

## **BAB III**

### **ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM**

Laporan yang digunakan untuk melakukan analisis dan perancangan sistem aplikasi penilaian dan evaluasi kinerja pegawai pada Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang menggunakan metode yang sesuai dengan *System Development Life Cycle (SDLC)*. Tahapan tersebut bisa dilihat di Gambar 3.1

#### **3.1 Analisis**

Tahap ini merupakan tahap awal dalam pembuatan aplikasi dimulai dari tahap perencanaan yang membahas mengenai proses pengumpulan informasi berupa data – data hasil dari observasi, wawancara, dan studi literatur.

##### **a. Observasi**

Pada tahap ini peneliti melakukan observasi pada tanggal 11-21 Juli 2016 yang dilakukan pada bagian Kasubag Keuangan, Kasubag Umum dan Sekretaris di Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang yang belum memiliki aplikasi penilaian dan evaluasi kinerja pegawai, peneliti mengamati lebih jelas mengenai cara menilai pegawai, kapan dilakukan penilaian kinerja pegawai, siapa yang melakukan penilaian. Hasil dari observasi ini adalah dokumen mengenai laporan penilaian pegawai.

##### **b. Wawancara**

Pada tahap ini peneliti melakukan wawancara kepada Ibu Nurul Fatilah sebagai Kepala Sub Bagian dilakukan pada tanggal 11-21 Juli 2016 di Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang untuk mendapatkan informasi serta kebutuhan user yang akan digunakan dalam pembuatan aplikasi kinerja pegawai. Peneliti

meminta contoh form penilaian kinerja atau Sasaran kerja Pegawai (SKP) dan data pegawai pada Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang.

c. Studi Literatur

Studi literatur merupakan tahap pengumpulan pengetahuan dari sumber-sumber seperti buku, jurnal dan dokumen dari berbagai sumber. Sumber pengetahuan tersebut digunakan sebagai landasan teori untuk mengembangkan aplikasi penilaian dan evaluasi kinerja pegawai. Peneliti melakukan studi literatur untuk memperoleh informasi-informasi terhadap berbagai konsep mengenai aplikasi penilaian dan evaluasi kinerja pegawai yang akan digunakan dalam proses selanjutnya. Informasi yang didapat dari studi literatur ini adalah informasi mengenai metode yang tepat untuk penilaian kinerja pegawai, informasi mengenai analisis dan perancangan sistem.

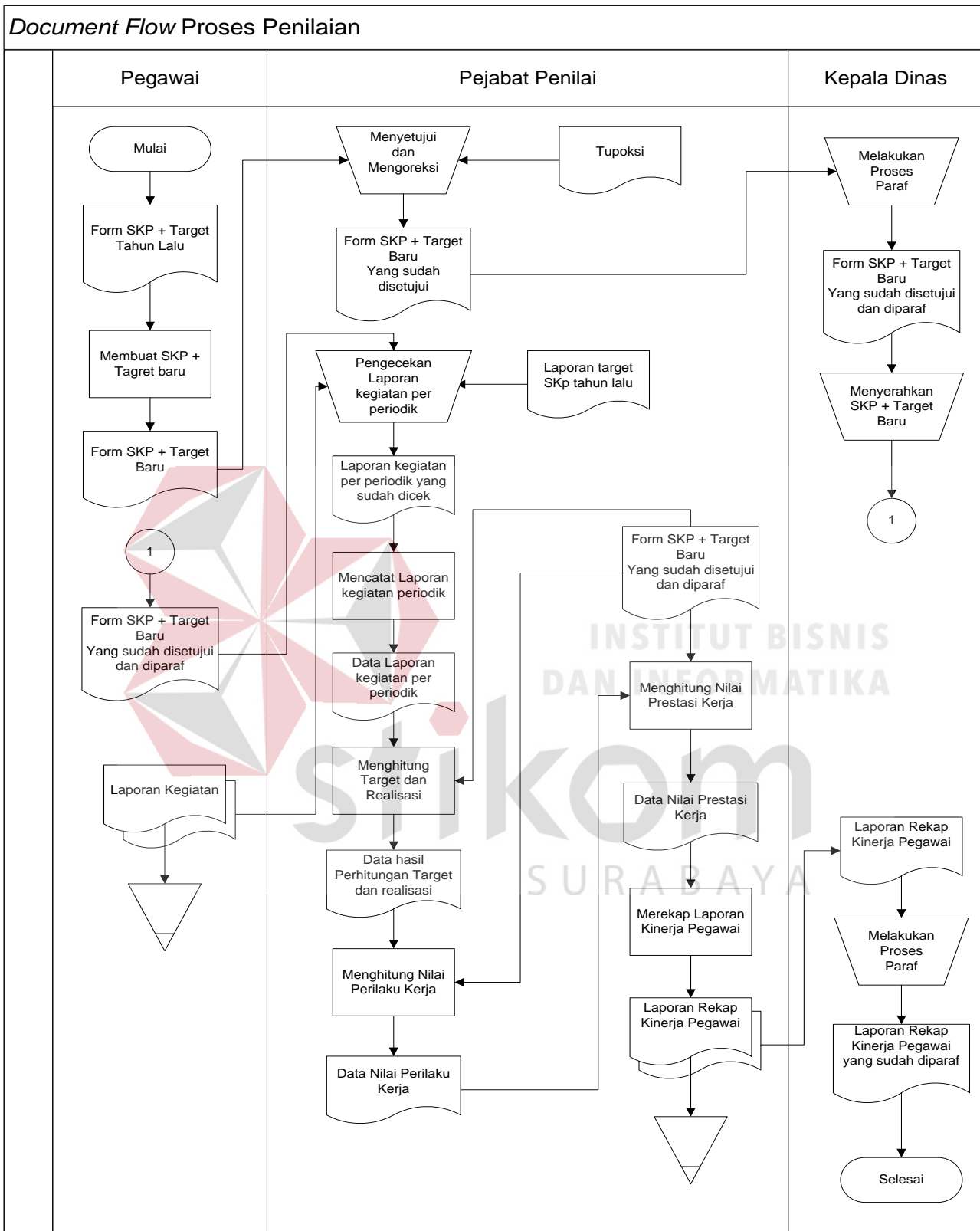
3.1.1 Analisis Kebutuhan Bisnis

Analisis kebutuhan bisnis merupakan kebutuhan dari segi bisnis yang meliputi identifikasi masalah dan kebutuhan data untuk pembuatan aplikasi penilaian tersebut.

a. Identifikasi Masalah

Pada tahapan ini terdapat *document flow* yang menjelaskan tentang proses bisnis penilaian kinerja pegawai pada Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang yang berisi dokumen-dokumen yang terkait pada alur penilaian kinerja pegawai.

*Document flow* penilaian kinerja pegawai dapat dilihat pada Gambar 3.1



Gambar 3. 1 Document Flow penilaian Kinerja Pegawai

*Document flow* penilaian kinerja memiliki tiga aktor (entitas) yang berperan penting yaitu Pegawai, Pejabat Penilai, dan Kepala Dinas. Alur dokumen dimulai dari pegawai membuat SKP + target baru dengan acuan SKP + target tahun lalu pada awal tahun, setelah SKP + target baru sudah dibuat diserahkan ke Pejabat Penilai untuk dikoreksi apabila disetujui diserahkan ke Kepala Dinas untuk diparaf dan diserahkan kembali ke pegawai, apabila ada kesalahan diserahkan ke pegawai untuk diperbaiki. Kemudian dilakukan penecekan laporan kegiatan perperiodik yang dilakukan oleh pejabat penilai berdasarkan laporan target SKP tahun lalu, kemudian dicatat ke MS-Excel dan dilakukan perhitungan target dan realisasi serta menghitung nilai perilaku kerja dan terakhir menghitung nilai prestasi kerja pada akhir tahun. Kemudian Pejabat Penilai merekap laporan kinerja pegawai dan diserahkan ke Kepala Dinas untuk ditandatangani.

Setelah melakukan observasi, terdapat beberapa masalah yang terjadi di beberapa aktor (entitas) pada entitas pegawai saat membuat SKP + target baru masih menggunakan cara manual dengan acuan SKP + target tahun lalu, sehingga dapat menyebabkan membutuhkan waktu yang banyak dan apabila SKP + target tahun lalu hilang maka tidak bisa membuat SKP + target baru. Sedangkan pada entitas pejabat penilai saat melakukan penilaian menggunakan MS-Excel sehingga apabila salah input menyebabkan hasil penilaian tidak sesuai serta membutuhkan waktu lama untuk melakukan penilaian kinerja pegawai. Selain itu pada entitas Kepala Dinas hanya melakukan tandatangan dan paraf saja sehingga menyebabkan sulit untuk *memonitoring* kinerja dari pegawai tersebut serta tidak

bisa mengetahui apakah penilaian tersebut dilakukan sesuai aturan atau tidak dan kesulitan untuk mengevaluasi kinerja dari pegawai tersebut.

Untuk mengatasi permasalahan yang terjadi, maka Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang membutuhkan sebuah aplikasi penilaian dan evaluasi kinerja pegawai menggunakan metode *Key Performance Indicators* (KPI) yang mampu mempermudah untuk melakukan proses penilaian dan evaluasi kinerja pegawai. Tabel 3.1 dibawah menjelaskan tentang simpulan dari uraian permasalahan diatas yang meliputi proses bisnis saat ini, simpulan dari uraian permasalahan dapat dilihat pada Tabel 3.1

Tabel 3. 1 Permasalahan – Dampak - Solusi

Proses	Permasalahan	Dampak	Solusi
1. Proses Pembuatan SKP + Target	apabila tidak ada form SKP + target tahun lalu	tidak bisa membuat SKP + target baru	Membuat SKP baru sesuai acuan
2. Proses Persetujuan dan Koreksi	-	-	
3. Proses Setuju dan Paraf	-	-	
4. Proses Penyerahan SKP + Target	-	-	
5. Proses pengecekan laporan kegiatan per periodik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Masih melakukan pengecekan dengan berkas</li> <li>- Apabila tidak ada form SKP + target tahun lalu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membutuhkan waktu untuk melakukan pengecekan</li> <li>- Tidak bisa melakukan pengecekan laporan kegiatan</li> </ul>	Melakukan proses pengecekan sesuai tupoksi

Lanjutan Tabel 3.1

<b>Proses</b>	<b>Permasalahan</b>	<b>Dampak</b>	<b>Solusi</b>
6. Mencatat laporan kegiatan per periodik	Apabila terjadi kesalahan input laporan kegiatan per peiodik di MS-Excel	Hasil penilaian tidak sesuai	Melakukan proses pencatatan laporan periodik sesuai aturan
7. Menghitung target dan realisasi	Apabila terjadi kesalahan input menghitung target dan realisasi	Hasil penilaian tidak sesuai	Melakukan proses perhitungan dengan benar
8. Menghitung nilai perilaku kerja	Apabila terjadi kesalahan input menghitung nilai perilaku kerja	Hasil penilaian tidak sesuai	Melakukan proses perhitungan dengan benar
9. Menghitung nilai prestasi kerja	Apabila terjadi kesalahan input menghitung nilai Prestasi kerja	Hasil penilaian tidak sesuai	Melakukan proses perhitungan dengan benar
10. Proses merekap laporan kinerja	membutuhkan waktu untuk menggabungkan semua laporan kinerja pegawai	Terlambat dalam mengumpulkan laporan kinerja pegawai	Melakukan proses rekap sesuai aturan
11. Proses melakukan paraf	apabila Kepala Dinas hanya melakukan paraf pada laporan kinerja pegawai	Tidak bisa memonitoring kinerja pegawai	Dapat memonitoring kinerja pegawai

b. Kebutuhan Data

Pada tahapan ini kebutuhan data apa saja yang diperlukan untuk pembuatan aplikasi tersebut. Kebutuhan data dapat dilihat pada tabel 3.1.1

Tabel 3.1. 1 Kebutuhan Data

No.	Data yang dibutuhkan	Kegunaan Data
1.	Data Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk proses pencatatan data pegawai</li> <li>- Untuk menghasilkan laporan pegawai</li> <li>- Untuk proses persetujuan</li> <li>- Untuk proses perhitungan realisasi</li> <li>- Untuk proses perhitungan pengukuran kinerja</li> <li>- Untuk proses perhitungan prestasi kerja</li> <li>- Untuk proses evaluasi kinerja pegawai</li> </ul>
2.	Data Jabatan	- Untuk proses pencatatan data pegawai
3.	Data Pangkat	- Untuk proses pencatatan data pegawai
4.	Data Golongan	- Untuk proses pencatatan data pegawai
5.	Data KPI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk melakukan proses pengecekan SKP</li> <li>- Untuk menghasilkan laporan data KPI</li> <li>- Untuk proses perhitungan SKP</li> </ul>
6.	Data Nilai Target	- Untuk proses perhitungan SKP
7.	Data Nilai Realisasi	- Untuk proses perhitungan Pengukuran Kinerja
8.	Data Nilai Perilaku kerja	- Untuk proses perhitungan nilai prestasi kerja
9.	Data Nilai Pengukuran Kinerja	- Untuk proses evaluasi kinerja pegawai
10.	Data Nilai Prestasi Kerja	- Untuk proses evaluasi kinerja pegawai

### 3.1.2 Analisis Kebutuhan Pengguna

Kebutuhan pengguna merupakan kebutuhan yang telah disesuaikan dan dibuat untuk menunjang tugas-tugas pengguna terkait dengan aplikasi penilaian dan evaluasi pada Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang. Kebutuhan pengguna dapat dilihat pada Tabel 3.2

Tabel 3. 2 Kebutuhan Pengguna

No.	Pengguna	Tugas	Kebutuhan Pengguna
1.	Ketenagaan	1.1 Mencatat data pegawai 1.2 Menyimpan data pegawai	1.1 Dapat mencatat data pegawai 1.2 Dapat menyimpan data

		<p>1.3 Membuat laporan daftar pegawai</p> <p>1.4 Mencatat data jabatan</p> <p>1.5 Menyimpan data jabatan</p> <p>1.6 Mencatat data pangkat</p> <p>1.7 Menyimpan data pangkat</p> <p>1.8 Mencatat data golongan</p> <p>1.9 Menyimpan data golongan</p>	<p>pegawai</p> <p>1.3 Dapat membuat laporan daftar pegawai</p> <p>1.4 Dapat mencatat data jabatan</p> <p>1.5 Dapat menyimpan data jabatan</p> <p>1.6 Dapat mencatat data pangkat</p> <p>1.7 Dapat menyimpan data pangkat</p> <p>1.8 Dapat mencatat data golongan</p> <p>1.9 Dapat menyimpan data golongan</p>
2.	Pegawai	<p>2.1 Membuat SKP + target baru</p> <p>2.2 Menginputkan data kegiatan periodik</p> <p>2.3 Membuat laporan kegiatan per periodik</p>	<p>2.1 Dapat mencatat data SKP + target baru</p> <p>2.2 Menginputkan data kegiatan periodik</p> <p>2.3 Dapat membuat laporan kegiatan per periodik</p>
3.	Pejabat Penilai	<p>1.1 Melakukan proses persetujuan SKP + target</p> <p>1.2 Membuat laporan persetujuan</p> <p>1.3 Melakukan perhitungan realisasi</p> <p>1.4 Melakukan perhitungan pengukuran kinerja</p> <p>1.5 Melakukan perhitungan prestasi kerja</p> <p>1.6 Melakukan membuat laporan prestasi kerja</p>	<p>3.1 Dapat melakukan proses persetujuan</p> <p>3.2 Dapat mencetak laporan persetujuan</p> <p>3.3 Dapat melakukan perhitungan realisasi</p> <p>3.4 Dapat melakukan proses perhitungan pengukuran kinerja</p> <p>3.5 Dapat melakukan proses perhitungan prestasi kerja</p> <p>3.6 Dapat mencetak laporan prestasi kerja</p>
4.	Kepala Dinas	<p>4.1 Melakukan proses evaluasi</p> <p>4.2 Membuat laporan daftar pegawai</p> <p>4.3 Membuat laporan SKP</p> <p>4.4 Membuat laporan prestasi kerja</p> <p>4.5 Membuat laporan</p>	<p>4.1 Dapat menampilkan data nilai lima indikator dalam bentuk grafik</p> <p>4.2 Dapat mencetak laporan daftar pegawai</p> <p>4.3 Dapat mencetak laporan SKP</p> <p>4.4 Dapat mencetak laporan</p>



		evaluasi kinerja pegawai 4.6 Membuat surat pemberitahuan pegawai	prestasi kerja 4.5 Dapat mencetak lapran evaluasi kinerja pegawai 4.6 Dapat mencetak surat pemberitahuan pegawai
--	--	---	--

