

DAFTAR ISI

LEMBAR PERNYATAAN	i
LEMBAR PERSETUJUAN SIDANG	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR TABEL	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	2
1.3. Batasan Masalah	2
1.4. Tujuan dan Manfaat Penelitian	2
1.4.1. Tujuan Penelitian	2
1.4.2. Manfaat Penelitian	3
1.5. Metode Penelitian	3
1.5.1. Teknik Pengumpulan Data	3
1.5.2 Metode Pengembangan Sistem	4
1.6. Sistematika Penulisan	4
BAB II LANDASAN TEORI	6
2.1. Surat Perintah Perintah Perjalanan Dinas	6
2.1.1. Pengertian Perjalanan Dinas	6
2.1.2. Pengertian Surat Perintah	6
2.2. Pengertian Sistem	6
2.2.1. Karakteristik Sistem	6
2.3. Konsep Dasar Sistem Informasi	8
2.3.1. Jenis Sistem Informasi	8
2.4. Metode <i>Waterfall</i>	9
2.5. <i>UML (Unified Modelling Language)</i>	11

2.5.1. <i>Diagram UML</i>	11
2.5.1.1. <i>Use Case Diagram</i>	11
2.5.1.2. <i>Activity Diagram</i>	14
2.5.1.3. <i>Sequence Diagram</i>	16
2.5.1.4. <i>Class Diagram</i>	18
2.6. Metode Analisis <i>PIECES</i>	20
2.7. <i>PHP</i> (Hypertext Preprocessor)	21
2.8. Basis Data (<i>Database</i>).....	22
2.9. <i>MySQL</i>	22
2.10. <i>XAMPP</i>	23
2.11. Pengujian Sistem	24
2.11.1. <i>Black Box Texting</i>	24
2.12. Penelitian Terdahulu	24
BAB III ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM	29
3.1. Profil Umum Kecamatan Batuceper	29
3.1.1. Visi Dan Misi Kecamatan Batuceper	29
3.1.1.1. Visi	29
3.1.1.2. Misi	29
3.1.2.1. Deskripsi Dan Wewenang	30
3.2. Analisa Sistem Berjalan	34
3.2.1. Sistem Yang Sedang Berjalan	34
3.2.2. Analisis Sistem Yang Sedang Berjalan	34
3.2.2.1. Analisis Prosedur Sistem Yang Sedang Berjalan	34
3.2.3. Analisis Permasalahan	36
3.3. Analisis Kebutuhan	37
3.3.1. Kebutuhan Fungsional	37
3.3.2. Kebutuhan Non Fungsional	38
3.4. Perancangan Sistem Usulan	38
3.4.1. Use Case Diagram	38
3.4.1.1. Deskripsi Use Case	39
3.4.1.2. Skenario Use Case	41
3.4.2. Activity Diagram	51
3.4.2.1. Activity Diagram Login Admin	51

