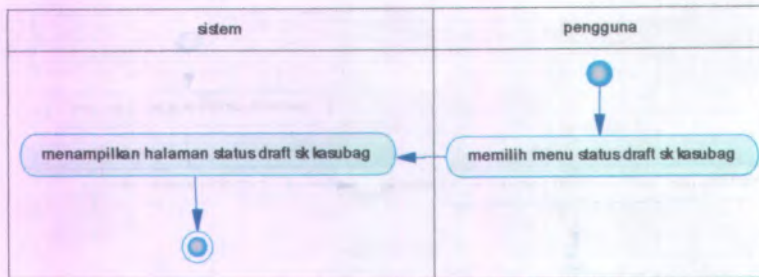
Gambar C. 28. Activity dari UC-00.02.10 Melihat Daftar Nomor Masuk SK



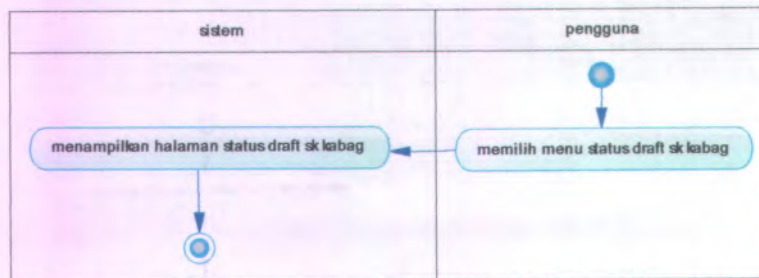
Gambar C. 29. Activity dari UC-00.02.11 Melihat Nomor Masuk Usulan SK



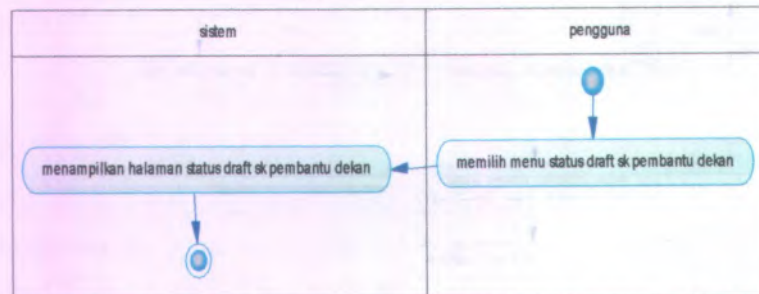
Gambar C. 30. Activity dari UC-00.02.12 Mengubah Nomor Masuk Usulan SK



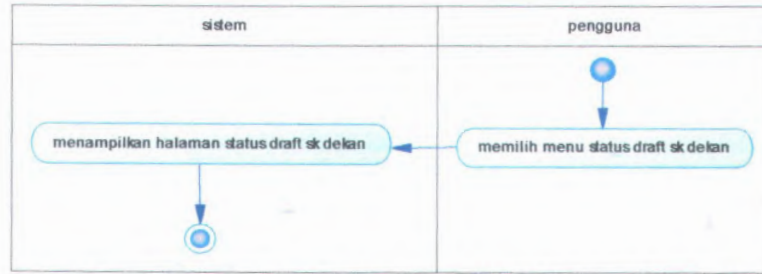
Gambar C. 31. Activity dari UC-00.03.01 Melihat Daftar Status Draft SK Kepala Sub Bagian



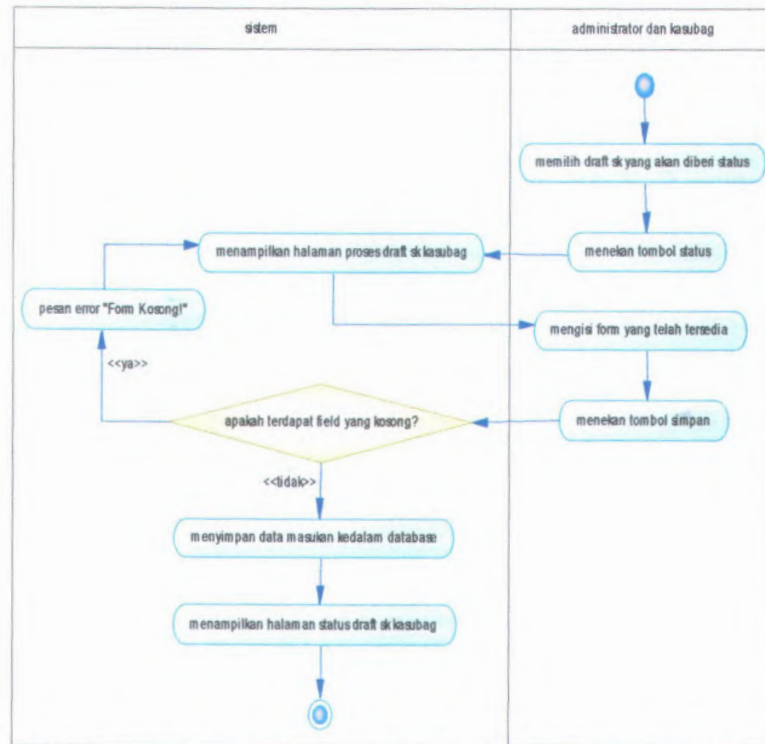
Gambar C. 32. Activity dari UC-00.03.02 Melihat Daftar Status Draft SK Kepala Bagian



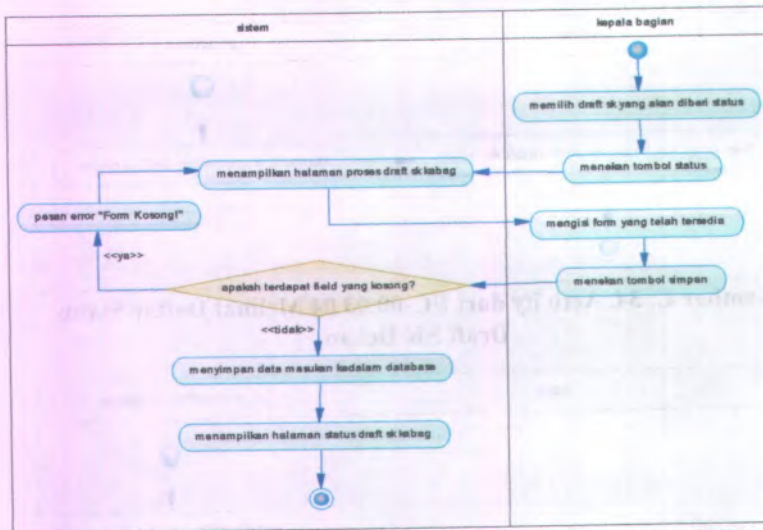
Gambar C. 33. Activity dari UC-00.03.03 Melihat Daftar Status Draft SK Pembantu Dekan



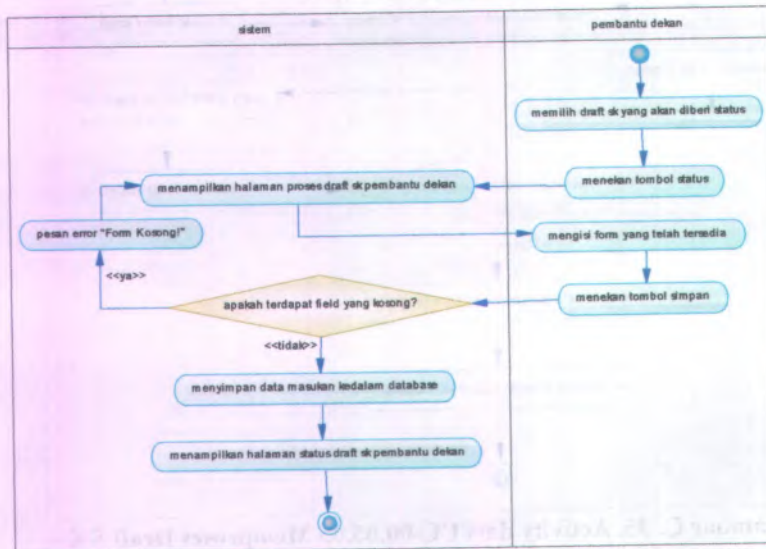
Gambar C. 34. Activity dari UC-00.03.04 Melihat Daftar Status Draft SK Dekan



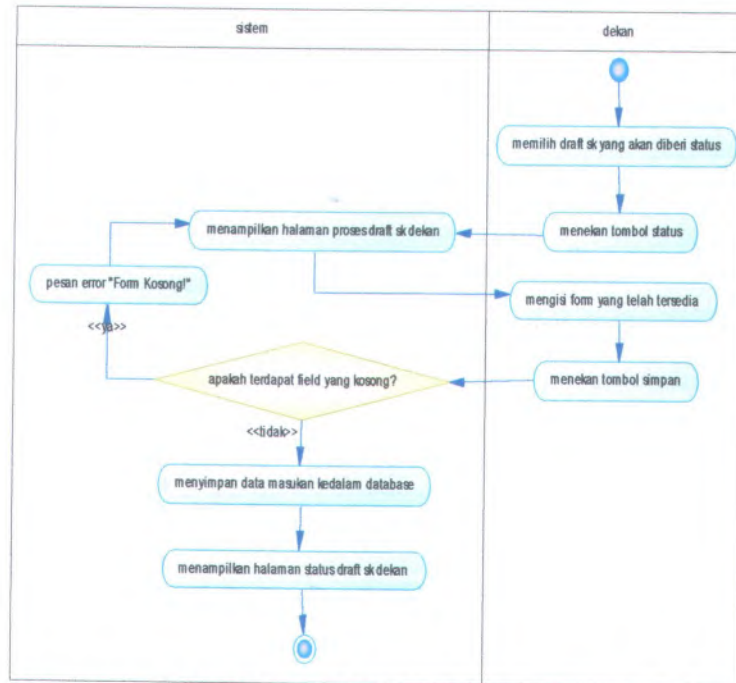
Gambar C. 35. Activity dari UC-00.03.05 Memproses Draft SK Kepala Sub Bagian



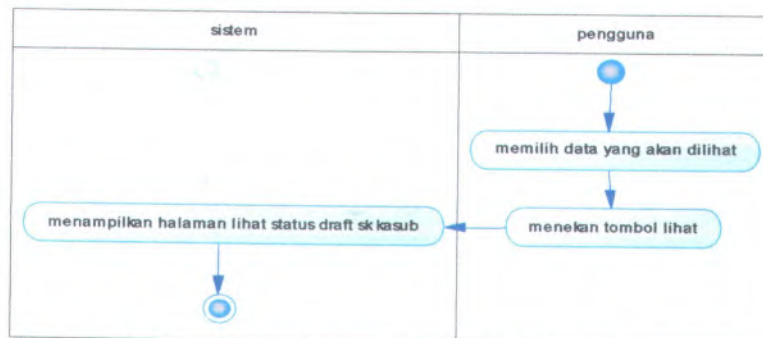
Gambar C. 36. Activity dari UC-00.03.06 Memproses Draft SK Kepala Bagian



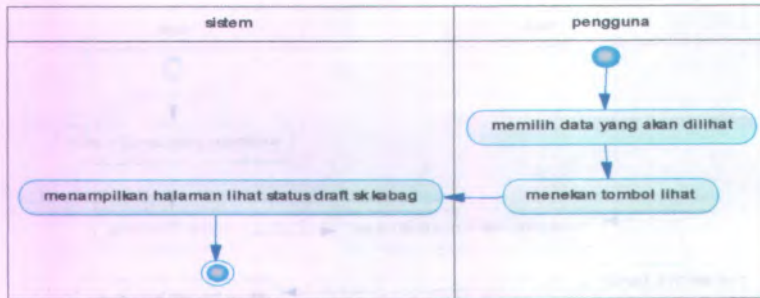
Gambar C. 37. Activity dari UC-00.03.07 Memproses Draft SK Pembantu Dekan



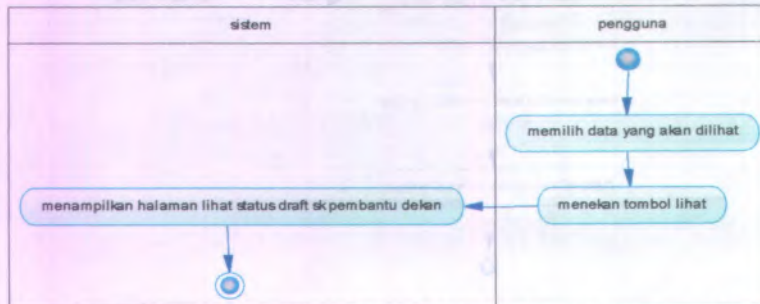
Gambar C. 38. Activity dari UC-00.03.08 Memproses Draft SK Dekan



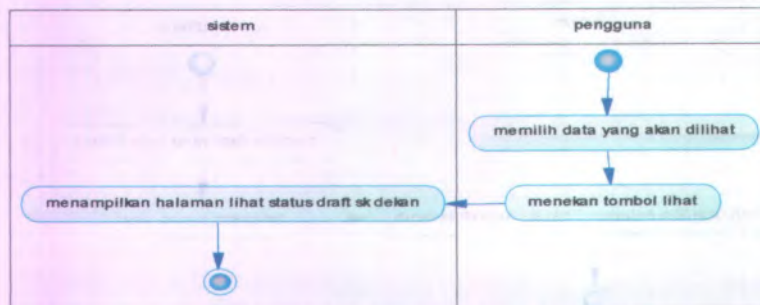
Gambar C. 39. Activity dari UC-00.03.09 Melihat Status Draft SK Kepala Sub Bagian



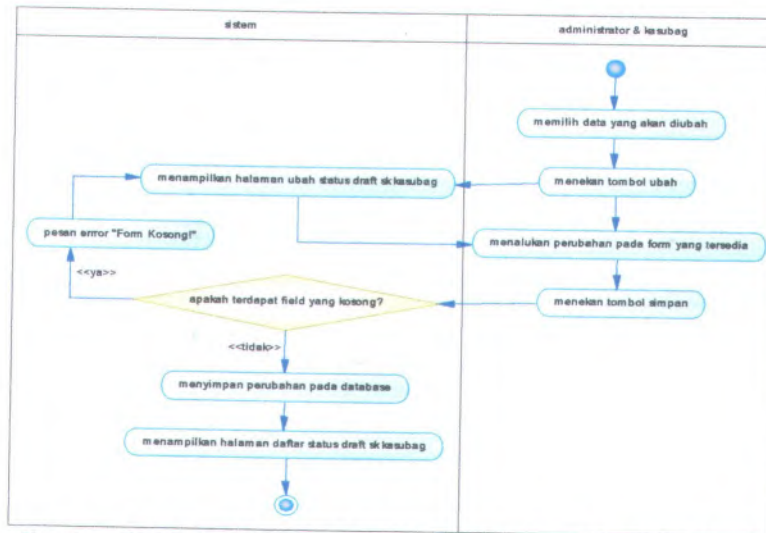
Gambar C. 40. Activity dari UC-00.03.10 Melihat Status Draft SK Kepala Bagian



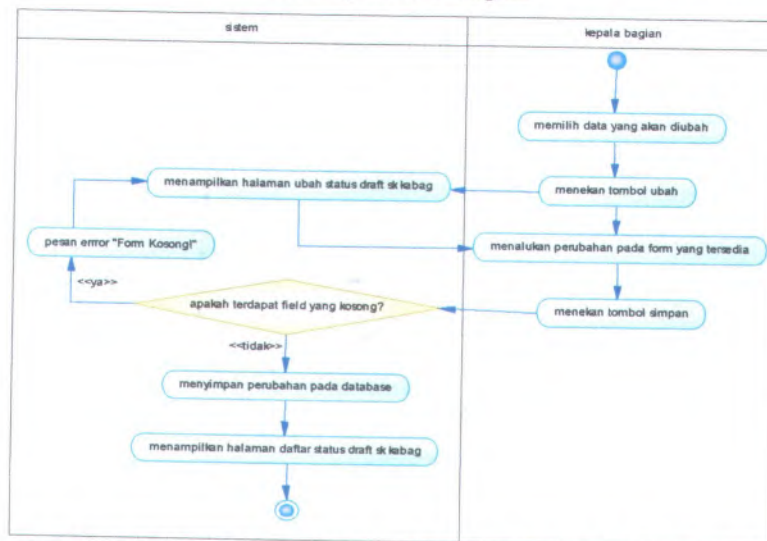
Gambar C. 41. Activity dari UC-00.03.11 Melihat Status Draft SK Pembantu Dekan



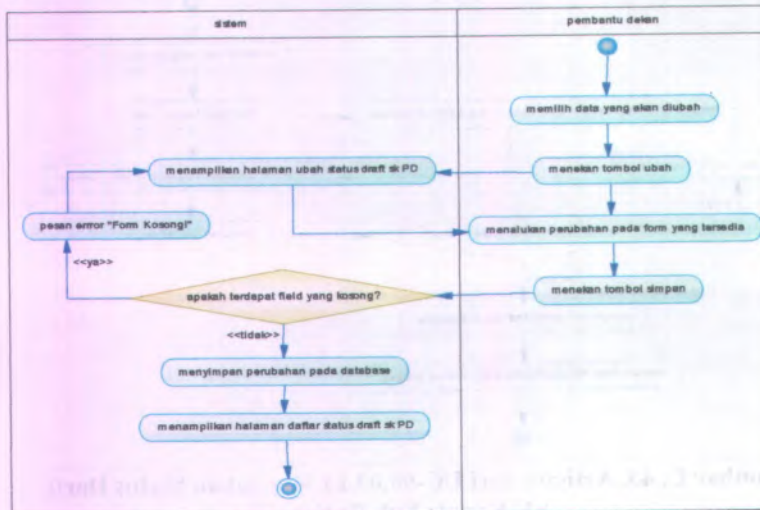
Gambar C. 42. Activity dari UC-00.03.12 Melihat Status Draft SK Dekan



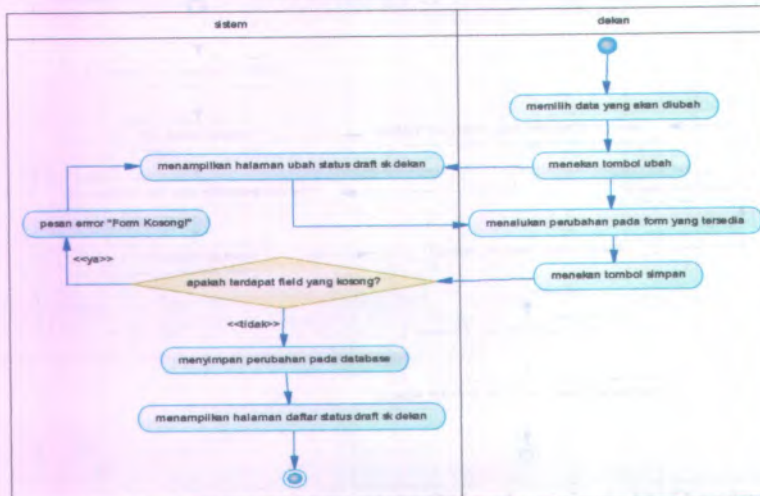
Gambar C. 43. Activity dari UC-00.03.13 Mengubah Status Darft SK Kepala Sub Bagian



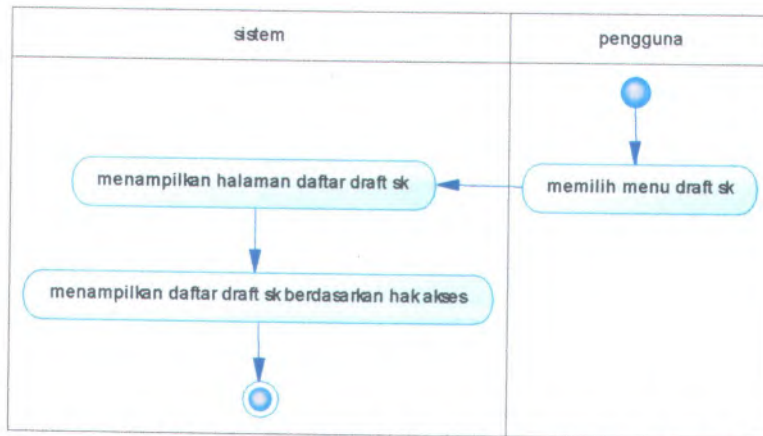
Gambar C. 44. Activity dari UC-00.03.14 Mengubah Status Draft SK Kepala Bagian



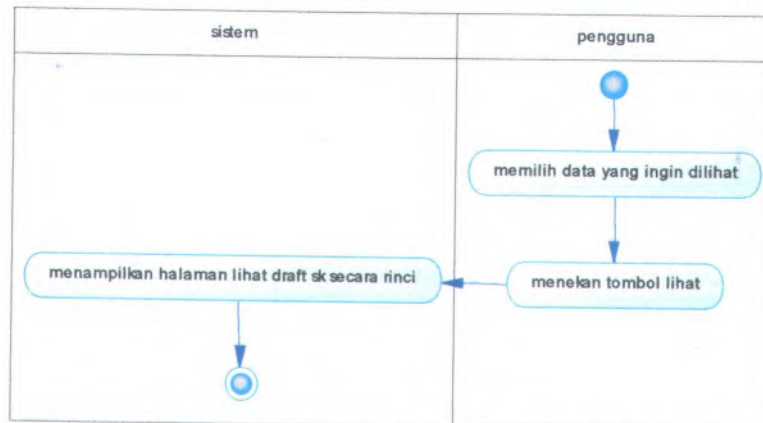
Gambar C. 45. Activity dari UC-00.03.15 Mengubah Status Draft SK Pembantu Dekan



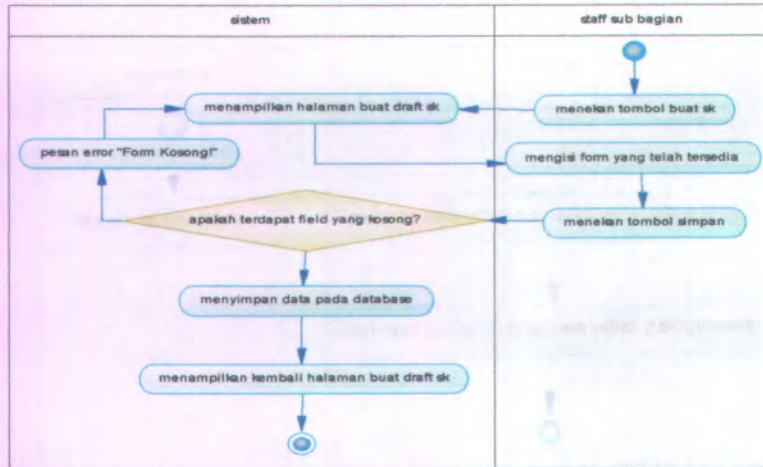
Gambar C. 46. Activity dari UC-00.03.16 Mengubah Status Draft SK Dekan



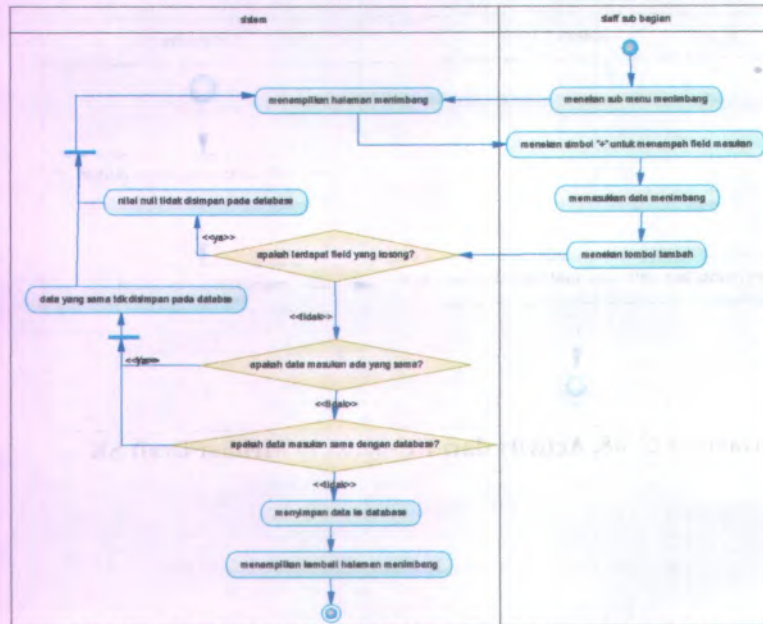
Gambar C. 47. Activity dari UC-00.03.17 Melihat Daftar Draft SK



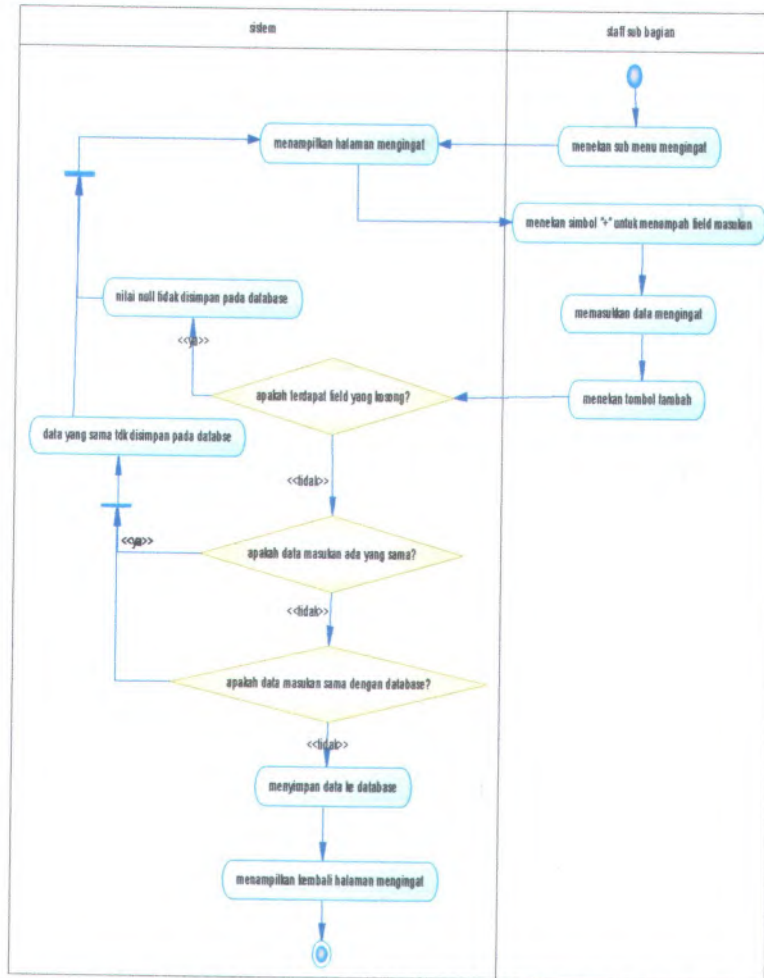
Gambar C. 48. Activity dari UC-00.03.18 Melihat Draft SK



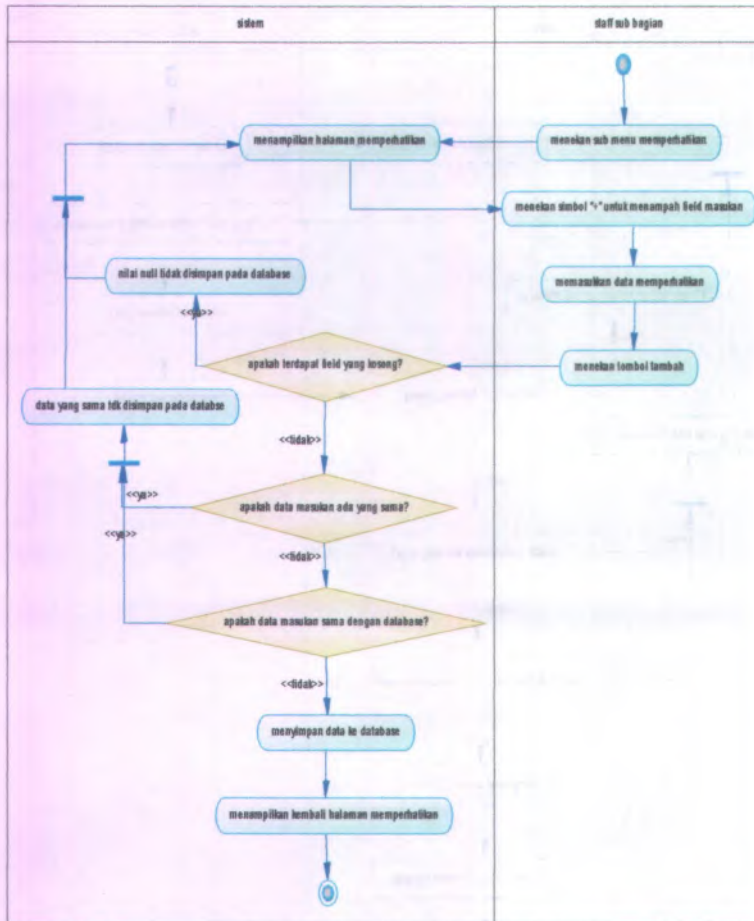
Gambar C. 49 Activity dari UC-00.03.19 Membuat Draft SK



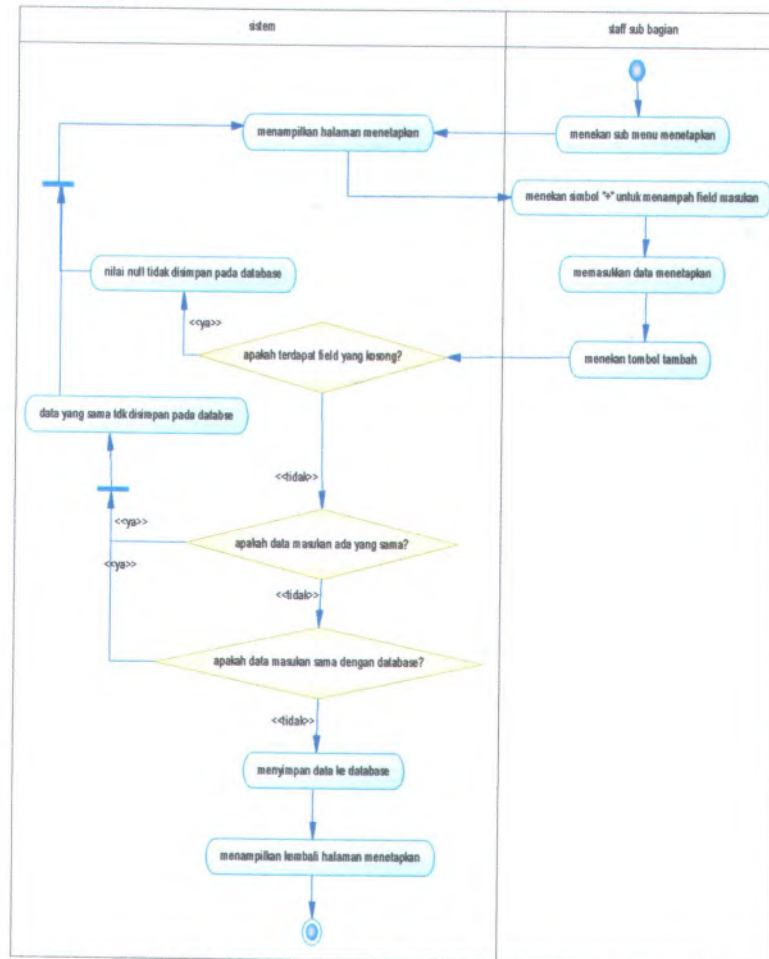
Gambar C. 50. Activity dari UC-00.03.20 Menambah Data Menimbang SK



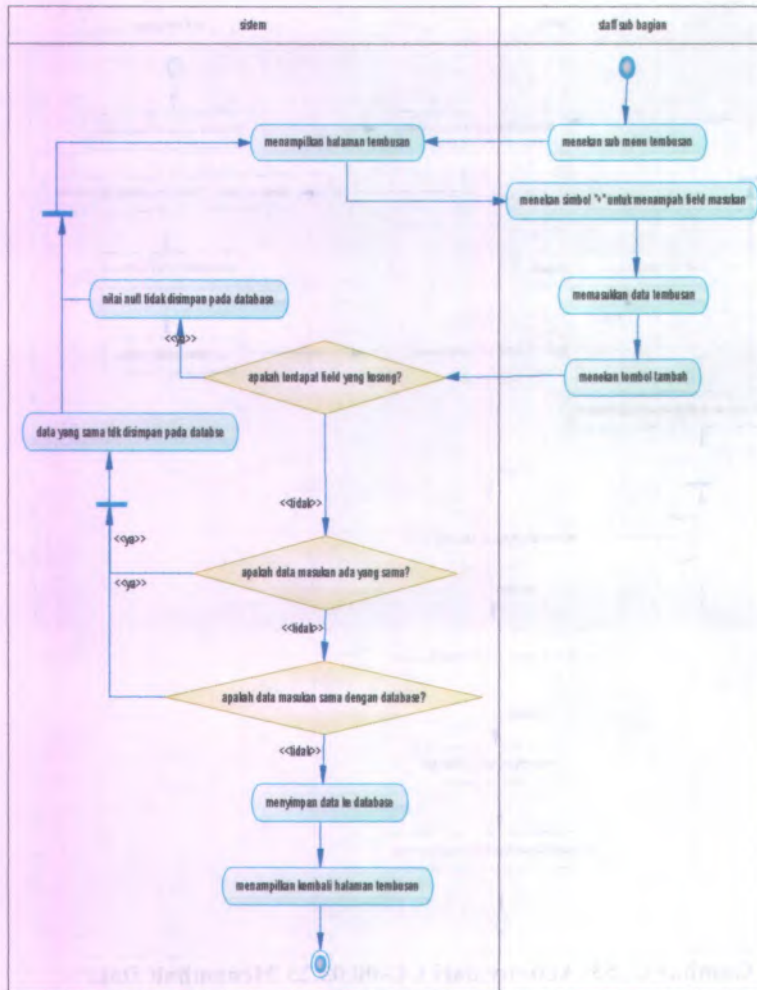
Gambar C. 51. Activity dari UC-00.03.21 Menambah Data Mengingat SK



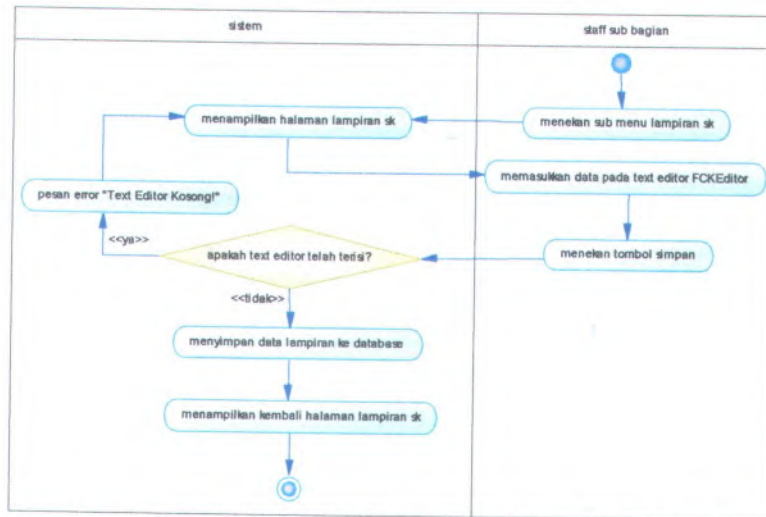
Gambar C. 52. Activity dari UC-00.03.22 Menambah Data Memperhatikan SK



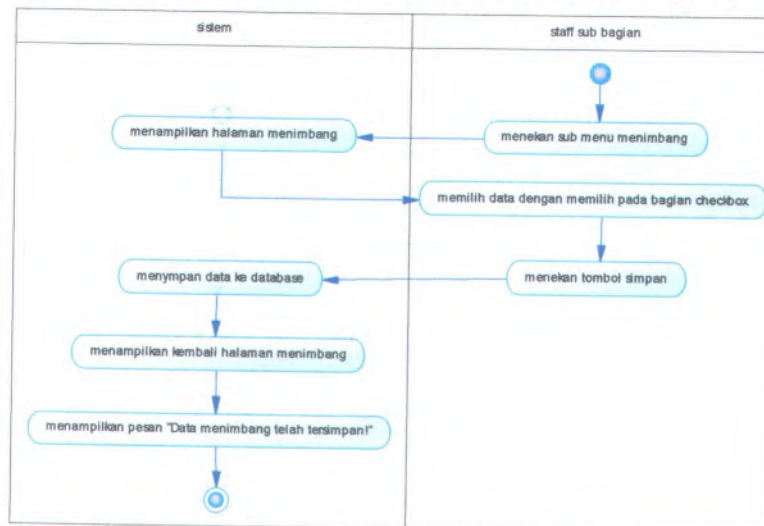
Gambar C. 53. Activity dari UC-00.03.23 Menambah Data Menetapkan SK



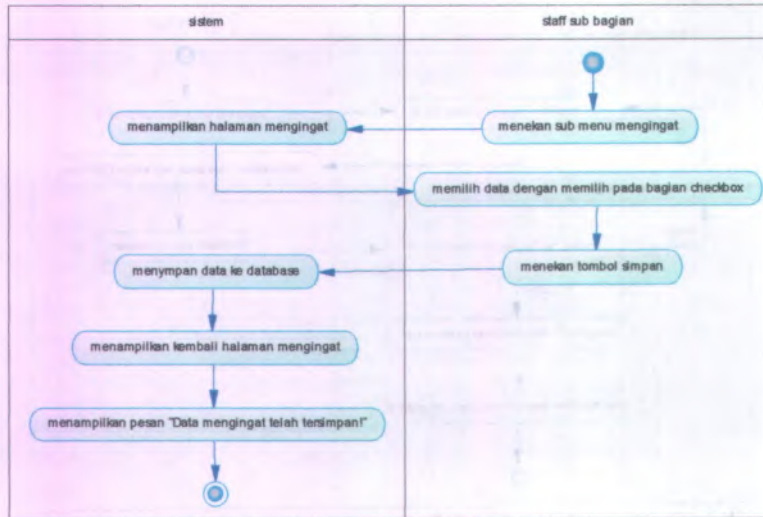
Gambar C. 54. Activity dari UC-00.03.24 Menambah Data Tembusan SK



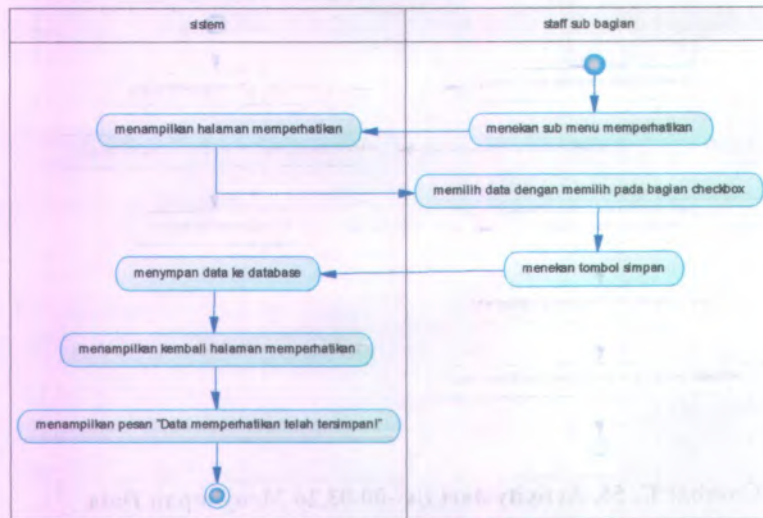
Gambar C. 55. Activity dari UC-00.03.25 Membuat Lampiran SK



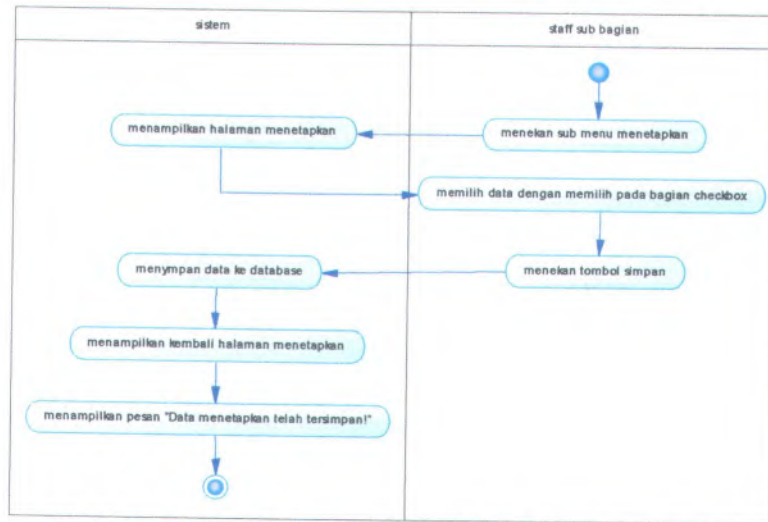
Gambar C. 56. Activity dari UC-00.03.26 Menyimpan Data Menimbang SK



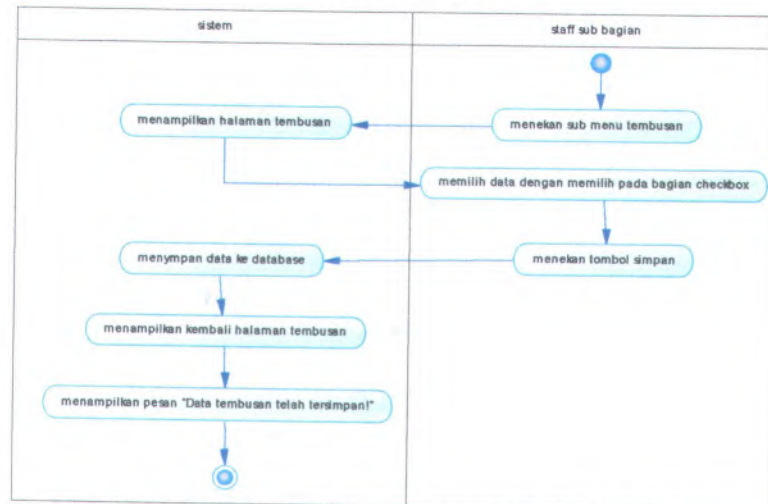
Gambar C. 57. Activity dari UC-00.03.27 Menyimpan Data Mengingat SK



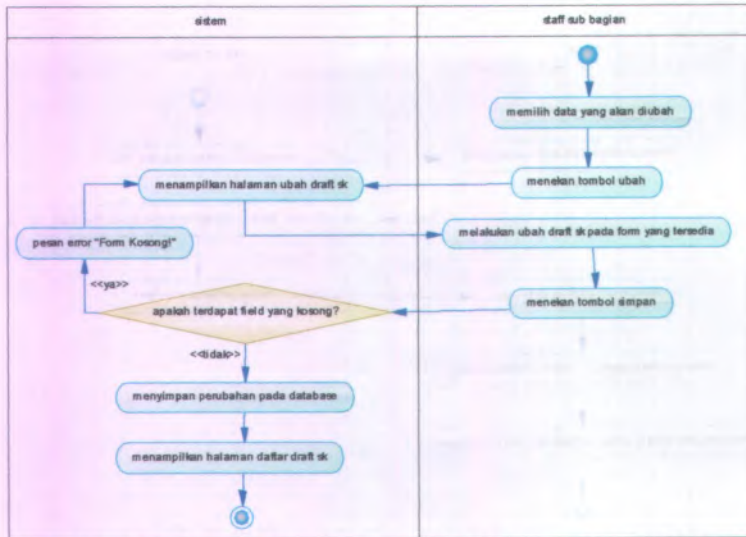
Gambar C. 58. Activity dari UC-00.03.28 Menyimpan Data Memperhatikan SK



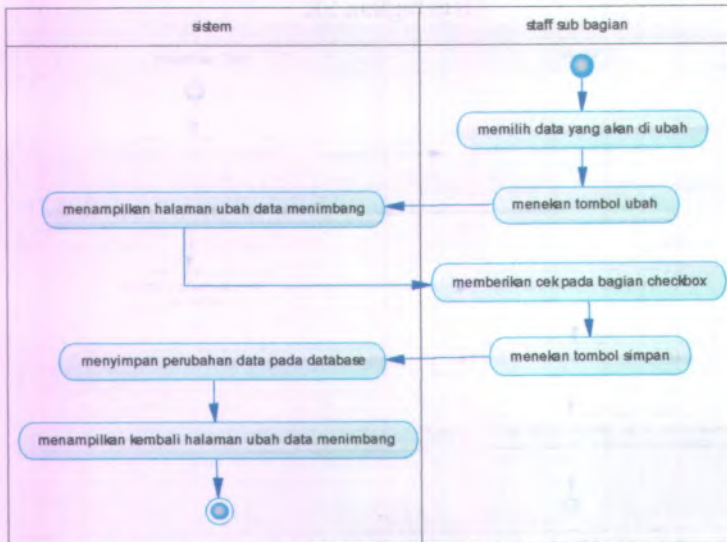
Gambar C. 59. Activity dari UC-00.03.29 Menyimpan Data Menetapkan SK



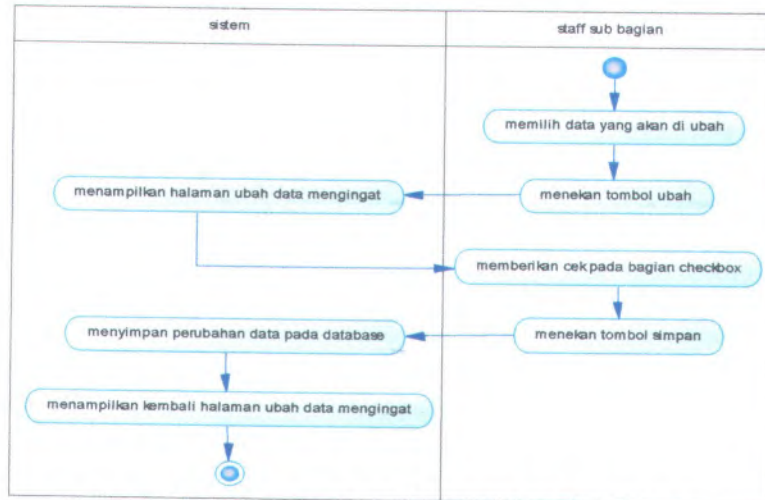
Gambar C. 60. Activity dari UC-00.03.30 Menyimpan Data Tembusan SK



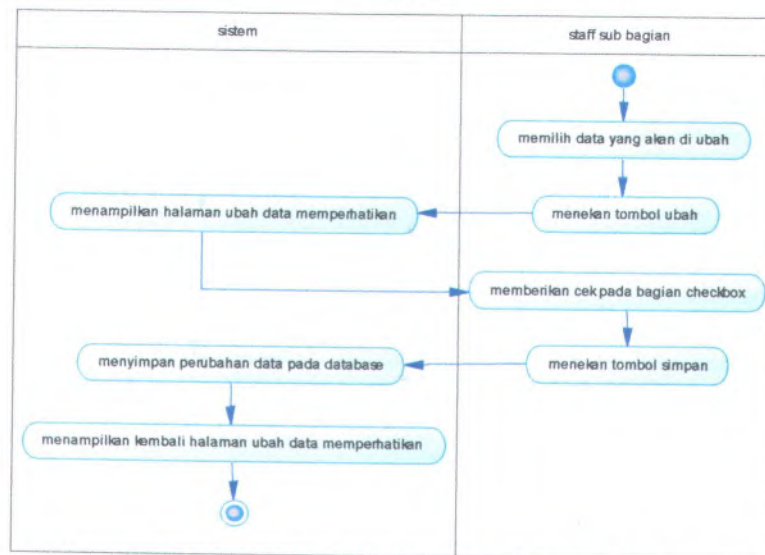
Gambar C. 61. Activity dari UC-00.03.31 Mengubah Draft SK



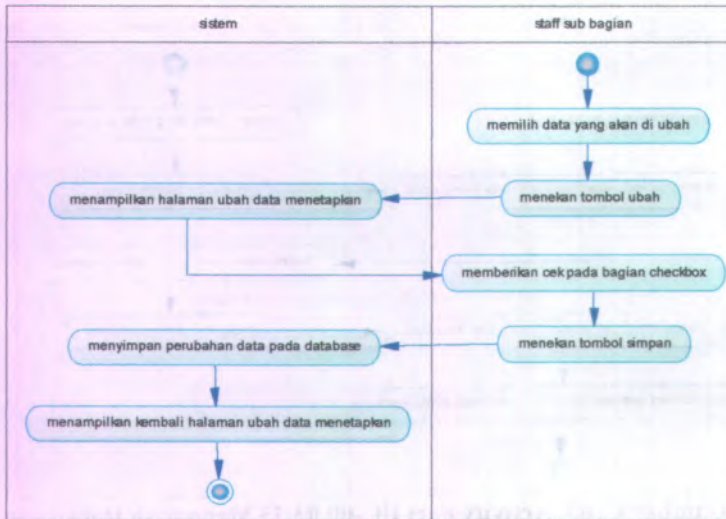
Gambar C. 62. Activity dari UC-00.03.32 Mengubah Data Menimbang



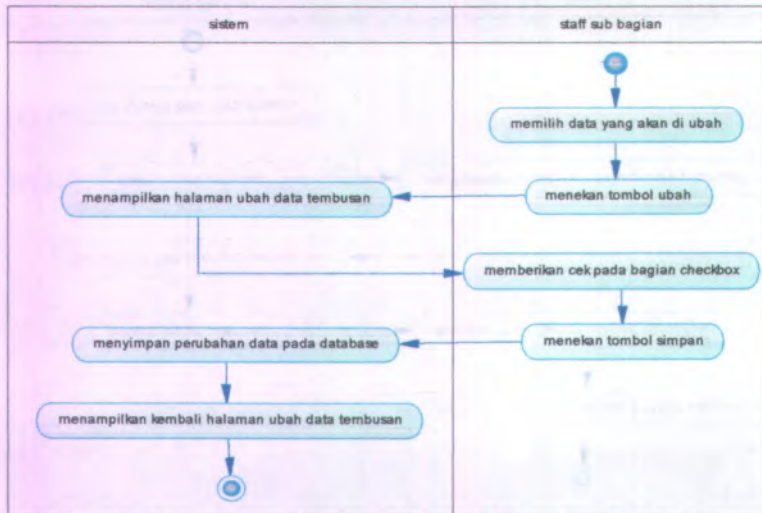
Gambar C. 63. Activity dari UC-00.03.33 Mengubah Data Mengingat



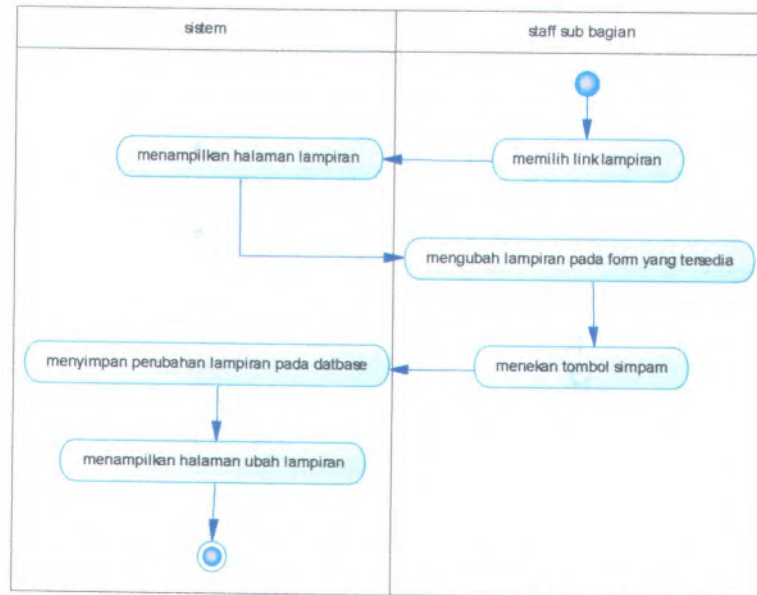
Gambar C. 64. Activity dari UC-00.03.34 Mengubah Data Memperhatikan



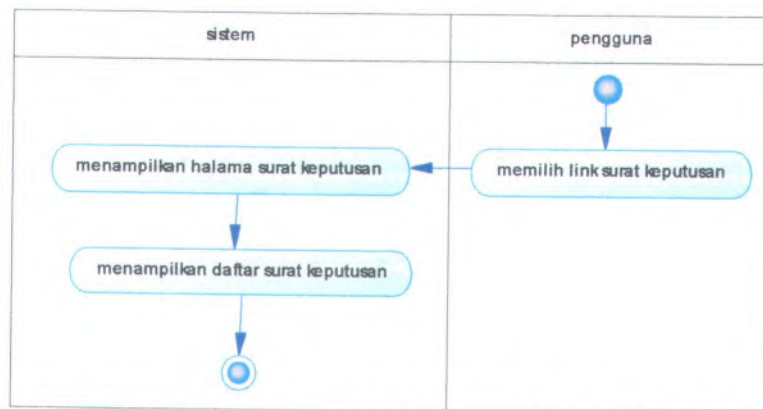
Gambar C. 65. Activity dari UC-00.03.35 Mengubah Data Menetapkan



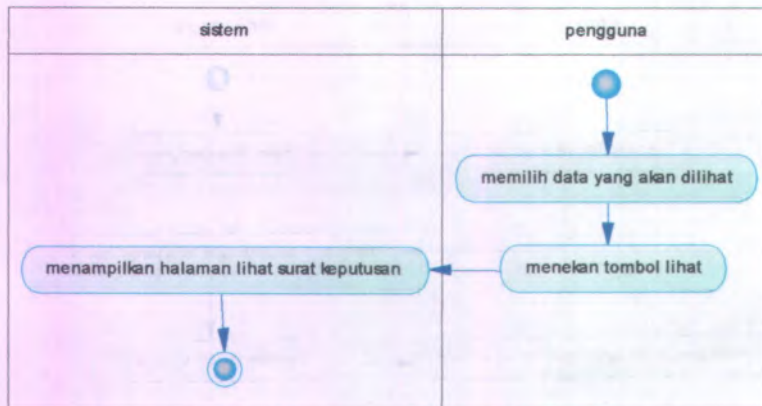
Gambar C. 66. Activity dari UC-00.03.36 Mengubah Data Tembusan



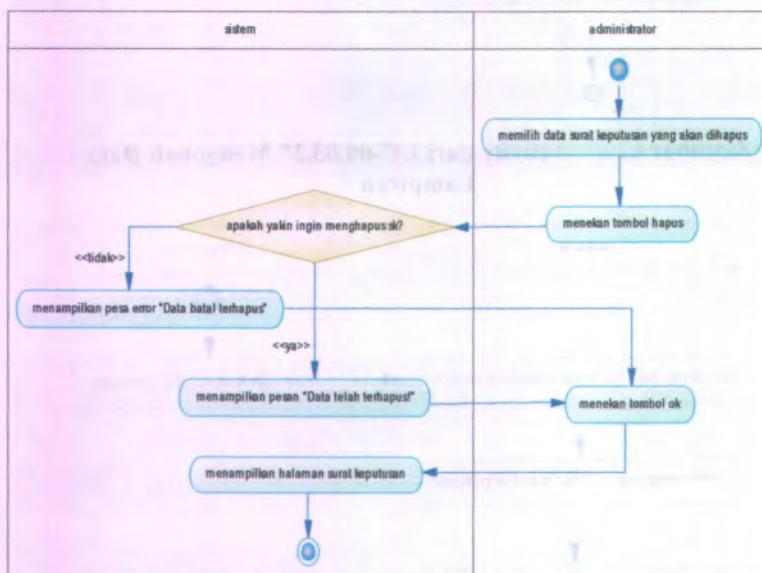
Gambar C. 67. Activity dari UC-00.03.37 Mengubah Data Lampiran



