



**RANCANG BANGUN APLIKASI PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**TUGAS AKHIR**

**Program Studi**

**S1 Sistem Informasi**

**INSTITUT BISNIS  
DAN INFORMATIKA**

**stikom**  
SURABAYA

**Oleh:**

**A.R. BAGAS DANANG HADITIO**

**12.41010.0191**

---

**FAKULTAS TEKNOLOGI DAN INFORMATIKA  
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA  
2017**

**RANCANG BANGUN APLIKASI PENILAIAN KINERJA PEGAWAI  
PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI JAWA TIMUR**

**TUGAS AKHIR**



**Diajukan sebagai syarat untuk menyelesaikan**

**Program Sarjana**

**INSTITUT BISNIS  
DAN INFORMATIKA**

Oleh:

Nama : A.R. Bagas Danang Haditio

NIM : 12.41010.0191

Program : S1 (Strata Satu)

Jurusan : Sistem Informasi

**FAKULTAS TEKNOLOGI DAN INFORMATIKA  
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA**

**2017**



**Man Jadda Wajadaa**

**“Barang siapa yang bersungguh-sungguh maka dia akan berhasil”**

**“Menikmati sebuah proses dari Allah lebih baik  
dari pada mengatakan saya tidak bisa”**

**percaya dan yakin dengan berdoa insha allah semua akan lancar**

**yakin suatu ketika diberi sebuah petunjuk / pertolongan**

**stikom**  
SURABAYA

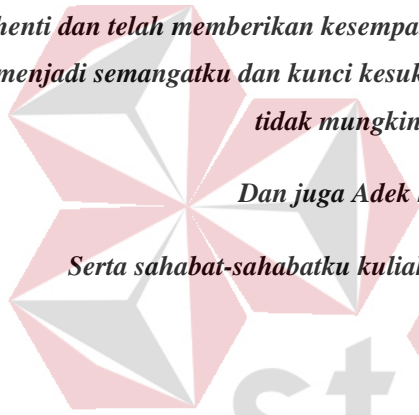
بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

*Ku persembahkan kepada*

*Mama dan Papa tercinta yang telah membesarkan, mendidik, selalu menyayangi aku tiada henti dan telah memberikan kesempatan padaku untuk hidup kembali. Terima kasih telah menjadi semangatku dan kunci kesuksesanku. Tanpa doa dan restu Mama dan Papa, aku tidak mungkin akan sampai hingga saat ini.*

*Dan juga Adek ku, Tasya Diva yang tersayang,*

*Serta sahabat-sahabatku kuliah dan sahabatku sma yang selalu mendukung.*



INSTITUT BISNIS  
DAN INFORMATIKA

stikom  
SURABAYA

**TUGAS AKHIR**  
**RANCANG BANGUN APLIKASI PENILAIAN KINERJA PEGAWAI**  
**PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI JAWA TIMUR**

dipersiapkan dan disusun oleh

**A.R. Bagas Danang Haditio**

**NIM : 12.41010.0191**

Telah diperiksa, diuji dan disetujui oleh Dewan Penguji  
pada : Januari 2017

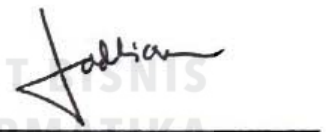
**Susunan Dewan Penguji**

Pembimbing

**I. Sulistiowati, S.Si., M.M.**



**II. Ignatius Adrian Mastan, S.E., S.Kom., M.M., M.Eng.**

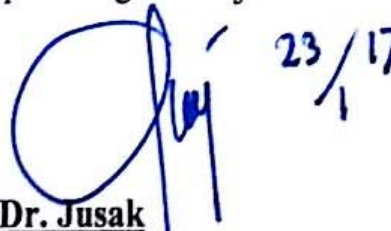


Pembahas

**I. Sri Hariani Eko Wulandari, S.Kom., M.MT.**



Tugas Akhir ini diterima sebagai salah satu persyaratan  
untuk memperoleh gelar Sarjana

  
**Dr. Jusak**

**Dekan Fakultas Teknologi dan Informatika**

**FAKULTAS TEKNOLOGI DAN INFORMATIKA**  
**INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA**

## SURAT PERNYATAAN

### PERSETUJUAN PUBLIKASI DAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Sebagai mahasiswa Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya, saya :

Nama : A.R. Bagas Danang Haditio  
NIM : 12.41010.0191  
Program Studi : SI Sistem Informasi  
Fakultas : Fakultas Teknologi dan Informatika  
Jenis Karya : Laporan Tugas Akhir  
Judul Karya : **RANCANG BANGUN APLIKASI PENILAIAN KINERJA  
PEGAWAI PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
PROVINSI JAWA TIMUR**

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Demi pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni, saya menyetujui memberikan kepada Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalti Free Right*) atas seluruh isi / sebagian karya ilmiah saya tersebut di atas untuk disimpan, dialihmediakan dan dikelola dalam bentuk pangkalan data (*database*) untuk selanjutnya didistribusikan atau dipublikasikan demi kepentingan akademis dengan tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis atau pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta
2. Karya tersebut di atas adalah karya asli saya, bukan plagiat baik sebagian maupun keseluruhan. Kutipan, karya atau pendapat orang lain yang ada dalam karya ilmiah ini adalah semata hanya rujukan yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka saya
3. Apabila di kemudian hari ditemukan dan terbukti terdapat tindakan plagiat pada karya ilmiah ini, maka saya bersedia untuk menerima pencabutan terhadap gelar keserjanaan yang telah diberikan kepada saya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya, 16 Januari 2017

Yang Menyatakan



A.R. Bagas Danang Haditio

NIM : 12.41010.0191

## ABSTRAK

Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur Pengendalian merupakan instansi yang berdiri pada tahun 2008. Memiliki 142 pegawai yang terdiri dari bagian Sekretariat, Jaringan Komunikasi, POSTEL, Pengelolaan Infrastruktur, Diseminasi dan Informasi, dan Pengembangan TI. Masalah yang terjadi saat ini adalah terjadinya kehilangan data, dikarenakan masih dilakukan secara manual (Ms.Excel), Pembuatan rekap hasil penilaian kinerja pegawai membutuhkan waktu yang lama, Sering terjadi kesalahan perhitungan dalam penilaian kinerja, Memerlukan ruang yang besar untuk menyimpan file SKP, Laporan tidak dapat dilihat secara langsung karena Kepala Dinas harus menghubungi bagian sekretariat untuk mengetahui rekapitulasi laporan sehingga memungkinkan terjadi kesalahan dan lambat dalam penyampaian informasi penilaian kinerja pegawai.

Berdasarkan permasalahan di atas, maka diperlukan aplikasi penilaian kinerja berdasarkan Peraturan Kepala BKN Nomer 1 Tahun 2013 yang saling terintegrasi antar bagian di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur, sehingga dengan adanya penilaian kinerja pegawai yang terintegrasi ini, kepala dinas dapat memonitor.

Setelah diuji coba pada Pegawai JFU, aplikasi penilaian kinerja, dapat membantu proses penilaian SKP, perilaku kerja, dan prestasi kerja (Total Penilaian). Dan aplikasi dapat menghasilkan perekapan data dan menghasilkan rekomendasi pegawai JFU.

**Kata kunci:** Aplikasi, Penilaian Kinerja, pegawai JFU

## KATA PENGANTAR

Segala puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmatNya kepada penulis berupa kesehatan dan kejernihan pikiran, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini dengan baik dan tepat waktu. Laporan Tugas Akhir ini penulis kerjakan sesuai dengan proposal yang telah diajukan oleh penulis, oleh karena itu apabila ada ketidak sesuaian pada isi Laporan Tugas Akhir ini penulis siap untuk menerima revisi dari pembimbing.

Penulis berharap Laporan Tugas Akhir ini bisa bermanfaat dalam membantu pembuatan Rancang Bangun Pembuatan Web sistem pengolahan data pensiun pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur. Penulis mengetahui bahwa buku ini dapat dikatakan belum sempurna, oleh karena itu penulis menerima apabila ada saran atau kritik dari pembaca guna memperbaiki Laporan Tugas Akhir yang akan datang agar bisa lebih baik lagi dan bermanfaat juga untuk mahasiswa – mahasiswi tahun ajaran baru.

Penulis dalam kesempatan ini juga mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak lain yang telah membantu kelancaran pembuatan Laporan Tugas Akhir ini, antara lain:

1. Allah SWT yang telah memberikan kesehatan dan rahmatNya selama ini, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir.
2. Seluruh keluarga yang selalu mengiringi langkah-langkah dengan doa dan memberikan dukungan dalam pelaksanaan Tugas Akhir ini. Mama yang selalu sabar dan selalu menyayangi, Papa yang sabar dan selalu menyayangi keluarga,



dan adikku tersayang satu-satunya, Diva yang selalu menyayangiku dan mendukungku, walau terkadang kita bertengkar, aku selalu sayang sama kalian.

3. Ibu Sulistiowati, S.Si., M.M selaku dosen pembimbing I Tugas Akhir yang telah dengan sabar membimbing saya hingga Laporan Tugas Akhir ini selesai.
4. Bapak Ignatius Adrian Mastan, S.E., S.Kom.,M.M., M.Eng selaku dosen pembimbing II Tugas Akhir yang telah dengan sabar membimbing saya hingga Laporan Tugas Akhir ini selesai.
5. Bapak Budi Santosa,SE,M.Si selaku penyelia Tugas Akhir saya yang telah dengan sabar membantu saya hingga Laporan Tugas Akhir ini selesai.
6. Bapak Pungky Setiawan,A.Md. dari bagian JARKOM selaku pembimbing *website* Tugas Akhir saya yang telah dengan sabar membimbing saya hingga *website* Tugas Akhir ini selesai.
7. Teman-temanku yang telah memberi dukungan aku, pada waktu saya kecelakaan dulu dari Sistem Informasi Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya angkatan 2012 Stikom Surabaya, Riko, Arantika, Afif, Aji, Iphin, Faizal, Wira, dan Indra terima kasih telah menjenguk dan memberi saya dukungan untuk kembali lagi ke dunia ini walaupun saya mundur satu semester mungkin, akan tetapi saya belajar ikhlas dari kejadian itu.
8. Kepada kakak kelas Sistem Informasi Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya angkatan 2011 yang telah mengajarkanku dan membuat saya suka kembali koding Imam Syafi'i. Teman Seangkatan Rahman Nur Hadi.
9. Terima kasih juga untuk teman-teman Sistem Informasi Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya angkatan 2012, Pangestika Ayu Ashari, Dimitha

Anggraeni Putri Suryani, Andi Perdana Kusuma, Eka, Fafa, dan semua yang pernah membantuku.

10. Terima kasih juga untuk Dosen Sistem Informasi Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya yang pernah mendukung saya waktu mengalami musibah.
11. Terima kasih juga untuk teman-teman Sistem Informasi Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya angkatan 2012, Dewi Citrowati yang pernah membantuku membuat desain dari power designer 6.
12. Pihak-pihak lain yang juga telah membantu dalam terselesaikannya Laporan Tugas Akhir ini baik secara langsung maupun tidak langsung.

Penulis berharap semoga Laporan Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat bagi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur, Stikom Surabaya, dan semua yang membaca Laporan Tugas Akhir ini.

Surabaya, Januari 2017

Penulis

## DAFTAR ISI

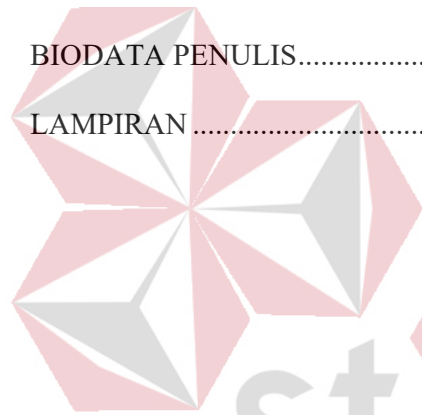
	<b>Halaman</b>
ABSTRAK .....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI .....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR TABEL .....	xxvii
DAFTAR LAMPIRAN .....	xxix
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	4
1.3 Batasan Masalah .....	4
1.4 Tujuan .....	5
1.5 Manfaat .....	5
1.6 Sistematika Penulisan .....	6
BAB II LANDASAN TEORI .....	5
2.1 Penilaian.....	8
2.2 Aplikasi .....	8
2.3 Sasaran Kerja Pegawai.....	9
2.4 Penilaian Kinerja.....	10
2.5 Peraturan Kepala BKN No. 1 Thn 2013 .....	11
2.6 Kenaikan golongan atau Pangkat.....	14
2.7 <i>Scoring System</i> .....	15
2.8 <i>Website</i> .....	17

	Halaman
2.9 <i>My Structure Query Language</i> (MySQL).....	18
2.10 System Development Life Cycle (SDLC) .....	19
BAB III ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM.....	22
3.1 Identifikasi Permasalahan .....	22
3.2 Analisis Permasalahan .....	25
3.3 Solusi Permasalahan .....	26
3.4 Analisis Kebutuhan Pengguna .....	27
3.5 Metode Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara .....	28
3.6 Struktur Navigasi .....	34
3.6.1 Struktur Navigasi untuk Admin .....	34
3.2.2 Struktur Navigasi untuk Pegawai JFU.....	36
3.2.3 Struktur Navigasi untuk Kepala (Pejabat Penilai) .....	38
3.2.4 Struktur Navigasi untuk <i>Superuser</i> .....	39
3.7 Perancangan Sistem .....	40
3.7.1 Alur Sistem .....	40
A. Blok Diagram .....	40
B. <i>System Flow</i> .....	42
3.7.2 Data Flow Diagram .....	65
A. Context Diagram .....	65
B. Diagram Jenjang .....	66
C. DFD Level 0 .....	68
3.7.3 Entity Relationship Diagram .....	75
A. Conceptual Data Model .....	75

	Halaman
B. Physical Data Model .....	76
3.7.4 Struktur Tabel .....	77
3.7.5 Desain Input Output .....	86
3.7.6 Perancangan Evaluasi Sistem.....	133
<b>BAB IV IMPLEMENTASI DAN EVALUASI .....</b>	<b>139</b>
4.1 Kebutuhan Sistem .....	139
4.1.1 Kebutuhan Hardware (Perangkat Keras).....	139
4.1.2 Kebutuhan Software (Perangkat Lunak).....	140
4.2 Implementasi Sistem .....	140
4.2.1 Halaman Login .....	141
4.2.2 Halaman Utama Admin .....	142
4.2.3 Halaman Master User.....	143
4.2.4 Halaman Master Pegawai.....	145
4.2.5 Halaman Master Bagian .....	147
4.2.6 Halaman Master Jabatan.....	151
4.2.7 Halaman Master Pangkat.....	151
4.2.8 Halaman Belum Mengajukan SKP.....	153
4.2.9 Halaman Telah Mengajukan SKP .....	154
4.2.10 Halaman SKP Belum Disetujui .....	155
4.2.11 Halaman SKP Telah Disetujui .....	155
4.2.12 Halaman Pengajuan Komponen .....	156
4.2.13 Halaman Telah Ajukan Komponen.....	158
4.2.14 Halaman Pembobotan.....	159
4.2.15 Halaman Skala Penilaian.....	160

	Halaman
4.2.16 Halaman Penilaian Perilaku .....	162
4.2.17 Laporan Pegawai JFU.....	163
4.2.18 Halaman Pengajuan SKP.....	164
4.2.19 Halaman SKP Pribadi.....	166
4.2.20 Halaman Histori Kontrak .....	167
4.2.21 Halaman Realisasi SKP.....	168
4.2.22 Halaman Tugas Tambahan.....	169
4.2.23 Halaman Tugas Kreatifitas .....	171
4.2.24 Halaman Nilai SKP .....	172
4.2.25 Halaman Nilai Perilaku Kerja .....	173
4.2.26 Halaman Nilai Prestasi Kerja .....	174
4.2.27 Halaman Usulan SKP .....	175
4.2.28 Halaman Komponen PK.....	177
4.2.29 Halaman Tugas Tambahan.....	178
4.2.30 Halaman Tugas Kreatifitas .....	179
4.2.31 Halaman Penilaian SKP .....	181
4.2.32 Halaman Penilaian Perilaku Kerja.....	183
4.2.33 Halaman Penilaian Prestasi Kerja .....	185
4.2.34 Halaman Rekomendasi.....	186
4.2.35 Halaman Master Status.....	186
4.2.36 Halaman Backup Database.....	188
4.2.37 Halaman About.....	189
4.3 Evaluasi Sistem .....	189
4.3.1 Uji Coba Form.....	189

	Halaman
4.3.2 Uji Coba Pengguna.....	213
4.3.3 Uji Coba Perhitungan .....	220
4.3.4 Kesimpulan Hasil Uji Coba.....	226
4.3.5 Evaluasi Hasil Uji Coba .....	226
BAB V PENUTUP .....	227
5.1 Kesimpulan .....	227
5.2 Saran .....	228
DAFTAR PUSTAKA.....	229
BIODATA PENULIS.....	230
LAMPIRAN .....	231



INSTITUT BISNIS  
DAN INFORMATIKA

stikom  
SURABAYA

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Sasaran Kerja Pegawai (SKP) .....	9
Gambar 2.2 Penilaian Capaian Kerja .....	12
Gambar 2.3 Logo MySQL.....	18
Gambar 2.4 System Development Life Cycle Model Waterfall .....	20
Gambar 3.1 <i>Document Flow</i> Penilaian Kinerja Pegawai .....	25
Gambar 3.2 Bisnis Proses Aplikasi Kinerja .....	27
Gambar 3.3 Dokumen Pengajuan SKP .....	29
Gambar 3.4 Penilaian Capaian Kinerja .....	30
Gambar 3.5 Struktur Navigasi Untuk Admin.....	35
Gambar 3.6 Struktur Navigasi Untuk Pegawai JFU.....	37
Gambar 3.7 Struktur Navigasi Untuk Kepala (Pejabat Penilai).....	38
Gambar 3.8 Struktur Navigasi Untuk <i>Super user</i> .....	39
Gambar 3.9 Blok Diagram .....	41
Gambar 3.10 <i>System flow</i> mengelola master pegawai JFU .....	43
Gambar 3.11 <i>System flow</i> mengelola master jabatan .....	44



Gambar 3.12 <i>System flow</i> mengelola master bagian .....	45
Gambar 3.13 <i>System flow</i> mengelola master pangkat pegawai .....	46
Gambar 3.14 <i>System flow</i> mengelola master user .....	47
Gambar 3.15 <i>System flow</i> mengelola master status .....	48
Gambar 3.16 <i>System flow</i> Pengajuan SKP .....	49
Gambar 3.17 <i>System flow</i> persetujuan SKP .....	50
Gambar 3.18 <i>System flow</i> SKP Pribadi .....	51
Gambar 3.19 <i>System flow</i> master komponen penilaian perilaku kerja .....	52
Gambar 3.20 <i>System flow</i> master kriteria perilaku kerja.....	53
Gambar 3.21 <i>System flow</i> Laporkan Realisasi SKP .....	54
Gambar 3.22 <i>System flow</i> master kriteria perilaku kerja.....	55
Gambar 3.23 <i>System flow</i> Penilaian kinerja .....	56
Gambar 3.24 <i>System flow</i> Penilaian kinerja .....	57
Gambar 3.25 <i>System flow</i> perhitungan total penilaian .....	58
Gambar 3.26 <i>System flow</i> Penilaian kinerja .....	59
Gambar 3.27 <i>System flow</i> Laporan pengajuan SKP .....	60

	Halaman
Gambar 3.28 <i>System flow</i> laporan total penilaian .....	61
Gambar 3.29 <i>System flow</i> Laporan pegawai .....	62
Gambar 3.30 <i>System flow</i> Laporan Tugas Tambahan .....	63
Gambar 3.31 <i>System flow</i> Laporan Tugas Kreatifitas .....	64
Gambar 3.32 <i>Context Diagram</i> .....	66
Gambar 3.33 Diagram Jenjang .....	68
Gambar 3.34 DFD level 0.....	70
Gambar 3.35 DFD level 1 mengelola Master Pegawai.....	71
Gambar 3.36 DFD level 1 mengelola Master Penilaian.....	73
Gambar 3.37 DFD level 1 Penilaian Kinerja Pegawai .....	74
Gambar 3.38 DFD level 1 Membuat Laporan .....	75
Gambar 3.39 <i>Conceptual Data Model</i> .....	76
Gambar 3.40 <i>Physical Data Model</i> .....	77
Gambar 3.41 Desain <i>Form Login</i> .....	88
Gambar 3.42 Desain <i>Dashboard (Admin)</i> .....	89
Gambar 3.43 Desain <i>Dashboard (Pegawai)</i> .....	89

	Halaman
Gambar 3.44 Desain <i>Dashboard</i> (Pejabat Penilai).....	90
Gambar 3.45 Desain <i>Dashboard</i> ( <i>Superuser</i> ) .....	91
Gambar 3.46 Desain <i>Form</i> Master User .....	91
Gambar 3.47 Desain <i>Form</i> Tambah Data User .....	92
Gambar 3.48 Desain <i>Form</i> Master Pegawai .....	93
Gambar 3.49 Desain <i>Form</i> Tambah Data Pegawai .....	93
Gambar 3.50 Desain <i>Form</i> Master Bagian .....	94
Gambar 3.51 Desain <i>Form</i> Tambah Data Bagian .....	94
Gambar 3.52 Desain <i>Form</i> Master Jabatan .....	95
Gambar 3.53 Desain <i>Form</i> Tambah Data Jabatan .....	95
Gambar 3.54 Desain <i>Form</i> Master Pangkat .....	96
Gambar 3.55 Desain <i>Form</i> Master Pangkat .....	96
Gambar 3.56 Desain <i>Form</i> Master Pangkat .....	97
Gambar 3.57 Desain Tampilan <i>Form</i> detail Pengajuan SKP .....	97
Gambar 3.58 Desain <i>Form</i> Telah Mengajukan SKP .....	98
Gambar 3.59 Desain <i>Form</i> Detail Telah Mengajukan SKP .....	98

	Halaman
Gambar 3.60 Desain <i>Form</i> SKP Belum Disetujui .....	99
Gambar 3.61 Desain <i>Form</i> SKP Telah disetujui .....	99
Gambar 3.62 Desain <i>Form</i> Pengajuan Komponen .....	100
Gambar 3.63 Desain <i>Form</i> Tambah Data Pengajuan Komponen .....	100
Gambar 3.64 Desain <i>Form</i> Komponen Telah diajukan .....	101
Gambar 3.65 Desain <i>Form</i> Pembobotan SKP .....	102
Gambar 3.66 Desain <i>Form</i> Ubah Data Pembobotan SKP .....	102
Gambar 3.67 Desain <i>Form</i> Skala Penilaian .....	103
Gambar 3.68 Desain <i>Form</i> Ubah Data Skala Penilaian .....	103
Gambar 3.69 Desain <i>Form</i> Pengaturan Penilaian Perilaku .....	104
Gambar 3.70 Desain <i>Form</i> Ubah Data Penilaian Perilaku .....	104
Gambar 3.71 Desain <i>Form</i> Analisa Grafik Penilaian .....	105
Gambar 3.72 Desain <i>Form</i> Pengajuan SKP .....	106
Gambar 3.73 Desain <i>Form</i> Tambah Data Pengajuan SKP .....	106
Gambar 3.74 Desain <i>Form</i> SKP Pribadi .....	107
Gambar 3.75 Desain <i>Form</i> Histori Kontrak .....	107

