

BAB IV

PERANCANGAN

Pada bab ini menjelaskan persiapan suatu proses perancangan arsitektur enterprise. Dimana berisi seluruh analisis kebutuhan perancangan untuk pengembangan perangkat lunak. Proses persiapan yang akan dilakukan mengacu pada *Zachman Framework*, yang terdiri dari beberapa perspektif yaitu *Eksekutif Perspektif*, *Business Perspektif* dan *Architect Perspektif*. Hal ini bertujuan untuk dapat mengenal objek penelitian di Bagian aset Setda Lombok Tengah lebih mendalam.

4.1 Langkah 1 : Identifikasi Scope

Pada perspektif awal ini akan diidentifikasi konteks dan ruang lingkup secara umum mengenai hal-hal penting terkait hubungan pengembangan sistem terhadap organisasi yang terdiri dari, visi dan misi, tujuan, profil arsitektur, melaksanakan *tools* arsitektur dan menentukan prinsip-prinsip arsitektur *enterprise*.

Bagian aset Setda Loteng adalah organisasi yang berada dibawah Pemerintah Kabupaten Loteng yang bertanggung jawab dalam pengelolaan aset daerah yang ada di Kabupaten Loteng.

4.1.1 Identifikasi Lokasi Bisnis

Lokasi kantor Sekertaris Daerah Bagian Aset Daerah Kabupaten Lombok Tengah adalah Jl.Gajah Mada, Praya-Nusa Tenggara Barat.

4.1.2 Identifikasi Motivasi

Berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah Tahun Tahun 2011 - 2015, Visi Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah untuk Tahun 2011 – 2015 dirumuskan Sebagai berikut : ***”Terwujudnya Koordinasi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam rangka Lombok Tengah yang Beriman, Sejahtera dan Bermutu”***.

- a. Adapun yang dimaksud dengan **”Koordinasi SKPD”** adalah kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan yang bersih dan tertib administrasisebagai berikut :
 - Pemerintahan yang bersih adalah : Penyelenggaraan Pemerintahan yang dilaksanakan secara baik dan benar sesuai dengan Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Nomor: XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan

Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta UU Nomor 28 Tahun 1999 dan Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Azas azas Pemerintahan yang baik.

- Tertib administrasi adalah : Penyelenggaraan sistem tata kelola administrasi dengan mengedepankan ketersediaan data dan dokumentasi sesuai tahapan proses pelaksanaan kegiatan.
- b. Adapun yang dimaksud dengan ”**Beriman**” adalah bahwa Penyelenggara Pemerintahan dan seluruh masyarakat Lombok Tengah yakin terhadap Tuhan Yang Maha Esa sebagai yang mengatur alam ini.
- c. Adapun yang dimaksud dengan ”**Sejahtera**” adalah bahwa seluruh masyarakat Lombok Tengah mampu menikmati hidup layak dilihat dari sandang, pangan dan papan secara mendasar.
- d. Adapun yang dimaksud dengan ”**Bermutu**” adalah Penyelenggaraan pemerintahan yang memberikan kepuasan pelayanan kepada masyarakat dengan tetap memperhatikan dan mentaati aturan perundang undangan yang berlaku.

Untuk mencapai Visi tersebut di atas, maka Misi Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah adalah:

1. Mewujudkan koordinasi pengembangan masyarakat yang cerdas, sehat dan berperilaku luhur, menghormati keberagaman, HAM, dan kesetaraan gender.
2. Meningkatkan koordinasi pelaksanaan kegiatan ekonomi masyarakat melalui optimalisasi sumber daya lokal secara adil dan transparan untuk semua
3. Mewujudkan koordinasi penumbuhkembangan kewirausahaan dan investasi dengan memperhatikan keberlanjutan lingkungan
4. Meningkatkan koordinasi dalam pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang baik guna memberikan pelayanan yang prima
5. Meningkatkan koordinasi penyelenggaraan otonomi desa berbasis kegotongroyongan dan kesetiakawanan sosial.

4.1.3 Identifikasi Tanggung Jawab

Dalam sistem pengelolaan aset daerah, banyak subsistem yang terkait. Hal ini terkait dengan struktur organisasi pemerintahan daerah serta sistem pengelolaan keuangan dan aset/barang milik daerah. Kepala daerah selaku penguasa pengelolaan

pengelola aset/barang milik daerah, sekretaris daerah selaku pengelola barang milik daerah, pembantu pengelola aset/barang milik daerah yaitu (bagian pengadaan dan pengawasan, bagian penatausahaan, bagian penilaian dan ganti rugi), kepala SKPD selaku pengguna aset/barang milik daerah. Struktur organisasi dapat dilihat pada gambar 2.1.

4.1.4 Identifikasi Proses

Proses bisnis pengelolaan aset daerah yang berkaitan dengan pengelolaan aset daerah adalah proses-proses mengenai penatausahaan aset. Lingkup proses yang akan dianalisis adalah :

1. Proses Inventarisasi aset daerah
2. Proses Pemindahtangan aset daerah
3. Proses Penghapusan aset daerah

Masing-masing proses dijelaskan sebagai berikut :

1 Inventarisasi aset daerah

Proses ini bertujuan untuk memberikan kepastian catatan atas setiap barang yang dibeli sebagai dasar dalam memberikan informasi kepada pihak-pihak yang memerlukan dalam rangka pelaksanaan akuntabilitas pengelolaan aset/barang milik daerah secara transparan.

2 Pemindahtangan atau mutasi aset daerah

Pengalihan fungsi aset/barang milik daerah harus mempunyai tujuan yang jelas untuk manfaat ekonomi maupun manfaat sosial agar aset/barang milik daerah tersebut tidak yang menganggur. Dengan adanya status yang jelas dari penggunaan atau pemanfaatan aset/barang milik daerah maka mudah dalam pengamanannya agar tidak mudah hilang atau hancur.

3 Penghapusan aset daerah

Proses ini bertujuan untuk membebaskan pengguna atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

4.1.5 Identifikasi Inventori

Berdasarkan hasil pengumpulan data yang dilakukan dengan mewawancarai staf yang ada di bagian aset Setda Lombok Tengah, terdapat beberapa kandidat entitas yang

terlibat dalam proses pengelolaan aset daerah. Entitas-entitas tersebut antara lain digambarkan dalam tabel dibawah ini :

Tabel 4. 1 Daftar Entitas Data

Daftar Entitas Data
Pegawai
Aset Daerah
Kode Lokasi
Provinsi
Kabupaten/Kota
Kepemilikan
Unit Bidang
Sub Unit
SKPD (Satuan Kerja Pemerintah Daerah)
Riwayat
Kode Golongan
Kode Bidang
Kode Kelompok
Kode Sub Kelompok
Kode Sub Sub Kelompok

4.1.6 Identifikasi *Timing*

Berdasarkan pada proses bisnis yang terjadi di Bagian Aset Setda Loteng, pengelolaan aset daerah merupakan unsur yang penting dalam pengelolaan keuangan daerah yang baik. Bagian aset Setda Loteng memiliki aturan bisnis yang mengacu kepada peraturan menteri dalam negeri Nomor 17 Tahun 2007 yaitu tentang pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah.

Acuan dalam pengembangan pengelolaan aset daerah sebagaimana tercantum dalam :

1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah

2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
9. Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 18 Tahun 2013 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Tengah.

4.2 Langkah 2 : Business Model

4.2.1 Pendefinisian Inventori

Berdasarkan beberapa entitas yang telah diidentifikasi pada Tabel 4.1 terdapat 16 entitas. Pada pengelolaan aset daerah Kepala daerah bertindak sebagai *Top Level Management*. Pada entitas aset daerah berisi atribut kode barang, id-golongan, kode bidang, id-kelompok, id-kode sub kelompok dll. Pada entitas lokasi berisi atribut kode lokasi, id-kepemilikan, id-kabupaten, kode SKPD dll. Pada entitas pegawai berisi atribut id-pegawai, nama pegawai, jabatan, kode SKPD, *username* dan *password*. Pada entitas SKPD berisi atribut kode SKPD, nama kabupaten, alamat. Pada entitas riwayat berisi atribut id-riwayat, kode barang, status, tanggal dan keterangan. Pada entitas golongan berisi atribut id-golongan dan golongan. Pada entitas bidang barang berisi atribut id-bidang dan nama bidang. Pada entitas kelompok berisi atribut id-kelompok dan nama kelompok. Pada entitas sub kelompok berisi atribut id-sub kelompok dan kelompok. Pada entitas kabupaten berisi atribut id-kabupaten, id-provinsi dan nama kabupaten. Pada entitas provinsi berisi atribut id-provinsi dan nama provinsi. Pada entitas kepemilikan berisi atribut id-kepemilikan dan kepemilikan. Pada entitas unit

bidang berisi atribut id-unit bidang dan nama unit bidang. Pada entitas sub unit berisi atribut id-sub unit dan sub unit.

4.2.2 Pendefinisian Proses

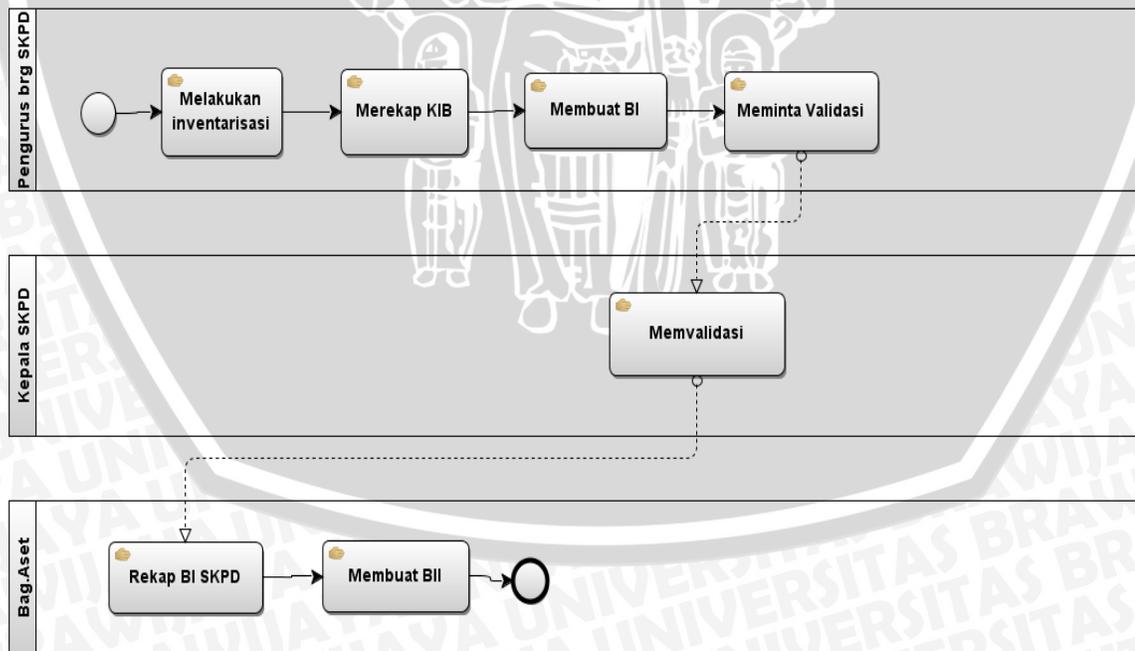
Dalam penelitian ini untuk menggambarkan arsitektur proses bisnis adalah dengan menggunakan Business Process Modeling Notation (BPMN). Berikut ini akan didefinisikan proses-proses pengelolaan aset daerah pada bagian aset Setda Loteng :

1 Proses Inventarisasi

Pencatatan/inventarisasi ini dilakukan menurut penggolongan dan kodefikasi barang. Inventarisasi adalah kegiatan atau tindakan untuk melakukan penghitungan fisik barang milik daerah, meyakinkan kebenaran pemilikan, serta menilai kewajaran sesuai kondisi barang daerah.

Dalam inventarisasi yang menjadi sasarannya adalah semua barang-barang milik/kekayaan daerah yang dibeli/diperoleh dengan seluruh dari dana APBD, dibeli/diperoleh dari dana di luar APBD (barang hibah, hasil sitaan dll), belum jelas pemiliknya tetapi dikuasai dan dikelola oleh pemerintah daerah.

4.2.2.1 Proses Inventarisasi Aset Daerah

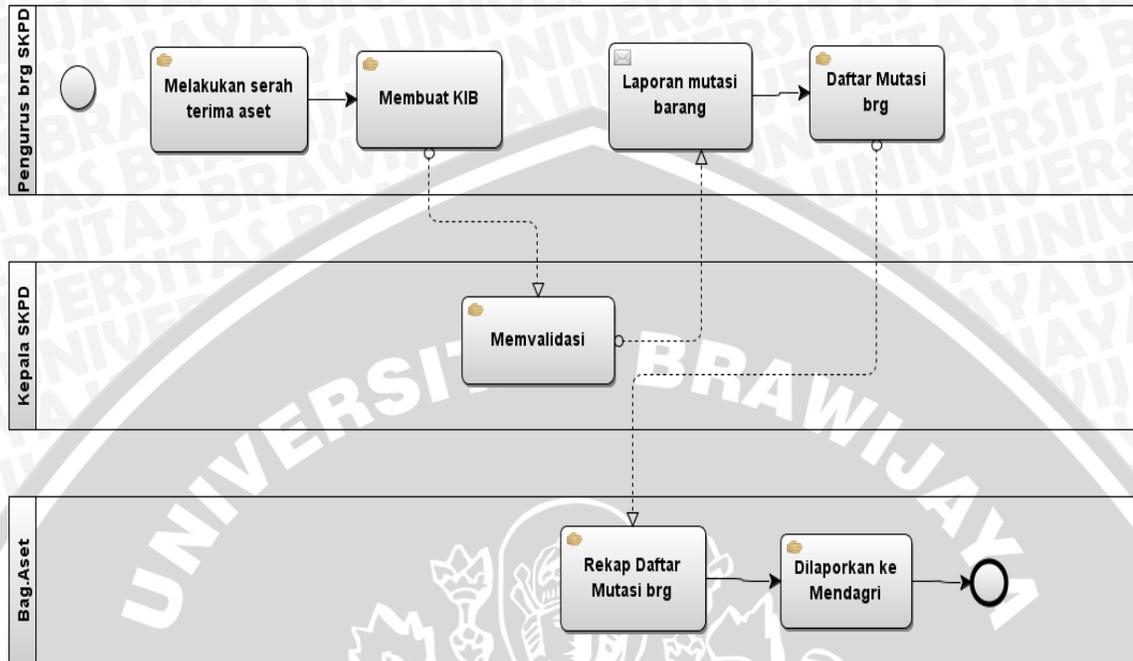


Gambar 4. 1 BPMN Business Perspective Proses Inventarisasi Aset Daerah

Dari gambar 4.1 tersebut berikut merupakan penjelasan alur proses Inventarisasi aset daerah :

- Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, pengelola menetapkan pengurus barang pada masing-masing SKPD.
- Untuk mendapatkan data barang yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan serta akurat, harus melalui sensus barang daerah. Barang yang akan disensus adalah seluruh barang milik Pemerintah yang dapat dikelompokkan barang milik daerah (Provinsi dan Kabupaten/Kota) dan barang milik/kekayaan Negara yang dipergunakan oleh Pemerintah Daerah.
- Sensus barang dilakukan 5 tahun sekali.
- Pengurus barang SKPD akan melakukan inventarisasi dengan membuat rekapitulasi KIB pada lingkungannya.
- Rekapitulasi KIB tersebut dibuat Buku Inventaris SKPD, Buku Inventaris SKPD yakni, Buku Inventaris Daerah Provinsi, Buku Inventaris Daerah Kabupaten/Kota dan Buku Inventaris Barang Milik/Kekayaan Negara.
- Masing-masing dicatat secara terpisah sesuai pemilikan barangnya.
- Kemudian akan divalidasi oleh kepala SKPD.
- Kemudian Buku Inventaris dari SKPD diserahkan ke bagian aset Setda Loteng untuk melakukan koordinasi pencatatan dan pendaftaran sebagai Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).
- Bagian aset Setda Loteng merekap Buku Inventaris tersebut menjadi Buku Induk Inventaris.
- Buku Induk Inventaris merupakan saldo awal pada daftar mutasi barang berikutnya, selanjutnya untuk tahun-tahun berikutnya pengguna/kuasa dan pengelola hanya membuat Daftar Mutasi Barang (bertambah dan/atau berkurang).