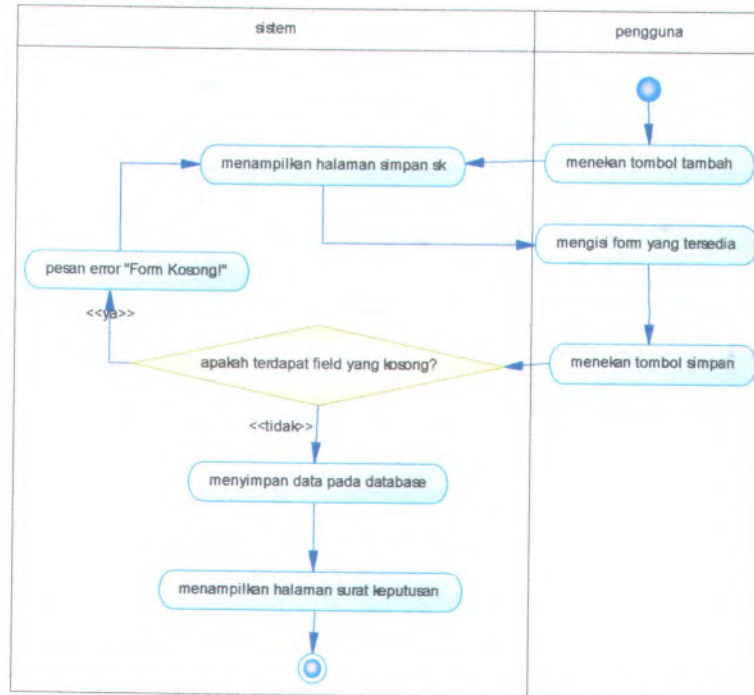
Gambar C. 68. Activity dari UC-00.04.01 Melihat Daftar SK



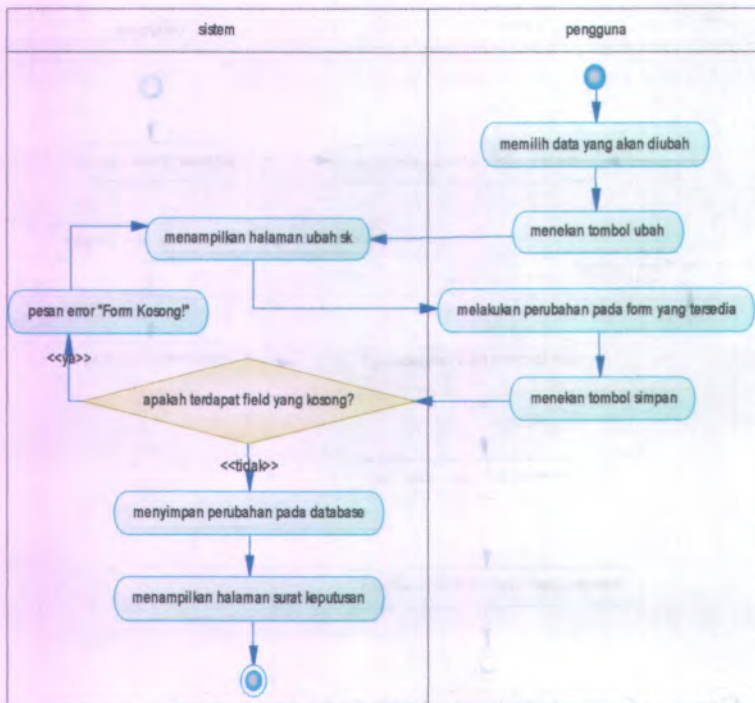
Gambar C. 69. Activity dari UC-00.04.02 Melihat SK



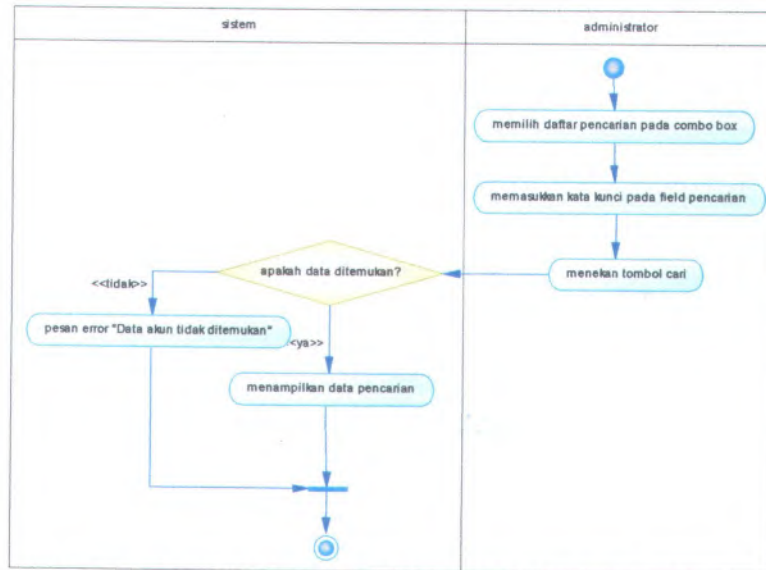
Gambar C. 70. Activity dari UC-00.04.03 Menghapus SK



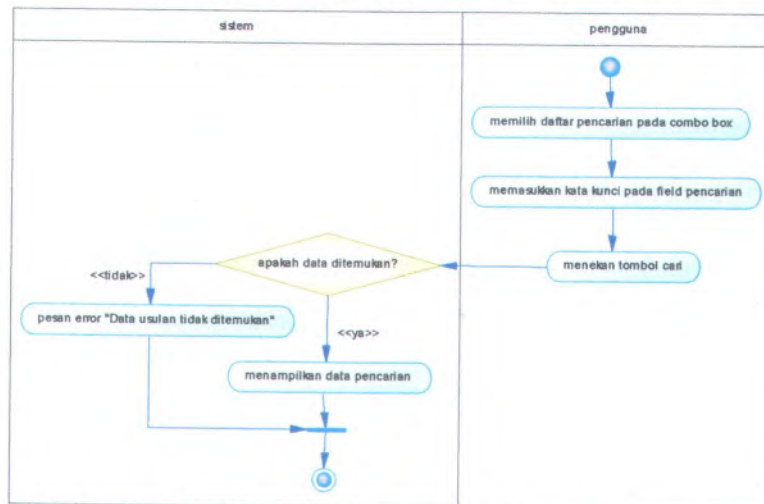
Gambar C. 71. Activity dari UC-00.04.04 Menyimpan SK



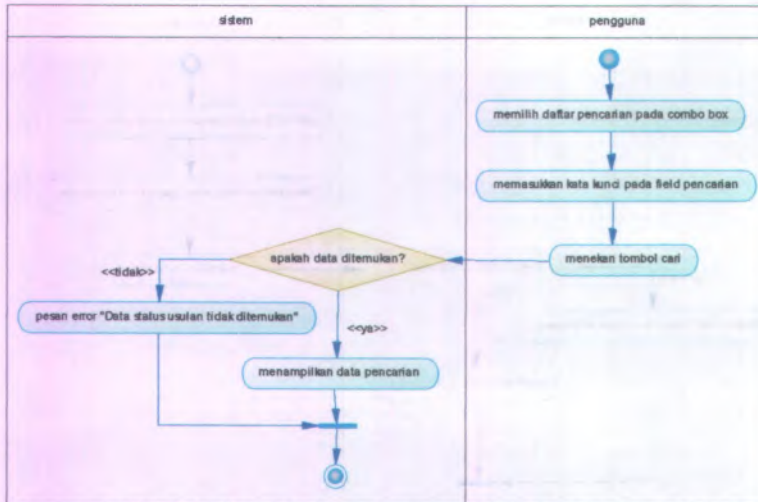
Gambar C. 72. Activity dari UC-00.04.05 Mengubah SK



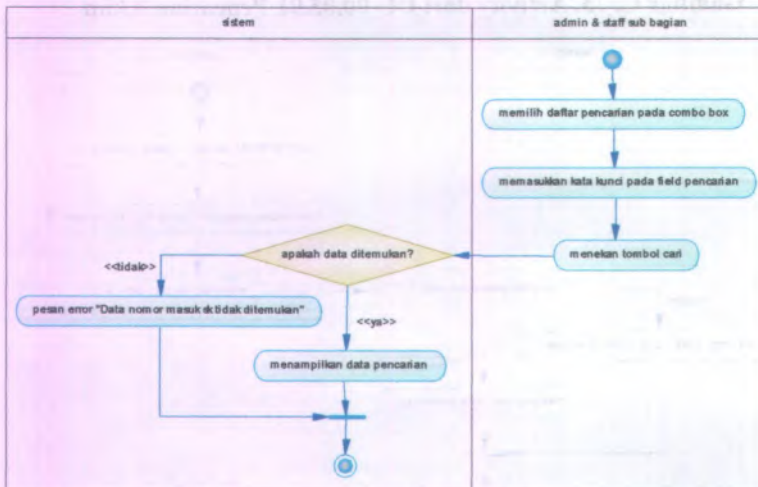
Gambar C. 73. Activity dari UC-00.05.01 Pencarian Akun



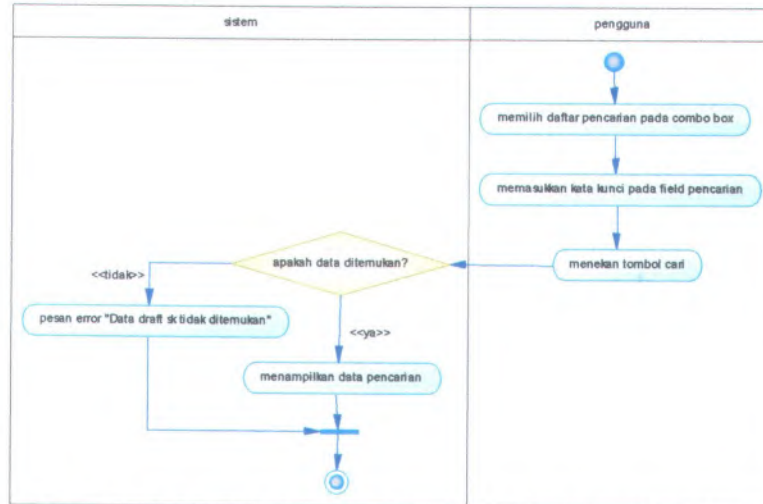
Gambar C. 74. Activity dari UC-00.05.02 Pencarian Usulan SK



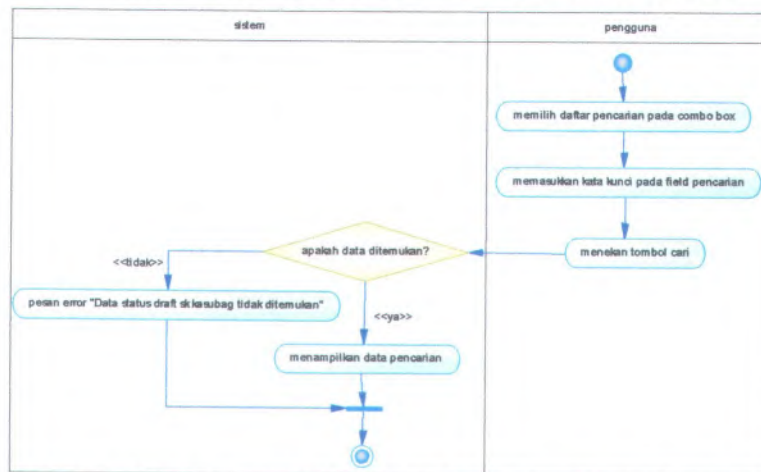
Gambar C. 75. Activity dari UC-00.05.03 Pencarian Status Usulan SK



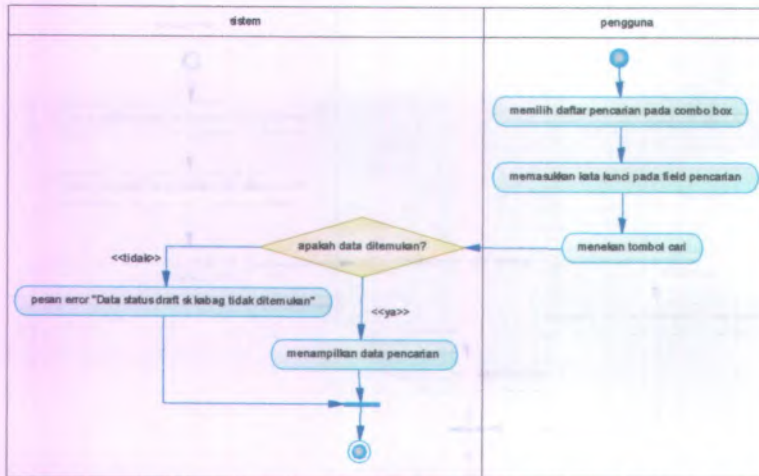
Gambar C. 76. Activity dari UC-00.05.04 Pencarian Nomor Masuk SK



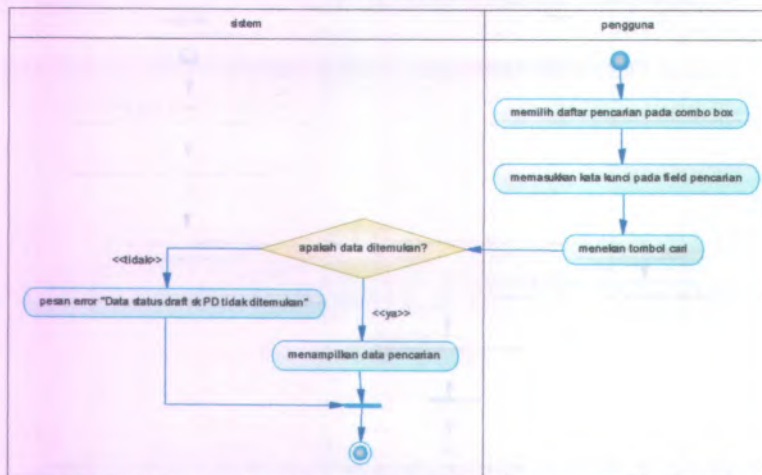
Gambar C. 77. Activity dari UC-00.05.05 Pencarian Draft SK



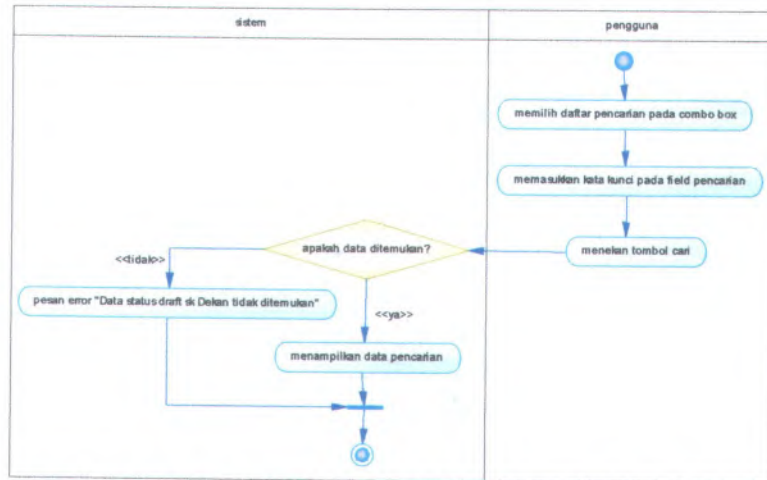
Gambar C. 78. Activity dari UC-00.05.06 Pencarian Status Draft SK Kasubag



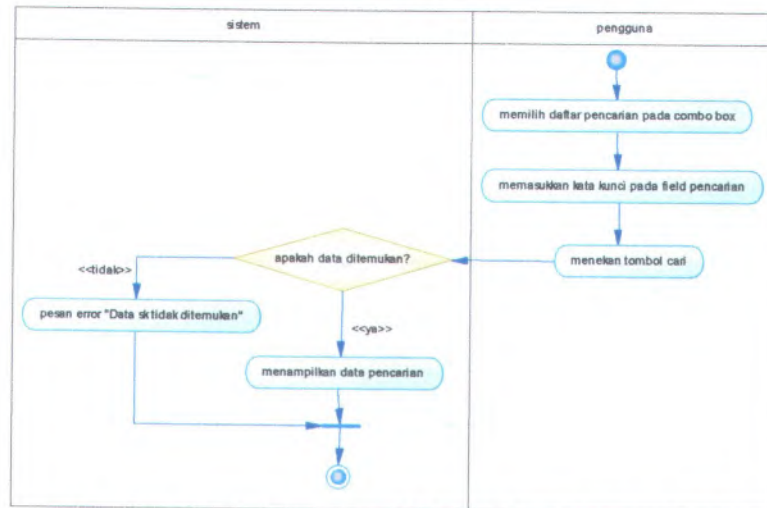
Gambar C. 79. Activity dari UC-00.05.07 Pencarian Status Draft SK Kabag



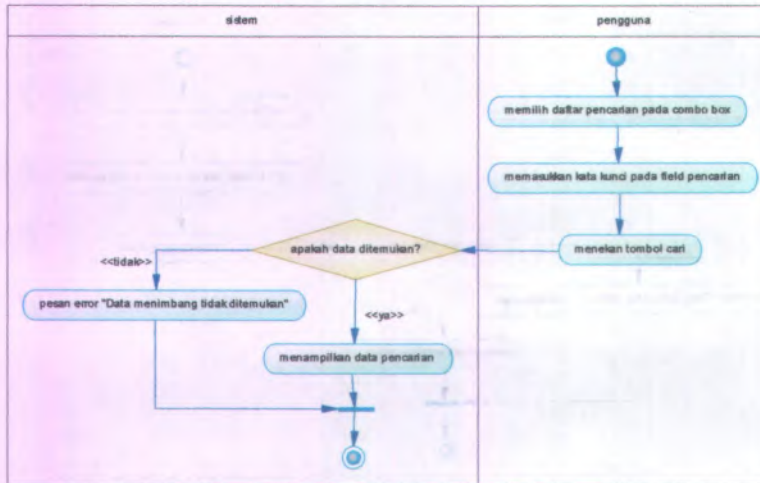
Gambar C. 80. Activity dari UC-00.05.08 Pencarian Status Draft SK Pembantu Dekan



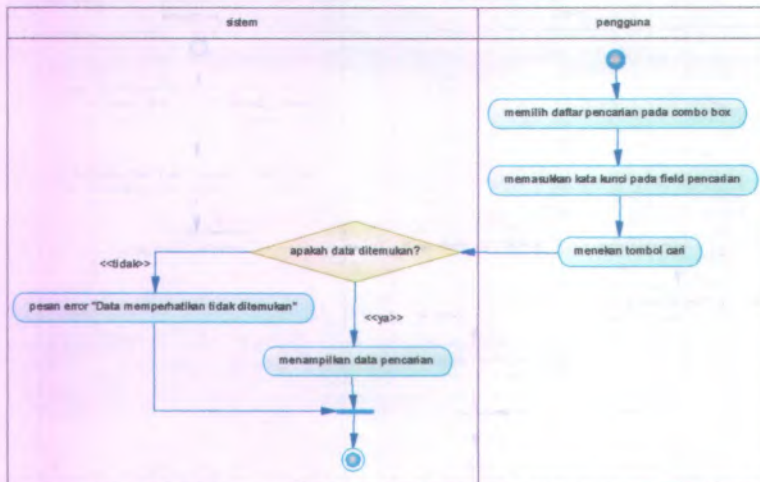
Gambar C. 81. Activity dari UC-00.05.09 Pencarian Status Draft SK Dekan



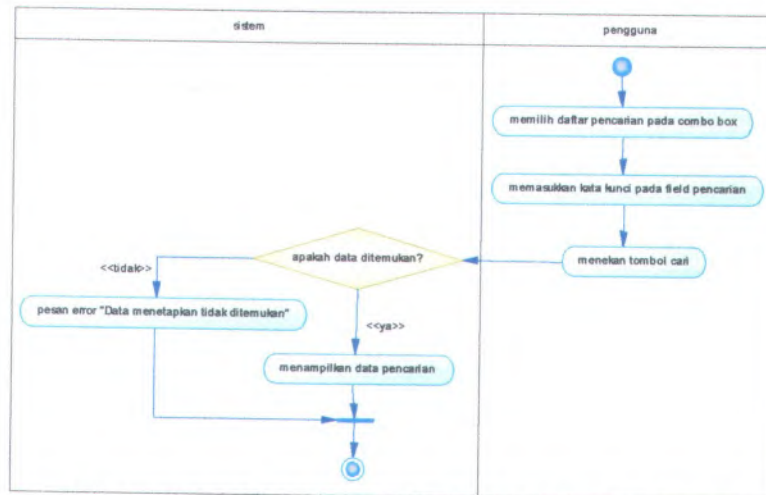
Gambar C. 82. Activity dari UC-00.05.10 Pencarian SK



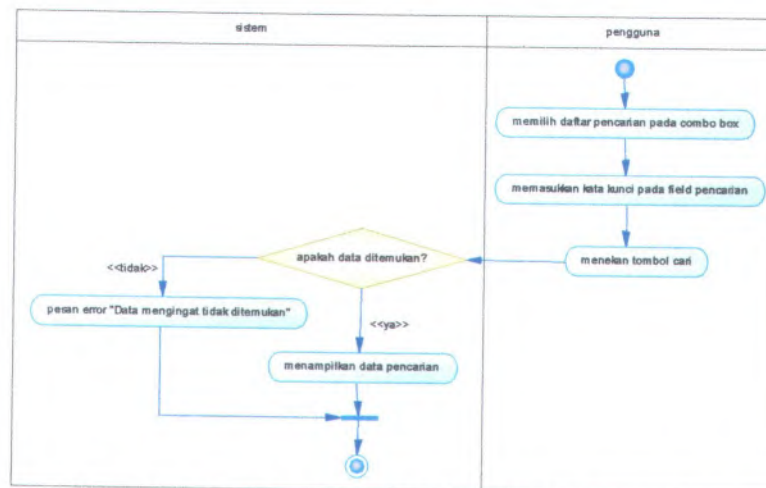
Gambar C. 83. Activity dari UC-00.05.11 Pencarian Data Menimbang



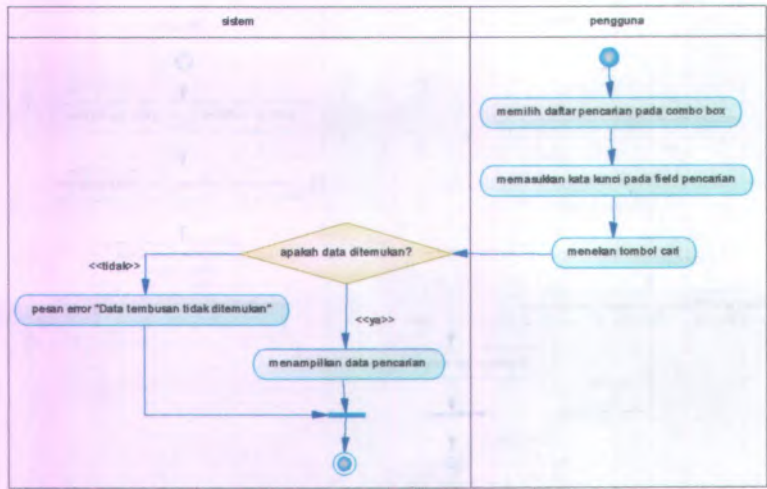
Gambar C. 84. Activity dari Use C UC-00.05.12 ase Pencarian Data Memperhatikan



Gambar C. 85. Activity dari UC-00.05.13 Pencarian Data Menetapkan

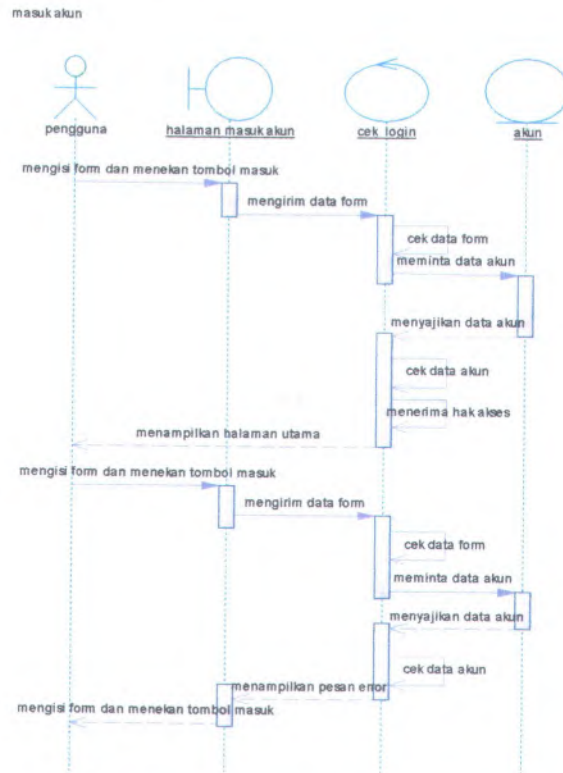


Gambar C. 86. Activity dari UC-00.05.14 Pencarian Data Mengingat

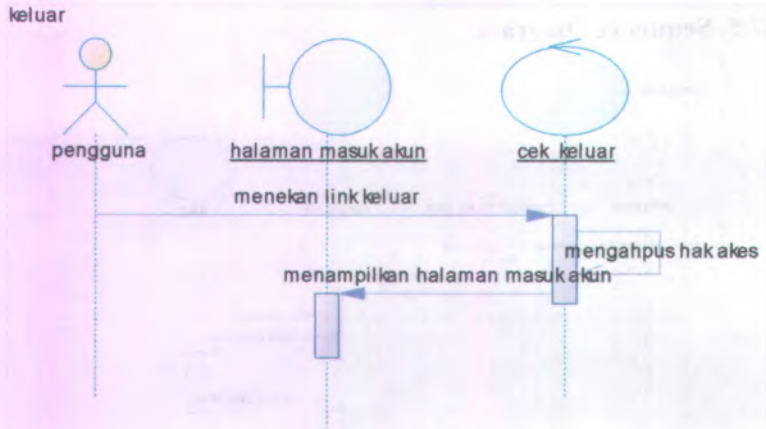


Gambar C. 87. Activity dari UC-00.05.15 Pencarian Data Tembusan

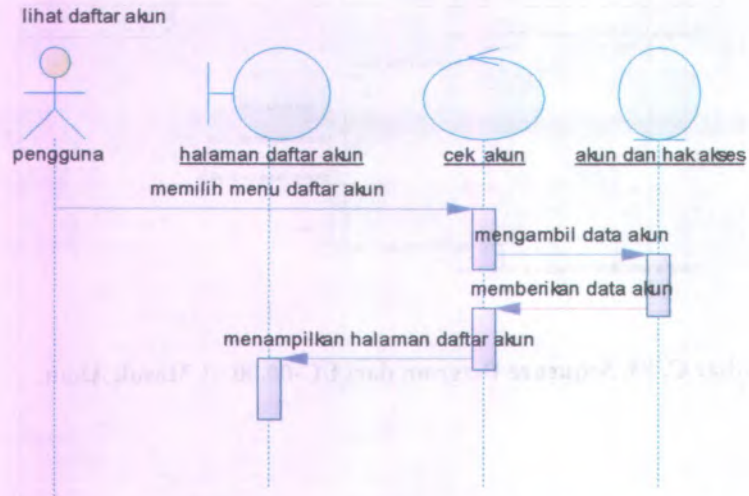
C.2.5. Sequence Diagram



Gambar C. 88. Sequence Diagram dari UC-00.00.01 Masuk Akun

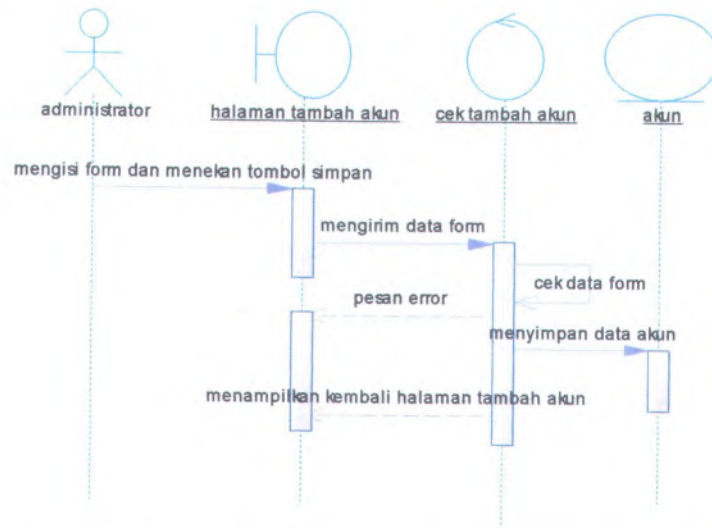


Gambar C. 89. Sequence Diagram dari UC-00.00.02 Keluar



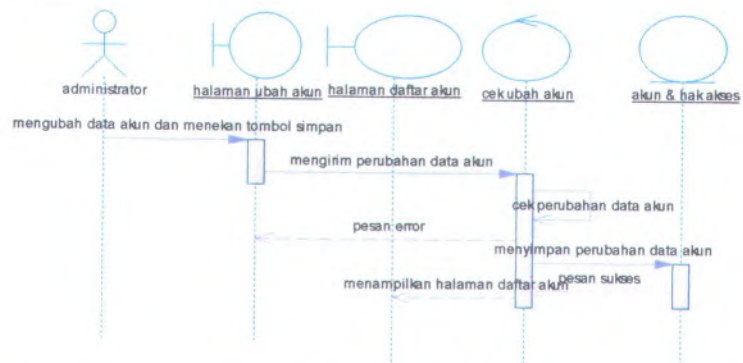
Gambar C. 90. Sequence Diagram dari UC-00.01.01 Melihat Daftar Akun

tambah akun



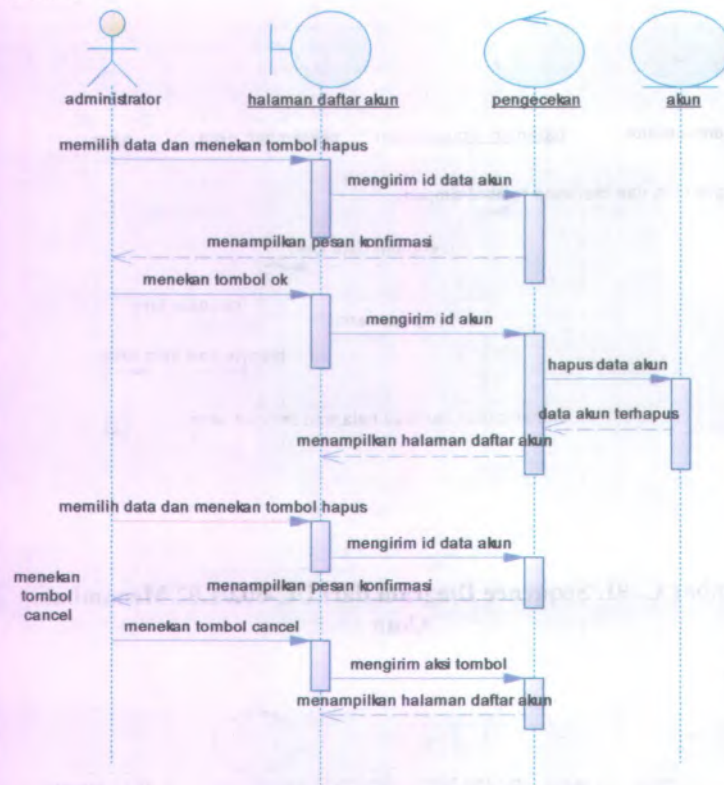
Gambar C. 91. Sequence Diagram dari UC-00.01.02 Menambah Akun

ubah akun

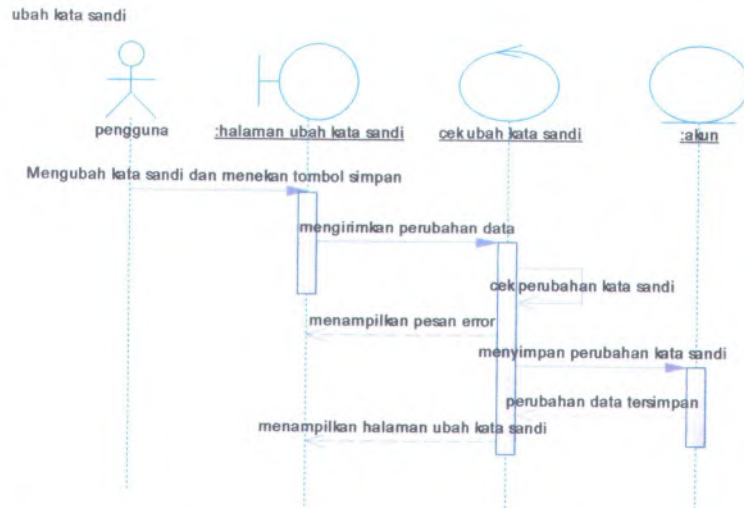


Gambar C. 92. Sequence Diagram dari UC-00.01.03 Mengubah Akun

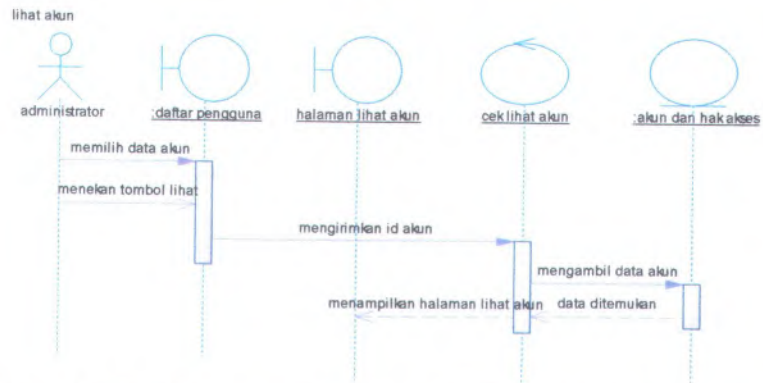
hapus akun



Gambar C. 93. Sequence Diagram dari UC-00.01.04 Menghapus Akun

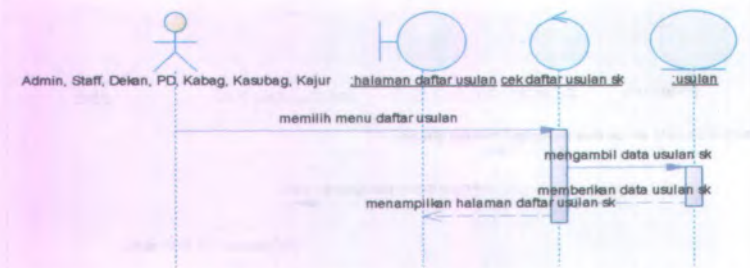


Gambar C. 94. Sequence Diagram dari UC-00.01.05 Mengubah Kata Sandi



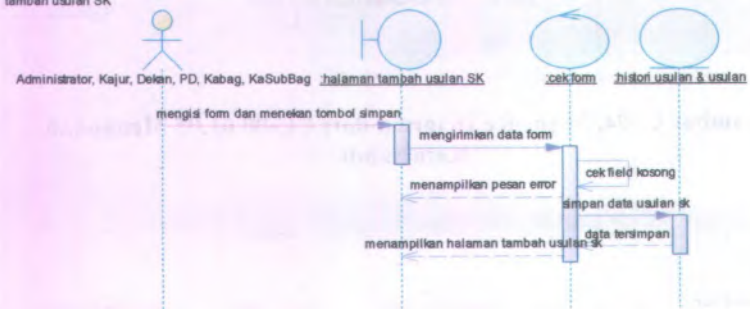
Gambar C. 95. Sequence Diagram dari UC-00.01.06 Melihat Akun

lihat daftar usulan SK



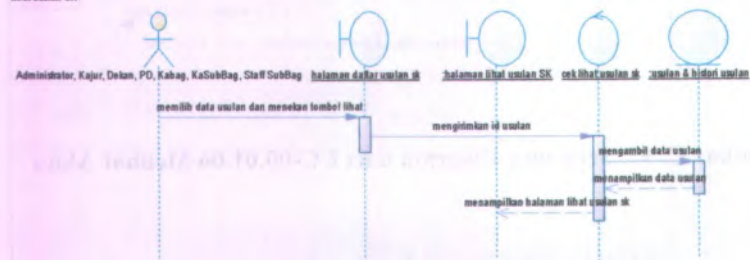
Gambar C. 96. Sequence Diagram dari UC-00.02.01 Melihat Daftar Usulan SK

tambah usulan SK

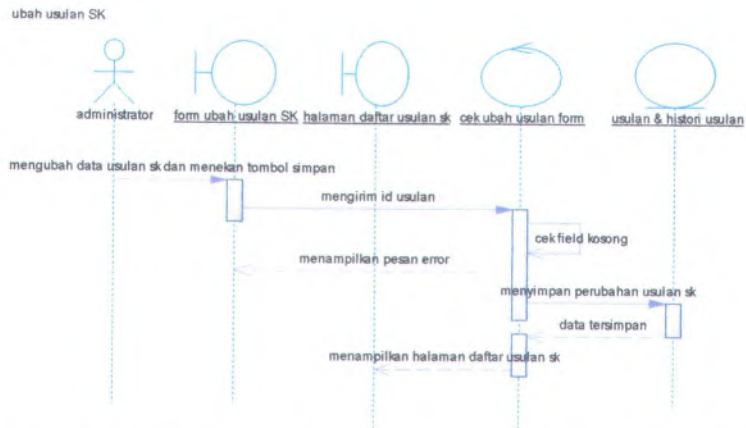


Gambar C. 97. Sequence Diagram dari UC-00.02.02 Menambah Usulan SK

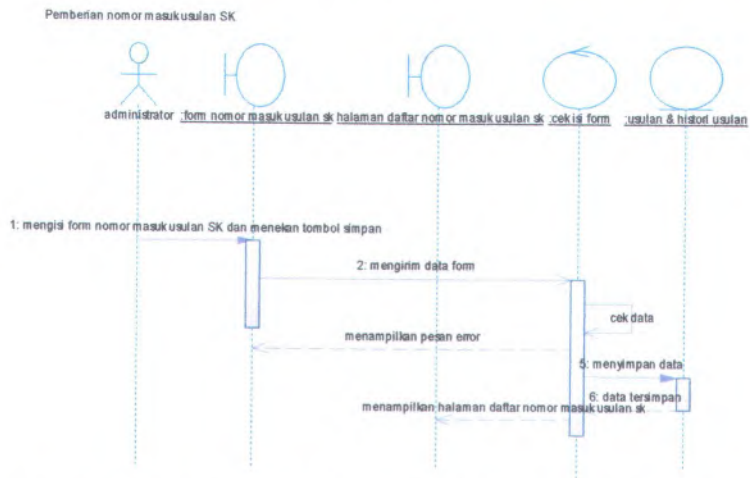
lihat usulan SK



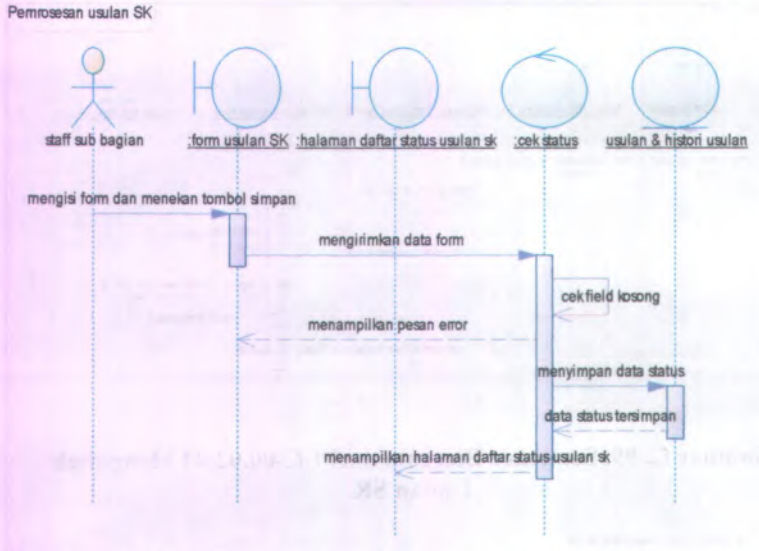
Gambar C. 98. Sequence Diagram dari UC-00.02.03 Melihat Usulan SK



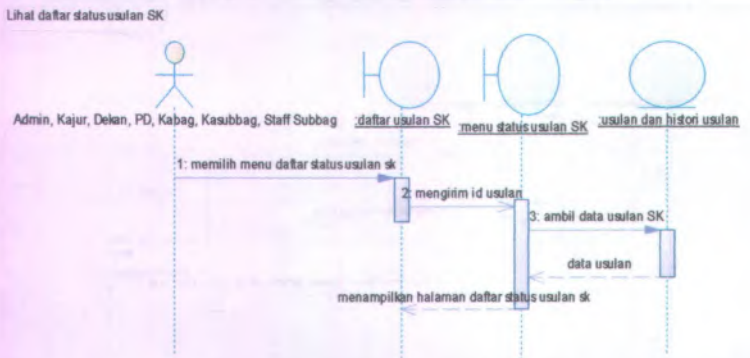
Gambar C. 99. Sequence Diagram dari UC-00.02.04 Mengubah Usulan SK



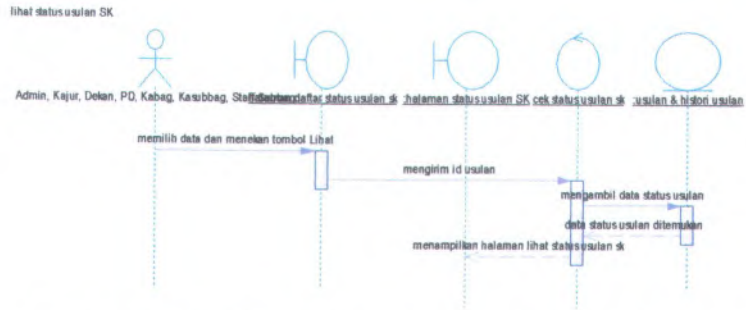
Gambar C. 100. Sequence Diagram dari UC-00.02.05 Memberikan Nomor Masuk Usulan SK



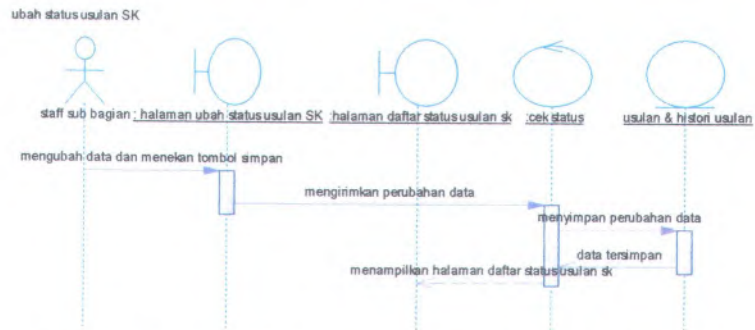
Gambar C. 101. Sequence Diagram dari UC-00.02.06 Memproses Status Usulan SK



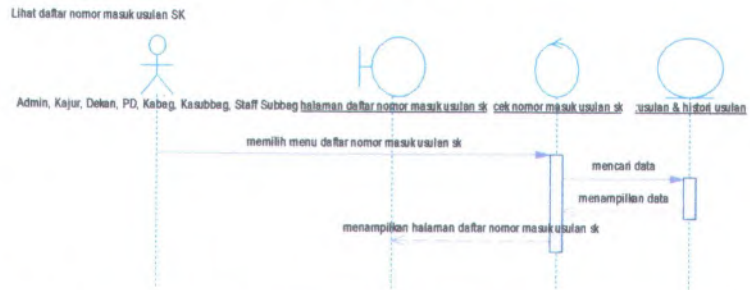
Gambar C. 102. Sequence Diagram dari UC-00.02.07 Melihat Daftar Status Usulan SK



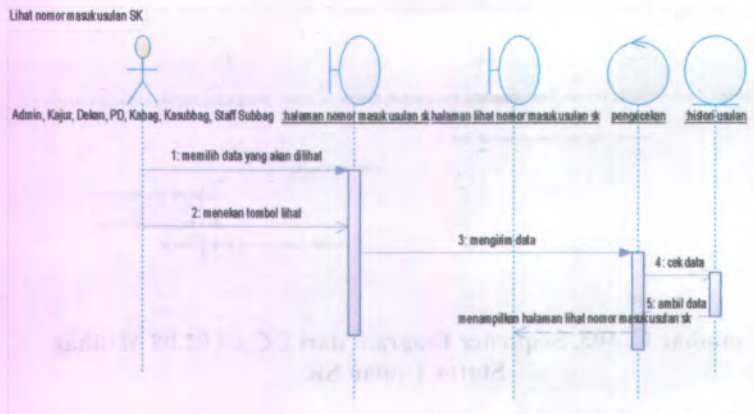
Gambar C. 103. Sequence Diagram dari UC-00.02.08 Melihat Status Usulan SK



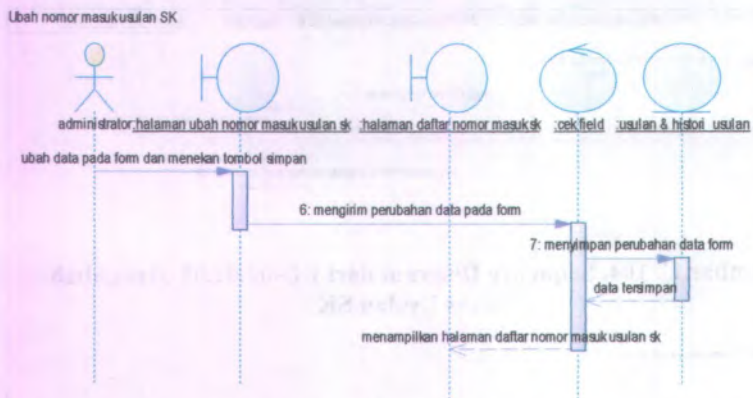
Gambar C. 104. Sequence Diagram dari UC-00.02.09 Mengubah Status Usulan SK



Gambar C. 105. Sequence Diagram dari UC-00.02.10 Melihat Daftar Nomor Masuk Usulan SK

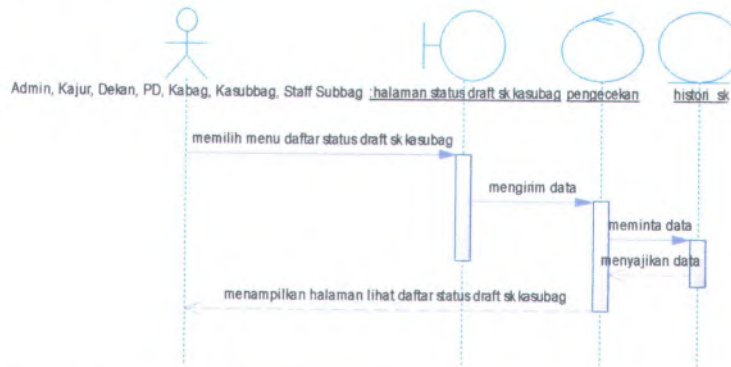


Gambar C. 106. Sequence Diagram dari UC-00.02.11 Melihat Nomor Masuk Usulan SK



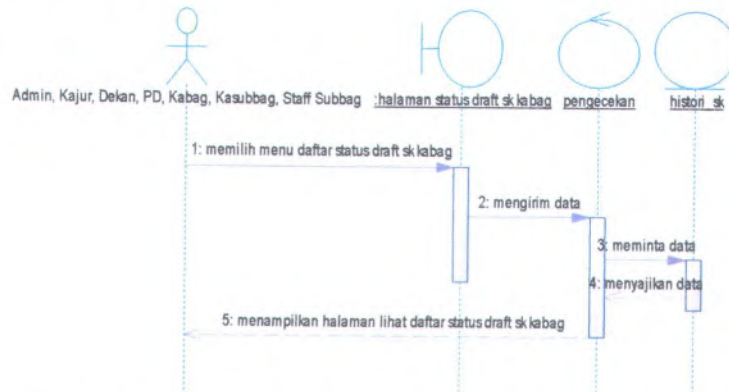
Gambar C. 107. Sequence Diagram dari UC-00.02.12 Mengubah Nomor Masuk Usulan SK

Lihat daftar status draft SK Kasub



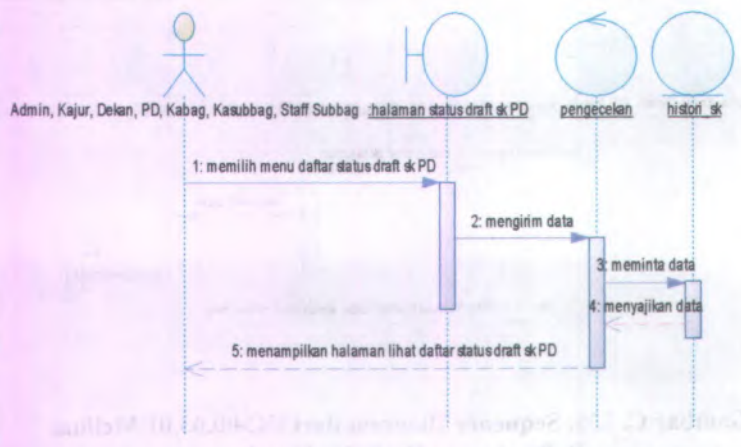
Gambar C. 108. Sequence Diagram dari UC-00.03.01 Melihat Daftar Status Draft SK Kasubag

Lihat daftar status draft SK Kabag



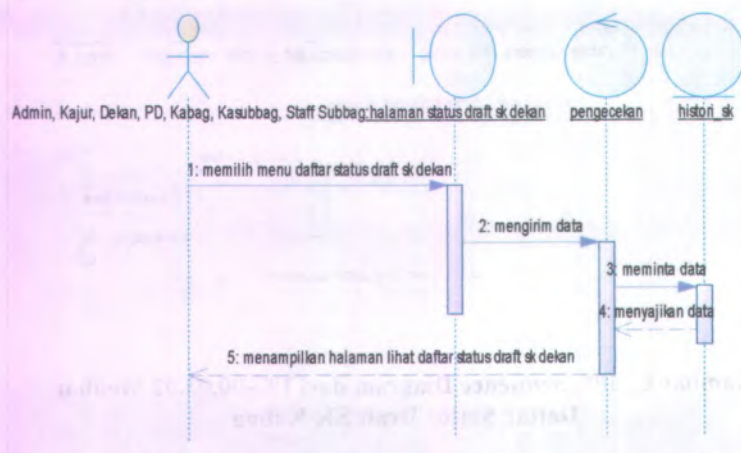
Gambar C. 109. Sequence Diagram dari UC-00.03.02 Melihat Daftar Status Draft SK Kabag

lihat daftar status draft SK PD



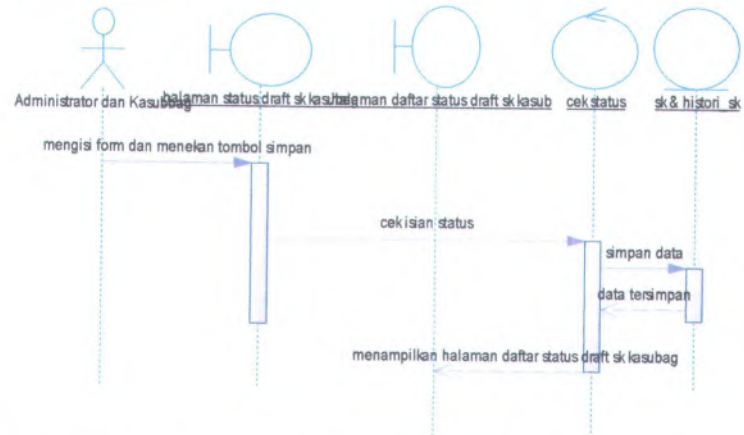
Gambar C. 110. Sequence Diagram dari UC-00.03.03 Melihat Daftar Status Draft SK PD

lihat daftar status draft SK Dekan



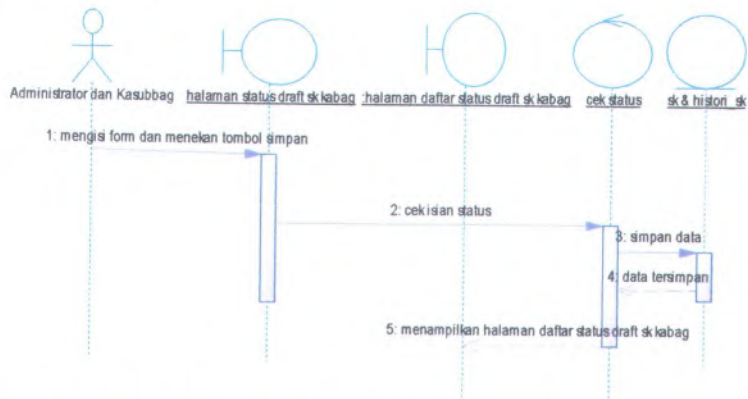
Gambar C. 111. Sequence Diagram dari UC-00.03.04 Melihat Daftar Status Draft SK Dekan

Pemrosesan Draft SK Kasubag



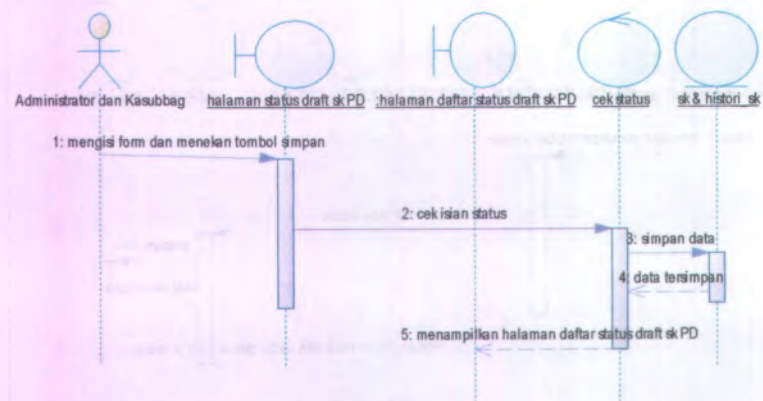
Gambar C. 112. Sequence Diagram dari UC-00.03.05 Memproses Darft SK Kasubag

Pemrosesan Draft SK Kabag



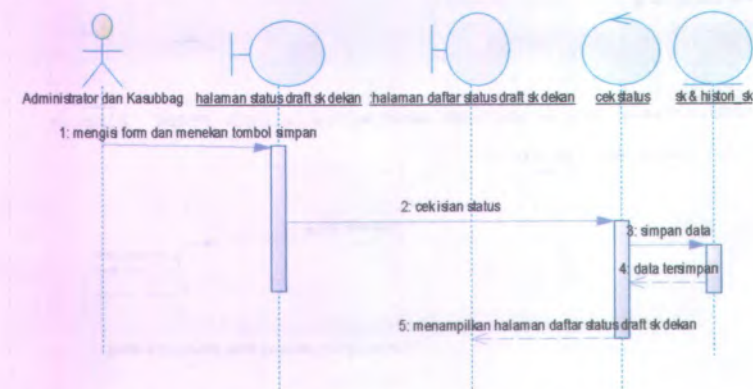
Gambar C. 113. Sequence Diagram dari UC-00.03.06 Memproses Darft SK Kabag