### 3.1.3 Analisis Kebutuhan Fungsional

Kebutuhan fungsional menjelaskan tentang kebutuhan mengenai fungsi-fungsi yang dibutuhkan dan disesuaikan dengan kebutuhan pengguna yang dijelaskan di Tabel 3.2 Kebutuhan fungsional dapat dilihat pada Tabel 3.3

Tabel 3. 3 Kebutuhan Fungsional

No.	Pengguna	Kebutuhan Pengguna	Kebutuhan Fungsional
1.	Ketenagaan	1.1 Dapat mencatat data pegawai 1.2 Dapat menyimpan data pegawai 1.3 Dapat membuat lapoaran daftar pegawai 1.4 Dapat mencatat data jabatan 1.5 Dapat menyimpan data jabatan 1.6 Dapat mencatat data pangkat 1.7 Dapat menyimpan data pangkat 1.8 Dapat mencatat data golongan 1.9 Dapat menyimpan data golongan	1.1 Fungsi mencatat data pegawai 1.2 Fungsi menyimpan data pegawai 1.3 Fungsi membuat lapoaran daftar pegawai 1.4 Fungsi mencatat data jabatan 1.5 Fungsi menyimpan data jabatan 1.6 Fungsi mencatat data pangkat 1.7 Fungsi menyimpan data pangkat 1.8 Fungsi mencatat data golongan 1.9 Fungsi menyimpan data golongan
2.	Pegawai	2.1 Dapat mencatat data SKP + target baru 2.2 Menginputkan data kegiatan periodik 2.3 Dapat membuat laporan kegiatan per periodik	2.1 Fungsi mencatat data SKP + target baru 2.2 Fungsi menginputkan data kegiatan periodik 2.3 Fungsi membuat laporan kegiatan per periodik
	Pejabat	3.1 Dapat melakukan	3.1 Fungsi melakukan proses

3.	Penilai	proses persetujuan 3.2 Dapat mencetak laporan persetujuan 3.3 Dapat melakukan perhitungan realisasi 3.4 Dapat melakukan proses perhitungan pengukuran kinerja 3.5 Dapat melakukan proses perhitungan prestasi kerja 3.6 Dapat mencetak laporan prestasi kerja	persetujuan 3.2 Fungsi mencetak laporan persetujuan 3.3 Fungsi melakukan perhitungan realisasi 3.4 Fungsi melakukan proses perhitungan pengukuran kinerja 3.5 Fungsi melakukan proses perhitungan prestasi kerja 3.6 Fungsi mencetak laporan prestasi kerja
4.	Kepala Dinas	4.1 dapat menampilkan data nilai lima indikator dalam bentuk grafik 4.2 dapat mencetak laporan daftar pegawai 4.3 dapat mencetak laporan prestasi kerja 4.4 dapat mencetak laporan evaluasi kinerja pegawai 4.5 dapat mencetak surat pemberitahuan pegawai	4.1 Fungsi menampilkan data nilai lima indikator dalam bentuk grafik 4.2 Fungsi mencetak laporan daftar pegawai 4.3 Fungsi mencetak laporan prestasi kerja 4.4 Fungsi mencetak laporan evaluasi kinerja pegawai 4.5 Fungsi mencetak surat pemberitahuan pegawai

Dari Tabel 3.3 maka secara keseluruhan kebutuhan fungsional yang diperlukan dapat dilihat di tabel 3.4

Tabel 3. 4 Kebutuhan Fungsional

No.	Kebutuhan Fungsional	Pengguna
1.	Fungsi pencatatan data pegawai	Ketenagaan
2.	Fungsi mencetak data pegawai	Kepala Dinas
3.	Fungsi pencatatan data jabatan	Ketenagaan
4.	Fungsi pencatatan data pangkat	Ketenagaan
5.	Fungsi pencatatan data golongan	Ketenagaan
6.	Fungsi Pembuatan SKP	Pegawai

7	Fungsi Mencetak Pembuatan SKP	Pegawai, Pejabat Penilai
8.	Fungsi input kegiatan periodik	Pegawai
9.	Fungsi mencetak laporan kegiatan periodik	Pegawai
10.	Fungsi proses persetujuan	Pejabat Penilai
11.	Fungsi mencetak persetujuan	Pejabat Penilai
12.	Fungsi perhitungan realisasi	Pejabat Penilai
13.	Fungsi perhitungan pengukuran kinerja	Pejabat Penilai
14.	Fungsi mencetak laporan pengukuran kinerja	Pejabat Penilai
15.	Fungsi perhitungan prestasi kerja	Pejabat Penilai
16.	Fungsi mencetak laporan prestasi kerja	Pejabat Penilai, Kepala Dinas
17.	Fungsi menampilkan nilai lima indikator dalam bentuk grafik	Kepala Dinas
18.	Fungsi mencetak laporan daftar pegawai	Kepala Dinas
19.	Fungsi mencetak laporan evaluasi kinerja pegawai	Kepala Dinas
20.	Fungsi mencetak surat pemberitahuan pegawai	Kepala Dinas

#### A. Spesifikasi Kebutuhan Fungsional

Pada spesifikasi kebutuhan fungsional menjelaskan secara detil tentang kebutuhan fungsional yang telah dijabarkan pada tabel diatas. Spesifikasi kebutuhan fungsional inii meliputi prioritas, pemicu, kondisi awal, alur normal dan alternatif, kondisi akhir, pengecualian, dan kebutuhan non fungsional. Spesifikasi kebutuhan fungsional data dilihat pada Tabel 3.5 sampai dengan Tabel 3.5

Tabel 3. 5 Fungsi Pencatatan Data Pegawai

Nama Fungsi	Fungsi Pencatatan Data Pegawai
Prioritas	<i>High</i>
Pemicu	Pencatatan data pegawai berhasil telah disimpan
Kondisi Awal	Form input data pegawai sudah tersedia
Alur Normal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna login sebagai ketenagaan</li> <li>2. Pengguna memilih menu pencatatan pegawai</li> <li>3. Aplikasi menampilkan form data pegawai</li> <li>4. Pengguna mengisi form data pegawai</li> <li>5. Pengguna menekan tombol simpan untuk menyimpan data pegawai</li> <li>6. Aplikasi menampilkan <i>Alert</i> data pegawai berhasil disimpan</li> <li>7. Aplikasi menampilkan data pegawai yang sudah berhasil dimasukkan</li> </ol>
Alur alternatif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna login sebagai ketenagaan</li> <li>2. Pengguna memilih menu pencatatan pegawai</li> <li>3. Aplikasi menampilkan form data pegawai</li> <li>4. Pengguna mengisi form data pegawai</li> <li>5. Pengguna menekan tombol simpan untuk menyimpan data pegawai</li> <li>6. Aplikasi menampilkan <i>Alert</i> data pegawai gagal disimpan, dikarenakan salah satu data tidak diisi</li> <li>7. Pengguna diarahkan kembali ke no 3</li> <li>8. Pengguna mengisi kembali form data pegawai</li> <li>9. Pengguna menekan tombol simpan untuk menyimpan kembali data pegawai</li> <li>10. Aplikasi menampilkan <i>Alert</i> data berhasil disimpan</li> <li>11. Aplikasi menampilkan data pegawai</li> </ol>
Kondisi Akhir	Sistem berhasil menyimpan data pegawai dan menampilkan data pegawai
Pengecualian	-
Kebutuhan Non-Fungsional	Keamanan sistem sebelum masuk ke aplikasi, pengguna wajib mengisi <i>username</i> dan <i>password</i>

Tabel 3. 6 Fungsi Mencetak Laporan Data Pegawai

Nama Fungsi	Fungsi Mencetak Laporan Data Pegawai
Prioritas	<i>High</i>
Pemicu	Data pegawai berhasil ditampilkan
Kondisi Awal	Data pegawai berhasil disimpan
Alur Normal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna login sebagai ketenagaan</li> <li>2. Pengguna memilih menu pencatatan pegawai</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Aplikasi menampilkan form data pegawai</li> <li>4. Aplikasi menampilkan data pegawai</li> <li>5. Pengguna menekan tombol cetak</li> </ol>
Alur alternatif	-
Kondisi Akhir	Sistem berhasil mencetak laporan data pegawai
Pengecualian	-
Kebutuhan Non-Fungsional	Keamanan sistem sebelum masuk ke aplikasi, pengguna wajib mengisi <i>username</i> dan <i>password</i>

Tabel 3. 7 Fungsi Pencatatan Data Jabatan

Nama Fungsi	Fungsi Pencatatan Data Jabatan
Prioritas	<i>High</i>
Pemicu	Pencatatan data jabatan berhasil telah disimpan
Kondisi Awal	Form input data jabatan sudah tersedia
Alur Normal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna login sebagai ketenagaan</li> <li>2. Pengguna memilih menu pencatatan jabatan</li> <li>3. Aplikasi menampilkan form data jabatan</li> <li>4. Pengguna mengisi form data jabatan</li> <li>5. Pengguna menekan tombol simpan untuk menyimpan data jabatan</li> <li>6. Aplikasi menampilkan <i>Alert</i> data pegawai berhasil disimpan</li> <li>7. Aplikasi menampilkan data jabatan yang sudah berhasil dimasukkan</li> </ol>
Alur alternatif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna memilih menu master</li> <li>2. Pengguna memilih pencatatan data jabatan</li> <li>3. Aplikasi menampilkan form data jabatan</li> <li>4. Pengguna mengisi form data jabatan</li> <li>5. Pengguna menekan tombol simpan untuk menyimpan data jabatan</li> <li>6. Aplikasi menampilkan <i>Alert</i> data jabatan gagal disimpan, dikarenakan salah satu data tidak diisi</li> <li>7. Pengguna diarahkan kembali ke no 3</li> <li>8. Pengguna mengisi kembali form data jabatan</li> <li>9. Pengguna menekan tombol simpan untuk menyimpan kembali data jabatan</li> <li>10. Aplikasi menampilkan <i>Alert</i> data berhasil disimpan</li> <li>11. Aplikasi menampilkan data jabatan</li> </ol>
Kondisi Akhir	Sistem berhasil menyimpan data jabatan dan menampilkan data jabatan
Pengecualian	-
Kebutuhan Non-Fungsional	Keamanan sistem sebelum masuk ke aplikasi, pengguna wajib mengisi <i>username</i> dan <i>password</i>

Tabel 3. 8 Fungsi Pencatatan Data Pangkat

Nama Fungsi	Fungsi Pencatatan Data Pangkat
Prioritas	<i>High</i>
Pemicu	Pencatatan data pangkat berhasil telah disimpan
Kondisi Awal	Form input data pangkat sudah tersedia
Alur Normal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna login sebagai ketenagaan</li> <li>2. Pengguna memilih menu pencatatan pangkat</li> <li>3. Aplikasi menampilkan form data pangkat</li> <li>4. Pengguna mengisi form data pangkat</li> <li>5. Pengguna menekan tombol simpan untuk menyimpan data pangkat</li> <li>6. Aplikasi menampilkan <i>Alert</i> data pangkat berhasil disimpan</li> <li>7. Aplikasi menampilkan data pangkat yang sudah berhasil dimasukkan</li> </ol>
Alur alternatif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna memilih menu master</li> <li>2. Pengguna memilih pencatatan data pangkat</li> <li>3. Aplikasi menampilkan form data pangkat</li> <li>4. Pengguna mengisi form data pangkat</li> <li>5. Pengguna menekan tombol simpan untuk menyimpan data pangkat</li> <li>6. Aplikasi menampilkan <i>Alert</i> data pangkat gagal disimpan, dikarenakan salah satu data tidak diisi</li> <li>7. Pengguna diarahkan kembali ke no 3</li> <li>8. Pengguna mengisi kembali form data pangkat</li> <li>9. Pengguna menekan tombol simpan untuk menyimpan kembali data pangkat</li> <li>10. Aplikasi menampilkan <i>Alert</i> data berhasil disimpan</li> <li>11. Aplikasi menampilkan data pangkat</li> </ol>
Kondisi Akhir	Sistem berhasil menyimpan data pangkat dan menampilkan data pangkat
Pengecualian	-
Kebutuhan Non-Fungsional	Keamanan sistem sebelum masuk ke aplikasi, pengguna wajib mengisi <i>username</i> dan <i>password</i>

Tabel 3. 9 Fungsi Pencatatan Data Golongan

Nama Fungsi	Fungsi Pencatatan Data Pegawai
Prioritas	<i>High</i>
Pemicu	Pencatatan data golongan berhasil telah disimpan
Kondisi Awal	Form input data golongan sudah tersedia
Alur Normal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna login sebagai ketenagaan</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pengguna memilih menu pencatatan golongan</li> <li>3. Aplikasi menampilkan form data golongan</li> <li>4. Pengguna mengisi form data golongan</li> <li>5. Pengguna menekan tombol simpan untuk menyimpan data golongan</li> <li>6. Aplikasi menampilkan <i>Alert</i> data golongan berhasil disimpan</li> <li>7. Aplikasi menampilkan data golongan yang sudah berhasil dimasukkan</li> </ol>
Alur alternatif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna memilih menu master</li> <li>2. Pengguna memilih pencatatan data golongan</li> <li>3. Aplikasi menampilkan form data golongan</li> <li>4. Pengguna mengisi form data golongan</li> <li>5. Pengguna menekan tombol simpan untuk menyimpan data golongan</li> <li>6. Aplikasi menampilkan <i>Alert</i> data golongan gagal disimpan, dikarenakan salah satu data tidak diisi</li> <li>7. Pengguna diarahkan kembali ke no 3</li> <li>8. Pengguna mengisi kembali form data golongan</li> <li>9. Pengguna menekan tombol simpan untuk menyimpan kembali data golongan</li> <li>10. Aplikasi menampilkan <i>Alert</i> data berhasil disimpan</li> <li>11. Aplikasi menampilkan data golongan</li> </ol>
Kondisi Akhir	Sistem berhasil menyimpan data golongan dan menampilkan data golongan
Pengecualian	-
Kebutuhan Non-Fungsional	Keamanan sistem sebelum masuk ke aplikasi, pengguna wajib mengisi <i>username</i> dan <i>password</i>

Tabel 3. 10 Fungsi Pencatatan Data SKP + Target baru

Nama Fungsi	Fungsi Pencatatan Data SKP + Target baru
Prioritas	<i>High</i>
Pemicu	Pencatatan data SKP + target berhasil telah disimpan
Kondisi Awal	Terdapat data SKP + target tahun lalu
Alur Normal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna login sebagai pegawai</li> <li>2. Pengguna memilih menu pembuatan SKP</li> <li>3. Aplikasi menampilkan form SKP + target</li> <li>4. Pengguna mengisi form SKP + target dengan acuan data SKP tahun lalu</li> <li>5. Pengguna menekan tombol simpan untuk menyimpan data SKP + target</li> <li>6. Aplikasi menampilkan <i>Alert</i> data SKP berhasil disimpan</li> <li>7. Aplikasi menampilkan data SKP + target yang sudah berhasil dimasukkan</li> </ol>



Alur alternatif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna login sebagai pegawai</li> <li>2. Pengguna memilih menu pembuatan SKP</li> <li>3. Aplikasi menampilkan form SKP + target</li> <li>4. Pengguna mengisi form SKP + target dengan acuan data SKP tahun lalu</li> <li>5. Pengguna menekan tombol simpan untuk menyimpan data SKP + target</li> <li>6. Aplikasi menampilkan <i>Alert</i> data SKP berhasil disimpan</li> <li>7. Aplikasi menampilkan data SKP + target yang sudah berhasil dimasukkan</li> <li>8. Aplikasi menampilkan <i>Alert</i> data SKP gagal disimpan, dikarenakan salah satu data tidak diisi</li> <li>9. Pengguna diarahkan kembali ke no 3</li> <li>10. Pengguna mengisi kembali form SKP + target</li> <li>11. Pengguna menekan tombol simpan untuk menyimpan kembali data SKP + target</li> <li>12. Aplikasi menampilkan <i>Alert</i> data berhasil disimpan</li> <li>13. Aplikasi menampilkan data SKP + target</li> </ol>
Kondisi Akhir	Sistem berhasil menyimpan data SKP + target dan menampilkan data SKP + target
Pengecualian	-
Kebutuhan Non-Fungsional	Keamanan sistem sebelum masuk ke aplikasi, pengguna wajib mengisi <i>username</i> dan <i>password</i>

Tabel 3. 11 Fungsi Mencetak Laporan SKP + Target

Nama Fungsi	Fungsi Mencetak Laporan SKP + Target baru
Prioritas	<i>High</i>
Pemicu	Pencatatan data SKP + target berhasil telah disimpan
Kondisi Awal	Pencatatan data SKP + target berhasil telah disimpan
Alur Normal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna login sebagai pegawai</li> <li>2. Pengguna memilih menu pembuatan SKP</li> <li>3. Aplikasi menampilkan form SKP + target</li> <li>4. Pengguna mengisi form SKP + target dengan acuan data SKP tahun lalu</li> <li>5. Pengguna menekan tombol simpan untuk menyimpan data SKP + target</li> <li>6. Aplikasi menampilkan <i>Alert</i> data SKP berhasil disimpan</li> <li>7. Aplikasi menampilkan data SKP + target yang sudah berhasil dimasukkan</li> <li>8. Pengguna menekan tombol cetak</li> </ol>