4.2.2.2 Proses Inventarisasi hasil Pengadaan Aset Daerah dan Menerima Hibah dari pihak lain



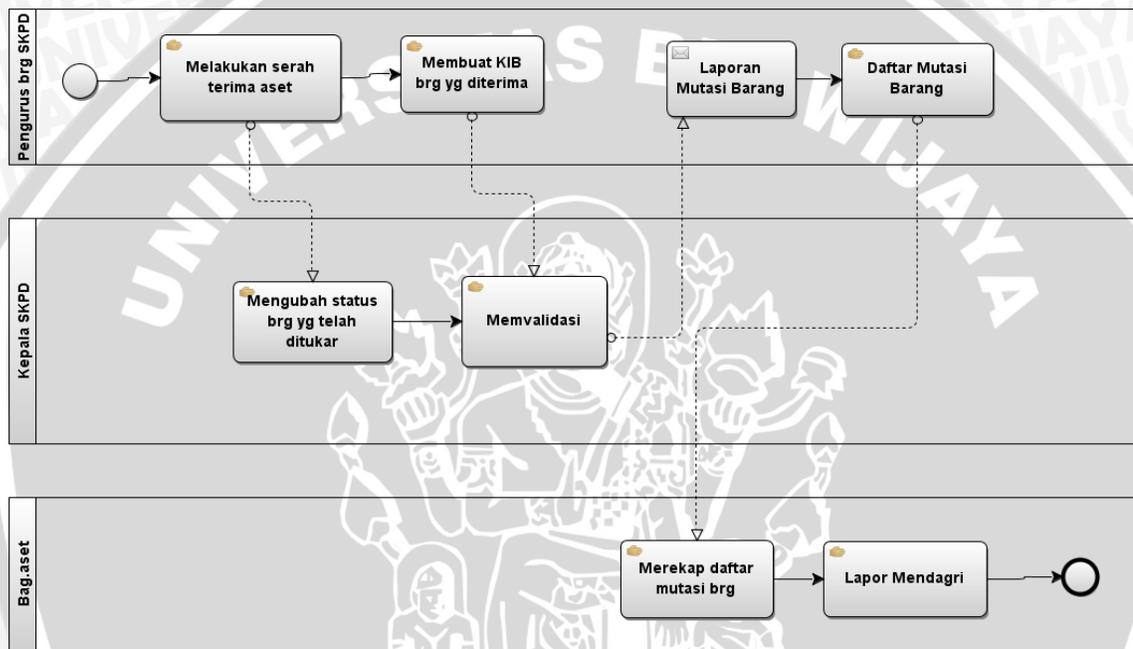
Gambar 4. 2 BPMN Business Perspective Proses Inventarisasi Aset Daerah karena dari Hasil Pengadaan baru dan Menerima Hibah dari pihak lain

Dari gambar 4.2 tersebut berikut merupakan penjelasan Proses Inventarisasi karena Mutasi dari Hasil Penguadaan baru karena Pembelian dan hasil hibah dari pihak lain :

- Pengurus barang akan melakukan serah terima aset dari PPAT (Pimpinan Pelaksana Teknis Kegiatan) sebagai hasil dari pengadaan barang yang dilakukan dengan melampirkan berita acara hasil pengadaan barang dan hasil hibah dari pihak lain.
- Pengurus barang akan membuat Kartu Inventaris Barang (KIB) berdasarkan dari kelengkapan data dan berita acara serah terima barang.
- KIB tersebut akan divalidasi oleh Kepala SKPD.
- Data barang yang telah dituangkan dalam KIB tersebut akan menjadi Laporan Mutasi Barang.
- Laporan mutasi barang merupakan pencatatan barang bertambah dan/atau berkurang selama 6 bulan untuk dilaporkan kepada Kepala Daerah melalui pengelola.

- Laporan mutasi barang semester 1 dan semester 2 digabungkan menjadi Daftar Mutasi Barang selama 1 tahun.
- Daftar Mutasi Barang selama 1 tahun tersebut dihimpun dan disimpan di Pembantu Pengelola.
- Rekapitulasi Daftar Mutasi Barang tersebut disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri

4.2.2.3 Proses Inventarisasi Mutasi Aset Daerah Karena Tukar-menukar



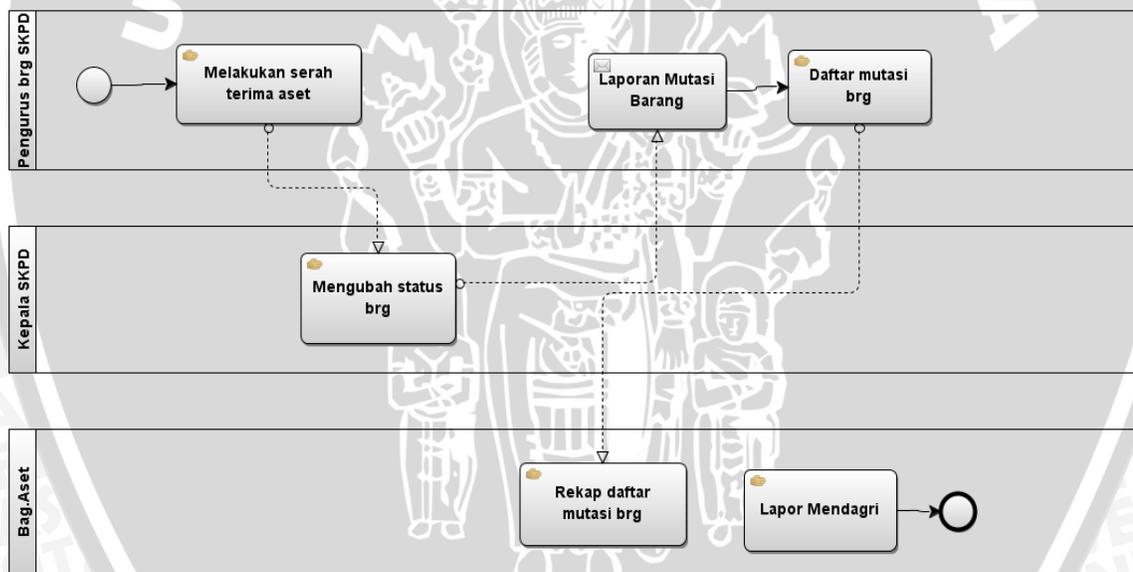
Gambar 4. 3 BPMN Business Perspective Proses Inventarisasi karena Tukar-menukar

Dari gambar 4.3 tersebut berikut merupakan penjelasan Proses Inventarisasi karena Mutasi Tukar-menukar :

- Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan aset daerah dengan cara ganti rugi atau tukar-menukar ditindak lanjuti dengan serah terima aset yang dilakukan oleh pengurus barang SKPD yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- Hasil dari serah terima aset tersebut dituangkan dalam berita acara.
- Barang yang ditukarkan tersebut akan dibuatkan KIB dan barang yang tadinya milik SKPD tersebut akan diganti status kepemilikannya.

- Kepala SKPD selaku penanggung jawab dalam pengelolaan aset daerah yang ada di bawah tanggung jawabnya akan memvalidasi KIB yang telah menjadi milik SKPD.
- Kepala SKPD yang berwenang untuk mengubah status kepemilikan dari barang yang telah ditukar tersebut.
- Setelah status kepemilikan diubah maka pengurus barang bertanggung jawab mengurus laporan daftar mutasi barang dan diserahkan kepada pengelola melalui pembantu pengelola.
- Setelah itu pembantu pengelola yaitu Bagian Aset Setda Loteng akan menghimpun dan merekap laporan daftar mutasi aset dari SKPD dan dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri.

4.2.2.4 Proses Inventarisasi Mutasi Aset Daerah karena dihibahkan ke pihak lain



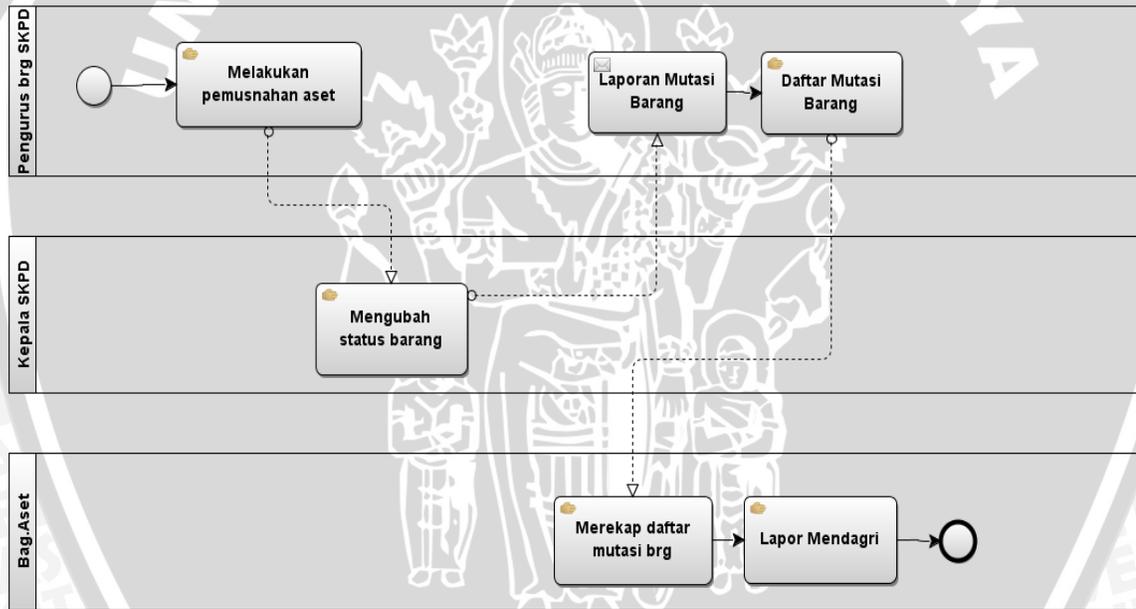
Gambar 4. 4 BPMN Business Perspective Proses Inventarisasi karena Mutasi Hibah ke pihak lain

Dari gambar 4.4 tersebut berikut merupakan penjelasan Proses Inventarisasi karena Mutasi hibah ke pihak lain :

- Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan aset daerah dengan cara hibah ditindak lanjuti dengan serah terima aset yang dilakukan oleh pengurus barang SKPD yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah.

- Hasil dari serah terima aset tersebut dituangkan dalam berita acara.
- Kepala SKPD yang berwenang untuk mengubah status kepemilikan dari barang yang telah dijual atau dihibahkan tersebut.
- Setelah status kepemilikan diubah maka pengurus barang bertanggung jawab mengurus laporan daftar mutasi barang dan diserahkan kepada pengelola melalui pembantu pengelola.
- Setelah itu pembantu pengelola yaitu Bagian Aset Setda Loteng akan menghimpun dan merekap laporan daftar mutasi aset dari SKPD dan dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri.
- Hasil penjualan/pelelangan tersebut disetor sepenuhnya ke Kas Daerah

4.2.2.5 Proses Inventarisasi Mutasi Aset Daerah karena Pemusnahan



Gambar 4. 5 BPMN Business Perspective Proses Inventarisasi Tahunan Aset Daerah karena Pemusnahan

Dari gambar 4.5 tersebut berikut merupakan penjelasan Proses Inventarisasi Tahunan Aset Daerah karena pemusnahan :

- Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan aset daerah pengurus barang menerima surat keputusan penghapusan dan ditindak lanjuti dengan pemusnahan aset yang dilakukan oleh pengurus barang SKPD dengan melampirkan berita acara hasil pemusnahan.
- Dari Berita acara tersebut kemudian Kepala SKPD akan mengubah status dari aset tersebut yang sebelumnya berada dibawah tanggung jawabnya menjadi bukan tanggung jawabnya lagi terhadap aset tersebut.
- Kepala SKPD yang berwenang untuk mengubah status kepemilikan dari barang yang sudah dalam pengawasannya.
- Setelah status kepemilikan diubah maka pengurus barang bertanggung jawab mengurus laporan daftar mutasi barang dan diserahkan kepada pengelola melalui pembantu pengelola.
- Setelah itu pembantu pengelola yaitu Bagian Aset Setda Loteng akan menghimpun dan merekap laporan daftar mutasi aset dari SKPD dan dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri.

4.2.3 Pendefinisian Tanggung Jawab (J, 2)

Berikut merupakan identifikasi pejabat pengelola barang milik daerah yang ada di Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah :

1. Kepala Daerah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset/barang milik daerah, mempunyai wewenang :
 - Menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah
 - Menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan
 - Menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah
 - Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
 - Menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya; dan

- Menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
2. Sekretaris Daerah selaku pengelola, berwenang dan bertanggungjawab :
- Menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah
 - Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah
 - Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah
 - Mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Kepala Daerah
 - Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah
 - Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah
3. Kepala Biro/Bagian Perlengkapan/Unit pengelola barang milik daerah bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD
4. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggungjawab :
- Mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Kepala Daerah melalui pengelola
 - Mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Daerah melalui pengelola
 - Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya
 - Menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya

- Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya
 - Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan barang milik daerah selain tanah dan /atau bangunan kepada Kepala Daerah melalui pengelola
 - Menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggara tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Kepala Daerah melalui pengelola
 - Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya
 - Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.
5. Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna/kuasa pengguna
 6. Pengurus barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna/kuasa pengguna.

4.2.4 Pendefinisian Timing (K, 2)

Berdasarkan hasil wawancara, pengelolaan aset/barang milik daerah memiliki beberapa agenda yaitu, perencanaan dan pengadaan aset/barang milik daerah dilakukan setiap tahun yang dianggarkan dalam waktu satu tahun anggaran. Setiap tiga bulan (triwulan) diadakan pengecekan dan pendataan aset/barang milik daerah yang telah dianggarkan tahun berjalan. Kemudian pelaporan data aset/barang milik daerah dilakukan setiap 6 bulan sekali (semesteran) yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna barang milik daerah untuk diserahkan kepada kepala daerah dan sekda melalui pembantu pengelola aset/barang milik daerah.

Setiap akhir tahun penganggaran akan dilakukan pendataan dan pelaporan aset/barang milik daerah oleh pengguna/kuasa pengguna barang milik daerah untuk dihimpun di pembantu pengelola dan kemudian di laporkan kepada sekda dan disetujui oleh kepala daerah.

Setiap 5 tahun akan diadakan sensus aset/barang milik daerah dari pengguna/kuasa pengguna barang milik daerah untuk didata lagi oleh pembantu pengelola barang milik daerah.

4.2.5 Pendefinisian Motivasi (I, 2)

Sebagai tahapan awal dalam pengembangan arsitektur *enterprise* yang dapat digunakan adalah prinsip yang sifatnya umum namun memiliki hubungan dengan *enterprise* yang dikembangkan. Berikut ini merupakan prinsip-prinsip standart dari arsitektur *enterprise* :

1. Sistem yang saling terintegrasi satu sama lain
Proses bisnis yang ada di bagian aset harus dapat terintegrasi dengan bagian keuangan. Selain itu juga harus terintegrasi dengan SKPD.
2. Keamanan sistem
Dengan banyaknya user yang akan mengakses dan setiap unit bagian mempunyai tugas masing-masing maka diperlukan sistem login berdasarkan kebutuhan dari unit tersebut.
3. Keamanan dalam penyimpanan data
Setiap unit bagian pasti memiliki lebih dari satu user, untuk itu dibutuhkan pemberitahuan mengenai siapa yang menginputkan data dan mengedit data terakhir beserta waktunya sehingga apabila ada data yang salah bisa mengetahui siapa yang bertanggung jawab untuk mengolah data.
4. Pengolahan data sebagai aset
Data informasi yang diolah dengan baik dapat memberikan aset bagi *enterprise*. Data merupakan dasar dalam pengambilan keputusan dan sebagai dasar dari aliran informasi yang dibutuhkan. Untuk itu proses pengolahan data harus dilakukan secara akurat.

Untuk membuat perubahan dalam pengelolaan aset daerah yang lebih baik dan untuk mewujudkan misi dan visi Setda Lombok Tengah dalam pengelolaan aset daerah dibutuhkan target-target yang akan dicapai oleh pemerintah daerah dengan memanfaatkan teknologi melalui perancangan manajemen aset daerah sesuai dengan kebutuhan.