	Halaman
Gambar 3.76 Desain <i>Form</i> Realisasi SKP .....	108
Gambar 3.77 Desain <i>Form</i> Detail Realisasi SKP .....	108
Gambar 3.78 Desain <i>Form</i> Tugas Tambahan .....	109
Gambar 3.79 Desain <i>Form</i> Tambah Data Tugas Tambahan .....	110
Gambar 3.80 Desain <i>Form</i> Tugas Kreatifitas .....	111
Gambar 3.81 Desain <i>Form</i> Tambah Data Tugas Kreatifitas.....	111
Gambar 3.82 Desain <i>Form</i> Nilai SKP .....	112
Gambar 3.83 Desain <i>Form</i> Nilai Perilaku Kerja .....	112
Gambar 3.84 Desain <i>Form</i> Total Hasil Penilaian .....	113
Gambar 3.85 Desain <i>Form</i> Usulan SKP .....	114
Gambar 3.86 Desain <i>Form</i> Edit Usulan SKP .....	114
Gambar 3.87 Desain <i>Form</i> Persetujuan Komponen Penilaian Perilaku ....	115
Gambar 3.88 Desain <i>Form</i> Tugas Tambahan .....	116
Gambar 3.89 Desain <i>Form</i> Tambah Data Tugas Tambahan .....	116
Gambar 3.90 Desain <i>Form</i> Tugas Kreatifitas .....	117
Gambar 3.91 Desain <i>Form</i> Tambah Data Tugas Kreatifitas .....	117

Gambar 3.92 Desain <i>Form</i> Hasil Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai .....	118
Gambar 3.93 Desain <i>Form</i> Tambah Data Hasil Penilaian SKP .....	118
Gambar 3.94 Desain <i>Form</i> Hasil Penilaian Perilaku Kerja .....	119
Gambar 3.95 Desain <i>Form</i> Tambah Data Penilaian Perilaku Kerja .....	120
Gambar 3.96 Desain <i>Form</i> Total Hasil Penilaian Kinerja .....	121
Gambar 3.97 Desain <i>Form</i> Tambah Data Total Hasil Penilaian Kinerja...	121
Gambar 3.98 Desain <i>Form</i> Grafik Analisa .....	122
Gambar 3.99 Desain <i>Form</i> Rekomendasi Pegawai .....	123
Gambar 3.100 Desain <i>Form Master</i> Status <i>User</i> .....	124
Gambar 3.101 Desain <i>Form Master</i> Tambah Data Status <i>User</i> .....	124
Gambar 3.102 Desain <i>Form Master</i> <i>User</i> .....	125
Gambar 3.103 Desain <i>Form Master</i> Tambah Data <i>User</i> .....	125
Gambar 3.104 Desain <i>Form Backup Database</i> .....	126
Gambar 3.105 Desain <i>Form About</i> .....	127
Gambar 3.106 Desain Laporan Pegawai JFU .....	128
Gambar 3.107 Desain Laporan Tugas Tambahan .....	129

	Halaman
Gambar 3.108 Desain Laporan Tugas Kreatifitas .....	130
Gambar 3.109 Desain Laporan Penilaian Kinerja Pegawai .....	131
Gambar 3.110 Desain Laporan Rekomendasi Pegawai .....	132
Gambar 3.111 Desain Laporan Penilaian Kinerja (SKP) .....	133
Gambar 4.1 Halaman <i>Login</i> .....	142
Gambar 4.2 Halaman Utama (Home Admin) .....	142
Gambar 4.3 Halaman Master User .....	144
Gambar 4.4 Halaman Input Data User .....	144
Gambar 4.5 Halaman Edit Data User .....	144
Gambar 4.6 Halaman Master Pegawai JFU .....	146
Gambar 4.7 Halaman Input Data Pegawai JFU .....	146
Gambar 4.8 Halaman Edit Pegawai JFU .....	147
Gambar 4.9 Halaman Master Bagian .....	148
Gambar 4.10 Halaman Input Data Bagian .....	148
Gambar 4.11 Halaman Edit Data Bagian .....	149
Gambar 4.12 Halaman Master Jabatan.....	150

	Halaman
Gambar 4.13 Halaman Input Data Jabatan.....	150
Gambar 4.14 Halaman Edit Data Jabatan.....	150
Gambar 4.15 Halaman Master Pangkat.....	152
Gambar 4.16 Halaman Input Data Pangkat .....	152
Gambar 4.17 Halaman Edit Data Pangkat .....	152
Gambar 4.18 Halaman Belum Mengajukan SKP .....	153
Gambar 4.19 Halaman Detail belum Mengajukan SKP .....	153
Gambar 4.20 Halaman Telah Mengajukan SKP .....	154
Gambar 4.21 Halaman Detail Telah Mengajukan SKP .....	154
Gambar 4.22 Halaman SKP Belum Disetujui .....	155
Gambar 4.23 Halaman SKP Telah Disetujui .....	156
Gambar 4.24 Halaman Pengajuan Komponen Perilaku Kerja .....	157
Gambar 4.25 Halaman Input Pengajuan Komponen Perilaku Kerja .....	158
Gambar 4.26 Halaman Edit Pengajuan Komponen Perilaku Kerja .....	158
Gambar 4.27 Halaman Telah Ajukan Komponen .....	159
Gambar 4.28 Halaman Pembobotan .....	160



Gambar 4.29 Halaman Edit Pembobotan .....	160
Gambar 4.30 Halaman Skala Penilaian .....	161
Gambar 4.31 Halaman Edit Skala Penilaian .....	161
Gambar 4.32 Halaman Penilaian Perilaku .....	162
Gambar 4.33 Halaman Edit Penilaian Perilaku .....	163
Gambar 4.34 Halaman Laporan Pegawai JFU .....	164
Gambar 4.35 Halaman Buat SKP (Pegawai).....	165
Gambar 4.36 Halaman Pengajuan SKP (Pegawai).....	165
Gambar 4.37 Halaman Penyimpanan Pengajuan SKP (Pegawai).....	165
Gambar 4.38 Halaman Isi Pengajuan SKP (Pegawai).....	166
Gambar 4.39 Halaman SKP Pribadi .....	167
Gambar 4.40 Halaman Laporan SKP Pribadi .....	167
Gambar 4.41 Histori Kontrak .....	168
Gambar 4.42 Halaman Realisasi SKP .....	169
Gambar 4.43 Halaman Input Data Realisasi SKP .....	169
Gambar 4.44 Halaman Tugas Tambahan .....	170

Halaman

Gambar 4.45 Halaman Input Data Tugas Tambahan .....	171
Gambar 4.46 Halaman Tugas Kreatifitas .....	172
Gambar 4.47 Halaman Input Data Tugas Kreatifitas .....	172
Gambar 4.48 Halaman Nilai SKP .....	173
Gambar 4.49 Halaman Nilai Perilaku Kerja .....	174
Gambar 4.50 Halaman Nilai Prestasi Kerja .....	175
Gambar 4.51 Halaman usulan SKP .....	176
Gambar 4.52 Halaman Detail usulan SKP .....	176
Gambar 4.53 Halaman Edit Detail usulan SKP .....	177
Gambar 4.54 Halaman Data Ajuan Pertanyaan Perilaku Kerja .....	178
Gambar 4.55 Halaman Tugas Tambahan .....	179
Gambar 4.56 Halaman Input Data Tugas Tambahan .....	179
Gambar 4.57 Halaman Tugas Kreatifitas (Pejabat Penilai).....	180
Gambar 4.58 Halaman Input Data Tugas Kreatifitas .....	181
Gambar 4.59 Halaman Penilaian Kinerja (SKP).....	182
Gambar 4.60 Halaman Detail Penilaian Kinerja (SKP).....	182

Gambar 4.61 Halaman Input Penilaian Kinerja (SKP) .....	183
Gambar 4.62 Halaman Input Penilaian Perilaku Kerja .....	184
Gambar 4.63 Halaman Detail Penilaian Perilaku Kerja .....	184
Gambar 4.64 Halaman Input Penilaian Perilaku Kerja .....	184
Gambar 4.65 Halaman Penilaian Prestasi Kerja .....	185
Gambar 4.66 Halaman Detail Penilaian Prestasi Kerja .....	185
Gambar 4.67 Halaman Rekomendasi .....	186
Gambar 4.68 Halaman Status .....	187
Gambar 4.69 Halaman Input Data Status .....	187
Gambar 4.70 Halaman Edit Data Status .....	188
Gambar 4.71 Halaman <i>Backup Database</i> .....	188
Gambar 4.72 Halaman About .....	189
Gambar 4.73 Halaman Inputan Penilai Penilaian SKP .....	223
Gambar 4.74 Halaman Inputan Penilai Penilaian Perilaku kerja .....	224
Gambar 4.75 Halaman Inputan Penilai Prestasi Kerja .....	224
Gambar 4.76 Halaman Hasil penilaian SKP .....	225

Halaman

Gambar 4.77 Halaman Hasil penilaian penilai perilaku kerja .....225

Gambar 4.78 Halaman Hasil Penilaian Prestasi Kerja .....225



## DAFTAR TABEL

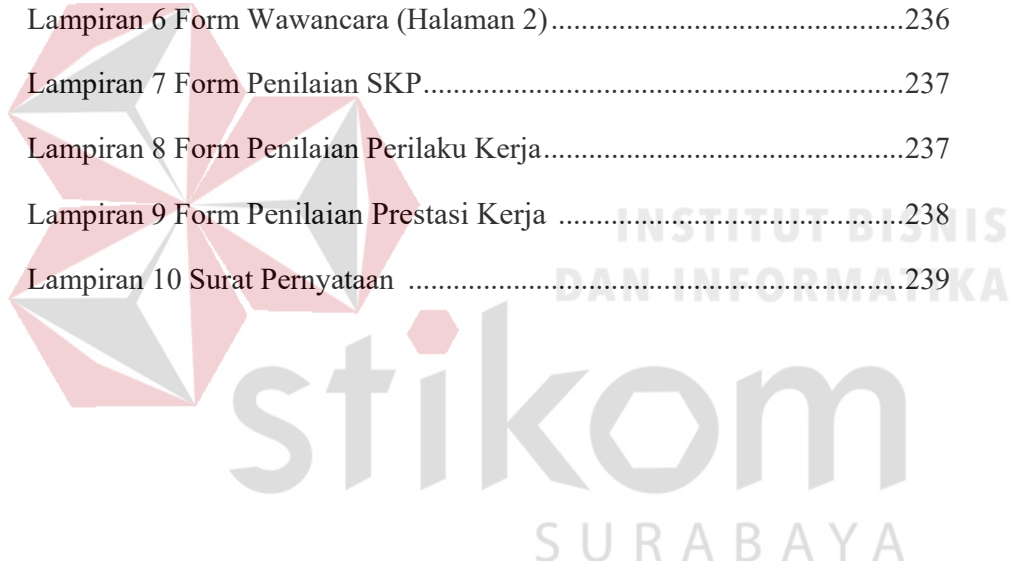
	Halaman
Tabel 2.1 Urutan pangkat atau golongan PNS .....	14
Tabel 2.2 Urutan Jenjang pangkat atau golongan .....	15
Tabel 3.1 Analisis Kebutuhan Pengguna .....	27
Tabel 3.2 Nilai Capaian SKP.....	31
Tabel 3.3 Contoh Penilaian Perilaku Kerja .....	32
Tabel 3.4 Buku Catatan Penilaian pegawai JFU .....	32
Tabel 3.5 Total hasil penilaian kinerja .....	33
Tabel 3.6 Struktur tabel Pegawai.....	78
Tabel 3.7 Struktur tabel bagian .....	78
Tabel 3.8 Struktur tabel status .....	79
Tabel 3.9 Struktur tabel jabatan.....	79
Tabel 3.10 Struktur tabel pangkat .....	80
Tabel 3.11 Struktur tabel user .....	80
Tabel 3.12 Struktur tabel isi SKP .....	81
Tabel 3.13 Struktur tabel detail isian SKP .....	81
Tabel 3.14 Struktur tabel realisasi SKP.....	82
Tabel 3.15 Struktur tabel pembobotan .....	82
Tabel 3.16 Struktur tabel Tugas Kreatifitas .....	83
Tabel 3.17 Struktur tabel Tugas Tambahan .....	83
Tabel 3.18 Struktur tabel Tugas Nilai Perilaku Kerja .....	84
Tabel 3.19 Struktur tabel Nilai Prestasi Kerja .....	85
Tabel 3.20 Struktur tabel Kriteria Penilaian Perilaku .....	85

	Halaman
Tabel 3.21 Struktur tabel Komponen Perilaku Kerja .....	86
Tabel 3.22 Struktur tabel Skala Penilaian .....	86
Tabel 3.23 Test Case .....	134
Tabel 4.1 Test Case Sistem .....	190
Tabel 4.2 Pembobotan.....	220
Tabel 4.3 Tabel penilaian SKP.....	221
Tabel 4.4 Tabel penilaian Perilaku Kerja.....	222
Tabel 4.5 Tabel Rekayasa Penilaian.....	223



## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Kuesioner Pengguna Admin .....	231
Lampiran 2 Kuesioner pengguna Pegawai JFU .....	232
Lampiran 3 Kuesioner pengguna Kepala .....	233
Lampiran 4 Kuesioner pengguna <i>superuser</i> .....	234
Lampiran 5 Form Wawancara (Halaman 1).....	235
Lampiran 6 Form Wawancara (Halaman 2).....	236
Lampiran 7 Form Penilaian SKP.....	237
Lampiran 8 Form Penilaian Perilaku Kerja.....	237
Lampiran 9 Form Penilaian Prestasi Kerja .....	238
Lampiran 10 Surat Pernyataan .....	239



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur merupakan instansi yang berdiri pada tahun 2008. Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur merupakan hasil penggabungan dari Dinas Informasi dan Komunikasi (INFOKOM) Provinsi Jawa Timur, Badan Pengolah Data dan Elektronik (BPDE) Provinsi Jawa Timur, serta bidang Pos dan Telekomunikasi (POSTEL) dari Dinas Perhubungan (DISHUB) dan Dinas Lalu Lintas Angkutan Jalan (DLLAJ) Provinsi Jawa Timur sejak diterbitkan PP 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Saat ini Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur memiliki 142 pegawai yang terdiri dari bagian Sekretariat, Jaringan Komunikasi, POSTEL, Pengelolaan Infrastruktur, Diseminasi dan Informasi, dan Pengembangan TI.

Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang membidangi komunikasi dan informatika, mempunyai visi untuk terwujudnya penyebaran informasi dan pelayanan publik melalui TIK di Jawa Timur. Misinya, diantaranya (1) Meningkatkan kapasitas layanan penyebaran informasi, memberdayakan potensi masyarakat serta kerjasama lembaga komunikasi dan informatika, (2) Mengembangkan aplikasi, muatan layanan publik, standarisasi penyelenggaraan pos dan telekomunikasi serta pemanfaatan jaringan TIK dalam rangka peningkatan pelayanan publik. Dengan adanya visi dan misi tersebut, maka diperlukan sumber daya manusia yang handal dan kompeten pada Komunikasi dan Informatika (KOMINFO), sehingga fungsi



esensial manajemen sumber daya manusia sangat diutamakan kualitasnya agar organisasi dapat mencapai tujuan-tujuan strategisnya dengan memiliki sumber daya manusia yang dapat diandalkan untuk memenuhi kebutuhan organisasi secara kuantitas maupun kualitas, kompeten dan menghasilkan kinerja yang efektif hingga superior pada jabatan dan peranan masing-masing serta berkontribusi optimal dalam memajukan organisasi (Syaiful F. Prihadi, 2004).

Untuk mendapatkan sumber daya manusia yang handal dan berkompeten maka setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS) dilakukan penilaian kinerja berdasarkan peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 1 Tahun 2013 tentang penilaian kinerja PNS. Penilaian kinerja pegawai dilakukan setiap satu tahun sekali pada bulan Januari. Prosedur penilaian kinerja pegawai di dinas selama ini adalah (1) Pegawai membuat Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) kemudian diserahkan pada sekretariat, (2) Pihak sekretariat menyiapkan konsep penilaian kinerja, kemudian diserahkan pada pejabat penilai, (3) Setiap pejabat penilai dimaksud untuk menilai kinerja setiap pegawai berupa form penilaian kinerja pegawai kemudian diserahkan pada sekretariat, (4) Bagian sekretariat melakukan penjumlahan total nilai dari penilaian SKP dan perilaku kerja, (5) Pejabat penilai baru dapat monitoring rekomendasi pegawai yang termasuk dalam kategori sumber daya manusia yang handal, terampil dan cakap. Berdasarkan hasil penilaian SKP dan pihak atasan melakukan tanda tangan. Jabatan pegawai yang akan dinilai adalah Jabatan Fungsional Umum (JFU). Parameter penilaian terdapat dua kategori diantaranya Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Perilaku Kerja. Dalam kategori Sasaran Kerja Pegawai mencakup data target kerja yang diajukan oleh pegawai. Dalam kategori

Perilaku Kerja terdapat penilaian diantaranya Orientasi Pelayanan, Integritas, Komitmen, Disiplin, Kerjasama, dan Kepemimpinan.

Masalah yang terjadi saat ini, diantaranya adalah (1) Terjadinya kehilangan data pada proses pendataan, dikarenakan masih dilakukan secara manual (Ms.Excel), (2) Rekapitulasi hasil penilaian kinerja pegawai membutuhkan waktu yang lama, (3) Sering terjadi kesalahan perhitungan persentasi nilai, (4) Memerlukan ruang yang besar untuk menyimpan file SKP, (5) Laporan tidak dapat dilihat secara langsung karena kepala dinas harus menghubungi bagian sekretariat untuk mengetahui rekapitulasi laporan sehingga memungkinkan terjadi kesalahan dan lambat dalam penyampaian informasi penilaian kinerja pegawai. Dampak jika tidak terlaksana visi dan misi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur dikarenakan sumber daya manusia yang belum bisa dilihat kinerja yang dimiliki tiap pegawai, karena belum terdapat sistem penilaian kinerja yang termasuk sistem yang cepat dan tepat dalam menilai kinerja dimiliki tiap pegawai.

Berdasarkan permasalahan diatas, maka diperlukan aplikasi penilaian kinerja berdasarkan Peraturan Kepala BKN Nomer 1 Tahun 2013 yang saling terintegrasi antar bagian di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur, sehingga dengan adanya penilaian kinerja pegawai yang terintegrasi ini, kepala dinas dapat memonitor, menyusun sebuah strategi dan langkah-langkah terhadap kemajuan karier pegawai yang bersangkutan. Aplikasi ini akan menggunakan website sebagai media penilaiannya dapat diakses seluruh pegawai yang ada pada dinas. Aplikasi bertujuan untuk mempermudah sekretariat dalam melakukan penilaian yang dapat digunakan dimana saja dan dapat dilihat oleh masing-masing pegawai. Alasan digunakannya website agar masing-masing pegawai dengan mudah dan cepat

memperoleh informasi. Cara penilaian kinerja yang berdasarkan Peraturan Kepala BKN Nomer 1 Tahun 2013 menggunakan teknik pembobotan dengan skala prioritas, yaitu penjumlahan dari setiap kriteria yang dinilai sehingga menghasilkan jumlah total yang dapat digunakan sebagai informasi untuk pihak pejabat penilai berupa total hasil penilaian. Dari perbandingan metode yang selama ini digunakan yaitu metode pembobotan dengan skala prioritas, maka dapat dilakukan perbandingan metode dengan Scoring System. Scoring System (Azwar,2003) dapat menentukan skor dari masing-masing parameter yang sudah ditentukan, Metode ini dilakukan dengan cara menentukan bobot dari setiap kriteria yang dinilai, lalu melakukan penjumlahan bobot dan didapatkan total nilai. Selain itu, pada metode Scoring System terdapat pengelompokkan dari hasil perhitungan metode yang dilakukan.

Dengan adanya sistem berbasis website ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas mutu kerja pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur yang menjamin kepada Sasaran Kerja Pegawai (SKP), sehingga dampak yang didapat kerja pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur akan meningkatkan kualitas kerja yang kompeten sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur.

## **1.2 Rumusan masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan yaitu bagaimana merancang dan membangun Aplikasi Penilaian Kinerja Pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur.

### 1.3 Batasan Masalah

Untuk mempermudah pelaksanaan pembuatan aplikasi ini dan masalah yang dihadapi tidak terlalu luas, pada pembuatan aplikasi membatasi masalah sebagai berikut:

- a. Aplikasi ini hanya dapat melakukan penilaian kinerja pegawai setelah pegawai tersebut telah terdaftar dalam aplikasi.
- b. Aplikasi hanya terfokus pada penilaian kinerja bidang kepegawaian yang termasuk Jabatan Fungsional Umum yang diurus bagian sekretariat.
- c. Aplikasi tidak membahas kenaikan pangkat, golongan, biaya, angka kredit dan tunjangan kinerja pegawai.
- d. Pengguna aplikasi Website ini dapat digunakan oleh empat user yaitu dari pihak admin, kepala/pejabat penilai, user/pegawai, dan superuser.

### 1.4 Tujuan

Berdasarkan uraian latar belakang masalah dan rumusan masalah, maka tujuan dari penelitian ini adalah menghasilkan rancang bangun Aplikasi Penilaian Kinerja Pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur yang dapat membantu dalam proses pengumpulan data pegawai, pengajuan SKP, penilaian kinerja pegawai, penilaian perilaku kerja dan pelaporan Total hasil penilaian dari history penilaian.

### 1.5 Manfaat

Adapun manfaat dari analisis yang akan dilakukan nantinya adalah :

1. Dapat membantu pihak Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur dalam monitoring kinerja dan mengolah pengajuan SKP.

2. Dapat membantu dalam memberikan informasi untuk pegawai yang ingin melihat kinerja dan melakukan pengajuan SKP.
3. Membantu pihak Sekretariat memberikan informasi.
4. Membantu pihak Kepala dinas untuk *monitoring* kinerja pegawai dan membantu kepala/pejabat penilai melakukan penilaian kinerja pegawai.