Alur alternatif	-
Kondisi Akhir	Sistem berhasil mencetak laporan SKP + Target
Pengecualian	-
Kebutuhan Non-Fungsional	Keamanan sistem sebelum masuk ke aplikasi, pengguna wajib mengisi <i>username</i> dan <i>password</i>

Tabel 3. 12 Fungsi Input Data Kegiatan Periodik

Nama Fungsi	Fungsi Input Data Kegiatan Periodik
Prioritas	<i>High</i>
Pemicu	Pencatatan data laporan kegiatan per periodik telah berhasil disimpan
Kondisi Awal	Data laporan kegiatan sudah tersimpan
Alur Normal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna memilih menu kegiatn periodik</li> <li>2. Aplikasi menampilkan form laporan kegiatan per periodik</li> <li>3. Pengguna mengisi kegiatn periodik</li> <li>4. Pengguna menekan tombol simpan</li> </ol>
Alur alternatif	-
Kondisi Akhir	Sistem berhasil menampilkan data laporan kegiatan periodik pegawai
Pengecualian	-
Kebutuhan Non-Fungsional	Keamanan sistem sebelum masuk ke aplikasi, pengguna wajib mengisi <i>username</i> dan <i>password</i>

Tabel 3. 13 Fungsi Mencetak Laporan Kegiatan Periodik

Nama Fungsi	Fungsi Mencetak Laporan Kegiatan Periodik
Prioritas	<i>High</i>
Pemicu	Pencatatan laporan kegiatan per periodik telah disimpan
Kondisi Awal	Terdapat dokumentasi laporan kegiatan
Alur Normal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna memilih menu kegiatn periodik</li> <li>2. Aplikasi menampilkan form kegiatan periodik</li> <li>3. Pengguna menekan tombol cetak</li> </ol>
Alur alternatif	-
Kondisi Akhir	Sistem berhasil mencetak laporan kegiatn periodik
Pengecualian	-
Kebutuhan Non-Fungsional	Keamanan sistem sebelum masuk ke aplikasi, pengguna wajib mengisi <i>username</i> dan <i>password</i>

Tabel 3. 14 Fungsi Melakukan Proses Persetujuan

Nama Fungsi	Fungsi Melakukan Proses Persetujuan
Prioritas	<i>High</i>
Pemicu	Proses persetujuan berhasil disimpan
Kondisi Awal	Data SKP + target sudah tersimpan
Alur Normal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna login sebagai pejabat penilai</li> <li>2. Pengguna memilih menu persetujuan</li> <li>3. Aplikasi menampilkan form persetujuan</li> <li>4. Pengguna memilih pegawai yang akan dilakukan proses persetujuan</li> <li>5. Pengguna mengisi keterangan</li> <li>6. Pengguna menekan tombol simpan</li> <li>7. Aplikasi menampilkan data persetujuan</li> </ol>
Alur alternatif	-
Kondisi Akhir	Sistem berhasil menampilkan data persetujuan
Pengecualian	-
Kebutuhan Non-Fungsional	Keamanan sistem sebelum masuk ke aplikasi, pengguna wajib mengisi <i>username</i> dan <i>password</i>

Tabel 3. 15 Fungsi Mencetak Laporan Persetujuan

Nama Fungsi	Fungsi Mencetak Laporan Persetujuan
Prioritas	<i>High</i>
Pemicu	Proses persetujuan berhasil disimpan
Kondisi Awal	Data persetujuan telah berhasil disimpan
Alur Normal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna login sebagai pejabat penilai</li> <li>2. Pengguna memilih menu persetujuan</li> <li>3. Pengguna memilih pegawai</li> <li>4. Aplikasi menampilkan form persetujuan</li> <li>5. Pengguna menekan tombol cetak</li> </ol>
Alur alternatif	-
Kondisi Akhir	Sistem berhasil mencetak laporan persetujuan
Pengecualian	-
Kebutuhan Non-Fungsional	Keamanan sistem sebelum masuk ke aplikasi, pengguna wajib mengisi <i>username</i> dan <i>password</i>

Tabel 3. 16 Fungsi Perhitungan Realisasi

Nama Fungsi	Fungsi Perhitungan Realisasi
Prioritas	<i>High</i>
Pemicu	Pencatatan data SKP telah dilakukan persetujuan dan berhasil disimpan
Kondisi Awal	Data SKP dan data persetujuan berhasil disimpan
Alur Normal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna login sebagai pejabat penilai</li> <li>2. Pengguna memilih menu realisasi</li> <li>3. Pengguna memilih pegawai</li> <li>4. Aplikasi menampilkan form realisasi</li> <li>5. Pengguna mengisi data pada form realisasi</li> <li>6. Pengguna menekan tombol simpan</li> </ol>
Alur alternatif	-
Kondisi Akhir	Sistem berhasil menyimpan data realiasasi dan menampilkan data realisasi
Pengecualian	-
Kebutuhan Non-Fungsional	Keamanan sistem sebelum masuk ke aplikasi, pengguna wajib mengisi <i>username</i> dan <i>password</i>

Tabel 3. 17 Fungsi Melakukan Perhitungan Pengukuran Kinerja

Nama Fungsi	Fungsi Melakukan Perhitungan Pengukuran Kinerja
Prioritas	<i>High</i>
Pemicu	Perhitungan pengukuran kinerja telah berhasil disimpan
Kondisi Awal	Form pengukuran kinerja sudah tersedia
Alur Normal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna login sebagai pejabat penilai</li> <li>2. Pengguna memilih menu pengukuran kinerja</li> <li>3. Aplikasi menampilkan form pengukuran kinerja</li> <li>4. Pengguna memilih pegawai</li> <li>5. Pengguna mengisi data pada form pengukuran kinerja</li> <li>6. Pengguna menekan tombol simpan untuk menyimpan data pengukuran kinerja</li> <li>7. Aplikasi menampilkan data pengukuran kinerja</li> </ol>
Alur alternatif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna login sebagai pejabat penilai</li> <li>2. Pengguna memilih menu pengukuran kinerja</li> <li>3. Aplikasi menampilkan form pengukuran kinerja</li> <li>4. Pengguna memilih pegawai</li> <li>5. Pengguna mengisi data pada form pengukuran kinerja</li> <li>6. Pengguna menekan tombol simpan untuk menyimpan data pengukuran kinerja</li> <li>7. Aplikasi tidak menampilkan data pengukuran kinerja</li> <li>8. Pengguna kembali mengisi data pada form</li> </ol>

	<p>pengukuran kinerja</p> <p>9. Pengguna menekan tombol simpan</p> <p>10. Aplikasi berhasil menampilkan data pengukuran kinerja</p>
Kondisi Akhir	Sistem berhasil menyimpan dan menampilkan data pengukuran kinerja
Pengecualian	-
Kebutuhan Non-Fungsional	Keamanan sistem sebelum masuk ke aplikasi, pengguna wajib mengisi <i>username</i> dan <i>password</i>

Tabel 3. 17 Fungsi Mencetak Laporan Pengukuran Kinerja

Nama Fungsi	Fungsi Mencetak Laporan Pengukuran Kinerja
Prioritas	<i>High</i>
Pemicu	Proses perhitungan pengukuran kinerja berhasil disimpan
Kondisi Awal	Data perhitungan pengukuran kinerja berhasil disimpan
Alur Normal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna login sebagai pejabat penilai</li> <li>2. Pengguna memilih menu pengukuran kinerja</li> <li>3. Pengguna memilih pegawai</li> <li>4. Aplikasi menampilkan form pengukuran kinerja</li> <li>5. Pengguna menekan tombol cetak</li> </ol>
Alur alternatif	-
Kondisi Akhir	Sistem berhasil mencetak laporan pengukuran kinerja
Pengecualian	-
Kebutuhan Non-Fungsional	Keamanan sistem sebelum masuk ke aplikasi, pengguna wajib mengisi <i>username</i> dan <i>password</i>

Tabel 3. 19 Fungsi Melakukan Perhitungan Prestasi Kerja

Nama Fungsi	Fungsi Melakukan Perhitungan Prestasi Kerja
Prioritas	<i>High</i>
Pemicu	Perhitungan prestasi kerja telah berhasil disimpan
Kondisi Awal	Form prestasi kerja sudah tersedia
Alur Normal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna login sebagai pejabat penilai</li> <li>2. Pengguna memilih menu prestasi kerja</li> <li>3. Pengguna memilih pegawai</li> <li>4. Aplikasi menampilkan form prestasi kerja</li> <li>5. Pengguna mengisi form prestasi kerja</li> <li>6. Pengguna menekan tombol simpan untuk menyimpan data prestasi kerja</li> <li>7. Aplikasi menampilkan data prestasi kerja</li> </ol>
Alur alternatif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna login sebagai pejabat penilai</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pengguna memilih menu prestasi kerja</li> <li>3. Pengguna memilih pegawai</li> <li>4. Pengguna mengisi form prestasi kerja</li> <li>5. Pengguna menekan tombol simpan untuk menyimpan data prestasi kerja</li> <li>6. Aplikasi tidak menampilkan data prestasi kerja</li> <li>7. Pengguna kembali mengisi form prestasi kerja</li> <li>8. Pengguna menekan tombol simpan untuk menyimpan data prestasi kerja</li> <li>9. Aplikasi menampilkan data prestasi kerja</li> </ol>
Kondisi Akhir	Sistem berhasil menyimpan dan menampilkan data prestasi kerja
Pengecualian	-
Kebutuhan Non-Fungsional	Keamanan sistem sebelum masuk ke aplikasi, pengguna wajib mengisi <i>username</i> dan <i>password</i>

Tabel 3. 20 Fungsi Mencetak Laporan Prestasi Kerja

Nama Fungsi	Fungsi Mencetak Laporan Prestasi Kerja
Prioritas	<i>High</i>
Pemicu	Perhitungan prestasi kerja telah berhasil disimpan
Kondisi Awal	Form prestasi kerja sudah tersedia
Alur Normal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna login sebagai pejabat penilai</li> <li>2. Pengguna memilih menu prestasi kerja</li> <li>3. Pengguna memilih pegawai</li> <li>4. Aplikasi menampilkan form prestasi kerja</li> <li>5. Pengguna menekan tombol cetak</li> </ol>
Alur alternatif	-
Kondisi Akhir	Sistem berhasil mencetak laporan prestasi kerja
Pengecualian	-
Kebutuhan Non-Fungsional	Keamanan sistem sebelum masuk ke aplikasi, pengguna wajib mengisi <i>username</i> dan <i>password</i>

Tabel 3. 21 Fungsi Menampilkan Nilai Lima Indikator Dalam Bentuk Grafik

Nama Fungsi	Fungsi Menampilkan Nilai Lima Indikator Dalam Bentuk Grafik
Prioritas	<i>High</i>
Pemicu	Perhitungan pengukuran kinerja, prestasi kerja telah berhasil disimpan
Kondisi Awal	Data perhitungan pengukuran kinerja, prestasi kerja telah disimpan
Alur Normal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna login sebagai kepala dinas</li> <li>2. Pengguna memilih menu evaluasi</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Aplikasi menampilkan form evaluasi</li> <li>4. Pengguna mengisi tahun yang akan dibandingkan</li> <li>5. Pengguna memilih pegawai</li> <li>6. Pengguna memilih tombol proses</li> <li>7. Aplikasi menampilkan nilai lima indikator dalam bentuk grafik</li> <li>8. Pengguna menekan tombol simpan</li> </ol>
Alur alternatif	-
Kondisi Akhir	Sistem berhasil menyimpan data evaluasi
Pengecualian	-
Kebutuhan Non-Fungsional	Keamanan sistem sebelum masuk ke aplikasi, pengguna wajib mengisi <i>username</i> dan <i>password</i>

Tabel 3. 22 Fungsi Mencetak Laporan Evaluasi

Nama Fungsi	Fungsi Mencetak Laporan Evaluasi
Prioritas	<i>High</i>
Pemicu	Proses evaluasi telah berhasil disimpan
Kondisi Awal	Terdapat data evaluasi
Alur Normal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna login sebagai kepala dinas</li> <li>2. Pengguna memilih menu evaluasi</li> <li>3. Aplikasi menampilkan form evaluasi</li> <li>4. Pengguna mengisi tahun yang akan dibandingkan</li> <li>5. Pengguna memilih pegawai</li> <li>6. Pengguna memilih tombol proses</li> <li>7. Aplikasi menampilkan nilai lima indikator dalam bentuk grafik</li> <li>8. Pengguna menekan tombol simpan</li> <li>9. Pengguna menekan tombol cetak</li> </ol>
Alur alternatif	-
Kondisi Akhir	Sistem berhasil mencetak laporan evaluasi kinerja pegawai
Pengecualian	-
Kebutuhan Non-Fungsional	Keamanan sistem sebelum masuk ke aplikasi, pengguna wajib mengisi <i>username</i> dan <i>password</i>

Tabel 3. 23 Fungsi Membuat Surat Pemberitahuan Pegawai

Nama Fungsi	Fungsi Membuat Surat Pemberitahuan Pegawai
Prioritas	<i>High</i>
Pemicu	Proses evaluasi telah berhasil disimpan
Kondisi Awal	Terdapat data evaluasi
Alur Normal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna login sebagai kepala dinas</li> </ol>

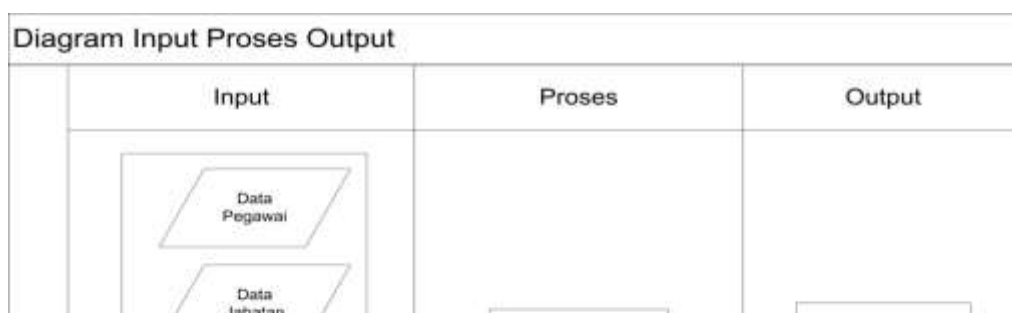
	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pengguna memilih menu evaluasi</li> <li>3. Aplikasi menampilkan form evaluasi</li> <li>4. Pengguna mengisi tahun yang akan dibandingkan</li> <li>5. Pengguna memilih pegawai</li> <li>6. Pengguna memilih tombol proses</li> <li>7. Aplikasi menampilkan nilai lima indikator dalam bentuk grafik</li> <li>8. Pengguna menekan tombol simpan</li> <li>9. Pengguna menekan tombol surat</li> </ol>
Alur alternatif	-
Kondisi Akhir	Sistem berhasil mencetak surat pemberitahuan pegawai
Pengecualian	-
Kebutuhan Non-Fungsional	Keamanan sistem sebelum masuk ke aplikasi, pengguna wajib mengisi <i>username</i> dan <i>password</i>

### 3.2 Desain

Tahap desain menjelaskan proses perancangan kebutuhan pemakai ke dalam rancangan sistem. Perancangan sistem dilakukan berdasarkan informasi yang telah didapatkan pada tahapan analisis sistem. Tahap-tahap perancangan sistem atau desain meliputi desain *data flow diagram* dan *system flow*, desain database, desain input/ouput. Peneliti akan memberikan gambaran rancangan desain database dan desain input/ouput yang akan disetujui oleh pihak Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang.

#### 3.2.1 IPO Diagram

Pada tahap ini menjelaskan input, proses, dan output yang akan ditentukan untuk rancang bangun aplikasi penilaian kinerja pegawai. Terdapat input, proses, dan output dalam bentuk diagram Input Proses Output yang dijelaskan pada Gambar 3.2





Gambar 3. 2 Diagram IPO Penilaian Kinerja Pegawai

Pada Gambar 3.2 menjelaskan tentang *diagram* IPO penilaian kinerja pegawai yang memberikan informasi mengenai laporan penilaian kinerja pegawai yang ditujukan kepada semua pegawai. Penjelasan *diagram* IPO pada Gambar 3.2 yaitu:



### H.5.1 Input

1. Data Pegawai

Data pegawai terdapat informasi mengenai pegawai. Data pegawai ini nantinya digunakan untuk mengolah data pegawai untuk menghasilkan laporan pegawai. Data yang disimpan adalah NIP, nama pegawai, jenis kelamin, jabatan, pangkat/golongan ruang dan unit kerja.