Tabel 4. 2 Target Sistem Manajemen Aset Daerah

NO	Target yang diharapkan
T1	Menggunakan sistem yang terkomputerisasi
T2	Menggunakan sistem yang terintegrasi antara bagian aset dan SKPD
T3	Meningkatkan efisiensi dan efektifitas penggunaan teknologi informasi
T4	Mengurangi kesalahan yang ada dalam proses
T5	Membuat keamanan data dan keamanan sistem

Rancangan arsitektur manajemen aset daerah ini diharapkan dapat memenuhi motivasi Setda yaitu “Terwujudnya Koordinasi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam Rangka Lombok Tengah yang Beriman, Sejahtera dan Bermutu”.

4.3 Langkah 3 : *Architecture Perspective*

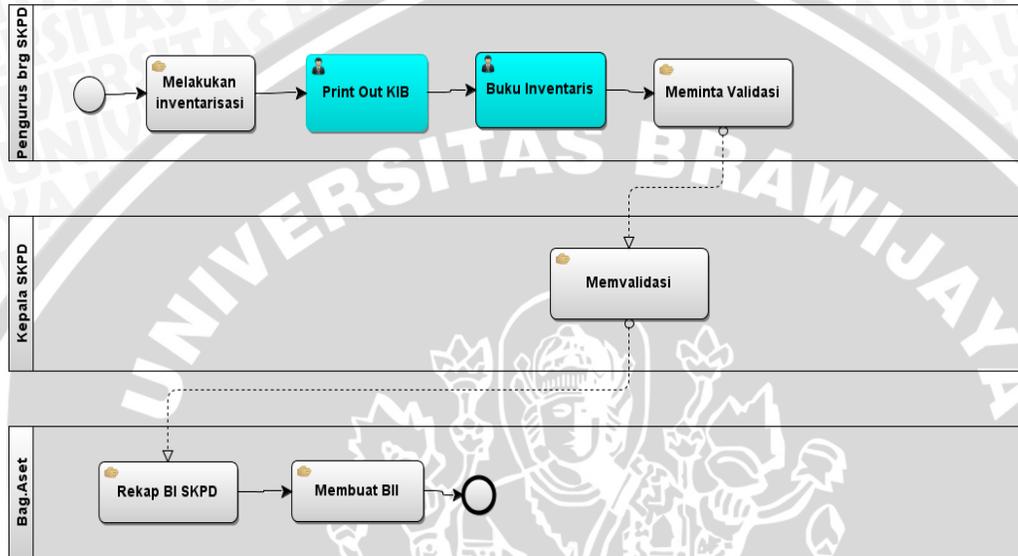
4.3.1 Representasi Proses (N,3)

Arsitektur *enterprise* ini menggunakan *tools Business Process Modelling Notation* (BPMN) sebagai alat untuk membangun. BPMN merupakan suatu alat yang digunakan untuk pemodelan proses bisnis yang dikembangkan berbasis *flowchart* sehingga mudah dipahami. Terdapat beberapa kategori dari elemen-elemen dalam BPMN, yaitu :

1. *Flow Object*, yang terdiri dari tiga elemen yaitu *event*, *activity*, dan *task*.
2. *Connecting Object*, yang terdiri dari *sequence flow*, *message flow*, dan *association*.
3. *Artifact*, yang terdiri dari *data object*, *group*, dan *annotation*.

Berikut ini akan dijelaskan perbaikan proses bisnis yang ada dalam pengelolaan aset daerah/barang milik daerah pada Bagian Aset Setda Lombok Tengah. Aktivitas dalam pengelolaan aset akan mengalami perubahan yang awalnya manual menjadi terkomputerisasi dan proses-proses yang ada serta aktor-aktor yang terlibat dapat terintegrasi dalam wadah yang sama.

4.3.1.1 Proses Inventarisasi Aset Daerah Setelah Perbaikan



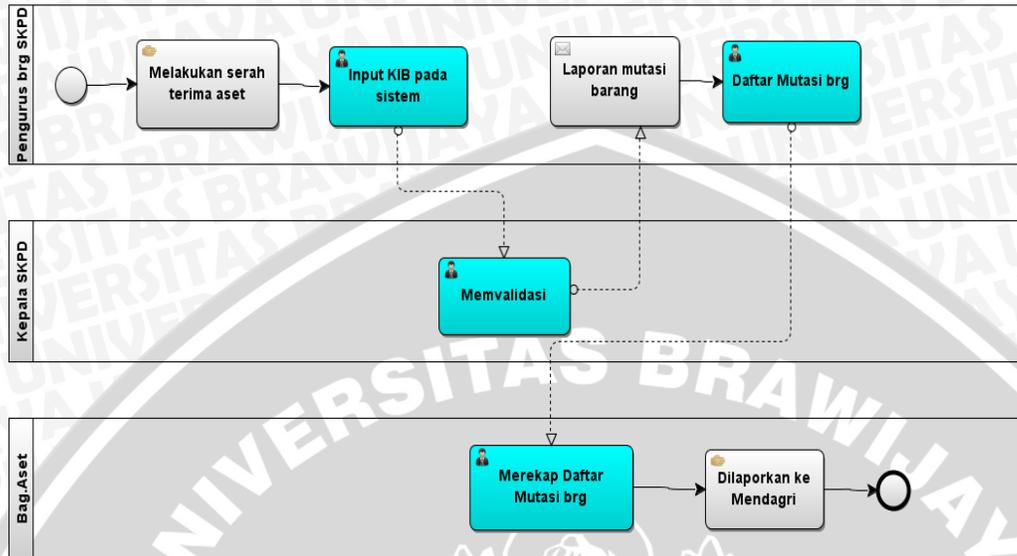
Gambar 4. 6 BPMN Architecture Perspective Proses Inventarisasi Aset Daerah

Dari gambar 4.6 tersebut berikut merupakan penjelasan alur proses Inventarisasi aset daerah setelah perbaikan :

- Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, pengelola menetapkan pengurus barang pada masing-masing SKPD.
- Untuk mendapatkan data barang yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan seerta akurat, harus melalui sensus barang daerah. Barang yang akan disensus adalah seluruh barang milik Pemerintah yang dapat dikelompokkan barang milik daerah (Provinsi dan Kabupaten/Kota) dan barang milik/kekayaan Negara yang dipergunakan oleh Pemerintah Daerah.
- Sensus barang dilakukan 5 tahun sekali.

- Pengurus barang SKPD bertanggung jawab melakukan inventarisasi. Dengan adanya sistem informasi ini diharapkan dapat memudahkan para aktor yang terlibat didalamnya dalam hal pengelolaan aset daerah.
- Dengan adanya sistem ini pengurus barang tidak perlu melakukan rekap KIB selama 5 tahun dan membuat Buku Inventaris. Pengurus barang hanya perlu melakukan print out KIB yang telah tersimpan dalam database sistem.
- Print out dari KIB tersebut dengan otomatis akan menjadi Buku Inventaris SKPD. Buku Inventaris SKPD yakni, Buku Inventaris Daerah Provinsi, Buku Inventaris Daerah Kabupaten/Kota dan Buku Inventaris Barang Milik/Kekayaan Negara.
- Masing-masing dicatat secara terpisah sesuai pemilikan barangnya.
- Kemudian akan divalidasi oleh kepala SKPD.
- Kemudian Buku Inventaris dari SKPD diserahkan ke bagian aset Setda Loteng untuk melakukan koordinasi pencatatan dan pendaftaran sebagai Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).
- Bagian aset Setda Loteng akan melakukan rekap data dari Buku Inventaris SKPD menjadi Buku Inventaris pada tingkat pengelola.
- Dari Buku Inventaris tersebut akan dibuat Buku Induk Inventaris.
- Buku Induk Inventaris merupakan saldo awal pada daftar mutasi barang berikutnya, selanjutnya untuk tahun-tahun berikutnya pengguna/kuasa dan pengelola hanya membuat Daftar Mutasi Barang (bertambah dan/atau berkurang).

4.3.1.2 Proses Inventarisasi Aset Daerah Hasil Pengadaan dan Menerima Hibah dari pihak lain Setelah Perbaikan



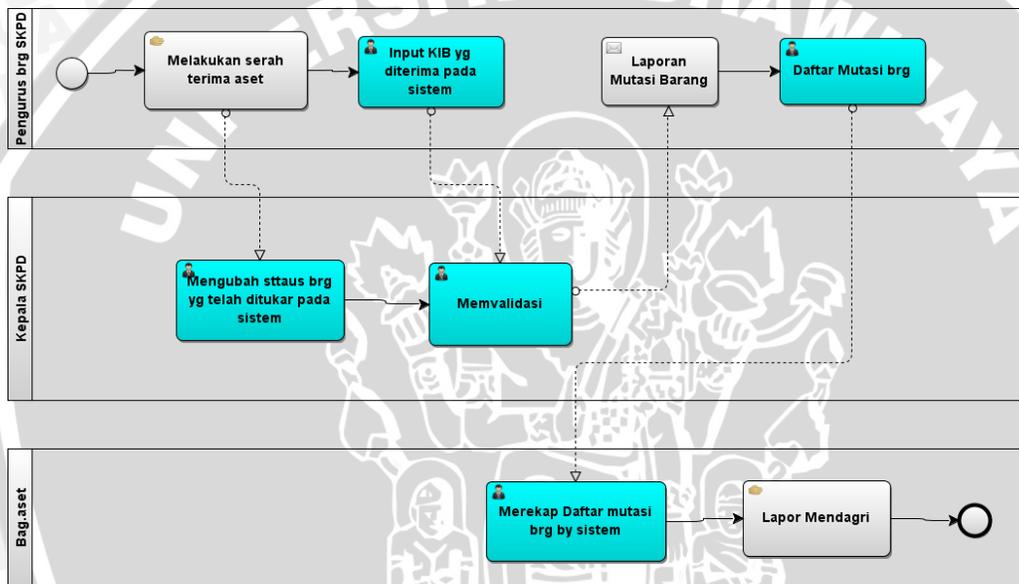
Gambar 4. 7 BPMN Architecture Perspective Proses Inventarisasi Aset Daerah karena Mutasi dari Hasil Pengadaan baru dan Hibah dari pihak lain

Dari gambar 4.7 tersebut berikut merupakan penjelasan Proses Inventarisasi karena Mutasi dari Hasil Penguadaan baru karena Pembelian dan hibah dari pihak lain setelah perbaikan :

- Pengurus barang akan melakukan serah terima aset dari PPAT (Pimpinan Pelaksana Teknis Kegiatan) sebagai hasil dari pengadaan barang yang dilakukan yang dituangkan dalam berita acara hasil pengadaan dan melakukan serah terima barang hibah.
- Pengurus barang akan melakukan input Kartu Inventaris Barang (KIB) pada sistem berdasarkan dari kelengkapan data barang dan berita acara serah terima.
- Kepala SKPD selaku penanggung jawab pengguna barang akan memvalidasi KIB yang telah diinputkan oleh pengurus barang.
- Data barang yang telah dituangkan dalam KIB tersebut akan menjadi laporan mutasi barang.

- Laporan mutasi barang merupakan pencatatan barang bertambah dan/atau berkurang selama 6 bulan untuk dilaporkan kepada Kepala Daerah melalui pengelola.
- Laporan mutasi barang semester 1 dan semester 2 digabungkan menjadi Daftar Mutasi Barang selama 1 tahun.
- Daftar Mutasi Barang selama 1 tahun tersebut direkapitulasi oleh Pembantu Pengelola dan Daftar Mutasi Barang tersebut disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri.

4.3.1.3 Proses Inventarisasi Mutasi Aset Daerah Karena Tukar-menukar



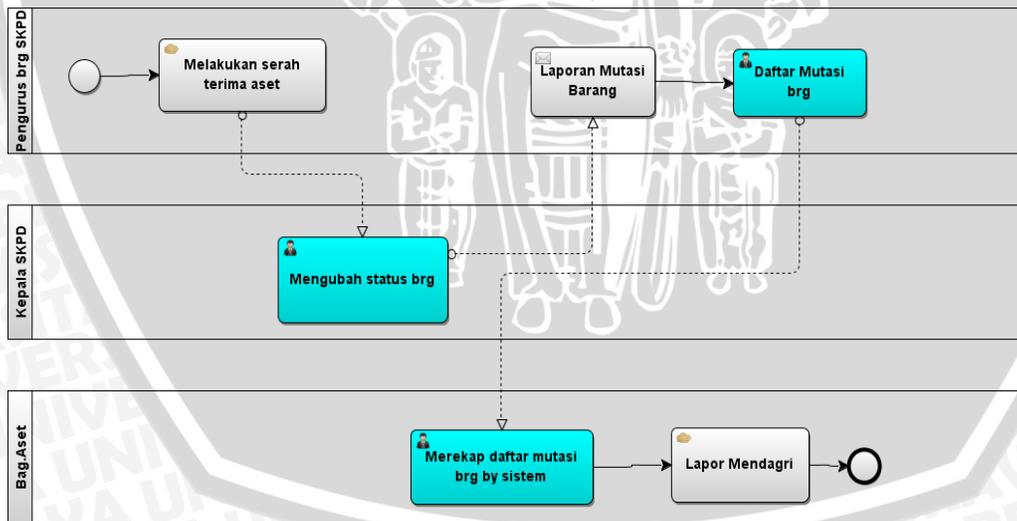
Gambar 4. 8 BPMN Architecture Perspective Proses Inventarisasi Aset Daerah karena Tukar-menukar

Dari gambar 4.8 tersebut berikut merupakan penjelasan Proses Inventarisasi karena Tukar-menukar setelah perbaikan :

- Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan aset daerah dengan cara tukar-menukar ditindak lanjuti dengan serah terima aset yang dilakukan oleh pengurus barang SKPD yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- Hasil dari serah terima aset tersebut dituangkan dalam berita acara.

- Barang yang ditukarkan tersebut akan diinputkan KIB pada sistem dan barang yang tadinya milik SKPD tersebut akan diganti status kepemilikannya pada sistem.
- Kepala SKPD selaku penanggung jawab dalam pengelolaan aset daerah yang ada di bawah tanggung jawabnya akan memvalidasi KIB yang telah menjadi milik SKPD pada sistem.
- Kepala SKPD yang berwenang untuk mengubah status kepemilikan dari barang yang telah ditukar tersebut pada KIB yang telah disimpan di sistem.
- Setelah status kepemilikan diubah maka pengurus barang bertanggung jawab mengurus laporan daftar mutasi barang dan diserahkan kepada pengelola melalui pembantu pengelola.
- Setelah itu pembantu pengelola yaitu Bagian Aset Setda Loteng akan menghimpun dan merekap laporan daftar mutasi aset dari SKPD dan dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri.

4.3.1.4 Proses Inventarisasi Mutasi Aset Daerah karena dihibahkan ke pihak lain

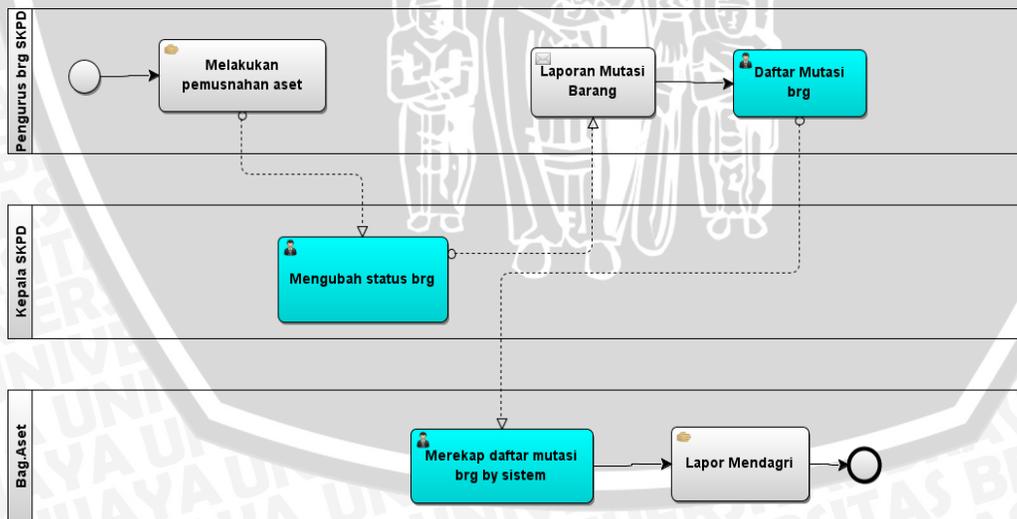


Gambar 4. 9 BPMN Architecture Perspective Proses Inventarisasi Mutasi Aset Daerah karena Tukar-menukar/Ganti Rugi atau dihibahkan

Dari gambar 4.9 tersebut berikut merupakan penjelasan Proses Inventarisasi karena dihibahkan ke pihak lain :

- Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan aset daerah dengan cara hibah ditindak lanjuti dengan serah terima aset yang dilakukan oleh pengurus barang SKPD yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- Hasil dari serah terima aset tersebut dituangkan dalam berita acara.
- Kepala SKPD yang berwenang untuk mengubah status kepemilikan dari barang yang telah dijual atau dihibahkan tersebut pada sistem.
- Setelah status kepemilikan diubah maka pengurus barang bertanggung jawab mengurus laporan daftar mutasi barang dan diserahkan kepada pengelola melalui pembantu pengelola.
- Setelah itu pembantu pengelola yaitu Bagian Aset Setda Loteng akan menghimpun dan merekap laporan daftar mutasi aset dari SKPD yang telah tersimpan pada sistem dan dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri.