Pemrosesan Draft SK PD

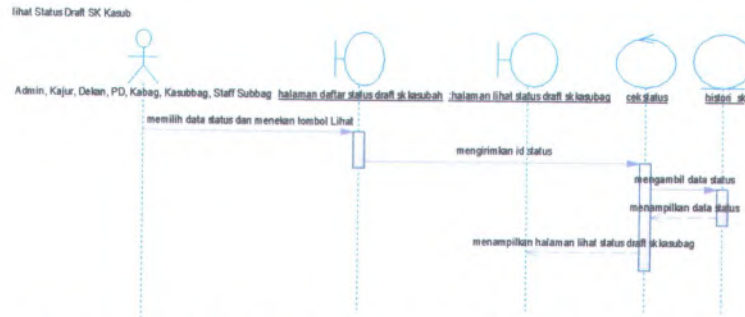


Gambar C. 114. Sequence Diagram dari UC-00.03.07 Memproses Draft SK PD

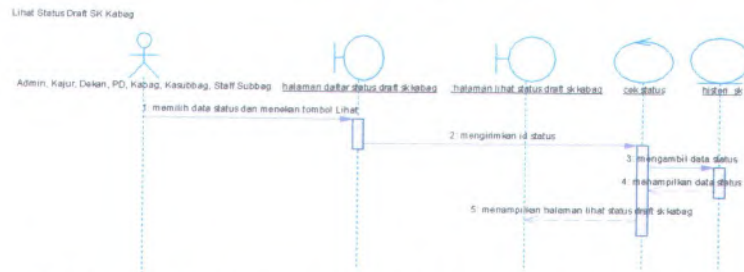
Pemrosesan Draft SK Dekan



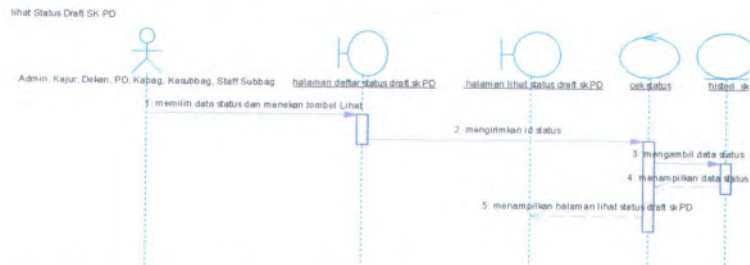
Gambar C. 115. Sequence Diagram dari UC-00.03.08 Memproses Draft SK Dekan



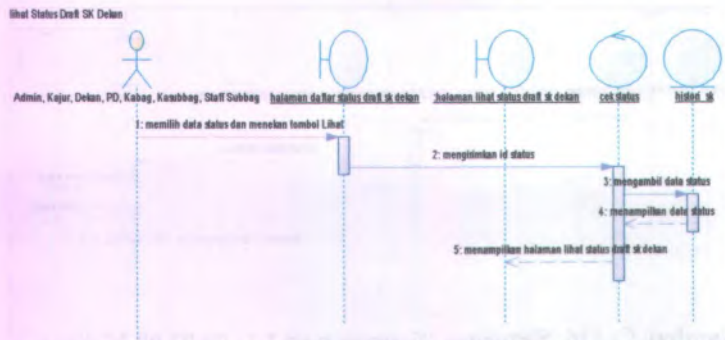
Gambar C. 116. Sequence Diagram dari UC-00.03.09 Melihat Status Draft SK Kasubag



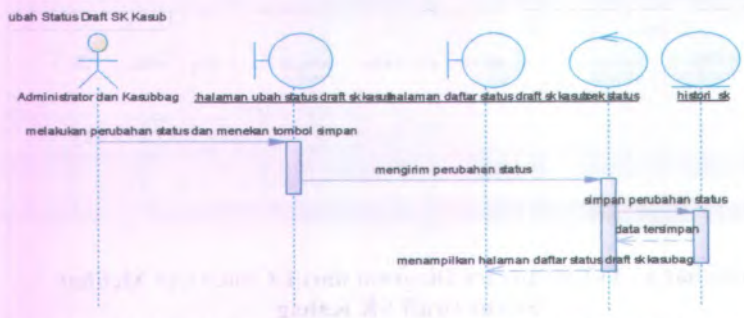
Gambar C. 117. Sequence Diagram dari UC-00.03.10 Melihat Status Draft SK Kabag



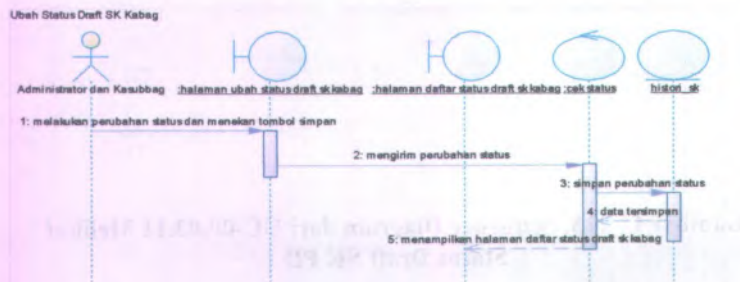
Gambar C. 118. Sequence Diagram dari UC-00.03.11 Melihat Status Draft SK PD



Gambar C. 119. Sequence Diagram dari UC-00.03.12 Melihat Status Draft SK Dekan

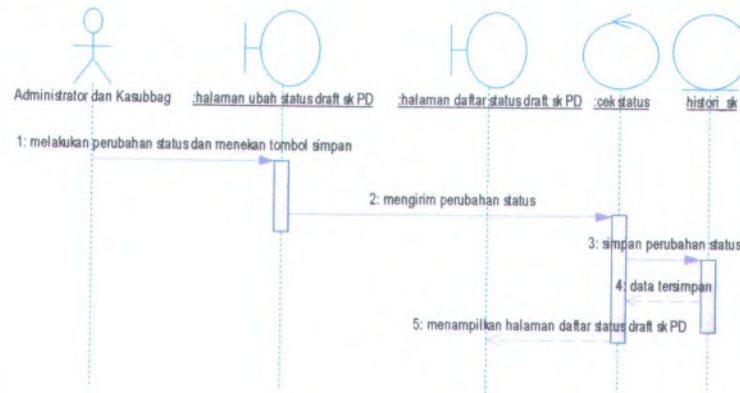


Gambar C. 120. Sequence Diagram dari UC-00.03.13 Mengubah Status Draft SK Kasubag



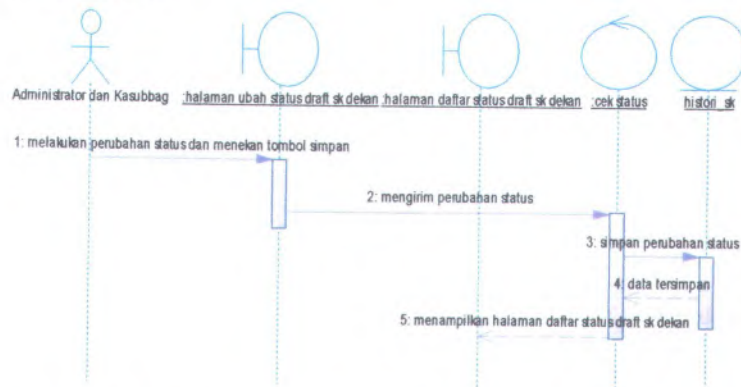
Gambar C. 121. Sequence Diagram dari UC-00.03.14 Mengubah Status Draft SK Kabag

Ubah Status Draft SK PD



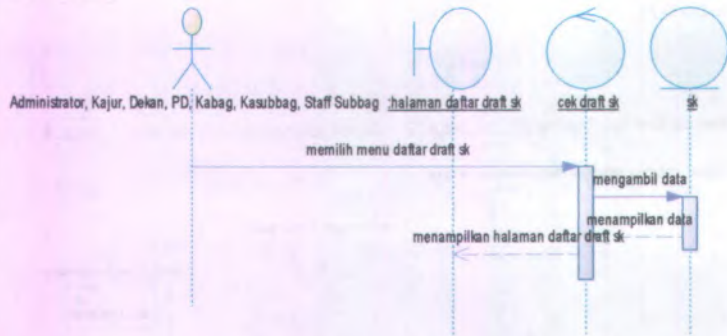
Gambar C. 122. Sequence Diagram dari UC-00.03.15 Mengubah Status Draft SK PD

Ubah Status Draft SK Dekan



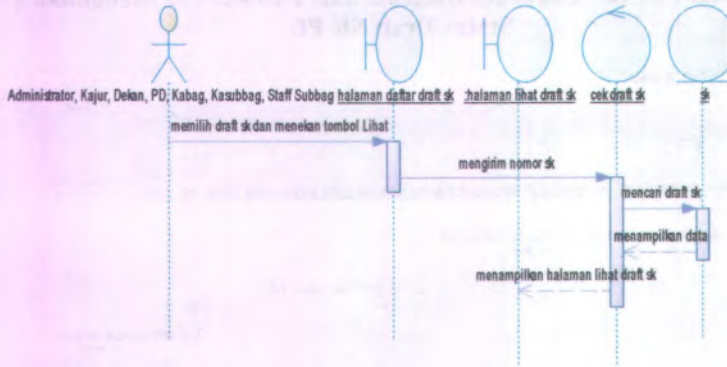
Gambar C. 123. Sequence Diagram dari UC-00.03.16 Mengubah Status Draft SK Dekan

Lihat Daftar Draft SK



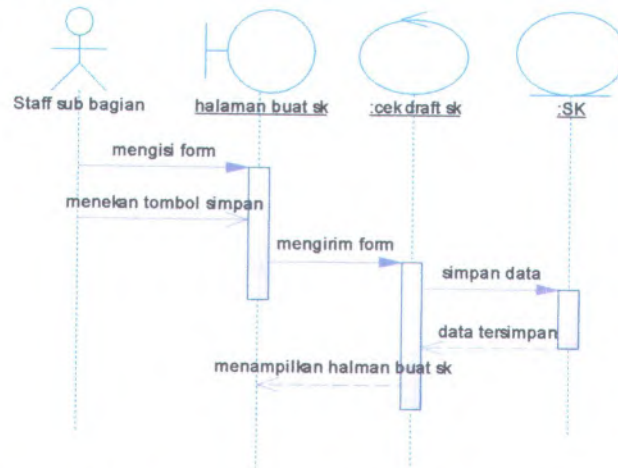
Gambar C. 124. Sequence Diagram dari UC-00.03.17 Melihat Daftar Draft SK

Lihat Draft SK



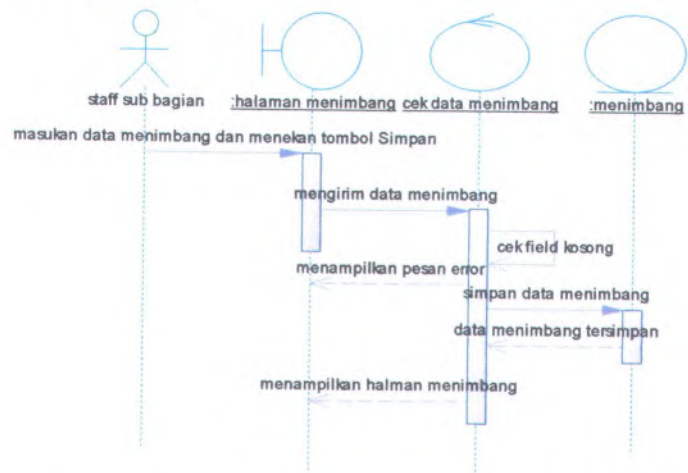
Gambar C. 125. Sequence Diagram dari UC-00.03.18 Melihat Draft SK

Buat Draft SK

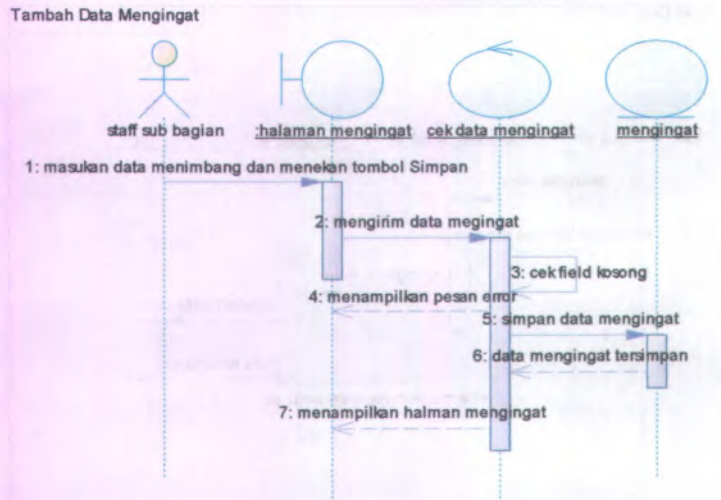


Gambar C. 126. Sequence Diagram dari UC-00.03.19 Membuat Draft SK

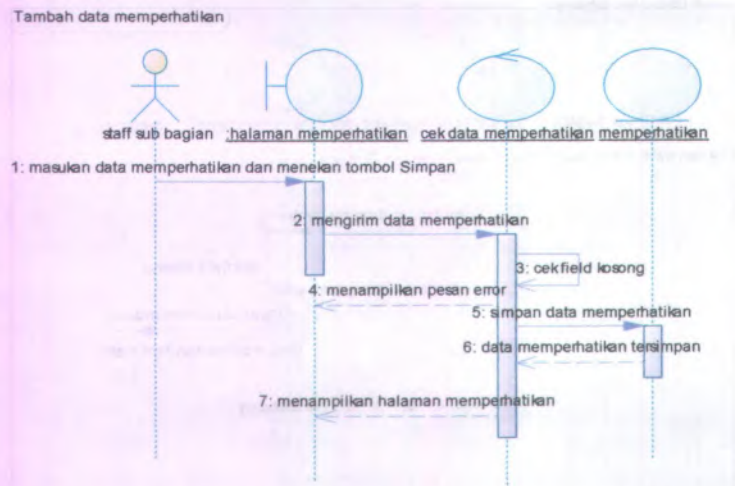
Tambah Data Menimbang



Gambar C. 127. Sequence Diagram dari UC-00.03.20 Menambah Data Menimbang

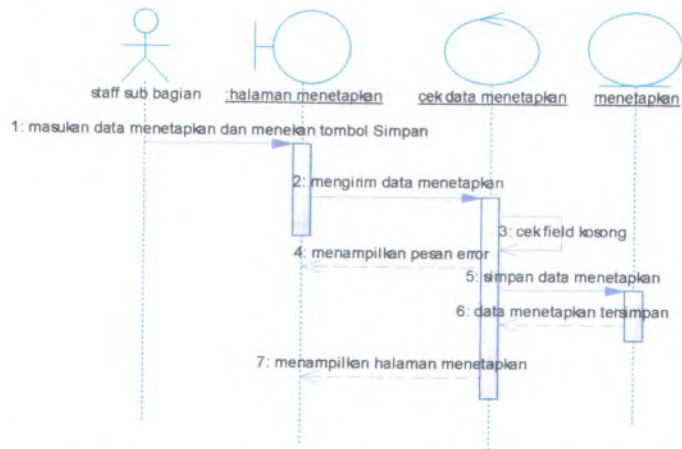


Gambar C. 128. Sequence Diagram dari UC-00.03.21 Menambah Data Mengingat



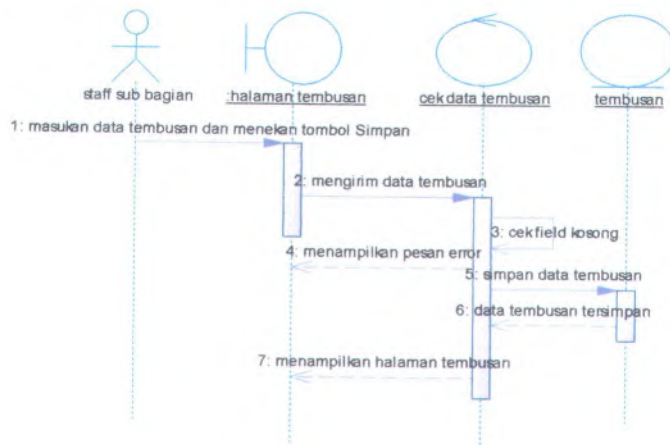
Gambar C. 129. Sequence Diagram dari UC-00.03.22 Menambah Data Memperhatikan

Tambah data menetapkan

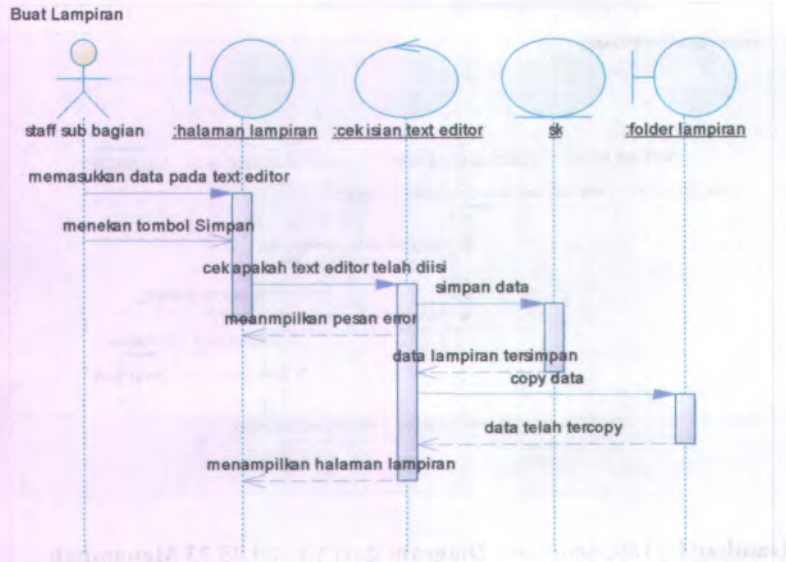


Gambar C. 130. Sequence Diagram dari UC-00.03.23 Menambah Data Menetapkan

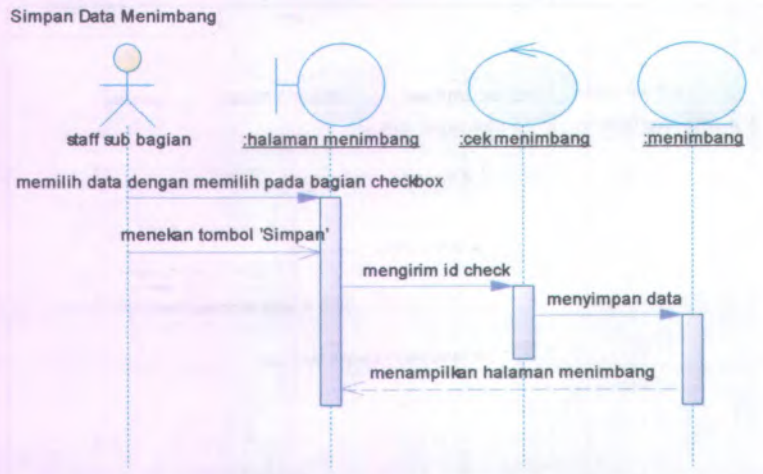
Tambah data tembusan



Gambar C. 131. Sequence Diagram dari UC-00.03.24 Menambah Data Tembusan

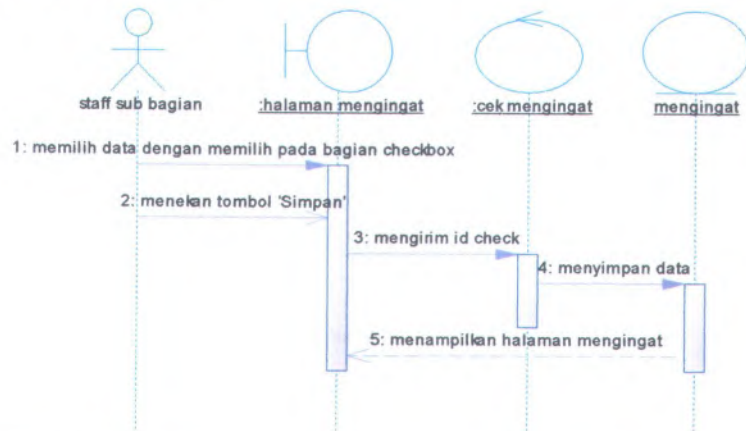


Gambar C. 132. Sequence Diagram dari UC-00.03.25 Membuat Lampiran



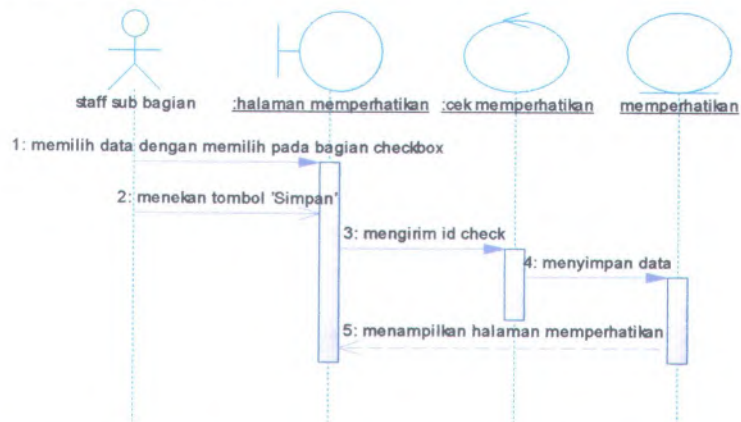
Gambar C. 133. Sequence Diagram dari UC-00.03.26 Menyimpan Data Menimbang

Simpan Data Mengingat

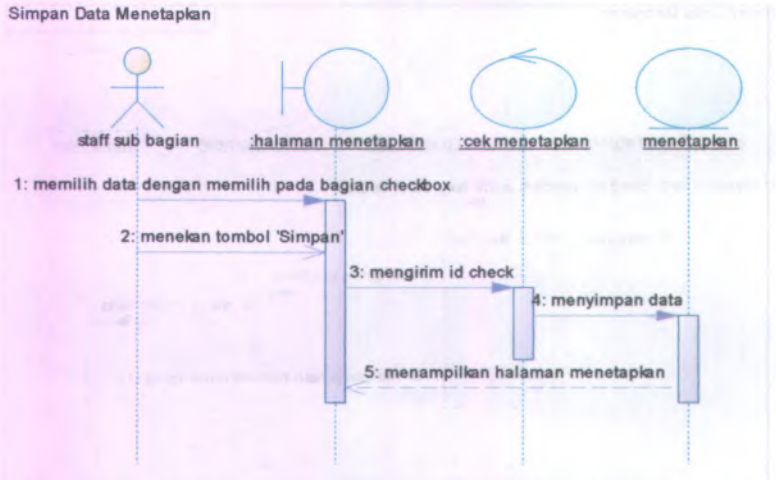


Gambar C. 134. Sequence Diagram dari UC-00.03.27 Menyimpan Data Mengingat

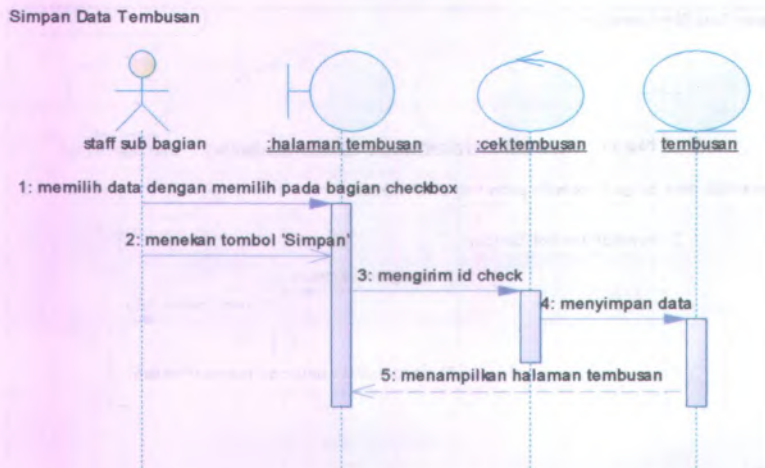
Simpan Data Memperhatikan



Gambar C. 135. Sequence Diagram dari UC-00.03.28 Menyimpan Data Memperhatikan



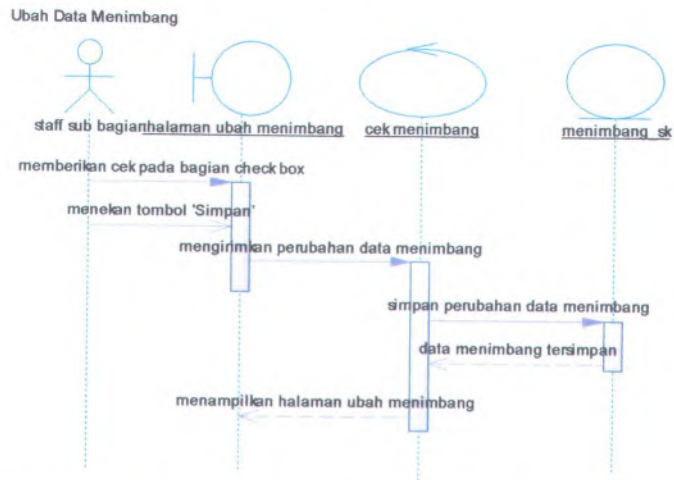
Gambar C. 136. Sequence Diagram dari UC-00.03.29 Menyimpan Data Menetapkan



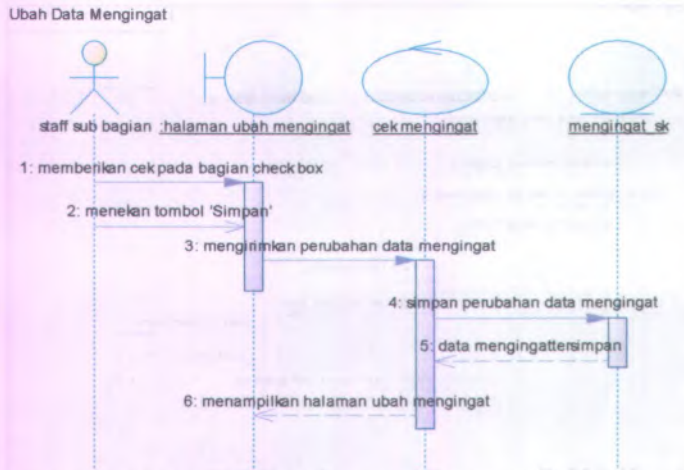
Gambar C. 137. Sequence Diagram dari UC-00.03.30 Menyimpan Data Tembusan



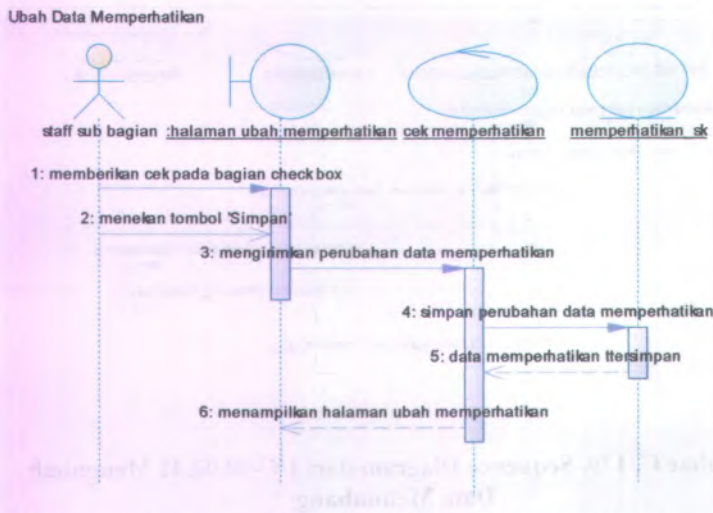
Gambar C. 138. Sequence Diagram dari UC-00.03.31 Mengubah Draft SK



Gambar C. 139. Sequence Diagram dari UC-00.03.32 Mengubah Data Menimbang

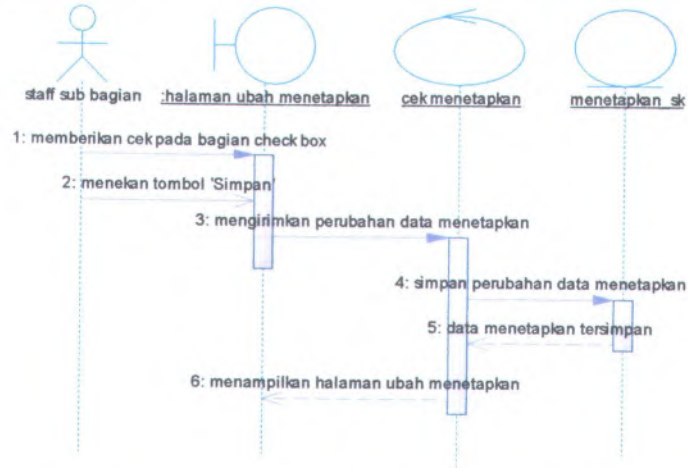


Gambar C. 140. Sequence Diagram dari UC-00.03.33 Mengubah Data Mengingat



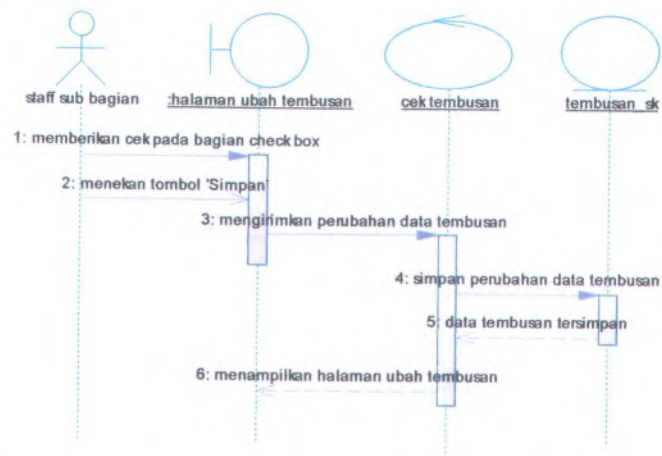
Gambar C. 141. Sequence Diagram dari UC-00.03.34 Mengubah Data Memperhatikan

Ubah Data Menetapkan



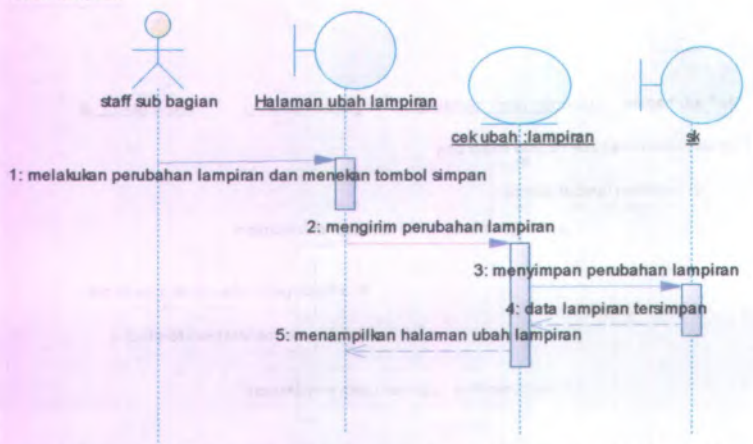
Gambar C. 142. Sequence Diagram dari UC-00.03.35 Mengubah Data Menetapkan

Ubah Data Tembusan



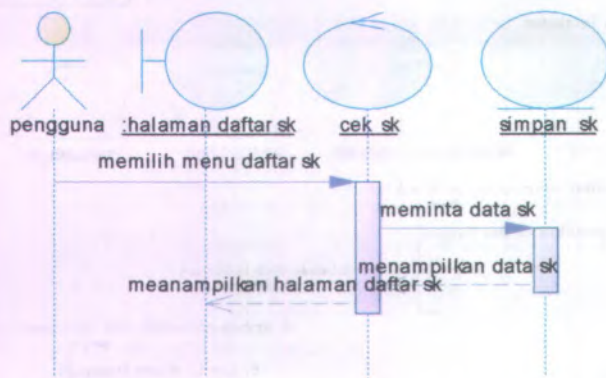
Gambar C. 143. Sequence Diagram dari UC-00.03.36 Mengubah Data Tembusan

Ubah lampiran

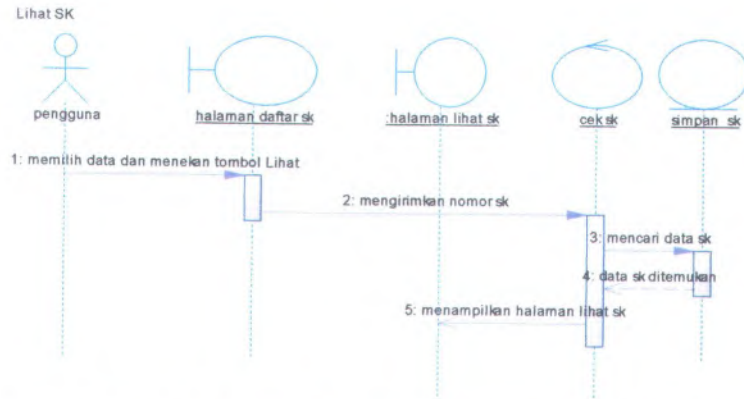


Gambar C. 144. Sequence Diagram dari UC-00.03.37 Mengubah Data Lampiran

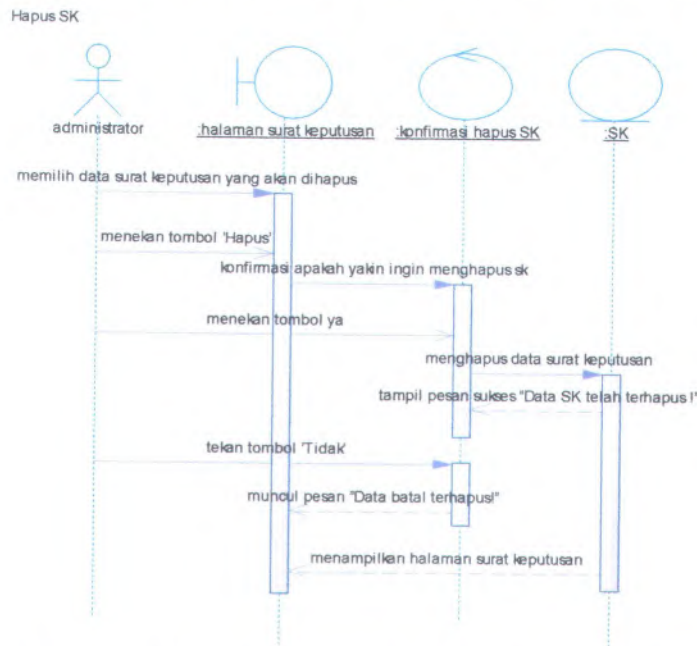
Lihat Daftar SK



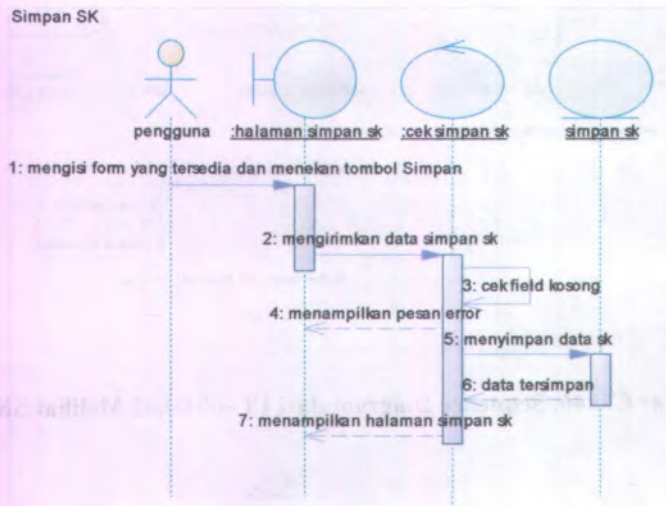
Gambar C. 145. Sequence Diagram dari UC-00.04.01 Melihat Daftar SK



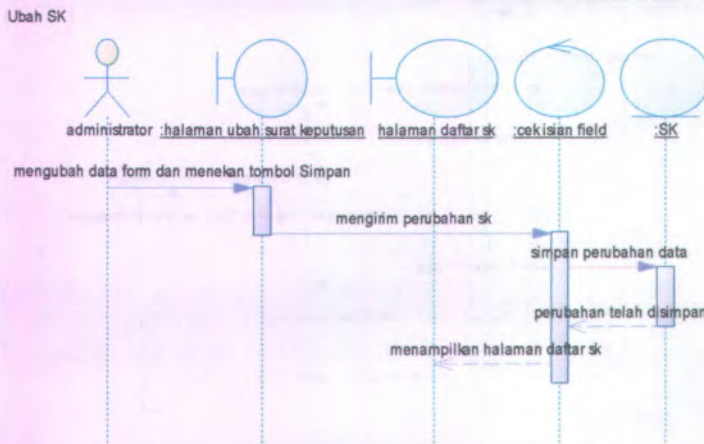
Gambar C. 146. Sequence Diagram dari UC-00.04.02 Melihat SK



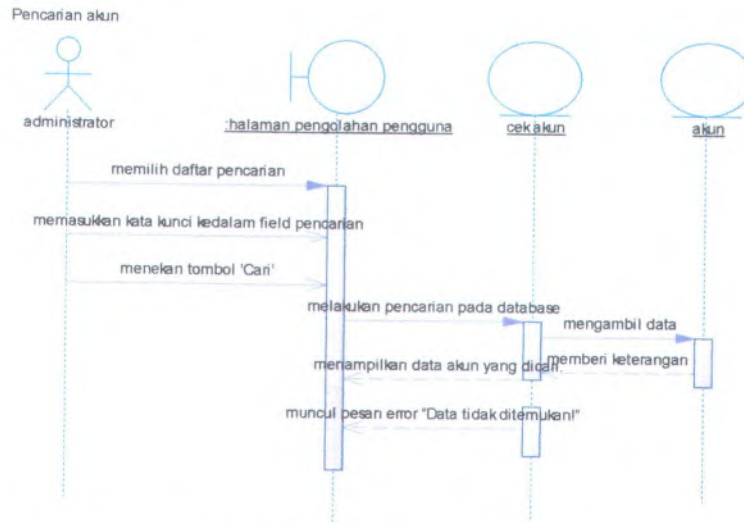
Gambar C. 147. Sequence Diagram dari UC-00.04.03 Menghapus SK



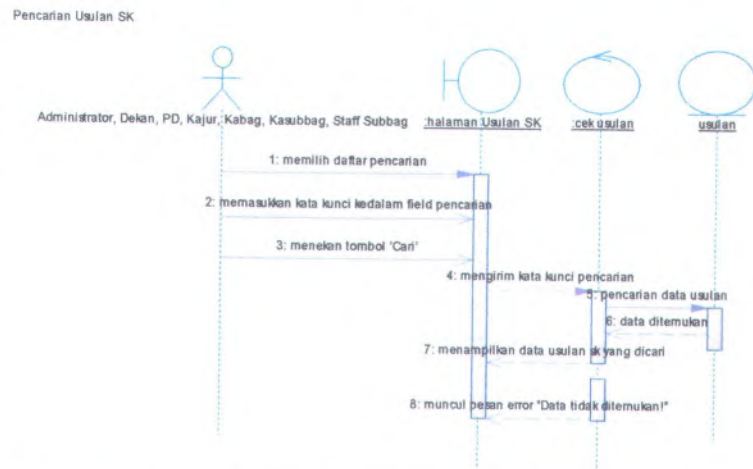
Gambar C. 148. Sequence Diagram dari UC-00.04.04 Menyimpan SK



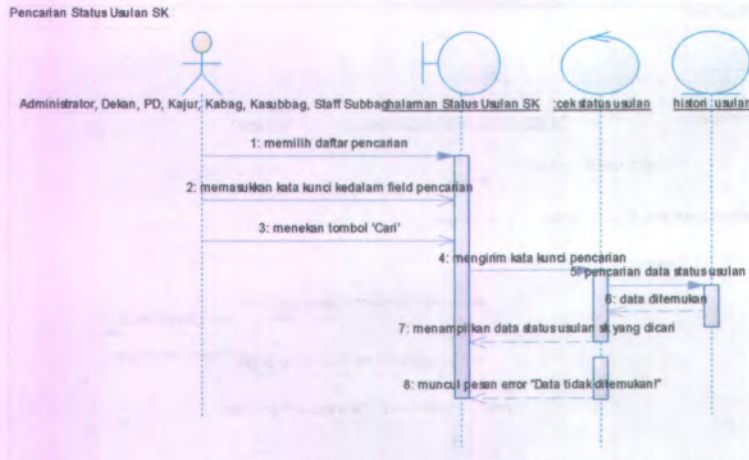
Gambar C. 149. Sequence Diagram dari UC-00.04.05 Mengubah SK



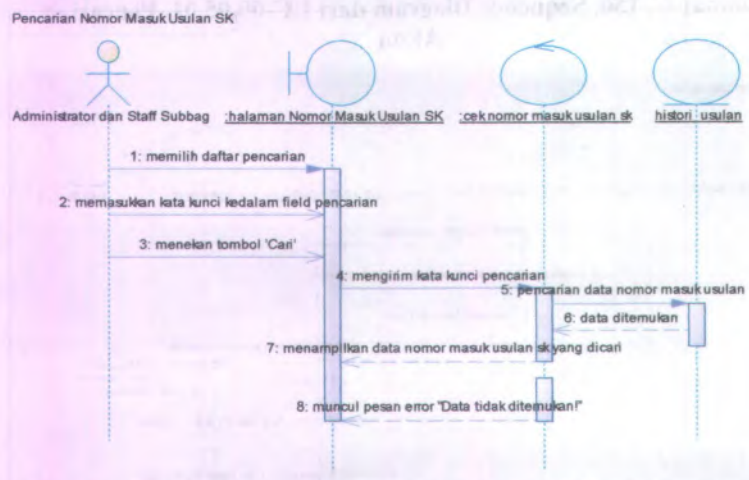
Gambar C. 150. Sequence Diagram dari UC-00.05.01 Pencarian Akun



Gambar C. 151. Sequence Diagram dari UC-00.05.02 Pencarian Usulan SK

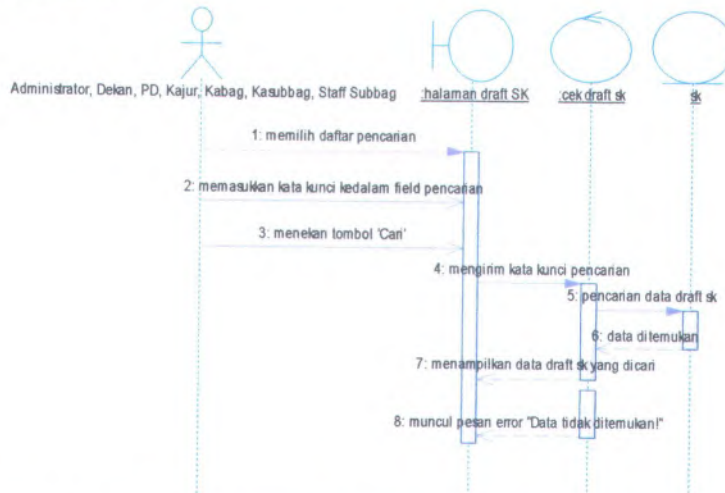


Gambar C. 152. Sequence Diagram dari UC-00.05.03 Pencarian Status Usulan SK



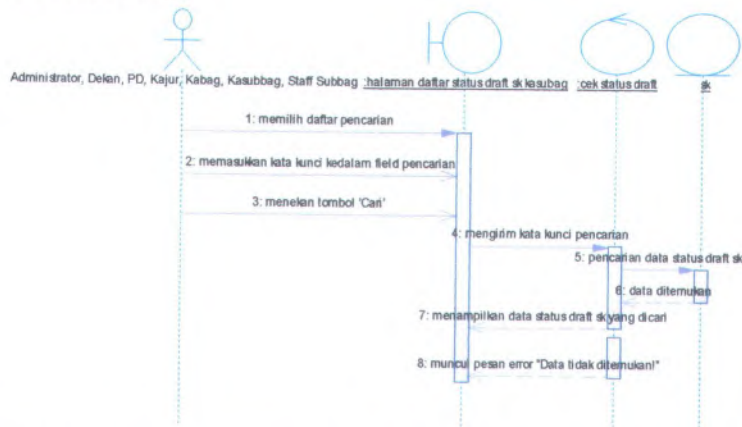
Gambar C. 153. Sequence Diagram dari UC-00.05.04 Pencarian Nomor Masuk SK

Pencarian Draft SK



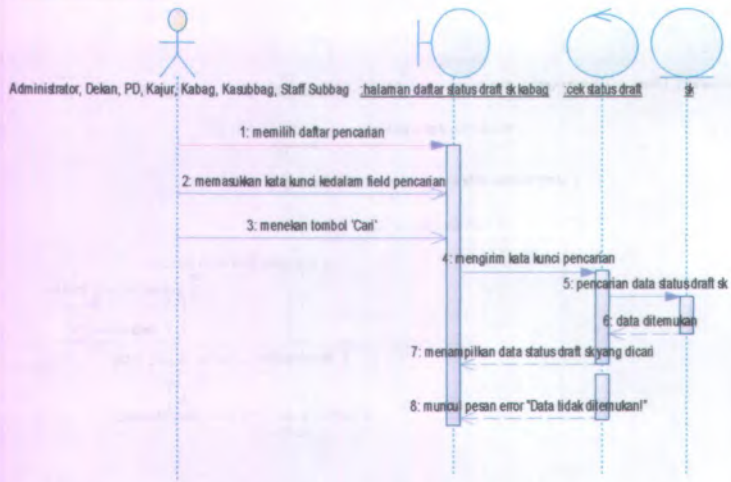
Gambar C. 154. Sequence Diagram dari UC-00.05.05 Pencarian Draft SK

Pencarian Status Draft SK Kasubbag



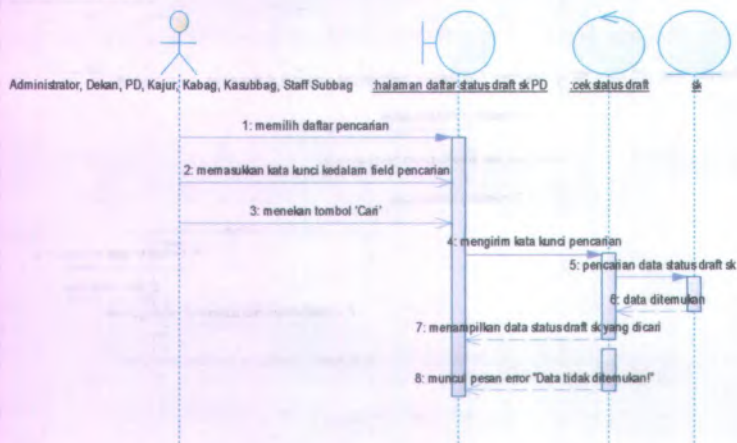
Gambar C. 155. Sequence Diagram dari UC-00.05.06 Pencarian Status Draft SK Kasubbag

Pencarian StatusDraft SK Kabag



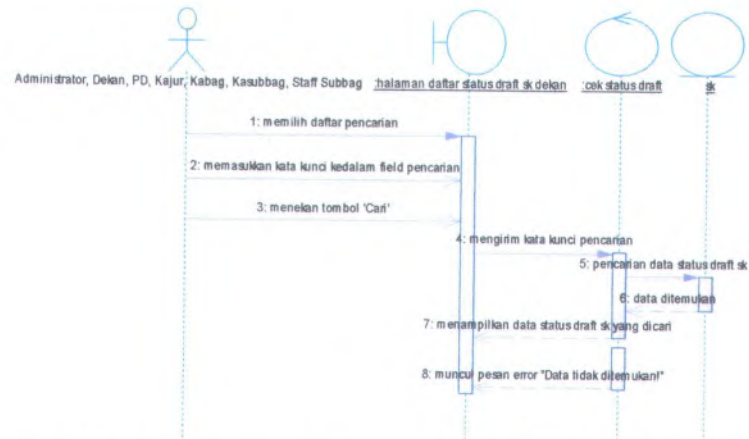
Gambar C. 156. Sequence Diagram dari UC-00.05.07 Pencarian Status Draft Kabag

Pencarian StatusDraft SK PD



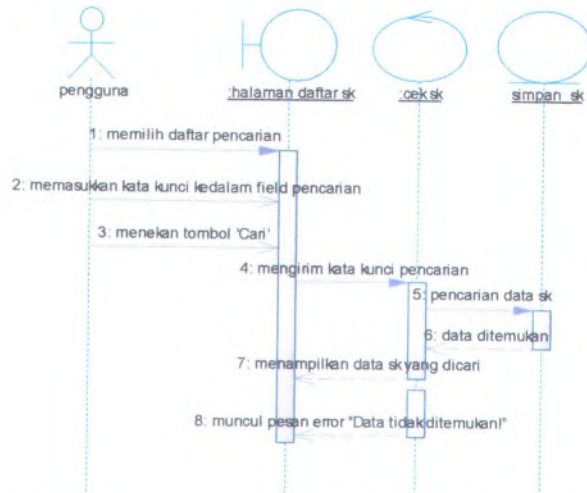
Gambar C. 157. Sequence Diagram dari UC-00.05.08 Pencarian Status Draft SK PD

Pencarian Status Draft SK Dekan

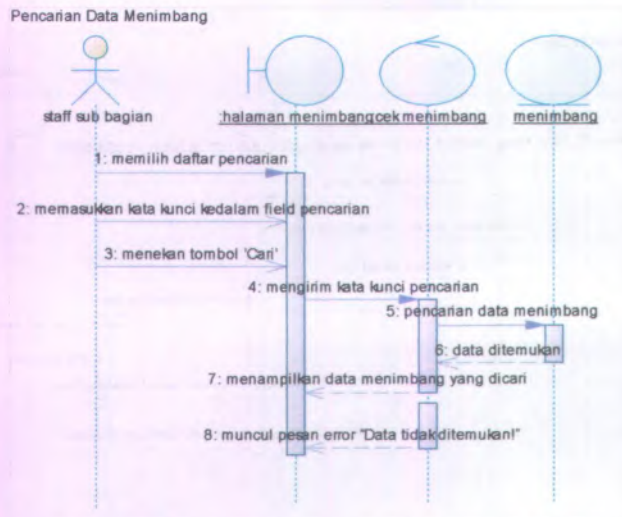


Gambar C. 158. Sequence Diagram dari UC-00.05.09 Pencarian Status Draft SK Dekan

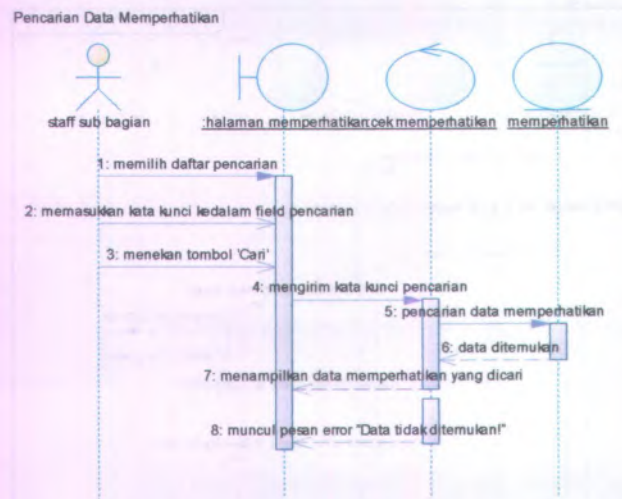
Pencarian SK



Gambar C. 159. Sequence Diagram dari UC-00.05.10 Pencarian SK

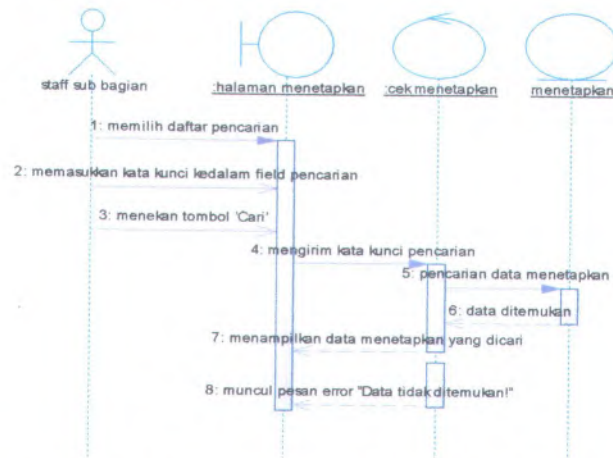


Gambar C. 160. Sequence Diagram dari UC-00.05.11 Pencarian Data Menimbang



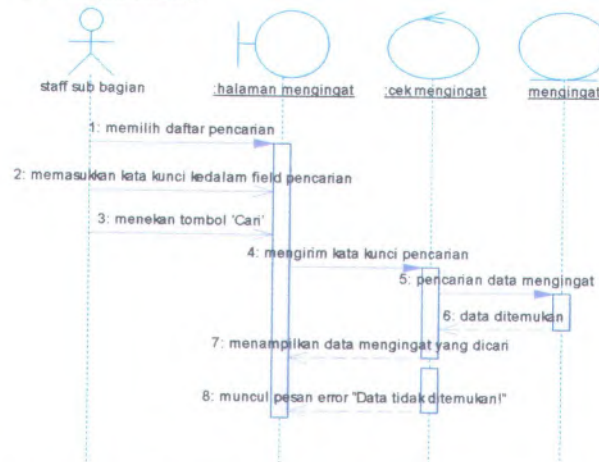
Gambar C. 161. Sequence Diagram dari UC-00.05.12 Pencarian Data Memperhatikan

Pencarian Data Menetapkan



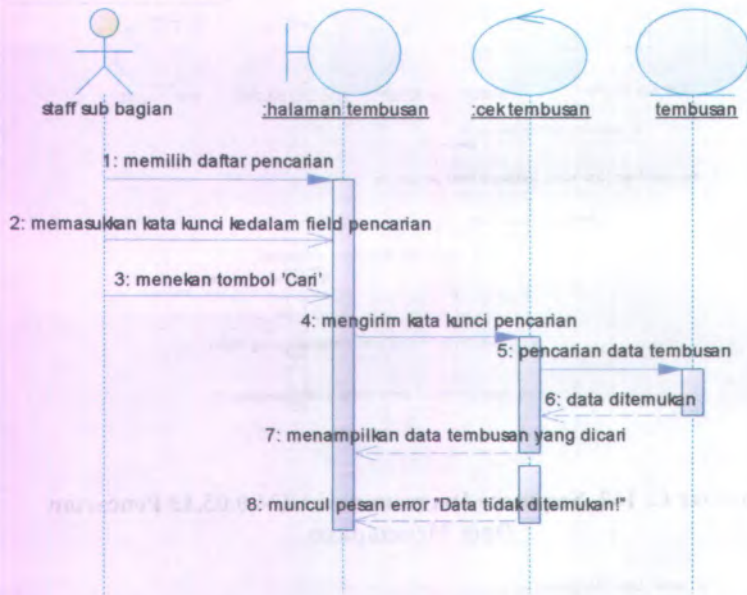
Gambar C. 162. Sequence Diagram dari UC-00.05.13 Pencarian Data Menetapkan

Pencarian Data Mengingat



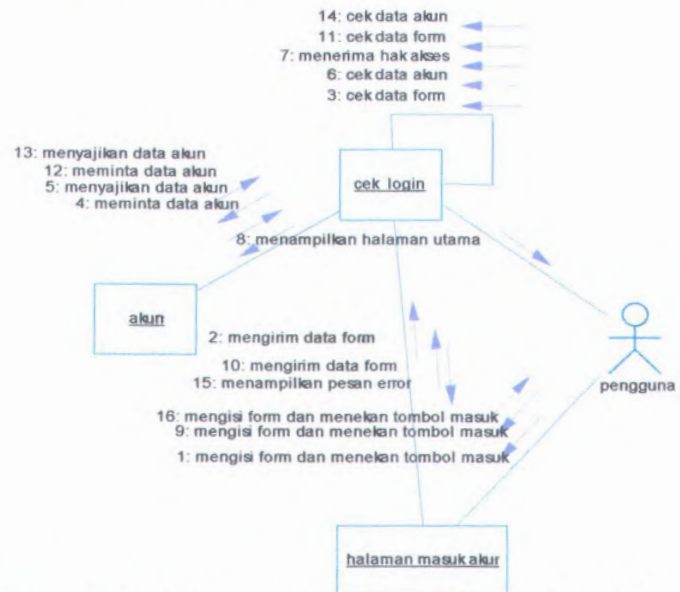
Gambar C. 163. Sequence Diagram dari UC-00.05.14 Pencarian Data Mengingat