2. Data KPI

Data KPI digunakan untuk menghitung nilai capaian SKP. Data yang disimpan adalah indikator/kegiatan tugas jabatan.

3. Data Target

Data target digunakan untuk menghitung nilai capaian SKP. Data yang disimpan adalah kuantitas, kualitas, dan waktu.

4. Data Realisasi

Data realisasi digunakan untuk menghitung nilai capaian SKP. Data yang disimpan adalah kuantitas, kualitas, dan waktu.

5. Data SKP + Target Tahun lalu

Digunakan untuk evaluasi pada saat proses pengoreksian. Data yang disimpan data indikator dan data target.

6. Data Perilaku Kerja

Data perilaku kerja digunakan untuk menghitung nilai prestasi kerja. Data yang disimpan adalah orientasi pelayanan, integritas, komitmen, disiplin, kerjasama, kepemimpinan, jumlah, dan nilai rata-rata.

### H.5.2 Proses

1. Mengolah Data Pegawai

Proses mengolah data pegawai merupakan proses awal untuk penilaian kinerja pegawai. Data pegawai diolah untuk menghasilkan informasi tentang pegawai.

2. Membuat Tugas Kegiatan Jabatan

Proses untuk membuat tugas kegiatan jabatan yang dibuat diawal tahun dengan inputan data KPI dan data target SKP

3. Membuat Target SKP

Proses untuk membuat target SKP yang dibuat diawal tahun

4. Pengecekan dan Persetujuan

Proses yang dilakukan pejabat penilai untuk mengecek laporan tugas kegiatan jabatan dan laporan target dengan melihat data SKP dan target tahun lalu sebagai evaluasi.

5. Perubahan Status Laporan Kegiatan per Peridoik

Proses yang dilakukan untuk mengubah status apabila laporan kegiatan selesai

6. Perhitungan Capaian SKP

Perhitungan capaian SKP digunakan untuk menghasilkan nilai capaian SKP dengan data yang diinputkan data realisasi, data target dan data KPI

7. Perhitungan Total Nilai SKP keseluruhan

Perhitungan total nilai SKP keseluruhan digunakan untuk menghasilkan nilai perhitungan secara keseluruhan dari inputan data perilaku kerja

8. Perhitungan Rata-rata Semua Indikator

Merupakan proses menghitung rata-rata dari nilai capaian SKP dari semua indikator

9. Evaluasi Perbandingan Perhitungan Rata-rata Semua Indikator Tahun Lalu dan Tahun Sekarang

Merupakan proses perbandingan nilai setiap indikator per pegawai dari tahun lalu dan tahun sekarang

### **H.5.3 Output**

1. Laporan Data Pegawai

Laporan data pegawai menghasilkan print out yang dapat dilakukan oleh Kepala Dinas untuk memudahkan melihat data pegawai.

2. Laporan Pembuatan SKP

Laporan yang dibuat dengan inputan data KPI dan data target untuk menghasilkan laporan tugas kegiatan jabatan yang akan digunakan untuk proses perhitungan capaian SKP.

3. Laporan Persetujuan

Laporan yang sudah disetujui dan diparaf oleh Pejabat Penilai dan Kepala Dinas

4. Laporan Kegiatan Per Periodik

Laporan yang perubahan status apabila laporan kegiatan sudah dikerjakan oleh pegawai

5. Laporan Pengukuran Kinerja Pegawai

Laporan nilai capaian SKP menghasilkan laporan yang dilakukan oleh atasan masing-masing pegawai untuk menentukan perhitungan nilai capaian SKP.

6. Laporan Prestasi Kerja

Merupakan laporan yang menghasilkan nilai akhir dari penilaian kinerja pegawai yang menentukan nilai kinerja pegawai baik atau tidak.

7. Laporan Hasil Evaluasi

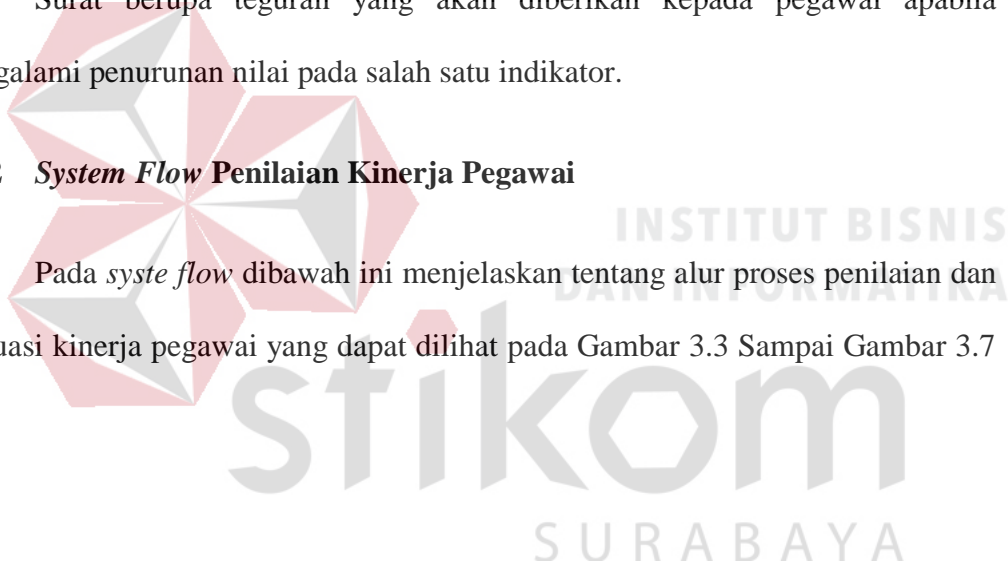
Laporan hasil evaluasi menghasilkan laporan perbandingan nilai per indikator berupa grafik pada tahun lalu dan tahun sekarang, sehingga dapat dilihat nilai indikator mana yang mengalami penurunan setiap pegawai.

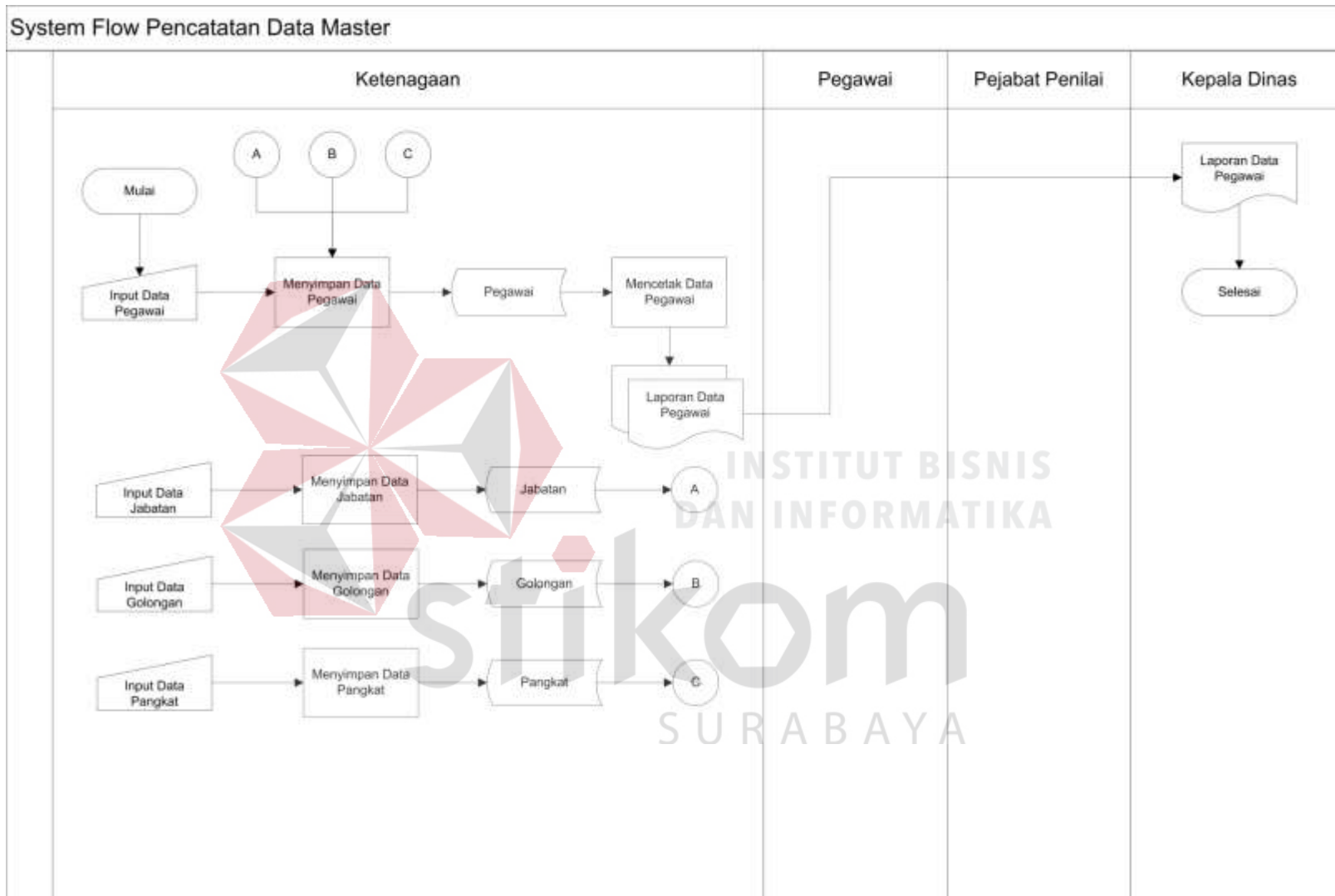
8. Surat Pemberitahuan Pegawai

Surat berupa teguran yang akan diberikan kepada pegawai apabila mengalami penurunan nilai pada salah satu indikator.

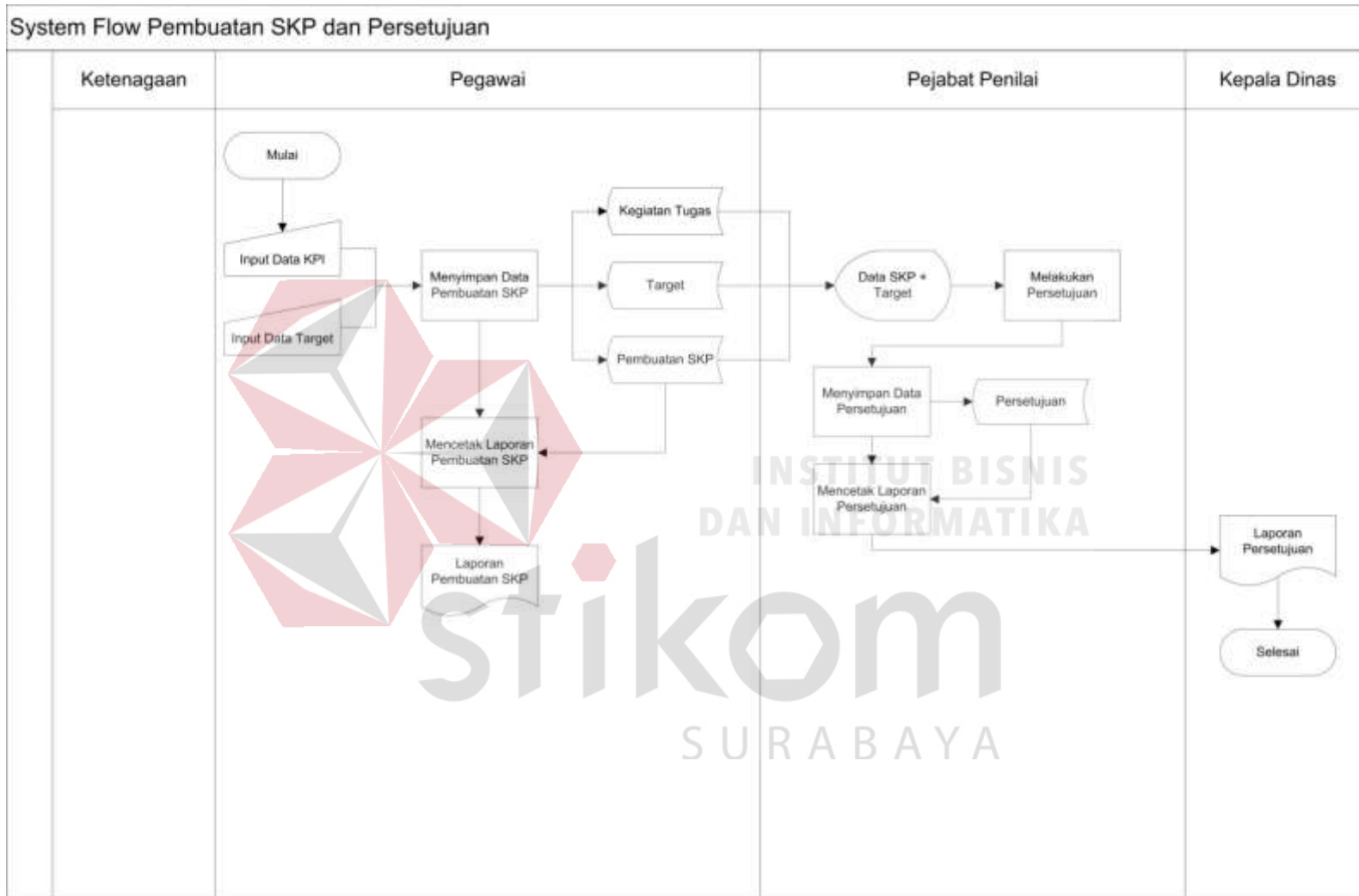
### 3.2.2 *System Flow* Penilaian Kinerja Pegawai

Pada *syste flow* dibawah ini menjelaskan tentang alur proses penilaian dan evaluasi kinerja pegawai yang dapat dilihat pada Gambar 3.3 Sampai Gambar 3.7