4.3.1.5 Proses Inventarisasi Mutasi Aset Daerah karena Pemusnahan Setelah Perbaikan



Gambar 4. 10 BPMN Architecture Perspective Proses Inventarisasi Mutasi Aset Daerah karena Pemusnahan

Dari gambar 4.10 tersebut berikut merupakan penjelasan Proses Inventarisasi Tahunan Aset Daerah karena pemusnahan :

- Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan aset daerah pengurus barang menerima surat keputusan penghapusan dan ditindak lanjuti dengan pemusnahan aset yang dilakukan oleh pengurus barang SKPD dengan melampirkan berita acara hasil pemusnahan.
- Dari Berita acara tersebut kemudian Kepala SKPD akan mengubah status dari aset tersebut pada sistem yang sebelumnya berada dibawah tanggung jawabnya menjadi bukan tanggung jawabnya lagi terhadap aset tersebut pada system.
- Setelah status kepemilikan diubah maka pengurus barang bertanggung jawab mengurus laporan mutasi barang dan daftar mutasi barang.
- Setelah itu pembantu pengelola yaitu Bagian Aset Setda Loteng melakukan rekapitulasi daftar mutasi barang SKPD melalui system dan dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri.

4.3.2 Representasi Motivasi (R, 3)

Berikut ini dijelaskan representasi dari sistem apakah memenuhi dengan target yang akan dibuat :

Tabel 4. 3 Representasi Motivasi Sistem

NO	Proses	Kode Target				
		T.1	T.2	T.3	T.4	T.5
1	Validasi <i>username</i>			X	X	X
2	Validasi <i>Password</i>			X	X	X
3	Sistem dapat menginput, mengedit dan mendelete data yang dibutuhkan	X	X	X	X	
4	Sistem dapat melakukan pencarian data sesuai dengan kategori yang diinputkan	X	X	X		
5	Input nama barang	X	X	X	X	X

6	Input kondisi barang	X	X	X	X	X
7	Input harga barang	X	X	X	X	X
8	Input luas barang	X	X	X	X	X
9	Sistem dapat menampilkan <i>user create, user last edit</i>	X	X	X		

4.4 Analisis Pemodelan Proses Bisnis menggunakan *Zachman*

Framework

Pemodelan proses bisnis menggunakan *Zachman Framework* digunakan untuk memahami kondisi bisnis Bagian Aset Setda Lombok Tengah saat ini dan kemudian rancangan proses bisnis perbaikannya. Hasilnya akan digunakan untuk memodelkan use case proses sistem dan identifikasi proses sistem. Pemodelan proses bisnis ini didapat dari hasil wawancara kepada salah seorang pegawai pada Bagian Aset Setda Lombok Tengah. Pemodelan proses bisnis menggunakan tahapan *Zachman Framework* ini menggambarkan proses inventarisasi dari mulai dari pengadaan sampai penghapusan aset. Berdasarkan pemodelan proses bisnis saat ini yang terjadi diketahui bahwa beberapa aktifitas penyusunan dan pengolahan data seperti pencatatan KIB masih menggunakan lembaran formulir sehingga pengelolaan aset menjadi kurang efektif dan efisien.

4.5 Langkah 4 : *Technologi Perspective*

Pada perspektif ini mendeskripsikan struktur logis menjadi suatu pemodelan teknis system yang masih menempatkan pandangan desainer sebagai arsitek. Hal ini mencakup perancangan sistem dan *prototype* sistem.

4.6 Perancangan Sistem

Dalam rancangan sistem informasi ini, sistem akan dibuat untuk memenuhi kebutuhann manajemen aset pada Bagian Aset Setda Loteng. Perancangan sistem akan dilakukan dengan membuat arsitektur sistem, pemodelan *class diagram*, pemodelan diagram ER konseptual, dan perancangan antar muka pengguna.

4.6.1 Penyusunan Daftar Persyaratan

Daftar persyaratan terdiri dari persyaratan fungsional dan persyaratan non-fungsional yang harus disediakan oleh sistem. Daftar persyaratan ini disebut dengan *Software Requirement Specification* (SRS). Daftar persyaratan fungsional dapat dilihat pada tabel 4.5.

Tabel 4. 4 Daftar Persyaratan Fungsional

Nomor SRS	Persyaratan	Aktor	Nama Use Case
SRS_001_01	Aktor dapat menambah data aset	Pengurus barang SKPD	Kelola barang SKPD
SRS_001_02	Aktor dapat melihat data aset	Pengurus barang SKPD	Kelola barang SKPD
SRS_001_03	Aktor dapat menghapus data aset	Pengurus barang SKPD	Kelola barang SKPD
SRS_001_04	Aktor dapat mencetak data aset	Pengurus barang SKPD	Kelola barang SKPD
SRS_001_05	Aktor dapat mengubah data aset	Pengurus barang SKPD	Kelola barang SKPD
SRS_001_06	Aktor dapat menambah lokasi	Pengurus barang SKPD	Kelola barang SKPD
SRS_001_06	Aktor dapat melihat <i>history</i> aset	Pengurus barang SKPD	Kelola barang SKPD

Untuk penjelasan lebih detail, daftar persyaratan fungsional dapat dilihat pada lampiran tabel B.1.

Tabel 4. 5 Daftar Persyaratan Non-Fungsional

Parameter	Deskripsi Persyaratan
<i>Safety</i>	Keselamatan data harus terjamin, sehingga sistem harus memberikan konfirmasi jika pengguna akan melakukan edit dan hapus data.
<i>Compatibility</i>	Aplikasi harus dapat digunakan dengan mudah oleh pengguna sehingga aplikasi ini dibuat sesuai desain perancangan antarmuka

	pengguna. Antarmuka harus bisa ditampilkan secara lengkap di berbagai <i>browser</i> , diantaranya adalah <i>Internet Explorer</i> , <i>Google Chrome</i> , <i>Mozilla Firefox</i> , dan <i>Opera Mini</i> .
<i>Security</i>	Sistem ini harus dapat membatasi user yang berhak untuk mengakses.

4.6.2 Identifikasi Aktor

Tahap ini mempunyai tujuan untuk melakukan identifikasi terhadap aktor yang akan berinteraksi dengan sistem. Penjelasan dari masing-masing identifikasi aktor dapat dilihat pada tabel 4.7.

Tabel 4. 6 Identifikasi Aktor

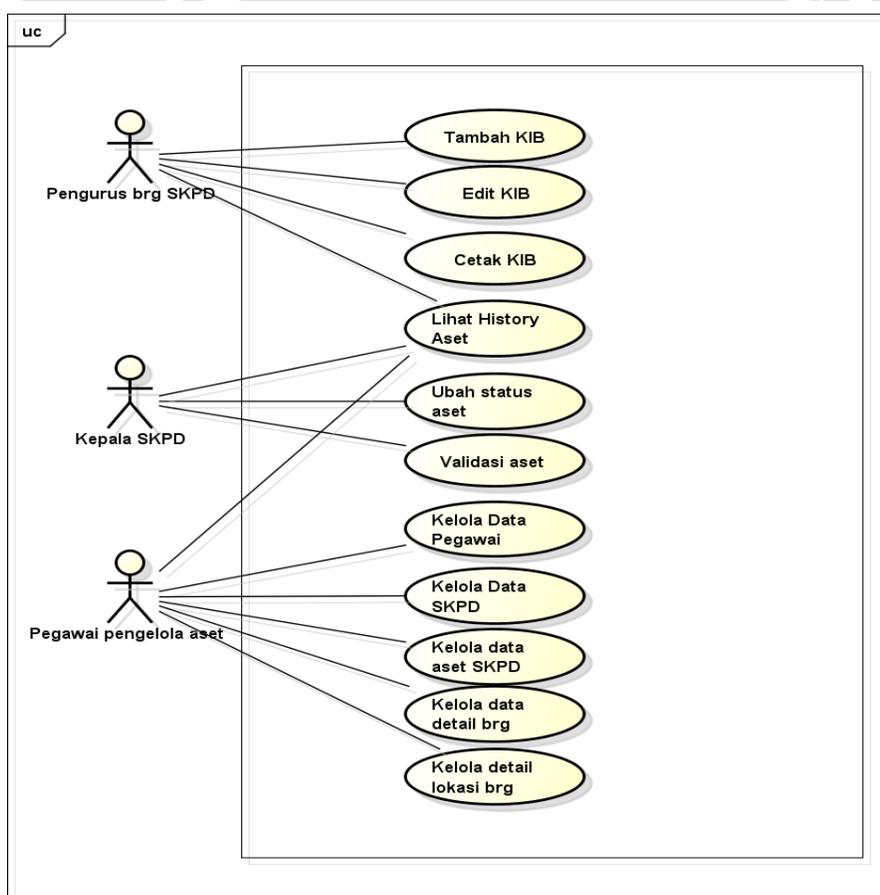
Aktor	Deskripsi
Pengurus brg SKPD	Merupakan aktor pengguna sistem di mana aktor tersebut berfungsi sebagai pengelola sistem dalam hal menambah data aset baru, mengubah data aset, melihat data aset dan mencetak data aset. Aktor ini memiliki satu akun khusus untuk melakukan autentifikasi agar bisa mengolah data aset pada sistem
Kepala SKPD	Merupakan aktor pengguna sistem di mana aktor dapat melihat data aset yang berada dibawah pengawasannya dan mengubah status dari aset yang telah terjadi mutasi. Aktor ini memiliki satu akun khusus untuk bisa mengakses sistem.
Bagian Aset Setda Loteng	Merupakan aktor pengguna sistem di mana aktor tersebut berfungsi sebagai pusat pengelola sistem dalam melakukan pengolahan data aset, seperti mengubah data yang berhubungan dengan aset

tersebut, melihat aset SKPD dan menambahkan data yang berhubungan dengan pengelolaan aset seperti pegawai SKPD yang mengelola aset di SKPD. Aktor ini memiliki satu akun khusus untuk bisa mengakses sistem.

4.6.3 Pemodelan Proses Sistem Inventarisasi Aset Daerah

Proses sistem *to-be* merupakan proses sistem yang terjadi setelah dilakukan implementasi aplikasi ke dalam proses bisnis yang telah ada.

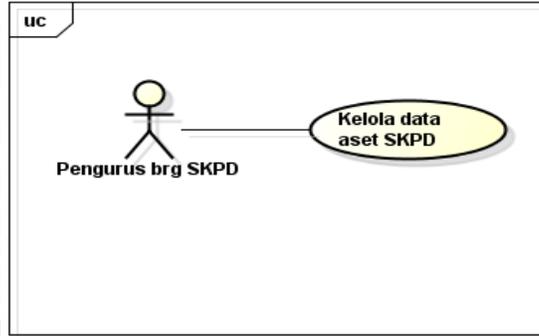
4.6.3.1 Use case Keseluruhan Sistem



powered by astah

Gambar 4. 11 Usecase Keseluruhan dari Sistem

4.6.3.2 Bagian Kelola Aset SKPD



Gambar 4. 12 Use Case bagian Kelola Aset SKPD

Use case dan aktor pada gambar 4.8 dapat dijelaskan pada tabel 4.8 berikut :

Tabel 4. 7 Spesifikasi use case sistem bagian kelola aset SKPD

Nama usecase	Kelola Data Aset SKPD
Deskripsi	Use case kelola data aset SKPD digunakan untuk mencatat barang/aset daerah yang didapatkan dari dana APBD maupun dari hibah pihak lain yang berada dalam pengawasan SKPD maupun pemda.
Aktor	Pengurus barang SKPD
Alur utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tambah Data Barang Pengurus barang SKPD menambah data barang dari hasil pengadaan atau pun dari hibah pihak lain pada KIB yang berisi kode lokasi, kode barang, nama barang, kondisi bangunan, luas dan harga ke dalam sistem bagian pencatatan barang. 2. Melihat Data Barang Pengurus barang SPKD dapat melihat data barang yang telah masuk di dalam sistem bagian pencatatan barang. 3. Tambah Lokasi Pengurus barang SKPD menambah data lokasi aset yang berisi data kepemilikan, kabupaten, unit bidang, tahun dan sub unit bidang.

<p>Alur alternatif</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cetak KIB Pada alur utama melihat data barang, jika pengurus barang ingin mencetak KIB maka pengurus barang memilih fungsi cetak KIB. 2. Ubah Data Barang Pada alur utama melihat data barang, jika pengurus barang ingin mengubah data barang pada KIB maka pengurus barang memilih fungsi ubah KIB. 3. Hapus Data Barang Pada alur utama melihat data barang, jika pengurus barang ingin menghapus data barang pada KIB maka pengurus barang memilih fungsi hapus KIB. 4. Gagal Tambah Aset Pada alur utama melihat data barang, jika pengurus barang ingin menambah data aset yaitu kode barang, nama, harga, luas, kondisi dan kode lokasi ke dalam sistem bagian data aset, namun ada salah satu data yang belum diisi, maka data aset akan gagal disimpan
	<ol style="list-style-type: none"> 5. Gagal Tambah Lokasi Pada alur utama melihat data barang, jika pengurus barang ingin menambah data lokasi yaitu kode lokasi yang berisi kepemilikan, kabupaten, tahun dan unit bidang namun ada salah satu data yang belum diisi, maka data lokasi akan gagal disimpan.