Pencarian Data Tembusan

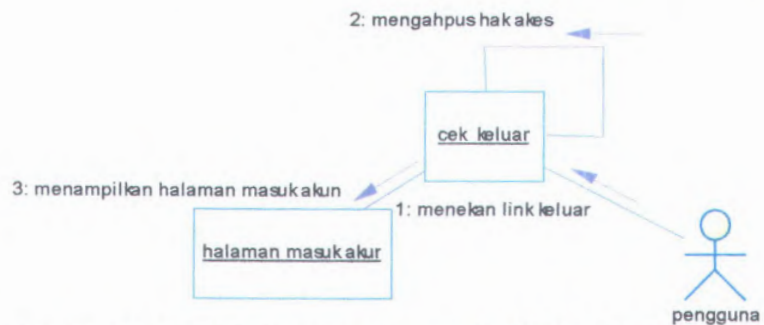


Gambar C. 164. Sequence Diagram dari UC-00.05.15 Pencarian Data Tembusan

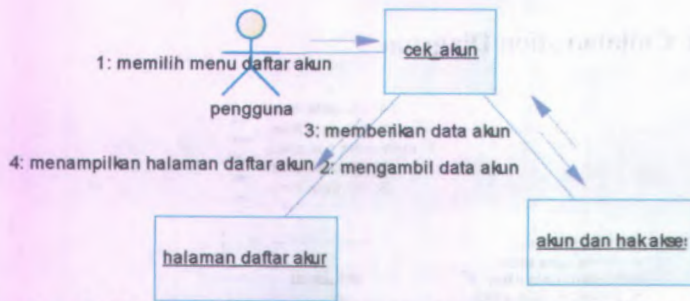
C.2.6. Collaboration Diagram



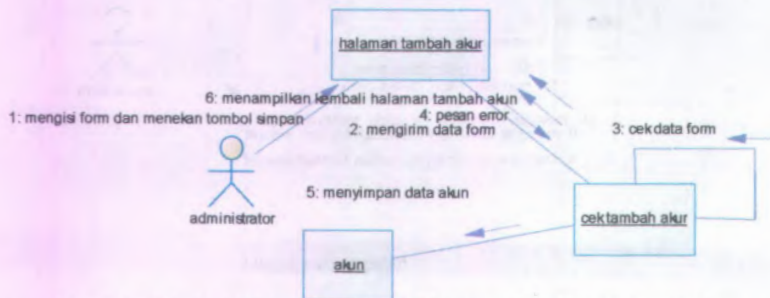
Gambar C. 165. Collaboration Diagram dari UC-00.00.01 Masok Akun



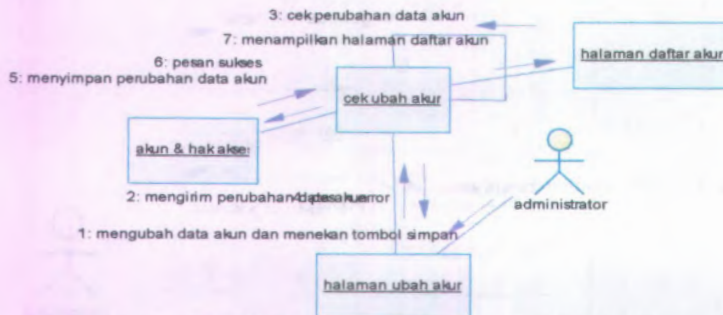
Gambar C. 166. Collaboration Diagram dari UC-00.00.02 Keluar



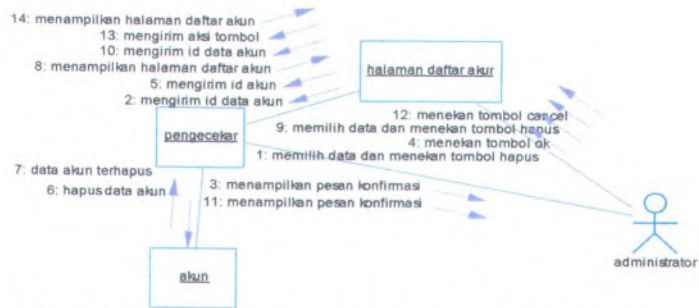
Gambar C. 167. Collaboration Diagram dari UC-00.01.01 Melihat Daftar Akun



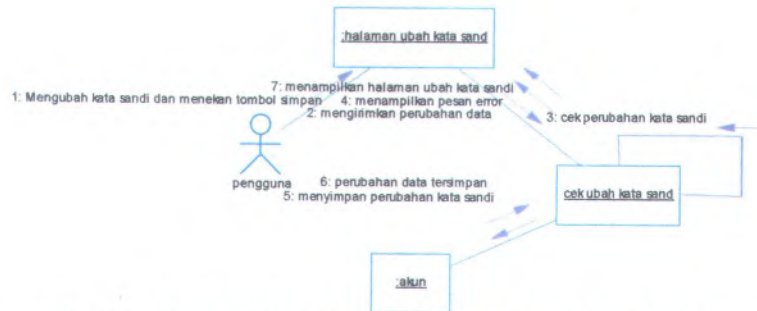
Gambar C. 168. Collaboration Diagram dari UC-00.01.02 Menambah Akun



Gambar C. 169. Collaboration Diagram dari UC-00.01.03 Mengubah Akun



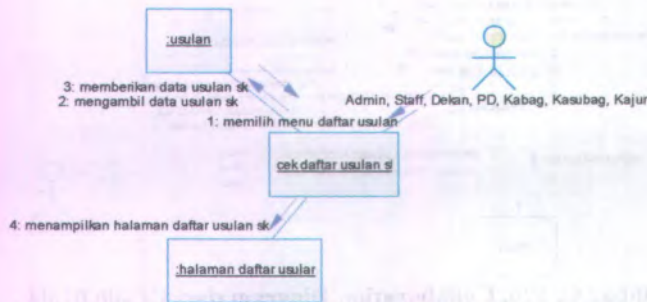
Gambar C. 170. Collaboration Diagram dari UC-00.01.04 Menghapus Akun



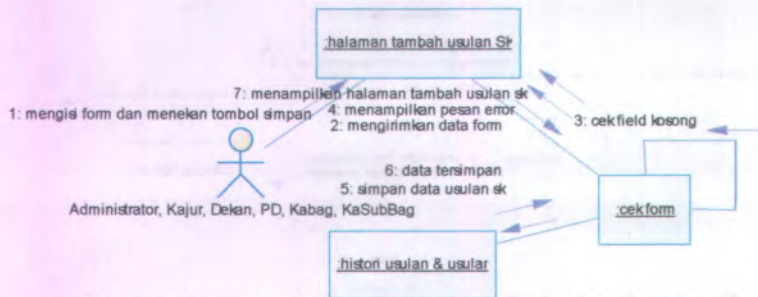
Gambar C. 171. Collaboration Diagram dari UC-00.01.05 Mengubah Kata Sandi



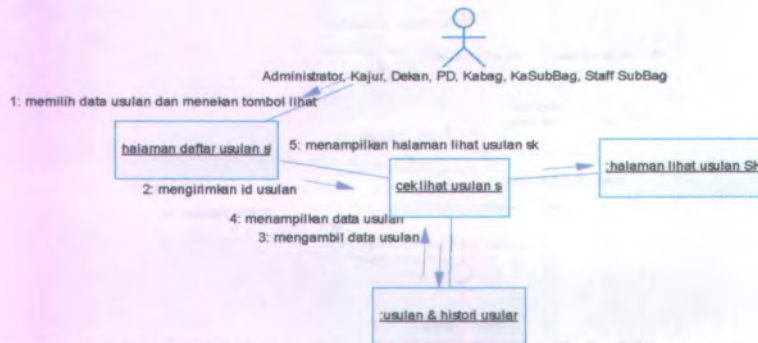
Gambar C. 172. Collaboration Diagram dari UC-00.01.06 Melihat Akun



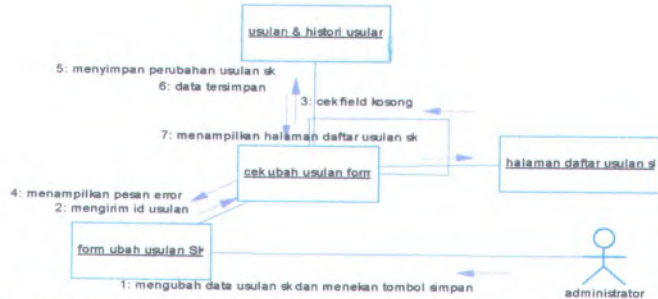
Gambar C. 173. Collaboration Diagram dari UC-00.02.01 Melihat Daftar Usulan SK



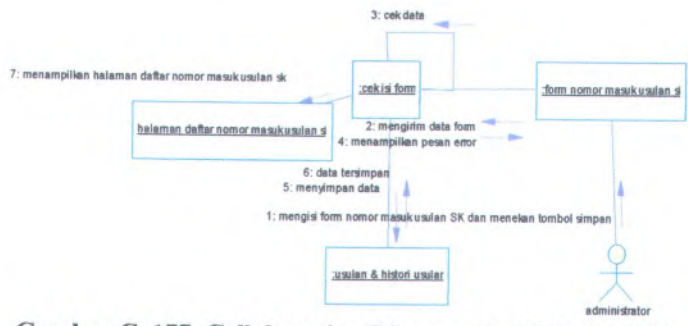
Gambar C. 174. Collaboration Diagram dari UC-00.02.02 Menambah Usulan SK



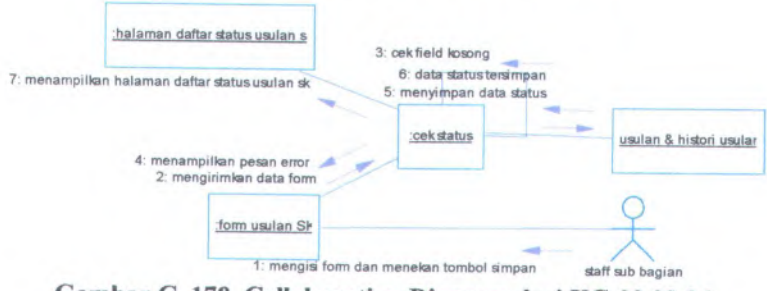
Gambar C. 175. Collaboration Diagram dari UC-00.02.03 Melihat Usulan SK



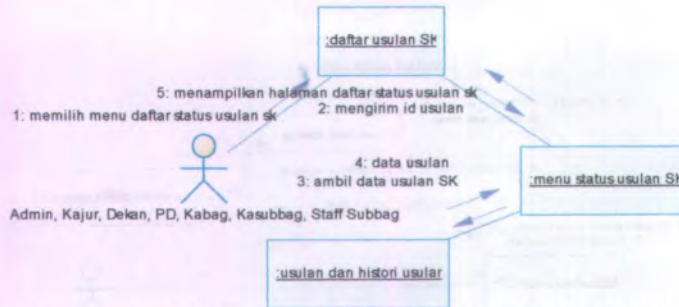
Gambar C. 176. Collaboration Diagram dari UC-00.02.04 Mengubah Usulan SK



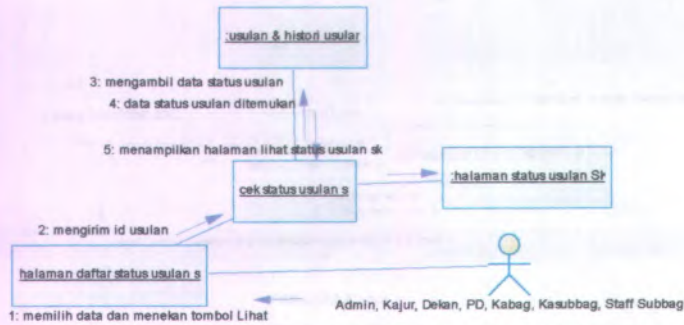
Gambar C. 177. Collaboration Diagram dari UC-00.02.05 Memberikan Nomor Masuk Usulan SK



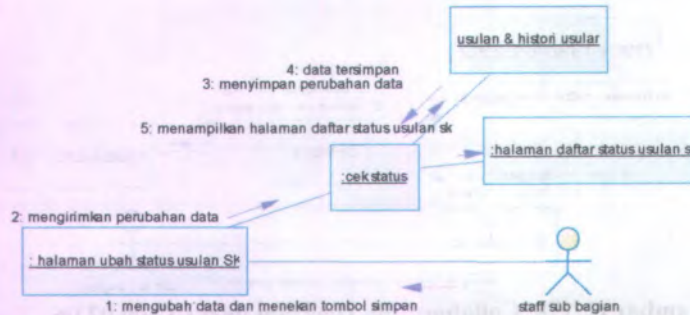
Gambar C. 178. Collaboration Diagram dari UC-00.02.06 Memproses Status Usulan SK



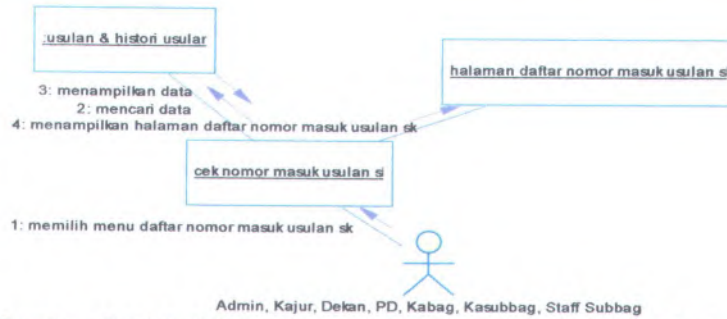
Gambar C. 179. Collaboration Diagram dari UC-00.02.07 Melihat Daftar Status Usulan SK



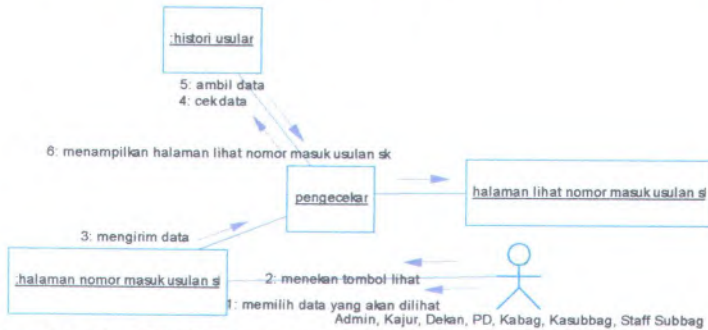
Gambar C. 180. Collaboration Diagram dari UC-00.02.08 Melihat Status Usulan SK



Gambar C. 181. Collaboration Diagram dari UC-00.02.09 Mengubah Status Usulan SK



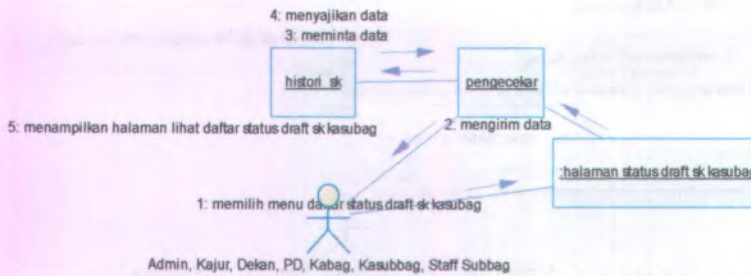
Gambar C. 182. Collaboration Diagram dari UC-00.02.10 Melihat Daftar Nomor Masuk Usulan SK



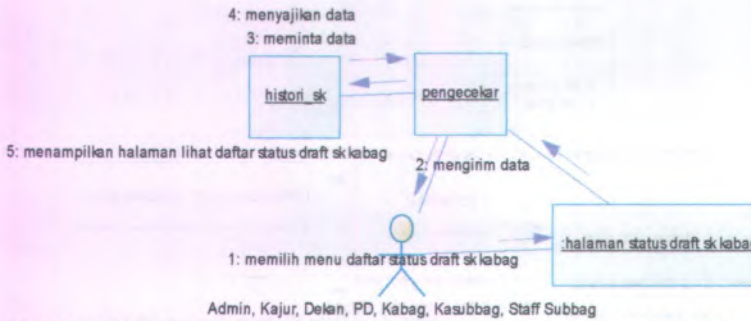
Gambar C. 183. Collaboration Diagram dari UC-00.02.11 Melihat Nomor Masuk Usulan SK



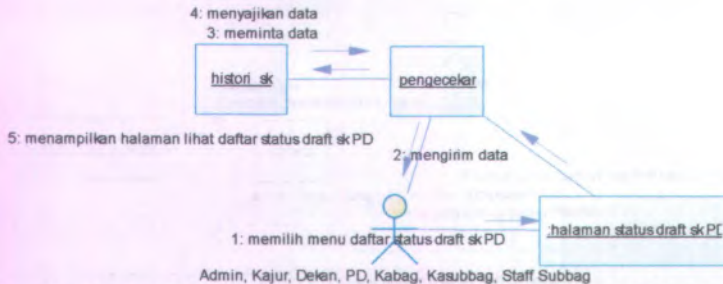
Gambar C. 184. Collaboration Diagram dari UC-00.02.12 Mengubah Nomor Masuk Usulan SK



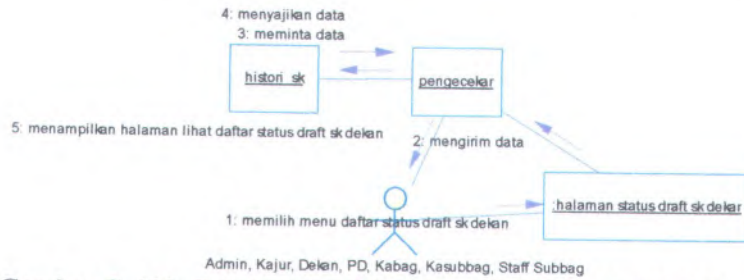
Gambar C. 185. Collaboration Diagram dari UC-00.03.01 Melihat Daftar Status Draft SK Kasubag



Gambar C. 186. Collaboration Diagram dari UC-00.03.02 Melihat Daftar Status Draft SK Kabag



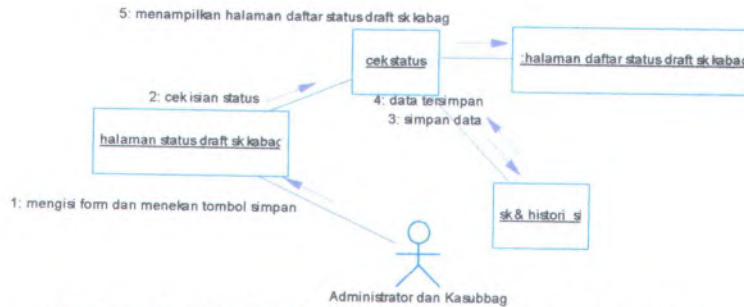
Gambar C. 187. Collaboration Diagram dari UC-00.03.03 Melihat Daftar Status Draft SK PD



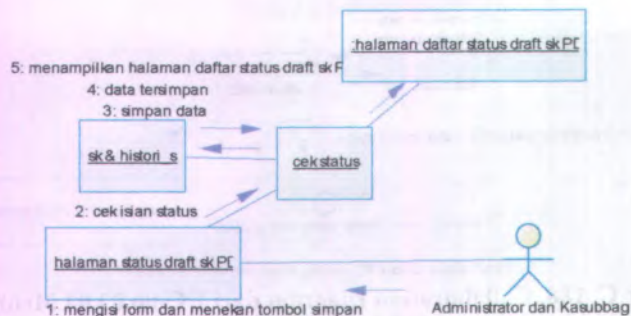
Gambar C. 188. Collaboration Diagram dari UC-00.03.04 Melihat Daftar Status Draft SK Dekan



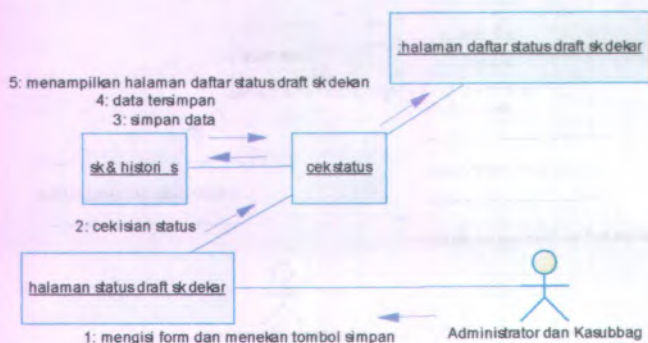
Gambar C. 189. Collaboration Diagram dari UC-00.03.05 Memproses Darft SK Kasubag



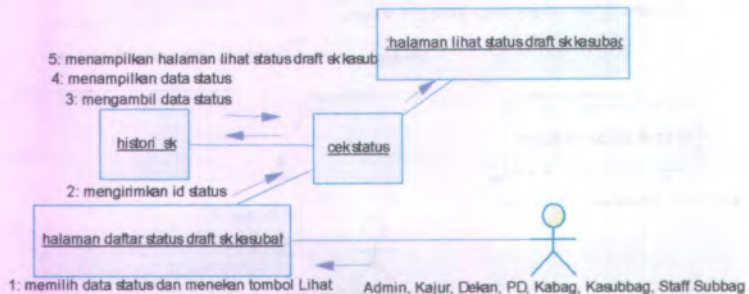
Gambar C. 190. Collaboration Diagram dari UC-00.03.06 Memproses Darft SK Kabag



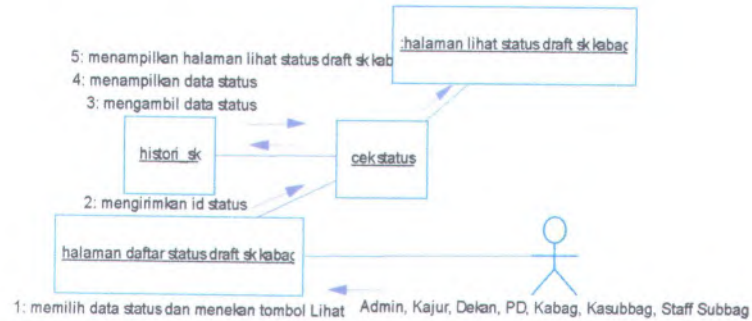
Gambar C. 191. Collaboration Diagram dari UC-00.03.07 Memproses Darft SK PD



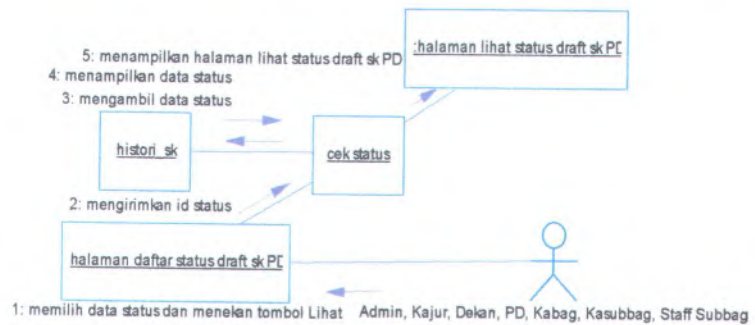
Gambar C. 192. Collaboration Diagram dari UC-00.03.08 Memproses Darft SK Dekan



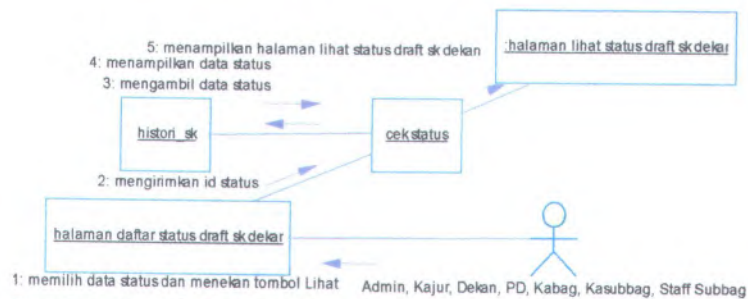
Gambar C. 193. Collaboration Diagram dari UC-00.03.09 Melihat Status Draft SK Kasubag



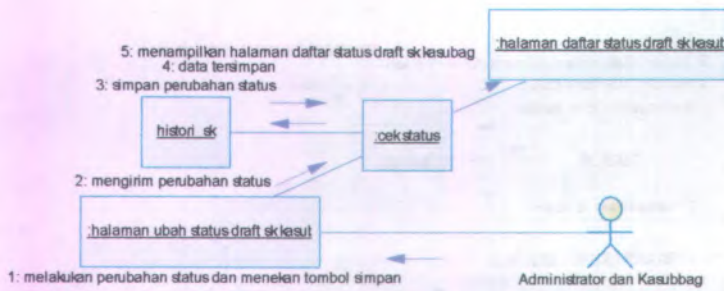
Gambar C. 194. Collaboration Diagram dari UC-00.03.10 Melihat Status Draft SK Kabag



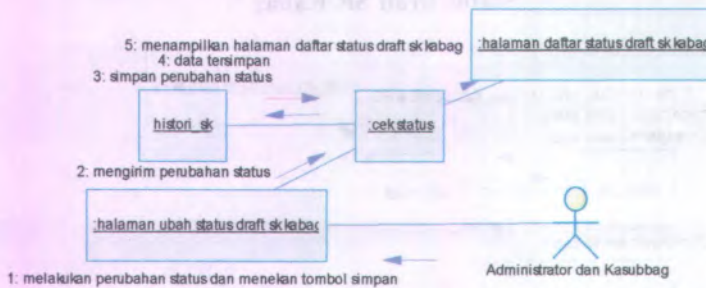
Gambar C. 195. Collaboration Diagram dari UC-00.03.11 Melihat Status Draft SK PD



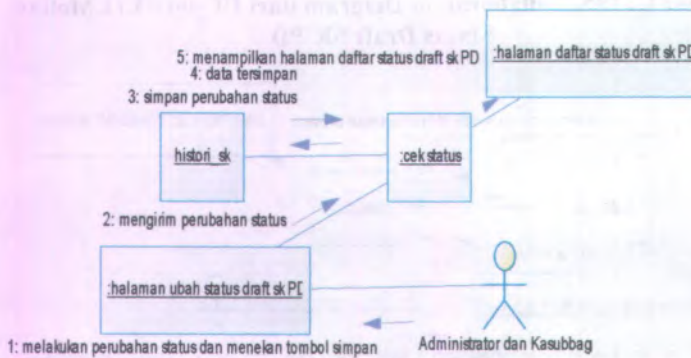
Gambar C. 196. Collaboration Diagram dari UC-00.03.12 Melihat Status Draft SK Dekan



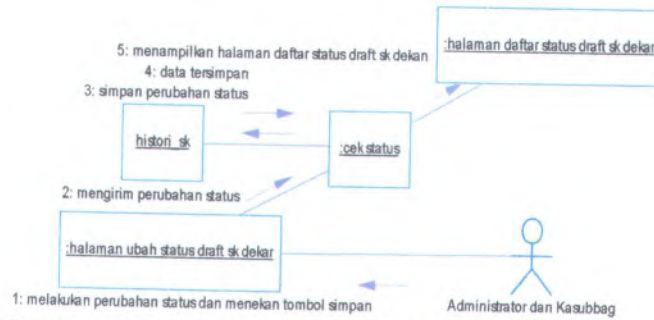
Gambar C. 197. Collaboration Diagram dari UC-00.03.13
Mengubah Status Draft SK Kasubag



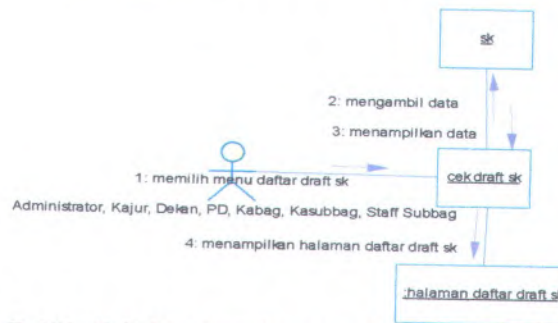
Gambar C. 198. Collaboration Diagram dari UC-00.03.14
Mengubah Status Draft SK Kabag



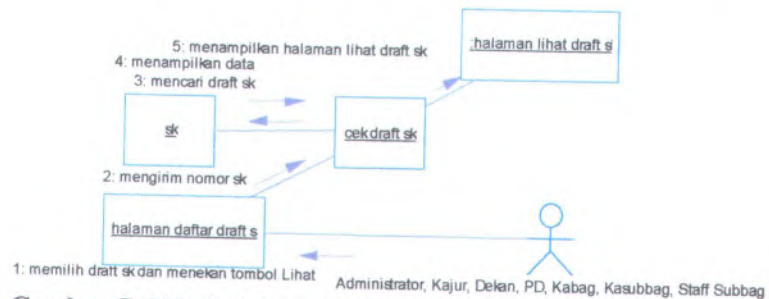
Gambar C. 199. Collaboration Diagram dari UC-00.03.15
Mengubah Status Draft SK PD



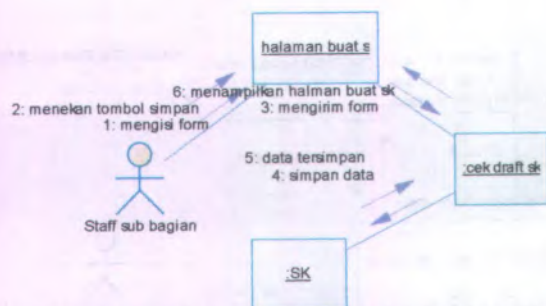
Gambar C. 200. Collaboration Diagram dari UC-00.03.16 Mengubah Status Draft SK Dekan



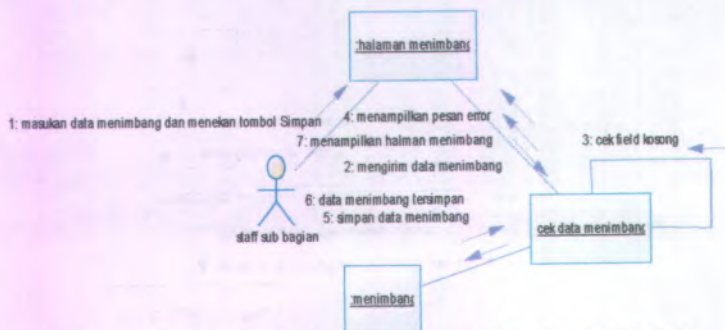
Gambar C. 201. Collaboration Diagram dari UC-00.03.17 Melihat Daftar Draft SK



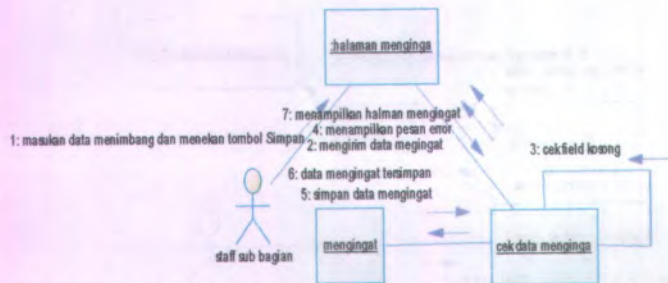
Gambar C. 202. Collaboration Diagram dari UC-00.03.18 Melihat Draft SK



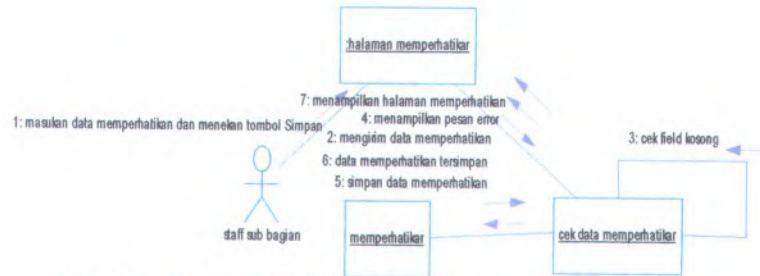
**Gambar C. 203. Collaboration Diagram dari UC-00.03.19
Membuat Draft SK**



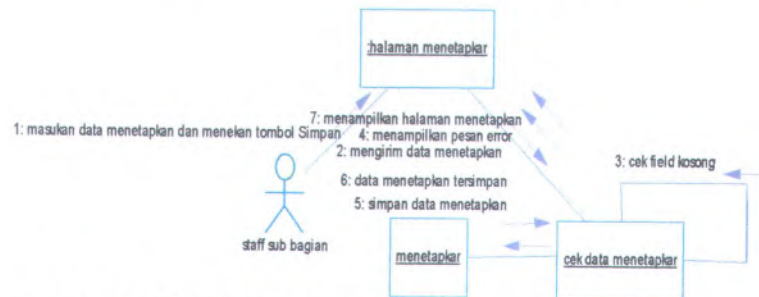
**Gambar C. 204. Collaboration Diagram dari UC-00.03.20
Menambah Data Menimbang**



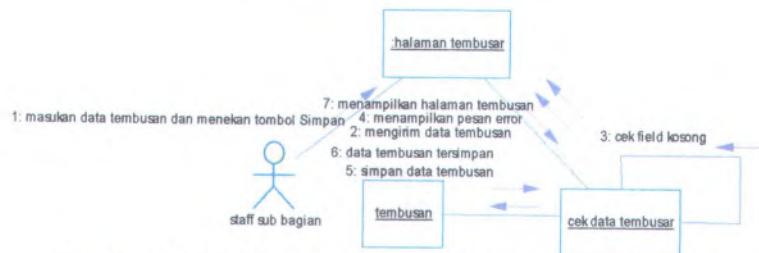
**Gambar C. 205. Collaboration Diagram dari UC-00.03.21
Menambah Data Mengingat**



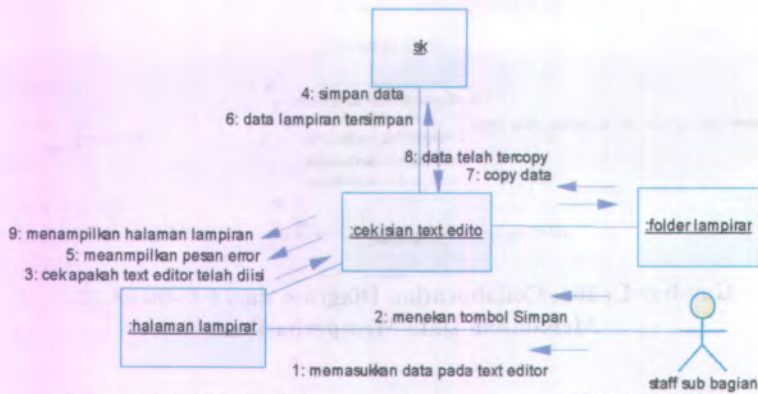
**Gambar C. 206. Collaboration Diagram dari UC-00.03.22
Menambah Data Memperhatikan**



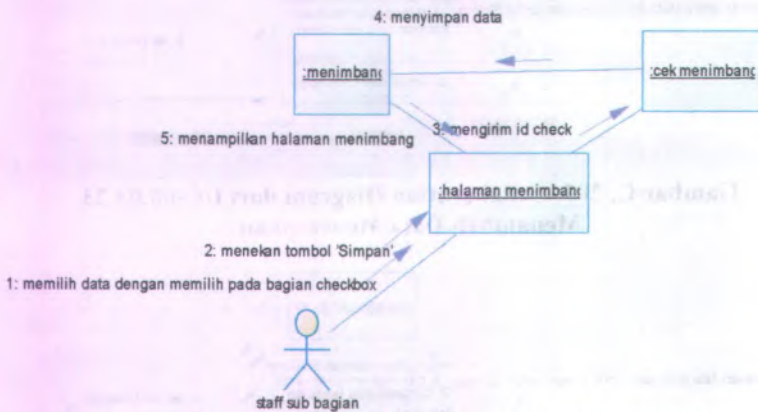
**Gambar C. 207. Collaboration Diagram dari UC-00.03.23
Menambah Data Menetapkan**



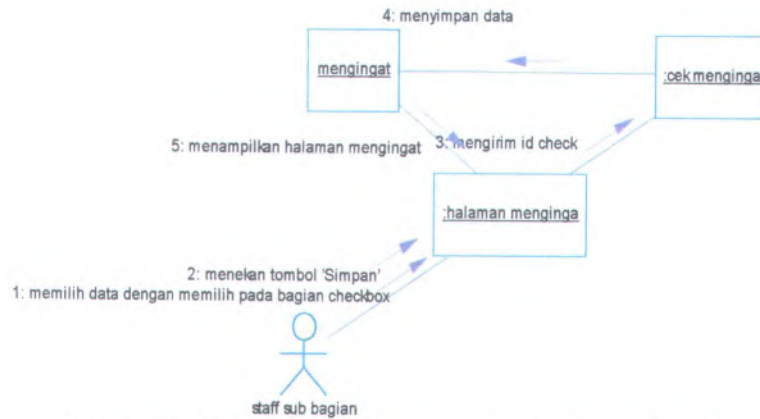
**Gambar C. 208. Collaboration Diagram dari UC-00.03.24
Menambah Data Tembusan**



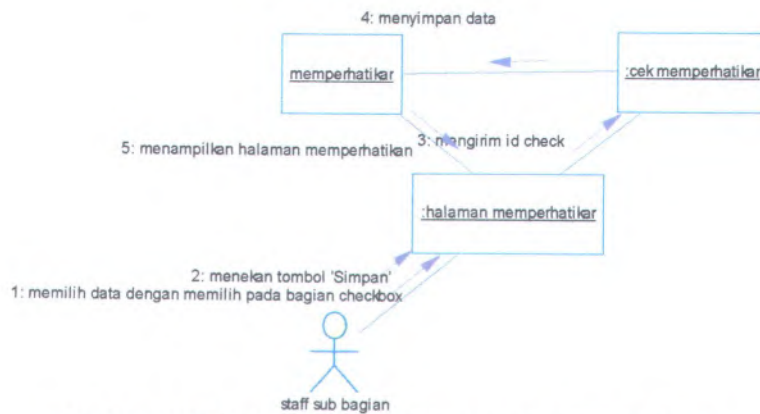
**Gambar C. 209. Collaboration Diagram dari UC-00.03.25
Membuat Lampiran**



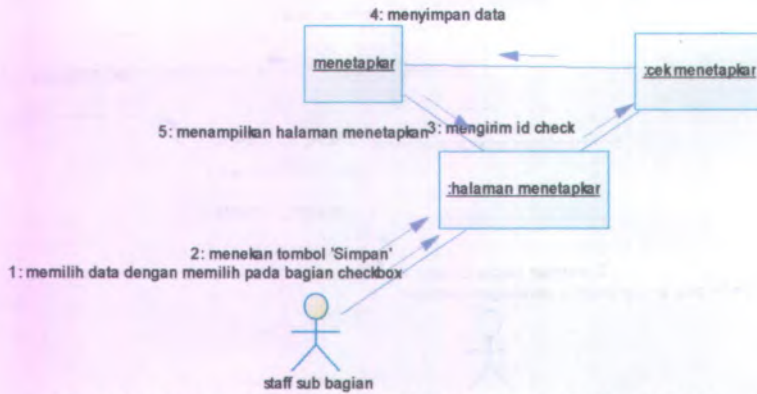
**Gambar C. 210. Collaboration Diagram dari UC-00.03.26
Menyimpan Data Menimbang**



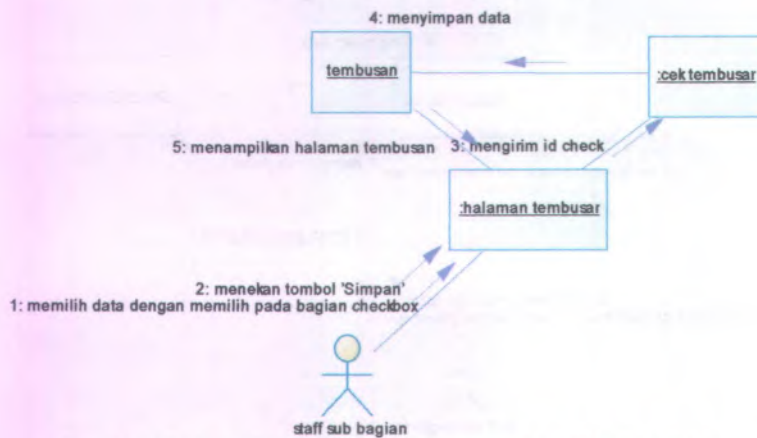
**Gambar C. 211. Collaboration Diagram dari UC-00.03.27
Menyimpan Data Mengingat**



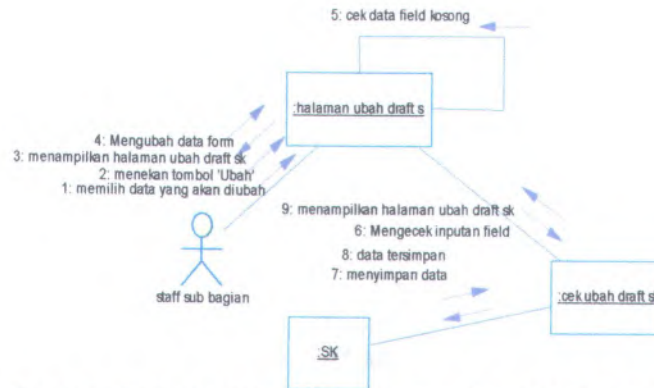
**Gambar C. 212. Collaboration Diagram dari UC-00.03.28
Menyimpan Data Memperhatikan**



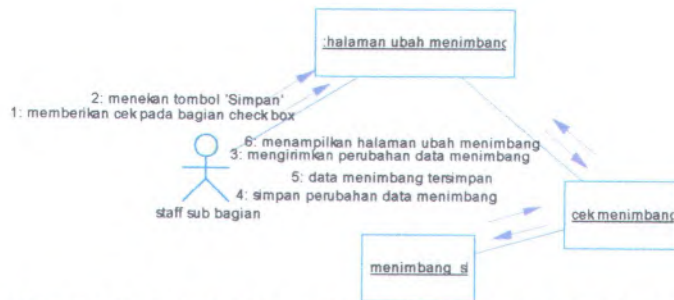
**Gambar C. 213. Collaboration Diagram dari UC-00.03.29
Menyimpan Data Menetapkan**



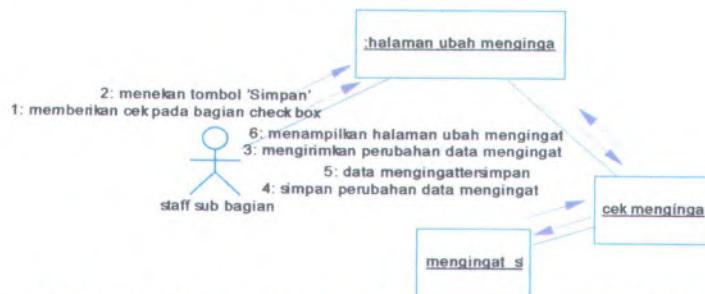
**Gambar C. 214. Collaboration Diagram dari UC-00.03.30
Menyimpan Data Tembusan**



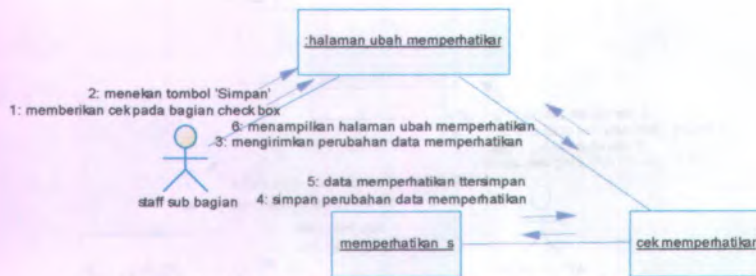
**Gambar C. 215. Collaboration Diagram dari UC-00.03.31
Mengubah Draft SK**



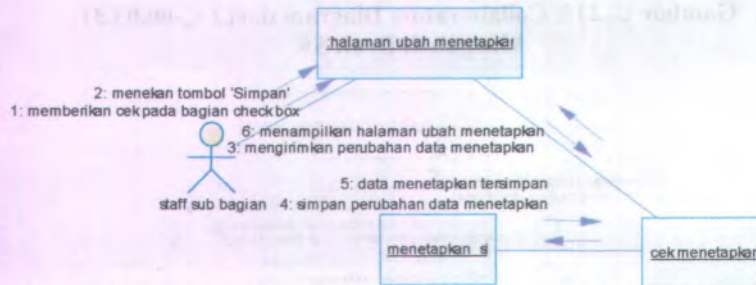
**Gambar C. 216. Collaboration Diagram dari UC-00.03.32
Mengubah Data Menimbang**



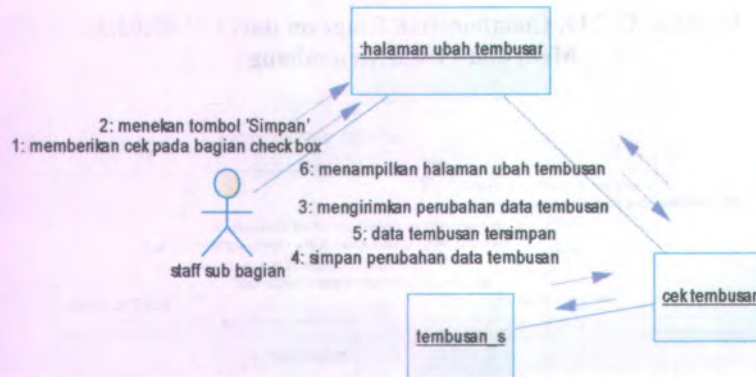
**Gambar C. 217. Collaboration Diagram dari UC-00.03.33
Mengubah Data Mengingat**



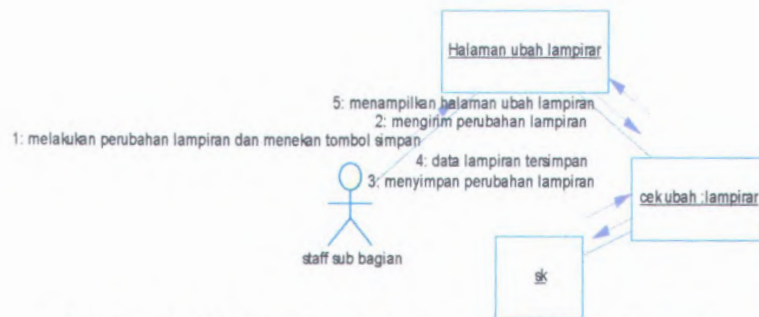
**Gambar C. 218. Collaboration Diagram dari UC-00.03.34
Mengubah Data Memperhatikan**



**Gambar C. 219. Collaboration Diagram dari UC-00.03.35
Mengubah Data Menetapkan**



**Gambar C. 220. Collaboration Diagram dari UC-00.03.36
Mengubah Data Tembusan**

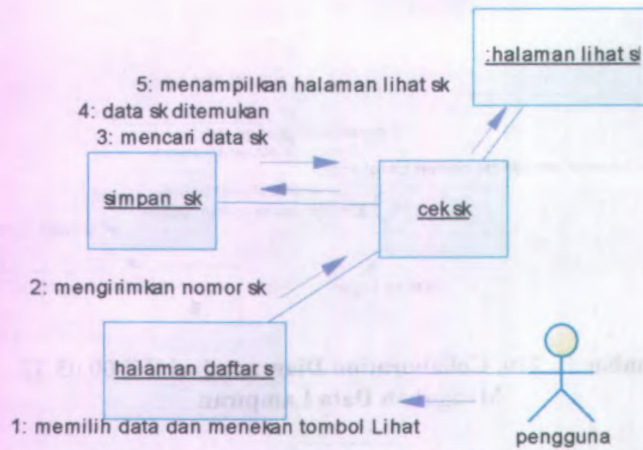


**Gambar C. 220. Collaboration Diagram dari UC-00.03.37
Mengubah Data Lampiran**

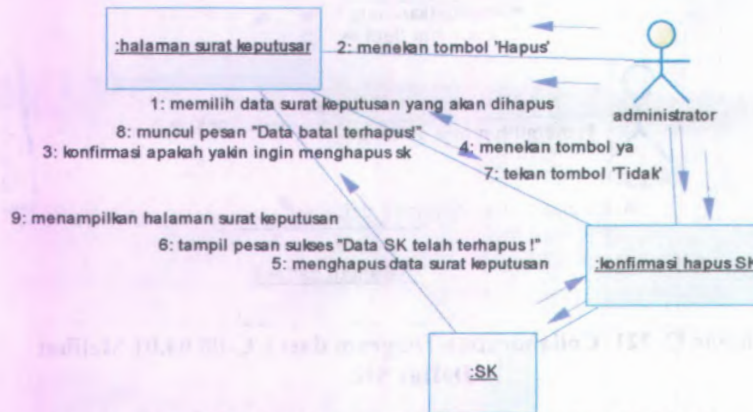


**Gambar C. 221. Collaboration Diagram dari UC-00.04.01 Melihat
Daftar SK**

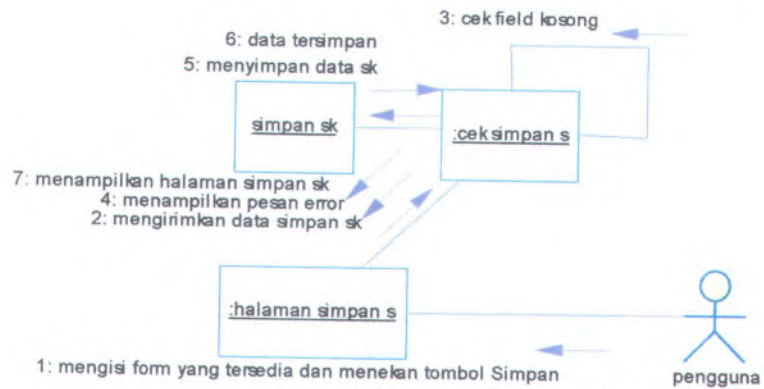




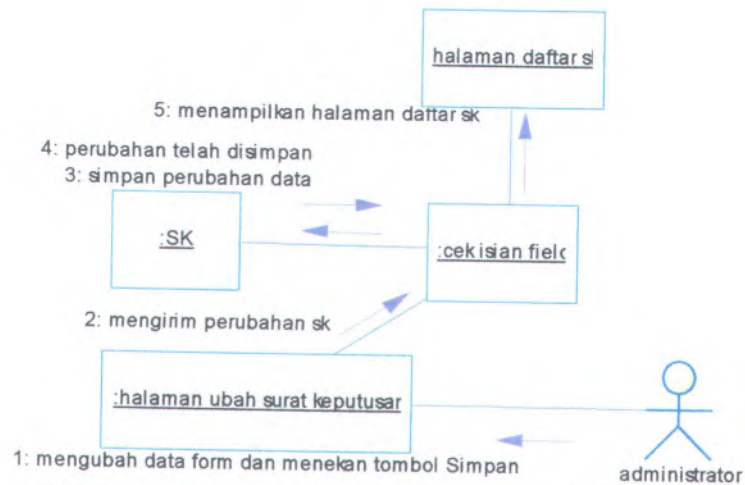
Gambar C. 222. Collaboration Diagram dari UC-00.04.02 Melihat SK



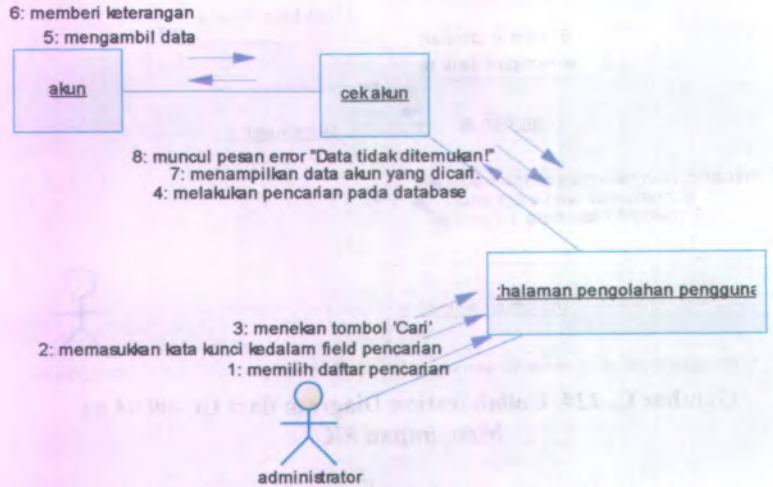
Gambar C. 223. Collaboration Diagram dari UC-00.04.03 Menghapus SK



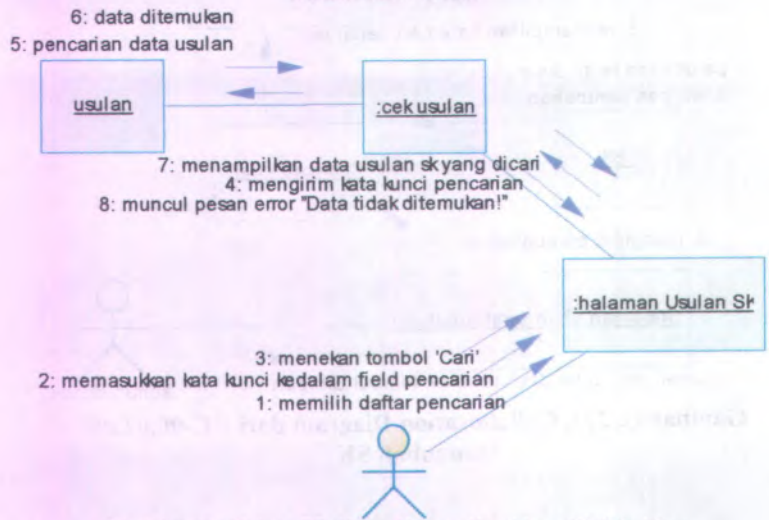
**Gambar C. 224. Collaboration Diagram dari UC-00.04.04
Menyimpan SK**



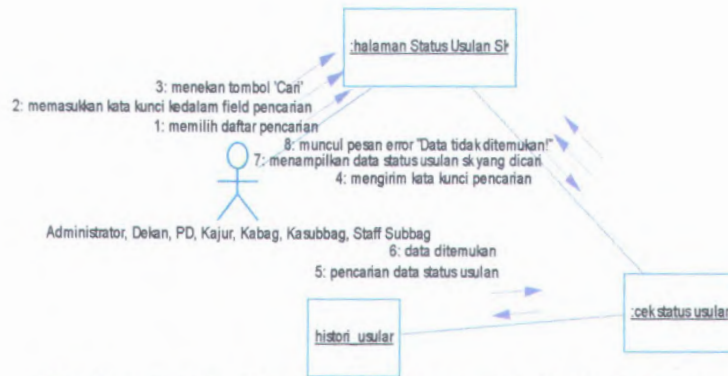
**Gambar C. 225. Collaboration Diagram dari UC-00.04.05
Mengubah SK**



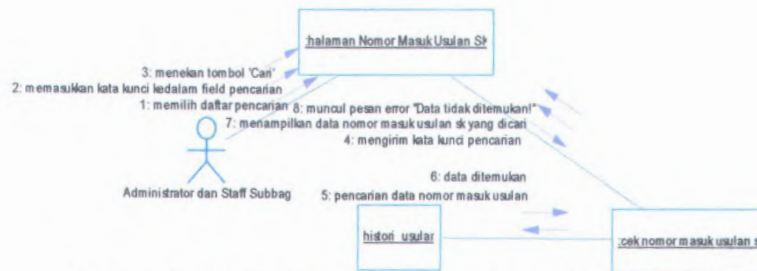
**Gambar C. 226. Collaboration Diagram dari UC-00.05.01
Pencarian Akun**



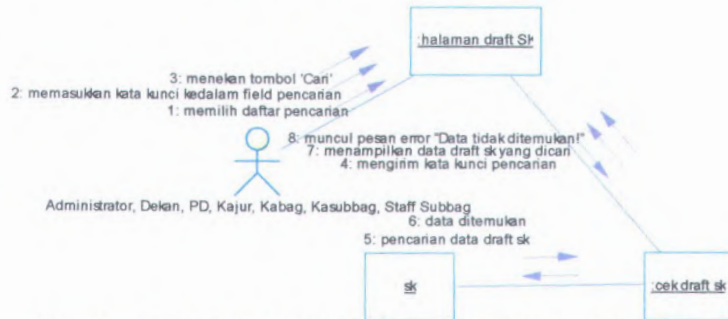
**Gambar C. 227. Collaboration Diagram dari UC-00.05.02
Pencarian Usulan SK**



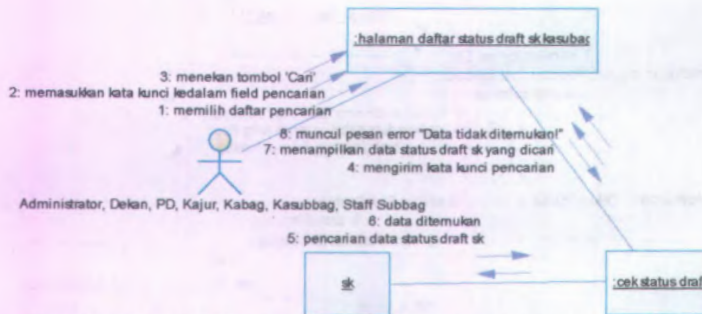
**Gambar C. 228. Collaboration Diagram dari UC-00.05.03
Pencarian Status Usulan SK**