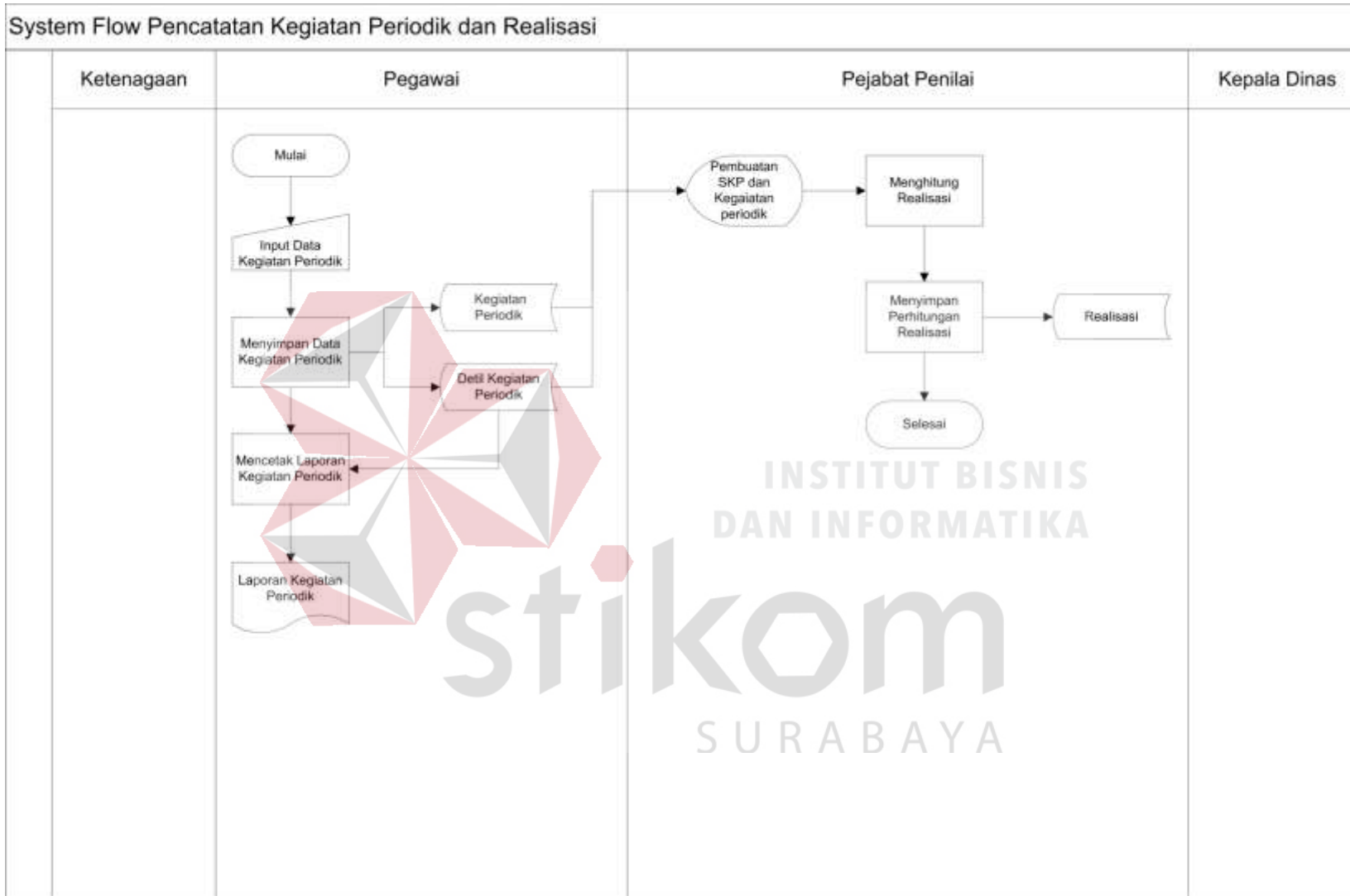




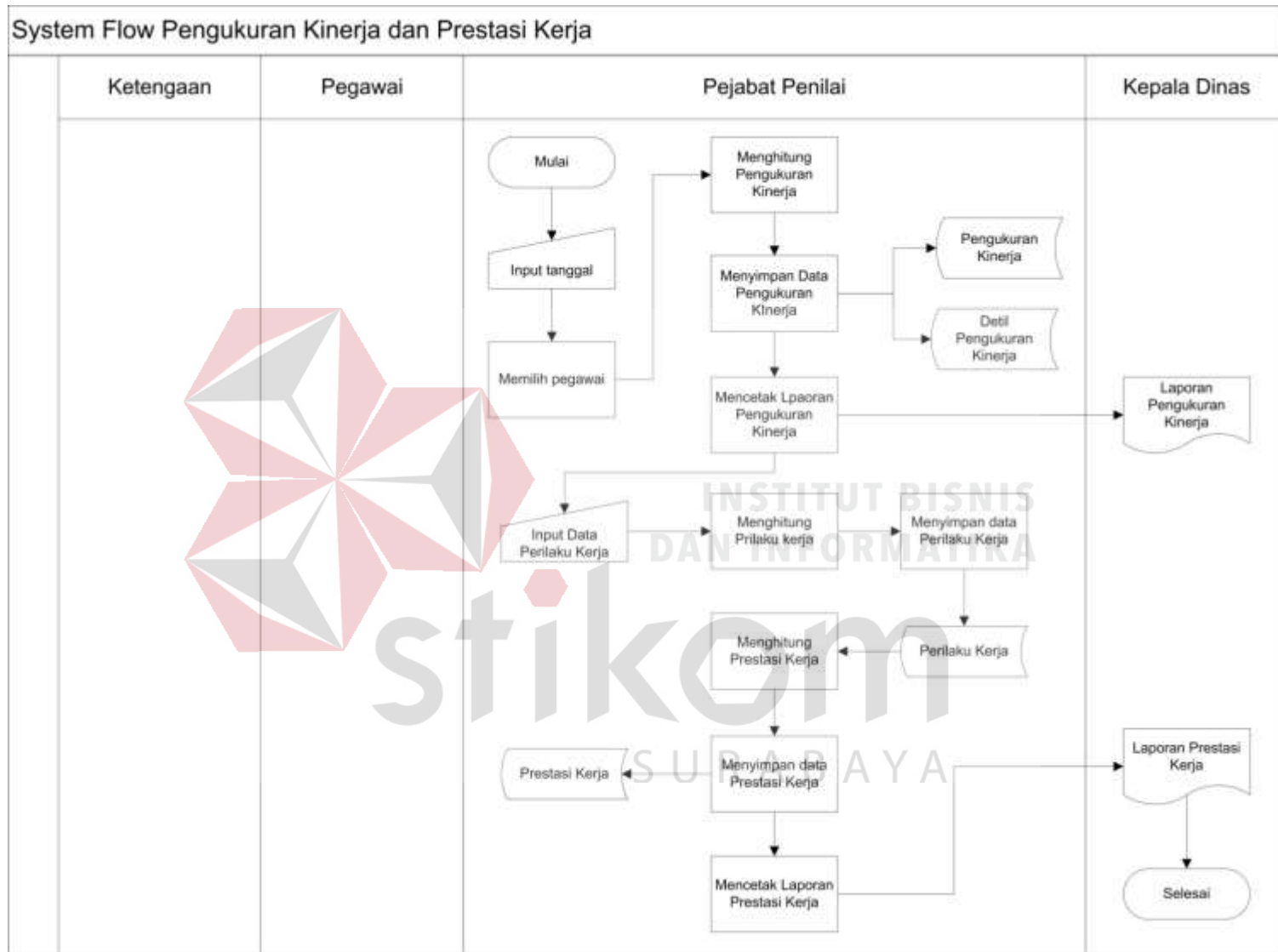
Gambar 3.3 Sysflow Pencatatan Data Master



Gambar 3.4 Sysflow Pembuatan SKP dan Persetujuan

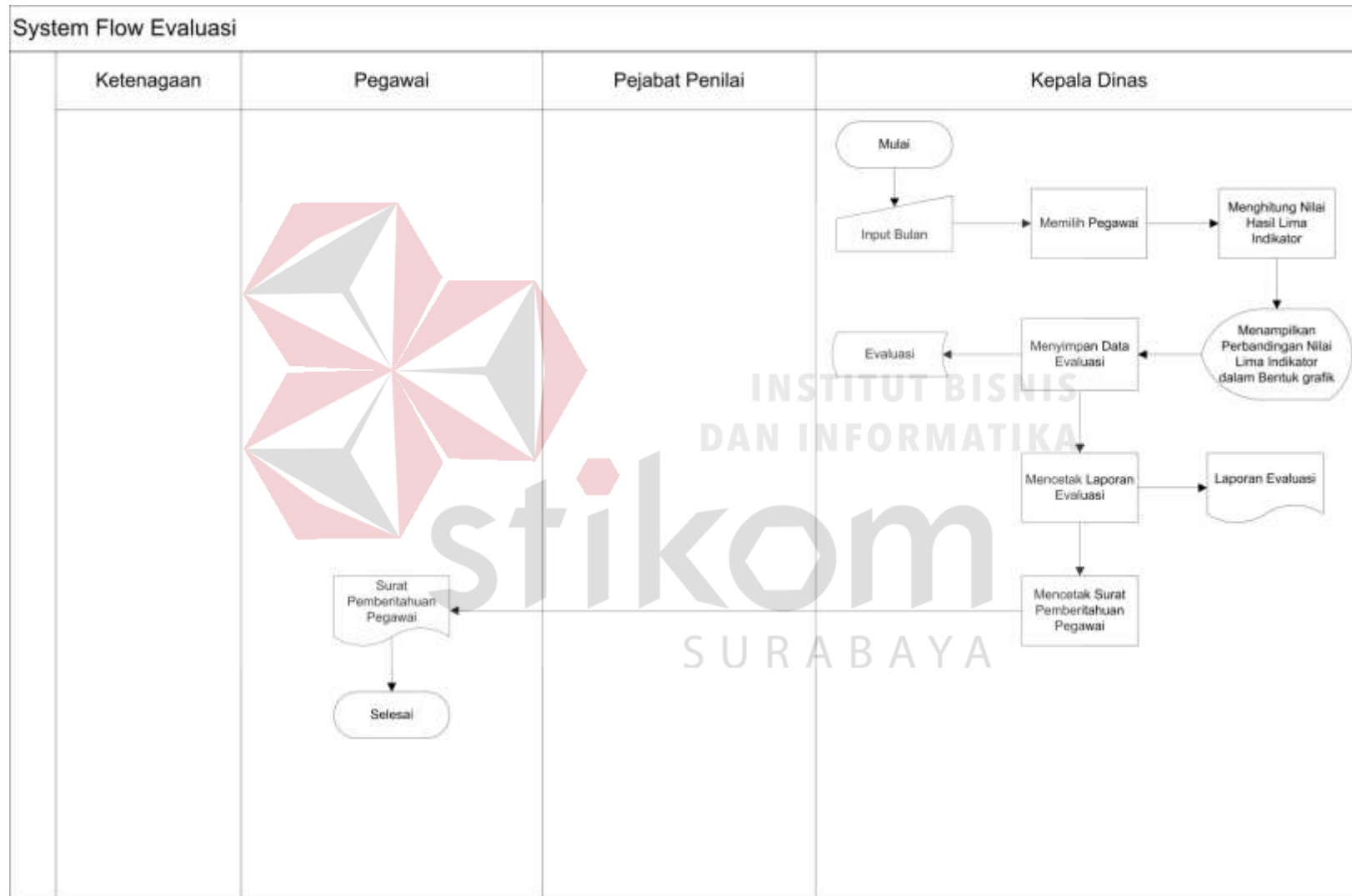


Gambar 3.5 Sysflow Pencatatan Kegiatan Periodik dan Realisasi



Gambar 3.6 Sysflow Pengukuran Kinerja dan Prestasi Kerja





Gambar 3.7 Sysflow Evaluasi

*System flow* penilaian dan evaluasi kinerja pegawai ditujukan pada Gambar 3.4 sampai Gambar 3.7 menjelaskan mengenai alur sitem proses penilaian dan evaluasi kinerja pegawai yang dimulai dari data master, data transaksi dan laporan. Pada *system flow* penilaian dan evaluasi kinerja pegawai memiliki empat entitas (aktor) yang terlibat dengan sistem yaitu ketenagaan, pegawai, pejabat penilai dan kepala dinas. Alur tersebut dimulai dari ketenagaan yang menginputkan data seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang dan mengolah data pegawai, kemudian ketenagaan membuat laporan data pegawai yang akan diserahkan ke kepala dinas.

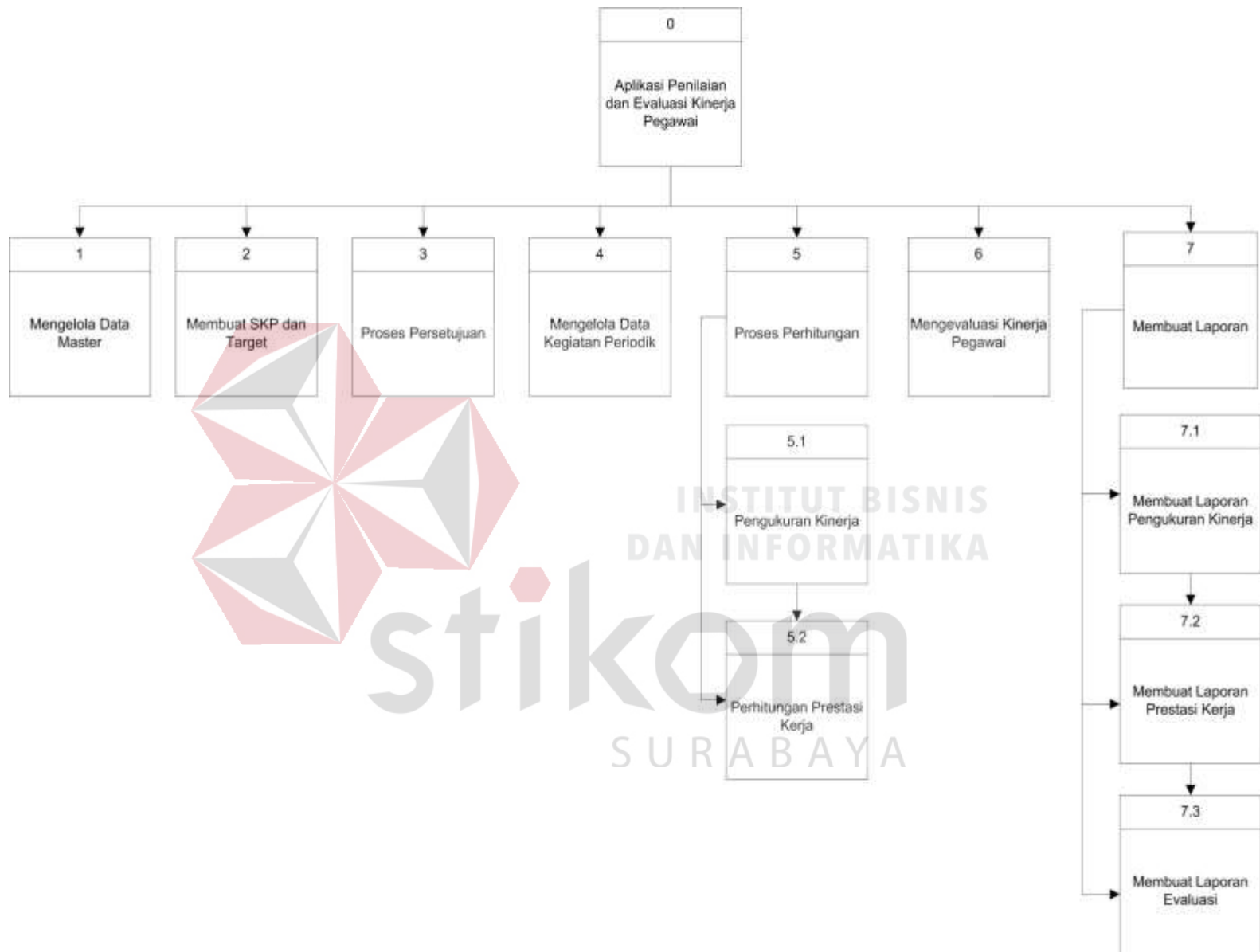
Pada entitas pegawai maka menginputkan data SKP + target dan mengolahnya. Kemudian membuat laporan SKP + target dan diserahkan ke pejabat penilai untuk dilakukan proses persetujuan. Setelah disetujui laporan SKP + target diserahkan kembali ke pegawai. Pada entitas pejabat penilai menginputkan data realisasi untuk proses pengukuran kinerja pegawai dan dicetak untuk diserahkan ke kepala dinas.

Kemudian entitas pejabat penilai menginputkan data perilaku kerja untuk proses perhitungan prestasi kerja dan dicetak diserahkan ke kepala dinas. Dari proses perhitungan prestasi kerja akan dilanjutkan ke proses evaluasi kinerja pegawai yang menghasilkan dua laporan yaitu laporan evaluasi kinerja pegawai yang diserahkan ke kepala dinas dan surat pemberitahuan pegawai yang diserahkan ke pegawai itu sendiri.

### 3.2.3 Diagram Jenjang Penilaian dan evaluasi Kinerja Pegawai

Diagram jenjang merupakan perancangan sistem yang menampilkan seluruh proses yang terdapat pada suatu aplikasi secara jelas dan terstruktur. Gambar diagram jenjang penilaian dan evaluasi dapat dilihat pada Gambar 3.4