Skenario Use Case Bagian Kelola Data Aset SKPD

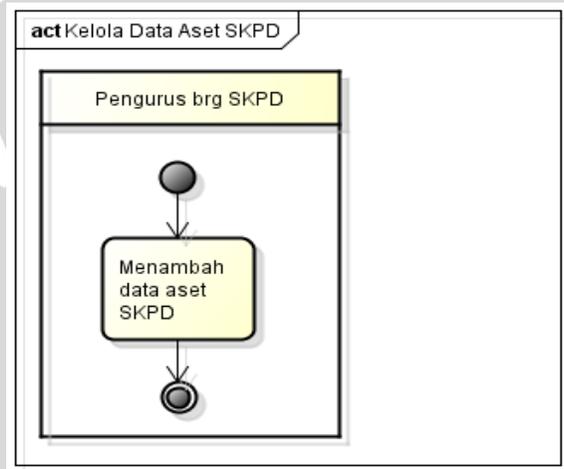
Kondisi awal : aplikasi bagian kelola data aset telah dibuka

Aksi aktor

1. Alur utama tambah data barang
2. Alur utama melihat data barang
3. Alur utama melihat data barang + alur alternatif ubah data brg
4. Alur utama melihat data barang + alur alternatif cetak data brg
5. Alur utama melihat data barang + alur alternatif hapus data brg
6. Alur utama tambah lokasi barang

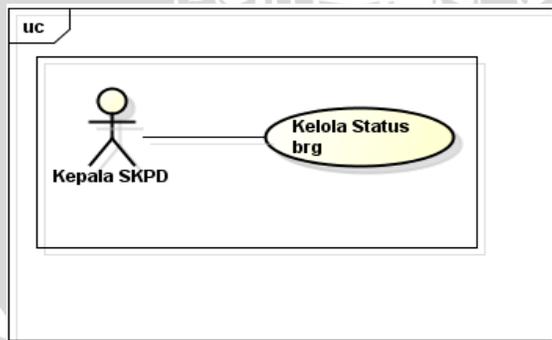
- | |
|--|
| <p>7. Alur utama tambah data barang + alur alternatif gagal tambah barang</p> <p>8. Alur utama tambah lokasi barang + alur alternatif gagal tambah lokasi barang</p> |
| <p>Kondisi akhir : Data barang daerah yaitu KIB telah berhasil ditambahkan, disimpan, dan dicetak.</p> |

Use case bagian kelola data aset SKPD dapat diperjelas dengan menggunakan *activity diagram* pada gambar 4.8 berikut :



Gambar 4. 13 Model Sistem Bagian Kelola Data Aset SKPD

4.6.3.3 Bagian Status Mutasi Barang



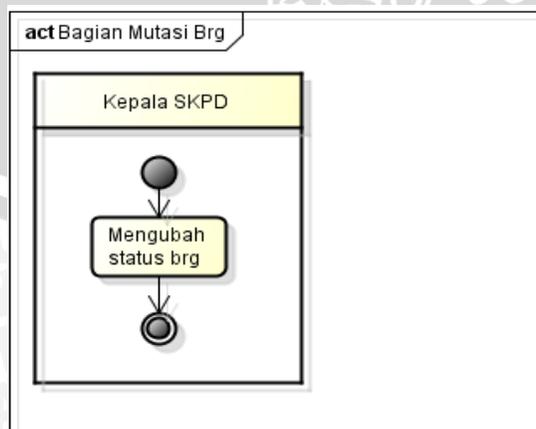
Gambar 4. 14 Use Case Bagian Status Mutasi Barang

Use case dan aktor pada gambar 4.9 dapat dijelaskan pada tabel-tabel berikut :

Tabel 4. 8 Spesifikasi *use case* sistem kelola status barang

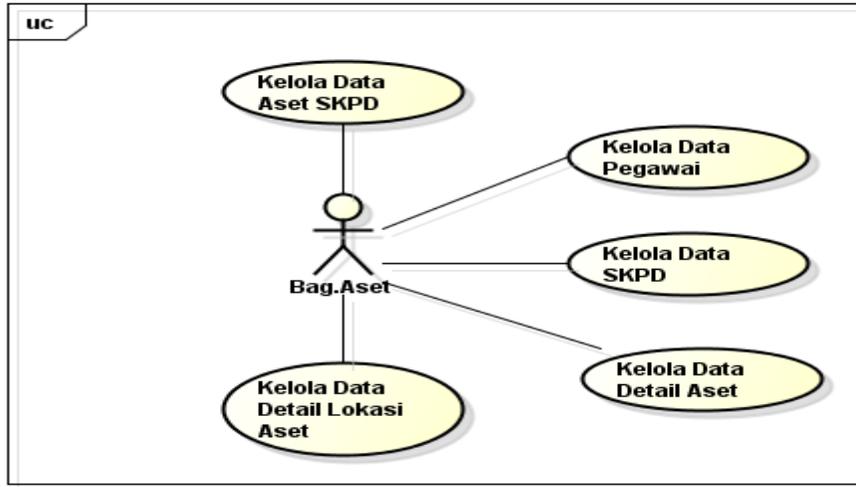
Nama <i>usecase</i>	Kelola status barang
Deskripsi	<i>Use case</i> kelola status barang, kelola status barang digunakan untuk memberikan status pada barang yang telah dimutasikan baik itu mutasi karena dijual, dihibahkan maupun dimusnahkan.
Aktor	Kepala SKPD
Alur utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ubah Status Barang Kepala SKPD mengubah status dari suatu barang yang berada dalam pengawasannya menjadi barang yang bukan berada dalam pengawasannya lagi karena mutasi. 2. <i>History</i> Data Barang Kepala SKPD bisa melihat <i>history</i> barang secara rinci. 3. Validasi Data Barang Kepala SKPD memvalidasi aset yang telah diinputkan oleh pengurus barang.
Skenario <i>Use Case</i> Kelola Status Barang	
Kondisi awal : aplikasi bagian data barang telah dibuka	
Key Scenario	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Alur utama ubah status barang 2. Alur utama melihat <i>history</i> barang 3. Alur utama validasi data barang 	
Kondisi akhir : Status barang yang ditunjuk berhasil disimpan.	

Use case bagian mutasi barang dapat diperjelas dengan menggunakan *activity diagram* pada gambar 4.10 berikut :



Gambar 4. 15 Model Sistem Bagian Mutasi Barang

4.6.3.4 Bagian Pengelolaan Barang Daerah



Gambar 4. 16 Use Case Bagian Pengelolaan Barang Daerah

Use case dan aktor pada gambar 4.11 dapat dijelaskan pada tabel-tabel berikut :

Tabel 4. 9 Spesifikasi *use case* sistem kelola Pegawai

Nama <i>usecase</i>	Kelola Data Pegawai
Deskripsi	<i>Use case</i> kelola data pegawai digunakan untuk mendata semua pegawai yang terlibat dalam pengelolaan aset daerah.
Aktor	Bagian Aset Setda Loteng
Alur utama	<ol style="list-style-type: none"> Melihat Data Pegawai Bagian aset dapat melihat data pegawai yang telah masuk di dalam sistem. Tambah Data Pegawai Bagian aset menambah data pegawai. Datapegawai yang ditambahkan adalah nama, jabatan, nama SKPD dan username.
Alur alternatif	<ol style="list-style-type: none"> <i>Edit</i> Data Pegawai Pada alur utama melihat data pegawai, jika bagian aset ingin mengubahdata pegawai maka bagian aset memilih fungsi <i>edit</i> data pegawai. <i>Delete</i> Data Pegawai Pada alur utama melihat data Pegawai, jika bagian aset ingin menghapus data pegawai maka bagian aset memilih fungsi <i>delete</i> data pegawai.

Skenario <i>Use Case</i> Kelola Data Pegawai
Kondisi awal : aplikasi bagian pengelolaan pegawai telah dibuka
Key Scenario
<ol style="list-style-type: none"> 1. Alur utama tambah data pegawai 2. Alur utama melihat data pegawai 3. Alur utama melihat data pegawai + alur alternatif <i>edit</i> data pegawai 4. Alur utama melihat data pegawai + alur alternatif <i>delete</i> data pegawai
Kondisi akhir : data pegawai telah berhasil diedit, ditambahkan dan disimpan.

Tabel 4. 10 Spesifikasi *use case* sistem kelola data SKPD

Nama <i>usecase</i>	Kelola data SKPD
Deskripsi	<i>Use case</i> kelola data SKPD digunakan untuk mendata semua SKPD yang ada pada Kab.Lombok Tengah.
Aktor	Bagian Aset Setda Loteng

Untuk penjelasan lebih detail, spesifikasi *use case* kelola data SKPD dapat dilihat pada lampiran tabel C.1.

Tabel 4. 11 Spesifikasi *use case* sistem kelola data aset SKPD

Nama <i>usecase</i>	Kelola data aset SKPD
Deskripsi	<i>Use case</i> kelola data aset SKPD digunakan untuk mendata semua data aset yang ada di Pemerintah Daerah yang terdapat pada masing-masing SKPD.
Aktor	Bagian Aset Setda Loteng

Untuk penjelasan lebih detail, spesifikasi *use case* kelola data SKPD dapat dilihat pada lampiran tabel C.2.

Tabel 4. 12 Spesifikasi *use case* sistem kelola data detail aset

Nama <i>usecase</i>	Kelola data detail aset
Deskripsi	<i>Use case</i> kelola data detail aset digunakan untuk mendata semua detail dari aset seperti data golongan, data bidang, data kelompok dll.
Aktor	Bagian Aset Setda Loteng

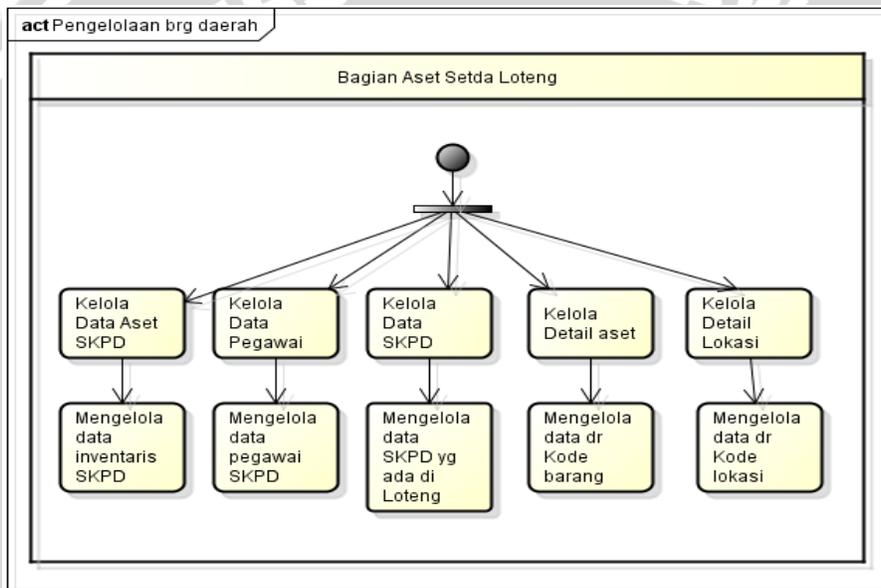
Untuk penjelasan lebih detail, spesifikasi *use case* kelola data detail aset dapat dilihat pada lampiran tabel C.3.

Tabel 4. 13 Spesifikasi *use case* sistem kelola data detail lokasi aset

Nama <i>usecase</i>	Kelola data detail lokasi aset
Deskripsi	<i>Use case</i> kelola data detail lokasi aset digunakan untuk mendata semua data dari lokasi aset seperti data kepemilikan aset, data provinsi, data kabupaten dll.
Aktor	Bagian Aset Setda Loteng

Untuk penjelasan lebih detail, spesifikasi *use case* kelola data detail aset dapat dilihat pada lampiran tabel C.4

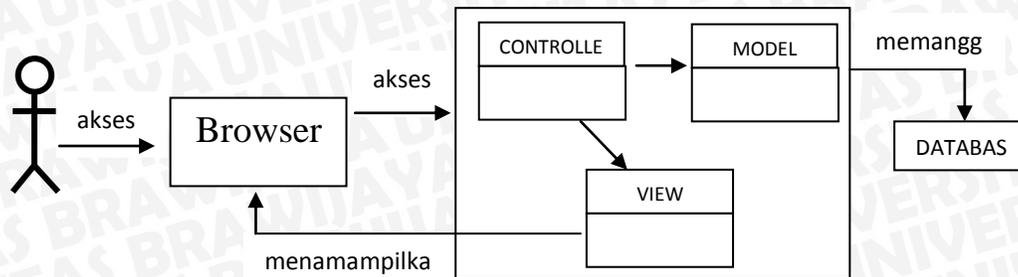
Use case bagian pengelolaan barang daerah dapat diperjelas dengan menggunakan *activity diagram* pada gambar 4.12 berikut :



Gambar 4. 17 Model Sistem Bagian Pengelolaan Barang Daerah

4.6.4 Pemodelan Arsitektur Sistem

Pemodelan arsitektur sistem merupakan gambaran dari sistem secara keseluruhan mulai dari awal pengguna mengakses sistem kemudian diproses sampai mengembalikan hasil kepada pengguna. Perancangan arsitektur sistem pengelolaan aset daerah pada Bagian Aset Setda Loteng dapat dilihat pada gambar 4.13.

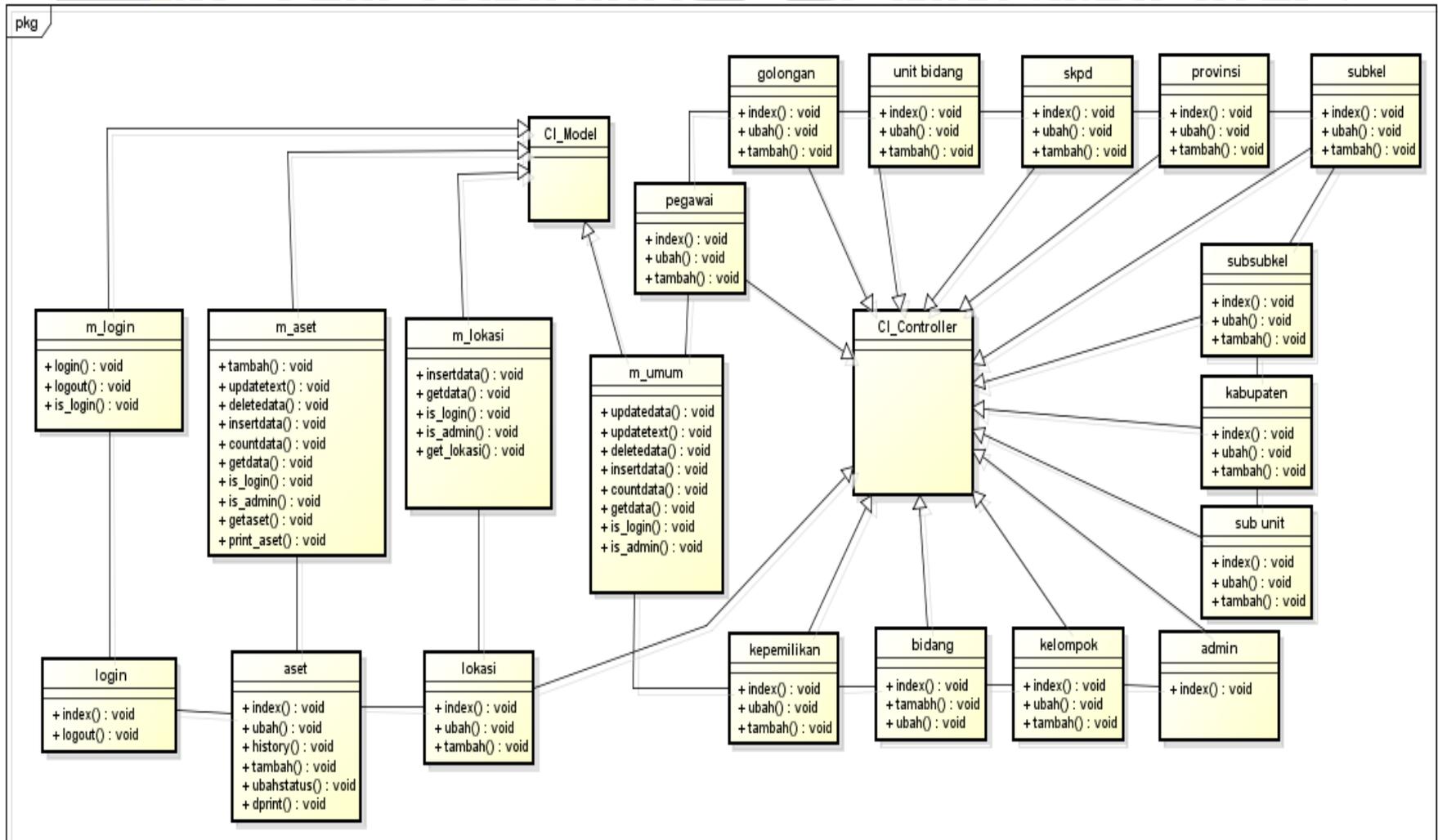


Gambar 4. 18 Arsitektur Sistem Informasi Manajemen Aset Daerah

Sistem informasi ini dapat dijalankan oleh aktor melalui beberapa proses yaitu, awalnya aktor mengakses halaman browser untuk menampilkan sistem informasi manajemen aset daerah. Karena sistem informasi ini menggunakan *framework Code Igniter*, maka *browser* akan mengakses *Code Igniter*. Di dalam CI, *controller* akan memanggil model yang berisi fungsi-fungsi untuk mengambil data, *insert* data, serta *update* data ke *database*. Data yang telah dipanggil di dalam model akan ditampilkan oleh *view* di dalam *browser* melalui *controller*, sehingga aktor dapat menjalankan sistem informasi tersebut.