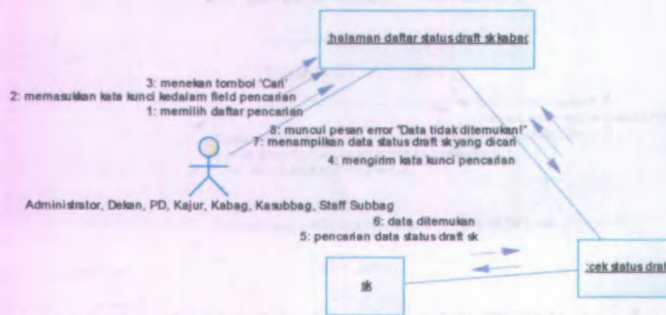
**Gambar C. 229. Collaboration Diagram dari UC-00.05.04
Pencarian Nomor Masuk SK**



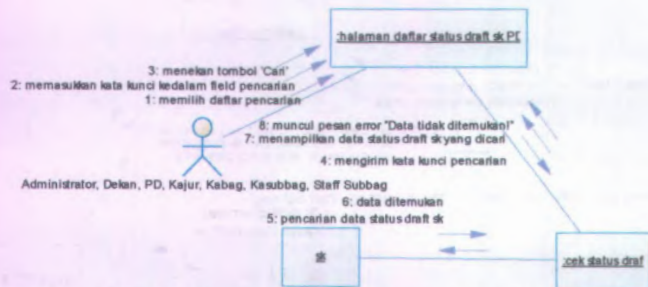
**Gambar C. 230. Collaboration Diagram dari UC-00.05.05
Pencarian Draft SK**



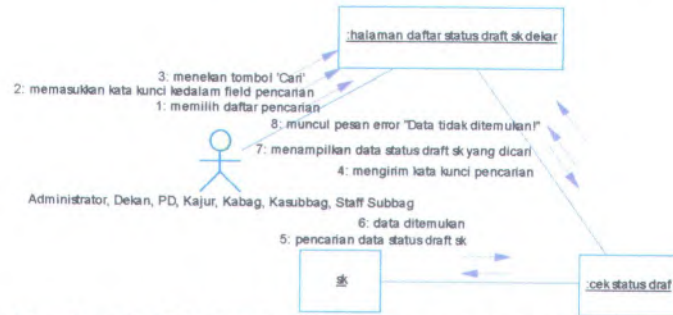
**Gambar C. 231. Collaboration Diagram dari UC-00.05.06
 Pencarian Status Draft SK Kasubag**



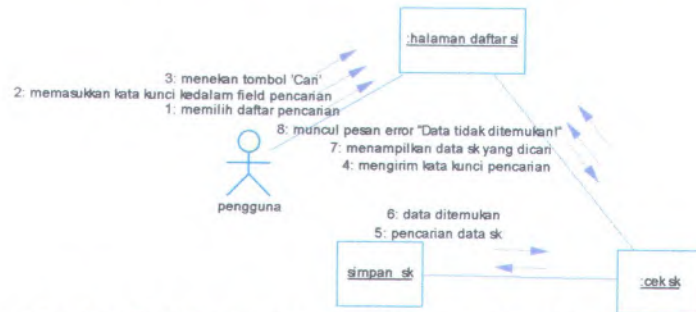
**Gambar C. 232. Collaboration Diagram dari UC-00.05.07
 Pencarian Status Draft Kabag**



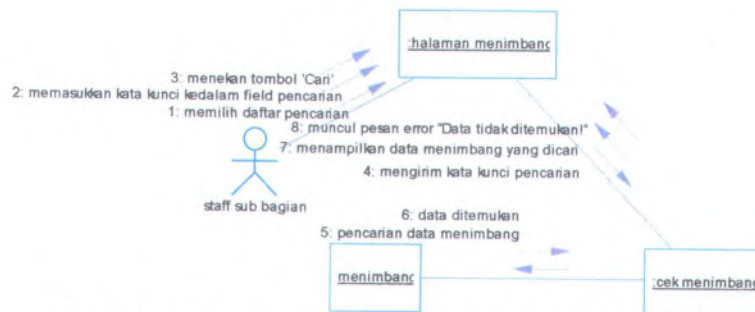
**Gambar C. 233. Collaboration Diagram dari UC-00.05.08
 Pencarian Status Draft SK PD**



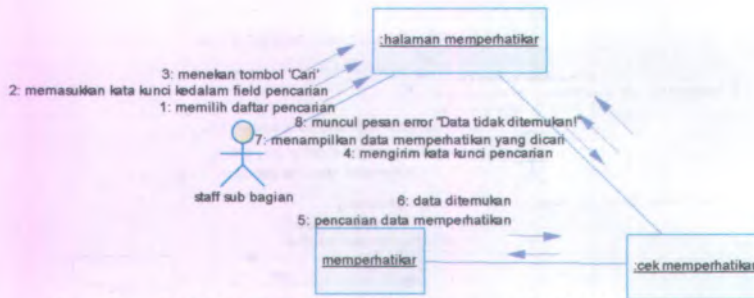
**Gambar C. 234. Collaboration Diagram dari UC-00.05.09
Pencarian Status Draft SK Dekan**



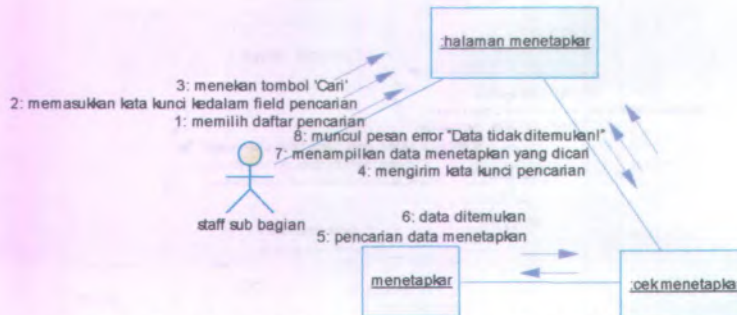
**Gambar C. 235. Collaboration Diagram dari UC-00.05.10
Pencarian SK**



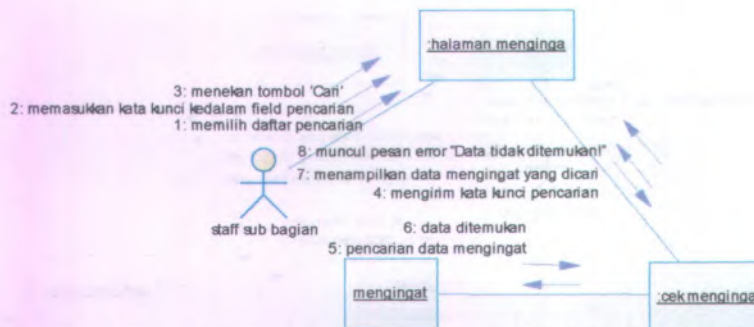
**Gambar C. 236. Collaboration Diagram dari UC-00.05.11
Pencarian Data Menimbang**



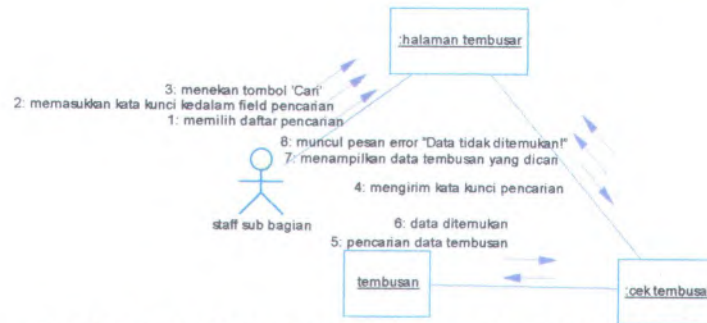
**Gambar C. 237. Collaboration Diagram dari UC-00.05.12
Pencarian Data Memperhatikan**



**Gambar C. 238. Collaboration Diagram dari UC-00.05.13
Pencarian Data Menetapkan**



**Gambar C. 239. Collaboration Diagram dari UC-00.05.14
Pencarian Data Mengingat**



Gambar C. 240. Collaboration Diagram dari UC-00.05.15 Pencarian Data Tembusan

C.3. Antarmuka Pengguna (User Interface)

C.3.1. Informasi Rilis (Release Information)

Nama Proyek: SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SURAT KEPUTUSAN

Nomor Rilis Internal: 1.0.0

Dokumen Terkait: Feature Specs

C.3.2. Gambaran (Overview)

Tujuan dari dibangunnya antarmuka sistem ini antara lain:

- Mudah dimengerti dan dipelajari
- Mendukung pekerjaan pengguna dan efisien
- Aman
- Konsisten dan familiar

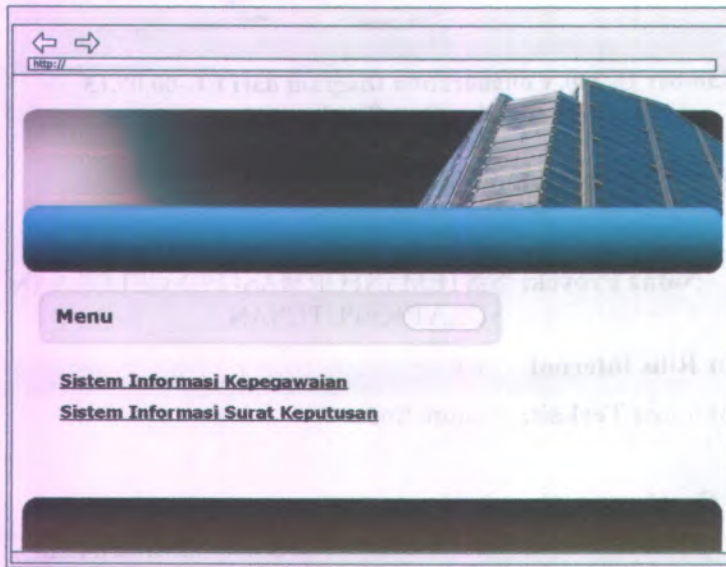
C.3.3. Model Pekerjaan (Task Model)

Tipe pengguna yang akan menggunakan sistem ini dapat dilihat pada dokumen *user needs* pada lampiran point A.1. Sedangkan tipe tugas yang dapat dijalankan oleh pengguna dapat dilihat pada dokumen *use case* pada lampiran point B

C.3.4. Model Isi (*Content Model*)

Untuk desain halaman dan form-form yang terdapat dalam Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan sebagai berikut :

C.3.4.1. Halaman Menu



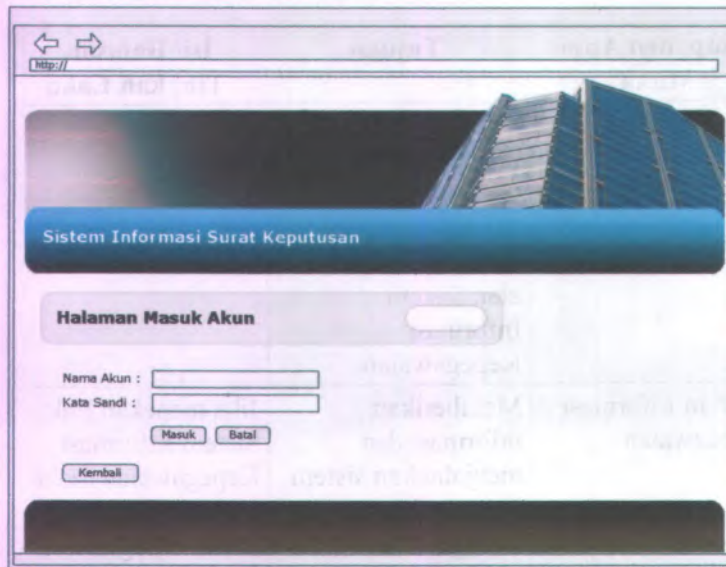
Gambar C. 241. Desain halaman menu

Halaman Menu dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.1. berikut.

Tabel C. 1. Komponen Antarmuka Halaman Menu

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman Menu	Memberikan pilihan kepada pengguna untuk memilih Sistem Informasi Surat Keputusan atau Sistem Informasi Kepegawaian	-
--Sistem Informasi Kepegawaian	Memberikan informasi dan menjalankan sistem informasi kepegawaian	Jika menekan link Sistem Informasi Kepegawaian maka akan muncul halaman login Sistem Informasi Kepegawaian
--Sistem Informasi Surat Keputusan	Memberikan informasi dan menjalankan sistem informasi pengelolaan surat keputusan	Jika menekan link Sistem Informasi Surat Keputusan maka akan muncul halaman login Sistem Informasi Surat Keputusan

C.3.4.2. Halaman Masuk Akun



Gambar C. 242. Desain halaman masuk akun

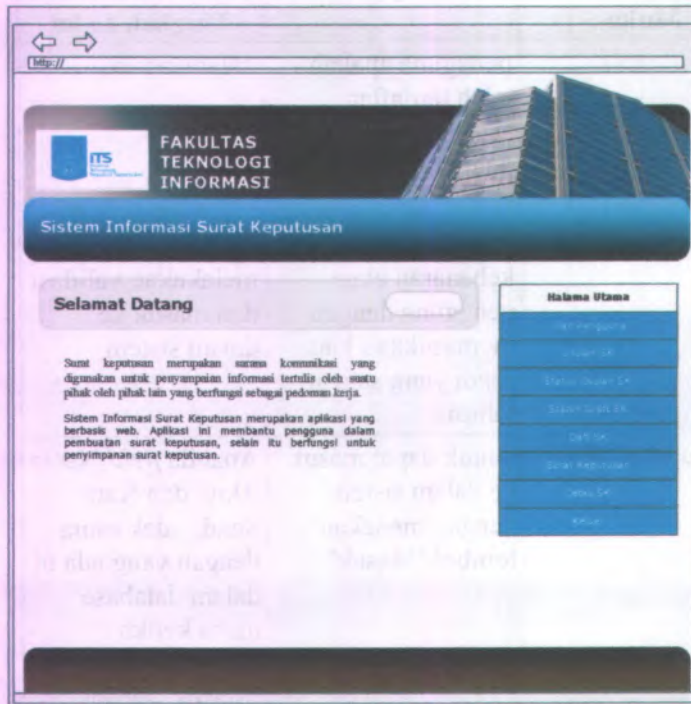
Halaman Masuk dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.2. berikut.

Tabel C. 2. Komponen Antarmuka Halaman Masuk

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman Masuk Akun	Untuk melakukan verifikasi pengguna dan memastikan bahwa benar-benar memiliki hak akses	-
--Nama Akun	Untuk mengidentifikasi	Field harus diisi agar bisa masuk ke

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	pengguna apakah telah terdaftar sebagai akun pengguna aplikasi	dalam sistem
--Kata Sandi	Untuk melakukan validasi atas kebenaran akun pengguna dengan memasukkan kata sandi yang sangat rahasia	<i>Field</i> harus diisi agar bisa melakukan validasi dan masuk ke dalam sistem
--Masuk	Untuk dapat masuk ke dalam sistem dengan menekan tombol 'Masuk'	Apabila <i>field</i> Nama Akun dan Kata Sandi tidak sama dengan yang ada di dalam database maka ketika menekan tombol 'Masuk' secara otomatis <i>field</i> akan dikosongkan.
--Batal	Untuk dapat membatalkan masuk kedalam aplikasi yaitu dengan menekan tombol 'Batal'	Ketika menekan tombol batal maka secara otomatis <i>field</i> akan dikosongkan
--Kembali	Untuk dapat kembali kehalaman menu yaitu dengan menekan tombol 'Kembali'	Ketika menekan tombol kembali maka akan menuju kehalaman menu

C.3.4.3. Halaman Utama



Gambar C. 243. Desain halaman utama

Halaman utama dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.3. berikut.

Tabel C. 3. Komponen Antarmuka Login

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman Utama	Untuk mempermudah pengguna dalam memahami peran	-

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	dan fungsi dari perangkat lunak yang dibuat	

C.3.4.4. Halaman Pengolahan Akun

Pengolahan Pengguna

No	Nama Pengguna	Kata sandi	Hak akses	Ubah	Hapus	Lihat
				Ubah	Hapus	Lihat
				Ubah	Hapus	Lihat

Gambar C. 244. Halaman pengolahan akun

Form ubah kata sandi dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.4. berikut.

Tabel C. 4. Komponen Pengolahan Pengguna

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman Pengolahan Pengguna	Untuk memudahkan administrator dalama melihat daftar pengguna	-
--List/Menu	Untuk memudahkan pendefinisian dalam pencarian	Untuk dapat melakukan pencarian berdasarkan kategori dapat memilih pada menu

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
--Text Field	Untuk memudahkan pendefinisian kata kunci	Untuk dapat melakukan pencarian yaitu dengan memasukkan kata kunci
--Cari	Untuk dapat melakukan pencarian yaitu dengan menekan tombol 'Cetak'	Apabila menu dan text field tidak diisi maka pencarian tidak dilakukan dan akan menampilkan seluruh data

C.3.4.5. Form Tambah Akun

Pengolahan Pengguna

Tambah Akun

Nama pengguna :

Kata sandi :

Ulangi kata sandi :

Hak akses :

Gambar C. 245. Form tambah akun

Form Pengelolaan Pengguna dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.5. berikut.

Tabel C. 5. Komponen Antarmuka Pengelolaan Pengguna

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Tambah Akun	Untuk menambahkan data master pengguna	-
--Nama Pengguna	Untuk mempermudah pendefinisian nama pengguna	Field harus diisi agar bisa masuk kedalam database
--Kata Sandi	Untuk mempermudah pendefinisian kata sandi	Field harus diisi agar bisa masuk kedalam database
--Ulangi Kata Sandi	Untuk mempermudah pendefinisian ulangi kata sandi	Field harus diisi sama dengan kata sandi agar bisa masuk kedalam database
--Hak Akses	Untuk mempermudah pendefinisian hak akses berdasarkan hak akses berapa	Terdapat menu pilihan 'drop down' untuk memilih hak akses
--Simpan	Untuk dapat menyimpan data yang telah dimasukkan kedalam database dengan menekan tombol 'Simpan'	Apabila field nama pengguna, kata sandi, ulangi kata sandi dan hak akses tidak diisi maka ketika menekan tombol 'Simpan' secara otomatis muncul pesan error

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
		dan field akan dikosongkan
--Batal	Untuk dapat membatalkan data masukan ke dalam database dengan menekan tombol 'Batal'	Apabila menekan tombol 'Batal' maka akan secara otomatis field akan dikosongkan

C.3.4.6. Form Ubah Akun

Pengolahan Pengguna

Ubah Akun

Nama pengguna :

Kata sandi :

Ulangi kata sandi :

Hak akses :

Gambar C. 246. Form ubah akun

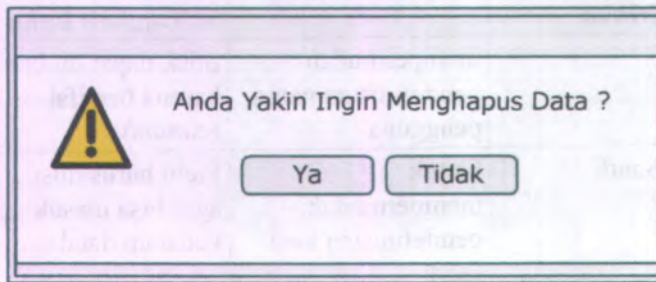
Form Ubah Akun dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.6. berikut.

Tabel C. 6. Komponen Antarmuka Form Ubah Akun

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Ubah Akun	Untuk mengubah data master pengguna	-
--Nama Pengguna	Untuk	Data pada field

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	mempermudah pendefinisian nama pengguna	tidak dapat diubah karena bersifat <i>readonly</i>
--Kata Sandi	Untuk mempermudah pendefinisian kata sandi	Field harus diisi agar bisa masuk kedalam database
--Ulangi Kata Sandi	Untuk mempermudah pendefinisian ulangi kata sandi	Field harus diisi agar bisa masuk kedalam database
--Hak Akses	Untuk mempermudah pendafinisian hak akses	Terdapat menu pilihan 'drop down' untuk memilih hak akses
--Simpan	Untuk dapat menyimpan perubahan data akun dengan menekan tombol 'Simpan'	Apabila menekan tombol 'Simpan' maka akan secara otomatis menyimpan data pada database
--Batal	Untuk dapat membatalkan perubahan data akun dengan menekan tombol 'Batal'	Apabila menekan tombol 'Batal' maka akan secara otomatis membatalkan perubahan ke database dan menampilkan halaman pengolahan akun

C.3.4.7. Form Konfirmasi Hapus Akun



Gambar C. 247. Form konfirmasi hapus akun

Form Konfirmasi Hapus Akun dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.7. berikut.

Tabel C. 7. Komponen Antarmuka Form Konfirmasi Hapus Akun

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
--Konfirmasi hapus akun	Untuk melakukan konfirmasi penghapusan data master akun yang dipilih	-
--Ya	Untuk menghapus data maskter akun yang dipilih yaitu dengan menekan tombol 'Ya'	Apabila telah menekan tombol 'Ya' maka akan muncul pesan sukses
--Tidak	Untuk membatalkan penghapusan data master yang telah	Apabila telah menekan tombol 'Tidak' maka akan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	dipilih	muncul pesan batal

C.3.4.8. Form Ubah Kata Sandi

Ubah Kata Sandi

Nama pengguna :

Kata sandi lama:

Kata sandi baru:

Ulangi kata sandi baru :

Gambar C. 248. Form ubah kata sandi

Form Ubah Kata Sandi dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.8. berikut.

Tabel C. 8. Komponen Antarmuka Form Ubah Kata Sandi

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Ubah kata sandi	Untuk mengubah data master kata sandi pengguna	-
--Nama Pengguna	Untuk mempermudah pendefinisian nama pengguna	Field harus diisi agar bisa melakukan pengecekan pada database
--Kata Sandi Lama	Untuk mempermudah pendefinisian kata	Field harus diisi agar bisa melakukan pengecekan pada

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	sandi lama	database
--Kata Sandi Baru	Untuk mempermudah pendefinisian kata sandi baru	Field harus diisi agar dapat melakukan perubahan ke dalam database
--Ulangi Kata Sandi Baru	Untuk mempermudah pendefinisian ulang kata sandi baru	Field harus diisi sama dengan kata sandi baru agar dapat melakukan perubahan ke dalam database
--Simpan	Untuk dapat menyimpan perubahan data kata sandi pengguna yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'	Apabila field nama pengguna, kata sandi baru, kata sandi lama dan ulang kata sandi lama tidak diisi maka ketika menekan tombol 'Simpan' secara otomatis akan muncul pesan error dan field akan dikosongkan
--Batal	Untuk membatalkan perubahan kata sandi pengguna yaitu dengan menekan tombol 'Batal'	Apabila menekan tombol 'Batal' maka secara otomatis field akan dikosongkan

C.3.4.9. Halaman Lihat Akun

Pengolahan Pengguna

Lihat Akun

Nama pengguna :

Kata sandi :

Hak akses :

Gambar C. 249. Halaman lihat akun

Halaman Lihat akun dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.9. berikut.

Tabel C. 9. Komponen Antarmuka Lihat Akun

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Lihat Akun	Untuk memudahkan dalam melihat data akun secara rinci	
--Nama Pengguna	Untuk memudahkan pengguna dalam melihat nama pengguna	<i>Field</i> bersifat <i>readonly</i> sehingga tidak dapat dilakukan perubahan
--Kata Sandi	Untuk memudahkan pengguna dalam melihat kata sandi	<i>Field</i> bersifat <i>readonly</i> sehingga tidak dapat dilakukan perubahan
--Hak Akses	Untuk memudahkan pengguna dalam	<i>Field</i> bersifat <i>readonly</i> sehingga

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	melihat hak akses	tidak dapat dilakukan perubahan
--OK	Untuk dapat kembali ke halaman daftar akun yaitu dengan menekan tombol 'OK'	Link harus dipilih agar dapat kembali ke halaman daftar akun

C.3.4.10. Halaman Lihat Daftar Usulan SK

Usulan SK

Jenis SK

No	Tanggal Usulan	Nomor Usulan	Nama Pengusul	Tentang	Ubah	Lihat	Nomor Usulan
					<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Lihat"/>	<input type="button" value="No Masuk"/>
					<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Lihat"/>	<input type="button" value="No Masuk"/>

Gambar C. 250. Halaman Lihat Daftar Usulan SK

Halaman Lihat Daftar Usulan SK dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.10. berikut.

Tabel C. 10. Komponen Antarmuka Daftar Usulan SK

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Usulan SK	Untuk memudahkan pengguna dalam melihat daftar	-

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	usulan surat keputusan yang telah masuk	
--List/Menu	Untuk memudahkan pendefinisian dalam pencarian	Untuk dapat melakukan pencarian berdasarkan kategori dapat memilih pada menu
--Text Field	Untuk memudahkan pendefinisian kata kunci	Untuk dapat melakukan pencarian yaitu dengan memasukkan kata kunci
--Cari	Untuk dapat melakukan pencarian yaitu dengan menekan tombol 'Cetak'	Apabila menu dan text field tidak diisi maka pencarian tidak dilakukan dan akan menampilkan seluruh data

C.3.4.11. Form Tambah Usulan SK

Usulan SK

Tambah Usulan SK

Nama Pengusul : 5205100013

Pengusul : Jurusan SI

Jenis sk : Kepegawaian

Data Usulan SK : Browse...

Nomor Usulan : 294/12.5.2/PP/2009

Tentang :

Terhitung Tanggal : 09/08/2009

Keterangan :

Simpan Batal

Gambar C. 251. Form Tambah Usulan SK

Form Tambah Usulan SK dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.11. berikut.

Tabel C. 11. Komponen Antarmuka Form Tambah Usulan SK

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Tambah Usulan	Untuk memudahkan pengguna menambahkan data usulan surat keputusan	-
--Nama Pengusul	Untuk	Field nama pengusul

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	menampilkan nama pengusul	menampilkan nama pengusul berdasarkan pengguna yang masuk kedalam aplikasi
--Pengusul	Untuk memudahkan pendefinisian pengusul	Terdapat menu pilihan 'drop down' untuk memilih pengusul
--Jenis SK	Untuk memudahkan pendefinisian jenis surat keputusan	Terdapat menu pilihan 'drop down' untuk memilih jenis surat keputusan
--Data Usulan	Untuk menampilkan data yang telah dipilih	-
--Browse	Untuk mencari data usulan yaitu dengan menekan tombol 'Browse'	Apabila menekan tombol 'Browse' maka akan muncul <i>pop up</i> pencarian data
--Nomor Usulan	Untuk memudahkan pendefinisian nomor usulan	<i>Field</i> harus diisi agar dapat masuk kedalam database
--Tentang	Untuk memudahkan pendefinisian tentang pada usulan surat keputusan	<i>Field</i> harus diisi agar dapat masuk kedalam database
--Terhitung	Untuk	Terdapat gambar

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Tanggal	memudahkan pendefinisian tanggal pembuatan surat keputusan	kalender untuk memilih data tanggal yang diinginkan
--Keterangan	Untuk memudahkan pendefinisian keterangan usulan surat keputusan	<i>Field</i> tidak harus diisi
--Simpan	Untuk dapat menyimpan penambahan data usulan surat keputusan yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'	Apabila nama pengusul, pengusul, jenis sk, nomor usulan, tentang dan terhitung tanggal tidak diisi maka ketika menekan tombol 'Simpan' secara otomatis akan muncul pesan error
--Batal	Untuk membatalkan penambahan usulan surat keputusan yaitu dengan menekan tombol 'Batal'	Apabila menekan tombol 'Batal' maka akan secara otomatis field akan dikosongkan

C.3.4.12. Halaman Lihat Usulan SK

Usulan SK

Lihat Usulan SK

Tanggal Usulan : 09/08/2009

Nama Pengusul : 5205100013

Pengusul : Jurusan SI

Jenis sk : Kepegawaian

Data Usulan SK : Usulan.doc Lihat

Nomor Usulan : 294/12.5.2/PP/2009

Tentang : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Terhitung Tanggal : 09/08/2009

Keterangan :
 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Kembali

Gambar C. 252. Halaman Lihat Usulan SK

Halaman Lihat Usulan SK dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.4. berikut.

Tabel C. 12. Komponen Antarmuka Lihat Usulan SK

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Lihat Usulan SK	Untuk melihat usulan surat keputusan secara rinci	-

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
--Tanggal Usulan	Untuk menampilkan data tanggal usulan	<i>Field</i> tanggal usulan tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Nama Pengusul	Untuk menampilkan data nama pengusul	<i>Field</i> nama pengusul tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Pengusul	Untuk menampilkan data pengusul	<i>Field</i> pengusul tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Jenis SK	Untuk menampilkan data jenis surat keputusan	<i>Field</i> jenis surat keputusan tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Data Usulan	Untuk menampilkan data usulan surat keputusan	Apabila ingin melihat data usulan yang ada yaitu dengan menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul halaman baru yang berisi data usulan tersebut
--Lihat	Untuk melihat data	Apabila telah

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	usulan yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul menu <i>pop up</i> yang berfungsi untuk mrngunduh data
--Nomor Usulan	Untuk menampilkan nomor usulan	<i>Field</i> nomor usulan tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Tentang	Untuk menampilkan data tentang pada usulan surat keputusan	<i>Field</i> tentang tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Terhitung Tanggal	Untuk menampilkan data tanggal	<i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Keterangan	Untuk menampilkan data keterangan pada usulan surat keputusan	<i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Kembali	Untuk kembali ke halaman daftar usulan SK dengan menekan tombol "Kembali"	-

C.3.4.13. Form Ubah Usulan SK

Usulan SK

Ubah Usulan SK

Tanggal Usulan : 09/08/2009

Nama Pengusul : 5205100013

Pengusul : Jurusan SI

Jenis sk : Kepegawalan

Data Usulan SK : xxxxxxxxxxxx

Nomor Usulan : 294/12.5.2/PP/2009

Tentang : xxxxxxxxxxxx

Terhitung Tanggal : 09/08/2009

Keterangan : xxxxxxxxxxxx

Gambar C. 253. Form Ubah Usulan SK

Form Ubah Usulan SK dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.13. berikut.

Tabel C. 13. Komponen Antarmuka Ubah Usulan SK

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Ubah Usulan SK	Untuk mengubah usulan surat keputusan	-
--Tanggal Usulan	Untuk menampilkan tanggal usulan sk yang telah	<i>Field</i> tanggal usulan tidak dapat dilakukan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	diinputkan kedalam database	perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Nama Pengusul	Untuk menampilkan nama pengusul sk	<i>Field</i> nama pengusul tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Pengusul	Untuk memilih pengusul dengan cara memilih <i>combobox</i> pengusul	Terdapat menu pilihan 'drop down' untuk memilih pengusul
--Jenis SK	Untuk memilih jenis sk dengan cara memilih <i>combobox</i> jenis sk	Terdapat menu pilihan 'drop down' untuk memilih jenis sk
--Datar Usulan SK	Untuk menampilkan data usulan sk yang telah dipilih	-
--Browse	Untuk memilih data usulan yaitu dengan cara menekan tombol 'Browse'	Apabila telah menekan tombol 'Browse' maka akan muncul <i>pop up</i> pencarian data usulan sk
--Nomor Usulan	Untuk mengubah nomor usulan surat keputusan	<i>Field</i> harus diisi agar dapat masuk kedalam database
--Tentang	Untuk mengubah tentang	<i>Field</i> harus diisi agar dapat masuk kedalam database
--Terhitung Tanggal	Untuk mengubah	Apabila telah

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	tanggal surat keputusan yaitu dengan menekan <i>icon</i> tanggal	menekan <i>icon</i> tanggal maka akan muncul daftar tanggal
--Keterangan	Untuk mengubah keterangan usulan sk	<i>Field</i> tidak harus diisi
--Simpan	Untuk melakukan penyimpanan ubah data usulan sk yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'	Apabila terdapat <i>field</i> yang tidak terisi maka akan muncul pesan error
--Batal	Untuk melakukan pembatalan perubahan usulan yaitu dengan menekan tombol 'Batal'	Apabila menekan tombol 'Batal' maka secara otomatis akan kembali pada halaman daftar usulan sk

C.3.4.14. Form Pemberian Nomor Masuk Usulan SK

Status Usulan SK

Nomor Masuk Usulan SK

Tanggal Usulan :	<input type="text" value="09/08/2009"/>
Nama Pengusul :	<input type="text" value="5205100013"/>
Pengusul :	<input type="text" value="Jurusan SI"/>
Jenis sk :	<input type="text" value="Kepegawaian"/>
Data Usulan SK :	<input type="text" value="xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx"/> <input type="button" value="Lihat"/>
Nomor Usulan :	<input type="text" value="294/12.5.2/PP/2009"/>
Tentang :	<input type="text" value="xxxxxxxxxx"/>
Terhitung Tanggal :	<input type="text" value="09/08/2009"/>
Keterangan Usulan:	<input type="text" value="xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxx"/>
Nomor SK :	<input type="text"/>
Nomor Masuk :	<input type="text"/>
Keterangan :	<input type="text"/>

Gambar C. 254. Form Pemberian Nomor Masuk Usulan SK

Form Pemberian Nomor Masuk Usulan SK dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.15. berikut.

Tabel C. 14. Komponen Antarmuka Form Pemberian Nomor Masuk Usulan SK

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Nomor Masuk Usulan SK	Untuk memberikan nomor masuk pada usulan sk	-

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
--Tanggal Usulan	Untuk menampilkan tanggal usulan yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Nama Pengusul	Untuk menampilkan nama pengusul yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Pengusul	Untuk menampilkan data pengusul yang terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Jenis SK	Untuk menampilkan jenis surat keputusan yang terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Datar Usulan SK	Untuk menampilkan nama data usulan sk yang terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Lihat	Untuk melihat data usulan yang terdapat pada database yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul <i>pop up</i> yang digunakan untuk mengunduh data usulan sk

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
--Nomor Usulan	Untuk menampilkan data nomor usulan	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Tentang	untuk menampilkan data tentang	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Terhitung Tanggal	Untuk menampilkan data tanggal buat sk	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Keterangan Usulan	Untuk menampilkan keterangan usulan	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Nomor SK	Untuk mempermudah pendefinisian nomor surat keputusan	<i>Field</i> harus diisi agar dapat masuk pada database
--Nomor Masuk	Untuk mempermudah pendefinisian nomor masuk	<i>Field</i> harus diisi agar dapat masuk pada database
--Simpan	Untuk melakukan penyimpanan nomor masuk yaitu dengan	Apabila terdapat <i>field</i> nomor masuk dan nomor sk yang

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	cara menekan tombol 'Simpan'	tidak terisi maka akan muncul pesan error pada saat menekan tombol 'Simpan'
--Batal	Untuk melakukan pembatalan masukan nomor masuk usulan sk yaitu dengan menekan tombol 'Batal'	Apabila menekan tombol 'Batal' maka <i>field</i> akan secara otomatis akan dikosongkan

C.3.4.15. Form Proses Usulan SK

Usulan SK

Status Usulan SK

Tanggal Usulan :

Nama Pengusul :

Pengusul :

Jenis sk :

Data Usulan SK :

Nomor Usulan :

Tentang :

Terhitung Tanggal :

Keterangan Usulan :

Nomor SK :

Nomor Masuk :

Keterangan No.Masuk :

Status Usulan : Proses Belum di proses

Keterangan :

Gambar C. 255. Form Proses Usulan SK

Form Proses Usulan SK dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.16. berikut.

Tabel C. 15. Komponen Antarmuka Form Proses Usulan SK

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Status Usulan SK	Untuk memberikan status usulan surat keputusan yang telah memiliki nomor masuk dan nomor sk	-
--Tanggal Usulan	Untuk menampilkan data tanggal usulan yang terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Nama Pengusul	Untuk menampilkan nama pengusul yang terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Pengusul	Untuk menampilkan data pengusul yang terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Jenis SK	Untuk menampilkan jenis surat keputusan yang terdapat pada	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	database	bersifat <i>readonly</i>
--Data Usulan SK	Untuk menampilkan nama data usulan yang terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Lihat	Untuk dapat menampilkan data usulan yaitu dengan cara menekan tombol 'Lihat'	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul <i>pop up</i> yang digunakan untuk mengunduh data usulan sk
--Nomor Usulan	Untuk menampilkan nomor usulan sk yang terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Tentang	Untuk menampilkan data tentang yang terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Terhitung Tanggal	Untuk menampilkan tanggal buat sk yang terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Keterangan Usulan	Untuk menampilkan data keterangan usulan yang terdapat	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	pada database	perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Nomor Masuk	Untuk menampilkan data nomor masuk yang terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Nomor SK	Untuk menampilkan nomor surat keputusan yang terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Keterangan No.Masuk	Untuk menampilkan data keterangan nomor masuk yang terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Status Usulan	Untuk memberikan status usulan yaitu dengan memilih <i>radio button</i>	Pemilihan status usulan dengan memilih satu dari status usulan yang ada
--Keterangan	Untuk mempermudah pendefinisian keterangan status usulan sk	<i>Field</i> keterangan tidak harus diisi
--Simpan	Untuk melakukan penyimpanan data status usulan kedalam database	Apabila status tidak terpilih maka ketika menekan tombol 'Simpan'

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'	akan muncul pesan sukses
--Batal	Untuk melakukan pembatalan status usulan	Apabila menekan tombol 'Batal' maka <i>field</i> akan secara otomatis dikosongkan

C.3.4.16. Halaman Daftar Status Usulan SK

Status Usulan SK

Jenis SK

No	Tanggal Status Usulan	Nomor Usulan	Nomor Masuk	Tentang	Jenis SK	Ubah	Lha
						<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Lihat"/>
						<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Lihat"/>

Gambar C. 256. Halaman Daftar Status Usulan SK

Halaman Daftar Status Usulan SK dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.17. berikut.

Tabel C. 16. Komponen Antarmuka Halaman Daftar Status Usulan SK

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Status Usulan SK	Untuk memudahkan pengguna dalam	-

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	melihat daftar status usulan surat keputusan	
--List/Menu	Untuk memudahkan pendefinisian dalam pencarian	Untuk dapat melakukan pencarian berdasarkan kategori dapat memilih pada menu
--Text Field	Untuk memudahkan pendefinisian kata kunci	Untuk dapat melakukan pencarian yaitu dengan memasukkan kata kunci
--Cari	Untuk dapat melakukan pencarian yaitu dengan menekan tombol 'Cetak'	Apabila menu dan text field tidak diisi maka pencarian tidak dilakukan dan akan menampilkan seluruh data

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	keputusan secara rinci	
--Tanggal Usulan	Untuk menampilkan tanggal usulan yang telah terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Nama Pengusul	Untuk menampilkan nama pengusul yang telah terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Pengusul	Untuk menampilkan data pengusul yang telah terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Jenis SK	Untuk menampilkan data jenis surat keputusan yang telah terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Data Usulan SK	Untuk menampilkan nama data usulan sk yang telah terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Lihat	Untuk menampilkan data usulan yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	Apabila menekan tombol lihat maka akan muncul <i>popup</i> untuk mengunduh data usulan sk
--Nomor Usulan	Untuk menampilkan data nomor usulan	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	yang telah terdapat pada database	bersifat <i>readonly</i>
--Terhitung Tanggal	Untuk menampilkan data tanggal usrat keputusan yang telah terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Keterangan Usulan	Untuk menampilkan keterangan usulan yang telah terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Nomor SK	Untuk menampilkan nomor surat keputusan yang telah terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Nomor Masuk	Untuk menampilkan nomor masuk usulan yang telah terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Keterangan No.Masuk	Untuk menampilkan keterangan nomor masuk yang telah terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Status Usulan	Untuk menampilkan status usulan yang telah terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Keterangan	Untuk menampilkan keterangan status	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	usulan yang telah terdapat pada database	bersifat <i>readonly</i>
--Kembali	Untuk dapat kembali pada halaman sebelumnya yaitu dengan menekan tombol 'kembali'	Apabila menekan tombol 'Kembali' maka akan muncul halaman daftar status usulan SK

C.3.4.18. Form Ubah Status Usulan SK

Status Usulan SK

Ubah Status Usulan SK

Tanggal Usulan :
 Nama Pengusul :
 Pengusul :
 Jenis sk :
 Data Usulan SK :
 Nomor Usulan :
 Tentang :
 Terhitung Tanggal :
 Keterangan Usulan :
 Nomor SK :
 Nomor Masuk :
 Keterangan No.Masuk :
 Status Usulan : Proses Belum di proses
 Keterangan :

Gambar C. 258. Form Ubah Status Usulan SK

Form Ubah Status Usulan SK dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.19. berikut.

Tabel C. 18. Komponen Antarmuka Form Ubah Status Usulan SK

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Ubah Status Usulan SK	Untuk memudahkan pengguna dalam mengubah data status usulan surat keputusan	-
--Tanggal Usulan	Untuk menampilkan data tanggal usulan yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Nama Pengusul	Untuk menampilkan data nama pengusul yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Pengusul	Untuk menampilkan data pengusul yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Jenis SK	Untuk menampilkan jenis surat keputusan yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Data Usulan SK	Untuk menampilkan nama data usulan sk yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
--Lihat	Untuk menampilkan data usulan yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	Apabila menekan tombol lihat maka akan muncul <i>popup</i> untuk mengunduh data usulan sk
--Nomor Usulan	Untuk menampilkan nomor usulan yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Tentang	Untuk menampilkan tentang yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Terhitung Tanggal	Untuk menampilkan tanggal sk yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Keterangan Usulan	Untuk menampilkan keterangan usulan yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Nomor Masuk	Untuk menampilkan nomor masuk yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Nomor SK	Untuk menampilkan nomor sk yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Keterangan	Untuk menampilkan	<i>Field</i> tidak dapat

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
No.Masuk	keterangan nomor masuk yang terdapat pada database	diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Status Usulan	Untuk menampilkan status usulan yang terdapat pada database	<i>Radio button</i> harus dipilih tidak boleh kosong
--Keterangan	Untuk menampilkan keterangan status usulan yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak harus diisi
--Simpan	Untuk dapat menyimpan perubahan data status usulan yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'	Apabila radio button tidak dipilih maka ketika menekan tombol 'Simpan' akan muncul pesan error
--Batal	Untuk membatalkan perubahan data yaitu dengan menekan tombol 'Batal'	Apabila menekan tombol batal maka akan secara otomatis kembali ke halaman daftar status usulan surat keputusan

C.3.4.19. Halaman Daftar Nomor Masuk Usulan SK

Daftar Nomor Masuk

Jenis SK

No	Tanggal Status Usulan	Tanggal No.Masuk	Nomor Masuk	Tentang	Ubah	Lihat	Status
					<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Lihat"/>	<input type="button" value="Status"/>
					<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Lihat"/>	<input type="button" value="Status"/>

Gambar C. 259. Halaman Daftar Nomor Masuk Usulan SK

Halaman Daftar Nomor Masuk Usulan SK dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.20. berikut.

Tabel C. 19. Komponen Antarmuka Halaman Daftar Nomor Masuk Usulan SK

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Daftar Nomor Masuk	Untuk mempermudah pengguna dalam melihat daftar nomor masuk surat keputusan	-
--List/Menu	Untuk memudahkan pendefinisian dalam pencarian	Untuk dapat melakukan pencarian berdasarkan kategori dapat memilih pada menu
--Text Field	Untuk memudahkan	Untuk dapat

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	pendefinisian kata kunci	melakukan pencarian yaitu dengan memasukkan kata kunci
--Cari	Untuk dapat melakukan pencarian yaitu dengan menekan tombol 'Cetak'	Apabila menu dan text field tidak diisi maka pencarian tidak dilakukan dan akan menampilkan seluruh data

C.3.4.20. Halaman Lihat Nomor Masuk Usulan SK

Daftar Nomor Masuk

Lihat Nomor Masuk

Tanggal Usulan : 09/08/2009

Nama Pengusul : 5205100013

Pengusul : Jurusan SI

Jenis sk : Kepegawaian

Data Usulan SK : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Nomor Usulan : 294/12.5.2/PP/2009

Tentang : xxxxxxxxxxx

Terhitung Tanggal : 09/08/2009

Keterangan Usulan : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxx

Nomor SK : xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Nomor Masuk : xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Keterangan : xxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxx
xxxxxxxx

Gambar C. 260. Halaman Lihat Nomor Masuk Usulan SK

Halaman Lihat Nomor Masuk Usulan SK dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.21. berikut.

Tabel C. 20. Komponen Antarmuka Halaman Lihat Nomor Masuk Usulan SK

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Lihat Nomor Masuk	Untuk mempermudah pengguna dalam melihat nomor masuk secara rinci	-
--Tanggal Usulan	Untuk menampilkan data tanggal usulan yang terdapat pada dataase	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Nama Pengusul	Untuk menampilkan data nam pengusul yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Pengusul	Untuk menampilkan data pengusul yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Jenis SK	Untuk menampilkan jenis surat keputusan yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Data Usulan SK	Untuk menampilkan nama data usulan sk	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	yang terdapat pada database	<i>readonly</i>
--Lihat	Untuk menampilkan data usulan yaitu dengan cara menekan tombol 'Lihat'	Apabila menekan tombol lihat maka akan muncul <i>popup</i> untuk mengunduh data usulan sk
--Nomor Usulan	Untuk menampilkan nomor usulan yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Tentang	Untuk menampilkan data tentang yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Keterangan Usulan	Untuk menampilkan keterangan usulan yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Nomor SK	Untuk menampilkan nomor sk yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Nomor Masuk	Untuk menampilkan nomor masuk yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Keterangan	Untuk menampilkan keterangan nomor masuk yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
--Kembali	Untuk dapat kembali pada halaman sebelumnya yaitu dengan menekan tombol 'Kembali'	Apabila menekan tombol 'Kembali' maka akan muncul halaman daftar nomor usulan

C.3.4.21. Form Ubah Nomor Masuk Usulan SK

Daftar Nomor Masuk

Ubah Nomor Masuk

Tanggal Usulan :

Nama Pengusul :

Pengusul :

Jenis sk :

Data Usulan SK :

Nomor Usulan :

Tentang :

Terhitung Tanggal :

Keterangan Usulan :

Nomor SK :

Nomor Masuk :

Keterangan :

Gambar C. 261. Form Ubah Nomor Masuk Usulan SK

Form Ubah Nomor Masuk Usulan SK dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.22. berikut.

Tabel C. 21. Komponen Antarmuka Form Ubah Nomor Masuk Usulan SK

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Ubah Nomor Masuk	Untuk memudahkan pengguna dalam perubahan nomor masuk usulan sk	-
--Tanggal Usulan	Untuk menampilkan data tanggal usulan yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Nama Pengusul	Untuk menampilkan nama pengusul yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Pengusul	Untuk menampilkan data pengusul yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Jenis SK	Untuk menampilkan jenis surat keputusan yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Data Usulan SK	Untuk menampilkan nama data usulan sk yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
--Lihat	Untuk menampilkan data usulan yaitu dengan cara menekan tombol 'Lihat'	Apabila menekan tombol lihat maka akan muncul <i>popup</i> untuk mengunduh data usulan sk
--Nomor Usulan	Untuk menampilkan nomor usulan yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Tentang	Untuk menampilkan data tentang yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Terhitung Tanggal	Untuk menampilkan tanggal surat keputusan yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Keterangan Usulan	Untuk menampilkan keterangan usulan yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Nomor Masuk	Untuk mempermudah pendefinisian nomor masuk	<i>Field</i> harus diisi agar dapat masuk kedalam database
--Nomor SK	Untuk mempermudah pendefinisian nomor sk	<i>Field</i> harus diisi agar dapat masuk kedalam database

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
--Keterangan	Untuk mempermudah pendefinisian keterangan	<i>Field</i> tidak harus diisi
--Simpan	Untuk dapat menyimpan perubahan nomor masuk yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'	Apabila field nomor masuk dan nomor sk tidak diisi maka ketika menekan tombol 'Simpan' maka akan muncul pesan error
--Batal	Untuk dapat membatalkan perubahan nomor masuk yaitu dengan menekan tombol 'Batal'	Apabila menekan tombol batal maka akan secara otomatis menampilkan halaman daftar nomor masuk

C.3.4.22. Halaman Daftar Status Draft SK Kasubag

Status Draft SK Kasubag

Jenis SK

No	Tanggal Status Kasubag	Status Draft	Nomor SK	Tentang	Jenis SK	Ubah	Lihat
						<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Lihat"/>
						<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Lihat"/>

Gambar C. 262. Halaman Daftar Status Draft SK Kasubag

Halaman Daftar Status Draft SK Kasubag dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.23. berikut.

Tabel C. 22. Komponen Antarmuka Halaman Daftar Status Draft SK Kasubag

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Status Draft SK Kasubag	Untuk memudahkan pengguna melihat daftar status draft sk kasubag	-
--Ubah	Untuk memudahkan pengguna melakukan ubah data status draft sk kasubag yaitu dengan menekan tombol 'Ubah'	Apabila menekan tombol 'Ubah' maka akan muncul halaman ubah status draft sk kasubag
--Lihat	Untuk memudahkan pengguna melihat data status draft sk kasubag yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul halaman lihat status draft sk kasubag

C.3.4.23. Halaman Daftar Status Draft SK Kabag

Status Draft SK Kabag

Jenis SK Cari

No	Tanggal Status Kabag	Status Draft Kabag	Nomor SK	Tentang	Jenis SK	Ubah	Lihat
						Ubah	Lihat
						Ubah	Lihat

Gambar C. 263. Halaman Daftar Status Draft SK Kabag

Halaman Daftar Status Draft SK Kabag dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.24. berikut.

Tabel C. 23. Komponen Antarmuka Halaman Daftar Status Draft SK Kabag

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Status Draft SK Kabag	Untuk memudahkan pengguna melihat daftar status draft sk oleh kepala bagian	-
--Ubah	Untuk memudahkan pengguna melakukan ubah data status draft sk kabag yaitu dengan menekan tombol 'Ubah'	Apabila menekan tombol 'Ubah' maka akan muncul halaman ubah status draft sk kabag
--Lihat	Untuk memudahkan pengguna melihat	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	data status draft sk kabag yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	akan muncul halaman lihat status draft sk kabag

C.3.4.24. Halaman Daftar Status Draft SK PD

Status Draft SK Pembantu Dekan

Jenis SK

No	Tanggal Status PD	Status Draft PD	Nomor SK	Tentang	Jenis SK	Ubah	Lihat
						<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Lihat"/>
						<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Lihat"/>

Gambar C. 264. Halaman Daftar Status Draft SK PD

Halaman Daftar Status Draft SK PD dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.25. berikut.

Tabel C. 24. Komponen Antarmuka Halaman Daftar Status Draft SK PD

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Status Draft SK PD	Untuk memudahkan pengguna melihat daftar status draft sk pembantu dekan	-

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
--Ubah	Untuk memudahkan pengguna melakukan ubah data status draft sk pembantu dekan yaitu dengan menekan tombol 'Ubah'	Apabila menekan tombol 'Ubah' maka akan muncul halaman ubah status draft sk pembantu dekan
--Lihat	Untuk memudahkan pengguna melihat data status draft sk pembantu dekan yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul halaman lihat status draft sk pembantu dekan

C.3.4.25. Halaman Daftar Status Draft SK Dekan

Status Draft SK Dekan

Jenis SK

No	Tanggal Status Dekan	Status Draft Dekan	Nomor SK	Tentang	Jenis SK	Ubah	Lihat
						<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Lihat"/>
						<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Lihat"/>

Gambar C. 265. Halaman Daftar Status Draft SK Dekan

Halaman Daftar Status Draft SK Dekan dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.26. berikut.

Tabel C. 25. Komponen Antarmuka Halaman Daftar Status Draft SK Dekan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Status Draft SK Dekan	Untuk memudahkan pengguna melihat daftar status draft sk dekan	-
--Ubah	Untuk memudahkan pengguna melakukan ubah data status draft sk dekan yaitu dengan menekan tombol 'Ubah'	Apabila menekan tombol 'Ubah' maka akan muncul halaman ubah status draft sk dekan
--Lihat	Untuk memudahkan pengguna melihat data status draft sk dekan yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul halaman lihat status draft sk dekan

C.3.4.26. Form Proses Draft SK Kasubag

Status Draft SK

Status Draft Kasubag

Nomor SK :

Tentang :

Draft SK :

Data Lampiran :

Status : Proses Belum di proses

Keterangan :

Gambar C. 266. Form Proses Draft SK Kasubag

Form Proses Draft SK Kasubag dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.27. berikut.

Tabel C. 26. Komponen Antarmuka Form Proses Draft SK Kasubag

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Status Draft Kasubag	Untuk memudahkan kepala sub bagian dalam memberikan status draft surat keputusan	-
--Nomor SK	Untuk menampilkan nomor surat	Data pada <i>Field</i> tidak dapat

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	keputusan	dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Tentang	Untuk menampilkan tentang surat keputusan	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Draft SK	Untuk menampilkan nama draft sk	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Lihat	Untuk dapat melihat draft sk yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul <i>pop up</i> yang digunakan untuk mengunduh data draft sk
--Data Lampiran	Untuk dapat menampilkan nama data lampiran	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Lihat	Untuk dapat melihat data lampiran yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul <i>pop up</i> yang digunakan untuk mengunduh data

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
		lampiran
--Status	Untuk memudahkan pendefinisian status	Terdapat dua radio button, hanya dapat dipilih salah satu saja
--Keterangan	Untuk memudahkan pendefinian keterangan	<i>Field</i> tidak harus diisi
--Simpan	Untuk dapat menyimpan status draft kasubag yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'	Apabila terdapat field yang kosong pada saat menekan tombol simpan, maka akan muncul pesan error
--Batal	Untuk dapat melakukan pembatalan yaitu dengan menekan tombol 'Batal'	Apabila menekan tombol 'Batal' maka field akan dikosongkan

C.3.4.27. Form Proses Draft SK Kabag

Status Draft SK

Status Draft Kabag

Nomor SK :

Tentang :

Draft SK :

Data Lampiran :

Status Kasub: Proses Belum di proses

Keterangan Kasubag :

Status : Proses Belum di proses

Keterangan :

Gambar C. 267. Form Proses Draft SK Kabag

Form Proses Draft SK Kabag dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.28. berikut.

Tabel C. 27. Komponen Antarmuka Form Proses Draft SK Kabag

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Status Draft Kabag	Untuk memudahkan kepala bagian dalam memberikan status draft surat keputusan	-
--Nomor SK	Untuk menampilkan nomor surat	Data pada <i>Field</i> tidak dapat

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	keputusan	dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Tentang	Untuk menampilkan tentang surat keputusan	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Draft SK	Untuk menampilkan nama draft sk	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Lihat	Untuk dapat melihat draft sk yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul <i>pop up</i> yang digunakan untuk mengunduh data draft sk
--Data Lampiran	Untuk dapat menampilkan nama data lampiran	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Lihat	Untuk dapat melihat data lampiran yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul <i>pop up</i> yang digunakan untuk mengunduh data

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
		lampiran
--Status Kasubag	Untuk menampilkan status kasubag	Radio button tidak dapat diubah
--Keterangan Kasubag	Untuk menampilkan keterangan kasubag	<i>Field</i> tidak dapat diubah
--Status	Untuk memudahkan pendefinisian status kabag	Terdapat dua radio button, hanya dapat dipilih salah satu saja
--Keterangan	Untuk memudahkan pendefinisian keterangan status draft kabag	<i>Field</i> tidak harus diisi
--Simpan	Untuk dapat menyimpan status draft kabag yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'	Apabila terdapat <i>field</i> yang kosong pada saat menekan tombol simpan, maka akan muncul pesan error
--Batal	Untuk dapat melakukan pembatalan yaitu dengan menekan tombol 'Batal'	Apabila menekan tombol 'Batal' maka <i>field</i> akan dikosongkan

C.3.4.28. Form Proses Draft SK PD

Status Draft SK

Status Draft Pembantu Dekan

Nomor SK :

Tentang :

Draft SK :

Data Lampiran :

Status Kasub: Proses Belum di proses

Keterangan Kasubag :

Status Kabag: Proses Belum di proses

Keterangan kabag :

Status : Proses Belum di proses

Keterangan :

Gambar C. 268. Form Proses Draft SK PD

Form Proses Draft SK PD dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.29. berikut.