## 1.6 Sistematika Penulisan

Penulisan laporan ini secara sistematis dapat dibagi menjadi lima bab, yaitu:

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Berisi latar belakang masalah yang ada, perumusan masalah berdasarkan tujuan, batasan masalah yang akan dibahas, tujuan dari pembuatan aplikasi, serta sistematika penulisan.

### **BAB II : LANDASAN TEORI**

Pada bab ini membahas teori yang berhubungan dan mendukung dalam pembuatan laporan tugas akhir ini. Adapun teori - teori yang dibahas meliputi: Penilaian, aplikasi, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Penilaian Kinerja, Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 1 Tahun 2013, Kenaikan Golongan atau Pangkat, *Scoring System*, Website, *My Structure Query Language (MySQL)*, *System Development Life Cycle (SDLC)*.

**BAB III : ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM**

Pada bab ini membahas tentang uraian tugas - tugas yang dikerjakan yaitu identifikasi masalah, analisis perancangan sistem berupa desain umum sistem, *block diagram*, diagram *Sisflow*, *data flow diagram*, *entity relational diagram*, struktur tabel, dan desain masukan dan keluaran aplikasi.

**BAB IV : IMPLEMENTASI DAN EVALUASI**

Pada bab ini membahas tentang implementasi sistem berupa *capture* dari setiap tampilan program. Serta melakukan pengujian apakah aplikasi telah dapat menyelesaikan permasalahan sesuai dengan yang diharapkan.

**BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini berisikan kesimpulan dari laporan tugas akhir serta saran untuk pengembangan aplikasi.



INSTITUT BISNIS  
DAN INFORMATIKA

stikom  
SURABAYA

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### 2.1 Penilaian

Penilaian dalam Bahasa Inggris dikenal dengan istilah *Assessment* yang berarti menilai sesuatu. Menurut Akhmad Sudrajat (2011), penilaian (*assessment*) adalah penerapan berbagai cara dan penggunaan beragam alat penilaian untuk memperoleh informasi tentang sejauh mana hasil belajar peserta didik atau ketercapaian kompetensi (rangkain kemampuan). Sedangkan menurut Djaali & Pudji Muljono (2007), menilai itu sendiri berarti mengambil keputusan terhadap sesuatu dengan mengacu pada ukuran tertentu seperti menilai baik atau buruk, sehat atau sakit, pandai atau bodoh, tinggi atau rendah, dan sebagainya. Dari pengertian penilaian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa penilaian merupakan suatu cara untuk mengambil suatu tindakan dalam pengambilan keputusan dari suatu kejadian yang telah dilakukan sehingga dapat didapatkan hasil dari penilaian tersebut.

#### 2.2 Aplikasi

Menurut Jogiyanto (2003), teknologi yang canggih dari perangkat keras akan berfungsi bila instruksi-instruksi tertentu telah diberikan kepadanya. Instruksi-instruksi tersebut disebut dengan perangkat lunak (*software*). Aplikasi dapat diartikan juga sebagai program komputer yang di buat untuk menolong manusia dalam melakukan tugas tertentu. Aplikasi yang akan digunakan untuk membangun rancang bangun ini adalah aplikasi berbasis website.

### 2.3 Sasaran Kerja Pegawai



Gambar 2.1 Sasaran Kerja Pegawai PNS

SKP merupakan suatu kebijakan pengganti Daftar Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil (DP3). Sasaran Kerja Pegawai (SKP) ada dalam salah satu unsur di dalam Penilaian Prestasi Kerja PNS yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011. Cara menilai aspek kualitas dalam suatu pekerjaan /kegiatan adalah dengan mengacu pada parameter yang ada pada Peraturan Kepala BKN Nomer 1 Tahun 2013 pada halaman 20. Penilaian prestasi kerja PNS terdiri atas: unsur sasaran kerja pegawai (SKP) dengan bobot 60% dan perilaku kerja (PK) bobot 40%. Penilaian prestasi kerja PNS ini bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang dilakukan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier, yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja.

Dalam menyelesaikan tugas/pekerjaan ada perbedaan tingkat kesulitan pekerjaan antara atasan dengan bawahan sesuai dengan karakteristik pekerjaan masing-masing. Penilaian prestasi kerja PNS terdiri atas unsur sasaran kerja pegawai dan unsur perilaku kerja. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS). Perilaku kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



## 2.4 Penilaian Kinerja

Menurut Mondy & Noe (2005) penilaian kinerja adalah tinjauan formal dan evaluasi kinerja individu atau tugas tim. Sedangkan menurut Dessler (2003) penilaian kinerja adalah mengevaluasi kinerja relatif karyawan saat ini dan/atau di masa lalu terhadap standar prestasinya. Dari kedua pengertian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa penilaian kinerja yaitu cara instansi atau pejabat penilai dalam melakukan evaluasi terhadap kegiatan atau kinerja pegawainya.

Berdasarkan pasal 12 ayat (2) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974, tentang Pokok-Pokok kepegawaian, dinyatakan bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan diperlukan Pegawai Negeri Sipil yang profesional, bertanggung jawab, jujur, dan adil melalui pembinaan yang dilaksanakan berdasarkan sistem penilaian. Selanjutnya pasal 20 dinyatakan bahwa untuk menjamin obyektivitas dalam mempertimbangkan pengangkatan dalam jabatan dan kenaikan pangkat diadakan penilaian kinerja pegawai.

Dalam peraturan SKP yang telah dijelaskan sebelumnya tentang Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 dinyatakan bahwa penilaian kinerja PNS dilaksanakan untuk mengevaluasi kinerja dari setiap personal, sehingga dapat memberikan petunjuk bagi pejabat atau atasan terkait untuk mengevaluasi kinerja dan memberikan kenaikan pangkat sesuai dengan hasil kinerja yang dicapai. Formulasi dalam penilaian kinerja yang dilakukan saat ini yaitu :

- a. Setiap kriteria memiliki nilai atau yang disebut item penilaian berjumlah 1-5 dengan keterangan 1 = Sangat Kurang, 2 = Kurang, 3 = Sedang, 4 = Baik, 5 = Sangat Baik.

- b. Terdapat dua penilaian yang dilakukan, yaitu penilaian kinerja (PK) dan penilaian perilaku (PP).
- c. Setiap nilai pada masing-masing kriteria baik PK maupun PP akan dijumlah.
- d. Total Nilai PP + Total Nilai PK / 2 = Total Hasil Penilaian.
- e. Nilai capaian dalam bentuk angka dan keterangan sebagai berikut:
  - 1. 36 – ke atas = kinerja baik
  - 2. 23 - 35 = kinerja sedang
  - 3. 22 – ke bawah = kinerja rendah

## **2.5 Peraturan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 1 Tahun 2013**

Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 1 Tahun 2013, penilaian kinerja terdiri dari tiga penilaian yaitu : Penilaian Kinerja (SKP), Penilaian Perilaku Kerja (PK), dan penilaian prestasi kerja (Total Penilaian Kinerja). Dalam peraturan terdapat bobot masing-masing dalam penilaian dan tercantum juga skala penilaian. Dalam peraturan juga menjelaskan masing-masing cara perhitungan beserta contoh perhitungan penilaian kinerja pegawai. Dan terdapat penjelasan contoh target kerja tiap pegawai.

Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 1 Tahun 2013. Penilaian capaian kinerja (SKP) terdapat aspek, yaitu : aspek kuantitas (Target Output), Kualitas (Target Kualitas), dan Waktu (Target Waktu). Berikut Contoh Penilaian capaian kinerja pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur dapat dilihat pada gambar 2.2.

**PENILAIAN SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka waktu penilaian 5 Januari s/d 31 Desember 2012

NO	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Menetapkan persetujuan kenaikan pangkat gol.ruang III/d ke bawah Prov. Lampung dan instansi vertikal.	-	5000 nota	100	12	-	-	5000 nota	85	12	-	261,00 (100+85+76=261)	87,00 (261 : 3)
2	Menetapkan persetujuan peninjauan masa kerja gol.ruang III/d ke bawah Provinsi Lampung dan Instansi vertikal	-	25 nota	100	12	-	-	25 nota	80	12	-	256,00	85,33
3	Menetapkan persetujuan mutasi lain-lain gol.ruang III/d ke bawah Provinsi Lampung dan instansi Vertikal	-	20 nota	100	12	-	-	20 nota	80	12	-	256,00	85,33
4	Membuat konsep SK pindah Instansi pusat dan daerah	-	30 SK	100	12	-	-	30 SK	85	12	-	261,00	87,00
5	Membuat laporan kenaikan pangkat, PMK, mutasi lain dan pindah instansi pusat dan daerah	-	2 lap	100	12	-	-	2 lap	80	12	-	256,00	85,33
ii. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :													
a. Tugas Tambahan													
b. Kreativitas													
JUMLAH												-	429,99
NILAI CAPAIAN SKP												(429,99 : 5) =	86,00 (Baik)

Jakarta, 31 Desember 2012

Pejabat Penilai  
(Dra. Sri)

NIP. 196305221992012001

Gambar 2.2 Penilaian Capaian Kinerja

Penilaian capaian Kinerja diukur dari aspek kuantitas dilakukan dengan membandingkan antara Realisasi Output (RO) dengan Target Output (TO) dikalikan 100. Penghitungan capaian kinerja berdasarkan aspek kuantitas, dengan rumus :

$$\text{Aspek Kuantitas} = \frac{\text{Realisasi Output (RO)}}{\text{Target Output (TO)}} \times 100$$

Penilaian capaian kinerja diukur dari aspek kualitas dilakukan dengan membandingkan antara Realisasi Kualitas (RK) dengan Target Kualitas (TK)

dikalikan 100. Penghitungan capaian kinerja berdasarkan aspek kualitas, dengan rumus :

$$\text{Aspek Kualitas} = \frac{\text{Realisasi Kualitas (RK)}}{\text{Target Kualitas (TK)}} \times 100$$

Penilaian capaian kinerja diukur dari aspek waktu dihitung dari nilai tertimbang (NT=1,76) dikalikan dengan Target Waktu (TW) dikurangi Realisasi Waktu (RW) dibagi Target Waktu (TW) dikalikan 100. Penghitungan capaian kinerja berdasarkan aspek waktu, dengan rumus :

$$\text{Aspek Waktu} = \frac{1,76 \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100$$

Penilaian perilaku kerja diukur dari aspek kualitas dilakukan dengan Menjumlahkan penilaian Orientasi Pelayanan, Orientasi Pelayanan, Komitmen, Disiplin, Kerjasama, Kepemimpinan. Kemudian Total hasil dari rata-rata penjumlahan penilaian kategori. Penghitungan perilaku kerja, dengan rumus :

$$\text{Total Hasil (perilaku kerja)} = \frac{\text{Penjumlahan penilaian kategori}}{\text{Jumlah kategori penilaian}}$$

Penilaian kinerja PNS dilaksanakan oleh Pejabat Penilai sekali dalam 1 tahun (akhir Desember tahun bersangkutan / akhir Januari tahun berikutnya), yang terdiri atas unsur:

Total Penilaian Kinerja = Total Penilaian Kinerja bobotnya x 60%

Total Perilaku Kerja = Total Penilaian Perilaku Kerja x 40%

Total Hasil = Total Penilaian Kinerja + Total Perilaku Kerja

## 2.6 Kenaikan Golongan atau pangkat

Berdasarkan PP Nomor 99 Tahun 2000 tentang kenaikan pangkat yang diubah dengan PP Nomor 12 Tahun 2002 yang berisi tentang kenaikan pangkat pada Pegawai Negeri Sipil akan naik 1 tingkat berdasarkan penilaian kinerja setiap tahun. Selain itu, setiap unsur penilaian kinerja, sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 tahun terakhir. Kenaikan pangkat dapat dilakukan jika pegawai yang bersangkutan sudah menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS) selama 2 tahun. Berikut urutan pangkat atau golongan pada Pegawai Negeri Sipil:

Tabel 2.1 Urutan pangkat atau golongan PNS

No	Pangkat	Gol.	Ruang
1	Juru Muda	I	a
2	Juru Muda Tingkat I	I	b
3	Juru	I	c
4	Juru Tingkat I	I	d
5	Pengatur Muda	II	a
6	Pengatur Muda Tingkat I	II	b
7	Pengatur	II	c
8	Pengatur Tingkat I	II	d
9	Penata Muda	III	a

10	Penata Muda Tingkat I	III	b
11	Penata	III	c
12	Penata Tingkat I	III	d
13	Pembina	IV	a
14	Pembina Tingkat I	IV	b
15	Pembina Utama Muda	IV	c
16	Pembina Utama Madya	IV	d
17	Pembina Utama	IV	e

Berikut urutan jenjang pangkat atau golongan berdasarkan pendidikan pegawai yang bersangkutan.

Tabel 2.2 Urutan jenjang pangkat atau golongan berdasarkan pendidikan

No	STTB/Ijazah	Gol. Terendah	Gol. Tertinggi
1	SD	I/a	II/a
2	SLTP	I/c	II/c
3	SLTP Kejuruan	I/c	II/d
4	SLTA / SLTA Kejuruan / DI	II/a	III/b
5	Diploma II	II/b	III/b
6	SGPLB	II/b	III/c
7	Sarjana muda / Diploma III/ Akademi/ Bakaloreat	II/c	III/c
8	Sarjana / Diploma IV	III/a	III/d
9	S-2 / Dokter / Apoteker	III/b	IV/a
10	Doktor	III/c	IV/b

## 2.7 Scoring System

Dalam metode Scoring System terdapat 2 macam kategori dibedakan berdasarkan model distribusi normal, yaitu kategori jenjang (ordinal) dan kategori bukan jenjang (nominal). Kategori jenjang (ordinal) menurut Saifuddin Azwar (2003:107) kategori ini memiliki tujuan menempatkan individu ke dalam kelompok – kelompok terpisah secara berjenjang menurut suatu kontinum berdasar atribut yang diukur. Kontinum jenjang ini contohnya adalah dari rendah ke tinggi, dari paling jelek ke paling baik, dari sangat tidak puas ke sangat puas, dan sebagainya. Banyaknya jenjang kategori diagnosis yang akan dibuat biasanya tidak lebih dari lima jenjang tetapi juga tidak kurang dari tiga jenjang. Misalnya mengelompokkan individu-individu kedalam hanya dua jenjang diagnosis saja, yaitu “semangat kerja rendah” dan “semangat kerja tinggi” akan mengakibatkan resiko kesalahan yang cukup besar bagi skor-skor yang terletak disekitar mean kelompok.

Langkah-langkah penentuan kategorisasi berdasarkan jenjang (ordinal) menurut Saifuddin Azwar (2003) adalah sebagai berikut :

- a. Menentukan data statistik secara deskriptif berupa rentang minimum ( $X_{min}$ ), rentang maksimum ( $X_{max}$ ), luas jenjang sebaran, mean teoritis ( $\sigma$ ) dan deviasi standar ( $\mu$ ).
- b. Menghitung data statistik secara deskriptif sebagai berikut :

$$X_{min} = \text{banyaknya pertanyaan} * \text{nilai minimum}$$

$$X_{max} = \text{banyaknya pertanyaan} * \text{nilai maksimum}$$

$$\text{Luas jarak sebaran} = X_{max} - X_{min}$$

$\sigma = \text{luas jarak sebaran} / 6$

$\mu = \text{banyaknya pertanyaan} * \text{banyak kategori}$

- c. Menghitung p dengan menggunakan tabel distribusi normal, terlebih dahulu menentukan  $Z_{\min}$  dan  $Z_{\max}$  dengan rumus :

$$Z_{\min} = (X_{\min} - \mu) / \sigma$$

$$Z_{\max} = (X_{\max} - \mu) / \sigma$$

- d. Memilih p dengan nilai yang maksimal sehingga dapat ditemukan rentang skala prioritas dengan 3 kategori, yaitu :

$X < (\mu - (p * \sigma))$  kategori rendah atau tidak layak

$(\mu - (p * \sigma)) \leq X < (\mu + (p * \sigma))$  kategori sedang atau layak

$(\mu + (p * \sigma)) \leq X$  kategori tinggi atau sangat layak

## 2.8 Website

Menurut Yuhfizar (2009:2), Pengertian website adalah keseluruhan halaman- halaman web yang terdapat dalam sebuah domain yang mengandung informasi. Domain adalah sebuah nama unik yang dimiliki oleh sebuah perusahaan atau lembaga atau organisasi yang bisa diakses melalui internet. Sebuah website biasanya dibangun atas banyak halaman web yang saling berhubungan. Hubungan diantara satu halaman web dengan yang lainnya disebut hyperlink. Sedangkan teks yang menghubungkan media tersebut disebut hypertext.



Menurut Baridwan (1999:127), Website merupakan kumpulan berbagai halaman web yang ditulis dengan bahasa HTML yang kemudian bisa di lihat menggunakan software yang disebut web browser. Halaman web bisa berisi file seperti gambar, video, dan sebagainya. Agar dapat diakses, halaman web harus diletakkan di server web untuk kemudian bisa diakses melalui peranti seperti internet, jaringan, dan sebagainya.

## 2.9 My Structure Query Language (MySQL)



Gambar 2.3 Logo MySQL

Menurut Nugroho (2004:133), MySQL merupakan database yang paling digemari dikalangan programmer web, dengan alasan bahwa program ini merupakan database yang sangat kuat dan cukup stabil untuk digunakan sebagai media penyimpanan data. Sebagai sebuah database server yang mampu untuk manajemen database dengan baik, MySQL terhitung merupakan database yang paling digemari dan paling banyak digunakan dibandingkan database lainnya. Nugroho (2004:29) menerangkan bahwa, MySQL (My Structure Query Language) adalah sebuah program pembuat database yang bersifat open source, artinya siapa saja bisa menggunakannya secara bebas.

MySQL dikembangkan oleh perusahaan swedia bernama MySQL AB yang pada saat ini bernama Tcx Data Konsult AB sekitar tahun 1994-1995, namun cikal bakal kodenya sudah ada sejak tahun 1979. Awalnya Tcx merupakan

perusahaan pengembang perangkat lunak dan konsultan *database*, dan saat ini MySQL sudah diambil alih oleh Oracle Corp.

Kepopuleran MySQL antara lain karena MySQL menggunakan SQL sebagai bahasa dasar untuk mengakses *database*-nya sehingga mudah untuk digunakan, kinerja *query* cepat, dan mencukupi untuk kebutuhan *database* perusahaan-perusahaan yang berskala kecil sampai menengah, MySQL juga bersifat *open source* (tidak berbayar) .

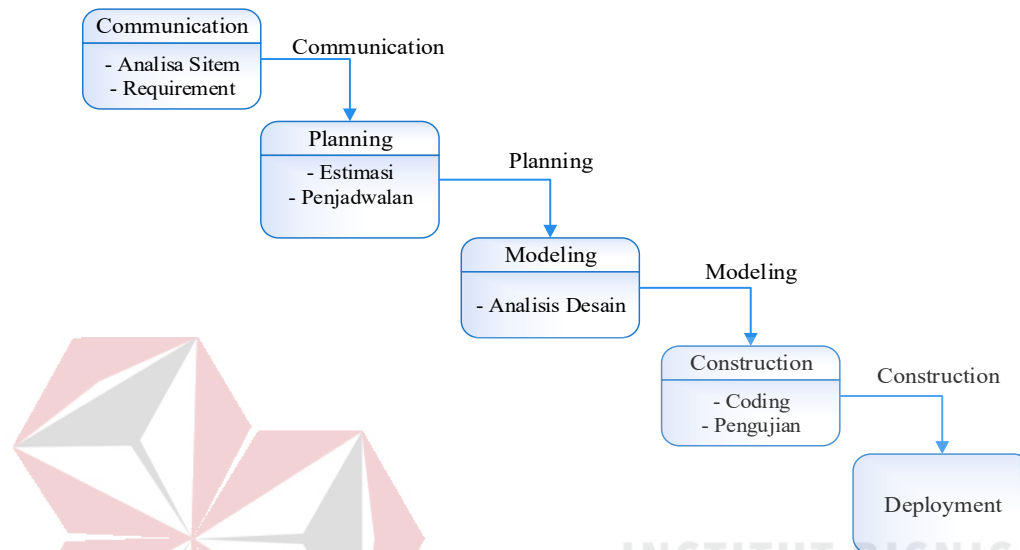
MySQL merupakan *database* yang pertama kali didukung oleh bahasa pemrograman *script* untuk internet (PHP dan Perl). MySQL dan PHP dianggap sebagai pasangan perangkat lunak pembangun aplikasi *web* yang ideal. MySQL lebih sering digunakan untuk membangun aplikasi berbasis *web*, umumnya pengembangan aplikasinya menggunakan bahasa pemrograman *script* PHP.

## 2.10 System Development Life Cycle (SDLC)

Pressman (2015) atau Siklus Hidup Pengembangan Sistem menerangkan bahwa, *System Development Life Cycle* (SDLC) disebut juga dengan model *waterfall* adalah model air terjun kadang dinamakan siklus hidup klasik (*classic life cycle*). Jumlah langkah SDLC *waterfall* berbeda pada tiap referensi lain, namun secara umum adalah sama. Langkah-langkah metode *waterfall* tersebut. Selain itu SDLC juga termasuk model atau metode pengembangan sistem tradisional yang digunakan sebagian besar organisasi.

Model ini mencakup beberapa fase atau tahapan untuk membentuk suatu sistem. Waterfall merupakan model SDCL yang menawarkan pembuatan perangkat

lunak secara lebih nyata dengan beberapa tahapan diantaranya spesifikasi kebutuhan pengguna, perencanaan, pemodelan, konstruksi dan *deployment*. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 2.4.



Gambar 2.4 *System Development Life Cycle Model Waterfall* (Pressman, 2015)

Penjelasan mengenai tahapan SDLC model *waterfall* adalah sebagai berikut (Pressman, 2015) :

a. *Communication*

Langkah pertama diawali dengan komunikasi kepada pegawai/pengguna. Pada langkah ini merupakan langkah yang penting karena menyangkut pengumpulan informasi tentang kebutuhan pegawai/pengguna. Langkah-langkah yang dilakukan dalam *communication* adalah seperti analisis kebutuhan bisnis, studi literatur, analisis kebutuhan pengguna, dan analisis kebutuhan perangkat lunak.

b. *Planning*

Langkah kedua yaitu *planning* (perencanaan), pada proses ini merencanakan pengerjaan *software* yang akan dibangun. *Planning* meliputi tugas-tugas yang

akan dilakukan mencakup resiko yang mungkin terjadi, hasil yang akan dibuat, dan jadwal pengerjaan.

c. *Modeling*

Langkah ketiga adalah proses *modeling*, proses *modeling* dilakukan setelah proses *communication* dan *planning* telah teridentifikasi. Pada proses *modeling* ini menerjemahkan syarat kebutuhan sistem ke sebuah perancangan perangkat lunak yang dapat diperkirakan sebelum dibuat *coding*. Proses ini berfokus pada rancangan struktur data, arsitektur *software*, dan representasi *interface*

d. *Construction*

Langkah keempat yaitu proses *construction*, *construction* merupakan proses membuat kode (*code generation*). *Coding* atau pengkodean merupakan penerjemahan desain dalam bahasa yang bisa dikenali oleh komputer. *Programmer* akan menerjemahkan transaksi yang diminta oleh pengguna. Tahapan inilah yang merupakan tahapan secara nyata dalam mengerjakan suatu *software*, artinya penggunaan komputer akan dimaksimalkan dalam tahapan ini. Setelah pengkodean selesai maka akan dilakukan testing terhadap sistem yang telah dibuat. Tujuan testing adalah menemukan kesalahan-kesalahan terhadap sistem tersebut untuk kemudian bisa diperbaiki.

e. *Deployment*

Langkah terakhir yaitu *deployment*, tahapan ini bisa dikatakan final dalam pembuatan sebuah *software* atau sistem. Setelah melakukan analisis, desain dan pengkodean maka sistem yang sudah jadi akan digunakan pengguna. Kemudian *software* yang telah dibuat harus dilakukan pemeliharaan secara berkala.