4.6.5 Class Diagram

Rancangan *class diagram* dalam penelitian ini terdiri dari beberapa kelas. Class diagram tersebut dibagi menjadi dua bagian, yaitu model dan controller yang saling berkaitan. Pemodelan class diagram sistem manajemen aset daerah ini dapat diperjelas pada gambar 4.19 berikut :



Gambar 4. 19 Class Diagram Manajemen Aset Daerah

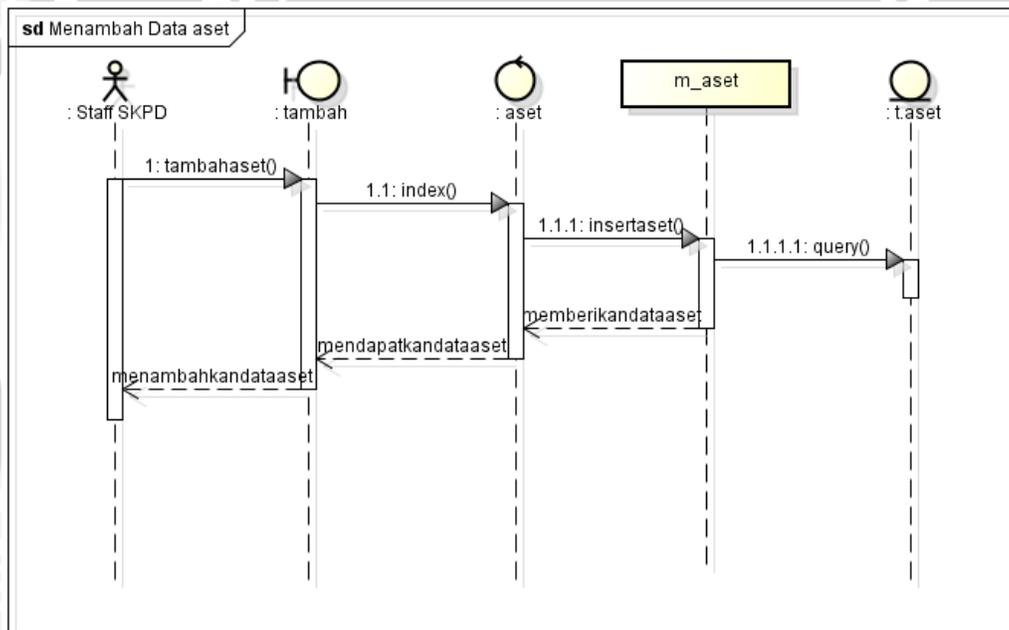
4.6.6 Sequence Diagram

Rancangan *sequence diagram* akan menggambarkan langkah-langkah sebagai respon dari *event*. Langkah-langkah yang akan digambarkan pada *sequence diagram* antara lain adalah langkah-langkah dalam mengelola barang SKPD, mengelola status, serta mengelola data barang daerah.

4.6.6.1 Sequence Diagram Kelola Barang SKPD

1 Menambah Data Aset

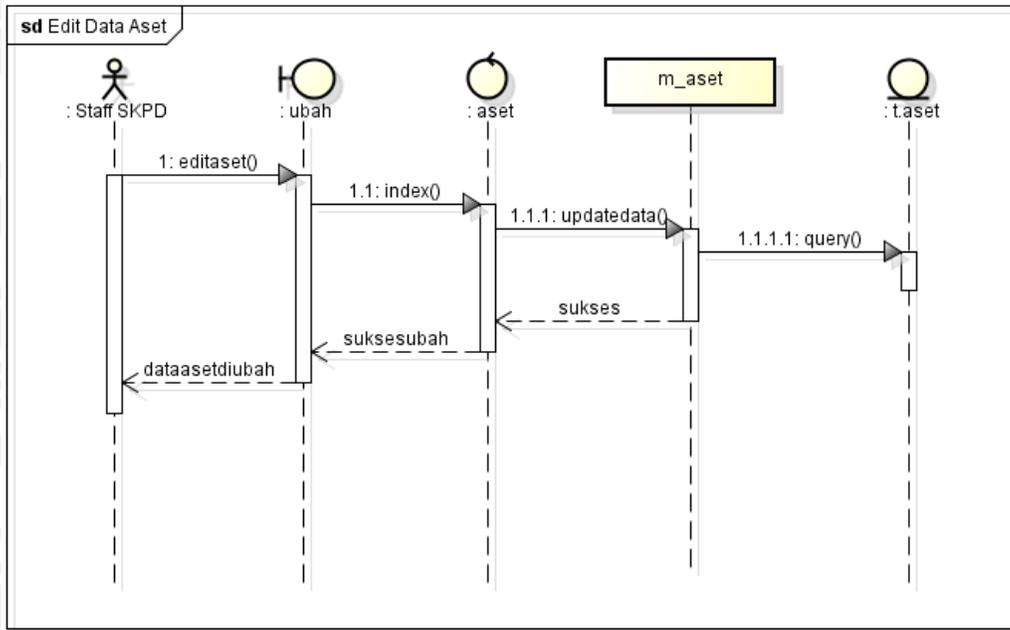
Sequence diagram menambah data aset digunakan untuk menggambarkan interaksi antar objek saat menambah data aset. Perancangan *sequence diagram* menambah data aset dapat dilihat pada gambar 4.20 berikut :



Gambar 4. 20 Perancangan *sequence diagram* menambah data aset

2 Edit Data Aset

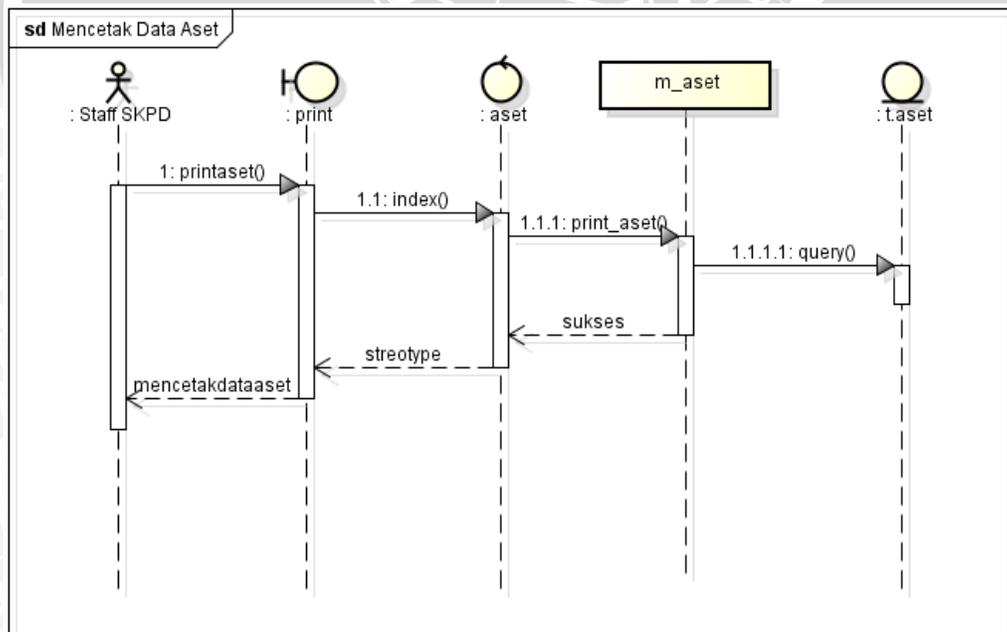
Sequence diagram edit data aset digunakan untuk menggambarkan interaksi antar objek saat mengubah data aset. Perancangan *sequence diagram edit* data aset dapat dilihat pada gambar 4.21 berikut :



Gambar 4. 21 Perancangan *sequence diagram* edit data aset

3 Cetak Data Aset

Sequence diagram cetak data aset digunakan untuk menggambarkan interaksi antar objek saat cetak data aset. Perancangan *sequence diagram* cetak dapat dilihat pada gambar 4.22 berikut :

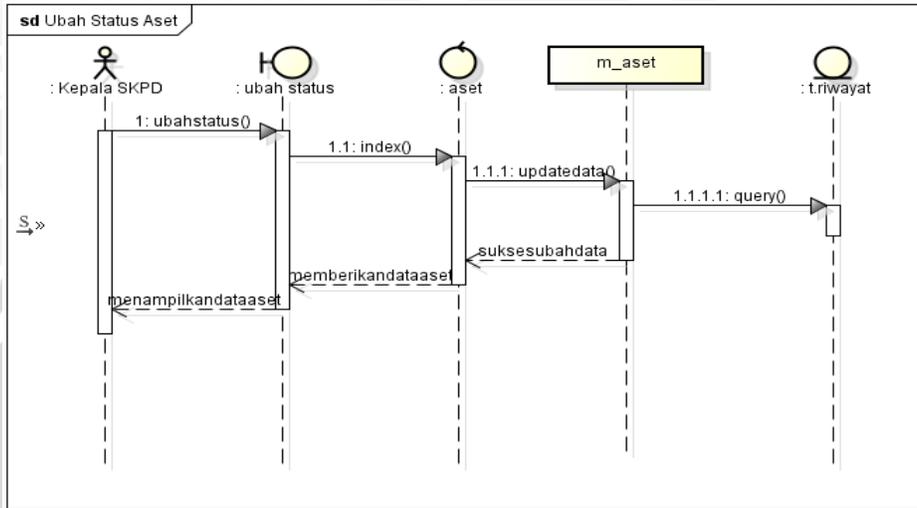


Gambar 4. 22 Perancangan *sequence diagram* cetak data aset

4.6.6.2 Sequence Diagram Kelola Status Barang

1. Ubah Status Barang

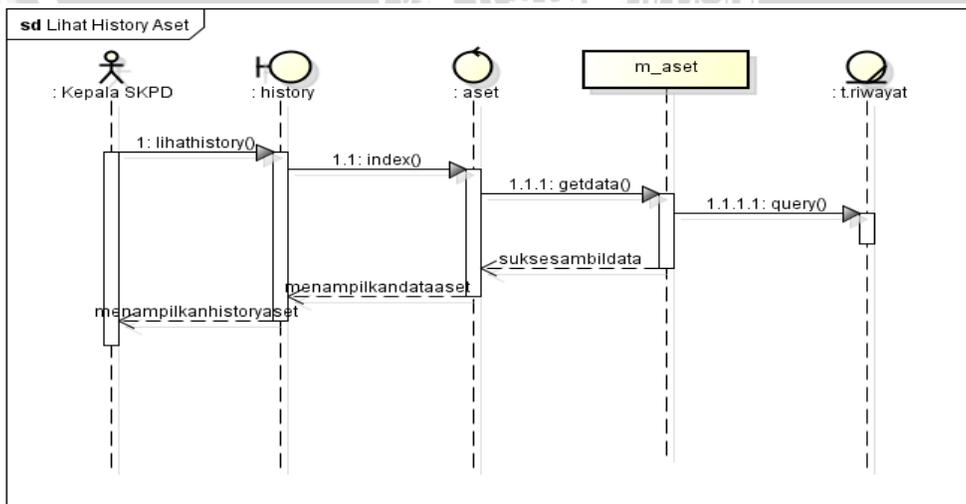
Sequence diagram ubah status digunakan untuk menggambarkan interaksi antar objek saat mengubah status aset. Perancangan *sequence diagram* ubah status dapat dilihat pada gambar 4.23 berikut :



Gambar 4. 23 Perancangan *Sequence Diagram* Ubah Status

2. Lihat History Aset

Sequence diagram lihat *history* digunakan untuk menggambarkan interaksi antar objek saat melihat *history* aset. Perancangan *sequence diagram* lihat *history* dapat dilihat pada gambar 4.24 berikut :

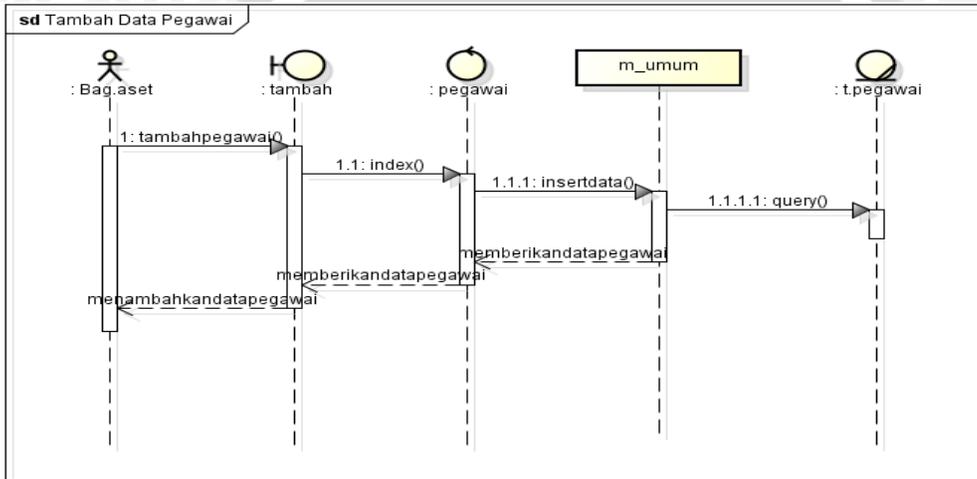


Gambar 4. 24 Perancangan *Sequence Diagram* Lihat History

4.6.6.3 Sequence Diagram Kelola Data Barang Daerah

1. Tambah Data Pegawai

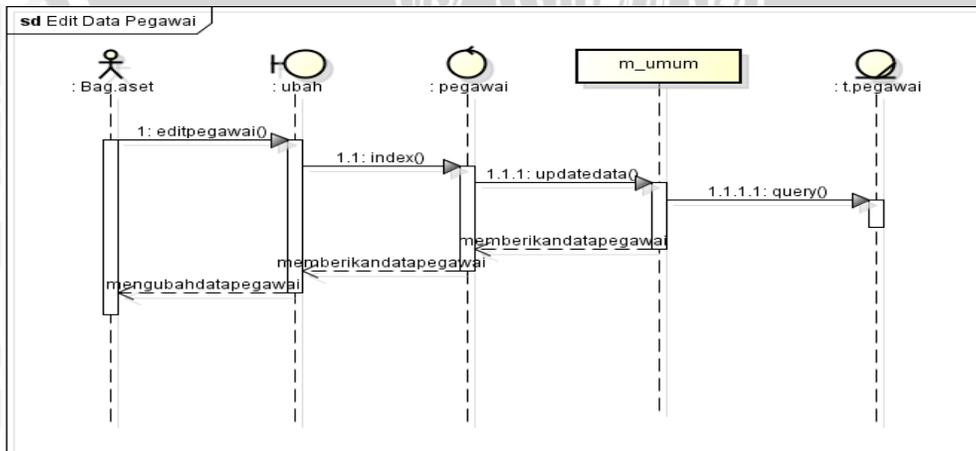
Sequence diagram tambah data pegawai digunakan untuk menggambarkan interaksi antar objek saat menambah data pegawai. Perancangan *sequence diagram* tambah data pegawai dapat dilihat pada gambar 4.25 berikut :



Gambar 4. 25 Perancangan *Sequence Diagram* Tambah Data Pegawai

2. Edit Data Pegawai

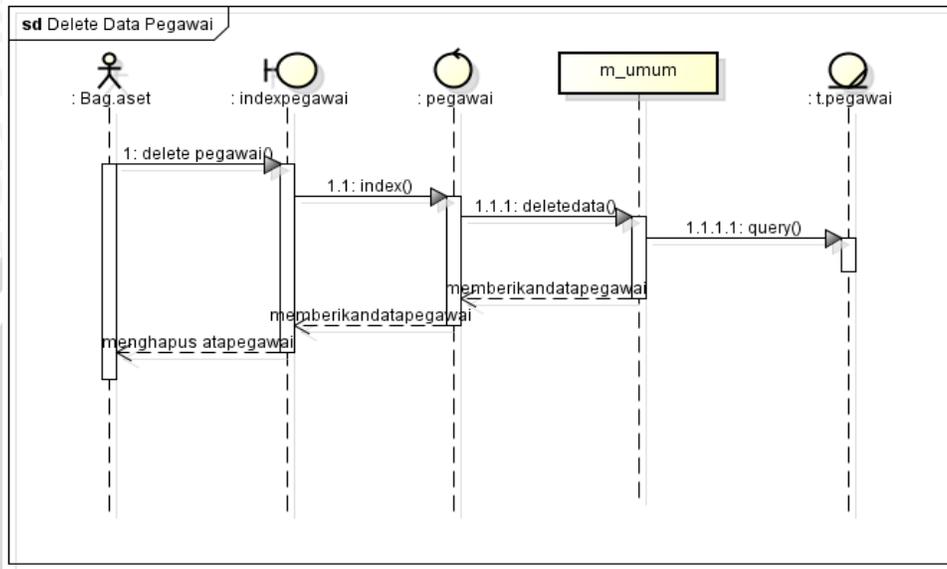
Sequence diagram edit data pegawai digunakan untuk menggambarkan interaksi antar objek saat mengubah data pegawai. Perancangan *sequence diagram edit* data pegawai dapat dilihat pada gambar 4.26 berikut :



Gambar 4. 26 Perancangan *Sequence Diagram Edit* Data Pegawai

3. Delete Data Pegawai

Sequence diagram delete data pegawai digunakan untuk menggambarkan interaksi antar objek saat menghapus data pegawai. Perancangan *sequence diagram delete* data pegawai dapat dilihat pada gambar 4.27 berikut :