Tabel C. 28. Komponen Antarmuka Form Proses Draft SK PD

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Status Draft Pembantu Dekan	Untuk memudahkan Pembantu Dekan dalam memberikan	-

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	status draft surat keputusan	
--Nomor SK	Untuk menampilkan nomor surat keputusan	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Tentang	Untuk menampilkan tentang surat keputusan	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Draft SK	Untuk menampilkan nama draft sk	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Lihat	Untuk dapat melihat draft sk yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul <i>pop up</i> yang digunakan untuk mengunduh data draft sk
--Data Lampiran	Untuk dapat menampilkan nama data lampiran	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Lihat	Untuk dapat melihat data lampiran yaitu	Apabila menekan tombol 'Lihat'

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	dengan menekan tombol 'Lihat'	maka akan muncul <i>pop up</i> yang digunakan untuk mengunduh data lampiran
--Status Kasubag	Untuk menampilkan status kasubag	Radio button tidak dapat diubah
--Keterangan Kasubag	Untuk menampilkan keterangan kasubag	<i>Field</i> tidak dapat diubah
--Status Kabag	Untuk menampilkan status kabag	Radio button tidak dapat diubah
--Keterangan kabag	Untuk menampilkan keterangan kabag	<i>Field</i> tidak dapat diubah
--Status	Untuk memudahkan pendefinisian status PD	Terdapat dua radio button, hanya dapat dipilih salah satu saja
--Keterangan	Untuk memudahkan pendefinisian keterangan status draft PD	<i>Field</i> tidak harus diisi
--Simpan	Untuk dapat menyimpan status draft PD yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'	Apabila terdapat field yang kosong pada saat menekan tombol simpan, maka akan muncul pesan error
--Batal	Untuk dapat melakukan pembatalan yaitu dengan menekan	Apabila menekan tombol 'Batal' maka field akan dikosongkan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	tombol 'Batal'	

C.3.4.29. Form Proses Draft SK Dekan

Status Draft SK

Status Draft Dekan

Nomor SK :

Tentang :

Draft SK :

Data Lampiran :

Status Kasub: Proses Belum di proses

Keterangan Kasubag :

Status Kabag: Proses Belum di proses

Keterangan kabag :

Status PD: Proses Belum di proses

Keterangan PD :

Status : Setuju Tidak Setuju

Keterangan :

Gambar C. 269. Form Proses Draft SK Dekan

Form Proses Draft SK Dekan dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.30. berikut.

Tabel C. 29. Komponen Antarmuka Form Proses Draft SK Dekan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Status Draft Dekan	Untuk memudahkan Dekan dalam memberikan status draft surat keputusan	-
--Nomor SK	Untuk menampilkan nomor surat keputusan	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Tentang	Untuk menampilkan tentang surat keputusan	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Draft SK	Untuk menampilkan nama draft sk	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Lihat	Untuk dapat melihat draft sk yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul <i>pop up</i> yang digunakan untuk mengunduh data draft sk
--Data Lampiran	Untuk dapat menampilkan nama data lampiran	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
		perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Lihat	Untuk dapat melihat data lampiran yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul <i>pop up</i> yang digunakan untuk mengunduh data lampiran
--Status Kasubag	Untuk menampilkan status kasubag	Radio button tidak dapat diubah
--Keterangan Kasubag	Untuk menampilkan keterangan kasubag	<i>Field</i> tidak dapat diubah
--Status Kabag	Untuk menampilkan status kabag	Radio button tidak dapat diubah
--Keterangan kabag	Untuk menampilkan keterangan kabag	<i>Field</i> tidak dapat diubah
--Status PD	Untuk menampilkan status PD	Radio button tidak dapat diubah
--Keterangan PD	Untuk menampilkan keterangan PD	<i>Field</i> tidak dapat diubah
--Status	Untuk memudahkan pendefinisian status Dekan	Terdapat dua radio button, hanya dapat dipilih salah satu saja
--Keterangan	Untuk memudahkan pendefinisian keterangan status draft Dekan	<i>Field</i> tidak harus diisi
--Simpan	Untuk dapat	Apabila terdapat

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	menyimpan status draft Dekan yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'	field yang kosong pada saat menekan tombol simpan, maka akan muncul pesan error
--Batal	Untuk dapat melakukan pembatalan yaitu dengan menekan tombol 'Batal'	Apabila menekan tombol 'Batal' maka field akan dikosongkan

C.3.4.30. Halaman Lihat Status Draft SK Kasubag

Status Draft SK

Liaht Status Draft Kasubag

Nomor SK :

Tentang :

Draft SK :

Data Lampiran :

Status : Proses Belum di proses

Keterangan :

Gambar C. 270. Halaman Lihat Status Draft SK Kasubag

Halaman Lihat Status Draft SK Kasubag dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.31. berikut.

Tabel C. 30. Komponen Antarmuka Halaman Lihat Status Draft SK Kasubag

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Lihat Status Draft Kasubag	Untuk memudahkan pengguna dalam melihat data status draft kepala sub bagian secara rinci	-
--Nomor SK	Untuk menampilkan data nomor sk yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Tentang	Untuk menampilkan data tentang yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Draft SK	Untuk menampilkan nama draft sk yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Lihat	Untuk dapat menampilkan draft sk yang terdapat pada database yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul <i>pop up</i> yang digunakan untuk mengunduh data draft sk
--Data Lampiran	Untuk menampilkan nama data lampiran	Data pada <i>Field</i> tidak dapat

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	yang telah terdapat pada database	dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Lihat	Untuk dapat menampilkan data lampiran yang terdapat pada database yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul <i>pop up</i> yang digunakan untuk mengunduh data lampiran
--Status	Untuk menampilkan status yang telah terdapat pada database	Radio button tidak dapat diubah
--Keterangan	Untuk dapat menampilkan keterangan yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Kembali	Untuk dapat kembali pada halaman daftar status kasubag yaitu dengan menekan tombol 'Kembali'	Apabila menekan tombol 'Kembali' maka secara otomatis akan menampilkan halaman status draft kasubag

C.3.4.31. Halaman Lihat Status Draft SK Kabag

Status Draft SK

Lihat Status Draft Kabag

Nomor SK :

Tentang :

Draft SK :

Data Lampiran :

Status Kasub : Proses Belum di proses

Keterangan Kasubag :

Status : Proses Belum di proses

Keterangan :

Gambar C. 271. Halaman Lihat Status Draft SK Kabag

Halaman Lihat Status Draft SK Kabag dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.32. berikut.

Tabel C. 31. Komponen Antarmuka Halaman Lihat Status Draft SK Kabag

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Lihat Status Draft SK Kabag	Untuk memudahkan pengguna dalam melihat data status	-

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	draft kepala sub bagian secara rinci	
--Nomor SK	Untuk menampilkan data nomor sk yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Tentang	Untuk menampilkan data tentang yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Draft SK	Untuk menampilkan nama draft sk yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Lihat	Untuk dapat menampilkan draft sk yang terdapat pada database yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul <i>pop up</i> yang digunakan untuk mengunduh data draft sk
--Data Lampiran	Untuk menampilkan nama data lampiran yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Lihat	Untuk dapat menampilkan data	Apabila menekan tombol 'Lihat'

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	lampiran yang terdapat pada database yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	maka akan muncul <i>pop up</i> yang digunakan untuk mengunduh data lampiran
--Status Kasubag	Untuk menampilkan status oleh kasubag yang telah terdapat pada database	Radio button tidak dapat diubah
--Keterangan Kasubag	Untuk dapat menampilkan keterangan kasubag yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Status Kabag	Untuk menampilkan status oleh kabag yang telah terdapat pada database	Radio button tidak dapat diubah
--Keterangan Kabag	Untuk dapat menampilkan keterangan kabag yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Kembali	Untuk dapat kembali pada halaman daftar status kabag yaitu dengan menekan tombol 'Kembali'	Apabila menekan tombol 'Kembali' maka secara otomatis akan menampilkan halaman status draft kabag

C.3.4.32. Halaman Lihat Status Draft SK PD

Status Draft SK

Lihat Status Draft Pembantu Dekan

Nomor SK :

Tentang :

Draft SK :

Data Lampiran :

Status Kasub: Proses Belum di proses

Keterangan Kasubag :

Status Kabag: Proses Belum di proses

Keterangan kabag :

Status : Proses Belum di proses

Keterangan :

Gambar C. 272. Halaman Lihat Status Draft SK PD

Halaman Lihat Status Draft SK PD dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.33. berikut.

Tabel C. 32. Komponen Antarmuka Halaman Lihat Status Draft SK PD

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Lihat Status Draft SK PD	Untuk memudahkan pengguna dalam melihat data status draft kepala sub bagian secara rinci	-

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
--Nomor SK	Untuk menampilkan data nomor sk yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Tentang	Untuk menampilkan data tentang yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Draft SK	Untuk menampilkan nama draft sk yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Lihat	Untuk dapat menampilkan draft sk yang terdapat pada database yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul <i>pop up</i> yang digunakan untuk mengunduh data draft sk
--Data Lampiran	Untuk menampilkan nama data lampiran yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Lihat	Untuk dapat menampilkan data lampiran yang terdapat pada	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul <i>pop up</i> yang

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	database yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	digunakan untuk mengunduh data lampiran
--Status Kasubag	Untuk menampilkan status oleh kasubag yang telah terdapat pada database	Radio button tidak dapat diubah
--Keterangan Kasubag	Untuk dapat menampilkan keterangan kasubag yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Status Kabag	Untuk menampilkan status oleh kabag yang telah terdapat pada database	Radio button tidak dapat diubah
--Keterangan Kabag	Untuk dapat menampilkan keterangan kabag yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Status PD	Untuk menampilkan status oleh pembantu dekan yang telah terdapat pada database	Radio button tidak dapat diubah
--Keterangan PD	Untuk dapat menampilkan keterangan pembantu dekan yang telah terdapat	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	pada database	
--Kembali	Untuk dapat kembali pada halaman daftar status pembantu dekan yaitu dengan menekan tombol 'Kembali'	Apabila menekan tombol 'Kembali' maka secara otomatis akan menampilkan halaman status draft pembantu dekan

C.3.4.33. Halaman Lihat Status Draft SK Dekan

Status Draft SK

Lihat Status Draft Dekan

Nomor SK :

Tentang :

Draft SK :

Data Lampiran :

Status Kasub: Proses Belum di proses

Keterangan Kasubag :

Status Kabag: Proses Belum di proses

Keterangan kabag :

Status PD: Proses Belum di proses

Keterangan PD :

Status : Setuju Tidak Setuju

Keterangan :

Gambar C. 273. Halaman Lihat Status Draft SK Dekan

Halaman Lihat Status Draft SK Dekan dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.34. berikut.

Tabel C. 33. Komponen Antarmuka Halaman Lihat Status Draft SK Dekan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Lihat Status Draft SK Dekan	Untuk memudahkan pengguna dalam melihat data status draft kepala sub bagian secara rinci	-
--Nomor SK	Untuk menampilkan data nomor sk yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Tentang	Untuk menampilkan data tentang yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Draft SK	Untuk menampilkan nama draft sk yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Lihat	Untuk dapat menampilkan draft sk yang terdapat pada database yaitu	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul <i>pop up</i> yang

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	dengan menekan tombol 'Lihat'	digunakan untuk mengunduh data draft sk
--Data Lampiran	Untuk menampilkan nama data lampiran yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Lihat	Untuk dapat menampilkan data lampiran yang terdapat pada database yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul <i>pop up</i> yang digunakan untuk mengunduh data lampiran
--Status Kasubag	Untuk menampilkan status oleh kasubag yang telah terdapat pada database	Radio button tidak dapat diubah
--Keterangan Kasubag	Untuk dapat menampilkan keterangan kasubag yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Status Kabag	Untuk menampilkan status oleh kabag yang telah terdapat pada database	Radio button tidak dapat diubah
--Keterangan Kabag	Untuk dapat menampilkan keterangan kabag	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	yang telah terdapat pada database	perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Status PD	Untuk menampilkan status oleh pembantu dekan yang telah terdapat pada database	Radio button tidak dapat diubah
--Keterangan PD	Untuk dapat menampilkan keterangan pembantu dekan yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Status Dekan	Untuk menampilkan status oleh dekan yang telah terdapat pada database	Radio button tidak dapat diubah
--Keterangan Dekan	Untuk dapat menampilkan keterangan dekan yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Kembali	Untuk dapat kembali pada halaman daftar status dekan yaitu dengan menekan tombol 'Kembali'	Apabila menekan tombol 'Kembali' maka secara otomatis akan menampilkan halaman status draft dekan

C.3.4.34. Form Ubah Status Draft SK Kasubag

Status Draft SK

Ubah Status Draft Kasubag

Nomor SK :

Tentang :

Draft SK :

Data Lampiran :

Status : Proses Belum di proses

Keterangan :

Gambar C. 274. Form Ubah Status Draft SK Kasubag

Form Ubah Draft SK Kasubag dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.35. berikut.

Tabel C. 34. Komponen Antarmuka Form Ubah Draft SK Kasubag

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Ubah Status Draft SK Kasubag	Untuk memudahkan pengguna dalam melakukan perubahan status draft sk kasubag	-
--Nomor SK	Untuk menampilkan data nomor sk yang telah terdapat pada	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	database	perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Tentang	Untuk menampilkan data tentang yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Draft SK	Untuk menampilkan nama draft sk yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Lihat	Untuk dapat menampilkan draft sk yang terdapat pada database yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul <i>pop up</i> yang digunakan untuk mengunduh data draft sk
--Data Lampiran	Untuk menampilkan nama data lampiran yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Lihat	Untuk dapat menampilkan data lampiran yang terdapat pada database yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul <i>pop up</i> yang digunakan untuk mengunduh data lampiran

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
--Status	Untuk mengubah status kasubag	Terdapat dua radio button, hanya dapat dipilih salah satu saja
--Keterangan	Untuk mengubah keterangan kasubag	Keterangan tidak harus diisi
--Simpan	Untuk dapat menyimpan perubahan status draft sk kasubag yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'	Apabila menekan tombol 'Simpan' maka data perubahan akan tersimpan pada database
--Batal	Untuk dapat membatalkan perubahan status draft sk kasubag yaitu dengan menekan tombol 'Batal'	Apabila menekan tombol 'Batal' maka akan kembali pada halaman daftar status draft sk Kasubag

C.3.4.35. Form Ubah Status Draft SK Kabag

Status Draft SK

Ubah Status Draft Kabag

Nomor SK :

Tentang :

Draft SK :

Data Lampiran :

Status Kasub: Proses Belum di proses

Keterangan Kasubag :

Status : Proses Belum di proses

Keterangan :

Gambar C. 275. Form Ubah Status Draft SK Kabag

Form Ubah Draft SK Kabag dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.36. berikut.

Tabel C. 35. Komponen Antarmuka Form Ubah Draft SK Kabag

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Ubah Status Draft SK Kabag	Untuk memudahkan pengguna dalam melakukan perubahan status draft sk kabag	-
--Nomor SK	Untuk menampilkan	Data pada <i>Field</i>

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	data nomor sk yang telah terdapat pada database	tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Tentang	Untuk menampilkan data tentang yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Draft SK	Untuk menampilkan nama draft sk yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Lihat	Untuk dapat menampilkan draft sk yang terdapat pada database yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul <i>pop up</i> yang digunakan untuk mengunduh data draft sk
--Data Lampiran	Untuk menampilkan nama data lampiran yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Lihat	Untuk dapat menampilkan data lampiran yang terdapat pada database yaitu	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul <i>pop up</i> yang digunakan untuk

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	dengan menekan tombol 'Lihat'	mengunduh data lampiran
--Status Kasubag	Untuk menampilkan status kasubag yang telah terdapat pada database	Radio button tidak dapat diubah
--Keterangan Kasubag	Untuk dapat menampilkan keterangan kasubag yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Status Kabag	Untuk mengubah status kabag	Terdapat dua radio button, hanya dapat dipilih salah satu saja
--Keterangan Kabag	Untuk mengubah keterangan kabag	Keterangan tidak harus diisi
--Simpan	Untuk dapat menyimpan perubahan status draft sk kabag yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'	Apabila menekan tombol 'Simpan' maka data perubahan akan tersimpan pada database
--Batal	Untuk dapat membatalkan perubahan status draft sk kabag yaitu dengan menekan tombol 'Batal'	Apabila menekan tombol 'Batal' maka akan kembali pada halaman daftar status draft sk Kabag

C.3.4.36. Form Ubah Status Draft SK PD

Status Draft SK

Ubah Status Draft Pembantu Dekan

Nomor SK :

Tentang :

Draft SK :

Data Lampiran :

Status Kasub: Proses Belum di proses

Keterangan Kasubag :

Status Kabag: Proses Belum di proses

Keterangan kabag :

Status : Proses Belum di proses

Keterangan :

Gambar C. 276. Form Ubah Status Draft SK PD

Form Ubah Draft SK PD dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.37. berikut.

Tabel C. 36. Komponen Antarmuka Form Ubah Draft SK PD

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Ubah Status Draft SK PD	Untuk memudahkan pengguna dalam melakukan perubahan status	-

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	draft sk PD	
--Nomor SK	Untuk menampilkan data nomor sk yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Tentang	Untuk menampilkan data tentang yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Draft SK	Untuk menampilkan nama draft sk yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Lihat	Untuk dapat menampilkan draft sk yang terdapat pada database yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul <i>pop up</i> yang digunakan untuk mengunduh data draft sk
--Data Lampiran	Untuk menampilkan nama data lampiran yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Lihat	Untuk dapat menampilkan data lampiran yang	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	terdapat pada database yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	<i>pop up</i> yang digunakan untuk mengunduh data lampiran
--Status Kasubag	Untuk menampilkan status kasubag yang telah terdapat pada database	Radio button tidak dapat diubah
--Keterangan Kasubag	Untuk dapat menampilkan keterangan kasubag yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Status Kabag	Untuk menampilkan status kabag yang telah terdapat pada database	Radio button tidak dapat diubah
--Keterangan Kabag	Untuk dapat menampilkan keterangan kabag yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Status PD	Untuk mengubah status PD	Terdapat dua radio button, hanya dapat dipilih salah satu saja
--Keterangan PD	Untuk mengubah keterangan PD	Keterangan tidak harus diisi
--Simpan	Untuk dapat menyimpan perubahan status	Apabila menekan tombol 'Simpan' maka data

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	draft sk Pembantu Dekan yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'	perubahan akan tersimpan pada database
--Batal	Untuk dapat membatalkan perubahan status draft sk pembantu dekan yaitu dengan menekan tombol 'Batal'	Apabila menekan tombol 'Batal' maka akan kembali pada halaman daftar status draft sk PD

C.3.4.37. Form Ubah Status Draft SK Dekan

Status Draft SK

Ubah Status Draft Dekan

Nomor SK :

Tentang :

Draft SK :

Data Lampiran :

Status Kasub: Proses Belum di proses

Keterangan Kasub:

Status Kabag: Proses Belum di proses

Keterangan kabag :

Status PD: Proses Belum di proses

Keterangan PD :

Status : Setuju Tidak Setuju

Keterangan :

Gambar C. 277. Form Ubah Status Draft SK Dekan

Form Ubah Draft SK Dekan dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.38. berikut.

Tabel C. 37. Komponen Antarmuka Form Ubah Draft SK Dekan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Ubah Status Draft SK Dekan	Untuk memudahkan pengguna dalam melakukan perubahan status draft sk Dekan	-
--Nomor SK	Untuk menampilkan data nomor sk yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Tentang	Untuk menampilkan data tentang yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Draft SK	Untuk menampilkan nama draft sk yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Lihat	Untuk dapat menampilkan draft sk yang terdapat pada database yaitu dengan menekan	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul <i>pop up</i> yang digunakan untuk

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	tombol 'Lihat'	mengunduh data draft sk
--Data Lampiran	Untuk menampilkan nama data lampiran yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Lihat	Untuk dapat menampilkan data lampiran yang terdapat pada database yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul <i>pop up</i> yang digunakan untuk mengunduh data lampiran
--Status Kasubag	Untuk menampilkan status kasubag yang telah terdapat pada database	Radio button tidak dapat diubah
--Keterangan Kasubag	Untuk dapat menampilkan keterangan kasubag yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Status Kabag	Untuk menampilkan status kabag yang telah terdapat pada database	Radio button tidak dapat diubah
--Keterangan Kabag	Untuk dapat menampilkan keterangan kabag yang telah terdapat	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	pada database	bersifat <i>readonly</i>
--Status PD	Untuk menampilkan status pembantu dekan yang telah terdapat pada database	Radio button tidak dapat diubah
--Keterangan PD	Untuk dapat menampilkan keterangan pembantu dekan yang telah terdapat pada database	Data pada <i>Field</i> tidak dapat dilakukan perubahan karena bersifat <i>readonly</i>
--Status Dekan	Untuk mengubah status dekan	Terdapat dua radio button, hanya dapat dipilih salah satu saja
--Keterangan Dekan	Untuk mengubah keterangan dekan	Keterangan tidak harus diisi
--Simpan	Untuk dapat menyimpan perubahan status draft sk Dekan yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'	Apabila menekan tombol 'Simpan' maka data perubahan akan tersimpan pada database
--Batal	Untuk dapat membatalkan perubahan status draft sk dekan yaitu dengan menekan tombol 'Batal'	Apabila menekan tombol 'Batal' maka akan kembali pada halaman daftar status draft sk dekan

C.3.4.38. Halaman Daftar Draft SK

Draft SK

Jenis SK

No	Tanggal Draft SK	Nomor Usulan	Nomor SK	Tentang	Jenis SK	Ubah	Lihat
						<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Lihat"/>
						<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Lihat"/>

Gambar C. 278. Halaman Daftar Draft SK

Halaman Daftar Draft SK dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.39. berikut.

Tabel C. 38. Komponen Antarmuka Halaman Daftar Draft SK

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Halaman Daftar Draft SK	Untuk memudahkan pengguna untuk melihat daftar draft sk yang ada pada database	-
--Ubah	Untuk memudahkan pengguna melakukan ubah draft sk yaitu dengan menekan tombol 'Ubah'	Apabila menekan tombol 'Ubah' maka akan muncul halaman ubah draft sk
--Lihat	Untuk memudahkan pengguna dalam melihat draft sk	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	secara rinci yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	halaman lihat draft sk dengan data yang secara rinci

C.3.4.39. Halaman Lihat Draft SK

Draft SK

Lihat Draft SK

Nama Pembuat : Herlin Prihartati
 Nomor usulan : 294/12.5.2/PP/2009
 Nomor sk : 294/12.5.2/PP/2009
 Jenis sk : Kepegawaian
 Tentang :
 Tanggal : 2009-07-30
 Draft SK : Lihat
 Lampiran SK : Lihat

Kembali

Gambar C. 279. Halaman Lihat Draft SK

Halaman Lihat Draft SK dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.40. berikut.

Tabel C. 39. Komponen Antarmuka Halaman Lihat Draft SK

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Lihat Draft SK	Untuk memudahkan pengguna dalam melihat draft surat keputusan	-

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
--Nama Pembuat	Untuk dapat menampilkan nama pembuat draft sk yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diubah karena bersifat <i>readonly</i>
--Nomor Usulan	Untuk menampilkan nomor usulan sk yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diubah karena bersifat <i>readonly</i>
--Nomor SK	Untuk menampilkan nomor surat keputusan yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diubah karena bersifat <i>readonly</i>
--Jenis SK	Untuk menampilkan jenis surat keputusan yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diubah karena bersifat <i>readonly</i>
--Tentang	Untuk menampilkan tentang sk yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diubah karena bersifat <i>readonly</i>
--Draft SK	Untuk dapat mengunduh atau melihat draft sk yang terdapat pada database yaitu dengan menekan link 'Lihat'	Apabila menekan link 'Lihat' pada draft sk, maka akan muncul pop up window yang digunakan untuk mengunduh data draft sk

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
--Lampiran SK	Untuk dapat mengunduh atau melihat lampiran sk yang terdapat pada database yaitu dengan menekan link 'Lihat'	Apabila menekan link 'Lihat' pada lampiran sk, maka akan muncul pop up window yang digunakan untuk mengunduh data lampiran sk

C.3.4.40. Form Buat Draft SK

Draft SK

Buat SK	Menimbang	Mengingat	Memperhatikan	Menetapkan	Tembusan	Lampiran
---------	-----------	-----------	---------------	------------	----------	----------

Buat Surat Keputusan

Nomor usulan :

Nomor sk :

Tentang :

Jenis sk :

Tanggal :

Kota :

Nama Dekan :

NIP Dekan :

ambar C. 280. Form Buat Draft SK

G

Form Buat Draft SK dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.41. berikut.

Tabel C. 40. Komponen Antarmuka Form Buat Draft SK

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Buat Surat Keputusan	Untuk mempermudah pengguna dalam membuat draft surat keputusan	-
--Nomor Usulan	Untuk menampilkan nomor usulan surat keputusan yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Tentang	Untuk mempermudah pendefinisian tentang	<i>Field</i> harus diisi agar dapat masuk kedalam database
--Jenis SK	Untuk menampilkan jenis surat keputusan yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Tanggal	Untuk menampilkan tanggal yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Kota	Untuk menampilkan nama kota	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Nama Dekan	Untuk menampilkan nama dekan yang terdapat pada	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	database	
--NIP	Untuk menampilkan NIP dekan yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diisi karena bersifat <i>readonly</i>
--Simpan	Untuk dapat menyimpan data draft sk yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'	Apabila <i>Field</i> tentang tidak diisi maka ketika menekan tombol 'Simpan' maka akan muncul pesan error
--Batal	Untuk dapat membatalkan penyimpanan draft sk yaitu dengan menekan tombol 'Batal'	Apabila menekan tombol batal yaitu maka akan secara otomatis <i>field</i> dikosongkan

C.3.4.41. Form Tambah Data Menimbang

Draft SK

Buat SK	Menimbang	Mengingat	Memperhatikan	Menetapkan	Tembusan	Lampiran
---------	-----------	-----------	---------------	------------	----------	----------

Data Menimbang SK

Menimbang : +

Gambar C. 281. Form Tambah Data Menimbang

Form Tambah Data Menimbang dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.42. berikut.

Tabel C. 41. Komponen Antarmuka Form Tambah Data Menimbang

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Data Menimbang SK	Untuk mempermudah pengguna dalam menambah data menimbang	-
--Menimbang	Untuk memudahkan pendefinisian data menimbang	Field harus diisi
+	Untuk menambahkan <i>field</i> inputan	Apabila menekan tanda + maka field akan secara otomatis bertambah
--Tambah	Untuk dapat menambahkan data menimbang yaitu dengan menekan tombol 'Tambah'	Apabila terdapat field yang tidak terisi atau data masukan yang sama maka secara otomatis data yang sama tidak tersimpan pada database ketika menekan tombol 'Tambah'

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
--Batal	Untuk dapat membatalkan penambahan data menimbang yaitu dengan menekan tombol 'Batal'	Apabila menekan tombol batal maka secara otomatis field akan dikosongkan

C.3.4.42. Form Tambah Data Mengingat

Draft SK

Buat SK	Menimbang	Mengingat	Memperhatikan	Menetapkan	Tembusan	Lampiran
---------	-----------	-----------	---------------	------------	----------	----------

Data Mengingat SK

Mengingat : +

Gambar C. 282. Form Tambah Data Mengingat

Form Tambah Data Mengingat dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.43. berikut.

Tabel C. 42. Komponen Antarmuka Form Tambah Data Mengingat

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Data Mengingat SK	Untuk mempermudah pengguna dalam menambah data	-

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	mengingat	
--Mengingat	Untuk memudahkan pendefinisian data mengingat	Field harus diisi
+	Untuk menambahkan <i>field</i> inputan	Apabila menekan tanda + maka field akan secara otomatis bertambah
--Tambah	Untuk dapat menambahkan data mengingat yaitu dengan menekan tombol 'Tambah'	Apabila terdapat field yang tidak terisi atau data masukan yang sama maka secara otomatis data yang sama tidak tersimpan pada database ketika menekan tombol 'Tambah'
--Batal	Untuk dapat membatalkan penambahan data mengingat yaitu dengan menekan tombol 'Batal'	Apabila menekan tombol batal maka secara otomatis field akan dikosongkan

C.3.4.43. Form Tambah Data Memperhatikan

Draft SK

()

Buat SK	Menimbang	Mengingat	Memperhatikan	Menetapkan	Tembusan	Lampiran
---------	-----------	-----------	---------------	------------	----------	----------

Data Memperhatikan SK

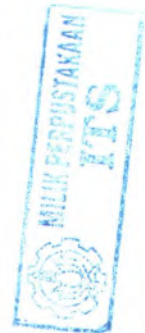
Memperhatikan : +

Gambar C. 283. Form Tambah Data Memperhatikan

Form Tambah Data Memperhatikan dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.44. berikut.

Tabel C. 43. Komponen Antarmuka Form Tambah Data Memperhatikan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Data Memperhatikan SK	Untuk mempermudah pengguna dalam menambah data memperhatikan	-
--Memperhatikan	Untuk memudahkan pendefinisian data memperhatikan	Field harus diisi
+	Untuk menambahkan <i>field</i> inputan	Apabila menekan tanda + maka field akan secara otomatis bertambah



Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
--Tambah	Untuk dapat menambahkan data memperhatikan yaitu dengan menekan tombol 'Tambah'	Apabila terdapat field yang tidak terisi atau data masukan yang sama maka secara otomatis data yang sama tidak tersimpan pada database ketika menekan tombol 'Tambah'
--Batal	Untuk dapat membatalkan penambahan data memperhatikan yaitu dengan menekan tombol 'Batal'	Apabila menekan tombol batal maka secara otomatis field akan dikosongkan

C.3.4.44. Form Tambah Data Menetapkan

Draft SK

Buat SK	Menimbang	Mengingat	Memperhatikan	Menetapkan	Tembusan	Lampiran
---------	-----------	-----------	---------------	-------------------	----------	----------

Data Menetapkan SK

Menetapkan : +

Gambar C. 284. Form Tambah Data Menetapkan

Form Tambah Data Menetapkan dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.45. berikut.

Tabel C. 44. Komponen Antarmuka Form Tambah Data Menetapkan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Data Menetapkan SK	Untuk mempermudah pengguna dalam menambah data menetapkan	-
--Menetapkan	Untuk memudahkan pendefinisian data menetapkan	Field harus diisi
+	Untuk menambahkan <i>field</i> inputan	Apabila menekan tanda + maka field akan secara otomatis bertambah
--Tambah	Untuk dapat menambahkan data menetapkan yaitu dengan menekan tombol 'Tambah'	Apabila terdapat field yang tidak terisi atau data masukan yang sama maka secara otomatis data yang sama tidak tersimpan pada database ketika menekan tombol 'Tambah'

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
--Batal	Untuk dapat membatalkan penambahan data menetapkan yaitu dengan menekan tombol 'Batal'	Apabila menekan tombol batal maka secara otomatis field akan dikosongkan

C.3.4.45. Form Tambah Data Tembusan

Draft SK

Buat SK Menimbang Mengingat Memperhatikan Menetapkan **Tembusan** Lampiran

Data Tembusan SK

Tembusan : +

Gambar C. 285. Form Tambah Data Tembusan

Form Tambah Data Tembusan dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.46. berikut.

Tabel C. 45. Komponen Antarmuka Form Tambah Data Tembusan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Data Tembusan SK	Untuk mempermudah pengguna dalam menambah data	-

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	tembusan	
--Menetapkan	Untuk memudahkan pen definisian data menetapkan	Field harus diisi
+	Untuk menambahkan <i>field</i> inputan	Apabila menekan tanda + maka field akan secara otomatis bertambah
--Tambah	Untuk dapat menambahkan data menetapkan yaitu dengan menekan tombol 'Tambah'	Apabila terdapat field yang tidak terisi atau data masukan yang sama maka secara otomatis data yang sama tidak tersimpan pada database ketika menekan tombol 'Tambah'
--Batal	Untuk dapat membatalkan penambahan data menetapkan yaitu dengan menekan tombol 'Batal'	Apabila menekan tombol batal maka secara otomatis field akan dikosongkan

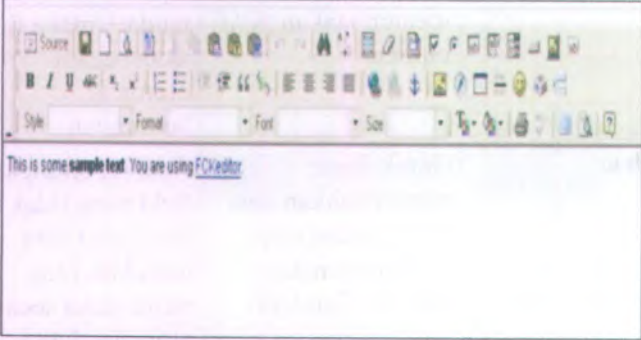
C.3.4.46. Form Buat Lampiran

Draft SK

Buat SK	Menimbang	Mengingat	Memperhatikan	Menetapkan	Tembusan	Lampiran
---------	-----------	-----------	---------------	------------	----------	----------

Lampiran

Lampiran :



This is some sample text. You are using [FCKeditor](#).

Gambar C. 286. Form Buat Lampiran

Form Buat Lampiran dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.47. berikut.

Tabel C. 46. Komponen Antarmuka Form Buat Lampiran

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Lampiran	Untuk mempermudah pengguna dalam membuat lampiran	-
--Lampiran	Untuk memudahkan pendefinisian data lampiran	Terdapat text editor yaitu Tiny mce yang

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
		membantu dalam pembuatan data lampiran
--Simpan	Untuk dapat menyimpan data lampiran yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'	Apabila menekan tombol Simpan maka secara otomatis data lampiran akan tersimpan pada padatabase

C.3.4.47. Form Simpan Data Menimbang

Draft SK

()

Buat SK	Menimbang	Mengingat	Memperhatikan	Menetapkan	Tembusan	Lampiran
---------	-----------	-----------	---------------	------------	----------	----------

Data Menimbang SK

Menimbang : +

Pencarian :

No	Menimbang Surat Keputusan
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

Gambar C. 287. Form Simpan Data Menimbang

Form Simpan Data Menimbang dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.48. berikut.

Tabel C. 47. Komponen Antarmuka Form Simpan Data Menimbang

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Data Menimbang SK	Untuk memudahkan pengguna melakukan penambahan data menimbang surat keputusan	-
--Check box	Untuk memilih data yang akan dipilih yaitu dengan memberi check pada bagian check box	Data yang dipilih dapat lebih dari satu
--Simpan	Apabila ingin menyimpan data menimbang yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'	Apabila check box tidak ada yang dipilih maka ketika menekan tombol 'Simpan' akan muncul pesan error
--Batal	Untuk membatalkan penyimpanan data menimbang yaitu dengan menekan tombol 'Batal'	-

C.3.4.48. Form Simpan Data Mengingat

Draft SK

Buat SK	Menimbang	Mengingat	Memperhatikan	Menetapkan	Tembusan	Lampiran
---------	-----------	-----------	---------------	------------	----------	----------

Data Mengingat SK

Mengingat : +

Pencarian :

No	Mengingat Surat Keputusan
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

Gambar C. 288. Form Simpan Data Mengingat

Form Simpan Data Mengingat dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.49. berikut.

Tabel C. 48. Komponen Antarmuka Form Simpan Data Mengingat

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Data Mengingat SK	Untuk memudahkan pengguna melakukan penambahan data mengingat surat keputusan	-
--Check box	Untuk memilih data yang akan dipilih	Data yang dipilih dapat lebih dari

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	yaitu dengan memberi check pada bagian check box	satu
--Simpan	Apabila ingin menyimpan data mengingat yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'	Apabila check box tidak ada yang dipilih maka ketika menekan tombol 'Simpan' akan muncul pesan error
--Batal	Untuk membatalkan penyimpanan data mengingat yaitu dengan menekan tombol 'Batal'	-

C.3.4.49. Form Simpan Data Memperhatikan

Draft SK

Buat SK Menimbang Mengingat **Memperhatikan** Menetapkan Tembusan Lampiran

Data Memperhatikan SK

Memperhatikan : +

Pencarian :

No	Memperhatikan Surat Keputusan
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

Gambar C. 289. Form Simpan Data Memperhatikan

Form Simpan Data Memperhatikan dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.50. berikut.

Tabel C. 49. Komponen Antarmuka Form Simpan Data Memperhatikan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Data Memperhatikan SK	Untuk memudahkan pengguna melakukan penambahan data memperhatikan surat keputusan	-
--Check box	Untuk memilih data yang akan dipilih yaitu dengan memberi check pada bagian check box	Data yang dipilih dapat lebih dari satu
--Simpan	Apabila ingin menyimpan data memperhatikan yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'	Apabila check box tidak ada yang dipilih maka ketika menekan tombol 'Simpan' akan muncul pesan error
--Batal	Untuk membatalkan penyimpanan data memperhatikan yaitu dengan menekan tombol 'Batal'	-

C.3.4.50. Form Simpan Data Menetapkan

Draft SK

Buat SK	Menimbang	Mengingat	Memperhatikan	Menetapkan	Tembusan	Lampiran
---------	-----------	-----------	---------------	------------	----------	----------

Data Menetapkan SK

Menetapkan : +

Pencarian :

No	Menetapkan Surat Keputusan
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

Gambar C. 290. Form Simpan Data Menetapkan

Form Simpan Data Menetapkan dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.51. berikut.

Tabel C. 50. Komponen Antarmuka Form Simpan Data Menetapkan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Data Menetapkan SK	Untuk memudahkan pengguna melakukan penambahan data menetapkan surat keputusan	-
--Check box	Untuk memilih data yang akan dipilih yaitu dengan	Data yang dipilih dapat lebih dari satu

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	memberi check pada bagian check box	
--Simpan	Apabila ingin menyimpan data menetapkan yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'	Apabila check box tidak ada yang dipilih maka ketika menekan tombol 'Simpan' akan muncul pesan error
--Batal	Untuk membatalkan penyimpanan data menetapkan yaitu dengan menekan tombol 'Batal'	-

C.3.4.51. Form Simpan Data Tembusan

Draft SK

Buat SK Menimbang Mengingat Memperhatikan Menetapkan **Tembusan** Lampiran

Data Tembusan SK

Tembusan : +

Pencarian :

No	Tembusan Surat Keputusan
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

Gambar C. 291. Form Simpan Data Tembusan

Form Simpan Data Tembusan dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.52. berikut.

Tabel C. 51. Komponen Antarmuka Form Simpan Data Tembusan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Data Tembusan SK	Untuk memudahkan pengguna melakukan penambahan data tembusan surat keputusan	-
--Check box	Untuk memilih data yang akan dipilih yaitu dengan memberi check pada bagian check box	Data yang dipilih dapat lebih dari satu
--Simpan	Apabila ingin menyimpan data tembusan yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'	Apabila check box tidak ada yang dipilih maka ketika menekan tombol 'Simpan' akan muncul pesan error
--Batal	Untuk membatalkan penyimpanan data tembusan yaitu dengan menekan tombol 'Batal'	-

C.3.4.52. Form Ubah Draft SK

Draft SK

Buat SK	Menimbang	Mengingat	Memperhatikan	Menetapkan	Tembusan	Lampiran
---------	-----------	-----------	---------------	------------	----------	----------

Ubah Draft Surat Keputusan

Nomor usulan :

Nomor sk :

Tentang :

Jenis sk :

Tanggal :

Kota :

Nama Dekan :

NIP Dekan :

Gambar C. 292. Form Ubah Draft SK

Form Ubah Draft SK dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.4. berikut.

Tabel C. 52. Komponen Antarmuka Form Ubah Draft SK

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Ubah Draft Surat Keputusan	Untuk dapat memudahkan pengguna dalam melakukan perubahan draft surat keputusan	-
--Nomor Usulan	Untuk menampilkan nomor usulan yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diubah karena bersifat <i>readonly</i>

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
--Nomor SK	Untuk menampilkan nomor sk yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diubah karena bersifat <i>readonly</i>
--Tentang	Untuk dapat melakukan perubahan tentang	<i>Field</i> Harus diisi agar data dapat disimpan kedalam database
--Jenis SK	Untuk menampilkan jenis sk yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diubah karena bersifat <i>readonly</i>
--Tanggal	Untuk menampilkan jenis sk yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diubah karena bersifat <i>readonly</i>
--Kota	Untuk menampilkan kota yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diubah karena bersifat <i>readonly</i>
--Nama Dekan	Untuk menampilkan nama dekan yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diubah karena bersifat <i>readonly</i>
--NIP Dekan	Untuk menampilkan nip	<i>Field</i> tidak dapat diubah karena bersifat <i>readonly</i>

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	dekan yang terdapat pada database	
--Simpan	Untuk dapat menyimpan perubahan draft sk yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'	Apabila menekan tombol 'Simpan' maka perubahan data akan tersimpan pada database
--Batal	Untuk dapat membatalkan perubahan draft sk yaitu dengan menekan tombol 'Batal'	Apabila menekan tombol 'Batal' maka akan kembali pada halaman daftar draft sk

C.3.4.53. Form Ubah Data Menimbang

Draft SK

Buat SK	Menimbang	Mengingat	Memperhatikan	Menetapkan	Tembusan	Lampiran
Ubah Data Menimbang SK						
No	Data Menimbang					
Menimbang : <input type="text"/> +						
<input type="button" value="Tambah"/> <input type="button" value="Batal"/>						
Pencarian :						
<input type="text"/> <input type="button" value="Cari"/>						
No	Menimbang Surat Keputusan					
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Batal"/>						

Gambar C. 293. Form Ubah Data Menimbang

Form Ubah Data Menimbang dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.54. berikut.

Tabel C. 53. Komponen Antarmuka Form Ubah Data Menimbang

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Ubah Data Menimbang SK	Untuk memudahkan pengguna dalam melakukan perubahan data menimbang sk	-
--Tabel bagian atas	Untuk menampilkan data menimbang yang sebelumnya telah dipilih	-
--Check box	Untuk memilih data yang akan dipilih yaitu dengan memberi check pada bagian check box	Data yang dipilih dapat lebih dari satu
--Simpan	Apabila ingin menyimpan perubahan data menimbang yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'	Apabila check box tidak ada yang dipilih maka ketika menekan tombol 'Simpan' akan muncul pesan error

C.3.4.54. Form Ubah Data Mengingat

Draft SK

Buat SK	Menimbang	Mengingat	Memperhatikan	Menetapkan	Tembusan	Lampiran
---------	-----------	-----------	---------------	------------	----------	----------

Ubah Data Mengingat SK

No	Data Mengingat

Mengingat : +

Pencarian :

No	Mnengingat Surat Keputusan
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

Gambar C. 294. Form Ubah Data Mengingat

Form Ubah Data Mengingat dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.55. berikut.

Tabel C. 54. Komponen Antarmuka Form Ubah Data Mengingat

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Ubah Data Mengingat SK	Untuk memudahkan pengguna dalam melakukan perubahan data mengingat sk	-
--Tabel bagian atas	Untuk menampilkan data mengingat yang sebelumnya telah dipilih	-

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
--Check box	Untuk memilih data yang akan dipilih yaitu dengan memberi check pada bagian check box	Data yang dipilih dapat lebih dari satu
--Simpan	Apabila ingin menyimpan perubahan data mengingat yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'	Apabila check box tidak ada yang dipilih maka ketika menekan tombol 'Simpan' akan muncul pesan error

C.3.4.55. Form Ubah Data Memperhatikan

Draft SK

Buat SK Menimbang Mengingat **Memperhatikan** Menetapkan Tembusan Lampiran

Ubah Data Memperhatikan SK

No	Data Memperhatikan

Memperhatikan : +

Tambah Batal

Pencarian : Cari

No	Memperhatikan Surat Keputusan
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

Simpan Batal

Gambar C. 295. Form Ubah Data Memperhatikan

Form Ubah Data Memperhatikan dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.56. berikut.

**Tabel C. 55. Komponen Antarmuka Form Ubah Data
Memperhatikan**

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Ubah Data Memperhatikan SK	Untuk memudahkan pengguna dalam melakukan perubahan data memperhatikan sk	-
--Tabel bagian atas	Untuk menampilkan data memperhatikan yang sebelumnya telah dipilih	-
--Check box	Untuk memilih data yang akan dipilih yaitu dengan memberi check pada bagian check box	Data yang dipilih dapat lebih dari satu
--Simpan	Apabila ingin menyimpan perubahan data memperhatikan yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'	Apabila check box tidak ada yang dipilih maka ketika menekan tombol 'Simpan' akan muncul pesan error

C.3.4.56. Form Ubah Data Menetapkan

Gambar C. 296. Form Ubah Data Menetapkan

Form Ubah Data Menetapkan dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.57. berikut.

Tabel C. 56. Komponen Antarmuka Form Ubah Data Menetapkan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Ubah Data Menetapkan SK	Untuk memudahkan pengguna dalam melakukan perubahan data menetapkan sk	-
--Tabel bagian atas	Untuk menampilkan data menetapkan yang sebelumnya telah dipilih	-

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
--Check box	Untuk memilih data yang akan dipilih yaitu dengan memberi check pada bagian check box	Data yang dipilih dapat lebih dari satu
--Simpan	Apabila ingin menyimpan perubahan data menetapkan yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'	Apabila check box tidak ada yang dipilih maka ketika menekan tombol 'Simpan' akan muncul pesan error

C.3.4.57. Form Ubah Data Tembusan

Draft SK

Ubah Data Tembusan SK

No Data Tembusan

Tembusan : +

Pencarian :

No Tembusan Surat Keputusan

Gambar C. 297. Form Ubah Data Tembusan

Form Ubah Data Tembusan dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.58. berikut.

Tabel C. 57. Komponen Antarmuka Form Ubah Data Tembusan

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Ubah Data Tembusan SK	Untuk memudahkan pengguna dalam melakukan perubahan data tembusan sk	-
--Tabel bagian atas	Untuk menampilkan data tembusan yang sebelumnya telah dipilih	-
--Check box	Untuk memilih data yang akan dipilih yaitu dengan memberi check pada bagian check box	Data yang dipilih dapat lebih dari satu
--Simpan	Apabila ingin menyimpan perubahan data tembusan yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'	Apabila check box tidak ada yang dipilih maka ketika menekan tombol 'Simpan' akan muncul pesan error

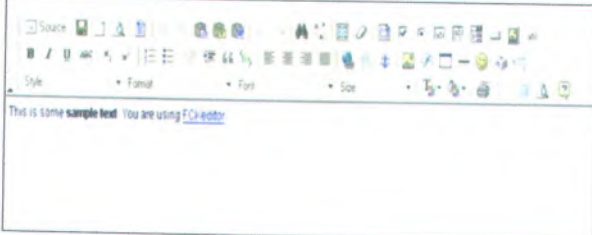
C.3.4.58. Form Ubah Lampiran

Draft SK

Buat SK	Menimbang	Mengingat	Memperhatikan	Menetapkan	Tembusan	Lampiran
---------	-----------	-----------	---------------	------------	----------	----------

Ubah Lampiran

Lampiran :



The screenshot shows a text editor window with a toolbar at the top containing icons for source, undo, redo, bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and other editing functions. Below the toolbar, there are dropdown menus for 'Style', 'Font', 'Font', and 'Size'. The main text area contains the text: "This is some sample text. You are using [EC2 editor](#)".

Gambar C. 298. Form Ubah Lampiran

Form Ubah Lampiran dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.59. berikut.

Tabel C. 58. Komponen Antarmuka Form Ubah Lampiran

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Ubah lampiran	Untuk memudahkan pengguna dalam melakukan perubahan lampiran draft sk	-
--Lampiran	Untuk menampilkan data lampiran yang telah terdapat pada database	Data yang terdapat pada text editor dapat dilakukan perubahan
--Simpan	Untuk dapat melakukan penyimpanan perubahan	Apabila menekan tombol 'Simpan'

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	data lampiran yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'	maka data lampiran akan berubah pada database

C.3.4.59. Halaman Daftar SK

No	Tanggal SK	Nama Penerima	Nomor SK	Tentang	Jenis SK	Ubah	Lihat	Hapus
						Ubah	Lihat	Hapus
						Ubah	Lihat	Hapus

Gambar C. 299. Halaman Daftar SK

Halaman Daftar SK dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.60. berikut.

Tabel C. 59. Komponen Antarmuka Halaman Daftar SK

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Surat Keputusan	Untuk memudahkan pengguna melihat daftar surat keputusan yang terdapat pada database	-
--Ubah	Untuk memudahkan pengguna melakukan ubah data sk yaitu dengan menekan tombol	Apabila menekan tombol 'Ubah' maka akan muncul halaman ubah sk

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	'Ubah'	
--Lihat	Untuk memudahkan pengguna melihat data sk secara rinci yaitu dengan menekan tombol 'Lihat'	Apabila menekan tombol 'Lihat' maka akan muncul halaman lihat sk
--Hapus	Untuk memudahkan pengguna dalam menghapus data sk yaitu dengan menekan tombol 'Hapus'	Apabila menekan tombol 'Hapus' maka akan muncul konfirmasi hapus data sk

C.3.4.60. Halaman Lihat SK

Surat Keputusan

Lihat Surat Keputusan

Nomor SK :

Tentang :

Jenis SK :

Penerima :

Data SK :

Data Lampiran :

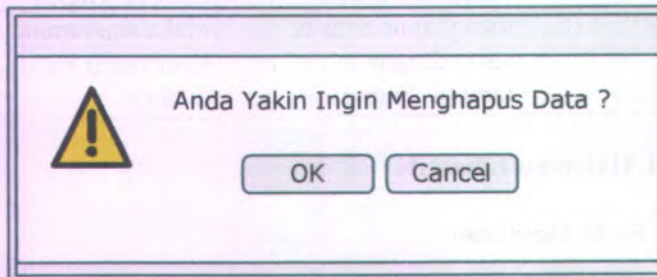
Gambar C. 300. Halaman Lihat SK

Halaman Lihat Draft SK dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.61. berikut.

Tabel C. 60. Komponen Antarmuka Halaman Lihat SK

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Lihat Surat Keputusan	Untuk memudahkan pengguna dalam melihat surat keputusan secara rinci	-

C.3.4.61. Form Hapus SK



Gambar C. 301. Form Hapus SK

Form Hapus SK dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.62. berikut.

Tabel C. 61. Komponen Antarmuka Form Hapus SK

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Anda Yakin Ingin Menghapus Data?	Untuk memudahkan pengguna dalam melakukan hapus data sk	-
--OK	Untuk dapat	Apabila

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	menghapus data sk yaitu dengan menekan tombol 'OK'	menekan tombol 'OK' maka data sk akan terhapus dari database
--Cancel	Untuk dapat membatalkan penghapusan data sk yaitu dengan menakn tombol 'Cancel'	Apabila menekan tombol 'Cancel' maka data akan batal terhapus dari database

C.3.4.62. Form Simpan SK

Surat Keputusan

Simpan Surat Keputusan

Nomor SK :

Tentang :

Jenis SK :

Penerima : Khakim Ghozali
 Mahendrawati
 Label

Data SK :

Data Lampiran :

Gambar C. 302. Form Simpan SK

Form Simpan SK dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.63. berikut.

Tabel C. 62. Komponen Antarmuka Form Simpan SK

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Simpan Surat Keputusan	Untuk memudahkan pengguna dalam menyimpan surat keputusan kedalam database	-
--Nomor SK	Untuk mempermudah pendefinisian nomor surat keputusan	Field harus diisi agar dapat masuk kedalam database
--Tentang	Untuk mempermudah pendefinisian data tentang	Field harus diisi agar dapat masuk kedalam database
--Jenis SK	Untuk memberikan pilihan data jenis surat keputusan	Terdapat menu "drop down" untuk memilih data jenis sk
--Nama Penerima	Untuk mempermudah pendefinisian nama penerima surat keputusan	Terdapat "checkbox" untuk memilih nama penerima lebih dari satu nama penerima
--Data SK	Untuk menampilkan data sk yang telah dipilih	-
--Cari	Untuk memilih data sk yang ingin dipilih yaitu dengan menekan tombol 'Cari'	Apabila menekan tombol 'Cari' maka akan muncul pesan pop up pencarian data sk

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
--Data Lampiran	Untuk menampilkan data lampiran surat keputusan	-
--Cari	Untuk memilih data lampiran surat keputusan yang ingin dipilih yaitu dengan cara menekan tombol 'Cari'	Apabila menekan tombol 'Cari' maka akan muncul pesan pop up pencarian data lampiran sk
--Simpan	Untuk menyimpan data surat keputusan yaitu dengan cara menekan tombol 'Simpan'	Apabila terdapat field nomor sk, tentang, jenis sk, nama penerima, data sk atau data lampiran yang tidak diisi maka akan muncul pesan error
--Batal	Untuk membatalkan penyimpanan data surat keputusan yaitu dengan menekan tombol 'Batal'	Apabila menekan tombol 'Batal' maka field akan secara otomatis akan dikosongkan

C.3.4.63. Form Ubah SK

Surat Keputusan

Ubah Surat Keputusan

Nomor SK :

Tentang :

Jenis SK :

Penerima : Khakim Ghozali
 Mahendrawati
 Label

Data SK :

Data Lampiran :

Gambar C. 303. Form Ubah SK

Form Ubah SK dapat digunakan dengan cara melihat pada penjelasan komponen dalam Tabel C.64. berikut.

Tabel C. 63. Komponen Antarmuka Form Ubah SK

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
Ubah Draft Surat Keputusan	Untuk memudahkan pengguna melakukan perubahan draft surat keputusan	-
--Nomor SK	Untuk menampilkan nomor sk yang terdapat pada database	<i>Field</i> tidak dapat diubah karena bersifat <i>readonly</i>
--Tentang	Untuk memudahkan dalam melakukan perubahan tentang	<i>Field</i> harus diisi
--Jenis SK	Untuk memudahkan dalam melakukan	<i>List</i> harus dipilih

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	perubahan jenis sk	
--Penerima	Untuk memudahkan dalam perubahan nama-nama penerima sk	Combo box harus dipilih
--Data SK	Untuk menampilkan nama data sk yang akan diubah	-
--Cari	Untuk dapat meng-upload data sk yaitu dengan menekan tombol 'Cari'	Apabila menekan tombol 'Cari' maka akan muncul pop up windows untuk upload data sk
--Data Lampiran	Untuk menampilkan nama data lampiran sk yang akan diubah	-
--Cari	Untuk dapat meng-upload data lampiran yaitu dengan menekan tombol 'Cari'	Apabila menekan tombol 'Cari' maka akan muncul pop up windows untuk upload data lampiran
--Simpan	Untuk dapat menyimpan perubahan data sk yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'	Apabila menekan tombol 'Simpan' maka data pada database akan diubah
--Batal	Untuk membatalkan perubahan data sk yaitu dengan menekan tombol	Apabila menekan tombol 'Batal' maka akan muncul halaman daftar sk

Komponen Antar Muka	Tujuan	Isi/ Batasan/ Tingkah Laku
	'Batal'	

C.3.5. Batasan Teknis/ Keadaan Operasional (*Technical Constraints / Operational Contextualization*)

Batasan-batasan dalam pengerjaan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan adalah sebagai berikut :

- Web browser yang digunakan oleh pengguna adalah menggunakan jendela browser dengan kemampuan yang masih minimum seperti mozilla firefox
- Pixel nya 1024x728
- Alat masukan yang digunakan berupa keyboard dan mouse.
- Teknologi antarmuka yang digunakan adalah PHP, javascript dan CSS.