3.4.2.2. <i>Activity Diagram</i> Melihat Data Pegawai.....	52
3.4.2.3. <i>Activity Diagram</i> Membuat Surat Perintah Tugas	53
3.4.2.4. <i>Activity Diagram</i> Melihat Laporan Hasil Perjalanan Dinas.....	54
3.4.2.5. <i>Activity Diagram</i> Mengelola Data Pegawai	55
3.4.2.6. <i>Activity Diagram</i> Mengelola Data Jabatan.....	56
3.4.2.7. <i>Activity Diagram</i> Mengelola Data Dasar	57
3.4.2.8. <i>Activity Diagram</i> Mengelola Data Tujuan	58
3.4.2.9. <i>Activity Diagram</i> Mengelola Data Tempat	59
3.4.2.10. <i>Activity Diagram</i> Mencetak Kwitansi Perjalanan Dinas.....	60
3.4.2.11. <i>Activity Diagram</i> Mencetak Rekap Biaya Perjalanan Dinas ...	61
3.4.2.12. <i>Activity Diagram</i> Login Pegawai.....	62
3.4.2.13. <i>Activity Diagram</i> Menerima Kwitansi Perjalanan Dinas.....	63
3.4.2.14. <i>Activity Diagram</i> Menerima Surat Perintah Tugas.....	64
3.4.2.15. <i>Activity Diagram</i> Membuat Laporan Perjalanan Dinas	65
3.4.3. <i>Sequence Diagram</i>	66
3.4.3.1. <i>Sequence Diagram</i> Login Admin.....	66
3.4.3.2. <i>Sequence Diagram</i> Membuat Surat Perintah Tugas.....	67
3.4.3.3. <i>Sequence Diagram</i> Melihat Data Pegawai.....	67
3.4.3.4. <i>Sequence Diagram</i> Melihat Laporan Perjalanan Dinas	68
3.4.3.5. <i>Sequence Diagram</i> Mengelola Data Pegawai	68
3.4.3.6. <i>Sequence Diagram</i> Mengelola Data Jabatan.....	69
3.4.3.7. <i>Sequence Diagram</i> Mengelola Data Dasar	69
3.4.3.8. <i>Sequence Diagram</i> Mengelola Data Tujuan.....	70
3.4.3.9. <i>Sequence Diagram</i> Mengelola Data Tempat	70
3.4.3.10. <i>Sequence Diagram</i> Mencetak Kwitansi Perjalanan Dinas	71
3.4.3.11. <i>Sequence Diagram</i> Rekap Biaya Perjalanan Dinas.....	71
3.4.3.12. <i>Sequence Diagram</i> Login Pegawai	72
3.4.3.13. <i>Sequence Diagram</i> Menerima Surat Perintah Tugas.....	72
3.4.3.14. <i>Sequence Diagram</i> Menerima Kwitansi Perjalanan Dinas	73
3.4.3.15. <i>Sequence Diagram</i> Membuat Laporan Perjalanan Dinas	73
3.5. Perancangan Basis Data	74
3.5.1. <i>Class Diagram</i>	74
3.5.2. Struktur tabel	74

3.6. Rancangan Layar	78
3.6.1. Rancangan Layar <i>Login Admin</i>	78
3.6.2. Rancangan Layar <i>Dashboard Admin</i>	79
3.6.3. Rancangan Layar Tabel Pegawai	79
3.6.4. Rancangan Layar Tambah Pegawai	80
3.6.5. Rancangan Layar <i>Edit Pegawai</i>	80
3.6.6. Rancangan Layar Data Tempat	81
3.6.7. Rancangan Layar Tambah Tempat	81
3.6.8. Rancangan Layar Edit Tempat	82
3.6.9. Rancangan Layar Data Tujuan	82
3.6.10. Rancangan Layar Tambah Tujuan	83
3.6.11. Rancangan Layar <i>Edit Tujuan</i>	83
3.6.12. Rancangan Layar Data Dasar	84
3.6.13. Rancangan Layar Tambah Dasar	84
3.6.14. Rancangan Layar <i>Edit Dasar</i>	85
3.6.15. Rancangan Layar Data Jabatan	85
3.6.16. Rancangan Layar <i>Edit Jabatan</i>	86
3.6.17. Rancangan Layar Data Surat Perintah Tugas	86
3.6.18. Rancangan Layar Tambah Surat Perintah Tugas	87
3.6.19. Rancangan Layar <i>Edit Surat Perintah Tugas</i>	87
3.6.20. Rancangan Layar Data Kwitansi	88
3.6.21. Rancangan Layar Data Laporan Hasil Perjalanan Dinas	88
3.6.22. Rancangan Layar <i>Form Rekap Biaya Perjalanan Dinas</i>	89
3.6.23. Rancangan Layar <i>Login Pegawai</i>	89
3.6.24. Rancangan Layar <i>Dashboard Pegawai</i>	90
3.6.25. Rancangan Layar Menerima Kwitansi Perjalanan Dinas	90
3.6.26. Rancangan Layar Menerima Surat Perintah Tugas	91
3.6.37. Rancangan Layar Membuat Laporan Hasil Perjalanan Dinas ..	91
BAB IV IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN SISTEM	92
4.1. Implementasi <i>Website</i>	92
4.1.1. Perangkat Keras (<i>Hardware</i>)	92
4.2. Tampilan <i>Database</i>	92
4.2.1. Tampilan <i>Database db_sppd</i>	93