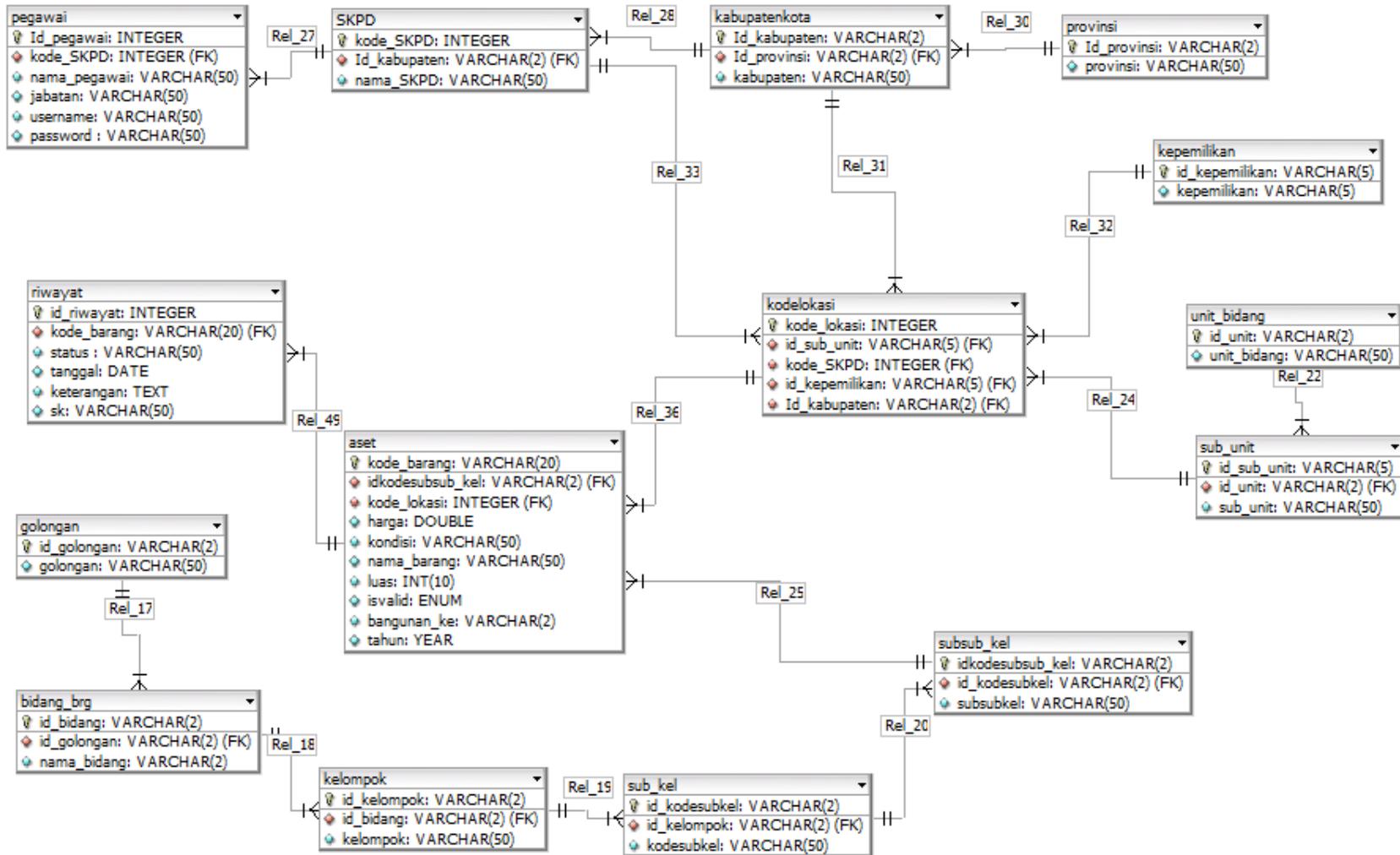


Gambar 4. 27 Perancangan *Sequence Diagram Delete* Data Pegawai

Untuk penjelasan lebih detail, *sequence diagram* kelola status barang, kelola data detail aset, kelola data pegawai, kelola data SKPD, kelola data detail lokasi dan kelola data aset SKPD dapat dilihat pada lampiran tabel C.1.

4.6.7 Pemodelan *Diagram Entity Relationship* Manajemen Aset Daerah

Pemodelan data merupakan perancangan manajemen data yang akan digunakan sistem. Pemodelan data pada sistem ini digambarkan melalui entity diagram relationship diagram. Gambar 4.28 Menunjukkan diagram entity relationship manajemen aset daerah.



Gambar 4. 28 Pemodelan *Diagram Entity Relationship* Konseptual Manajemen Aset Daerah

4.6.8 Kamus Data

Kamus data adalah sebuah penjelasan tertulis tentang suatu data yang berada dalam database. Berikut akan dijelaskan mengenai kamus data database sistem informasi manajemen aset daerah.

4.6.8.1 Tabel Aset

Tabel ini digunakan untuk menyimpan data yang berhubungan dengan aset tersebut. Tabel ini nantinya akan dipanggil ketika *user* akan menginputkan aset.

Tabel 4. 14 Tabel Aset

NO	Nama Field	Type	Lebar	Keterangan
1.	Kode_barang	Varchar	20	<i>Primary Key</i>
2.	Idkodesubsub-_kel	Varchar	2	<i>Foreign Key</i>
3.	bangunan_ke	Varchar	5	Berisi no pendaftaran barang
4.	Kode_lokasi	Varchar	22	<i>Foreign Key</i>
5.	Harga	Double	-	Berisi harga dari aset
6.	Kondisi	Varchar	50	Berisi kondisi terakhir dari aset
7.	Luas	INT	10	Berisi luas dari aset
8.	Nama_barang	Varchar	50	Berisi nama dari aset
9.	Isvalid	Enum	-	Untuk memvalidasi aset
10.	Tahun	Year	-	Berisi tahun pengadaan aset
11.	Bangunan_ke	Varchar	2	Berisi nourut bangunan

4.6.8.2 Tabel Kode Lokasi

Tabel ini digunakan untuk menyimpan data yang berhubungan dengan kode lokasi dari aset tersebut. Tabel ini nantinya akan dipanggil ketika *user* akan menginputkan kode lokasi aset.

Tabel 4. 15 Tabel Kode Lokasi

NO	Nama Field	Type	Lebar	Keterangan
1.	Kode_lokasi	Varchar	20	<i>Primary Key</i>
2.	Id_kepemilikan	Varchar	5	<i>Foreign Key</i>
3.	Id_kabupaten	Varchar	2	<i>Foreign Key</i>
4.	Kode_SKPD	INT	10	<i>Foreign Key</i>
5.	Kode_sub_unit	Varchar	2	<i>Foreign Key</i>

4.6.8.3 Tabel Pegawai

Tabel ini digunakan untuk menyimpan data pegawai yang berhubungan dengan pengelolaan aset daerah.

Tabel 4. 16 Tabel Pegawai

NO	Nama Field	Type	Lebar	Keterangan
1.	Id_pegawai	INT	10	<i>Primary Key</i>
2.	Kode_SKPD	INT	10	<i>Foreign Key</i>
3.	Nama_pegawai	Varchar	50	Berisi nama pegawai
4.	Jabatan	Varchar	50	Berisi nama jabatan
5.	username	Varchar	50	Berisi username dari masing-masing pegawai
6.	password	Varchar	50	Berisi password dari masing-masing pegawai

4.6.8.4 Tabel SKPD

Tabel ini digunakan untuk menyimpan data SKPD yang ada di Kabupaten Lombok Tengah.

Tabel 4. 17 Tabel SKPD

NO	Nama Field	Type	Lebar	Keterangan
1.	Kode_SKPD	INT	10	<i>Primary Key</i>
2.	Id_kabupaten	Varchar	2	<i>Foreign Key</i>
3.	Nama_SKPD	Varchar	50	Berisi nama SKPD
4.	Alamat	Varchar	50	Berisi nama alamat SKPD

4.6.8.5 Tabel Kabupaten

Tabel ini digunakan untuk menyimpan data kode Kabupaten. Tabel ini akan dipanggil pada saat *user* menginputkan kode lokasi aset.

Tabel 4. 18 Tabel Kabupaten

NO	Nama Field	Type	Lebar	Keterangan
1.	Id_kabupaten	Varchar	2	<i>Primary Key</i>
2.	Id_provinsi	Varchar	2	<i>Foreign Key</i>
3.	Nama_kabupaten	Varchar	50	Berisi nama kab.

4.6.8.6 Tabel Provinsi

Tabel ini digunakan untuk menyimpan data kode Provinsi. Tabel ini akan dipanggil pada saat *user* menginputkan kode lokasi aset.

Tabel 4. 19 Tabel Provinisi

NO	Nama Field	Type	Lebar	Keterangan
1.	Id_provinsi	Varchar	2	<i>Primary Key</i>
2.	Provinisi	Varchar	50	Berisi nama provinsi

4.6.8.7 Tabel Kepemilikan

Tabel ini digunakan untuk menyimpan data kepemilikan dari aset. Tabel ini akan dipanggil pada saat *user* menginputkan kode lokasi aset.

Tabel 4. 20 Tabel Kepemilikan

NO	Nama Field	Type	Lebar	Keterangan
1.	Id_kepemilikan	Varchar	5	<i>Primary Key</i>
2.	Kepemilikan	Varchar	50	Berisi nama kepemilikan aset

4.6.8.8 Tabel Unit_bidang

Tabel ini digunakan untuk menyimpan data unit bidang dari aset. Tabel ini akan dipanggil pada saat *user* menginputkan kode lokasi aset.

Tabel 4. 21 Tabel Unit_Bidang

NO	Nama Field	Type	Lebar	Keterangan
1.	Id_unit bidang	Varchar	2	<i>Primary Key</i>
2.	Unit_bidang	Varchar	50	Berisi nama dr unit bidang

4.6.8.9 Tabel Sub_Unit

Tabel ini digunakan untuk menyimpan data sub unit dari aset. Tabel ini akan dipanggil pada saat *user* menginputkan kode lokasi aset.

Tabel 4. 22 Tabel Sub_Unit

NO	Nama Field	Type	Lebar	Keterangan
1.	Id_sub_unit	Varchar	2	<i>Primary Key</i>
2.	Sub_Unit	Varchar	50	Berisi nama dr sub unit

4.6.8.10 Tabel Golongan

Tabel ini digunakan untuk menyimpan data golongan dari aset. Tabel ini akan dipanggil pada saat *user* menginputkan kode barang.

Tabel 4. 23 Tabel Golongan

NO	Nama Field	Type	Lebar	Keterangan
1.	Id_golongan	Varchar	2	<i>Primary Key</i>
2.	Golongan	Varchar	50	Berisi nama golongan aset

4.6.8.11 Tabel bidang_brg

Tabel ini digunakan untuk menyimpan data bidang_brg. Tabel ini akan dipanggil pada saat *user* menginputkan kode barang.

Tabel 4. 24 Tabel bidang_brg

NO	Nama Field	Type	Lebar	Keterangan
1.	Id_bidang	Varchar	2	<i>Primary Key</i>
2.	Bidang	Varchar	30	Berisi nama bidang aset

4.6.8.12 Tabel Kelompok

Tabel ini digunakan untuk menyimpan data kelompok dari aset. Tabel ini akan dipanggil pada saat *user* menginputkan kode barang.

Tabel 4. 25 Tabel Kelompok

NO	Nama Field	Type	Lebar	Keterangan
1.	Id_kelompok	Varchar	2	<i>Primary Key</i>
2.	Kelompok	Varchar	50	Berisi nama kelompok dari aset

4.6.8.13 Tabel Sub_kel

Tabel ini digunakan untuk menyimpan data sub_kel dari aset. Tabel ini akan dipanggil pada saat *user* menginputkan kode barang.

Tabel 4. 26 Tabel sub_kel

NO	Nama Field	Type	Lebar	Keterangan
1.	Id_subkel	Varchar	2	<i>Primary Key</i>
2.	Subkel	Varchar	50	Berisi nama sub kelompok dari aset

4.6.8.14 Tabel subsub_kel

Tabel ini digunakan untuk menyimpan data subsub_kel dari aset. Tabel ini akan dipanggil pada saat *user* menginputkan kode barang.

Tabel 4. 27 Tabel subsub_kel

NO	Nama Field	Type	Lebar	Keterangan
1.	Id_subsubkel	Varchar	2	<i>Primary Key</i>
2.	Subsubkel	Varchar	50	Berisi nama sub sub kelompok dari aset

4.6.8.15 Tabel Riwayat

Tabel ini digunakan untuk menyimpan data riwayat dari aset. Tabel ini akan dipanggil pada saat *user* ingin melihat data *history*.

Tabel 4. 28 Riwayat

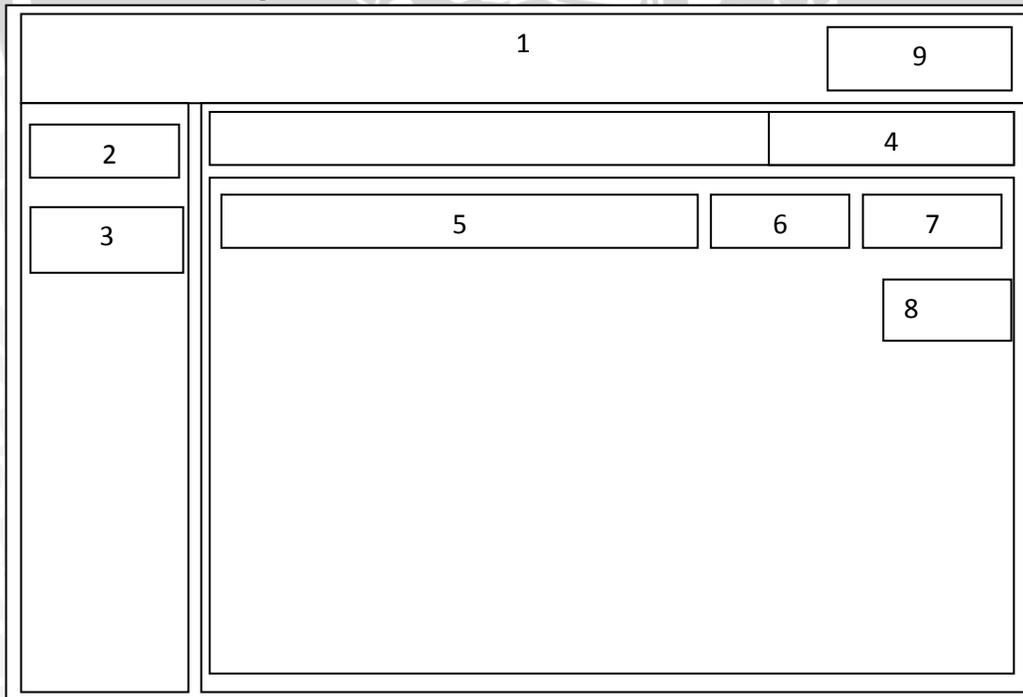
NO	Nama Field	Type	Lebar	Keterangan
1.	Id_riwayat	INT	10	<i>Primary Key</i>
2.	Kode_barang	Varchar	20	<i>Foreign Key</i>

3.	Status	Enum	-	Berisi status yang akan dipilih <i>user</i>
4.	Tanggal	Date	-	Berisi tanggal diubah status barang
5.	Keterangan	Text	-	Berisi keterangan dari aset
5.	SK	Varchar	50	Berisi surat atau berita acara

4.6.9 Perancangan Antar Muka Pengguna

Tujuan dari perancangan antar muka pengguna adalah untuk merancang antar muka sistem yang akan dibuat agar dapat mudah diterima oleh pengguna. Perancangan antar muka dirancang meliputi perancangan halaman tambah data aset pada pengurus barang SKPD, perancangan halaman untuk ubah status barang pada Kepala SKPD, serta halaman pengelolaan aset pada Bagian Aset.