C.3.6. Checklist Antarmuka (*User Interface Checklist*)

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah status dari pengguna jelas?	Ya

C.4. Pembangunan Sistem (*Build System*)

C.4.1. Informasi Rilis (*Release Information*)

Nama Proyek: SISTEM INFORMASI
PENGELOLAAN SURAT
KEPUTUSAN

Nomor Rilis Internal: 1.0.0

Dokumen Terkait: Feature Specs

C.4.2. Gambaran (*Overview*)

Sistem ini dibangun berdasarkan bahasa PHP, yang merupakan bahasa pemrograman berbasis web yang bersifat open source. Pihak pihak yang ingin melihat proses berjalannya sistem dapat membuka file PHP yang diletakkan pada direktori server Apache. Selain PHP, digunakan pula Javascript sebagai penunjang kinerja program, serta skrip Cascade Style Sheet (css) untuk mempercantik tampilan.

C.4.3. Direktori dan File Kunci dalam Salinan Kerja Pengembang (*Key Directories and Files in Developer Working Copies*)

Path	Description
C:\xampp\htdocs\sk	Tempat menaruh seluruh data utama sistem pada server apache
C:\xampp\htdocs\sk\javascript	Tempat menaruh file jsript yang digunakan dalam pemrograman
C:\xampp\htdocs\sk\image	Tempat menaruh file gambar

C.4.4. Build Configuration Options

Property	Description
database.php	Isi hostname, username, password dan nama database yang digunakan.

C.4.5. Checklist Pembangunan Sistem (*Build System Checklist*)

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah file-file dipisahkan menurut jenisnya?	Ya. Untuk beberapa file telah dipisahkan, seperti file javascript terletak pada folder tertentu

C.5. Arsitektur (*Architecture*)

C.5.1. Informasi Rilis (*Release Information*)

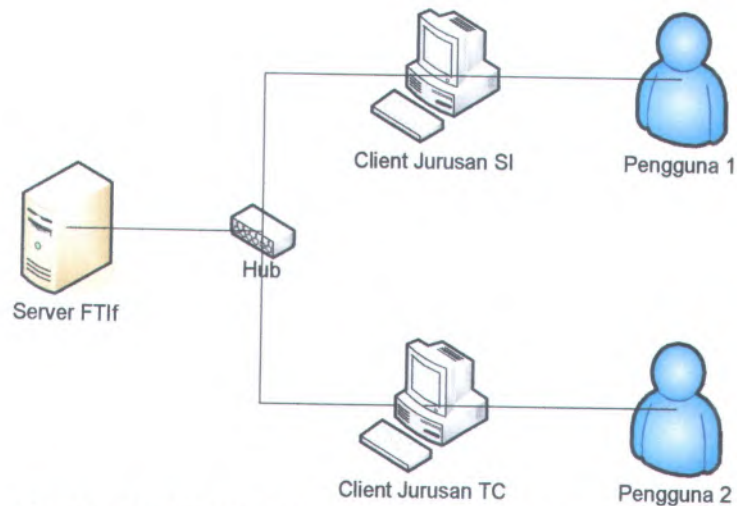
Nama Proyek: SISTEM INFORMASI
PENGELOLAAN SURAT
KEPUTUSAN

Nomor Rilis Internal: 1.0.0

Dokumen Terkait: Feature Specs

C.5.2. Gambaran (*Overview*)

Arsitektur perangkat lunak Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan berupa jaringan server-client. Dimana file perangkat lunak disimpan dan dijalankan di komputer server yaitu di Fakultas Teknologi Informasi sedangkan client berada di masing-masing Jurusan.



Gambar C. 304. Gambaran Hubungan Server dengan Client

C.5.3. Peluncuran (*Deployment*)

Komponen utama perangkat lunak adalah sistem operasi Windows, server Apache dan server MySQL (dalam hal ini menggunakan XAMPP). Berikut ini merupakan penjelasan lebih rinci mengenai komponen-komponen yang telah disebutkan sebelumnya.

a) C-00 session

Semua pengguna yang menggunakan sistem ini akan dibedakan berdasarkan hak akses pengguna. Jadi untuk pemakaian session ini hanya sekali saja diinsialisasikan ketika login kemudian semua request akan dilayani sesuai dengan session tersebut.

C.5.4. Integrasi (*Integration*)

Adanya komunikasi antara Back-End Server dengan Front-End Server yaitu dengan memanfaatkan komponen-komponen yang digunakan dalam pembuatan Sistem

Informasi Pengelolaan Surat Keputusan. Sedangkan untuk komunikasi dengan database menggunakan driver yaitu `mysql_driver`. Kemudian untuk komunikasi dengan server menggunakan server `apache tomcat`.

C.5.5. Skenario Arsitektur (*Architectural Scenarios*)

Berikut ini daftar sequence diagram untuk aktifitas yang terjadi dalam sistem:

1. Session

- Komponen yang digunakan 'session'
- Semua proses yang membutuhkan validasi hak akses harus disertakan pemanggilan session.
- Session tersebut menentukan apa saja yang ingin dilihat oleh user serta data konstan yang ingin ditampilkan.

C.6. Persistence

C.6.1. Informasi Rilis (*Release Information*)

Nama Proyek: SISTEM INFORMASI
PENGELOLAAN SURAT
KEPUTUSAN

Nomor Rilis Internal: 1.0.0

Dokumen Terkait: Feature Specs

C.6.2. Gambaran (*Overview*)

Persistensi data pada sistem sangat penting, dengan tujuan dari persistensi pada sistem berdasarkan prioritas antara lain:

1. Kemudahan akses.
2. Kapasitas data.
3. Performa.

4. Reabilitas.
5. Keamanan data.

C.6.3. Database Pusat (*Central Database*)

Database menyimpan data surat keputusan beserta keterangan-keterangannya. Akses kedalam database diatur melalui file *db_sk.php*, mulai dari alamat (IP/Localhost), username, password, serta nama database yang digunakan

Database MySQL yang digunakan untuk aplikasi ini dapat juga digunakan untuk aplikasi lain.

C.6.3.1. Database Table

Tabel C.3.1.1 Nama Tabel Pada Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan

Nama Tabel	Keterangan
akun	Tabel data pengguna
dosen	Tabel data dosen
karyawan	Tabel data karyawan
hak_akses	Tabel data hak akses pengguna
histori_sk	Tabel data histori surat keputusan
histori_usulan	Tabel data histori usulan surat keputusan
jenis_sk	Tabel data jenis-jenis surat keputusan
lampiran	Tabel data lampiran
memperhatikan	Tabel data memperhatikan surat keputusan

Nama Tabel	Keterangan
memperhatikan_sk	Tabel data id memperhatikan
menetapkan	Tabel data menetapkan surat keputusan
menetapkan_sk	Tabel data id menetapkan
mengingat	Tabel data mengingat surat keputusan
mengingat_sk	Tabel data id mengingat
menimbang	Tabel data menimbang surat keputusan
menimbang_sk	Tabel data id menimbang
simpan_sk	Tabel data surat keputusan
sk	Tabel data buat draft sk
status	Tabel data status pengguna
tembusan	Tabel data tembusan surat keputusan
tembusan_sk	Tabel data id tembusan
usulan	Tabel data usulan surat keputusan
jenis_status	Table data id jenis sk dan id status
simpan_sk2	Table data nomor sk dan NIP
simpan_sk3	Tabel data nomor sk dan NIK
pengusul	Tabel data pengusul

C.6.3.2. Description Tabel

C.6.3.2.1. akun → tabel data pengguna

ID : akun
 Identifikasi>Nama : akun
 Deskripsi Isi : berisi data pengguna

Jenis : tabel data induk
 Primary Key : id_akun

<i>Field</i>	<i>Deskripsi</i>	<i>Tipe</i>	<i>Null</i>	<i>Key</i>	<i>Default</i>
<u>id_akun</u>	Menyimpan id pengguna	int(11)		PRI	(NOT NULL)
NIK	Menyimpan nomor induk karyawan	char(09)			(NOT NULL)
NIP	Menyimpan nomor induk pegawai	Varchar(50)			(NOT NULL)
id_hak	Menyimpan id hak akses	Int(11)			(NOT NULL)
username	Menyimpan nama pengguna	Varchar(9)	YES		(NULL)
password	Menyimpan kata sandi pengguna	Varchar(8)	YES		(NULL)
keterangan	Menyimpan keterangan karyawan atau dosen	Int(11)			(NOT NULL)

C.6.3.2.2. dosen → table data dosen

ID : dosen
 Identifikasi>Nama : dosen
 Deskripsi Isi : berisi data dosen
 Jenis : tabel data induk
 Primary Key : NIP

<i>Field</i>	<i>Deskripsi</i>	<i>Tipe</i>	<i>Null</i>	<i>Key</i>	<i>Default</i>
<u>NIP</u>	Menyimpan NIP dosen	Varchar(50)		PRI	(NOT NULL)
Nama	Menyimpan nama dosen	varchar(100)			(NOT NULL)
TempatLahir	Menyimpan tempat lahir dosen	varchar(30)	YES		(NULL)
TglLahir	Menyimpan tanggal lahir dosen	varchar(20)	YES		(NULL)
Sex	Menyimpan jenis kelamin	varchar(6)	YES		(NULL)
Pendidikan	Menyimpan pendidikan dosen	char(2)	YES		(NULL)
GelarDepan	Menyimpan gelar depan dosen	varchar(20)	YES		(NULL)
GelarBelakang	Menyimpan gelar belakang dosen	varchar(20)	YES		(NULL)
Jabat	Menyimpan jabatan dosen	int(11)	YES		(NULL)
Pkt	-	int(11)	YES		(NULL)
Fts	-	varchar(50)	YES		(NULL)
Jrs	-	varchar(50)	YES		(NULL)

TMTJabatan	Menyimpan tanggal jabatan	varchar(20)	YES		(NULL)
TMPangkat	Menyimpan tanggal pangkat	varchar(20)	YES		(NULL)
KarPeg	-	varchar(20)	YES		(NULL)
Status	Menyimpan status dosen	int(11)	YES		(NULL)
TahunPNS	Menyimpan tahun PNS dosen	varchar(20)	YES		(NULL)
univid		varchar(50)	YES		(NULL)
gelarterakhir	Menyimpan gelar terakhir dosen	varchar(20)	YES		(NULL)
tahungelar terakhir	Menyimpan gelar terakhir dosen	varchar(10)	YES		(NULL)
id_akun	Menyimpan id aku dosen	int(11)	YES		(NULL)
id_status	Menyimpan id status dosen	int(11)			(NOT NULL)

C.6.3.2.3. karyawan → tabel data karyawan

ID : karyawan
 Identifikasi>Nama : karyawan
 Deskripsi Isi : berisi data karyawan
 Jenis : tabel data induk
 Primary Key : NIK

<i>Field</i>	<i>Deskripsi</i>	<i>Tipe</i>	<i>Null</i>	<i>Key</i>	<i>Default</i>
<u>NIK</u>	Menyimpan NIK karyawan	char(9)		PRI	(NOT NULL)
id_akun	Menyimpan id akun	int(11)	YES		(NULL)
id_status	Menyimpan id status karyawan	int(11)			(NOT NULL)
nama_karyawan	Menyimpan nama karyawan	varchar(30)			(NOT NULL)
tempat_lahir	Menyimpan tempat lahir karyawan	varchar(15)			(NOT NULL)
jenis_kelamin	Menyimpan jenis kelamin karyawan	varchar(6)			(NOT NULL)
pendidikan	Menyimpan pendidikan karyawan	varchar(15)			(NOT NULL)
fakultas	Menyimpan fakultas	varchar(50)			(NOT NULL)

	karyawan				
jurusan	Menyimpan jurusan karyawan	varchar(50)			(NOT NULL)
gelar_depan	Menyimpan gelar depan karyawan	varchar(15)			(NOT NULL)
gelar_belakang	Menyimpan gelar belakang karyawan	varchar(15)			(NOT NULL)
jabatan	Menyimpan jabatan karyawan	char(1)			(NOT NULL)
pangkat	Menyimpan pangkat karyawan	varchar(2)			(NOT NULL)
karpeg	Menyimpan karpeg	varchar(10)			(NOT NULL)
tahun_pns	Menyimpan tahun pns karyawan	Date			(NOT NULL)
gelar_terakhir	Menyimpan gelar terakhir karyawan	varchar(15)			(NOT NULL)
tahun_gelar_terakhir	Menyimpan tahun gelar terakhir karyawan	date			(NOT NULL)

C.6.3.2.4. hak_akses → tabel data hak akses pengguna

ID : hak_akses
 Identifikasi>Nama : hak_akses
 Deskripsi Isi : berisi data hak akses pengguna
 Jenis : tabel data induk
 Primary Key : id_hak

<i>Field</i>	<i>Deskripsi</i>	<i>Tipe</i>	<i>Null</i>	<i>Key</i>	<i>Default</i>
<u>id_hak</u>	Menyimpan id hak akses	int(11)		PRI	(NOT NULL)
nama_hak	Menyimpan nama hak akses	varchar(30)	YES		(NULL)

C.6.3.2.5. histori_sk → tabel data histori surat keputusan

ID : histori_sk
 Identifikasi>Nama : histori_sk
 Deskripsi Isi : berisi data histori_sk
 Jenis : tabel data induk
 Primary Key : id_histori_sk

<i>Field</i>	<i>Deskripsi</i>	<i>Tipe</i>	<i>Null</i>	<i>Key</i>	<i>Default</i>
<u>id_histori_sk</u>	Menyimpan id histori surat keputusan	int(11)		PRI	(NOT NULL)
no_sk	Menyimpan nomor surat keputusan	varchar(20)	YES		(NULL)
tgl_draft_sk	Menyimpan tanggal draft surat	date			(NOT NULL)

	keputusan			
tgl_set_kasub	Menyimpan tanggal persetujuan draft oleh kasubag	date		(Not NULL)
tgl_set_kabag	Menyimpan tanggal persetujuan draft oleh kabag	date		(NOT NULL)
tgl_set_pd	Menyimpan tanggal persetujuan draft oleh PD	date		(NOT NULL)
tgl_set_dekan	Menyimpan tanggal persetujuan draft oleh Dekan	date		(NOT NULL)
set_kasub	Menyimpan status draft oleh kasubag	bool	YES	(NULL)
set_kabag	Menyimpan status draft oleh kabag	bool	YES	(NULL)
set_pd	Menyimpan status draft oleh PD	bool	YES	(NULL)
set_dekan	Menyimpan status draft oleh Dekan	bool	YES	(NULL)

ket_kasub	Menyimpan keterangan status kasubag	varchar(255)	YES		(NULL)
ket_kabag	Menyimpan keterangan status kabag	varchar(255)	YES		(NULL)
ket_pd	Menyimpan keterangan status PD	varchar(255)	YES		(NULL)
ket_dekan	Menyimpan keterangan status Dekan	varchar(255)	YES		(NULL)

C.6.3.2.6. histori_usulan → tabel data histori usulan surat keputusan

ID	: histori_usulan
Identifikasi>Nama	: histori_usulan
Deskripsi Isi	: berisi data histori usulan surat keputusan
Jenis	: tabel data induk
Primary Key	: id_histori_usulan

<i>Field</i>	<i>Deskripsi</i>	<i>Tipe</i>	<i>Null</i>	<i>Key</i>	<i>Default</i>
<u>id_histori_usulan</u>	Menyimpan id histori usulan surat keputusan	int(11)		PRI	(Not NULL)
no_usulan	Menyimpan nomor usulan surat keputusan	varchar(20)			(Not NULL)
tgl_set_usulan	Menyimpan tanggal persetujuan	date	YES		(NULL)

	usulan surat keputusan				
tgl_no_masuk	Menyimpan tanggal nomor surat keputusan	date	YES		(NULL)
set_usulan	Menyimpan status usulan surat keputusan	tinyint(1)	YES		0
ket_nomasuk	Menyimpan keterangan nomor masuk	varchar(255)	YES		(NULL)
ket_stat	Menyimpan keterangan status usulan surat keputusan	varchar(255)	YES		(NULL)
tgl_usulan	Menyimpan tanggal usulan masuk	date	YES		(NULL)

C.6.3.2.7. jenis_sk → tabel data jenis surat keputusan

ID : jenis_sk
 Identifikasi>Nama : jenis_sk
 Deskripsi Isi : berisi data jenis surat keputusan
 Jenis : tabel data induk
 Primary Key : id_jenis

<i>Field</i>	<i>Deskripsi</i>	<i>Tipe</i>	<i>Null</i>	<i>Key</i>	<i>Default</i>
<u>id_jenis</u>	Menyimpan id jenis surat keputusan	int(11)		PRI	(Not NULL)
nama_jenis	Menyimpan	Varchar(20)	YES		(NULL)

	nama jenis surat keputusan				
--	----------------------------	--	--	--	--

C.6.3.2.8. lampiran → tabel data lampiran

ID : lampiran
 Identifikasi>Nama : lampiran
 Deskripsi Isi : berisi data lampiran
 Jenis : tabel data induk
 Primary Key : nomor_sk, no_sk

<i>Field</i>	<i>Deskripsi</i>	<i>Tipe</i>	<i>Null</i>	<i>Key</i>	<i>Default</i>
<u>nomor_sk</u>	Menyimpan nomor surat keputusan	varchar(20)		PRI	(NOT NULL)
<u>no_sk</u>	Menyimpan nomor surat keputusan	varchar(20)		PRI	(NOT NULL)
lampiran	Menyimpan data lampiran	text	YES		(NULL)

C.6.3.2.9. memperhatikan → tabel data memperhatikan

ID : memperhatikan
 Identifikasi>Nama : memperhatikan
 Deskripsi Isi : berisi data memperhatikan
 Jenis : tabel data induk
 Primary Key : id_memperhatikan

<i>Field</i>	<i>Deskripsi</i>	<i>Tipe</i>	<i>Null</i>	<i>Key</i>	<i>Default</i>
<u>id_memperhatikan</u>	Menyimpan id memperhatikan	int(11)		PRI	(NOT NULL)

memperhatikan	Menyimpan data memperhatikan	Varchar (255)	YES		(NULL)
---------------	------------------------------	---------------	-----	--	--------

C.6.3.2.10. memperhatikan_sk → tabel data memperhatikan surat keputusan

ID	: memperhatikan_sk
Identifikasi>Nama	: memperhatikan_sk
Deskripsi Isi	: berisi data memperhatikan surat keputusan
Jenis	: tabel data induk
Primary Key	: no_sk, id_memperhatikan

<i>Field</i>	<i>Deskripsi</i>	<i>Tipe</i>	<i>Null</i>	<i>Key</i>	<i>Default</i>
no_sk	Menyimpan nomor surat keputusan	varchar(20)		PRI	(NOT NULL)
id_memperhatikan	Menyimpan id memperhatikan	int(11)		PRI	(NOT NULL)

C.6.3.2.11. menetapkan → tabel data menetapkan

ID	: menetapkan
Identifikasi>Nama	: menetapkan
Deskripsi Isi	: berisi tentang data menetapkan
Jenis	: tabel data induk
Primary Key	: id_menetapkan

<i>Field</i>	<i>Deskripsi</i>	<i>Tipe</i>	<i>Null</i>	<i>Key</i>	<i>Default</i>
<u>id_menetapkan</u>	Menyimpan id menetapkan	int(11)		PRI	(NOT NULL)
menetapkan	Menyimpan data	varchar(255)	YES		(NULL)

	menetapkan				
--	------------	--	--	--	--

C.6.3.2.12. menetapkan_sk → tabel data menetapkan surat keputusan

ID : menetapkan_sk
 Identifikasi>Nama : menetapkan_sk
 Deskripsi Isi : berisi data menetapkan surat keputusan
 Jenis : tabel data induk
 Primary Key : id_menetapkan, no_sk

<i>Field</i>	<i>Deskripsi</i>	<i>Tipe</i>	<i>Null</i>	<i>Key</i>	<i>Default</i>
<u>id_menetapkan</u>	Menyimpan id menetapkan	int(11)		PRI	(NOT NULL)
no_sk	Menyimpan nomor surat keputusan	varchar(20)		PRI	(NOT NULL)

C.6.3.2.13. mengingat → tabel data mengingat

ID : mengingat
 Identifikasi>Nama : mengingat
 Deskripsi Isi : berisi data mengingat
 Jenis : tabel data induk
 Primary Key : id_mengingat

<i>Field</i>	<i>Deskripsi</i>	<i>Tipe</i>	<i>Null</i>	<i>Key</i>	<i>Default</i>
<u>Id_mengingat</u>	Menyimpan id mengingat	int(11)		PRI	(NOT NULL)
mengingat	Menyimpan data mengingat	varchar(255)	YES		(NULL)

C.6.3.2.14. mengingat_sk → tabel data mengingat surat keputusan

ID : mengingat_sk
 Identifikasi>Nama : mengingat_sk
 Deskripsi Isi : berisi data mengingat surat keputusan
 Jenis : tabel data induk
 Primary Key : id_mengingat, no_sk

<i>Field</i>	<i>Deskripsi</i>	<i>Tipe</i>	<i>Null</i>	<i>Key</i>	<i>Default</i>
<u>no_sk</u>	Menyimpan nomor surat keputusan	varchar(20)		PRI	(NOT NULL)
<u>id_mengingat</u>	Menyimpan id mengingat	int(11)		PRI	(NOT NULL)

C.6.3.2.15. menimbang → tabel data menimbang

ID : menimbang
 Identifikasi>Nama : menimbang
 Deskripsi Isi : berisi data menimbang
 Jenis : tabel data induk
 Primary Key : id_menimbang

<i>Field</i>	<i>Deskripsi</i>	<i>Tipe</i>	<i>Null</i>	<i>Key</i>	<i>Default</i>
<u>id_menimbang</u>	Menyimpan id menimbang	int(11)		PRI	(NOT NULL)
menimbang	Menyimpan data menimbang surat keputusan	varchar(255)	YES		(NULL)

C.6.3.2.16. menimbang_sk → tabel data menimbang surat keputusan

ID : menimbang_sk
 Identifikasi>Nama : menimbang_sk
 Deskripsi Isi : berisi data menimbang surat keputusan
 Jenis : tabel data induk
 Primary Key : id_menimbang, no_sk

<i>Field</i>	<i>Deskripsi</i>	<i>Tipe</i>	<i>Null</i>	<i>Key</i>	<i>Default</i>
<u>no_sk</u>	Menyimpan nomor surat keputusan	varchar(20)		PRI	(NOT NULL)
<u>id_menimbang</u>	Menyimpan id menimbang	int(11)		PRI	(NOT NULL)

C.6.3.2.17. simpan_sk → tabel data simpan surat keputusan

ID : simpan_sk
 Identifikasi>Nama : simpan_sk
 Deskripsi Isi : berisi data simpan surat keputusan
 Jenis : tabel data induk
 Primary Key : nomor_sk

<i>Field</i>	<i>Deskripsi</i>	<i>Tipe</i>	<i>Null</i>	<i>Key</i>	<i>Default</i>
<u>nomor_sk</u>	Menyimpan nomor surat keputusan	int(11)		PRI	(NOT NULL)
id_jenis	Menyimpan id jenis sk	varchar(20)			(NOT NULL)
tentang	Menyimpan tentang surat	varchar(255)	YES		(NULL)

	keputusan				
--	-----------	--	--	--	--

C.6.3.2.18. sk → tabel data surat keputusan

ID : sk
 Identifikasi>Nama : sk
 Deskripsi Isi : berisi data surat keputusan
 Jenis : tabel data induk
 Primary Key : no_sk

<i>Field</i>	<i>Deskripsi</i>	<i>Tipe</i>	<i>Null</i>	<i>Key</i>	<i>Default</i>
no_sk	Menyimpan nomor surat keputusan	varchar(20)		PRI	(NOT NULL)
no_usulan	Menyimpan nomor usulan	varchar(20)			(NOT NULL)
tentang_sk	Menyimpan tentang surat keputusan	varchar(255)			(NOT NULL)
lampiran	Menyimpan data lampiran	text	YES		(NULL)
tgl_buatsk	Menyimpan tanggal buat surat keputusan	date	YES		(NULL)
nama_pembuat	Menyimpan nama pembuat surat keputusan	varchar(30)	YES		(NULL)

C.6.3.2.19. status → tabel data status pengguna

ID : status
 Identifikasi>Nama : status
 Deskripsi Isi : berisi data status pengguna
 Jenis : tabel data induk
 Primary Key : id_status

<i>Field</i>	<i>Deskripsi</i>	<i>Tipe</i>	<i>Null</i>	<i>Key</i>	<i>Default</i>
<u>id_status</u>	Menyimpan id status pengguna	int(11)		PRI	(NOT NULL)
nama_status	Menyimpan nama status pengguna	varchar(30)	YES		(NULL)

C.6.3.2.20. tembusan → tabel data tembusan surat keputusan

ID : tembusan
 Identifikasi>Nama : tembusan
 Deskripsi Isi : berisi data tembusan
 Jenis : tabel data induk
 Primary Key : id_tembusan

<i>Field</i>	<i>Deskripsi</i>	<i>Tipe</i>	<i>Null</i>	<i>Key</i>	<i>Default</i>
<u>id_tembusan</u>	Menyimpan id tembusan	int(11)		PRI	(NOT NULL)
tembusan	Menyimpan data tembusan	varchar(255)	YES		(NULL)

C.6.3.2.21. tembusan_sk → tabel data tembusan surat keputusan

ID : tembusan_sk
 Identifikasi>Nama : tembusan_sk
 Deskripsi Isi : berisi data tembusan surat keputusan
 Jenis : tabel data induk
 Primary Key : id_tembusan, no_sk

<i>Field</i>	<i>Deskripsi</i>	<i>Tipe</i>	<i>Null</i>	<i>Key</i>	<i>Default</i>
<u>no_sk</u>	Menyimpan nomor surat keputusan	varchar(20)		PRI	(NOT NULL)
<u>id_tembusan</u>	Menyimpan id tembusan	int(11)		PRI	(NOT NULL)

C.6.3.2.22. usulan → tabel data usulan surat keputusan

ID : usulan
 Identifikasi>Nama : usulan
 Deskripsi Isi : berisi data usulan surat keputusan
 Jenis : tabel data induk
 Primary Key : no_usulan

<i>Field</i>	<i>Deskripsi</i>	<i>Tipe</i>	<i>Null</i>	<i>Key</i>	<i>Default</i>
<u>no_usulan</u>	Menyimpan nomor usulan surat keputusan	varchar(20)		PRI	(NOT NULL)
id_jenis	Menyimpan id jenis surat keputusan	int(11)			(NOT NULL)
no_sk	Menyimpan nomor surat	varchar(20)	YES		(NULL)

	keputusan				
id_pengusul	Menyimpan id pengusul	int(11)			(NOT NULL)
no_usulan	Menyimpan nomor usulan sk	varchar(20)	YES		(NULL)
nama_pengusul	Menyimpan nama pengusul	varchar(30)	YES		(NULL)
data_usulan	Menyimpan data usulan surat keputusan	varchar(50)	YES		(NULL)
ket_usulan	Menyimpan keterangan usulan surat keputusan	varchar(255)	YES		(NULL)
no_masuk	Menyimpan nomor masuk	varchar(20)	YES		(NULL)
tentang	Menyimpan tentang	varchar(255)	YES		(NULL)
tgl	Menyimpan tanggal surat keputusan	date	YES		(NULL)

C.6.3.2.23. jenis_status → table data id jenis sk dan id status

- ID : jenis_status
 Identifikasi>Nama : jenis_status
 Deskripsi Isi : berisi data id jenis sk dan id status
 Jenis : tabel data induk
 Primary Key : id_jenis dan id_status

<i>Field</i>	<i>Deskripsi</i>	<i>Tipe</i>	<i>Null</i>	<i>Key</i>	<i>Default</i>
<u>id_jenis</u>	Menyimpan id jenis sk	int(11)		PRI	(NOT NULL)
<u>id_status</u>	Menyimpan id status	int(11)		PRI	(NOT NULL)

C.6.3.2.24. simpan_sk2 → table data nomor sk dan NIP

ID : simpan_sk2
 Identifikasi>Nama : simpan_sk2
 Deskripsi Isi : berisi data nomor sk dan NIP
 Jenis : tabel data induk
 Primary Key : NIP dan nomor_sk

<i>Field</i>	<i>Deskripsi</i>	<i>Tipe</i>	<i>Null</i>	<i>Key</i>	<i>Default</i>
<u>NIP</u>	Menyimpan NIP dosen	varchar(50)		PRI	(NOT NULL)
nomor_sk	Menyimpan nomor surat keputusan	varchar(20)		PRI	(NOT NULL)

C.6.3.2.25. simpan_sk3 → tabel data nomor sk dan NIK

ID : simpan_sk3
 Identifikasi>Nama : simpan_sk3
 Deskripsi Isi : berisi data nomor sk dan NIK
 Jenis : tabel data induk
 Primary Key : NIK dan nomor_sk

<i>Field</i>	<i>Deskripsi</i>	<i>Tipe</i>	<i>Null</i>	<i>Key</i>	<i>Default</i>
<u>NIK</u>	Menyimpan NIK karyawan	varchar(50)		PRI	(NOT NULL)

nomor_sk	Menyimpan nomor surat keputusan	varchar(20)		PRI	(NOT NULL)
----------	---------------------------------	-------------	--	-----	------------

C.6.3.2.26. pengusul → tabel data pengusul

ID	: pengusul
Identifikasi>Nama	: pengusul
Deskripsi Isi	: berisi data pengusul
Jenis	: tabel data induk
Primary Key	: id_pengusul

<i>Field</i>	<i>Deskripsi</i>	<i>Tipe</i>	<i>Null</i>	<i>Key</i>	<i>Default</i>
<u>id_pengusul</u>	Menyimpan id pengusul	int(11)		PRI	(NOT NULL)
pengusul	Menyimpan nama pengusul	varchar(30)	YES		(NULL)

C.6.4. File Storage

Seluruh data yang dimasukkan akan disimpan di dalam database pada komputer server. Namun file upload data usulan disimpan pada hardisk server. File yang disimpan pada hardisk server ditunjukkan seperti → sk\upload\data.doc. Untuk penyimpanan data bisa menggunakan file yang berekstensi gambar seperti doc, jpg.

C.6.5. Checklist Mekanisme Persistensi (*Persistence Mechanisms Checklist*)

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Data yang diperlukan dapat dengan mudah diakses	Ya. Kemudahan akses sesuai dengan hak aksesnya.

No	Pertanyaan	Jawaban
2	Data yang ditampilkan merupakan data yang diinginkan	Ya. Data yang ditampilkan sesuai dengan permintaan dari pengguna

C.7. Keamanan (*Security*)

C.7.1. Informasi Rilis (*Release Information*)

Nama Proyek: SISTEM INFORMASI
PENGELOLAAN SURAT
KEPUTUSAN

Nomor Rilis Internal: 1.0.0

Dokumen Terkait: Feature Specs

C.7.2. Gambaran (*Overview*)

Untuk dapat mengakses perangkat lunak ini, pengguna diharuskan untuk memasukkan nama pengguna dan kata sandi mereka, karena memang pengguna perangkat lunak ini dibatasi. Untuk kata sandi, tidak menggunakan enkripsi md5, jadi administrator bisa tahu mengenai password dari masing-masing akun pengguna.

C.7.3. Mekanisme Keamanan (*Security Mechanisms*)

Bagaimana mekanisme keamanan secara fisik?

Komputer server hanya dapat di akses oleh administrator

Bagaimana mekanisme keamanan perangkat lunak?

Setiap pengguna yang hendak mengakses perangkat lunak diwajibkan untuk memasukkan nama pengguna dan kata sandi

C.7.4. Checklist Keamanan (Security Checklist)

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Sampai sejauh mana perlindungan data dilaksanakan?	Perlindungan data dilakukan dengan cara tidak membuka folder data untuk umum

C.8. Matrik Kerunutan

Nama Proyek: SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SURAT KEPUTUSAN

Nomor Rilis Internal: 1.0.0

Dokumen Terkait: Feature Specs

Tabel C. 64. Tabel Matrik Kerunutan

Requirement	Use Case	Activity	Sequence	Collaboration
Pengelolaan Sistem :	00.00.			
<u>Masuk akun</u>	<u>UC-00.00.01</u>	<u>Gambar C. 305.</u>	<u>Gambar C. 88.</u>	<u>Gambar C. 307.</u>
<u>Keluar</u>	<u>UC-00.00.02</u>	<u>Gambar C. 306.</u>	<u>Gambar C. 89.</u>	<u>Gambar C. 308.</u>
Pengelolaan Pengguna :	00.01.			
<u>Lihat daftar akun</u>	<u>UC-00.01.01</u>	<u>Gambar C. 13.</u>	<u>Gambar C. 90.</u>	<u>Gambar C. 309.</u>
<u>Tambah akun</u>	<u>UC-00.01.02</u>	<u>Gambar C. 14.</u>	<u>Gambar C. 91.</u>	<u>Gambar C. 310.</u>
<u>Ubah akun</u>	<u>UC-00.01.03</u>	<u>Gambar C. 15.</u>	<u>Gambar C. 92.</u>	<u>Gambar C. 311.</u>
<u>Hapus akun</u>	<u>UC-00.01.04</u>	<u>Gambar C. 16.</u>	<u>Gambar C. 93.</u>	<u>Gambar C. 312.</u>
<u>Ubah kata sandi</u>	<u>UC-00.01.05</u>	<u>Gambar C. 17.</u>	<u>Gambar C. 94.</u>	<u>Gambar C. 313.</u>
<u>Lihat akun</u>	<u>UC-00.01.06</u>	<u>Gambar C. 18.</u>	<u>Gambar C. 95.</u>	<u>Gambar C. 314.</u>
Pengelolaan Usulan SK :	00.02.			
<u>Lihat daftar usulan SK</u>	<u>UC-00.02.01</u>	<u>Gambar C. 19.</u>	<u>Gambar C. 96.</u>	<u>Gambar C. 315.</u>
<u>Tambah usulan SK</u>	<u>UC-00.02.02</u>	<u>Gambar C. 20.</u>	<u>Gambar C. 97.</u>	<u>Gambar C. 316.</u>
<u>Lihat usulan SK</u>	<u>UC-00.02.03</u>	<u>Gambar C. 21.</u>	<u>Gambar C. 98.</u>	<u>Gambar C. 317.</u>

<u>Ubah usulan SK</u>	<u>UC-00.02.04</u>	<u>Gambar C. 22.</u>	<u>Gambar C. 99.</u>	<u>Gambar C. 318.</u>
<u>Pemberian nomor masuk usulan SK</u>	<u>UC-00.02.05</u>	<u>Gambar C. 23.</u>	<u>Gambar C. 100.</u>	<u>Gambar C. 319.</u>
<u>Pemrosesan usulan SK</u>	<u>UC-00.02.06</u>	<u>Gambar C. 24.</u>	<u>Gambar C. 101.</u>	<u>Gambar C. 320.</u>
<u>Lihat daftar status usulan SK</u>	<u>UC-00.02.07</u>	<u>Gambar C. 25.</u>	<u>Gambar C. 102.</u>	<u>Gambar C. 321.</u>
<u>Lihat status usulan SK</u>	<u>UC-00.02.08</u>	<u>Gambar C. 26.</u>	<u>Gambar C. 103.</u>	<u>Gambar C. 322.</u>
<u>Ubah status usulan SK</u>	<u>UC-00.02.09</u>	<u>Gambar C. 27.</u>	<u>Gambar C. 104.</u>	<u>Gambar C. 323.</u>
<u>Lihat daftar nomor masuk SK</u>	<u>UC-00.02.10</u>	<u>Gambar C. 28.</u>	<u>Gambar C. 105.</u>	<u>Gambar C. 324.</u>
<u>Lihat nomor masuk usulan SK</u>	<u>UC-00.02.11</u>	<u>Gambar C. 29.</u>	<u>Gambar C. 106.</u>	<u>Gambar C. 325.</u>
<u>Ubah nomor masuk usulan SK</u>	<u>UC-00.02.12</u>	<u>Gambar C. 30.</u>	<u>Gambar C. 107.</u>	<u>Gambar C. 326.</u>
<u>Pengelolaan Draft SK :</u>	<u>00.03.</u>			
<u>Lihat daftar status draft SK Kasubag</u>	<u>UC-00.03.01</u>	<u>Gambar C. 31.</u>	<u>Gambar C. 108.</u>	<u>Gambar C. 327.</u>
<u>Lihat daftar status draft SK Kabag</u>	<u>UC-00.03.02</u>	<u>Gambar C. 32.</u>	<u>Gambar C. 109.</u>	<u>Gambar C. 328.</u>
<u>Lihat daftar status draft SK PD</u>	<u>UC-00.03.03</u>	<u>Gambar C. 33.</u>	<u>Gambar C. 110.</u>	<u>Gambar C. 329.</u>
<u>Lihat daftar status draft SK Dekan</u>	<u>UC-00.03.04</u>	<u>Gambar C. 34.</u>	<u>Gambar C. 111.</u>	<u>Gambar C. 330.</u>
<u>Pemrosesan draft SK Kasubag</u>	<u>UC-00.03.05</u>	<u>Gambar C. 35.</u>	<u>Gambar C. 112.</u>	<u>Gambar C. 331.</u>
<u>Pemrosesan draft SK Kabag</u>	<u>UC-00.03.06</u>	<u>Gambar C. 36.</u>	<u>Gambar C. 113.</u>	<u>Gambar C. 332.</u>
<u>Pemrosesan draft SK PD</u>	<u>UC-00.03.07</u>	<u>Gambar C. 37.</u>	<u>Gambar C. 114.</u>	<u>Gambar C. 333.</u>
<u>Pemrosesan draft SK Dekan</u>	<u>UC-00.03.08</u>	<u>Gambar C. 38.</u>	<u>Gambar C. 115.</u>	<u>Gambar C. 334.</u>
<u>Lihat status draft SK Kasubag</u>	<u>UC-00.03.09</u>	<u>Gambar C. 39.</u>	<u>Gambar C. 116.</u>	<u>Gambar C. 335.</u>
<u>Lihat status draft SK Kabag</u>	<u>UC-00.03.10</u>	<u>Gambar C. 40.</u>	<u>Gambar C. 117.</u>	<u>Gambar C. 336.</u>
<u>Lihat status draft SK PD</u>	<u>UC-00.03.11</u>	<u>Gambar C. 41.</u>	<u>Gambar C. 118.</u>	<u>Gambar C. 337.</u>
<u>Lihat status draft SK Dekan</u>	<u>UC-00.03.12</u>	<u>Gambar C. 42.</u>	<u>Gambar C. 119.</u>	<u>Gambar C. 338.</u>
<u>Ubah status draft SK Kasub</u>	<u>UC-00.03.13</u>	<u>Gambar C. 43.</u>	<u>Gambar C. 120.</u>	<u>Gambar C. 339.</u>
<u>Ubah status draft SK Kabag</u>	<u>UC-00.03.14</u>	<u>Gambar C. 44.</u>	<u>Gambar C. 121.</u>	<u>Gambar C. 340.</u>

<u>Ubah status draft SK PD</u>	UC-00.03.15	<u>Gambar C. 45.</u>	<u>Gambar C. 122.</u>	<u>Gambar C. 341.</u>
<u>Ubah status draft SK Dekan</u>	UC-00.03.16	<u>Gambar C. 46.</u>	<u>Gambar C. 123.</u>	<u>Gambar C. 242.</u>
<u>Lihat daftar draft SK</u>	UC-00.03.17	<u>Gambar C. 47.</u>	<u>Gambar C. 124.</u>	<u>Gambar C. 342.</u>
<u>Lihat draft SK</u>	UC-00.03.18	<u>Gambar C. 48.</u>	<u>Gambar C. 125.</u>	<u>Gambar C. 343.</u>
<u>Buat draft SK</u>	UC-00.03.19	<u>Gambar C. 49.</u>	<u>Gambar C. 126.</u>	<u>Gambar C. 245.</u>
<u>Tambah data menimbang</u>	UC-00.03.20	<u>Gambar C. 50.</u>	<u>Gambar C. 127.</u>	<u>Gambar C. 344.</u>
<u>Tambah data mengingat</u>	UC-00.03.21	<u>Gambar C. 51.</u>	<u>Gambar C. 128.</u>	<u>Gambar C. 345.</u>
<u>Tambah data memperhatikan</u>	UC-00.03.22	<u>Gambar C. 52.</u>	<u>Gambar C. 129.</u>	<u>Gambar C. 248.</u>
<u>Tambah data menetapkan</u>	UC-00.03.23	<u>Gambar C. 53.</u>	<u>Gambar C. 130.</u>	<u>Gambar C. 346.</u>
<u>Tambah data tembusan</u>	UC-00.03.24	<u>Gambar C. 54.</u>	<u>Gambar C. 131.</u>	<u>Gambar C. 347.</u>
<u>Buat lampiran</u>	UC-00.03.25	<u>Gambar C. 55.</u>	<u>Gambar C. 132.</u>	<u>Gambar C. 251.</u>
<u>Simpan data menimbang</u>	UC-00.03.26	<u>Gambar C. 56.</u>	<u>Gambar C. 133.</u>	<u>Gambar C. 348.</u>
<u>Simpan data mengingat</u>	UC-00.03.27	<u>Gambar C. 57.</u>	<u>Gambar C. 134.</u>	<u>Gambar C. 349.</u>
<u>Simpan data memperhatikan</u>	UC-00.03.28	<u>Gambar C. 58.</u>	<u>Gambar C. 135.</u>	<u>Gambar C. 254.</u>
<u>Simpan data menetapkan</u>	UC-00.03.29	<u>Gambar C. 59.</u>	<u>Gambar C. 136.</u>	<u>Gambar C. 255.</u>
<u>Simpan data tembusan</u>	UC-00.03.30	<u>Gambar C. 60.</u>	<u>Gambar C. 137.</u>	<u>Gambar C. 350.</u>
<u>Ubah draft SK</u>	UC-00.03.31	<u>Gambar C. 61.</u>	<u>Gambar C. 138.</u>	<u>Gambar C. 351.</u>
<u>Ubah data menimbang</u>	UC-00.03.32	<u>Gambar C. 62.</u>	<u>Gambar C. 139.</u>	<u>Gambar C. 258.</u>
<u>Ubah data mengingat</u>	UC-00.03.33	<u>Gambar C. 63.</u>	<u>Gambar C. 140.</u>	<u>Gambar C. 259.</u>
<u>Ubah data memperhatikan</u>	UC-00.03.34	<u>Gambar C. 64.</u>	<u>Gambar C. 141.</u>	<u>Gambar C. 352.</u>
<u>Ubah data menetapkan</u>	UC-00.03.35	<u>Gambar C. 65.</u>	<u>Gambar C. 142.</u>	<u>Gambar C. 353.</u>
<u>Ubah data tembusan</u>	UC-00.03.36	<u>Gambar C. 66.</u>	<u>Gambar C. 143.</u>	<u>Gambar C. 262.</u>
<u>Ubah lampiran</u>	UC-00.03.37	<u>Gambar C. 67.</u>	<u>Gambar C. 144.</u>	<u>Gambar C. 263.</u>
Pengelolaan SK :	00.04.			

<u>Lihat daftar SK</u>	<u>UC-00.04.01</u>	<u>Gambar C. 68.</u>	<u>Gambar C. 145.</u>	<u>Gambar C. 354.</u>
<u>Lihat SK</u>	<u>UC-00.04.02</u>	<u>Gambar C. 69.</u>	<u>Gambar C. 146.</u>	<u>Gambar C. 265.</u>
<u>Hapus SK</u>	<u>UC-00.04.03</u>	<u>Gambar C. 70.</u>	<u>Gambar C. 147.</u>	<u>Gambar C. 266.</u>
<u>Simpan SK</u>	<u>UC-00.04.04</u>	<u>Gambar C. 71.</u>	<u>Gambar C. 148.</u>	<u>Gambar C. 355.</u>
<u>Ubah SK</u>	<u>UC-00.04.05</u>	<u>Gambar C. 72.</u>	<u>Gambar C. 149.</u>	<u>Gambar C. 268.</u>
<u>Pengelolaan Pencarian :</u>	<u>00.05.</u>			
<u>Pencarian akun</u>	<u>UC-00.05.01</u>	<u>Gambar C. 73.</u>	<u>Gambar C. 150.</u>	<u>Gambar C. 356.</u>
<u>Pencarian usulan sk</u>	<u>UC-00.05.02</u>	<u>Gambar C. 74.</u>	<u>Gambar C. 151.</u>	<u>Gambar C. 270.</u>
<u>Pencarian status usulan sk</u>	<u>UC-00.05.03</u>	<u>Gambar C. 75.</u>	<u>Gambar C. 152.</u>	<u>Gambar C. 271.</u>
<u>Pencarian nomor masuk sk</u>	<u>UC-00.05.04</u>	<u>Gambar C. 76.</u>	<u>Gambar C. 153.</u>	<u>Gambar C. 272.</u>
<u>Pencarian draft sk</u>	<u>UC-00.05.05</u>	<u>Gambar C. 77.</u>	<u>Gambar C. 154.</u>	<u>Gambar C. 273.</u>
<u>Pencarian status draft sk Kasub</u>	<u>UC-00.05.06</u>	<u>Gambar C. 78.</u>	<u>Gambar C. 155.</u>	<u>Gambar C. 274.</u>
<u>Pencarian status draft sk Kabag</u>	<u>UC-00.05.07</u>	<u>Gambar C. 79.</u>	<u>Gambar C. 156.</u>	<u>Gambar C. 275.</u>
<u>Pencarian status draft sk PD</u>	<u>UC-00.05.08</u>	<u>Gambar C. 80.</u>	<u>Gambar C. 157.</u>	<u>Gambar C. 276.</u>
<u>Pencarian status draft sk Dekan</u>	<u>UC-00.05.09</u>	<u>Gambar C. 81.</u>	<u>Gambar C. 158.</u>	<u>Gambar C. 277.</u>
<u>Pencarian sk</u>	<u>UC-00.05.10</u>	<u>Gambar C. 82.</u>	<u>Gambar C. 159.</u>	<u>Gambar C. 278.</u>
<u>Pencarian data menimbang</u>	<u>UC-00.05.11</u>	<u>Gambar C. 83.</u>	<u>Gambar C. 160.</u>	<u>Gambar C. 279.</u>
<u>Pencarian data memperhatikan</u>	<u>UC-00.05.12</u>	<u>Gambar C. 84.</u>	<u>Gambar C. 161.</u>	<u>Gambar C. 280.</u>
<u>Pencarian data menetapkan</u>	<u>UC-00.05.13</u>	<u>Gambar C. 85.</u>	<u>Gambar C. 162.</u>	<u>Gambar C. 281.</u>
<u>Pencarian mengingat</u>	<u>UC-00.05.14</u>	<u>Gambar C. 86.</u>	<u>Gambar C. 163.</u>	<u>Gambar C. 282.</u>
<u>Pencarian Tembusan</u>	<u>UC-00.05.15</u>	<u>Gambar C. 87.</u>	<u>Gambar C. 164.</u>	<u>Gambar C. 283.</u>

D. Product Content:

- 1. Release notes*
- 2. Installation / Quick-start Guide*
- 3. User guide*

Release Notes

D.1.1. Informasi Rilis (*Release Information*)

Nama Produk: SISTEM INFORMASI
PENGELOLAAN SURAT
KEPUTUSAN

Nomor Rilis: 1.0.0

Tanggal Rilis: 20/06/2008

Dukungan Pelanggan: Untuk informasi lebih lanjut mengenai pengembangan perangkat lunak silahkan mengirimkan email dengan alamat jian_maniz@is.its.ac.id

D.1.2. Pengantar (*Overview*)

Versi kali ini adalah rilis awal yang bisa digunakan. Saran dan masukan anda sangat penting bagi kami, bantulah kami membuat produk ini menjadi lebih baik. Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan ini masih dapat dilanjutkan dan kemungkinan akan banyak hal yang berubah di masa depan.

D.1.3. Hal Baru (*What's New*)

- Perangkat lunak yang baru adalah berbasis web
- Database yang baru berstandar SQL, menggunakan MySQL
- Untuk lebih detail, lihat "Perubahan Terbaru" di bawah

D.1.4. Catatan Instalasi dan Upgrade (*Installation and Upgrade Notes*)

Instalasi

Lihat "Installation / Quick Start Guide" untuk detailnya

Isi Rilis

Rilis ini terdiri dari item item berikut:

- *Release Notes*
- *Installation notes/ Quick Start Guide*
- *User Guide*

Kebutuhan Minimum Sistem

Prosesor : 400MHz

Memori : 128 MB

Disk Space 4,3 GB

Kosong :

Sistem Operasi : Windows 2000, Windows XP,
Linux

Jaringan : Ethernet Card 100 Mbps

Software Yang Popular Web Browser (IE6,
Ada : Mozilla Firefox)

D.2. *Installation / Quick Start Guide*

D.2.1. Informasi Rilis (*Release Information*)

Nama Produk: SISTEM INFORMASI
PENGELOLAAN SURAT
KEPUTUSAN

Nomor Rilis: 1.0.0

Tanggal Rilis: 20/06/2008

Dukungan Untuk informasi lebih lanjut mengenai
Pelanggan: pengembangan perangkat lunak
silahkan mengirimkan email dengan
alamat jian_maniz@is.its.ac.id

D.2.2. Pengantar (*Overview*)

Untuk dapat menggunakan perangkat lunak Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan, terlebih dahulu harus diinstal di komputer server. Pada dokumen ini akan dijelaskan langkah-demi langkah melakukan instalasi sistem.

D.2.3. Kebutuhan Sistem Minimal (*Minimal System Requirements*)

Silahkan lihat dokumen *Release Notes*

D.2.4. Instalasi (*Installation*)

Panduan instalasi berikut adalah untuk sistem operasi Windows. Untuk sistem operasi yang lain, harap menyesuaikan. Jika ada pertanyaan, silahkan menghubungi kami.

Untuk melakukan instalasi perangkat lunak Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan, harap mengikuti petunjuk berikut:

- A. Menginstal XAMPP
 1. Klik ganda pada file "xampp-win32-1.4.16-installer.exe".
 2. Maka proses instalasi software XAMPP akan berlangsung. Ikuti saja petunjuk yang muncul di monitor untuk melengkapi proses instalasi.
- B. Mengaktifkan Program Apache Server
 1. Klik menu XAMPP Control Panel pada "Start Menu"
 2. Lalu klik tombol "start" di samping tulisan Apache
 3. Maka program Apache server akan aktif
- C. Mengaktifkan program SQL Yog
 1. Klik menu SQL Yog pada "Start Menu"
 2. Lalu klik tombol "connect" pada "Connect to MySQL Host"

3. Maka program SQL Yog akan aktif
- D. Menginstall Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan
1. *Copy folder* "sk".
 2. Lalu *paste* pada folder "xampp > htdocs". (folder dimana software XAMPP diinstal).
 3. Dengan demikian, proses instalasi perangkat lunak Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan selesai.

D.2.5. Memulai (*Getting Started*)

Untuk melakukan testing apakah perangkat lunak Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan telah terinstall dapat mengikuti langkah-langkah berikut :

1. Dari komputer tempat diinstalnya aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan, bukalah software *browser* internet semacam Mozilla Firefox (sebelumnya aktifkan terlebih dahulu software server Apache dan server MySQL).
2. Pada "*address bar*" software *browser* ketikkan "http://localhost/sk/hal_menu.php" Jika berhasil akan muncul tampilan awal perangkat lunak Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan.

Untuk melakukan testing apakah Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan telah dapat diakses dari jaringan, dapat mengikuti langkah-langkah berikut :

1. Pastikan komputer server telah terhubung dengan jaringan.
2. Cek *IP address*/ alamat IP komputer server dengan tahap-tahap berikut :
 - Tekan "Windows – Programs – Accessories – Command Prompt"
 - Akan muncul sebuah window command prompt
 - Ketikkan "ipconfig"

- Jika komputer terhubung dengan jaringan, maka akan muncul IP Addressnya (Misal : 192.168.1.1)
- 3. Bukalah komputer lain yang terhubung dengan jaringan
- 4. Bukalah browser internet semacam Mozilla Firefox,
- 5. Pada "address bar" ketikkan "http://[IP address komputer server]/sk/hal_menu.php". Contoh http://192.168.1.1/sk/hal_menu.php
- 6. Jika berhasil akan muncul tampilan awal perangkat lunak Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan.

D.3. Panduan Pengguna (User Guide)

D.3.1. Informasi Rilis (Release Information)

Nama Produk: SISTEM INFORMASI
PENGELOLAAN SURAT
KEPUTUSAN

Nomor Rilis: 1.0.0

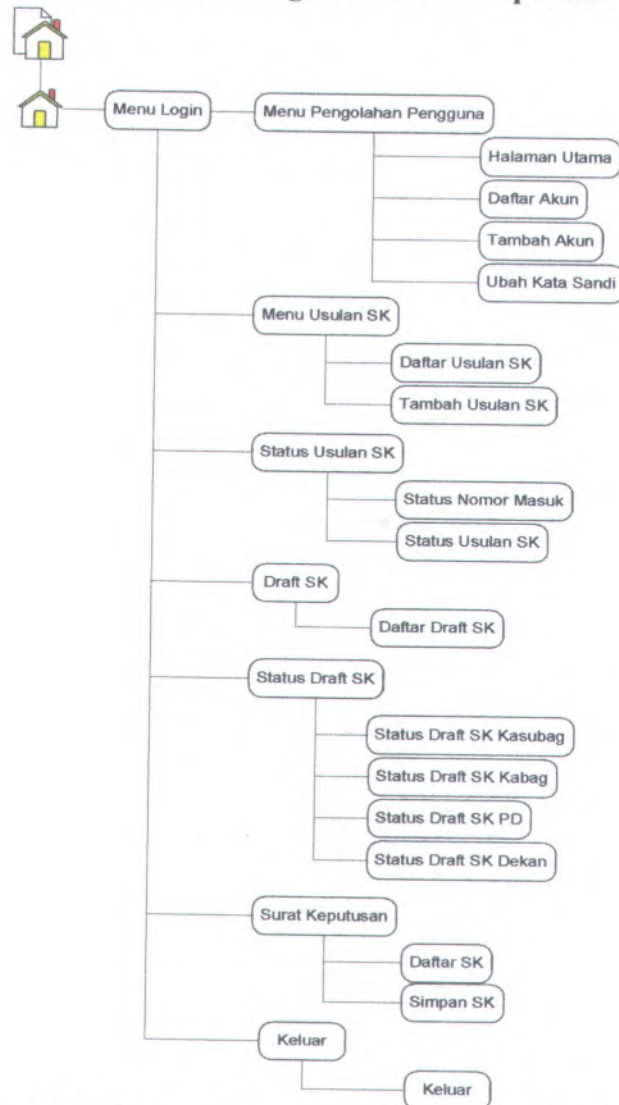
Tanggal Rilis: 25/07/2009

Dukungan Pelanggan: Untuk informasi lebih lanjut mengenai pengembangan perangkat lunak silahkan mengirimkan email dengan alamat jian_maniz@is.its.ac.id

D.3.2. Gambaran (Overview)

Dalam poin User Guide ini akan dijelaskan tentang panduan lengkap mengenai pemakaian dari perangkat lunak Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan. Untuk memudahkan para pengguna dalam pemakaian perangkat lunak. Panduan dibuat sesuai dengan menu-menu yang ada seperti Menu Usulan SK, Menu Surat Keputusan dan Menu Cetak.

D.3.3. Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan



Gambar D. 1. Diagram Antarmuka Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan

D.3.3.1. Menu Masuk Akun

Menu Masuk Akun diperuntukkan agar pengguna dapat menggunakan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan ini. Dengan memasukkan nama pengguna dan kata sandi pengguna sudah dapat menggunakan fasilitas-fasilitas yang telah tersedia dalam Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keputusan dan berikut juga dijelaskan tentang pengaturan pengguna.

D.3.3.1.1. Proses Login

Setiap pengguna harus melakukan proses masuk akun yang bertujuan untuk melakukan otentikasi sah atau tidaknya akun anda. Proses login juga mengidentifikasi hak akses anda sehingga menu yang ditampilkan khusus untuk keperluan anda. Halaman untuk masuk akun dapat diakses di Gambar D.2.