4.2.2. Tampilan Tabel dasar.....	93
4.2.3. Tampilan Tabel Kwitansi.....	94
4.2.4. Tampilan Tabel <i>user</i>	94
4.2.5. Tampilan Tabel spt.....	95
4.2.6. Tampilan Tabel tempat.....	95
4.2.7. Tampilan Tabel Jabatan.....	96
4.3. Tampilan Antar Muka Menu Utama.....	96
4.3.1. Tampilan <i>Login Admin</i>	96
4.3.2. Tampilan <i>Dashboard Admin</i>	97
4.3.3. Tampilan Data Dasar.....	97
4.3.4. Tampilan Tambah Data Dasar.....	98
4.3.5. Tampilan <i>Edit Data dasar</i>	98
4.3.6. Tampilan Data Pegawai.....	99
4.3.7. Tampilan Tambah Data Pegawai.....	99
4.3.8. Tampilan <i>Edit Data Pegawai</i>	100
4.3.9. Tampilan Data Jabatan.....	100
4.3.10. Tampilan <i>Edit Jabatan</i>	101
4.3.11. Tampilan Data Tempat.....	101
4.3.12. Tampilan Tambah Data Tempat.....	102
4.3.13. Tampilan <i>Edit Data Tempat</i>	102
4.3.14. Tampilan Data Tujuan.....	103
4.3.15. Tampilan Tambah Data Tujuan.....	103
4.3.16. Tampilan <i>Edit Data Tujuan</i>	104
4.3.17. Tampilan Data Surat Perintah Tugas.....	104
4.3.18. Tampilan <i>Form Membuat Surat Perintah Tugas</i>	105
4.3.19. Tampilan Cetak Surat Perintah Tugas.....	105
4.3.20. Tampilan Data Laporan Perjalanan Dinas.....	106
4.3.21. Tampilan Cetak Laporan Perjalanan Dinas.....	106
4.3.22. Tampilan Data Kwitansi Perjalanan Dinas.....	107
4.3.23. Tampilan <i>Form Membuat Kwitansi Perjalanan Dinas</i>	107
4.3.24. Tampilan Cetak Kwitansi Perjalanan Dinas.....	108
4.3.25. Tampilan <i>Form Rekap Biaya Perjalanan Dinas</i>	108
4.3.26. Tampilan Cetak Rekap Biaya Perjalanan Dinas.....	109

4.3.27. Tampilan <i>Login</i> Pegawai	109
4.3.28. Tampilan <i>Dashboard</i> Pegawai.....	110
4.3.29. Tampilan Menerima Surat Perintah Tugas	110
4.3.30. Tampilan Menerima Kwitansi Perjalanan Dinas	111
4.3.31. Tampilan <i>Form</i> Membuat Laporan Perjalanan Dinas	111
4.4. Metode Pengujian	111
4.4.1. Rencana Pengujian	112
4.4.2. Kasus dan Hasil Pengujian.....	113
4.4.2.1. Pengujian <i>Login</i>	113
4.4.2.2. Pengujian Kelola Data Pegawai	114
4.4.2.3. Pengujian Kelola Data Jabatan	114
4.4.2.4. Pengujian Kelola Data Dasar	115
4.4.2.5. Pengujian Kelola Data Tempat.....	115
4.4.2.6. Pengujian Kelola Data Tujuan	116
4.4.2.7. Pengujian Cetak Rekap Biaya Perjalanan Dinas.....	117
4.4.2.8. Pengujian Kelola Data Surat Perintah Tugas	117
4.4.2.9. Pengujian Menerima Laporan Perjalanan Dinas	118
4.4.2.10. Pengujian Kelola Data Kwitansi Perjalanan Dinas	118
4.4.2.11. Pengujian Menerima Surat Perintah Tugas.....	118
4.4.2.12. Pengujian Menerima Kwitansi Perjalanan Dinas.....	119
4.4.2.13. Pengujian Membuat Laporan Perjalanan Dinas	119
4.4.3. Analisa Hasil Pengujian.....	120
BAB V PENUTUP	121
5.1. Kesimpulan	121
5.2. Saran	121
DAFTAR PUSTAKA	122
LAMPIRAN	123