## **BAB III**

### **ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM**

Pada bab ini akan membahas tentang analisis permasalahan dan perancangan sistem dalam Rancang Bangun Aplikasi Penilaian Kinerja Pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur. Berdasarkan System Development Life Cycle (SDLC) yang digunakan. Sebelum melakukan identifikasi masalah dan analisis, telah dilakukan pengumpulan data terlebih dahulu dengan teknik wawancara dan observasi yang dilakukan di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur.

#### **3.1 Identifikasi Permasalahan**

Sebelum proses analisis, tahapan yang terlebih dahulu dilakukan adalah identifikasi permasalahan yang terdiri dari survei, wawancara kepada pihak Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur secara langsung dan pengumpulan data yang dibutuhkan dalam pembuatan aplikasi. Pada tahap ini dilakukan peninjauan dan pemahaman terhadap proses bisnis pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur.

Masalah yang terjadi saat ini, diantaranya adalah (1) Terjadinya kehilangan data pada proses pendataan, dikarenakan masih dilakukan secara manual (Ms.Excel), (2) Rekapitulasi hasil penilaian kinerja pegawai membutuhkan waktu yang lama, (3) Sering terjadi kesalahan perhitungan persentasi nilai, (4) Memerlukan ruang yang besar untuk menyimpan file SKP, (5) Laporan tidak dapat dilihat secara langsung

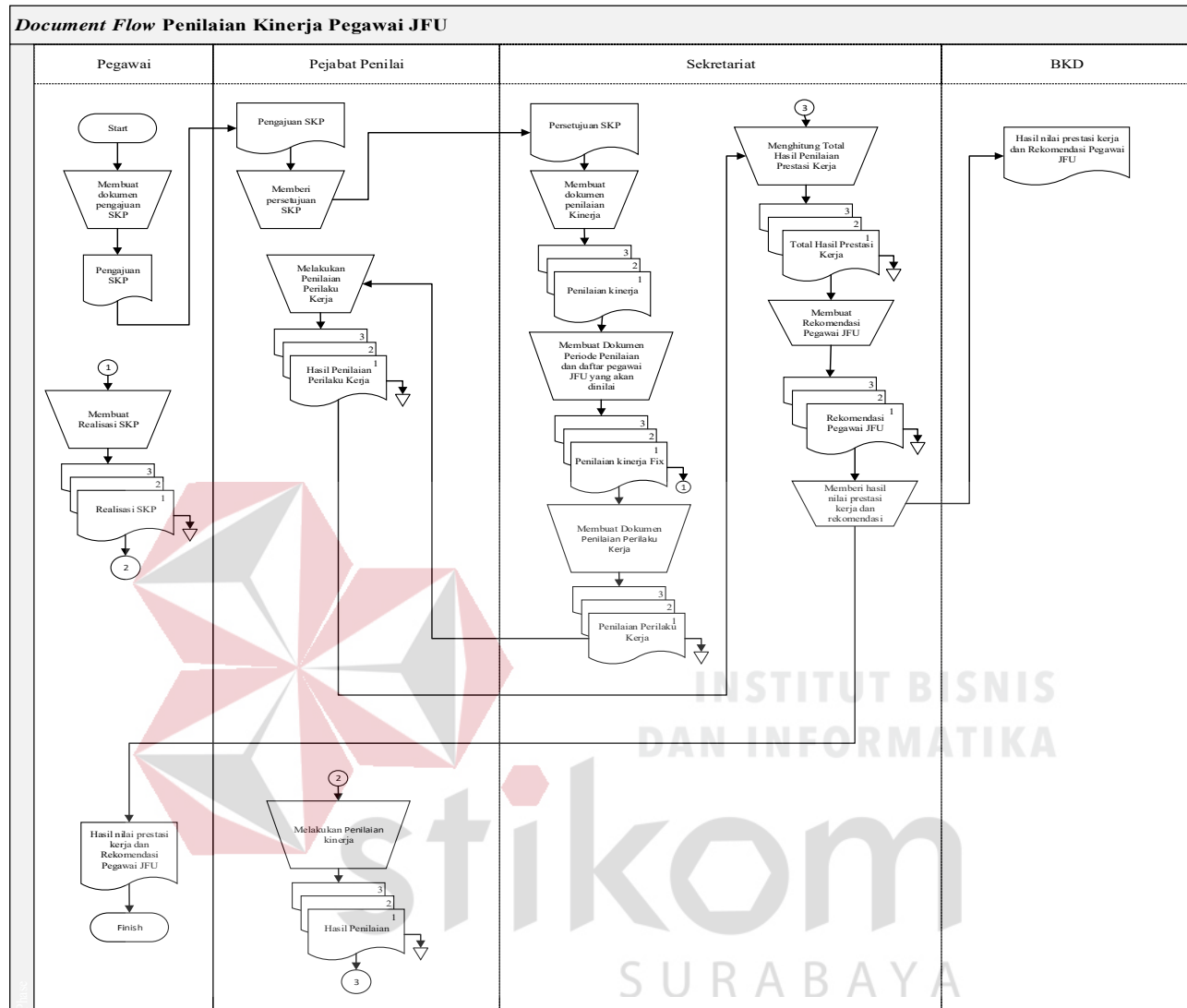
sehingga memungkinkan terjadi kesalahan dan lambat dalam penyampaian informasi penilaian kinerja pegawai. Dampak jika tidak terlaksana visi dan misi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur dikarenakan sumber daya manusia yang belum bisa dilihat kinerja yang dimiliki tiap pegawai, karena belum terdapat sistem penilaian kinerja yang termasuk sistem yang cepat dan tepat dalam menilai kinerja dimiliki tiap pegawai.

Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur ingin mendapatkan sumber daya manusia yang handal dan berkompeten maka setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS) dilakukan penilaian kinerja berdasarkan peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 1 Tahun 2013 tentang penilaian kinerja PNS. Serta Dinas juga ingin agar semua pegawai dengan mudah mengajukan SKP melalui *website* juga bagian sekretariat dengan mudah menggunakan secara *online* untuk mengumpulkan data mengenai penilaian kinerja dan dapat membantu pihak pejabat penilai untuk melakukan penilaian terhadap pegawai. Parameter penilaian terdapat dua kategori diantaranya Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Perilaku Kerja. Dalam kategori Sasaran Kerja Pegawai mencakup data target kerja yang diajukan oleh pegawai. Dalam kategori Perilaku Kerja terdapat penilaian diantaranya Orientasi Pelayanan, Integritas, Komitmen, Disiplin, Kerjasama, dan Kepemimpinan.

Dalam identifikasi masalah terdapat proses analisa metode *skoring system* tidak dapat digunakan dalam pemecahan menyelesaikan solusi untuk Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur tetapi peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 1 Tahun 2013 tentang penilaian kinerja PNS dapat menyelesaikan dan memberikan solusi mengenai penilaian kinerja pegawai Jabatan Fungsional Umum (JFU).

Proses penilaian kinerja yang dilakukan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur saat ini Penilaian kinerja pegawai dilakukan setiap satu tahun sekali pada bulan Januari. Prosedur penilaian kinerja pegawai di dinas selama ini adalah (1) Pegawai membuat Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) kemudian diserahkan pada sekretariat berupa *microsoft excel*, (2) Pejabat penilai memberikan persetujuan pada SKP yang diajukan oleh pegawai JFU, (3) Pihak sekretariat menyiapkan konsep penilaian kinerja, kemudian diserahkan pada pejabat penilai, (3) pegawai membuat realisasi SKP dan diberikan kepada pejabat penilai, (4) Setiap pejabat penilai dimaksud untuk menilai kinerja setiap pegawai berupa form penilaian kinerja pegawai kemudian diserahkan pada sekretariat, (5) Bagian sekretariat melakukan penjumlahan total nilai dari penilaian SKP dan perilaku kerja dalam *microsoft excel*, (6) Pejabat penilai baru dapat monitoring rekomendasi pegawai yang termasuk dalam kategori sumber daya manusia yang handal, terampil dan cakap, (7) kemudian pihak sekretariat melaporkan penilaian kinerja pada Badan Kepegawaian Daerah (BKD). Berdasarkan hasil penilaian SKP dan pihak atasan melakukan tanda tangan. Jabatan pegawai yang akan dinilai adalah Jabatan Fungsional Umum (JFU).

Terdapat empat bagian yang terkait, yaitu Pegawai, Pejabat Penilai, Sekretariat, Badan Kepegawaian Daerah (BKD) berdasarkan analisa proses bisnis. Dari identifikasi yang telah dilakukan, gambaran proses bisnis Penilaian Kinerja Pegawai JFU dapat dilihat pada Gambar 3.1.



Gambar 3.1 Document Flow Penilaian Kinerja Pegawai

### 3.2 Analisis Permasalahan

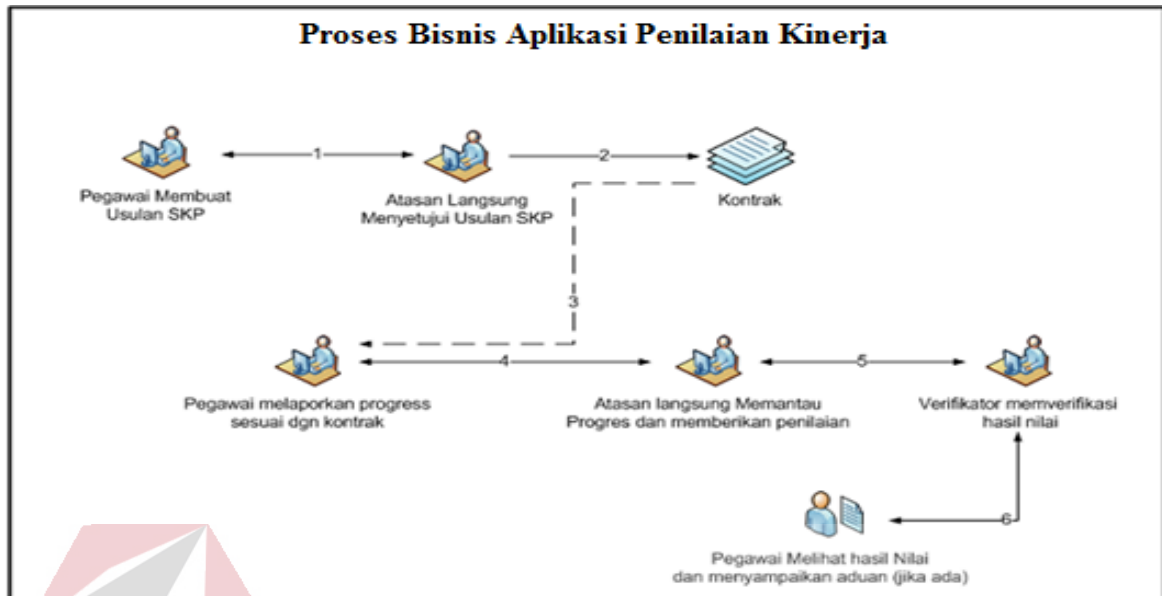
Setelah dilakukan wawancara dan observasi, maka proses selanjutnya yaitu melakukan analisis masalah apa saja yang terjadi pada proses bisnis penilaian kinerja pegawai. Berikut ini hasil analisis permasalahan didapatkan beberapa informasi sebagai berikut :



1. Metode yang *Scoring System* tidak dapat digunakan, tetapi dengan peraturan dengan peraturan yang diterapkan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur dapat memberi solusi
2. Terjadinya kehilangan data/record pada proses pendataan penilaian kinerja pegawai, dikarenakan masih dilakukan secara manual (Ms.Excel).
3. Rekapitulasi hasil penilaian kinerja pegawai memerlukan waktu yang lama.
4. Sering terjadi kesalahan dalam perhitungan prosentasi nilai.
5. Memerlukan ruang/tempat yang besar untuk menyimpan file/berkas penilaian kinerja PNS.
6. Laporan tidak dapat dilihat secara langsung karena kepala dinas harus menghubungi bagian sekretariat untuk mengetahui rekapitulasi laporan sehingga memungkinkan terjadi kesalahan dan lambat dalam penyampaian informasi penilaian kinerja pegawai.

### 3.3 Solusi Permasalahan

Dalam menyelesaikan permasalahan yang ada pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur tidak dapat menggunakan Metode *Scoring System* tetapi dengan peraturan yang diterapkan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur dapat memberi solusi sesuai kebutuhan, solusi yang diberikan adalah dengan membangun Aplikasi Penilaian Kinerja Pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur yang dapat membantu bagian sekretariat dalam melakukan penilaian kinerja dengan mempermudah melakukan penilaian kinerja dan membuat laporan penilaian kinerja.



Gambar 3.2 Bisnis Proses Aplikasi Kinerja

### 3.4 Analisis Kebutuhan Pengguna

Aplikasi Penilaian Kinerja Pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur ini akan melibatkan beberapa pengguna didalamnya. Berikut ini telah dianalisis siapa saja yang dapat mengoperasikan dan menggunakan system ini beserta kebutuhannya

Tabel 3.1 Analisis Kebutuhan Pengguna

No	Pengguna	Kebutuhan	Laporan yang dihasilkan
1.	Admin (Bagian Sekretariat)	1. Membuat dokumen komponen perilaku kerja. 2. Membuat data master. 3. Data Pegawai JFU. 4. Menerima laporan penilaian Kinerja. 5. Menerima laporan penilaian Perilaku Kerja.	1. Laporan Pegawai JFU. 2. Laporan Rekomendasi. 3. Laporan Penilaian Kinerja

No	Pengguna	Kebutuhan	Laporan yang dihasilkan
		6. Menerima laporan Total Penilaian Prestasi Kerja.	
2.	Kepala (Pejabat Penilai)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Penilaian Kinerja.</li> <li>2. Melakukan Penilaian Perilaku Kerja.</li> <li>3. Melakukan analisis Kinerja Pegawai JFU berdasar penilaian prestasi kerja atau rekomendasi pangkat/jabatan dari pegawai JFU setiap dua tahun sekali.</li> </ol>	
3.	Pegawai JFU	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima laporan penilaian kinerja.</li> <li>2. Menerima laporan penilaian perilaku kerja.</li> <li>3. Menerima laporan total hasil penilaian prestasi kerja.</li> <li>4. Menerima laporan tugas tambahan dan tugas kreatifitas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Tugas Tambahan.</li> <li>2. Laporan Tugas Kreatifitas.</li> <li>3. Laporan Pengajuan SKP.</li> </ol>
4.	<i>super user</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan backup data tiap satu tahun sekali.</li> <li>2. Membuat atau merubah data <i>user</i> sistem.</li> <li>3. Membuat atau merubah data status sistem.</li> </ol>	

### 3.5 Metode Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN)

Metode yang akan digunakan untuk pembuatan aplikasi penilaian kinerja pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur berdasarkan

Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 1 Tahun 2013.

Berdasarkan contoh proses awal untuk pengajuan SKP oleh pegawai JFU dapat dilihat

**FORMULIR SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI			
1	Nama	HARI TUNARIONO, S.Sos. MA.	1	Nama	EKO SETIAWAN, S.I.Kom	
2	NIP	19651104 198903 1 007	2	NIP	19871029 201101 1 007	
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina - IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda - III/a	
4	Jabatan	Kasi Kemitraan Profesi Kominfo	4	Jabatan	Penganalisa Data Kemitraan Profesi Kominfo	
5	Unit Kerja	Dinas Komunikasi dan Informatika Prov. Jatim	5	Unit Kerja	Dinas Komunikasi dan Informatika Prov. Jatim	
III. KEGIATAN TUGAS JABATAN			TARGET			
NO	AK		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	0	Menganalisa tema dan isu terkini sebagai bahan talkshow "Ngobrol Pinter Bareng Pakde Karwo"	12 Dokumen	100	12 Bulan	
2	0	Mengevaluasi dan merekapitulasi hasil talkshow "Ngobrol Pinter Bareng Pakde Karwo"	12 Dokumen	100	12 Bulan	
3	0	Melakukan evaluasi program dan menyusun laporan kegiatan Workshop Pertama	2 Dokumen	100	12 Bulan	
4	0	Menganalisa bahan materi Persiapan Festival Pertama Tingkat Nasional	3 Dokumen	100	12 Bulan	
5	0	Mengevaluasi dan merekapitulasi hasil Persiapan Festival Pertama Tingkat Nasional	3 Dokumen	100	12 Bulan	

Pejabat Penilai,

**HARI TUNARIONO, S.Sos. MA.**  
19651104 198903 1 007

Catatan :

\* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

Surabaya, 1 Januari 2015  
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

**EKO SETIAWAN, S.I.Kom**  
19871029 201101 1 007

pada gambar 3.3.

Gambar 3.3 Dokumen Pengajuan SKP

Penilaian capaian kinerja terdapat aspek, yaitu : aspek kuantitas (Target Output), Kualitas (Target Kualitas), dan Waktu (Target Waktu). AK dan biaya digunakan Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu. Berikut Contoh Penilaian capaian kinerja pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur dapat dilihat pada gambar 3.4.

**PENILAIAN SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka waktu penilaian 5 Januari s/d 31 Desember 2012

NO	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Menetapkan persetujuan kenaikan pangkat gol.ruang III/d ke bawah Prov. Lampung dan instansi vertikal.	-	5000 nota	100	12	-	-	5000 nota	85	12	-	261,00 (100+85+76=261)	87,00 (261 : 3)
2	Menetapkan persetujuan peninjauan masa kerja gol.ruang III/d ke bawah Provinsi Lampung dan Instansi vertikal	-	25 nota	100	12	-	-	25 nota	80	12	-	256,00	85,33
3	Menetapkan persetujuan mutasi lain-lain gol.ruang III/d ke bawah Provinsi Lampung dan instansi Vertikal	-	20 nota	100	12	-	-	20 nota	80	12	-	256,00	85,33
4	Membuat konsep SK pindah Instansi pusat dan daerah	-	30 SK	100	12	-	-	30 SK	85	12	-	261,00	87,00
5	Membuat laporan kenaikan pangkat, PMK, mutasi lain dan pindah instansi pusat dan daerah	-	2 lap	100	12	-	-	2 lap	80	12	-	256,00	85,33
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas/ Unsur Penunjang :												
	a. Tugas Tambahan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	b. Kreativitas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	JUMLAH	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	429,99
													NILAI CAPAIAN SKP (429,99 : 5) = <b>86,00</b> <b>(Baik)</b>

Jakarta, 31 Desember 2012

Pejabat Penilai

(Dra. Sri)

NIP. 196305221992012001

14

Gambar 3.4 Penilaian Capaian Kinerja

Penilaian capaian Kinerja diukur dari aspek kuantitas dilakukan dengan membandingkan antara Realisasi Output (RO) dengan Target Output (TO) dikalikan 100. Penghitungan capaian kinerja berdasarkan aspek kuantitas, dengan rumus :

$$\text{Aspek Kuantitas} = \frac{RO}{TO} \times 100 \dots \dots \dots (1)$$

Penilaian capaian kinerja diukur dari aspek kualitas dilakukan dengan membandingkan antara Realisasi Kualitas (RK) dengan Target Kualitas (TK) dikalikan 100. Penghitungan capaian kinerja berdasarkan aspek kualitas, dengan rumus :

$$\text{Aspek Kualitas} = \frac{RK}{TK} \times 100 \dots \dots \dots (2)$$

Penilaian capaian kinerja diukur dari aspek waktu dihitung dari nilai tertimbang (NT=1,76) dikalikan dengan Target Waktu (TW) dikurangi Realisasi Waktu (RW) dibagi Target Waktu (TW) dikalikan 100. Penghitungan capaian kinerja berdasarkan aspek waktu, dengan rumus :

$$\text{Aspek Waktu} = \frac{1,76 \times TW - RW}{TW} \times 100 \dots \dots \dots (3)$$

Pada tabel 3.2, berisikan tentang nilai capaian SKP dinyatakan dengan angka dan keterangan:

Tabel 3.2 Nilai Capaian SKP

NO	Kriteria Nilai	Keterangan
1.	91 – ke atas	Sangat baik (SB)
2.	76 – 90	Baik (B)
3.	61 – 75	Cukup (C)
4.	51 – 60	Kurang (K)
5.	50 – ke bawah	Buruk (B)

Penilaian perilaku kerja diukur dari aspek kualitas dilakukan dengan Menjumlahkan penilaian Orientasi Pelayanan, Orientasi Pelayanan, Komitmen, Disiplin, Kerjasama, Kepemimpinan. Contoh dapat dilihat dalam Tabel 3.3

Tabel 3.3 Contoh Penilaian Perilaku Kerja

<b>Perilaku Kerja</b>	1. Orientasi Pelayanan		(Buruk)	
	2. Integritas		(Buruk)	
	3. Komitmen		(Buruk)	
	4. Disiplin		(Buruk)	
	5. Kerjasama		(Buruk)	
	6. Kepemimpinan	-		
	7. Jumlah	0		
	8. Nilai rata – rata	0.00	(Buruk)	

Kemudian Total hasil dari rata-rata penjumlahan penilaian kategori. Penghitungan perilaku kerja, dengan rumus :

$$\text{Total Perilaku Kerja} = \frac{\text{Penjumlahan penilaian kategori}}{\text{Jumlah kategori penilaian}} \dots \dots \dots (4)$$

Berikut Contoh Buku Catatan Penilaian untuk pegawai JFU. Contoh Buku Catatan Penilaian dalam Tabel 3.4:

Tabel 3.4 Buku Catatan Penilaian pegawai JFU

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai
1	Januari s/d Desember 2015	Penilaian SKP sampai dengan akhir Desember 2015 = penilaian perilakunya adalah 92.00 sebagai berikut : Orientasi Pelayanan = 84.00 (Baik) Integritas = 83.00 (Baik)	Kasi Kemitraan Profesi Kominfo

	Komitmen	=	84.00	(Baik)	<u>HARI TUNARIONO,</u> <u>S.Sos. MA.</u> 19651104 198903 1 007
	Disiplin	=	83.00	(Baik)	
	Kerjasama	=	83.00	(Baik)	
	Kepemimpinan	=	-		
	Jumlah	=	417		
	Nilai Rata-rata	=	83.40	(Baik)	

Penilaian kinerja PNS dilaksanakan oleh Pejabat Penilai sekali dalam 1 tahun (akhir Desember tahun bersangkutan / akhir Januari tahun berikutnya), yang terdiri atas unsur Total Penilaian Kinerja (TPK), Total Penilaian Perilaku Kerja (TPP), Total Hasil Penilaian. Berikut perhitungan Total Hasil Penilaian:

$$TPK = \text{Total Penilaian Kinerja bobotnya} \times 60\% \dots \dots \dots (5)$$

$$TPP = \text{Total Penilaian Perilaku Kerja} \times 40\% \dots \dots \dots (6)$$

$$\text{Total Hasil} = \text{Total Penilaian Kinerja} + \text{Total Perilaku Kerja} \dots (7)$$

Tabel 3.5 merupakan contoh form total hasil Penilaian prestasi kerja (Penilaian Kinerja). Berdasarkan rumus yang telah dijelaskan sebelumnya.