The image shows a login form with the following elements:

- A header bar with the text "Halaman Masuk Akun" and a rounded rectangle on the right.
- A label "Nama Pengguna :" followed by a text input field.
- A label "Kata Sandi :" followed by a text input field.
- Two buttons: "Masuk" and "Batal".
- A "Kembali" button located below the input fields.

Gambar D. 2. Form Login

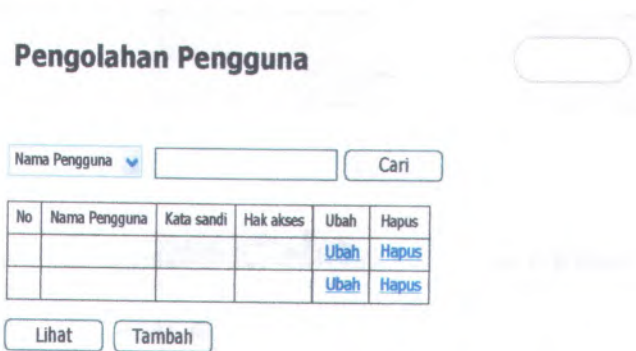
Pengguna memasukkan *Nama pengguna* yaitu berupa kolom pertama dan *Kata Sandi* pada kolom kedua dan kemudian klik tombol "Masuk" untuk proses otentikasi. Setelah otentikasi berhasil, akan ditampilkan halaman utama seperti Gambar D.3.



Gambar D. 3. Halaman utama SI Surat Keputusan

D.3.3.1.2 Daftar Pengguna

Menu ini hanya bisa diakses oleh Administrator. Menampilkan daftar pengguna. Tampilan halaman aktor adalah dapat dilihat pada Gambar D. 4. berikut.

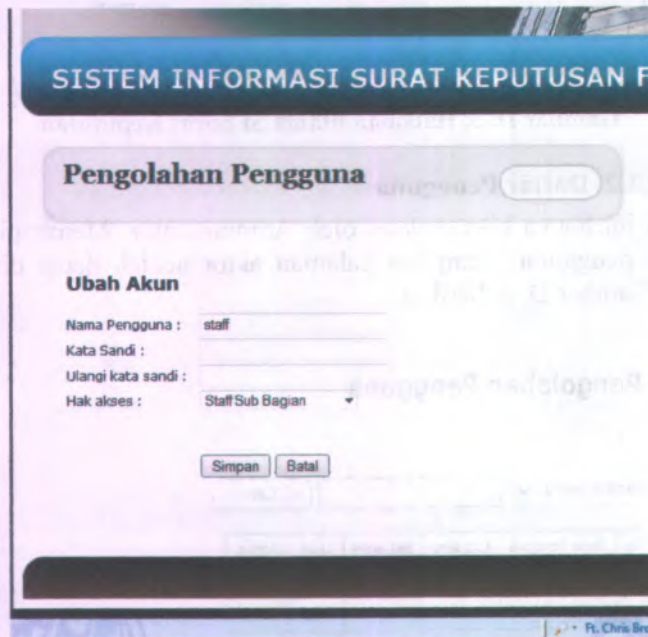


Gambar D. 4. Halaman Pengolahan Pengguna

Daftar akun yang ditampilkan dikelompokkan berdasarkan kelompok aktornya, dimana ada 8 kelompok akun seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya.

Ubah Akun

Pengguna bisa mengubah data aktor dengan menekan tombol "Edit" yang terletak satu baris dengan nama pengguna yang ingin diubah. Maka akan muncul halaman untuk mengubah data akun seperti Gambar D. 5. Form ubah akun ini hanya bisa untuk mengubah kata sandi dan hak akses saja, tidak bisa merubah nama pengguna. Kata sandi dapat diubah tanpa perlu mengetahui kata sandi lama.



SISTEM INFORMASI SURAT KEPUTUSAN F

Pengolahan Pengguna

Ubah Akun

Nama Pengguna :

Kata Sandi :

Ulangi kata sandi :

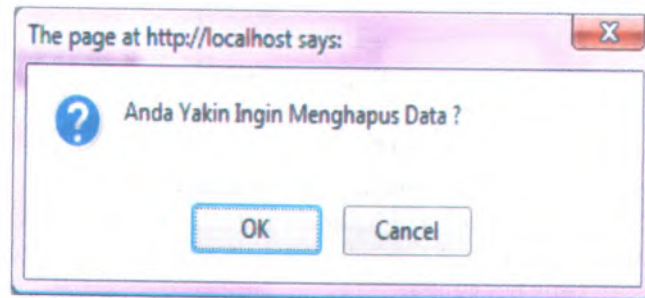
Hak akses :

Fi, Chris Bro

Gambar D. 5. Halaman Ubah Akun

Hapus Akun

Untuk menghapus data akun, maka tekan tombol "Hapus" yang terletak pada satu baris dengan akun yang ingin dihapus. Kemudian pada halaman konfirmasi hapus yang muncul, tekan tombol "OK" jika yakin akan menghapus data aktor tersebut. Jika tidak, maka tekan tombol "Cancel". Halaman konfirmasi hapus akan tampak seperti Gambar D. 6.



Gambar D. 6. Halaman Konfirmasi Hapus Aktor

D.3.3.1.3 Tambah Akun

Jika ingin menambah data akun, maka tekan tombol "Tambah". Tombol ini hanya muncul jika pada pengguna Administrator. Halaman untuk menambah akun akan muncul seperti Gambar D.7. Pengguna cukup memasukkan nama pengguna, kata sandi dua kali dan memilih hak akses kemudian menekan tombol "Simpan", maka otomatis data akun akan disimpan dalam basis data dan akan ditampilkan pada tabel daftar akun sesuai hak akses (kelompok akun) yang dipilih.

Pengolahan Pengguna

Tambah Akun

Nama Pengguna : _____
Kata Sandi : _____
Ulangi kata sandi : _____
Hak akses : Administrator

Simpan Batal

Gambar D. 7. Halaman Tambah Akun

D.3.3.1.4. Ubah Kata Sandi

Untuk mengubah kata sandi, maka tekan tautan "Ubah Kata Sandi". Maka akan muncul halaman untuk mengubah kata sandi seperti Gambar D.8. Form ubah kata sandi perlu mengetahui kata sandi lama pengguna.

SISTEM INFORMASI SURAT KEPUTUSAN P

Ubah Kata Sandi

Nama Pengguna : _____
Kata Sandi Lama : _____
Kata Sandi Baru : _____
Ulangi kata sandi : _____

Simpan Batal

Gambar D. 8. Halaman Ubah Kata Sandi

D.3.3.2. Menu Usulan SK

Menu Usulan SK diperuntukkan agar pengguna dapat melihat daftar usulan surat keputusan dan menambahkan data usulan surat keputusan berdasarkan hak akses masing-masing. Berikut juga dijelaskan tentang pengolahan usulan surat keputusan.

Menu Usulan SK ini dapat diakses oleh Administrator, Dekan, Ketua Jurusan, Pembantu Dekan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Staf Sub Bagian. Pada Menu ini dapat menampilkan dan mengelola data-data master yang berhubungan dengan usulan surat keputusan.

D.3.3.2.1. Daftar Usulan SK

Daftar Usulan SK merupakan daftar usulan surat keputusan yang telah masuk kedalam aplikasi. Untuk masuk ke halaman daftar usulan sk yaitu harus memilih Link 'Daftar Usulan SK' yang terdapat pada menu Usulan SK

Menu ini dapat diakses oleh Menu Master Jabatan ini hanya bisa diakses oleh Administrator, Dekan, Ketua Jurusan, Pembantu Dekan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Staf Sub Bagian. Pada Menu ini dapat melakukan perubahan usulan sk bagi pengguna yang memiliki hak akses sebagai administrator. Selain itu dapat juga dilakukan pencarian data berdasarkan list pencarian yang terdapat pada menu pencarian. Halaman daftar usulan sk akan muncul seperti Gambar D.9.

ITS
Institut
Teknologi
Sepuluh Nopember

SISTEM INFORMASI SURAT KEPUTUSAN FTIF

Pengolahan Usulan

tanggal usulan

No.	Tanggal Usulan	Nomor Usulan	Nama Pengusul	Tentang
1	2009-07-28	kjhkl		ldklkj
2	2009-07-29	kk		lkj

Windows taskbar: FoxyTu, Pengolahan M, Macromedia, PowerDesigner, Windows, Unstid

Gambar D. 9. Halaman Daftar Usulan SK

Ubah Usulan SK

Jika ingin melakukan ubah usulan sk yaitu dengan memilih tombol 'Ubah' yang telah tersedia pada daftar usulan sk. Tombol ubah hanya dapat diakses oleh administrator. Setelah menekan tombol ubah maka akan muncul halaman ubah usulan sk seperti pada gambar D. 10. Kemudian lakukan perubahan pada data usulan surat keputusan dan dilanjutkan dengan menekan tombol 'Simpan' jika ingin menyimpan perubahan usulan sk. Jika batal melakukan perubahan usulan yaitu dengan menekan tombol 'Batal' maka akan kembali pada halaman daftar usulan sk.

localhost / localhost / dikti ... TinyMCE - Full featured exa... Cara konfigurasi / meng

SISTEM INFORMASI SURAT KEPUTUSAN FTIF

Usulan Surat Keputusan

Ubah Usulan Surat Keputusan

Nama Pengusul :

Pengusul : Fakultas Teknologi Informasi ▾

Jenis SK : Kepegawaian ▾

Data Usulan :

Nomor Usulan : kk

Tentang : lkd

Terhitung Tanggal :

Keterangan :

Macromedia ... PowerDesign ... Windows ... FoyTur

Gambar D. 10. Halaman Ubah Usulan

D.3.3.2.2. Tambah Usulan SK

Tambah Usulan Surat Keputusan. Untuk masuk ke halaman tambah usulan sk yaitu dengan memilih menu 'tambah usulan sk' yang terdapat pada menu usulan sk. Menu tambah usulan sk ini dapat diakses oleh administrator, Ketua Jurusan, Dekan, Pembantu Dekan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, dan Staf Sub Bagian. Pada menu ini dapat dilakukan penambahan usulan surat keputusan kedalam aplikasi yaitu dengan mengisi field yang tersedia dan dilanjutkan dengan menekan tombol 'Simpan'. Halaman tambah usulan sk akan muncul seperti Gambar D.11.

localhost / localhost / dikti ... | myMCE - full featured exa... | Lera konfigurasi / mengu

SISTEM INFORMASI SURAT KEPUTUSAN FTIF

Usulan Surat Keputusan

Tambah Usulan Surat Keputusan

Nama Pengusul : Herlin Prihartati

Pengusul : Fakultas Teknologi Informasi

Jenis SK : Kepegawain

Deta Usulan :

Nomor Usulan :

Tentang :

Terhitung Tanggal :

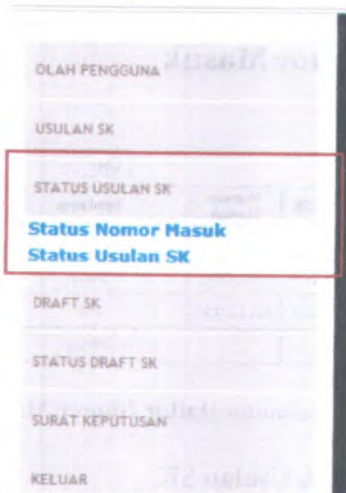
Keterangan :

Taskbar: FoyTune, Tambah U..., MyComputer..., PowerToGo..., 85, Download...

Gambar D. 11. Halaman Tambah Usulan SK

D.3.3.3. Menu Status Usulan SK

Menu Status Usulan SK diperuntukkan agar pengguna dapat melihat daftar status usulan surat keputusan dan daftar nomor masuk usulan sk berdasarkan hak akses masing-masing. Berikut juga dijelaskan tentang menu status usulan surat keputusan. Menu Status usulan sk dapat dilihat pada Gambar D. 12.



Gambar D. 12. Menu Status Usulan SK

D.3.3.3.1. Daftar Nomor Masuk Usulan SK

Masuk ke halaman Daftar Nomor Masuk Usulan SK. Untuk masuk halaman daftar nomor masuk usulan sk yaitu dengan memilih link 'Status Nomor Masuk' yang terdapat pada menu status usulan sk.

Daftar nomor masuk usulan sk ini hanya dapat diakses oleh administrator dan staf saja. Pada menu ini menampilkan daftar nomor masuk usulan sk. Pada halaman ini pengguna dapat melihat, mengubah data nomor masuk usulan sk, dan tombol status. Untuk tombol ubah hanya dapat di akses oleh administrator saja, sedangkan tombol status hanya dapat di akses oleh staf saja. Halaman daftar nomor masuk usulan sk akan muncul seperti Gambar D. 13.

Daftar Nomor Masuk

Tanggal Usulan

Tgl Nomor Masuk	Nomor SK	Nomor Masuk	Tentang	Ubah	Lihat
2009-07-05			ld	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Lihat"/>
2009-07-22	88888	8679868	0000	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Lihat"/>
2009-07-26	222222222	111111111	098	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Lihat"/>
2009-07-31			ldkjkj	<input type="button" value="Ubah"/>	<input type="button" value="Lihat"/>

Gambar D. 13. Halaman Daftar Nomor Masuk Usulan SK

Ubah Nomor Masuk Usulan SK

Jika ingin mengubah nomor masuk usulan sk, maka tekan tombol 'Ubah' yang terdapat pada tabel daftar nomor masuk usulan. Maka akan muncul halaman ubah nomor masuk usulan sk seperti pada gambar D. 14. Silahkan lakukan perubahan data nomor masuk usulan sk dan kemudian dilanjutkan dengan menekan tombol 'Simpan' untuk menyimpan perubahan atau menekan tombol 'Batal' jika batal melakukan perubahan data nomor masuk usulan sk.

Status Usulan SK

Ubah Nomor Masuk

Tanggal Usulan : 2009-07-19
Nama Pengusul :
Pengusul : Fakultas Teknologi Infor
Jenis SK : Kepegawaian
Data Usulan :
Nomor Usulan : 898
Tentang : 098
Terhitung Tanggal : 2009-07-03
kshaejako

Keterangan Usulan :

Nomor Masuk : 111111111
Nomor SK :

kecan

Keterangan:
No.Masuk:

Gambar D. 14. Halaman Ubah Nomor Usulan SK

Lihat Nomor Masuk Usulan SK

Pengguna dapat melihat secara rinci data nomor masu usulan sk yaitu dengan menekan tombol 'Lihat' yang terdapat pada daftar nomor masuk usulan sk. Maka akan muncul halaman lihat nomnor masuk usulan sk seperti pada gambar D. 15. Jika pengguna ingin kembali ke halaman daftar nomor masuk usulan sk yaitu dengan menekan tombol 'Kembali' yang terdapat pada halaman lihat nomor masuk usulan sk.

Lihat Nomor Masuk

Tanggal Usulan : 2009-07-19

Nama Pengusul :

Pengusul : Fakultas Teknologi Infor
Kepegawalan

Jenis SK :

Data Usulan : Lihat

Nomor Usulan : 898

Tentang : 098

Tarhitung Tanggal : 2009-07-03

Keterangan Usulan :

Nomor Masuk : 111111111

Nomor SK : 222222222

Tanggal No.Masuk : 2009-07-26

Keterangan No.Masuk :

Kembali

Gambar D. 15. Halaman Lihat Nomor Masuk Usulan SK

Pemberian Status Usulan SK

Untuk pemberian status usulan sk, maka tekan tombol 'Status' yang terdapat pada daftar nomor masuk usulan sk. Selanjutnya akan muncul halaman status usulan sk seperti pada Gambar D. 15. Kemudian berikan status pada usulan sk yang telah dipilih dan tekan tombol 'Simpan' jika ingin menyimpan data status ke database atau menekan tombol 'Batal' jika batal memberikan status pada usulan sk.

Status Usulan	
Tanggal Usulan :	2009-07-19
Nama Pengusul :	
Pengusul :	Fakultas Teknologi Infor
Jenis SK :	Kepogawalan
Data Usulan :	<input type="button" value="Lihat"/>
Nomor Usulan :	898
Tentang :	098
Terhitung Tanggal :	2009-07-03
	k3baeJahr
Keterangan Usulan :	
Nomor Masuk :	111111111
Nomer SK :	222222222
Tanggal No. Masuk :	2009-07-26
	Been
Keterangan No. Masuk:	
Status Usulan :	<input type="radio"/> Proses <input type="radio"/> Belum diproses
Keterangan :	
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Batal"/>	

Gambar D. 16. Halaman Status Usulan SK

D.3.3.3.2. Daftar Status Usulan SK

Masuk halaman Daftar Status Usulan SK. Untuk masuk ke halaman daftar status usulan sk pengguna harus memilih link 'Status Usulan SK' pada menu status usulan sk, dapat dilihat pada Gambar D.17.

Menu daftar status usulan sk ini dapat di akses oleh administrator, Ketua Jurusan, Dekan, Pembantu Dekan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Staf Sub Bagian. Pada daftar status usulan ini terdapat tombol Ubah, Lihat status usulan sk dan tombol Buat SK. Tombol Ubah dan Buat SK hanya dapat di akses oleh staf sub bagian.

Status Usulan SK

Tanggal Usulan

No	Nomor Usulan	Nomor Masuk	Status Usulan	Tentang	Ubah	Buat SK	Lihat
7-05	kkk		0	lll	Ubah	Buat SK	Lihat
7-31	lghkl		0	llkljkl	Ubah	Buat SK	Lihat
7-26	898	111111111	0	098	Ubah	Buat SK	Lihat
7-22	lll	8679868	0	0000	Ubah	Buat SK	Lihat
7-24	ooo	978907	1	oooo	Ubah	Buat SK	Lihat
7-28	294/12.5.2 /PP/2009	738/12.5 /KM/2008	1	SIMBINGAN MAHASISWA YANG MENGERJAKAN TESIS DI PROGRAM PASCASARJANA JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI ITS PERIODE SEMESTER GENAP 2008/2009	Ubah	Buat SK	Lihat

Gambar D. 17. Halaman Daftar Status Usulan SK

Ubah Status Usulan SK

Jika ingin melakukan perubahan pada status usulan sk yaitu dengan menekan tombol 'Ubah' pada daftar status usulan sk. Setelah melakukan perubahan status usulan sk, dapat dilanjutkan dengan menekan tombol 'Simpan' untuk menyimpan perubahan status usulan sk ke dalam database atau menekan tombol 'Batal' jika batal melakukan perubahan pada status usulan sk. Halaman untuk mengubah data status usulan sk akan muncul seperti Gambar D.18.

Ubah Status Usulan SK

Tanggal Usulan : 2008-07-28
 Nama Pengusul : Riyanto Sarno
 Pengusul : Fakultas Teknologi Inf
 Jenis SK : Kepegawaian
 Data Usulan : data.doc
 Nomor Usulan : 284/12.5.2/PP/2008
 Tanggal : BINAINGAN MAHASI
 Terhitung Tanggal : 2008-07-30

Keterangan Usulan :

Nomor Masuk : 735/Q.S/KOM/2008
 Nomor SK : 357/Q.S/KOM/2008
 Tanggal No.Masuk : 2008-07-28

Keterangan No.Masuk :

Status Usulan : Proses
 Belum Diproses

Keterangan :

Gambar D. 18. Halaman Ubah Status Usulan SK

Lihat Status USulan SK

Jika ingin melihat status usulan sk secara rinci yaitu dengan menekan tombol 'Lihat' pada daftar status usulan sk. Maka akan muncul halaman lihat status usulan sk seperti pada Gambar D.19. Jika pengguna ingin kembali ke halaman daftar status usulan sk, maka dapat menekan tombol 'Kembali' dan halaman daftar status usulan akan ditampilkan.

Effects - PhotoFunia Masuk | Facebook Detect invisible users 6... 4 shared.

host / ... Page Load Error Page Load Error Page Load Error

Status Usulan SK

Lihat Status Usulan SK

Tanggal Usulan : 2009-07-28
 Nama Pengusul : Flynets Semo
 Pengusul : Fakultas Teknologi Infor
 Kepegawaian
 Jenis SK : data.doc Lihat
 Nomor Usulan : 294/12.5.2/PP/2009
 Tentang : BIMBINGAN MAHASISWA
 Terbiting Tanggal : 2009-07-30

Keterangan Usulan :

Nomor Masuk : 738/12.5/KM/2008
 Nomor SK : 857/12.5/PP/2009
 Tanggal No.Masuk : 2009-07-28

Keterangan No.Masuk :

Status Usulan : Proses Belum diproses

Keterangan :

Kembali

Gambar D. 19. Halaman Lihat Status Usulan SK

Buat Draft SK

Untuk membuat draft sk yaitu dengan menekan tombol 'Buat SK' yang terdapat pada daftar status usulan sk. Tombol ini hanya dapat di akses oleh staf sub bagian. Setelah menekan tombol 'Buat SK', maka akan muncul halaman buat draft sk seperti pada gambar D.20. Lanjutkan dengan memasukkan data pada field tentang dan tekan tombol 'Simpan' untuk menyimpan data tersebut atau menekan tombol 'Batal' jika ingin membatalkan pembuatan draft sk.

Draft Surat Keputusan

[Buat SK](#)
[Menimbang](#)
[Mengingat](#)
[Memperhatikan](#)
[Menetapkan](#)
[Tembusan](#)
[Lampiran](#)

Buat Surat Keputusan

Nama Pembuat : Herlin Pihartati
 Nomor Usulan : 294/12.5.2/PP/2009
 Nomor SK : 857/12.5/KM/2009
 Jenis SK : Kepegawaian

Tentang :

Tanggal : 2009-07-30
 Kota : Surabaya
 Nama Dekan : Rivanato Sarno
 NIP Dekan : 131570363



Gambar D. 20. Halaman Buat Draft SK

Untuk membuat draft sk perlu dilakukan penyimpanan data menimbang, mengingat, memperhatikan, menetapkan, tembusan dan pembuatan lampiran.

Simpan Data Menimbang

Untuk melakukan penyimpanan data menimbang yaitu dengan memilih link 'Menimbang' pada halaman buat draft sk. Maka akan muncul halaman simpan data menimbang seperti pada Gambar D. 21. Pada Halaman simpan data menimbang pertama kali lakukan pencarian data menimbang pada field pencarian data menimbang, jika data menimbang ditemukan maka lanjutkan dengan memilih data menimbang untuk draft sk dan tekan tombol 'Simpan'. Apabila data menimbang tidak ditemukan pada saat pencarian, maka lakukan penambahan data menimbang dengan menginputkan data menimbang pada field menimbang yang telah tersedia dan tekan tombol 'Simpan'. Setelah dilakukan penambahan data menimbang, maka data tersebut akan muncul pada tabel yang terletak di bagian bawah.

Pilih data yang diinginkan pada bagian check box dan tekan tombol 'Simpan' maka data akan tersimpan pada database.

Page 1 dari 1

Butir SK Menimbang Ringgngi Kuperhatikan Menunggu Tolokan Lainnya

Data Menimbang SK

Menimbang :

simpan Batal

Call

No.	Menimbang Surat Keputusan
<input type="checkbox"/>	bahwa dalam rangka evaluasi mahasiswa pada akhir semester genap 2008-2009 di lingkungan FTIF ITS perlu diadakan ujian semester
<input type="checkbox"/>	bahwa sehubungan dengan butir (a) diatas perlu dibentuk panitia Ujian Akhir Semester genap 2008 & 2009 dengan diberitkkan surat keputusan Dekan
<input type="checkbox"/>	Bahwa sehubungan dengan butir a tersebut diatas, maka perlu ditetapkan Panitia dan Tim juri
<input type="checkbox"/>	bahwa dalam rangka menyelesaikan program Pascasarjana di lingkungan FTIF ITS setiap mahasiswa diwajibkan menyusun tesis
<input type="checkbox"/>	bahwa dalam rangka evaluasi akhir mahasiswa Program Pascasarjana dan Sarjana di lingkungan Fakultas Teknologi Informasi ITS telah dilaksanakan Ujian Tesis/Tugas akhir pada Semester Gasal 2008/2009
<input type="checkbox"/>	bahwa sehubungan dengan butir (a) di atas, maka perlu diterbitkan surat Keputusan Dekan Fakultas Teknologi Informasi ITS tentang kelulusan Program Pascasarjana dan Sarjana Fakultas Teknologi Informasi ITS periode wisuda Maret 2009
<input type="checkbox"/>	Bahwa dalam rangka meningkatkan daya nalar mahasiswa agar lebih kreatif perlu diadakan Kompetisi Karya Tulis Mahasiswa Tingkat Fakultas Teknologi Informasi tahun 2008 di lingkungan FTIF-ITS
<input type="checkbox"/>	Bahwa dari hasil kompetisi tersebut perlu ditetapkan pemenangnya
<input type="checkbox"/>	Bahwa sehubungan dengan butir a dan b tersebut diatas maka perlu diterbitkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknologi Informasi - ITS
<input type="checkbox"/>	Dalam rangka untuk meningkatkan informasi dan komunikasi tentang Fakultas Teknologi Informasi ITS, maka dipandang perlu membentuk Tim Website
<input type="checkbox"/>	bahwa untuk keperluan tersebut di atas, maka perlu diterbitkan

Simpan

Gambar D. 21. Halaman Simpan Data Menimbang

Simpan Data Mengingat

Untuk melakukan penyimpanan data mengingat yaitu dengan memilih link 'Mengingat' pada halaman buat draft sk. Maka akan muncul halaman simpan data mengingat seperti pada Gambar D. 22. Pada Halaman simpan data mengingat pertama kali lakukan pencarian data mengingat pada field pencarian data mengingat, jika data mengingat ditemukan maka lanjutkan dengan memilih data mengingat untuk draft sk dan tekan tombol 'Simpan'. Apabila data mengingat tidak ditemukan pada saat pencarian, maka lakukan penambahan data mengingat dengan menginputkan data mengingat pada field mengingat yang telah tersedia dan tekan tombol 'Simpan'. Setelah dilakukan penambahan data mengingat, maka data tersebut akan muncul

pada tabel yang terletak di bagian bawah. Pilih data yang diinginkan pada bagian check box dan tekan tombol 'Simpan' maka data akan tersimpan pada database.

Meringkat :

No.	Meringkat Bersat Keputusan
<input type="checkbox"/>	Dana Besar Program Kerja (DBPK) FTJ - ITS Tahun 2007-2011
<input type="checkbox"/>	Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI, dan Menteri Keuangan RI, Nomor : 022/10/1993 dan 208/108/011/1993
<input type="checkbox"/>	Keputusan Mendikbud RI Nomor : 0166/O/1993
<input type="checkbox"/>	Keputusan Mendikbud RI Nomor : 0443/O/1992
<input type="checkbox"/>	Keputusan Rektor ITS Nomor : 0667.1/K03/PP/2004 tanggal 29 Desember 2004, tentang Peraturan Akademik ITS
<input type="checkbox"/>	Keputusan Rektor ITS Nomor : 1667.1/K03/PP/2004 tanggal 29 Desember 2004, tentang Peraturan Akademik ITS
<input type="checkbox"/>	Keputusan Rektor ITS Nomor : 2067/12/PP/2008 tanggal 23 April 2008, tentang Kalender Akademik ITS Tahun akademik 2008/2009
<input type="checkbox"/>	Keputusan Rektor ITS Nomor:2067/12/PP/2008, tanggal 23 April 2008, tentang Kalender Akademik ITS tahun kuliah 2008/2009
<input type="checkbox"/>	Keputusan Rektor ITS Nomor:2067/12/PP/2008, tanggal 23 April 2008, tentang Kalender Akademik ITS tahun kuliah 2008/2009
<input type="checkbox"/>	Peraturan Pemerintah Nomor : 30 Tahun 1990
<input type="checkbox"/>	Peraturan Pemerintah Nomor : 6 Tahun 1997
<input type="checkbox"/>	Peraturan Pemerintah Nomor : 60 Tahun 1999, tanggal 24 Juni 1999, tentang Pendidikan Tinggi
<input type="checkbox"/>	Peraturan Pemerintah Nomor : 60 Tahun 1999, tanggal 24 Juni 1999, tentang Pendidikan Tinggi
<input type="checkbox"/>	Perunjuk Operasional (PO) Penggunaan Dan Alokasi Dana Penastanaan Negara Bukan Pajak (DNBP) tahun 2008-2009
<input type="checkbox"/>	Perunjuk Operasional (PO), Badan Layanan Umum (BLU) Tahun 2009
<input type="checkbox"/>	Perunjuk Operasional (PO), Badan Layanan Umum (BLU) Tahun 2009
<input type="checkbox"/>	Undang-Undang Nomor : 2 Tahun 1989, tanggal 27 Maret 1989, tentang Sistem Pendidikan Nasional

Gambar D. 22. Halaman Simpan Data Meringkat

Simpan Data Memperhatikan

Untuk melakukan penyimpanan data memperhatikan yaitu dengan memilih link 'Memperhatikan' pada halaman buat draft sk. Maka akan muncul halaman simpan data memperhatikan seperti pada Gambar D.23. Pada Halaman simpan data memperhatikan pertama kali lakukan pencarian data memperhatikan pada field pencarian data memperhatikan, jika data memperhatikan ditemukan maka lanjutkan dengan memilih data memperhatikan untuk draft sk dan tekan tombol 'Simpan'. Apabila data memperhatikan tidak ditemukan pada saat pencarian, maka lakukan penambahan data memperhatikan dengan menginputkan data memperhatikan pada field memperhatikan yang telah tersedia dan tekan tombol 'Simpan'. Setelah dilakukan penambahan data memperhatikan, maka data

tersebut akan muncul pada tabel yang terletak di bagian bawah. Pilih data yang diinginkan pada bagian check box dan tekan tombol 'Simpan' maka data memperhatikan akan tersimpan pada database.

Baris | Hapus | Kembali | Refresh | Kembali | Kembali | Kembali | Kembali

Data Memperhatikan SK

Memperhatikan :

No.	Memperhatikan Surat Keputusan
<input type="checkbox"/>	Surat Ketua Jurusan Teknik Informatika Nomor : 201/12.5.3/PP/2009, tanggal 1 Juni 2009
<input type="checkbox"/>	Surat Koopre Program studi S2 Jurusan Teknik Informatika Nomor : 200/12.5.3/PP/2009, tanggal 1 Juni 2009
<input type="checkbox"/>	Surat Ketua Jurusan Nomor : 0403/12.5.3/PP/2009, tanggal 26 Mei 2009
<input type="checkbox"/>	Surat Ketua Jurusan Teknik Informatika Nomor : 134/12.5.2/PP/2009
<input type="checkbox"/>	Surat Koordinator Program Studi S2 Jurusan Teknik Informatika Nomor : 157/12.5.2/PP/2009
<input type="checkbox"/>	Surat Ketua Jurusan Sistem Informasi Nomor : 0287/12.5.3/PP/2009 tanggal 6 April 2009
<input type="checkbox"/>	Hasil Rapat Senat FTI & ITS, tanggal 24 Februari 2009
<input type="checkbox"/>	Berita Acara Rapat Tim Juri Program Kreativitas Mahasiswa Tingkat Fakultas Teknologi Informasi & ITS, tanggal 1 April 2009
<input type="checkbox"/>	Hasil Rapat Pimpinan Fakultas Teknologi Informasi ITS pada tanggal 30 Maret 2009
<input type="checkbox"/>	Surat Keputusan Rektor :004209/12/TU/2008 tentang Pengangkatan Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa tahun 2008 Fakultas Teknologi Informasi - ITS
<input type="checkbox"/>	SPI Reguler Jurusan Sistem Informasi FTI & ITS tahun 2008
<input type="checkbox"/>	Dana DIPA & ITS tahun 2008
<input type="checkbox"/>	SPI Mandiri Jurusan Sistem Informasi FTI & ITS tahun 2008
<input type="checkbox"/>	Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 134/PMK.04/2008, tentang petunjuk Teknis Mekanisme Pembayaran dalam Pelaksanaan APBD
<input type="checkbox"/>	Keputusan Rektor ITS Nomor : 0567/K03/PP/2007, tanggal 19 Februari 2007, tentang Kalender Akademik ITS Tahun Kuliah

Gambar D. 23. Halaman Simpan Data Memperhatikan

Simpan Data Menetapkan

Untuk melakukan penyimpanan data menetapkan yaitu dengan memilih link 'Menetapkan' pada halaman buat draft sk. Maka akan muncul halaman simpan data menetapkan seperti pada Gambar D.24. Pada Halaman simpan data menetapkan pertama kali lakukan pencarian data menetapkan pada field pencarian data menetapkan, jika data menetapkan ditemukan maka lanjutkan dengan memilih data menetapkan untuk draft sk dan tekan tombol 'Simpan'. Apabila data menetapkan tidak ditemukan pada saat pencarian, maka lakukan penambahan data menetapkan dengan menginputkan data menetapkan pada field menetapkan yang telah tersedia dan tekan tombol 'Simpan'.

Setelah dilakukan penambahan data menetapkan, maka data tersebut akan muncul pada tabel yang terletak di bagian bawah. Pilih data yang diinginkan pada bagian check box dan tekan tombol 'Simpan' maka data menetapkan akan tersimpan pada database.

Buat SK [Menambah](#) [Menghapus](#) [Memperhatikan](#) [Menetapkan](#) [Tembusan](#) [Lampiran](#)

Data Menetapkan SK

Menetapkan

No.	Memperhatikan Surat Keputusan
<input type="checkbox"/>	Mencabut Surat Keputusan Dekan No. 833/12.5/KU/2007 Tanggal 27 Agustus 2007 tentang pembentukan Tim Pengelola Program Pasca Sarjana di lingkungan Fakultas Teknologi Informasi - ITS periode tahun 2007/2008
<input type="checkbox"/>	Memberhentikan dengan hormat dan ucapan terima kasih kepada Tim Pengelola Program Pasca Sarjana di lingkungan Fakultas Teknologi Informasi ITS periode tahun 2007/2008
<input type="checkbox"/>	Membentuk Tim Pengelola Program Pasca Sarjana di Fakultas Teknologi Informasi ITS untuk periode tahun 2008/2009 yang susunan personalianya seperti tersebut dalam lampiran surat keputusan ini
<input type="checkbox"/>	Biaya yang berhubungan dengan dikeluarkannya surat keputusan ini dibebankan pada dana DIPA Pasca Sarjana Jurusan Teknik Informatika Fakultas Teknologi Informasi ITS
<input type="checkbox"/>	Keputusan ini berlaku sejak tanggal 02 September 2008 sampai dengan 31 Agustus 2009, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya
<input type="checkbox"/>	Mengangkat yang namanya tersebut dalam lampir 2 lampiran Surat Keputusan ini sebagai Pemegang Buku Inventaris dan Gudang di lingkungan Fakultas Teknologi Informasi ITS
<input type="checkbox"/>	Kepadaanya diberikan honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku, dan honorarium tersebut dibebankan pada Dana DIPA Fakultas Teknologi Informasi ITS
<input type="checkbox"/>	Keputusan ini berlaku sejak tanggal 01 September 2008 dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya
<input type="checkbox"/>	Mencabut Surat Keputusan Dekan 904/12.5/KU/2008 tanggal 1 September 2007 tentang Juru Bayar Fakultas Teknologi Informasi ITS periode tahun 2008/2009
<input type="checkbox"/>	Memberhentikan Tim Pasca Sarjana di lingkungan Fakultas

Gambar D. 24. Halaman Simpan Data Menetapkan

Simpan Data Tembusan

Untuk melakukan penyimpanan data tembusan yaitu dengan memilih link 'Tembusan' pada halaman buat draft sk. Maka akan muncul halaman simpan data tembusan seperti pada Gambar D.25. Pada Halaman simpan data tembusan pertama kali lakukan pencarian data tembusan pada field pencarian data tembusan, jika data tembusan ditemukan maka lanjutkan dengan memilih data tembusan untuk draft sk dan tekan tombol 'Simpan'. Apabila data tembusan tidak ditemukan pada saat pencarian, maka lakukan penambahan data tembusan dengan menginputkan data tembusan pada field tembusan yang telah tersedia dan tekan tombol 'Simpan'. Setelah dilakukan

penambahan data tembusan, maka data tersebut akan muncul pada tabel yang terletak di bagian bawah. Pilih data yang diinginkan pada bagian check box dan tekan tombol 'Simpan' maka data tembusan akan tersimpan pada database.

Draft Surat Keputusan

Buat SK | Berkas | Berkas | Keputusan | Keputusan | Tembusan | Lampiran

Data Tembusan SK

Tembusan : +

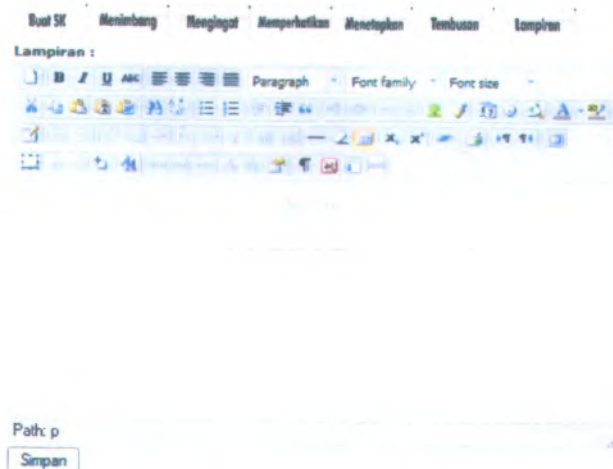
No.	Tembusan Surat Keputusan
<input type="checkbox"/>	Rektor ITS
<input type="checkbox"/>	Pembantu Rektor III - ITS
<input type="checkbox"/>	Para Dekan di lingkungan ITS
<input type="checkbox"/>	Para Pembantu Dekan di lingkungan FTIF-ITS
<input type="checkbox"/>	Para Kajar di lingkungan FTIF-ITS
<input type="checkbox"/>	Yang bersangkutan
<input type="checkbox"/>	Pembantu Rektor I - ITS

Gambar D. 25. Halaman Simpan Data Tembusan

Buat Lampiran

Untuk membuat lampiran surat keputusan yaitu memilih link 'Lampiran' pada halaman buat draft sk. Maka akan muncul halaman buat lampiran seperti pada Gambar D.26. Pada halaman buat lampiran, terdapat text editor yang membantu dalam proses pembuatan lampiran. Dengan adanya text editor tersebut pengguna dapat membuat lampiran berupa text atau tabel. Apabila telah membuat lampiran, lanjutkan dengan menekan tombol 'Simpan' untuk menyimpan data lampiran kedalam database.

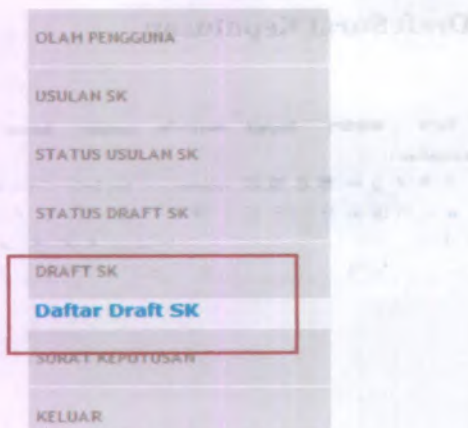
Draft Surat Keputusan



Gambar D. 26. Halaman Buat Lampiran

D.3.3.4. Menu Draft SK

Menu Draft SK diperuntukkan agar pengguna dapat melihat daftar surat keputusan berdasarkan hak akses masing-masing. Menu ini hanya dapat di akses oleh seluruh pengguna berlogin. Menu draft sk dapat dilihat pada Gambar D.27.



Gambar D. 27. Menu Draft SK

D.3.3.4.1. Daftar Draft SK

Masuk halaman Daftar Draft SK. Untuk masuk ke halaman daftar draft surat keputusan pengguna harus memilih link 'Daftar Draft SK' pada menu Draft SK. Halaman daftar draft sk dapat dilihat seperti pada Gambar D.28. Menu daftar draft sk ini dapat diakses oleh Administrator, Dekan, Pembantu Dekan, Ketua Jurusan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, dan Staf Sub Bagian. Pada daftar draft sk ini terdapat tombol Lihat dan Ubah data draft sk. Untuk tombol Ubah hanya dapat diakses oleh Staf Sub Bagian.

Draft SK

tanggal draft sk ▾

Can

Nomor Usulan	Nomor SK	Jenis SK	Tentang	Ubah	Lihat
iii	88888	Akademik	coba nehdf	Ubah	Lihat
ooo	98908	Kemahasiswaan	tes 1	Ubah	Lihat
94/12.5.2 /PP/2009	857/12.5 /KM/2009	Kepegawaian	SINERJISAN MAHASISWA YANG MENERJAKAN TESIS DI PROGRAM PASCASARJANA JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI ITS PERIODE SEMESTER GENAP 2008/2009	Ubah	Lihat

Gambar D. 28. Halaman Daftar Draft SK

Ubah Draft SK

Untuk melakukan ubah draft sk yaitu dengan menekan tombol 'Ubah' pada daftar draft sk. Maka akan muncul halaman ubah draft sk seperti pada Gambar D.29. Setelah dilakukan perubahan draft sk, lanjutkan dengan menekan tombol 'Simpan' untuk menyimpan perubahan data draft sk ke database. Jika batal melakukan ubah data maka tekan tombol 'Batal'.

Draft Surat Keputusan

Draft SK [Mendang](#) [Manglay](#) [Kempertahanan](#) [Kempetikan](#) [Yektan](#) [Lampiran](#)

Ubah Surat Keputusan

Nama Pembuat :
 Nomor Usulan :
 Nomor SK :
 Jenis SK :
 Tentang :
 Tanggal :
 Kota :
 Nama Dekan :
 NIP Dekan :

Gambar D. 29. Halaman Ubah Draft SK

Ubah Data Menimbang

Untuk melakukan ubah data menimbang pengguna harus menekan tombol 'Menimbang' pada halaman ubah draft sk. Maka akan muncul halaman ubah data menimbang seperti pada Gambar D.30. Pada halaman ubah data menimbang, data menimbang yang telah diinputkan sebelumnya akan ditampilkan. Ubah data menimbang, tidak dapat dilakukan dengan hanya mengubah salah satu data saja. Sehingga ubah data harus dilakukan pada seluruh data menimbang yang telah ada sebelumnya. Setelah melakukan perubahan dengan memilih pada bagian check box, dilanjutkan dengan menekan tombol 'Simpan'.

1	Bahwa dalam rangka meningkatkan daya nalar mahasiswa agar lebih kreatif perlu diadakan Kompetisi Karya Tulis Mahasiswa Tingkat Fakultas Teknologi Informasi tahun 2008 di lingkungan FTIF-ITS
2	Bahwa dari hasil kompetisi tersebut perlu ditetapkan pemenangnya

Menimbang :

No.	Menimbang Surat Keputusan
<input type="checkbox"/>	bahwa dalam rangka evaluasi mahasiswa pada akhir semester genap 2008-2009 di lingkungan FTIF ITS perlu diadakan ujian semester
<input type="checkbox"/>	bahwa sehubungan dengan butir (a) diatas perlu dibentuk panitia Ujian Akhir Semester genap 2008 & 2009 dengan diterbitkan surat keputusan Dekan
<input type="checkbox"/>	Bahwa sehubungan dengan butir a tersebut diatas, maka perlu ditetapkan Panitia dan Tim Jurinya
<input type="checkbox"/>	bahwa dalam rangka menyelesaikan program Pascasarjana di lingkungan FTIF ITS setiap mahasiswa diwajibkan menyusun tesis
<input type="checkbox"/>	bahwa dalam rangka evaluasi akhir mahasiswa Program Pascasarjana dan Sarjana di lingkungan Fakultas Teknologi Informasi ITS telah dilaksanakan Ujian Tesis/Tugas akhir pada Semester Gasal 2008/2009
<input type="checkbox"/>	bahwa sehubungan dengan butir (a) di atas, maka perlu diterbitkan surat Keputusan Dekan Fakultas Teknologi Informasi ITS tentang Iuluzan Program Pascasarjana dan Sarjana Fakultas Teknologi Informasi ITS periode wisuda Maret 2009
<input type="checkbox"/>	Bahwa dalam rangka meningkatkan daya nalar mahasiswa agar lebih kreatif perlu diadakan Kompetisi Karya Tulis Mahasiswa Tingkat Fakultas Teknologi Informasi tahun 2008 di lingkungan FTIF-ITS
<input type="checkbox"/>	Bahwa dari hasil kompetisi tersebut perlu ditetapkan pemenangnya
<input type="checkbox"/>	Bahwa sehubungan dengan butir a dan b tersebut diatas maka perlu diterbitkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknologi Informasi - ITS
<input type="checkbox"/>	Dalam rangka untuk meningkatkan informasi dan komunikasi tentang Fakultas Teknologi Informasi ITS, maka dipandang perlu membentuk Tim Website
<input type="checkbox"/>	bahwa untuk keperluan tersebut di atas, maka perlu diterbitkan

Gambar D. 30. Halaman Ubah Data Menimbang

Halaman Ubah Data Mengingat

Untuk melakukan ubah data mengingat pengguna harus menekan tombol 'Mengingat' pada halaman ubah draft sk. Maka akan muncul halaman ubah data mengingat seperti pada Gambar D.31. Pada halaman ubah data mengingat, data mengingat yang telah diinputkan sebelumnya akan ditampilkan. Ubah data mengingat, tidak dapat dilakukan dengan hanya mengubah salah satu data saja. Sehingga ubah data harus dilakukan pada seluruh data mengingat yang telah ada sebelumnya. Setelah melakukan perubahan dengan memilih pada bagian check box, dilanjutkan dengan menekan tombol 'Simpan'.

[Survei](#) [Membayar](#) [Mengingat](#) [Memperhatikan](#) [Menyimpan](#) [Tombol](#) [Lainnya](#)

Ubah Data Mengingat SK

1	Kebijakan Mendikbud RI, Nomor : 038/K/1992
2	Kebijakan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI, dan Menteri Keuangan RI, Nomor : 038/K/1992 dan 228/KM/K/031/1992
3	Kebijakan Raster ITS Nomor : 2967.1/K03/PP/2004 tanggal 29 Desember 2004, tentang Peraturan Akademik ITS
4	Dana Bazar Program Kerja (DBPK) PTF - ITS Tahun 2007-2011

Mengingat :

No.	Mengingat Bazar Mahasiswa
<input type="checkbox"/>	Dana Bazar Program Kerja (DBPK) PTF - ITS Tahun 2007-2011
<input type="checkbox"/>	Kebijakan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI, dan Menteri Keuangan RI, Nomor : 038/K/1992 dan 228/KM/K/031/1992
<input type="checkbox"/>	Kebijakan Mendikbud RI, Nomor : 038/K/1992
<input type="checkbox"/>	Kebijakan Mendikbud RI, Nomor : 038/K/1992
<input type="checkbox"/>	Kebijakan Raster ITS Nomor : 2967.1/K03/PP/2004 tanggal 29 Desember 2004, tentang Peraturan Akademik ITS
<input type="checkbox"/>	Kebijakan Raster ITS Nomor : 2967.1/K03/PP/2004 tanggal 29 Desember 2004, tentang Peraturan Akademik ITS
<input type="checkbox"/>	Kebijakan Raster ITS Nomor : 2967.13/PP/2005 tanggal 29 April 2005, tentang Kebijakan Akademik ITS Tahun Kurikulum 2005/2009
<input type="checkbox"/>	Kebijakan Raster ITS Nomor : 2967.13/PP/2005 tanggal 29 April 2005, tentang Kebijakan Akademik ITS Tahun Kurikulum 2005/2009
<input type="checkbox"/>	Kebijakan Raster ITS Nomor : 2967.13/PP/2005 tanggal 29 April 2005, tentang Kebijakan Akademik ITS Tahun Kurikulum 2005/2009
<input type="checkbox"/>	Peraturan Pemerintah Nomor : 30 Tahun 1993
<input type="checkbox"/>	Peraturan Pemerintah Nomor : 5 Tahun 1997
<input type="checkbox"/>	Peraturan Pemerintah Nomor : 60 Tahun 1999, tanggal 24 Juni 1999, tentang Pendidikan Tinggi
<input type="checkbox"/>	Peraturan Pemerintah Nomor : 60 Tahun 1999, tanggal 24 Juni 1999, tentang Pendidikan Tinggi
<input type="checkbox"/>	Peraturan Operasional (PO) Pendidikan Dan Alasas Dana Pendidikan Secara Bukas (Sesuai) Tahun 2006-2007
<input type="checkbox"/>	Peraturan Operasional (PO), Badan Layanan Umum (BLU) Tahun 2009
<input type="checkbox"/>	Peraturan Operasional (PO), Badan Layanan Umum (BLU) Tahun 2009

Gambar D. 31. Halaman Ubah Data Mengingat

Halaman Ubah Data Memperhatikan

Untuk melakukan ubah data memperhatikan pengguna harus menekan tombol 'Memperhatikan' pada halaman ubah draft sk. Maka akan muncul halaman ubah data memperhatikan seperti pada Gambar D.32. Pada halaman ubah data memperhatikan,

Draft Surat Keputusan

Surat | Kelemb | Kegiatan | Aspek/kegiatan | Kegiatan | Tahun | Lampiran

Ubah Data Tembusan SK

1	Rektor ITS
2	Para Dekan di lingkungan ITS
3	Para Pembantu Dekan di lingkungan FTIP-ITS

Tembusan :

No.	Tembusan Surat Keputusan
<input type="checkbox"/>	Rektor ITS
<input type="checkbox"/>	Pembantu Rektor III - ITS
<input type="checkbox"/>	Para Dekan di lingkungan ITS
<input type="checkbox"/>	Para Pembantu Dekan di lingkungan FTIP-ITS
<input type="checkbox"/>	Para Rector di lingkungan FTIP-ITS
<input type="checkbox"/>	Yang bersangkutan
<input type="checkbox"/>	Pembantu Rektor I ITS

Gambar D. 34. Halaman Ubah Data Tembusan

Ubah Data Lampiran

Untuk melakukan ubah data lampiran yaitu dengan memilih link 'Lampiran' pada halaman Ubah Draft SK. Maka akan muncul halaman ubah lampiran seperti pada Gambar D.35. Data yang sebelumnya telah tersimpan pada database akan di tampilkan kembali pada text editor yang tersedia dan pengguna dapat melakukan perubahan pada data tersebut. Kemudian dilanjutkan dengan menekan tombol 'Simpan'.

Draft Surat Keputusan

Surat | Kelemb | Kegiatan | Aspek/kegiatan | Kegiatan | Tahun | Lampiran

Ubah Lampiran

MSUCY Lampiran PRODI di ITS (ITS) (11-11-11) (11-11-11) (11-11-11)

File Edit View Insert Format Tools Help

MSUCY Lampiran PRODI di ITS (ITS) (11-11-11) (11-11-11) (11-11-11)

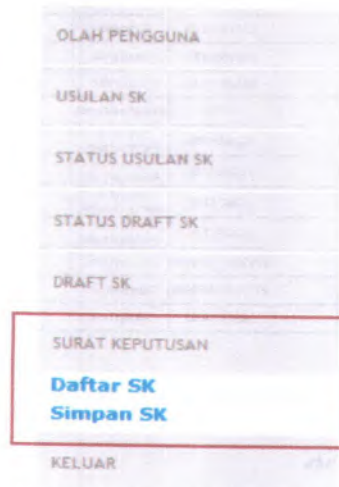
Menambahkan link atau gambar dengan mengklik ikon yang ada pada toolbar. Untuk menambahkan link, klik ikon yang ada pada toolbar yang menunjukkan gambar yang akan ditambahkan. Untuk menambahkan gambar, klik ikon yang ada pada toolbar yang menunjukkan gambar yang akan ditambahkan.

File

Gambar D. 35. Halaman Ubah Data Lampiran

D.3.3.5. Menu Surat Keputusan

Menu Surat Keputusan ini diperuntukkan agar pengguna dapat melihat daftar surat keputusan dan menyimpan surat keputusan beserta lampiran surat keputusan. Menu surat keputusan ini dapat diakses oleh seluruh pengguna berlogin. Menu surat keputusan dapat dilihat pada Gambar D.36.



Gambar D. 36. Menu Surat Keputusan

D.3.3.5.1. Daftar SK

Masuk halaman Daftar SK. Untuk masuk ke halaman daftar sk, pengguna harus memilih link 'Daftar SK' pada menu Surat Keputusan. Halaman daftar sk dapat dilihat seperti pada Gambar D.37. Menu daftar sk ini dapat di akses oleh seluruh pengguna berlogin. Pada daftar sk ini terdapat tombol Lihat, Hapus dan Ubah data draft sk. Untuk tombol Ubah hanya dapat di akses oleh Administrator.

Surat Keputusan

tanggal sk ▾

No.	Tanggal Surat Keputusan	Penerima SK	Nomor SK	Jenis SK	Tentang
1	2009-07-20		11111	Kemahasiswaan	wwwwwwwwwwww
2	2009-07-28		11111	Kemahasiswaan	wwwwwwwwwwww
3	2009-07-28		11111	Kemahasiswaan	wwwwwwwwwwww
4	2009-07-30		888888888	Akademik	tttttttttt
5	2009-07-30		888888888	Akademik	tttttttttt
6	2009-07-30		888888888	Akademik	tttttttttt
7	2009-08-01		7777777	Kemahasiswaan	sembarang
8	2009-08-06		123456789	Umum & Perlengkapan	dicoba
9	2009-08-06		123456789	Umum & Perlengkapan	dicoba
10	2009-08-06		123456789	Umum & Perlengkapan	dicoba
11	2009-08-06		123456789	Umum & Perlengkapan	dicoba
12	2009-08-12		9999999999999	Kepegawaian	bismillah
13	2009-08-12		9999999999999	Kepegawaian	bismillah
14	2009-08-13		5205100057	Akademik	bismillah

Gambar D. 37. Daftar SK

D.3.3.5.2. Simpan SK

Masuk halaman Simpan SK. Untuk masuk ke halaman simpan sk, pengguna harus memilih link 'Simpan SK' pada menu Surat Keputusan. Halaman simpan sk dapat dilihat seperti pada Gambar D.38. Menu simpan sk ini dapat di akses oleh seluruh pengguna berlogin. Untuk dapat menyimpan data surat keputusan maka pengguna harus mengisi form yang telah tersedia pada halaman simpan sk. Untuk dapat menyimpan data sk yaitu ke database yaitu dengan menekan tombol 'Simpan'. Apabila ingin membatalkan penyimpanan yaitu dengan menekan tombol 'Batal', maka form akan di kosongkan.

Surat Keputusan

Simpan Surat Keputusan

Nomor SK :

Jenis SK : kepegawaian

- Supeno Djanali
- Handayani Tjandrasa
- F.X. Arunento.
- Muchamad Husni
- Riyanarto Sarno
- Arif Djuneidy
- Khakim Ghozali
- Anis Tjahyanto

Penerima :

Tentang :

Tanggal :

Data SK :

Lampiran SK :



Browse...

Browse...

Simpan

Batal

Gambar D. 38. Simpan SK

BIODATA PENULIS



Penulis, yang lahir di kota Surabaya 26 Oktober 1987, adalah anak kedua dari dua bersaudara. Pendidikan formal ditamatkan di SD MUHAMMADIYAH 1 Gresik, SLTPN 2 Gresik dan SMUN 2 Gresik. Setelah lulus dari SMUN 2 Gresik tahun 2005, Penulis mengikuti PMDK dan diterima di Jurusan Sistem Informasi ITS Surabaya tahun 2005 dan terdaftar dengan NRP. 5205100013.

Di jurusan Sistem Informasi ini Penulis mengambil Bidang Studi Perencanaan dan Pengembangan Sistem Informasi (PPSI). Penulis termasuk aktif di beberapa kegiatan seminar, pelatihan ketrampilan mahasiswa yang diselenggarakan oleh jurusan maupun oleh luar jurusan. Penulis juga aktif dalam Keluarga Mahasiswa Sistem Informasi (KMSI) dan pernah menjabat sebagai kadiv volly pada periode 2007-2008.

For Contact : jian_euy@yahoo.co.id