4.6.9.1 Perancangan Halaman Tambah Aset

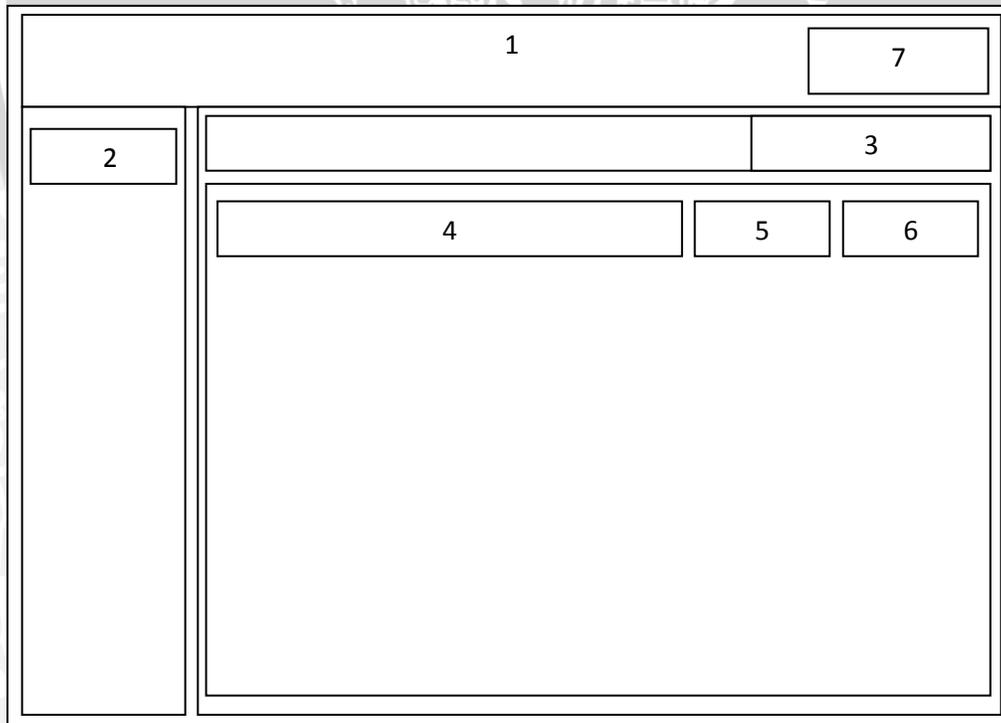


Gambar 4. 29 Antar Muka Halaman Tambah Aset

Gambar 4.29 merupakan rancangan antar muka halaman tambah aset dalam sistem informasi manajemen aset daerah. Keterangan dari gambar 4.29 adalah sebagai berikut :

1. *Header* berisi Logo Lombok Tengah.
2. Menu data aset digunakan untuk mengarahkan ke halaman tambah aset.
3. Menu master lokasi digunakan untuk mengarahkan ke halaman tambah lokasi aset.
4. Menu tambah aset digunakan untuk menambah aset.
5. Data aset berisi data-data aset yang sudah dimasukkan oleh pengurus barang SKPD.
6. Menu *history* digunakan untuk melihat *history* dari aset tersebut.
7. Menu *print* digunakan untuk mencetak data aset.
8. Menu *edit* digunakan untuk mengubah data aset.
9. Menu *logout* digunakan untuk keluar dari halaman tambah aset.

4.6.9.2 Perancangan Halaman Kelola Status Barang

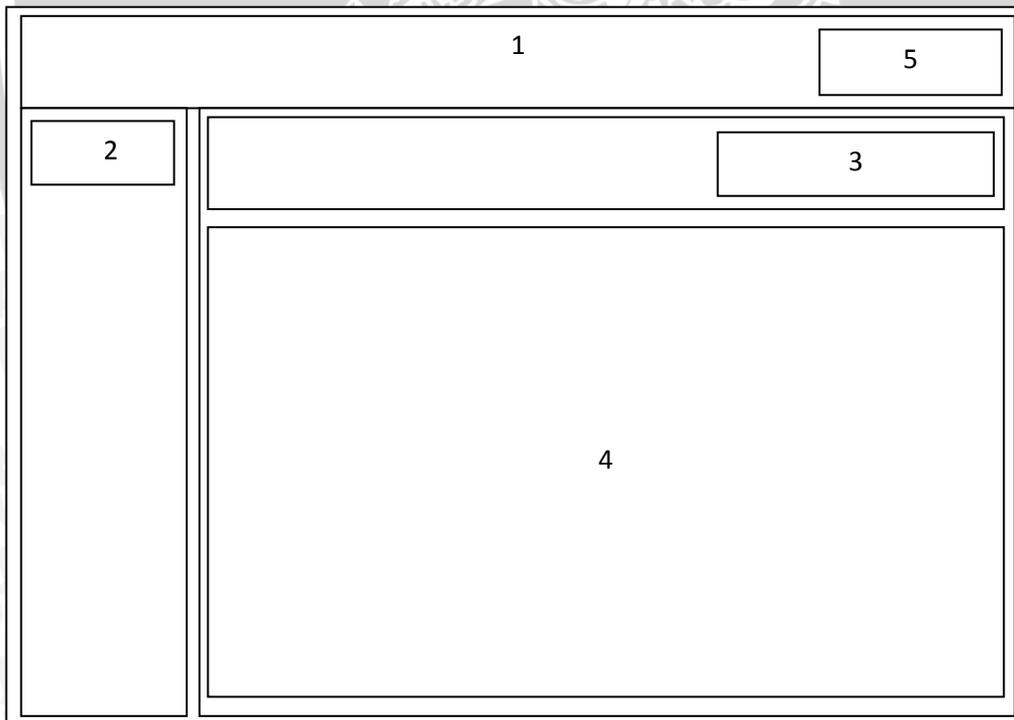


Gambar 4. 30 Antar Muka Halaman Kelola Status Aset

Gambar 4.30 merupakan rancangan antar muka halaman kelola status aset dalam sistem manajemen aset daerah. Keterangan dari gambar 4.30 adalah sebagai berikut :

1. *Header* berisi logo Lombok Tengah.
2. Menu data aset digunakan untuk mengarahkan ke halaman data aset.
3. Kolom pencarian merupakan kolom untuk mencari data aset yang masuk ke halaman data aset.
4. Data aset berisi data-data aset yang akan diubah status oleh kepala SKPD.
5. Menu status digunakan untuk mengubah status data aset yang masuk.
6. Menu musnah digunakan untuk menghapus salah satu data aset yang masuk ke halaman data aset.
7. Menu *logout* digunakan untuk keluar dari halaman status aset

4.6.9.3 Perancangan Halaman Kelola Data Aset



Gambar 4. 31 Antar Muka Halaman Kelola Data Aset

Gambar 4.31 merupakan rancangan antar muka halaman kelola data aset dalam sistem manajemen aset daerah. Keterangan dari gambar 4.31 adalah sebagai berikut :

1. *Header* berisi logo Lombok Tengah.
2. Menu yang terdiri dari pegawai, master SKPD, data aset, detail aset, master lokasi dan detail lokasi digunakan untuk mengarahkan ke halaman yang diinginkan.
3. Kolom pencarian merupakan kolom untuk mencari data aset yang diinginkan.
4. Data-data yang berhubungan dengan pengelolaan aset.
5. Menu *logout* digunakan untuk keluar dari halaman kelola data aset.

4.7 Business Process Reengineering

Didalam suatu perbaikan proses bisnis, ada beberapa prinsip yang dapat dijadikan sebagai acuan mengembangkan suatu proses bisnis. Dalam pengembangan proses bisnis di Bagian Aset Setda Loteng langkah awal yang dilakukan adalah menentukan *requirement* yang ada berdasarkan sistem yang berjalan di Bagian Aset Setda Loteng yang dicakup dalam *event table*. Dengan adanya *event table* tersebut dapat menentukan *Rank* dan *Degree of fit* dan alternatif yang dapat digunakan kemudian mengidentifikasi menggunakan 4 prinsip (teknik perbaikan) di dalam teknik perbaikan yang dilakukan yaitu *Eliminated, Simplify, Integrate* dan *Automate*.

Untuk memudahkan *stakeholder* dalam membaca suatu hasil rancangan arsitektur maka akan digambarkan hasil perbandingan arsitektur dalam tabel.

Tabel 4. 29 Perbaikan Proses Bisnis

NO	Kriteria	Requirement	Rank	Degree of fit	Teknik perbaikan yg digunakan	Alternative
1	Inventarisasi aset daerah	Pengurus barang akan melakukan inventarisasi barang daerah selama 5 tahun.	H	P	<i>Automate dan Simplify</i>	Pengurus barang melakukan inventarisasi barang daerah selama 5 tahun yang datanya sudah tersimpan secara terkomputerisasi.
		Pengurus barang akan melakukan rekapitulasi KIB yang ada dibawah pengawasannya.	H	F	<i>Automate</i>	Pengurus barang tidak perlu lagi melakukan rekapitulasi pada KIB karena sudah tersimpan secara terkomputerisasi.
		Pengurus barang akan membuat Buku Inventaris barang yang kemudian akan diserahkan kepada pembantu pengelola.	H	F	<i>Automate</i>	Pengurus barang tidak perlu membuat Buku Inventaris karena KIB yang sudah tersimpan secara terkomputerisasi tersebut jika di <i>print out</i> akan otomatis menjadi Buku Inventaris.

		Pengurus barang akan meminta validasi kepada Kepala SKPD selaku penanggung jawab dari pengguna/kuasa pengguna barang.	H	G	<i>Simplify</i>	Pengurus barang akan meminta validasi kepada Kepala SKPD selaku penanggung jawab dari pengguna/kuasa pengguna barang.
		Pembantu pengelola barang akan melakukan rekapitulasi barang SKPD dari Buku Inventaris yang telah diserahkan oleh SKPD.	H	F	<i>Automate dan Simplify</i>	Pembantu pengelola barang akan melakukan rekapitulasi barang SKPD dari Buku Inventaris yang telah diserahkan oleh SKPD dan melakukan pengecekan pada data brg yang tersimpan pada sistem.
		Pembantu pengelola akan membuat Buku Induk Inventaris dari semua barang yang ada.	H	G	<i>Simplify</i>	Pembantu pengelola akan membuat Buku Induk Inventaris dari semua barang yang ada.
		Buku Induk Inventaris tersebut menjadi saldo awal daftar mutasi barang tahun selanjutnya.	H	G	<i>Simplify</i>	Buku Induk Inventaris tersebut menjadi saldo awal daftar mutasi barang tahun selanjutnya.

2	Inventarisasi dari hasil pengadaan aset daerah dan hibah dari pihak lain	Pengurus barang SKPD akan melakukan serah terima aset dari PPAT (Pimpinan Pelaksana Teknis Kegiatan).	H	G	<i>Simplify</i>	Pengurus barang SKPD akan melakukan serah terima aset dari PPAT (Pimpinan Pelaksana Teknis Kegiatan)
		Pengurus barang SKPD akan meminta validasi kepada Kepala SKPD selaku penanggungjawab pengguna barang daerah.	H	G	<i>Simplify</i>	Pengurus barang SKPD akan meminta validasi kepada Kepala SKPD selaku penanggungjawab pengguna barang daerah.
		Pengurus barang SKPD akan membuat KIB (Kartu Inventaris Barang).	H	F	<i>Automate dan Simplify</i>	Pengurus barang SKPD akan input data KIB (Kartu Inventaris Barang) pada sistem.
		Pengurus barang SKPD membuat laporan mutasi barang dan daftar mutasi barang.	H	F	<i>Simplify, Integrate dan Automate</i>	Data KIB pada sistem sudah tersimpan sebagai laporan mutasi barang dan daftar mutasi barang.
		Pembantu pengelola barang akan menghimpun daftar mutasi barang dr SKPD.	H	P	<i>Integrate dan Automate</i>	Pembantu pengelola brg selain menghimpun barang SKPD juga melakukan

						pengecekan pada data aset SKPD yang sudah tersimpan pada sistem.
3	Inventarisasi dari mutasi hasil memberi hibah	Pengurus barang SKPD melakukan serah terima aset.	H	G	<i>Simplify</i>	Pengurus barang SKPD melakukans serah terima aset.
		Kepala SKPD selaku penanggung jawab akan mengubah status barang yang telah dihibahkan tersebut.	H	F	<i>Automate dan Simplify</i>	Kepala SKPD selaku penanggung jawab akan mengubah status barang yang telah dihibahkan tersebut pada sistem.
		Pengurus brg SKPD membuat laporan mutasi brg dan daftar mutasi brg.	H	P	<i>Automate, Integrate dan Simplify</i>	Secara otomatis KIB yang tersimpan dalam sistem tersebut menjadi daftar mutasi brg dalam setahun.
		Pembantu pengelola brg akan menghimpun daftar mutasi brg dari masing-masing SKPD dan dilaporkan ke mendagri.	H	P	<i>Automate, Integrate dan Simplify</i>	Pembantu pengelola brg selain menghimpun barang SKPD juga melakukan pengecekan pada data aset SKPD yang sudah tersimpan pada sistem.

4	Inventarisasi dari mutasi tukar-menukar	Pengurus barang SKPD melakukan serah terima aset.	H	G	<i>Simplify</i>	Pengurus barang SKPD melakukan serah terima aset.
		Kepala SKPD akan mengganti status aset yang telah dihibahkan, dijual/tukar-menukar tersebut.	H	F	<i>Automate</i>	Kepala SKPD akan mengganti status aset yang telah dihibahkan, dijual atau ditukar tersebut pada data aset yang telah tersimpan di sistem.
		Pengurus barang akan membuat KIB untuk barang yang diterima dari hasil tukar-menukar tersebut.	H	F	<i>Automate</i>	Pengurus barang akan <i>input</i> KIB pada sistem untuk barang yang diterima dari hasil tukar-menukar tersebut.
		Pengurus brg SKPD membuat laporan mutasi brg dan daftar mutasi brg.	H	P	<i>Automate, Integrate dan Simplify</i>	Secara otomatis KIB yang tersimpan dalam sistem tersebut menjadi daftar mutasi brg dalam setahun.
		Pembantu pengelola brg akan menghimpun daftar mutasi brg dari masing-masing SKPD dan	H	P	<i>Automate, Integrate dan Simplify</i>	Pembantu pengelola brg selain menghimpun barang SKPD juga melakukan pengecekan pada data aset

		dilaporkan ke mendagri.				SKPD yang sudah tersimpan pada sistem.
5	Inventarisasi dari penghapusan aset dengan dimusnahkan	Pengurus barang akan melakukan pemusnahan aset tersebut.	H	G	<i>Simplify</i>	Pengurus barang akan melakukan pemusnahan aset tersebut.
		Kepala SKPD bertanggung jawa mengubah status dr aset tersebut.	H	F	<i>Automate</i>	Kepala SKPD akan mencari data aset tersebut pada sistem dan mengubah status dr aset tersebut.
		Pengurus barang akan membuat daftar mutasi brg.	H	F	<i>Automate dan Simplify</i>	Pengurus barang tidak perlu membuat daftar mutasi barang karena hanya tinggal mencari data aset yang telah dimutasi pada sistem dan melakukan print out.
		Pembantu pengelola brg akan menghimpun daftar mutasi brg dari masing-masing SKPD dan dilaporkan ke mendagri.	H	P	<i>Automate dan Integrate</i>	Pembantu pengelola brg dapat mengakses daftar mutasi brg dari masing-masing SKPD melalui sistem dan direkap.

Keterangan :

- Kolom “*Requirement*” : Aktifitas yang dilakukan dalam manajemen pengelolaan aset daerah.
- Kolom “*Rank*” : Memfokuskan area paling penting bagi instansi agar fungsionalitas yang baru dapat menjadi nilai tambah bagi Pemerintah Daerah. Kolom ini berisi salah satu dari ketiga inisial berikut :
- *High (H)* : *Requirement* yang sangat penting untuk kegiatan operasi, apabila tidak ada maka instansi tidak berfungsi dengan baik.
- *Medium (M)* : Merupakan *requirement* dimana ketika dipenuhi akan meningkatkan proses bisnis perusahaan.
- *Low (L)* : Merupakan *requirement* yang hanya menambah nilai yang kecil/minor *value* bagi proses bisnis perusahaan apabila *requirement* tersebut dipenuhi.
- Kolom “Teknik Perbaikan yang digunakan” : Teknik yang digunakan untuk memperbaiki aktivitas bisnis. Kolom ini berisi salah satu dari ketiga inisial berikut :
- *Eliminasi* adalah proses menghapus aktifitas proses bisnis yang tidak diperlukan
- *Simplify* adalah proses penyederhanaan aktifitas proses bisnis yang terjadi di beberapa tempat atau yang diselenggarakan oleh beberapa bagian disesuaikan dengan sumber daya manusia atau alat yang digunakan.
- *Integrate* merupakan penggabungan aktifitas proses bisnis yang serupa.
- *Automate* adalah mengotomatisasi suatu aktifitas proses bisnis dengan teknologi tertentu.
- Kolom “*Alternative*” : *Alternative* atau usulan yang diberikan berdasarkan arsitektur bisnis