Tabel 3.5 Total Hasil Penilaian Prestasi Kerja

UNSUR YANG DINILAI				Jumlah
<b>a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)</b>		<b>93.13</b>	<b>x 60%</b>	55.88
<b>b. Perilaku Kerja</b>	1. Orientasi Pelayanan	84.00	(Baik)	
	2. Integritas	83.00	(Baik)	
	3. Komitmen	84.00	(Baik)	
	4. Disiplin	83.00	(Baik)	
	5. Kerjasama	83.00	(Baik)	
	6. Kepemimpinan	-		
	7. Jumlah	417		
	8. Nilai rata – rata	83.40	(Baik)	
	<b>9. Nilai Perilaku Kerja</b>	<b>83.40</b>	<b>x 40%</b>	33.36



<b>NILAI PRESTASI KERJA</b>	<b>89.24</b>
	<b>(Baik)</b>

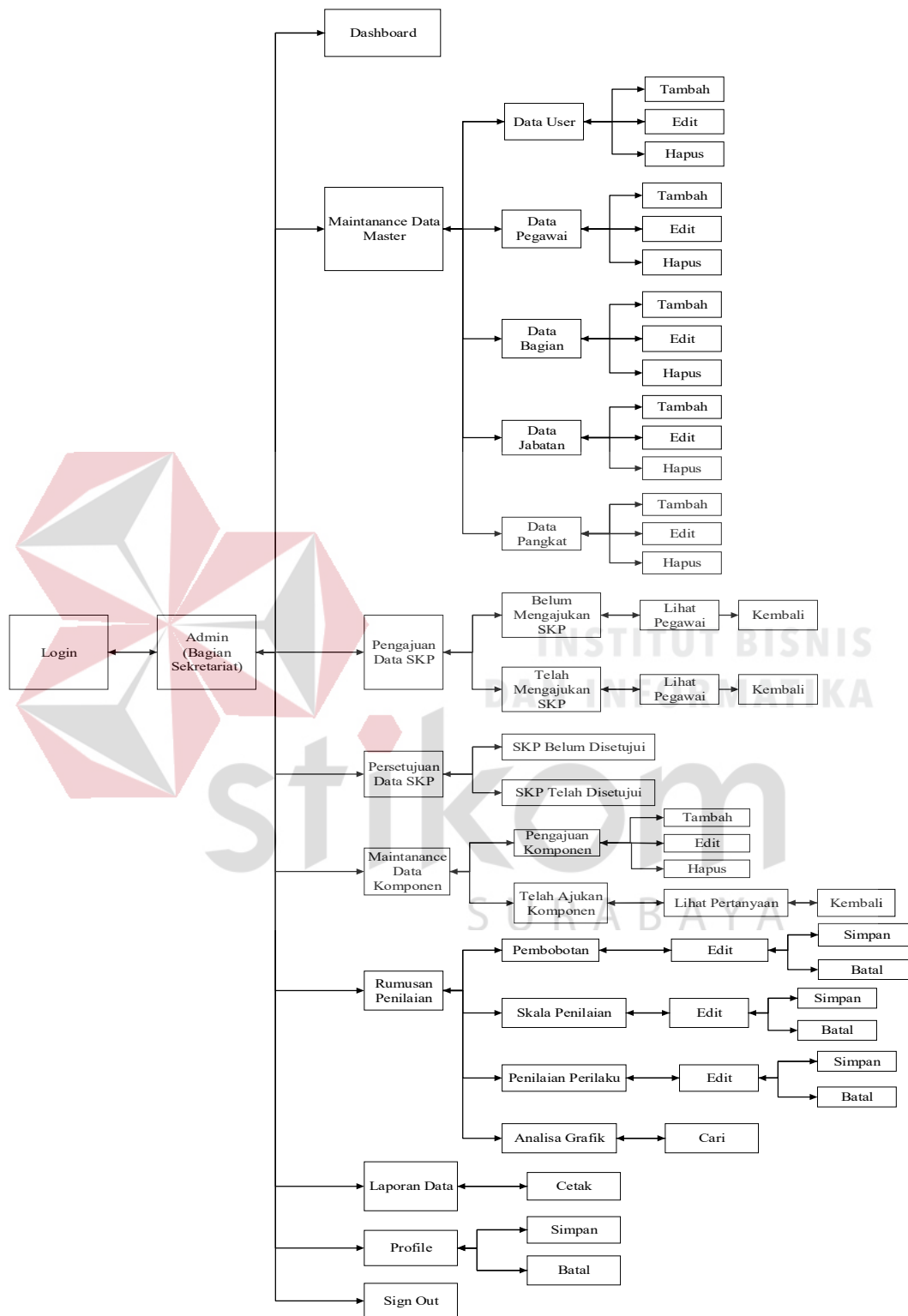
### 3.6 Struktur Navigasi

Terdapat struktur navigasi yang digunakan untuk pengguna aplikasi penilaian kinerja ini agar dapat menggunakan fungsi-fungsi pada halaman web dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan. Berikut struktur navigasi pada aplikasi penilaian kinerja pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur:

#### 3.6.1 Struktur Navigasi Untuk Admin (Bagian Sekretariat)

Pada struktur navigasi ini, dijelaskan tentang fungsi dari setiap halaman yang ada pada menu navigasi untuk Admin (Bagian Sekretariat). Menu navigasi untuk Admin (Bagian Sekretariat) ini memiliki sembilan menu. Menu didalamnya berisi Dashboard, Maintenance Data Master, Pengajuan Data SKP, Persetujuan Data SKP, Maintenance Data Komponen, Rumusan Penilaian, Laporan Data, Profile, dan *Sign Out*.

Dari struktur navigasi ini terdapat 6 form master untuk pegawai JFU. Form master tersebut memiliki fungsi untuk menambah data, mengedit data, dan menghapus data. Sedangkan halaman lainnya berisi mengenai keterangan pegawai yang telah mengajukan atau belum mengajukan SKP. Dalam struktur navigasi ini memiliki potensi yang cukup besar dikarenakan navigasi ini yang dapat mengatur jalannya perhitungan kinerja dalam aplikasi, jika navigasi ini belum dijalankan maka untuk melakukan penilaian tidak dapat dilakukan atau sering terjadi kesalahan perhitungan perhitungan. Desain struktur navigasi untuk Admin (Bagian Sekretariat) dapat dilihat pada Gambar 3.5.



Gambar 3.5 Struktur Navigasi Untuk Admin (Bagian Sekretariat)

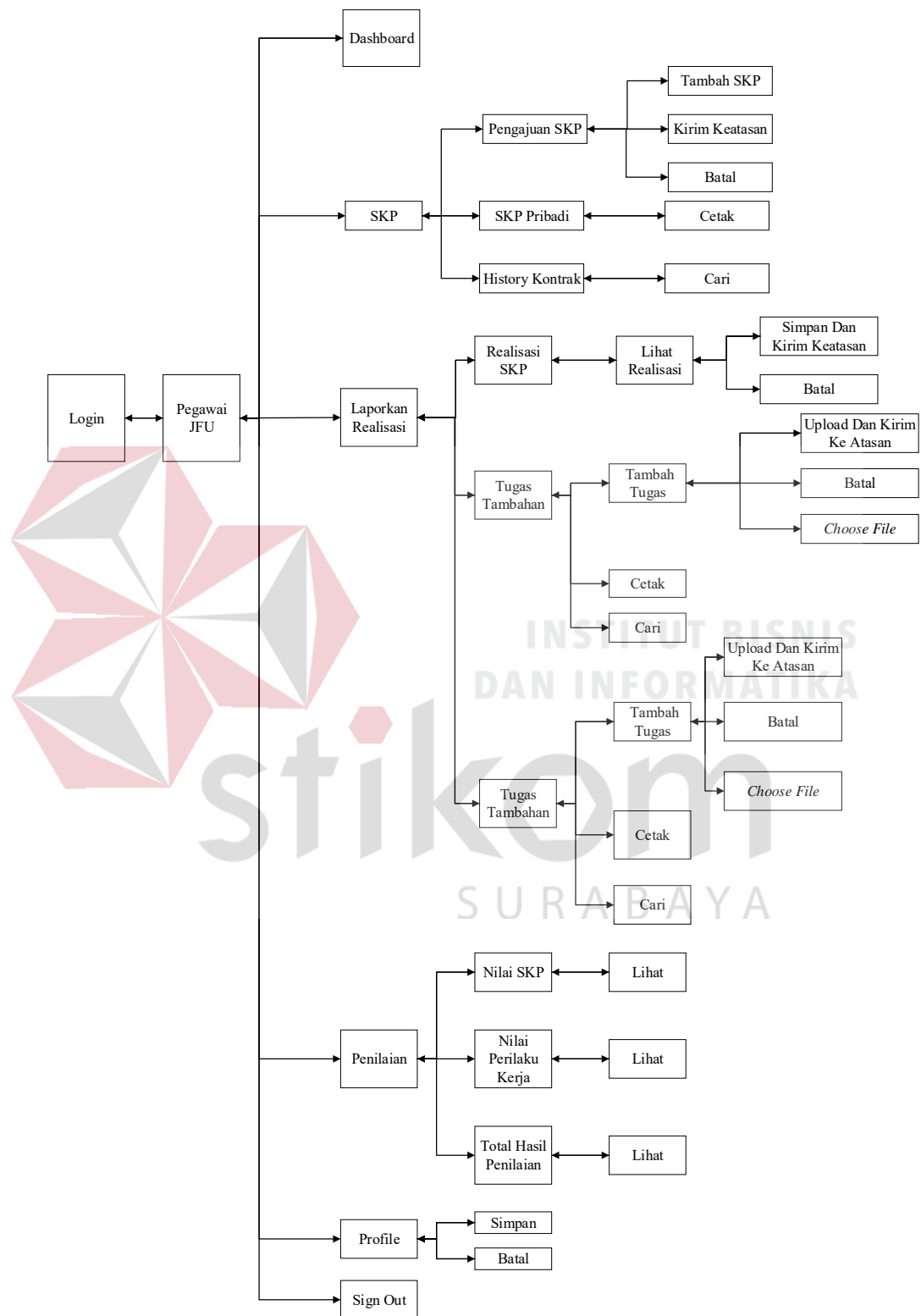
### 3.6.2 Struktur Navigasi Untuk Pegawai JFU

Pada struktur navigasi ini, dijelaskan tentang fungsi dari setiap halaman yang ada pada menu navigasi untuk Pegawai JFU. Menu navigasi untuk Pegawai JFU ini memiliki enam menu. Menu didalamnya berisi Dashboard, SKP, Laporkan Realisasi, Penilaian, Profile, dan *Sign Out*.

Fungsi dalam struktur navigasi ini adalah focus pada proses pengajuan dan melihat hasil dari penilaian prestasi kinerja. Struktur navigasi ini untuk memberikan solusi atas masalah yang terjadi yaitu pembuatan rekap membutuhkan waktu yang lama, Maka pegawai sering sulit mendapat informasi mengenai penilaian kinerja. Dalam Struktur navigasi ini telah mengikuti proses bisnis yang dibutuhkan untuk pegawai JFU, akan tetapi untuk kedepannya dapat dengan mudah dikembangkan untuk pegawai Jabatan Fungsional Tertentu (JFT).

Pada Struktur navigasi ini fokus pada user Pegawai JFU yang menggunakan aplikasi penilaian kinerja ini. Selain itu pegawai juga dapat memberikan bukti kerja pada perhitungan tugas tambahan dan tugas kreatifitas yang tercantum dalam struktur navigasi ini. Dan file dapat dilihat dengan bagian *user* kepala (Pejabat Penilai).

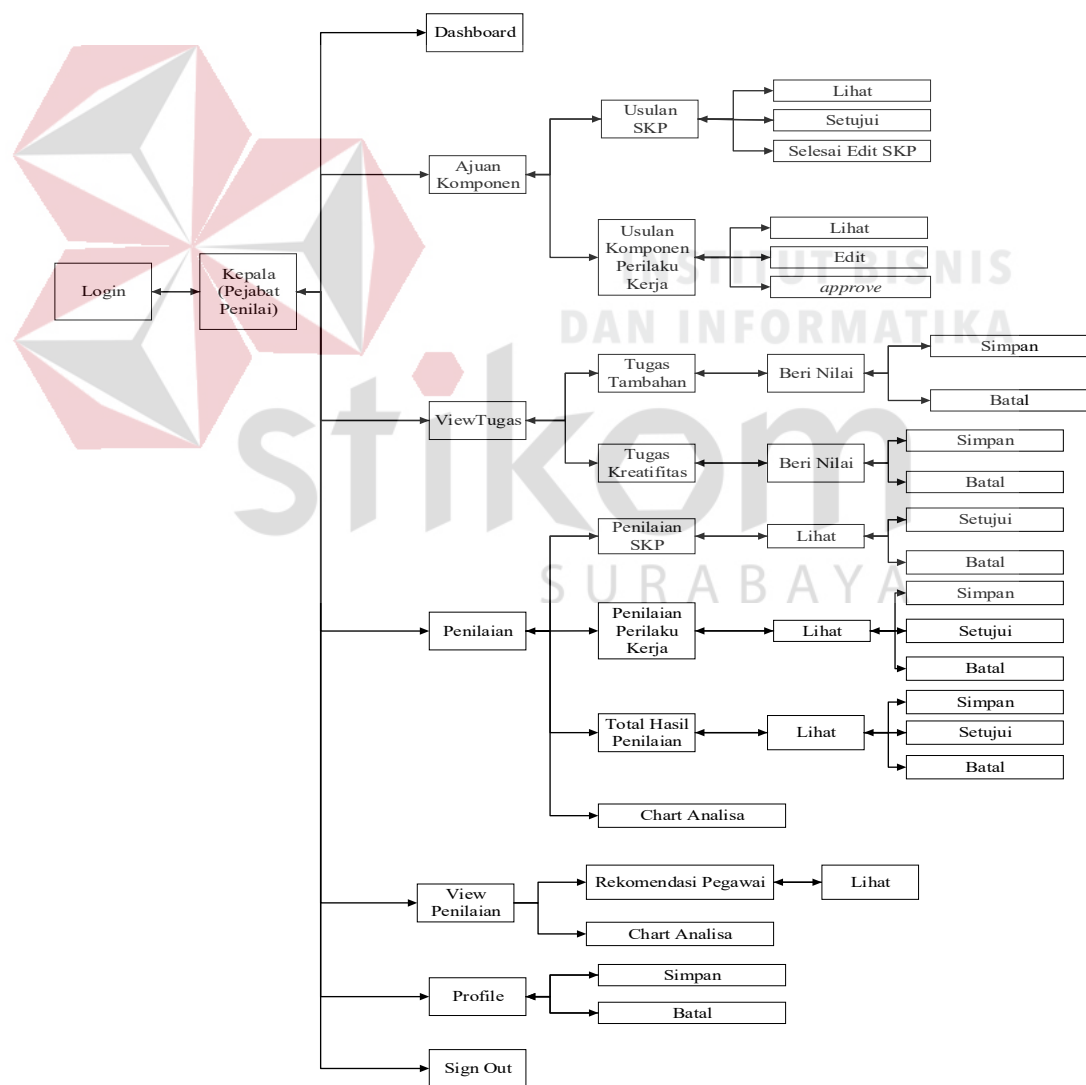
Pada navigasi menu SKP terdapat 3 pilihan, yaitu : Pengajuan SKP, SKP Pribadi, History Kontrak. Pada navigasi menu Laporkan Realisasi SKP terdapat 3 pilihan, yaitu : Realisasi SKP, Tugas Tambahan, dan Tugas Kreatifitas. Pada navigasi menu Penilaian terdapat 3 pilihan, yaitu : Nilai SKP, Nilai Perilaku Kerja, dan Total Hasil Penilaian. Desain struktur navigasi untuk Pegawai JFU dapat dilihat pada Gambar 3.6.



Gambar 3.6 Struktur Navigasi Untuk Pegawai JFU

### 3.6.3 Struktur navigasi untuk Kepala (Pejabat Penilai)

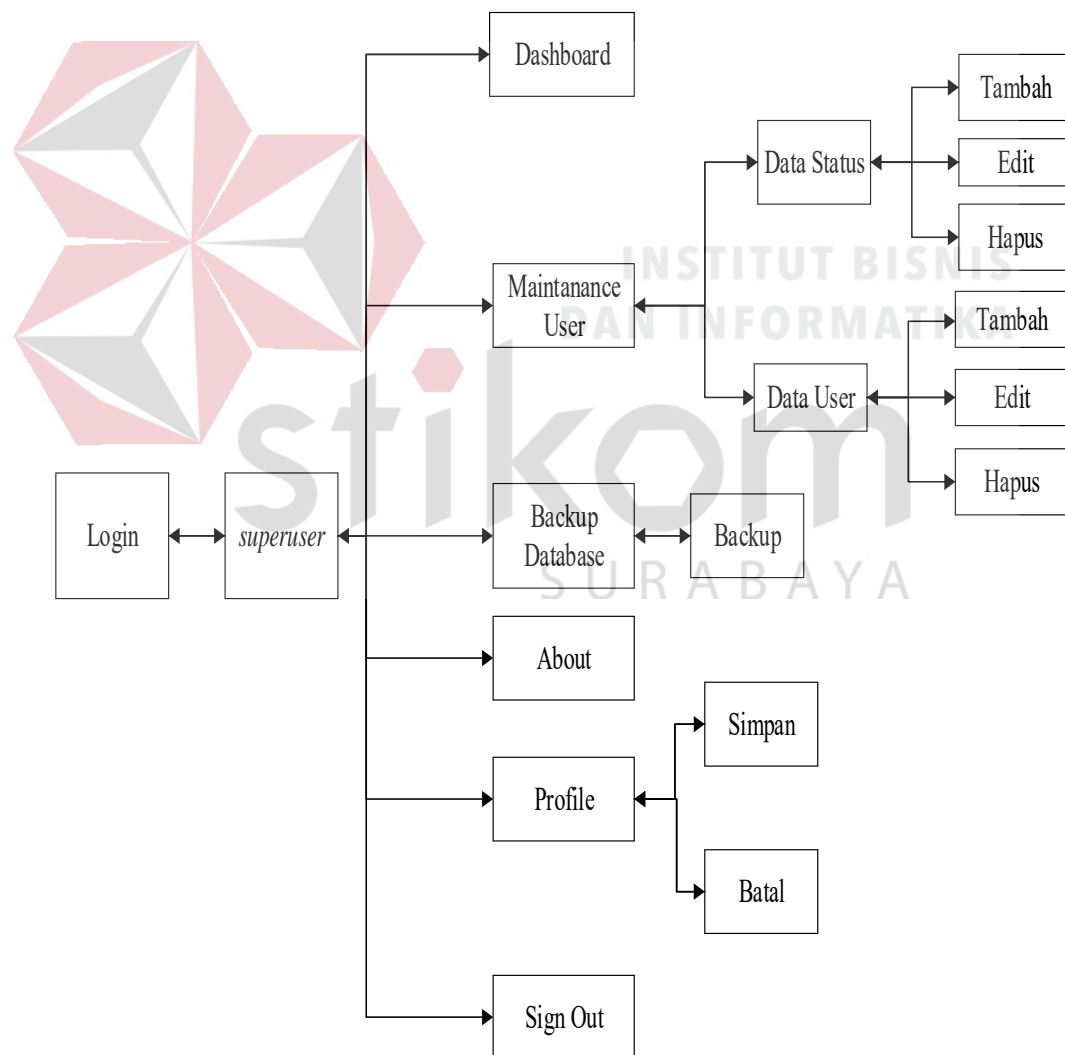
Pada struktur navigasi ini, dijelaskan tentang fungsi dari setiap halaman yang ada pada menu navigasi untuk Kepala (Pejabat Penilai). Menu navigasi untuk Kepala (Pejabat Penilai) ini memiliki tujuh menu. Menu didalamnya berisi Dashboard, Ajuan Komponen, View Tugas, Penilaian, View Penilaian, Profile, dan *Sign Out*. Desain struktur navigasi untuk Kepala (Pejabat Penilai) dapat dilihat pada Gambar 3.7.



Gambar 3.7 Struktur Navigasi Untuk Kepala (Pejabat Penilai)

### 3.6.4 Struktur navigasi untuk *super user*

Pada struktur navigasi ini, dijelaskan tentang fungsi dari setiap halaman yang ada pada menu navigasi untuk *Super user*. Menu navigasi untuk *Super user* ini memiliki enam menu. Menu didalamnya berisi Dashboard, Maintenance *User*, Backup database, About, Profile, dan Sign Out. Desain struktur navigasi untuk *Super user* dapat dilihat pada Gambar 3.8.



Gambar 3.8 Struktur Navigasi Untuk *Super user*

### 3.7 Perancangan Sistem

Dalam perancangan aplikasi ini ada beberapa tahapan yang harus dilakukan. Adapun tahapan dalam perancangan sistem yang dilakukan adalah pembuatan alur sistem, data flow diagram (DFD), entity relationship diagram (ERD), struktur database, dan membuat desain uji coba.

#### 3.7.1 Alur Sistem

Terdapat Blok Diagram dan *system flow* untuk Aplikasi Penilaian Kinerja Pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur.