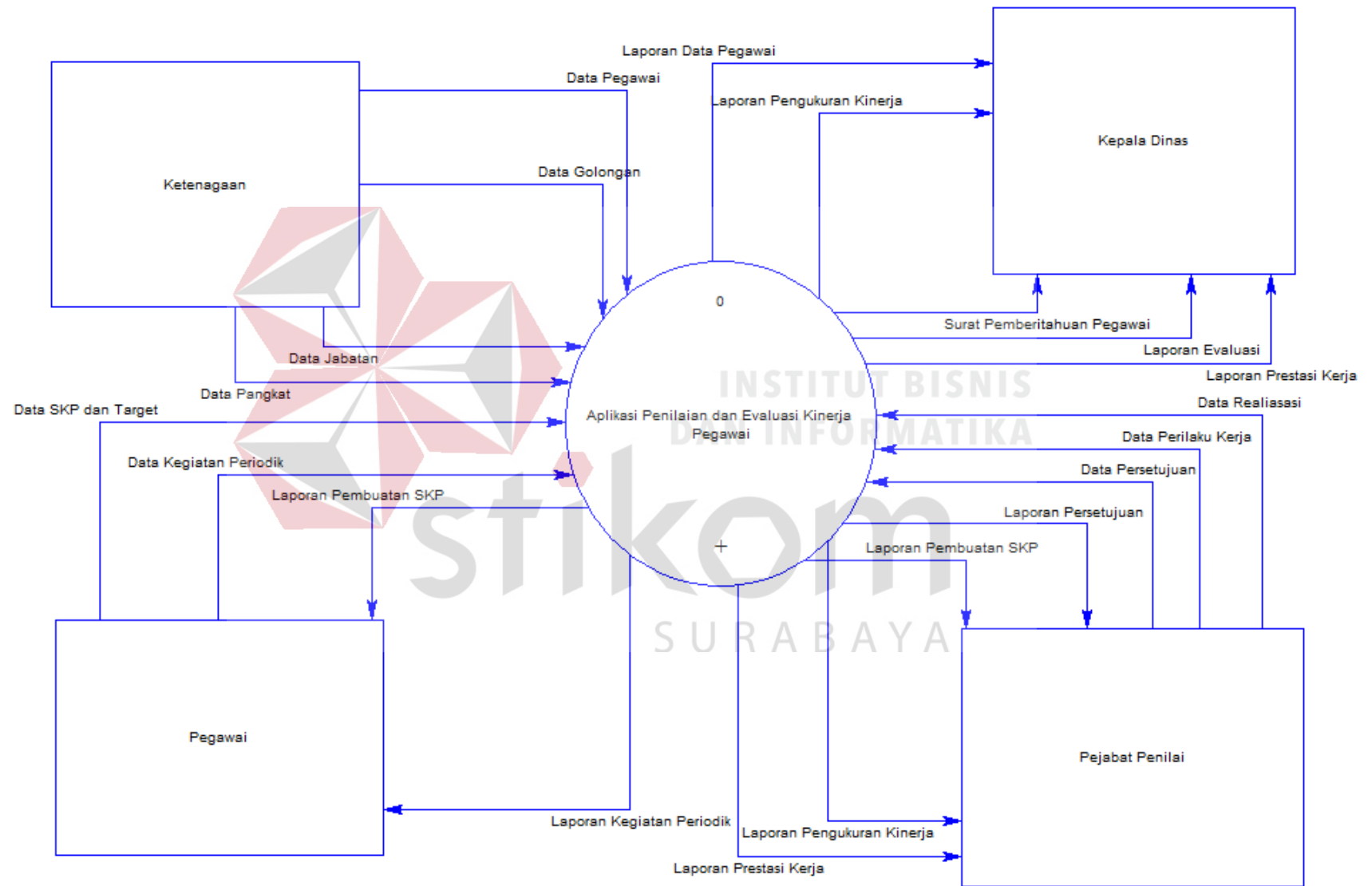


Gambar 3. 8 Diagram HIPO

### A. Context Diagram

*Context diagram* pada aplikasi penilaian dan evaluasi kinerja pegawai menggambarkan proses secara umum yang terjadi pada Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang. Didalam *context diagram* aplikasi penilaian dan evaluasi kinerja pegawai melibatkan empat entitas (aktor) yang berperan penting terhadap penggunaan sistem yaitu ketenagaan, pegawai, pejabat penilai, dan kepala dinas. *Context diagram* aplikasi penilaian dan evaluasi kinerja pegawai dapat dilihat pada Gambar 3. 9



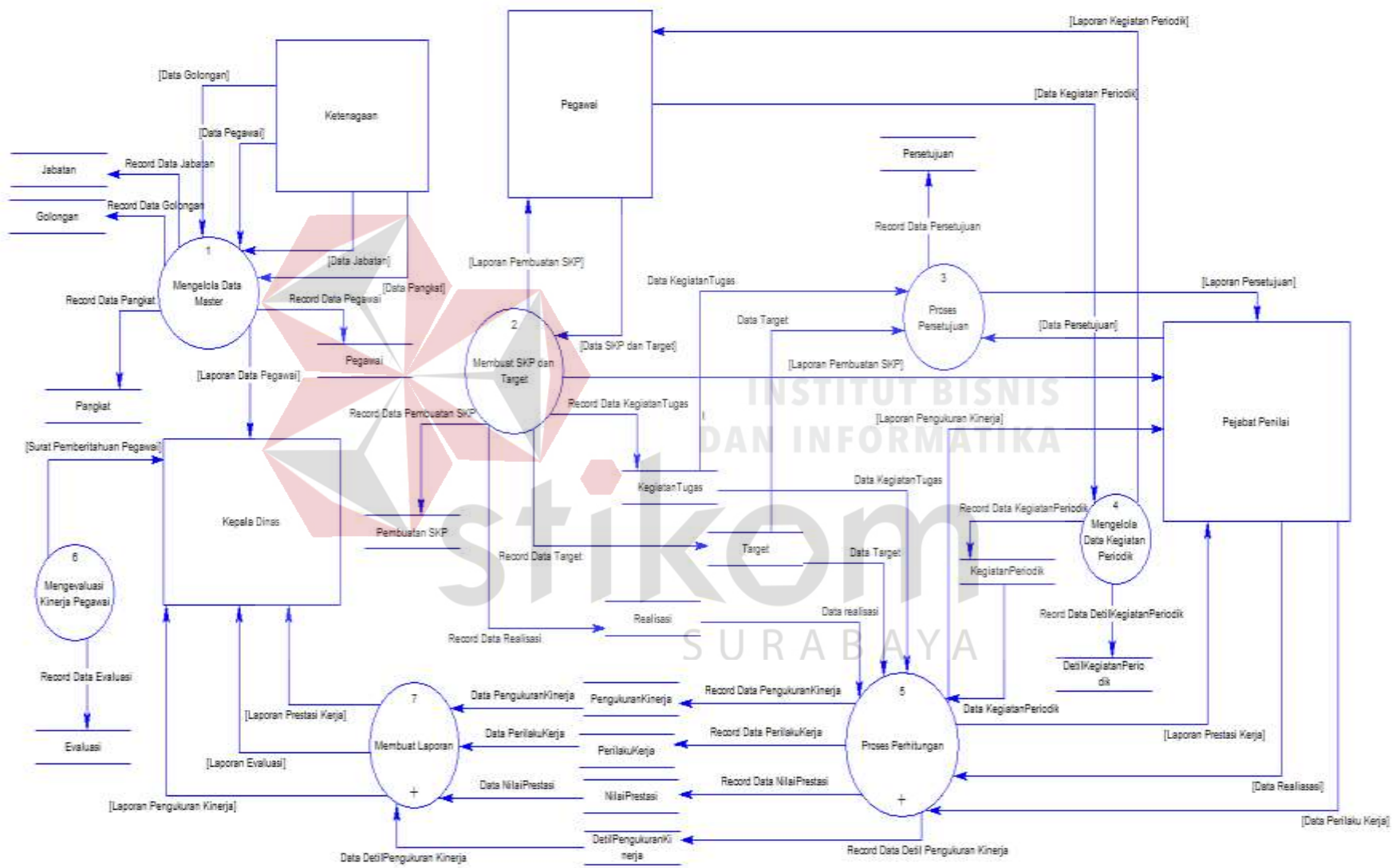


Gambar 3. 9 Context Diagram

**B. Data Flow Diagram DFD level 0**

DFD level 0 menjelaskan proses yang terjadi di Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang secara menyeluruh dan lebih detil. Proses yang terdapat dalam DFD level 0 adalah mengelola data master, Membuat SKP + target, mengelola data kegiatan periodik, proses perhitungan, mengevaluasi kinerja pegawai, membuat laporan. DFD level 0 dapat dilihat pada Gambar 3. 10



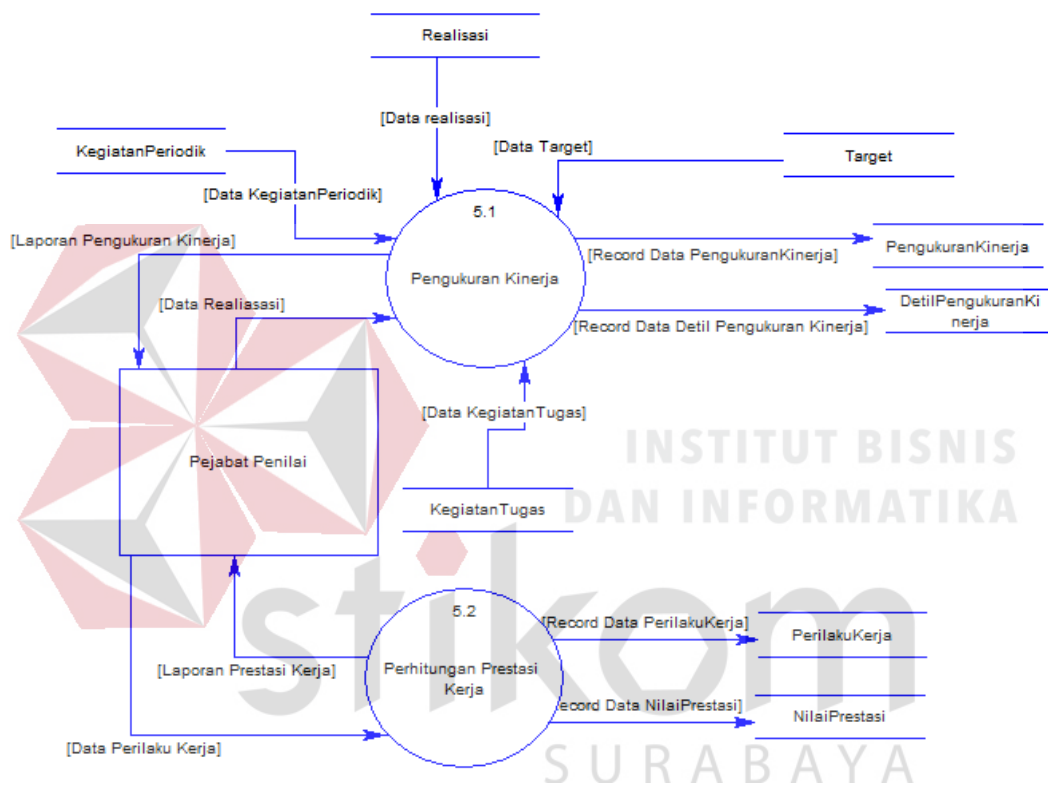


Gambar 3. 10 Data Flow Diagram level 0



### C. DFD level 1 (Proses Perhitungan)

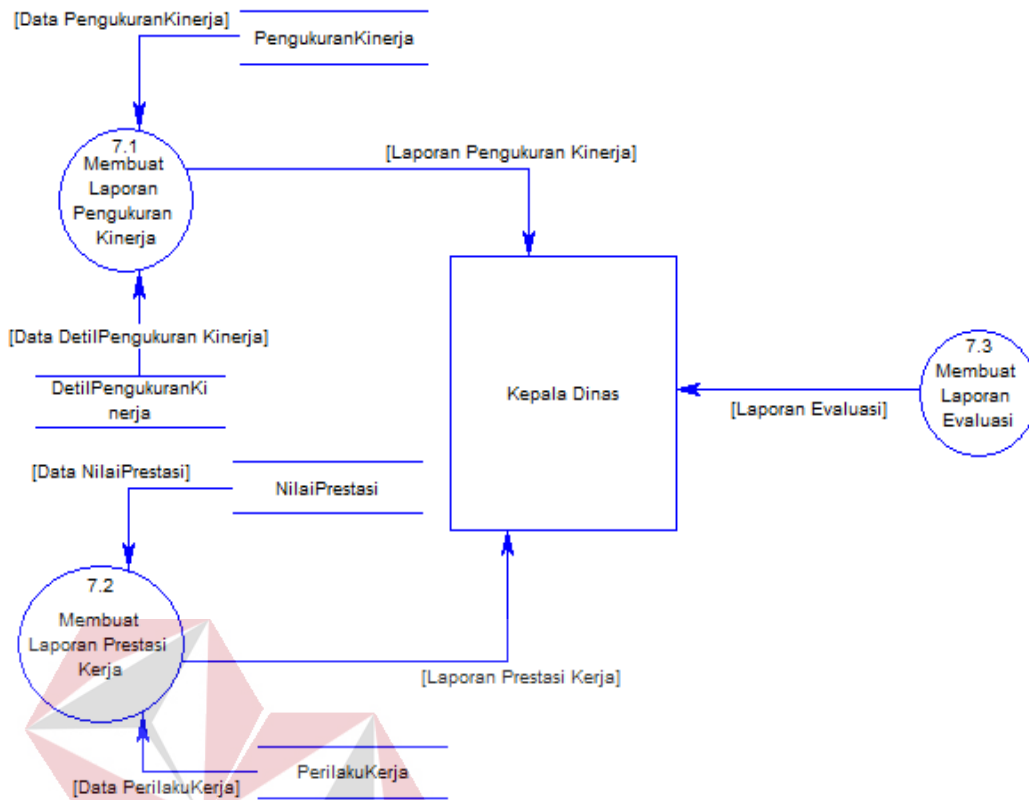
DFD level 1 pada proses perhitungan terdapat 2 sub proses yang merupakan dekomposisi dari DFD level 0. Sub proses tersebut adalah proses input data realiasi dan input data perilaku kerja. DFD level 1 proses perhitungan dapat dilihat pada Gambar 3. 11



Gambar 3. 11 DFD Level 1 Proses Perhitungan

### D. DFD level 1 (Membuat Laporan)

DFD level 1 pada membuat terdapat 1 sub proses yang merupakan dekomposisi dari DFD level 0. Sub proses tersebut adalah proses mengambil data perhitungan dari tabel perhitungan. DFD level 1 mengelola data master dapat dilihat pada Gambar 3. 12

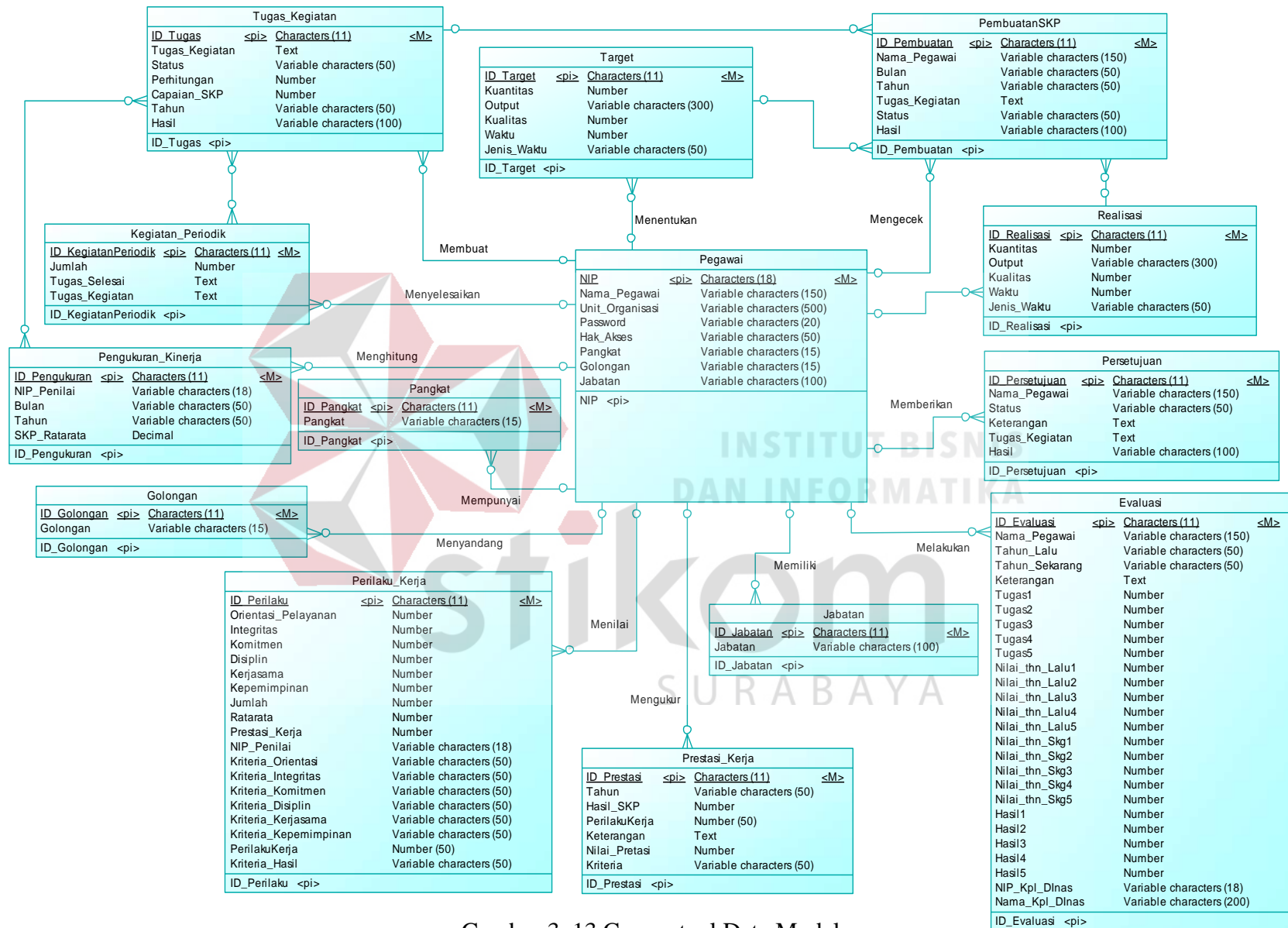


Gambar 3. 12 DFD Level 1 Membuat laporan

### 3.2.4 Entity Relation Diagram

#### A. *Conceptual Data Model (CDM)*

CDM menggambarkan secara detail struktur basis data dalam bentuk logik yang terdiri dari 10 *table* yaitu pegawai, persetujuan, perilaku kerja, pengukuran SKP, Kriteria, Nilai Prestasi, Target, Cek Laporan, Realisasi, Pembuatan SKP. CDM pada aplikasi ini dapat dilihat pada Gambar 3. 13