##### A. Blok Diagram

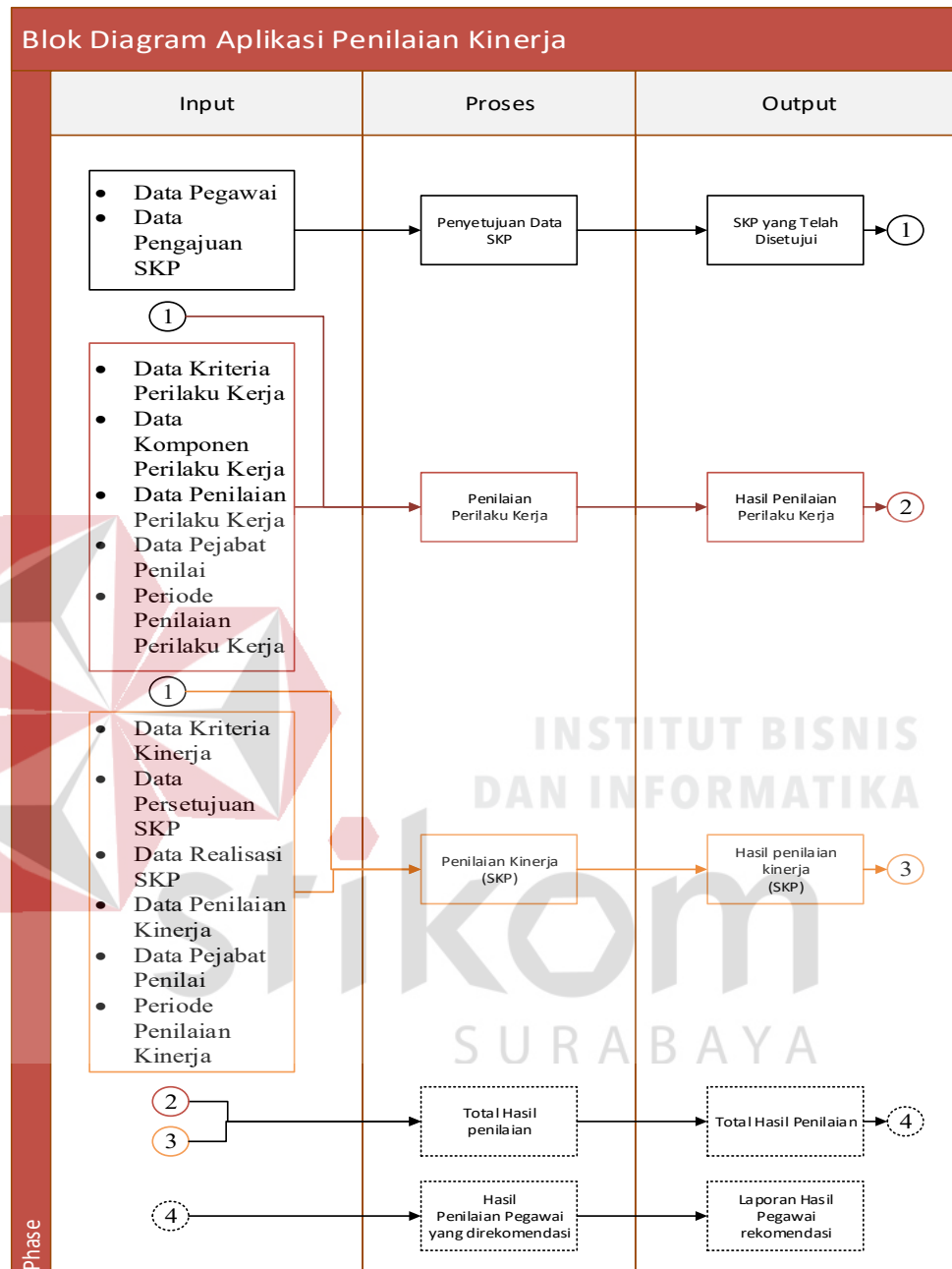
Blok diagram menggambarkan tentang apa saja masukan yang dibutuhkan, proses yang dilakukan, dan keluaran yang dihasilkan oleh Aplikasi Penilaian Kinerja Pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur dapat dilihat pada Gambar 3.9.

Input yang dibutuhkan untuk penilaian kinerja (SKP), antara lain : data pegawai JFU, Pengajuan SKP, Kriteria Perilaku Kerja, Komponen Perilaku Kerja, Penilaian Perilaku Kerja, Pejabat Penilai, dan Periode Penilaian Perilaku Kerja. Sedangkan input yang dibutuhkan untuk penilaian perilaku kerja, antara lain : data pegawai JFU, Pengajuan SKP, Kriteria Kinerja, Persetujuan SKP, Realisasi SKP, Penilaian Kinerja, Pejabat Penilai, dan Periode Penilaian Kinerja.

Untuk Blok *Output*, hasil informasi berupa data SKP yang telah disetujui, Hasil Penilaian Perilaku Kerja, Hasil Penilaian Kinerja (SKP), Total Hasil Penilaian, dan Laporan Hasil Pegawai Rekomendasi.







Gambar 3.9 Blok Diagram

Input yang dibutuhkan untuk penilaian kinerja pegawai JFU, antara lain: data pegawai JFU, data bagian, data golongan, data pangkat, data SKP yang telah disetujui,

data komponen kinerja yang disetujui, kriteria kinerja, penilaian kinerja, pejabat penilai, dan data periode penilaian. Input yang dibutuhkan untuk penilaian perilaku kerja pegawai JFU, antara lain: data pegawai JFU, data bagian, data golongan, data pangkat, data SKP yang telah disetujui, data perilaku kerja yang disetujui, kriteria perilaku kerja, penilaian perilaku kerja, pejabat penilai, dan periode penilaian.

Untuk blok *Output*, hasil informasi berupa laporan terkait dengan berbagai laporan antara lain: laporan penilaian kinerja berisi tentang informasi nilai kinerja tiap pegawai serta detail dari nilai per kerjanya, laporan penilaian perilaku kerja berisi tentang informasi nilai perilaku kerja dari setiap aspek tiap pegawai serta detail dari nilai per aspeknya, laporan total hasil penilaian kinerja yang berisi nilai dari total penilaian kinerja dan total penilaian perilaku kerja dan laporan nama pegawai yang direkomendasikan untuk naik pangkat/golongan tiap dua tahun.

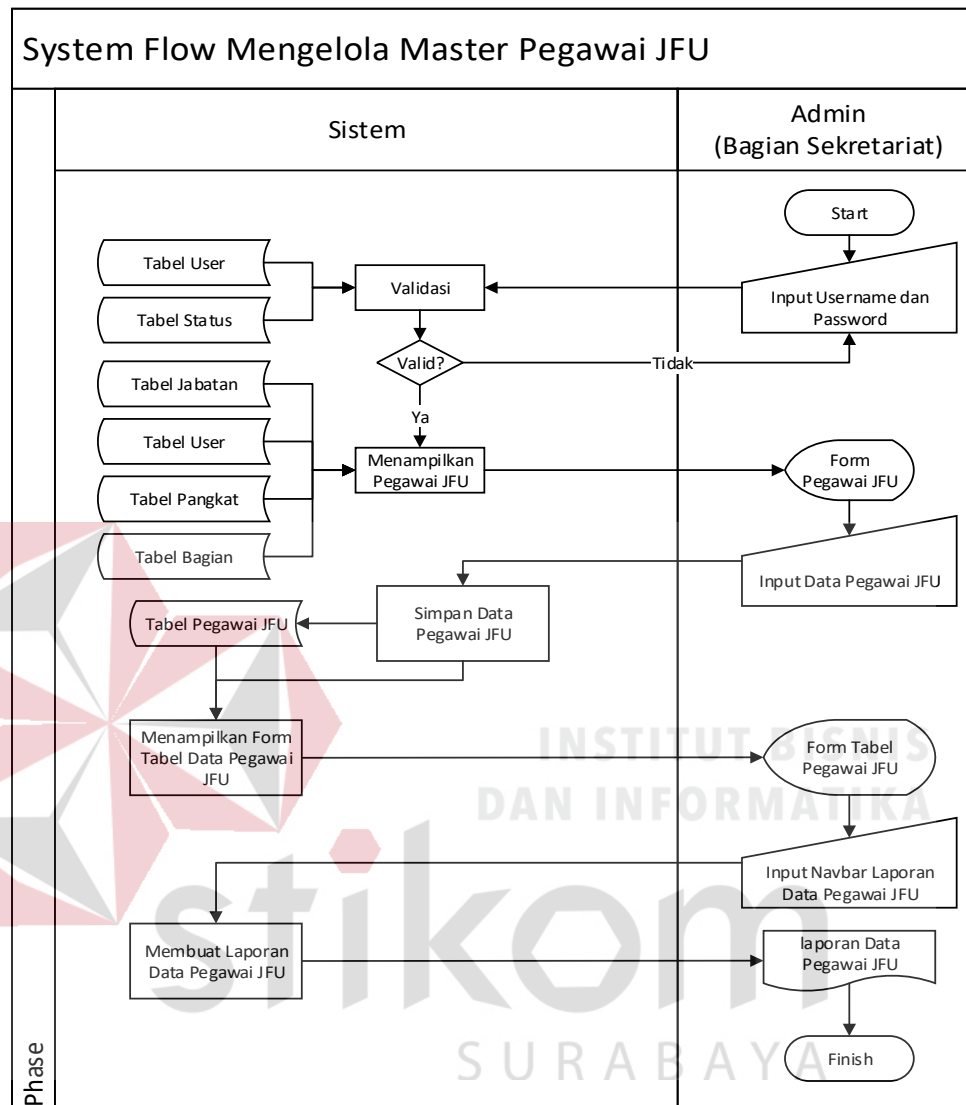
#### B. System Flow

Untuk membuat Aplikasi Penilaian Kinerja Pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur dibutuhkan *system flow* yang sesuai dengan proses dan ketentuan yang berlaku pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur. Berikut penjelasan *system flow* yang dibuat untuk membantu proses pembuatan aplikasi penilaian kinerja.

### 1. System Flow Mengelola Master Pegawai JFU

Pada *system flow* mengelola master pegawai JFU mempunyai 2 aktor yang terlibat, yaitu: Admin (Bagian Sekretariat), dan Sistem. Di dalamnya terdapat proses menyimpan data pegawai JFU yang sebelumnya harus mengisi *username* dan *password*. Kemudian muncul form pegawai JFU. Kemudian mereka mengisi data pegawai JFU. *System flow* mengelola master pegawai JFU dapat dilihat pada Gambar 3.10.

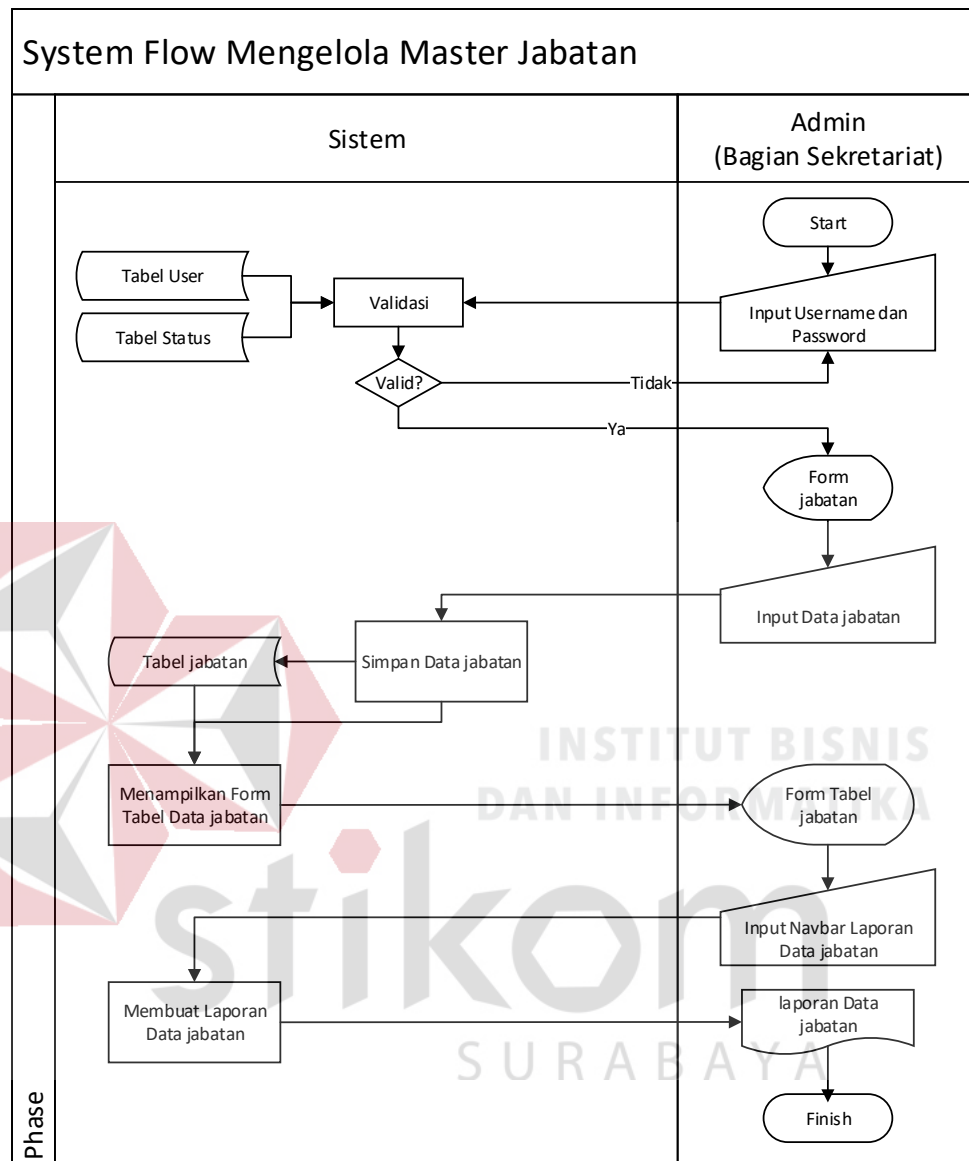




Gambar 3.10 *System Flow* mengelola master pegawai JFU

## 2. System Flow Mengelola Master Jabatan

Pada *system flow* mengelola master jabatan mempunyai 2 aktor yang terlibat, yaitu: Admin (Bagian Sekretariat), dan Sistem. Di dalamnya terdapat proses menyimpan data jabatan yang sebelumnya harus mengisi *username* dan *password*. Kemudian muncul form jabatan. Kemudian mereka mengisi data jabatan. *System flow* mengelola master jabatan dapat dilihat pada Gambar 3.11.

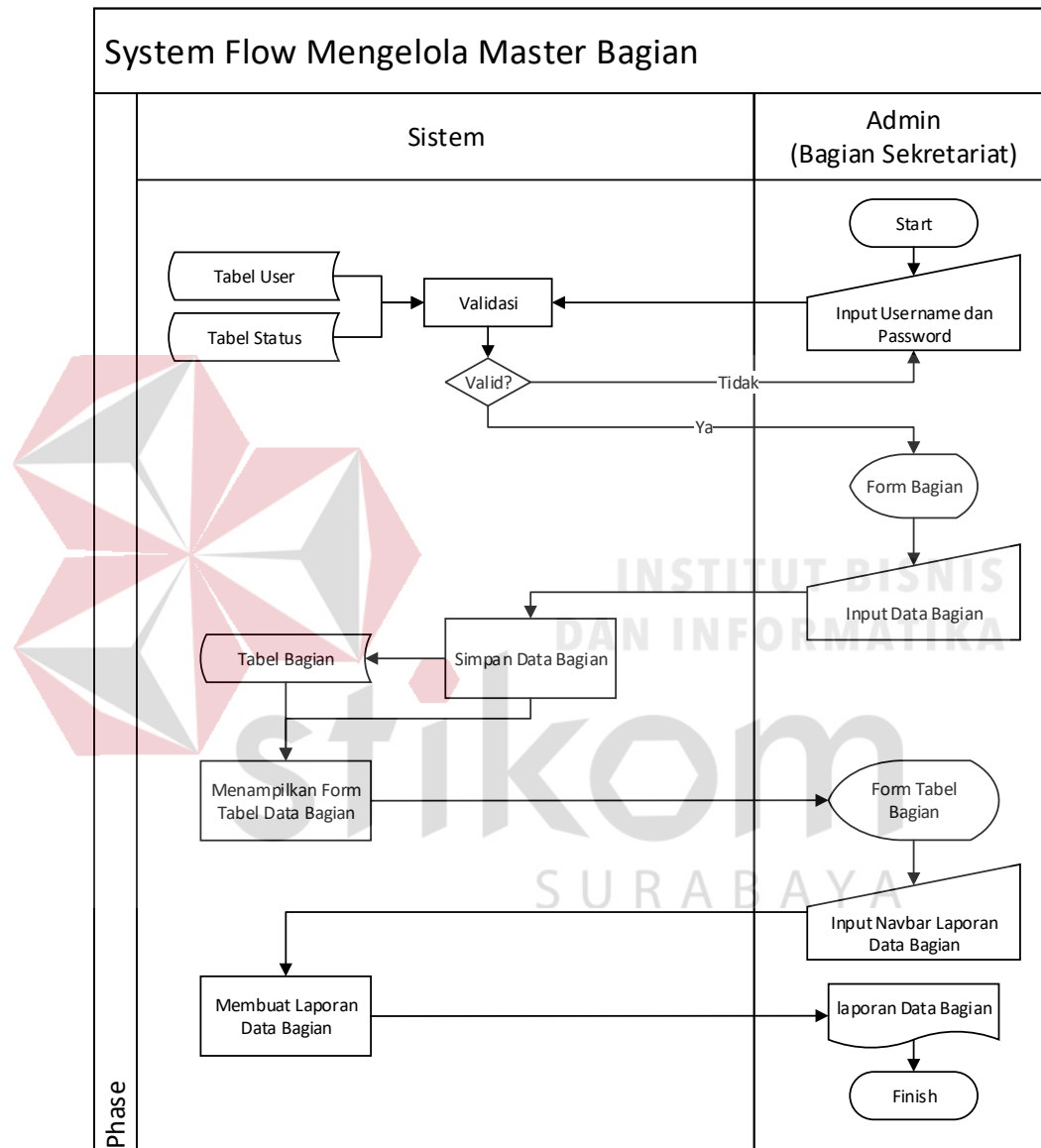


Gambar 3.11 *System Flow* mengelola master jabatan

### 3. System Flow Mengelola Master Bagian

Pada *system flow* mengelola master bagian mempunyai 2 aktor yang terlibat, yaitu: Admin (Bagian Sekretariat), dan Sistem. Di dalamnya terdapat proses menyimpan data bagian yang sebelumnya harus mengisikan *username* dan *password*.

Kemudian muncul form Bagian. Kemudian mereka mengisikan data bagian. *System flow* mengelola master bagian dapat dilihat pada Gambar 3.12.

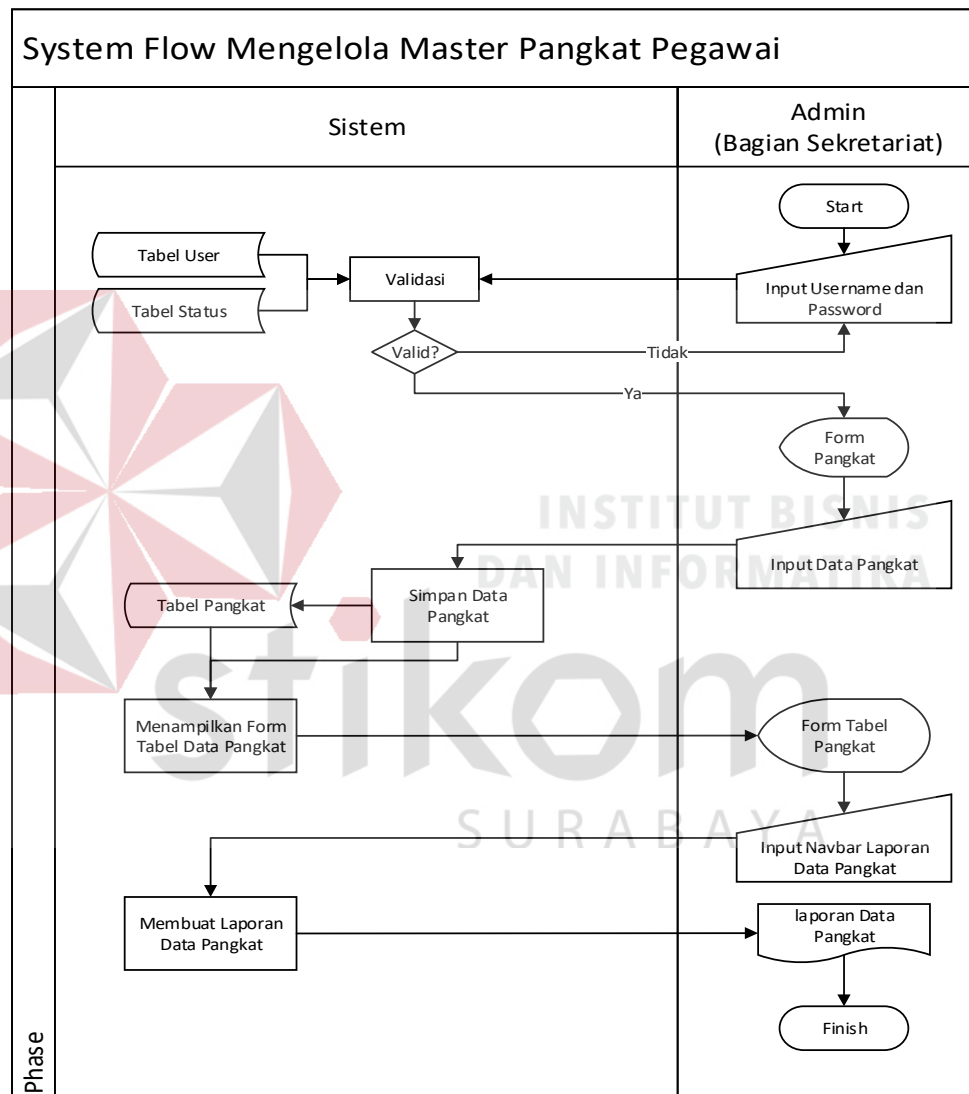


Gambar 3.12 *System Flow* mengelola master bagian

#### 4. System Flow Mengelola Master Pangkat Pegawai

Pada *system flow* mengelola master pangkat pegawai mempunyai 2 aktor yang terlibat, yaitu: Admin (Bagian Sekretariat), dan Sistem. Di dalamnya terdapat proses