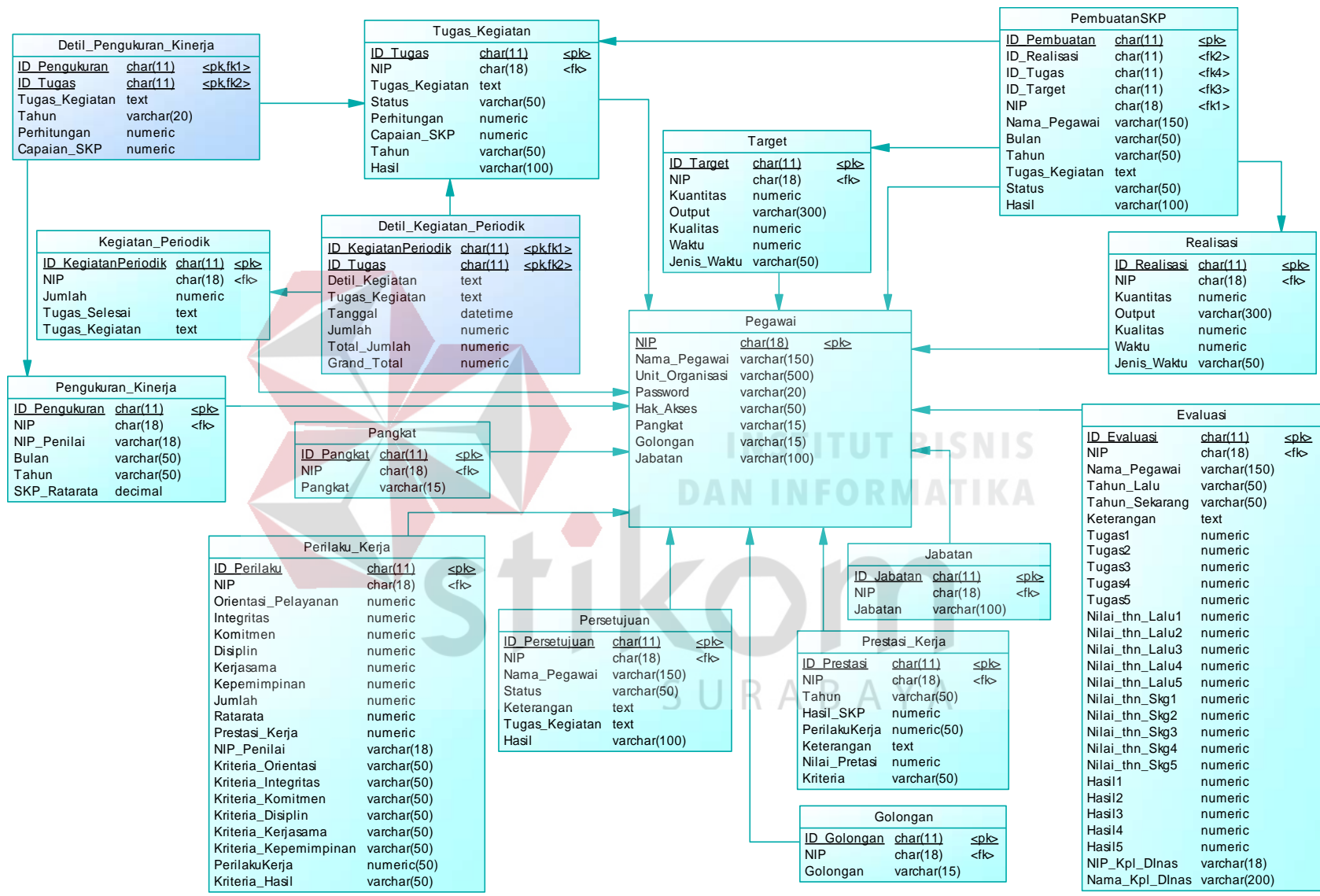
Gambar 3. 13 Conceptual Data Model

**E. *Physical Data Model (PDM)***

PDM merupakan model yang digunakan sejumlah tabel untuk menggambarkan data serta hubungan antara data-data tersebut dan menggambarkan secara detil basisi data dalam bentuk fisik. PDM dari aplikasi penilaian dan evaluasi kinerja pegawai memiliki 10 *table* yaitu pegawai, persetujuan, perilaku kerja, pengukuran SKP, Kriteria, Nilai Prestasi, Target, Cek Laporan, Realisasi, Pembuatan SKP. Setiap tabel memiliki sejumlah kolom dimana setiap kolom memiliki nama yang unik.

PDM pada aplikasi ini dapat dilihat pada Gambar 3.14





Gambar 3. 14 Physical Data Model

### 3.2.5 Struktur Database

Jumlah seluruh tabel yang ada pada basis data adalah 16 tabel yaitu tabel Pegawai, tabel Realisasi, tabel Target, tabel NilaiPrestasi, tabel PengukuranSKP, tabel cekLaporan, tabel PembuatanSKP, tabel Persetujuan, tabel PerilakuKerja, tabel Kriteria. Detil struktur database yang digunakan dalam aplikasi penilaian dan evaluasi kinerja pegawai dapat dilihat pada Tabel 3.24 sampai Tabel 3.31

#### 1. Tabel Pegawai

Nama Tabel : Pegawai

*Primary Key* : NIP

*Foreign Key* : -

Fungsi : Menyimpan data pegawai

Tabel 3. 24 Struktur Tabel Pegawai

No	Filed Name	Data Type	Length	Constraint
1.	NIP	Char	18	PK
2.	Nama_pegawai	Varchar	150	
3.	Pangkat	Varchar	15	
4.	Golongan	Varchar	15	
5.	Jabatan	Varchar	100	
6.	Unit_Organisasi	Varchar	500	
7.	Password	Varchar	20	
8.	Hak_Akses	Varchar	50	

#### 2. Tabel Realisasi

Nama Tabel : Realisasi

*Primary Key* : ID\_Realisasi

*Foreign Key* : -

Fungsi : Menyimpan data realisasi

Tabel 3. 25 Struktur Tabel Realisasi

No	<i>Filed Name</i>	<i>Data Type</i>	<i>Length</i>	<i>Constraint</i>
1.	ID_Realisasi	Char	11	PK
2.	NIP	Char	18	FK
3.	Kuantitas	Numeric		
4.	Output	Varchar	300	
5.	Kualitas	Numeric		
6.	Waktu	Numeric		
7.	Jenis_Waktu	Varchar	50	

### 3. Tabel Target

Nama Tabel : Target

*Primary Key* : ID\_Target

*Foreign Key* : -

Fungsi : Menyimpan data target

Tabel 3. 26 Struktur Tabel Target

No	<i>Filed Name</i>	<i>Data Type</i>	<i>Length</i>	<i>Constraint</i>
1.	ID_Target	Char	10	PK
2.	NIP	Char	18	FK
3.	Kuantitas	Numeric		
4.	Output	Varchar	300	
5.	Kualitas	Numeric		
6.	Waktu	Numeric		
7.	Jenis_Waktu	Varchar	50	

### 4. Tabel Jabatan

Nama Tabel : Jabatan

*Primary Key* : ID\_Jabatan

*Foreign Key* : -

Fungsi : Menyimpan data jabatan

Tabel 3. 27 Struktur Tabel Jabatan

No	<i>Filed Name</i>	<i>Data Type</i>	<i>Length</i>	<i>Constraint</i>
1.	ID_Jabatan	Char	11	PK
2.	NIP	Char	18	FK
3.	Jabatan	Varchar	100	

#### 5. Tabel Pangkat

Nama Tabel : Pangkat

*Primary Key* : ID\_ Pangkat

*Foreign Key* : -

Fungsi : Menyimpan data pangkat

Tabel 3. 28 Struktur Tabel Pangkat

No	<i>Filed Name</i>	<i>Data Type</i>	<i>Length</i>	<i>Constraint</i>
1.	ID_ Pangkat	Char	11	PK
2.	NIP	Char	18	FK
3.	Pangkat	Varchar	15	

#### 6. Tabel Golongan

Nama Tabel : Golongan

*Primary Key* : ID\_ Golongan

*Foreign Key* : -

Fungsi : Menyimpan data golongan



Tabel 3. 29 Struktur Tabel Golongan

No	Filed Name	Data Type	Length	Constraint
1.	ID_ Golongan	Char	11	PK
2.	NIP	Char	18	FK
3.	Golongan	Varchar	15	

## 7. Tabel Prestasi\_Kerja

Nama Tabel : Prestasi\_Kerja

Primary Key : ID\_Prestasi

Foreign Key : -

Fungsi : Menyimpan data prestasi kerja

Tabel 3. 30 Struktur Tabel Nilai Prestasi

No	Filed Name	Data Type	Length	Constraint
1.	ID_Prestasi	Char	11	PK
2.	NIP	Char	18	FK
3.	Tahun	Varchar	50	
4.	Hasil_SKP	Numeric		
5.	PerilakuKerja	Numeric		
6.	Keterangan	Text		
7.	Nilai_prestasi	Numeric		
8.	Kriteria	Varchar	50	

## 8. Tabel Pengukuran\_Kinerja

Nama Tabel : Pengukuran\_Kinerja

Primary Key : ID\_ Pengukuran

Foreign Key : -

Fungsi : Menyimpan data pengukuran kinerja pegawai

Tabel 3. 31 Struktur Tabel Pengukuran\_Kinerja

No	Filed Name	Data Type	Length	Constraint
1.	ID_Pengukuran	Char	11	PK
2.	NIP	Char	18	FK
3.	NIP_Penilai	Varchar	18	
4.	Bulan	Varchar	50	
5.	Tahun	Varchar	50	
6.	SKP_Ratarata	Decimal		

9. Tabel Detil\_Pengukuran\_Kinerja



Nama Tabel : Detil\_Pengukuran\_Kinerja

Primary Key : -

Foreign Key : -

Fungsi : Menyimpan data detil pengukuran kinerja pegawai

Tabel 3. 32 Struktur Tabel Detil\_Pengukuran\_Kinerja

No	Filed Name	Data Type	Length	Constraint
1.	ID_Pengukuran	Char	11	FK
2.	ID_Tugas	Char	11	FK
3.	Tugas_Kegiatan	Text		
4.	Tahun	Varchar	20	
5.	Perhitungan	Numeric		
6.	Capaian_SKP	Numeric		

10. Tabel Kegiatan\_Periodik

Nama Tabel : Kegiatan\_Periodik

Primary Key : ID\_ KegiatanPeriodik

*Foreign Key* : -

Fungsi : Menyimpan data kegiatan periodik

Tabel 3. 33 Struktur Tabel Kegiatan\_Periodik

No	<i>Filed Name</i>	<i>Data Type</i>	<i>Length</i>	<i>Constraint</i>
1.	ID_ KegiatanPeriodik	Char	11	PK
2.	NIP	Char	18	FK
3.	Jumlah	Numeric		
4.	Tugas_Selesai	Text		
5.	Tugas_Kegiatan	Text		

11. Tabel Detil\_Kegiatan\_Periodik

Nama Tabel : Detil\_Kegiatan\_Periodik

*Primary Key* : -

*Foreign Key* : -

Fungsi : Menyimpan data detil kegiatan periodik

Tabel 3. 34 Struktur Tabel Detil\_Kegiatan\_Periodik

No	<i>Filed Name</i>	<i>Data Type</i>	<i>Length</i>	<i>Constraint</i>
1.	ID_ KegiatanPeriodik	Char	11	FK
2.	ID_Tugas	Char	11	FK
3.	Detil_Kegiatan	Text		
4.	Tugas_Kegiatan	Text		
5.	Tanggal	Datetime		
6.	Jumlah	Numeric		
7.	Total_Jumlah	Numeric		
8.	Grand_Total	Numeric		

12. Tabel Tugas\_Kegiatan

Nama Tabel : Tugas\_Kegiatan

*Primary Key* : ID\_Tugas

*Foreign Key* : -

*Fungsi* : Menyimpan data tugas kegiatan jabatan

Tabel 3. 35 Struktur Tabel Tugas\_Kegiatan

No	Filed Name	Data Type	Length	Constraint
1.	ID_Tugas	Char	11	PK
2.	NIP	Char	18	FK
3.	Tugas_Kegiatan	Text		
4.	Status	Varchar	50	
5.	Perhitungan	Numeric		
6.	Capaian_SKP	Numeric		
7.	Tahun	Varchar	50	
8.	Hasil	Varchar	100	

13. Tabel PembuatanSKP

*Nama Tabel* : PembuatanSKP

*Primary Key* : ID\_Pembuatan

*Foreign Key* : -

*Fungsi* : Menyimpan data pembuatan SKP

Tabel 3. 36 Struktur Tabel Pembuatan SKP

No	Filed Name	Data Type	Length	Constraint
1.	ID_Pembuatan	Char	11	PK
2.	ID_Realisasi	Char	11	FK
3.	ID_Tugas	Char	11	FK
4.	ID_Target	Char	11	FK
5.	NIP	Char	18	FK
6.	Nama_Pegawai	Varchar	150	
7.	Bulan	Varchar	50	

Lanjutan Tabel 3. 36

No	Filed Name	Data Type	Length	Constraint
8.	Tahun	Varchar	50	
9.	Tugas_Kegiatan	Text		
10.	Status	Varchar	50	
11.	Hasil	Varchar	100	

## 14. Tabel Persetujuan

Nama Tabel : Persetujuan

Primary Key : ID\_ Persetujuan

Foreign Key : -

Fungsi : Menyimpan data persetujuan

Tabel 3. 37 Struktur Tabel Persetujuan

No	Filed Name	Data Type	Length	Constraint
1.	ID_ Persetujuan	Char	11	PK
2.	NIP	Char	18	FK
3.	Nama_pegawai	Varchar	150	
4.	Status	Varchar	50	
5.	Keterangan	Text		
6.	Tugas_Kegiatan	Text		
7.	Hasil	Varchar	100	

## 15. Tabel Perilaku\_Kerja

Nama Tabel : Perilaku\_Kerja

Primary Key : ID\_ Perilaku

Foreign Key : -

Fungsi : Menyimpan data perilaku kerja

Tabel 3. 38 Struktur Tabel Perilaku\_Kerja

No	Filed Name	Data Type	Length	Constraint
1.	ID_perilaku	Char	11	PK
2.	NIP	Char	18	FK
3.	Orientasi_pelayanan	Numeric		
4.	Integritas	Numeric		
5.	Komitmen	Numeric		
6.	Disiplin	Numeric		
7.	Kerjasama	Numeric		
8.	Kepemimpinan	Numeric		
9.	Jumlah	Numeric		
10.	Ratarata	Numeric		
11.	Prestasi_Kerja	Numeric		
12.	NIP_Penilai	Varchar	18	
13.	Kriteria_Orientasi	Varchar	50	
14.	Kriteria_Integritas	Varchar	50	
15.	Kriteria_Komitmen	Varchar	50	
16.	Kriteria_Disiplin	Varchar	50	
17.	Kriteria_Kerjasama	Varchar	50	
18.	Kriteria_Kepemimpinan	Varchar	50	
19.	Perilaku_Kerja	Numeric		
20.	Kriteria_Hasil	Varchar	50	

## 16. Tabel Evaluasi

Nama Tabel : Evaluasi

Primary Key : ID\_Evaluasi

Foreign Key : -

Fungsi : Menyimpan data evaluasi

Tabel 3. 39 Struktur Tabel Evaluasi

No	Filed Name	Data Type	Length	Constraint
1.	ID_Evaluasi	Char	10	PK
2.	NIP	Char	18	FK
3.	Nama_pegawai	Varchar	150	

Lanjutan Tabel 3.39 Struktur Tabel Evaluasi

No	Filed Name	Data Type	Length	Constraint
5.	Tahun_Sekarang	Varchar	50	
6.	Tahun_Sekarang	Varchar	50	
7.	Keterangan	Text		
8.	Tugas1	Numeric		
9.	Tugas2	Numeric		
10.	Tugas3	Numeric		
11.	Tugas4	Numeric		
12.	Tugas5	Numeric		
13.	Nilai_thn_Lalu1	Numeric		
14.	Nilai_thn_Lalu2	Numeric		
15.	Nilai_thn_Lalu3	Numeric		
16.	Nilai_thn_Lalu4	Numeric		
17.	Nilai_thn_Lalu5	Numeric		
18.	Nilai_thn_Skg1	Numeric		
19.	Nilai_thn_Skg2	Numeric		
20.	Nilai_thn_Skg3	Numeric		
21.	Nilai_thn_Skg4	Numeric		
22.	Nilai_thn_Skg5	Numeric		
23.	Hasil1	Numeric		
24.	Hasil2	Numeric		
25.	Hasil3	Numeric		
26.	Hasil4	Numeric		
27.	Hasil5	Numeric		
28.	NIP_Kpl_Dinas	Varchar	18	
29.	Nama_Kpl_Dinas	Varchar	200	

### 3.2.6 Desain Input Output

Desain *input output* merupakan rancangan desain yang digunakan sebagai acuan dalam membuat aplikasi. Berikut adalah desain *input output* dari aplikasi penilaian dan evaluasi kinerja pegawai pada Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang. Desain form *login* dapat dilihat pada Gambar 3.15

### A. Desain Form *Login*

Form *login* digunakan untuk melakukan verifikasi pengguna yang akan masuk ke sistem dan memiliki hak akses apa saja untuk menggunakan aplikasi tersebut. Desain form *login* dapat dilihat pada Gambar 3.15



Gambar 3. 15 Desain Form Login

### B. Desain Form Menu Utama

Desain form utama merupakan form tampilan awal setelah melakukan login. Pengguna dapat menggunakan hak akses apa saja yang dapat dilakukan.