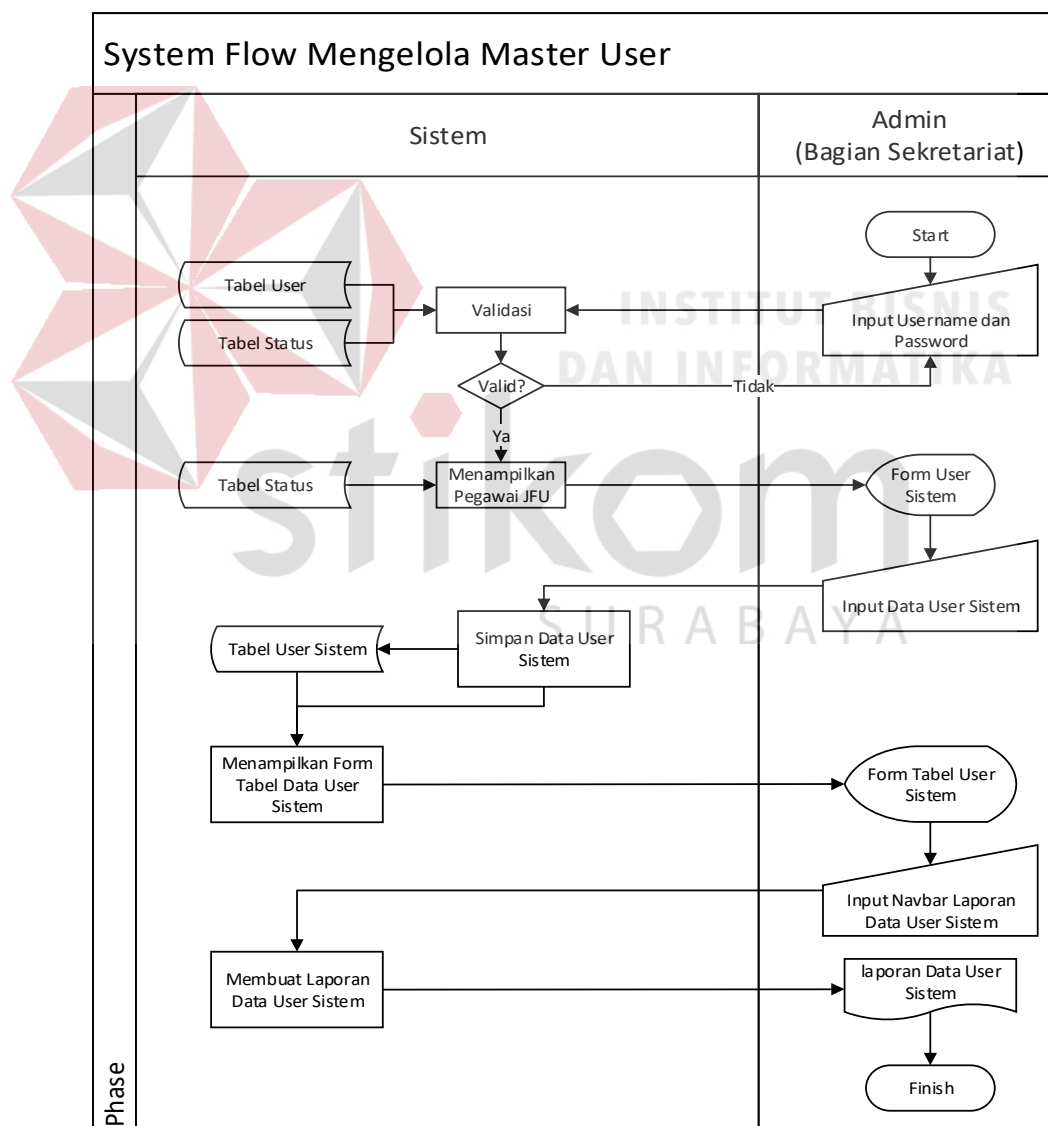
menyimpan data pangkat yang sebelumnya harus mengisikan *username* dan *password*. Kemudian muncul form pangkat. Kemudian mereka mengisikan data pangkat. *System flow* mengelola mengelola master pangkat pegawai dapat dilihat pada Gambar 3.13.



Gambar 3.13 *System Flow* mengelola master pangkat pegawai

## 5. System Flow Mengelola Master User

Pada *system flow* mengelola master user pegawai mempunyai 2 aktor yang terlibat, yaitu: Admin (Bagian Sekretariat), dan Sistem. Di dalamnya terdapat proses menyimpan data user pegawai yang sebelumnya harus mengisikan *username* dan *password*. Kemudian muncul form user. Kemudian mereka mengisikan data user. *System flow* mengelola master jabatan dapat dilihat pada Gambar 3.14.



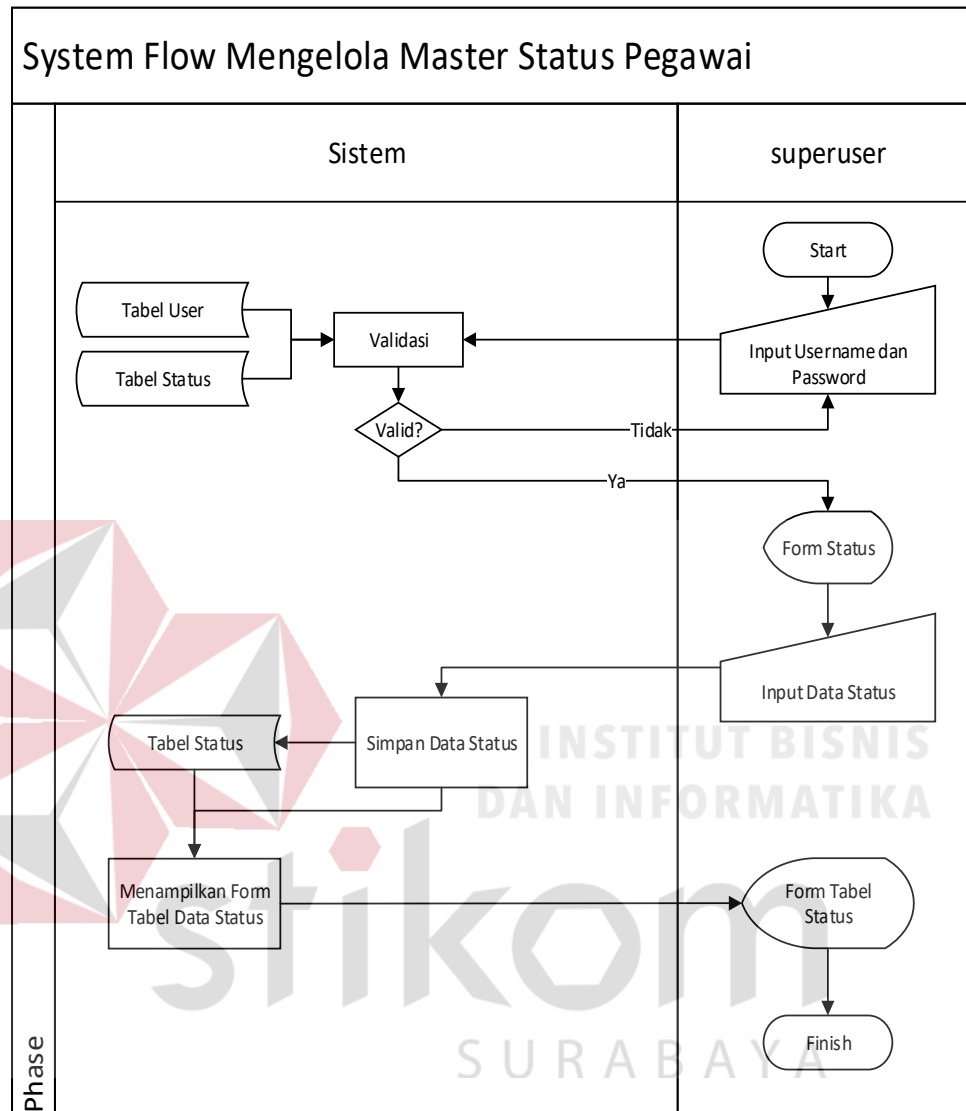
Gambar 3.14 *System Flow* mengelola master user



## 6. System Flow Mengelola Master Status

Pada *system flow* mengelola master status mempunyai 2 aktor yang terlibat, yaitu: Admin (Bagian Sekretariat), dan Sistem. Di dalamnya terdapat proses menyimpan data status yang sebelumnya harus mengisikan *username* dan *password*. Kemudian muncul form status. Kemudian mereka mengisikan data status. *System flow* mengelola master jabatan dapat dilihat pada Gambar 3.15.

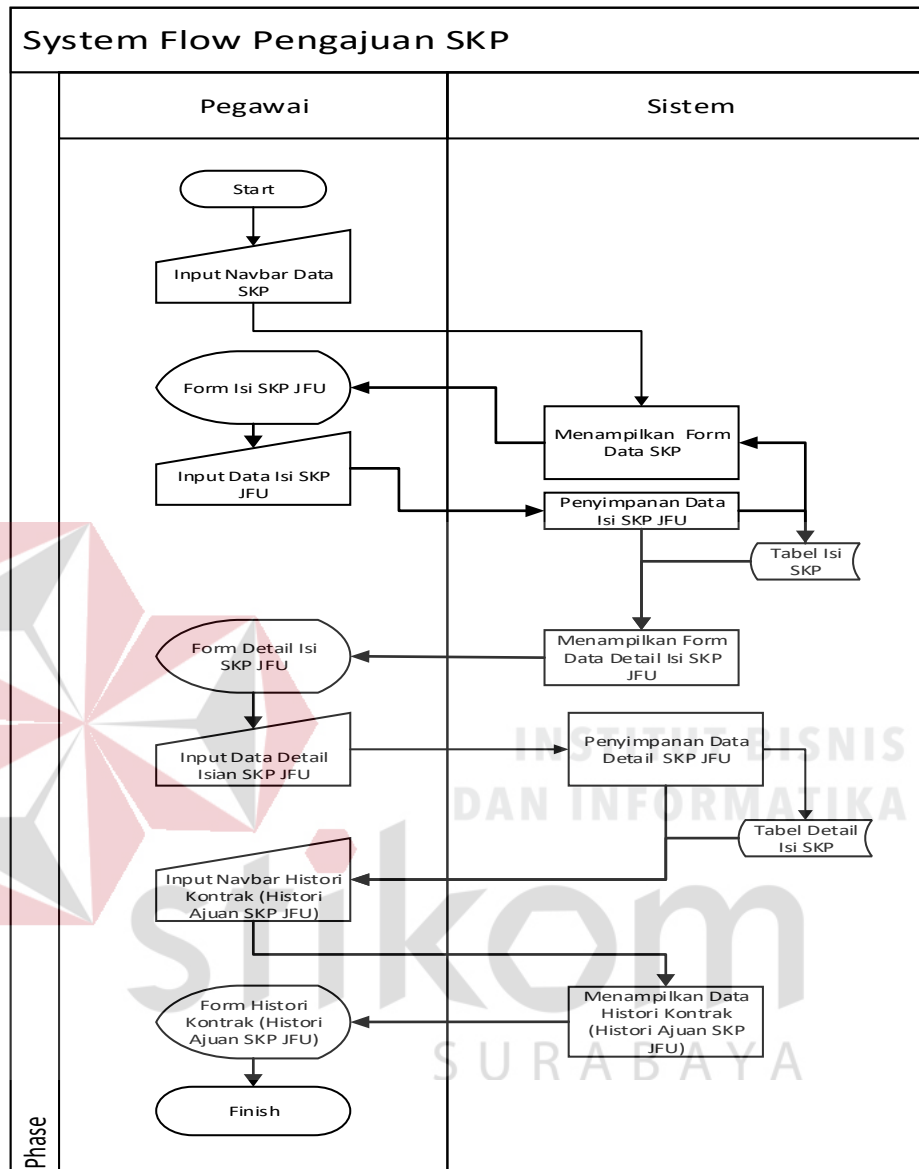




Gambar 3.15 *System Flow* mengelola master status

## 7. System Flow Pengajuan SKP

Pada system flow SKP mempunyai 2 aktor yang terlibat, yaitu: Pegawai JFU, dan Sistem. Di dalamnya terdapat proses menyimpan data pengajuan SKP yang sebelumnya harus memilih form pengajuan SKP. Kemudian muncul form pengajuan SKP. Kemudian mereka mengisikan data pengajuan SKP. System flow pengajuan SKP dapat dilihat pada Gambar 3.16.



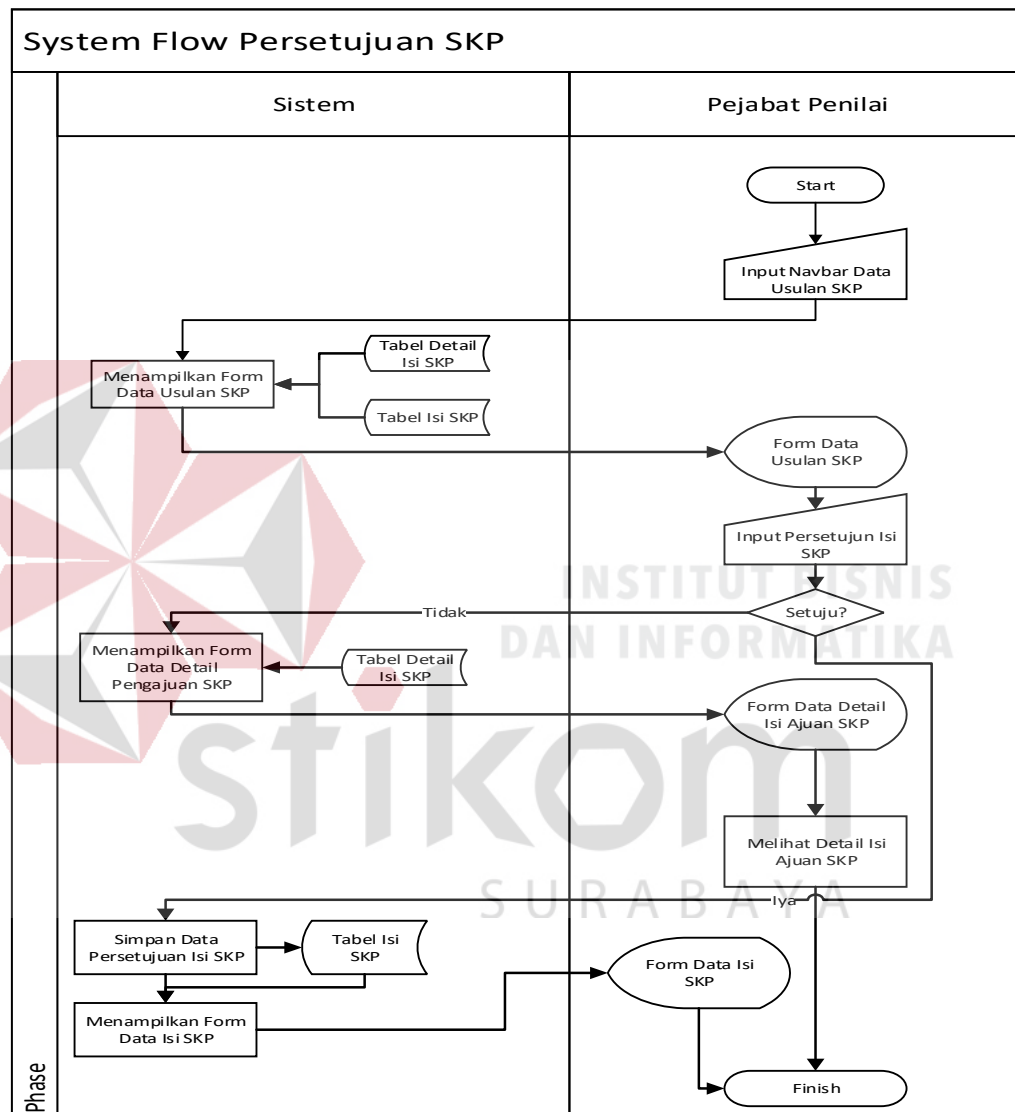
Gambar 3.16 *System Flow* pengajuan SKP

## 8. System Flow Persetujuan SKP

Pada *system flow* Persetujuan SKP mempunyai 2 aktor yang terlibat, yaitu: Kepala (Pejabat Penilai), dan Sistem. Di dalamnya terdapat proses menyimpan data persetujuan SKP yang sebelumnya harus memilih *form* persetujuan SKP. Kemudian muncul form Usulan SKP. Kemudian mereka mengisikan data persetujuan isi SKP.

Kemudian muncul form Detail ajuan isi SKP. Kemudian menyimpan persetujuan SKP.

*System flow* persetujuan SKP dapat dilihat pada Gambar 3.17.

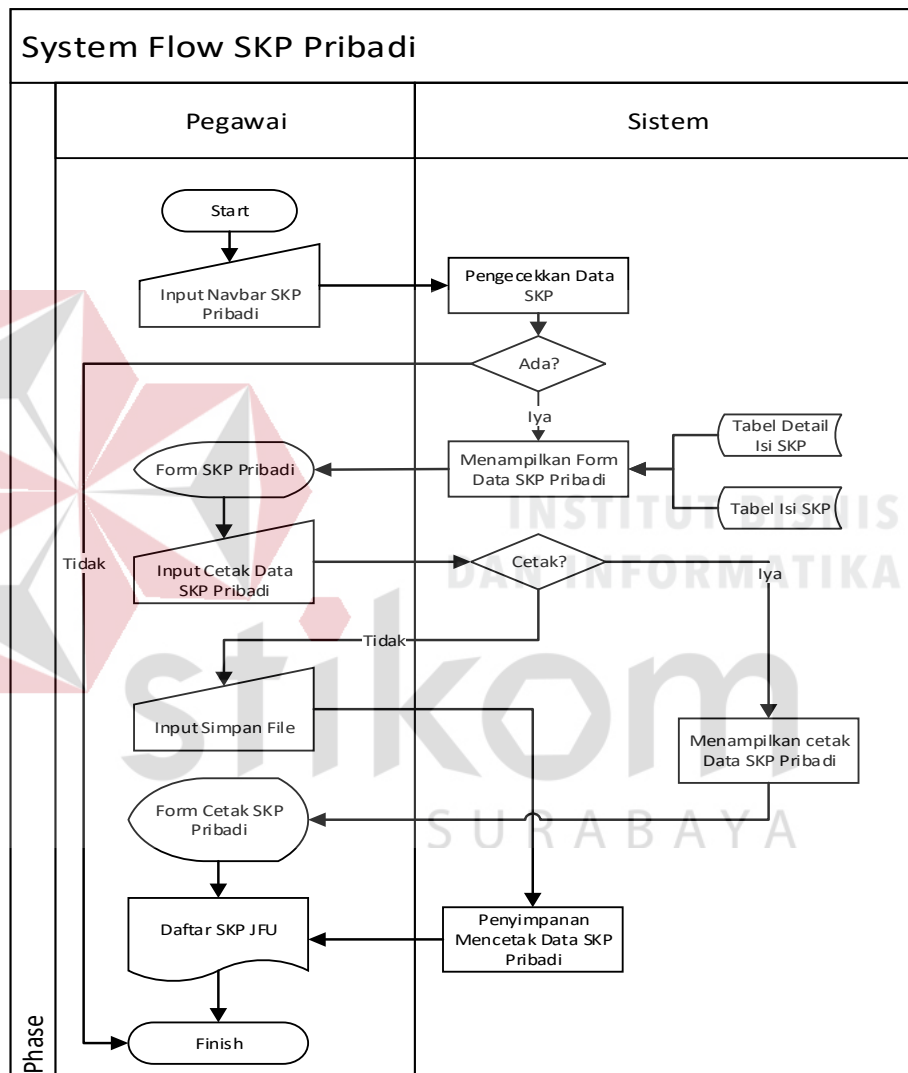


Gambar 3.17 *System Flow* persetujuan SKP

## 9. System Flow SKP Pribadi

Pada *system flow* SKP mempunyai 2 aktor yang terlibat, yaitu: Admin (Bagian Sekretariat), dan Sistem. Di dalamnya terdapat proses menyimpan data komponen penilaian kinerja yang sebelumnya harus mengisi *username* dan *password*.

Kemudian muncul form komponen penilaian kinerja. Kemudian mereka mengisi data komponen penilaian kinerja. *System flow* master komponen dapat dilihat pada Gambar 3.18.