Desain form utama dapat dilihat pada Gambar 3. 16



Gambar 3. 16 Desain Form Menu Utama



### C. Desain Form Pengelolaan Data Pegawai

Form pengelolaan data pegawai digunakan untuk menyimpan data dan informasi mengenai pegawai. Data yang disimpan adalah NIP, nama pegawai, pangkat, golongan, jabatan, unit organisasi, password dan status. Desain form pencatatan data pegawai dapat dilihat pada gambar 3. 17

Gambar 3. 17 Desain Form Pencatatan Data Pegawai

### D. Desain Form Pembuatan SKP

Form digunakan untuk menyimpan informasi tentang tugas jabatan dan data target. Data yang disimpan adalah NIP, nama pegawai, pangkat, golongan, jabatan, unit organisasi untuk pegawai yang dinilai. Sedangkan untuk pejabat penilai adalah data NIP, nama pegawai, pangkat, golongan, jabatan, unit organisasi. Data lainnya yang disimpan adalah data tugas jabatan, kuantitas, kualitas dan waktu. Desain form pembuatan SKP dapat dilihat pada Gambar 3.18

Gambar 3. 18 Desain Form Pembuatan SKP

#### E. Desain Form Persetujuan

Form persetujuan digunakan untuk tugas kegiatan apakah disetujui oleh pejabat penilai atau tidak. Data yang disimpan adalah nama pegawai, NIP status dan keterangan. Desain form persetujuan dapat dilihat pada Gambar 3. 19

Gambar 3. 19 Desain Form Persetujuan

#### F. Desain Form Pengukuran Kinerja

Form pengukuran kinerja digunakan untuk menghitung hasil capaian SKP yang dilakukan oleh pejabat penilai pada akhir tahun. Desain form pengukuran kinerja dapat dilihat pada Gambar 3. 20

The image shows a web-based performance measurement form titled 'Form Pengukuran SKP' from the 'Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang'. The interface includes a header with a logo and a 3D bar chart. The main content area is divided into two primary sections: 'Pegawai yang Dinilai' (Employee to be Evaluated) and 'Pejabat Penilai' (Evaluating Official). Each section contains input fields for Name, NIP, Pangkat, Golongan, Jabatan, and Unit Organisasi. A 'Prestasi' (Achievement) section includes fields for 'Kuantitas/Output', 'Kualitas/Mutu', and 'Waktu'. Below these fields are three buttons: 'Simpan' (Save), 'Ubah' (Edit), and 'Hapus' (Delete). A large watermark for 'stikom' (Institut Bisnis dan Informatika) is overlaid on the form.

Gambar 3. 20 Desain Form Pengukuran Kinerja

#### G. Desain Form Perhitungan Prestasi Kerja

Form perhitungan prestasi kerja digunakan untuk menghitung perilaku kerja dan nilai prestasi kerja atau nilai akhir dari penilaian, apakah pegawai tersebut mempunyai nilai yang sangat baik, baik, cukup, kurang dan buruk. Desain form prestasi kerja dapat dilihat pada Gambar 3. 21

**Perhitungan Prestasi Kerja**  
Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang

**Pegawai yang Dinilai**

Nama:   
 NIP:   
 Pangkat:   
 Golongan:   
 Jabatan:   
 Unit Organisasi:   
 Status:

**Pejabat Penilai**

Status:   
 Nama:   
 NIP:   
 Pangkat:   
 Golongan:   
 Jabatan:   
 Unit Organisasi:

**Perilaku Kerja**

Orientasi Pelayanan	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Integritas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Komitmen	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Disiplin	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kerjasama	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kepemimpinan	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nilai Rata-rata	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Hasil Akhir**

Sasaran Kerja Pegawai (SKP)  X 60 %  
 Perilaku Kerja  X 40 %  
 Jumlah:   
 Nilai Prestasi Kerja:

Simpan Ubah Hapus

Gambar 3. 21 Desain Form Perhitungan Prestasi Kerja

#### i. Test Case

*Test Case* digunakan untuk mengetahui hasil yang dicapai oleh sistem.

Dari hasil test yang akan dilakukan untuk mengetahui sistem tersebut sudah sesuai atau tidak dengan hasil yang diharapkan . berikut desain *Test Case* yang akan digunakan untuk mengetahui hsail yang diharapkan.

Tabel 3. 40 Desain *Test Case* Pengelolaan Data Pegawai

NIP	Nama	Pangkat	Golongan	Jabatan	Unit Kerja	Password	Status
19641 12119 89011 008	Achmand Mawardi, M.Pd	Pembina	IV/a	Kasi Pengem- bangan Kurikul- um	Dinas Pendi- kan Kabup- aten Sampa- ng	mawardi	Pejabat Penilai
19661 21019 91032 006	Yuranna	Penata Muda	III/b	Staf Pengeb- angan Kurikul- um	Dinas Pendi- kan Kabup- aten Sampa- ng	Yuranna	Pegawa- i
19610 11419 86031 008	Puthut Budi Santoso	Pembina Muda	IV/c	Sekretar- is daerah	Dinas Pendi- kan Kabup- aten Sampa- ng	Budi	Pejabat Penilai

Tabel 3. 41 Hasil *Test Case* Pengelolaan Data Pegawai

Fungsi	Tujuan	Hasil yang diharapkan
Mengelola data pegawai	Mencatat data pegawai ke dalam aplikasi	Data tersimpan kedalam <i>database</i> pegawai dan sistem menampilkan <i>message box</i> “ data pegawai baru telah berhasil disimpan”
	Melakukan <i>update</i> pada data pegawai	Data pada <i>database</i> pegawai berhasil berubah dan sistem menampilkan <i>message box</i> “data pegawai berhasil diubah”

Tabel 3. 42 Desain Test Case Pembuatan SKP

ID_Pembuatan	ID_kegiatan	ID_target	Kegiatan Tugas Jabatan	Target		
				Kuantitas	Kualitas	Waktu
PMB001	KGT00001	TRG00001	Merencanakan kegiatan kapasitas Sumber Daya Aparatur	4 Kegiatan	100	7 Bulan
PMB002	KGT00002	TRG00002	Merencanakan kegiatan / Program Pendidikan Nakan Usia Dini	3 Kegiatan	100	10 Bulan

Tabel 3. 43 Hasil Test Case Pembuatan SKP

Fungsi	Tujuan	Hasil yang diharapkan
Mengelola Data Pembuatan SKP	Mencatat data pembuatan SKP ke dalam aplikasi	Data tersimpan kedalam <i>database</i> pembuatan SKP, kegiatan dan target. sistem menampilkan <i>message box</i> “data pembuatan baru telah berhasil disimpan”
	Melakukan <i>update</i> pada data pembuatan SKP	Data pada <i>database</i> pembuatan SKP, kegiatan, dan target berhasil berubah. sistem menampilkan <i>message box</i> “data pembuatan SKP berhasil diubah”
	Melakukan <i>delete</i> pada data pembuatan SKP	Data pada <i>database</i> pembuatan SKP, kegiatan, dan target berhasil dihapus. sistem menampilkan <i>message box</i> “data pembuatan SKP berhasil dihapus”

Tabel 3. 44 Desain Test Case Persetujuan

NIP	Nama	Kegiatan Tugas Jabatan	Target			Perse tujuan	Status
			Kuan titas	Kuali Tas	Waktu		
1959090 91 9810310 24	Moh. Umar	Menghimpun dan menyusun SPP dan SPMT	5 SK	100	12 Bulan	✓	Diterima
		Pengelolaan barang inventaris Dinas Pendidikan	100 Baran g	100	12 Bulan	✓	Diterima

Tabel 3. 45 Hasil Test Case Persetujuan

Fungsi	Tujuan	Hasil yang diharapkan
Mengelola Data Persetujuan	Mencatat data Persetujuan ke dalam aplikasi	Data tersimpan kedalam <i>database</i> persetujuan dan sistem menampilkan <i>message box</i> “ data persetujuan telah berhasil disimpan”
	Melakukan <i>update</i> data Persetujuan	Data pada <i>database</i> persetujuan berhasil berubah dan sistem menampilkan <i>message box</i> “data persetujuan berhasil diubah”
	Melakukan <i>delete</i> data Persetujuan	Data pada <i>database</i> persetujuan berhasil dihapus dan sistem menampilkan <i>message box</i> “data persetujuan berhasil dihapus”

Tabel 3. 46 Desain Test Case Cek Laporan Kegiatan

ID_Cek	Kegiatan Tugas Jabatan	Kegiatan Yang Sudah Terselesaikan	Jumlah	Jumlah Total
CK00001	Pengelolaan barang inventaris Dinas Pendidikan	Pengelolaan barang berupa printer	2	2
		Pengelolaan barang berupa laptop	3	5

Tabel 3. 47 Hasil Test Case Cek Laporan Kegiatan

Fungsi	Tujuan	Hasil yang diharapkan
Mengelola data cek laporan kegiatan	Mencatat data cek laporan kegiatan ke dalam aplikasi	Data tersimpan kedalam <i>database</i> cek laporan kegiatan dan sistem menampilkan <i>message box</i> “data cek laporan kegiatan telah berhasil disimpan”
	Melakukan <i>update</i> pada data cek laporan kegiatan	Data pada <i>database</i> cek laporan kegiatan berhasil berubah dan sistem menampilkan <i>message box</i> “data cek laporan kegiatan berhasil diubah”
	Melakukan <i>delete</i> pada data cek laporan kegiatan	Data pada <i>database</i> cek laporan kegiatan berhasil dihapus dan sistem menampilkan <i>message box</i> “data cek laporan kegiatan berhasil dihapus”

Tabel 3. 48 Desain Test Case Pembuatan SKP

Nama Pegawai	No	Kegiatan Tugas Jabatan	Target		
			Kuantitas	Kualitas	Waktu
Moh. Umar	1.	Melakukan pendataan pegawai administrasi struktural	75 Data	100	12 Bulan
	2.	Mengkonsep surat keluar di Bagian Umum Sekretariat	200 Surat	100	12 bulan



Tabel 3. 49 Hasil Test Case Pembuatan SKP

Fungsi	Tujuan	Hasil yang diharapkan
Mengelola data pembuatan SKP	Mencatat data pembuatan SKP ke dalam aplikasi	Data tersimpan kedalam <i>database</i> pembuatan SKP dan sistem menampilkan <i>message box</i> “ data pembuatan SKP telah berhasil disimpan”
	Melakukan <i>update</i> pada data pembuatan SKP	Data pada <i>database</i> pembuatan SKP berhasil berubah dan sistem menampilkan <i>message box</i> “data pembuatan SKP berhasil diubah”
	Melakukan <i>delete</i> pada data pembuatan SKP	Data pada <i>database</i> pembuatan SKP berhasil dihapus dan sistem menampilkan <i>message box</i> “data pembuatan SKP berhasil dihapus”

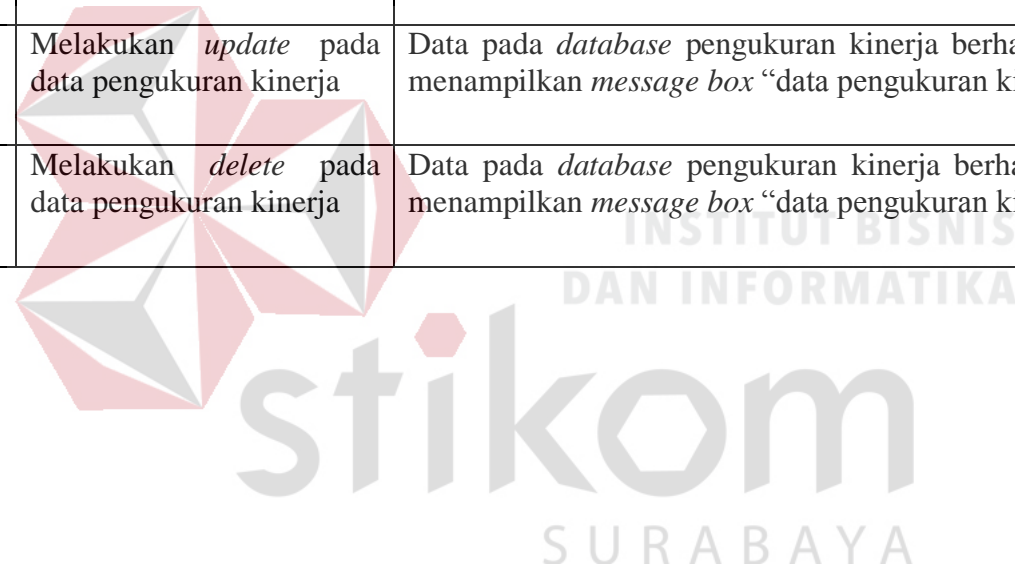


Tabel 3. 50 Desain Test Case

Nama Pegawai	Pejabat Penilai	No	Kegiatan Tugas Jabatan	Target			Realisasi			Perhitungan	Nilai Capaian SKP
				Kuantitas	Kualitas	Waktu	Kuantitas	Kualitas	Waktu		
Moh. Umar	Drs. H. Sumadi M.Pd	1.	Melakukan pendataan pegawai administrasi struktural	75 Data	100	12 Bulan	75 data	87	12 Bulan	255	85
		2.	Mengkonsep surat keluar di Bagian Umum Sekretariat	200 Surat	100	12 bulan	200 Surat	76	12 Bulan	252	83
<b>Nilai Capaian SKP</b>										<b>84</b>	<b>BAIK</b>

Tabel 3. 51 Hasil Test Case Pengukuran Kinerja

Fungsi	Tujuan	Hasil yang diharapkan
Mengelola data pengukuran kinerja	Mencatat data pengukuran kinerja ke dalam aplikasi	Data tersimpan kedalam <i>database</i> pengukuran kinerja dan sistem menampilkan <i>message box</i> “ data pengukuran kinerja telah berhasil disimpan”
	Melakukan <i>update</i> pada data pengukuran kinerja	Data pada <i>database</i> pengukuran kinerja berhasil berubah dan sistem menampilkan <i>message box</i> “data pengukuran kinerja berhasil diubah”
	Melakukan <i>delete</i> pada data pengukuran kinerja	Data pada <i>database</i> pengukuran kinerja berhasil dihapus dan sistem menampilkan <i>message box</i> “data pengukuran kinerja berhasil dihapus”



Tabel 3. 52 Desain Test Case Prestasi Kerja

Unsur yang dinilai				Jumlah
Sasaran Kerja Pegawai 84 x 60%				51,80
Perilaku Kerja	Orientasi Pelayanan	78	Baik	
	Integritas	79	Baik	
	Komitmen	85	Baik	
	Orientasi Pelayanan	78	Baik	
	Integritas	79	Baik	
	Komitmen	85	Baik	
	Disiplin	85	Baik	
	Kerjasama	85	Baik	
	Kepemimpinan	88	Baik	
	Jumlah	500		
	Nilai Rata-rata	83,33	Baik	
	<b>Nilai Perilaku Kerja 83.33 x 40%</b>			
<b>Nilai Prestasi Kerja</b>				<b>85.13</b>
				<b>BAIK</b>

Tabel 3. 53 Hasil *Test Case* Prestasi Kerja

Fungsi	Tujuan	Hasil yang diharapkan
Mengelola data prestasi kerja	Mencatat data prestasi kerja ke dalam aplikasi	Data tersimpan kedalam <i>database</i> prestasi kerja dan sistem menampilkan <i>message box</i> “ data prestasi kerja telah berhasil disimpan”
	Melakukan <i>update</i> pada data prestasi kerja	Data pada <i>database</i> prestasi kerja berhasil berubah dan sistem menampilkan <i>message box</i> “data prestasi kerja berhasil diubah”
	Melakukan <i>delete</i> pada data prestasi kerja	Data pada <i>database</i> prestasi kerja berhasil dihapus dan sistem menampilkan <i>message box</i> “data prestasi kerja berhasil dihapus”