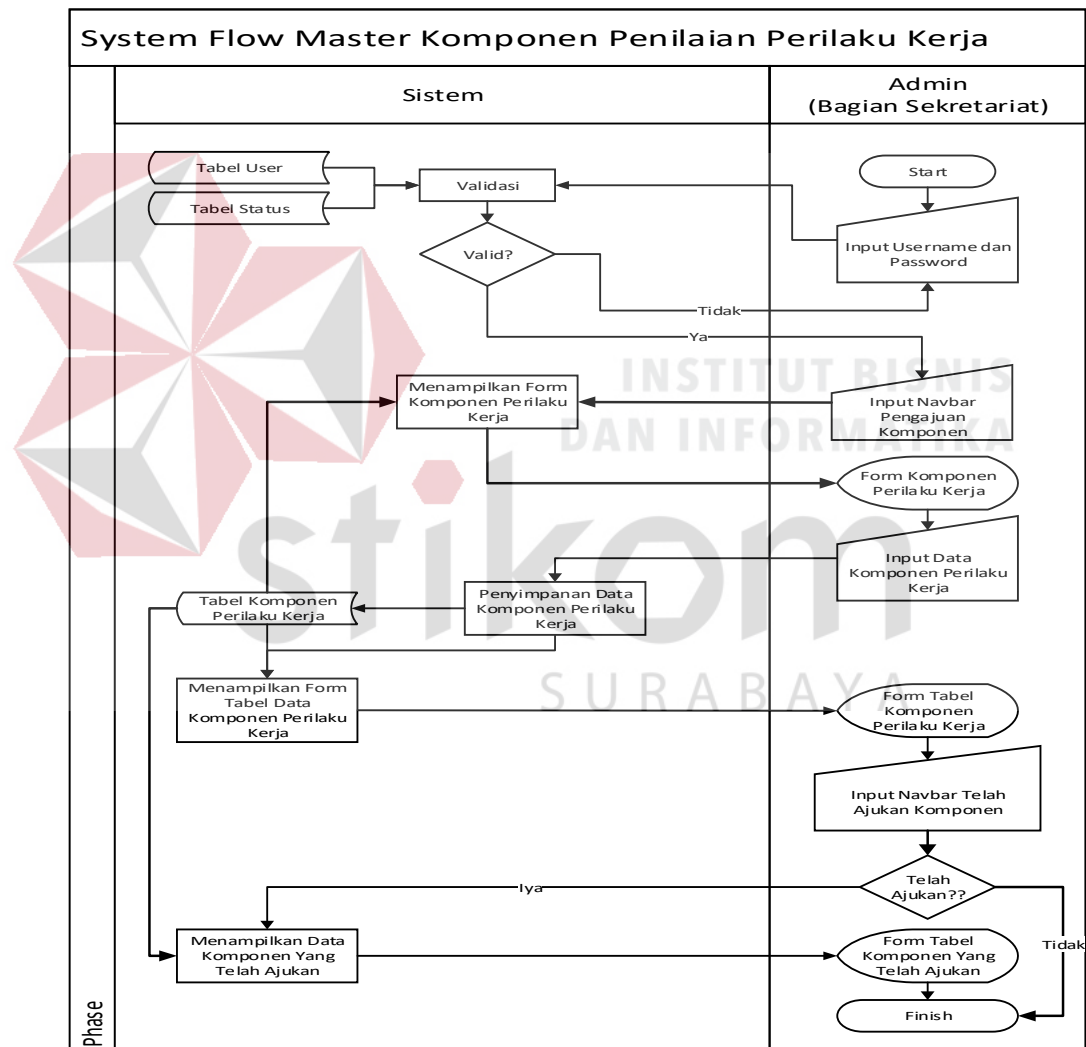


Gambar 3.18 *System Flow* SKP Pribadi

#### 10. System Flow Master Komponen Penilaian Perilaku Kerja

Pada *system flow* mengelola master komponen penilaian perilaku kerja mempunyai 2 aktor yang terlibat, yaitu: Admin (Bagian Sekretariat), dan Sistem. Di

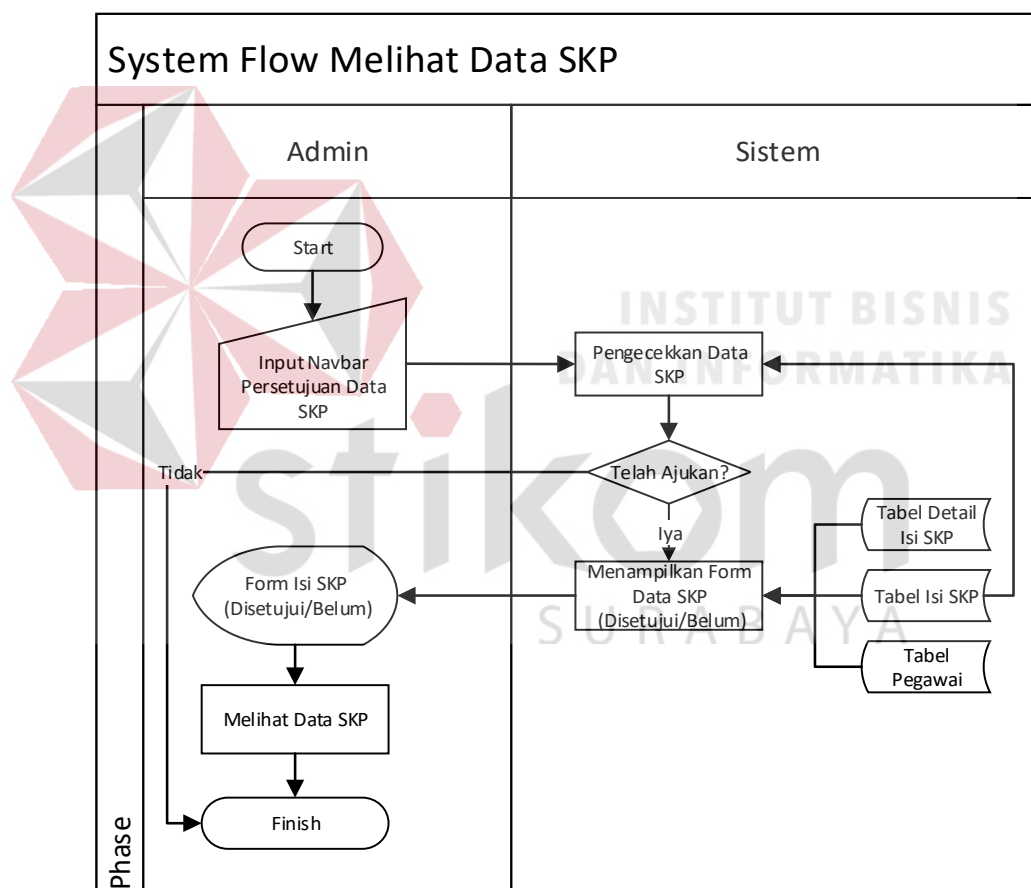
dalamnya terdapat proses menyimpan data komponen penilaian perilaku kerja yang sebelumnya harus mengisikan *username* dan *password*. Kemudian muncul form komponen penilaian perilaku kerja. Kemudian mereka mengisikan data komponen penilaian perilaku kerja. *System flow* mengelola master komponen penilaian perilaku kerja dapat dilihat pada Gambar 3.19.



Gambar 3.19 *System Flow* master komponen penilaian perilaku kerja

### 11. System Flow Melihat Data SKP

Pada *system flow* melihat data SKP mempunyai 2 aktor yang terlibat, yaitu: Admin (Bagian Sekretariat), dan Sistem. Di dalamnya terdapat proses pengecekan data SKP (telah disetujui atau belum disetujui). Kemudian muncul form data SKP (telah disetujui atau belum disetujui). Admin *monitoring* Data SKP (telah disetujui atau belum disetujui). *System flow* melihat data SKP dapat dilihat pada Gambar 3.20.

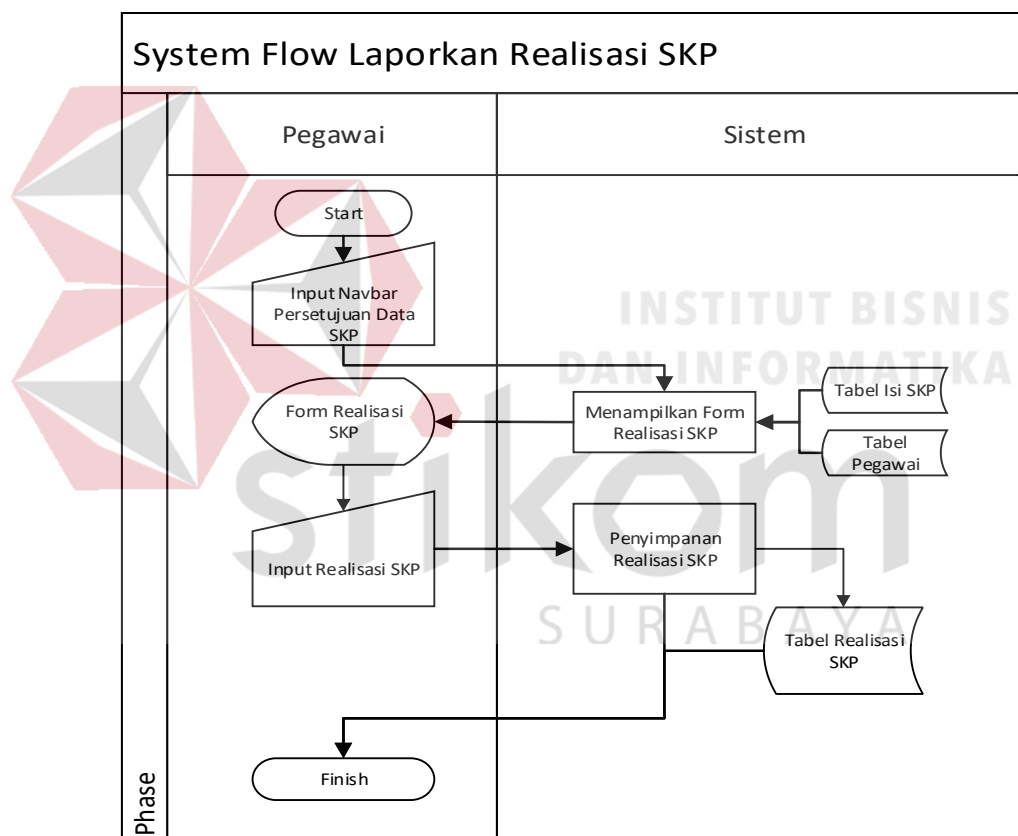


Gambar 3.20 *System Flow* master kriteria perilaku kerja

### 12. System Flow Laporkan Realisasi SKP

Pada *system flow* Laporkan Realisasi SKP mempunyai 2 aktor yang terlibat, yaitu: Pegawai JFU, dan Sistem. Di dalamnya terdapat proses menampilkan form

realisasi SKP didalamnya terdapat proses Pegawai JFU terlebih dahulu mengajukan SKP pada sistem dan kemudian akan diolah oleh sistem dan kemudian kepala melakukan penyetujuan data SKP ajuan dari pegawai. Setelah itu pegawai mengisi realisasi SKP yang telah disetujui sebelumnya. Kemudian data diolah menjadi perhitungan Kinerja (SKP), setelah pegawai menyimpan data realisasi SKP. *System flow* Laporkan Realisasi SKP dapat dilihat pada Gambar 3.21.



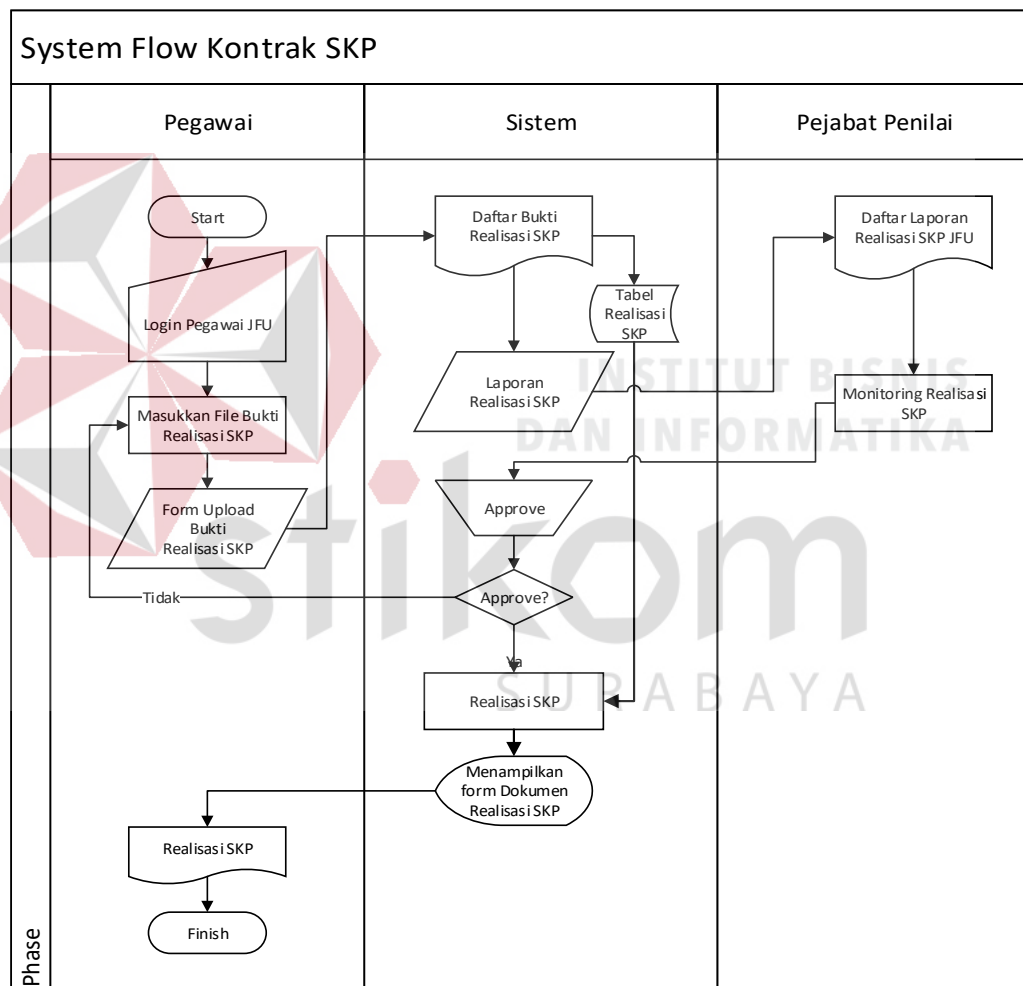
Gambar 3.21 *System Flow* Laporkan Realisasi SKP

### 13. System Flow Kontrak SKP

Pada *system flow* kontrak SKP mempunyai 3 aktor yang terlibat, yaitu: Admin (Bagian Sekretariat), Sistem, dan Kepala. Di dalamnya terdapat proses menyimpan data



kontrak SKP yang sebelumnya harus mengisikan *username* dan *password*. Kemudian muncul form kontrak SKP. Kemudian mereka mengisikan data kontrak SKP. Didalamnya terdapat form bukti realisasi SKP dan dilakukan *approve* oleh Kepala, setelah itu baru muncul laporan realisasi SKP. *System flow* kontrak SKP dapat dilihat pada Gambar 3.22.

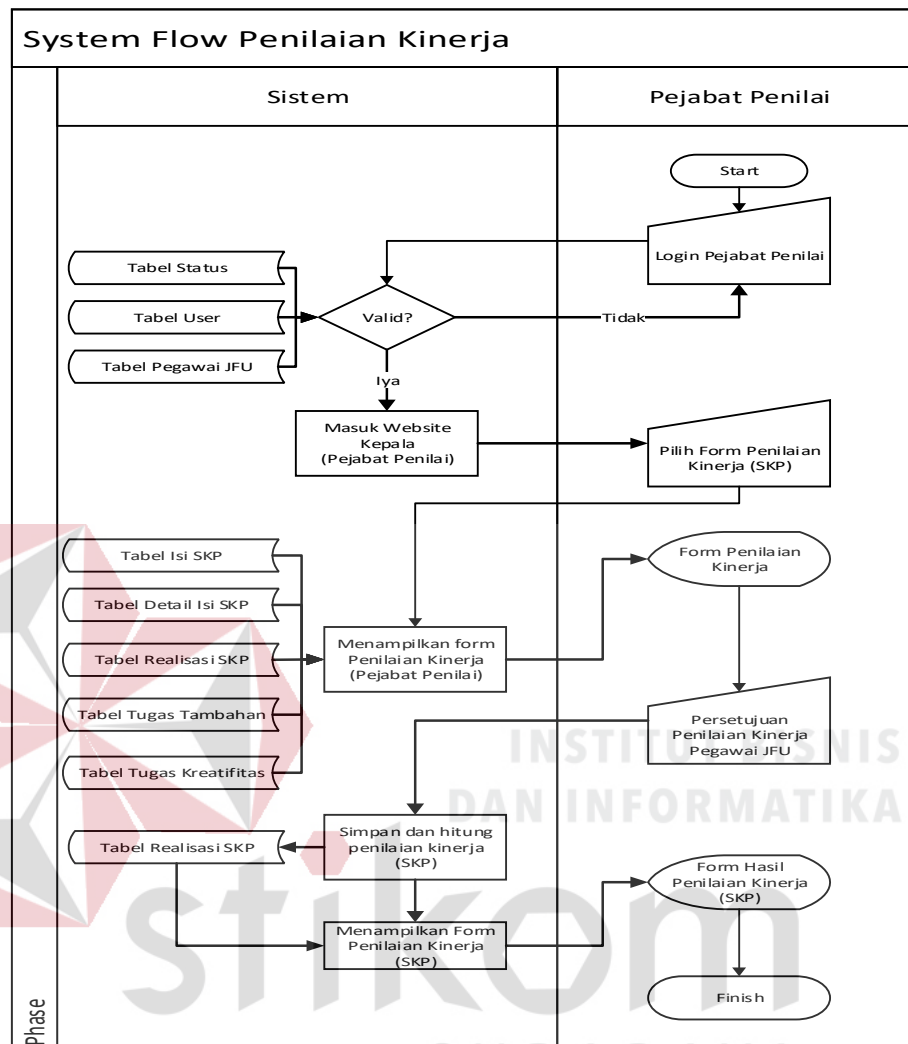


Gambar 3.22 *System Flow* kontrak SKP

#### 14. System Flow Penilaian Kinerja (SKP)

Pada *system flow* penilaian kinerja mempunyai 2 aktor yang terlibat, yaitu: Kepala (Pejabat Penilai), dan Sistem. Di dalamnya terdapat proses menyimpan data penilaian kinerja yang sebelumnya harus mengisikan *username* dan *password*. Kemudian muncul form penilaian kinerja. Kemudian mereka melihat data Penilaian Kinerja (SKP). Kemudian melakukan persetujuan, pada Form Penilaian Kinerja. Setelah menilai maka data akan tersimpan, kemudian melihat form hasil penilaian kinerja. *System flow* penilaian kinerja dapat dilihat pada Gambar 3.23.



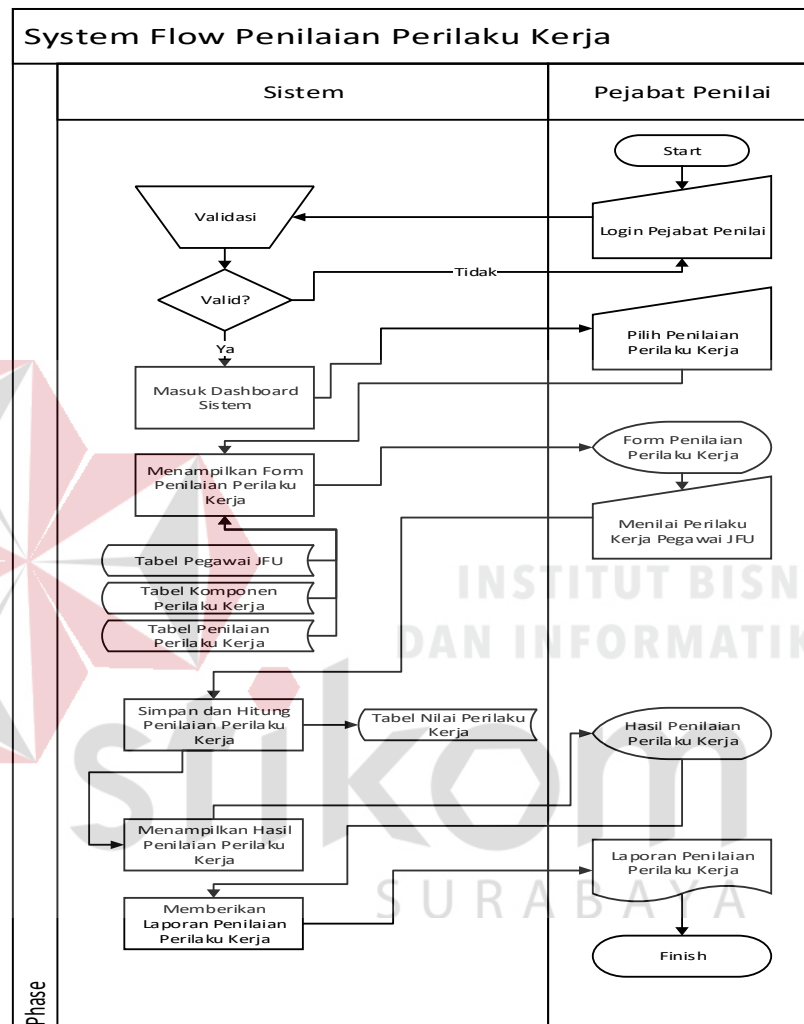


Gambar 3.23 *System Flow* penilaian kinerja

### 15. System Flow Penilaian Perilaku Kerja

Pada *system flow* penilaian perilaku kerja mempunyai 2 aktor yang terlibat, yaitu: Kepala (Pejabat Penilai), dan Sistem. Di dalamnya terdapat proses menyimpan data penilaian perilaku kerja yang sebelumnya harus mengisikan *login* Kemudian muncul form penilaian perilaku kerja. Kemudian mereka mengisikan data penilaian perilaku kerja. Form penilaian perilaku kerja berasal dari data komponen perilaku kerja,

pegawai JFU, dan penilaian perilaku kerja *System flow* penilaian perilaku kerja dapat dilihat pada Gambar 3.24.

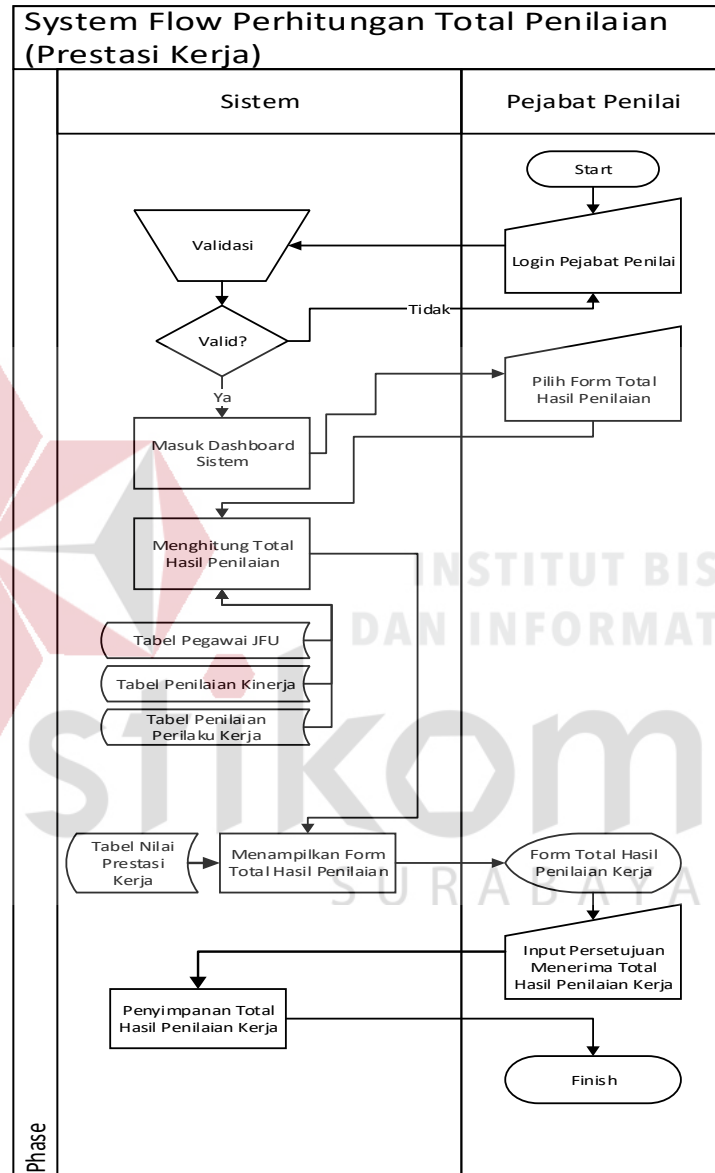


Gambar 3.24 *System Flow* penilaian perilaku kerja

#### 16. System Flow Perhitungan Total Penilaian

Pada *system flow* perhitungan total penilaian mempunyai 2 aktor yang terlibat, yaitu: Kepala (Pejabat Penilai), dan Sistem. Di dalamnya terdapat proses menyimpan data perhitungan total penilaian yang sebelumnya harus mengisikan *login*. Kemudian muncul form perhitungan total penilaian. Kemudian mereka monitoring hasil

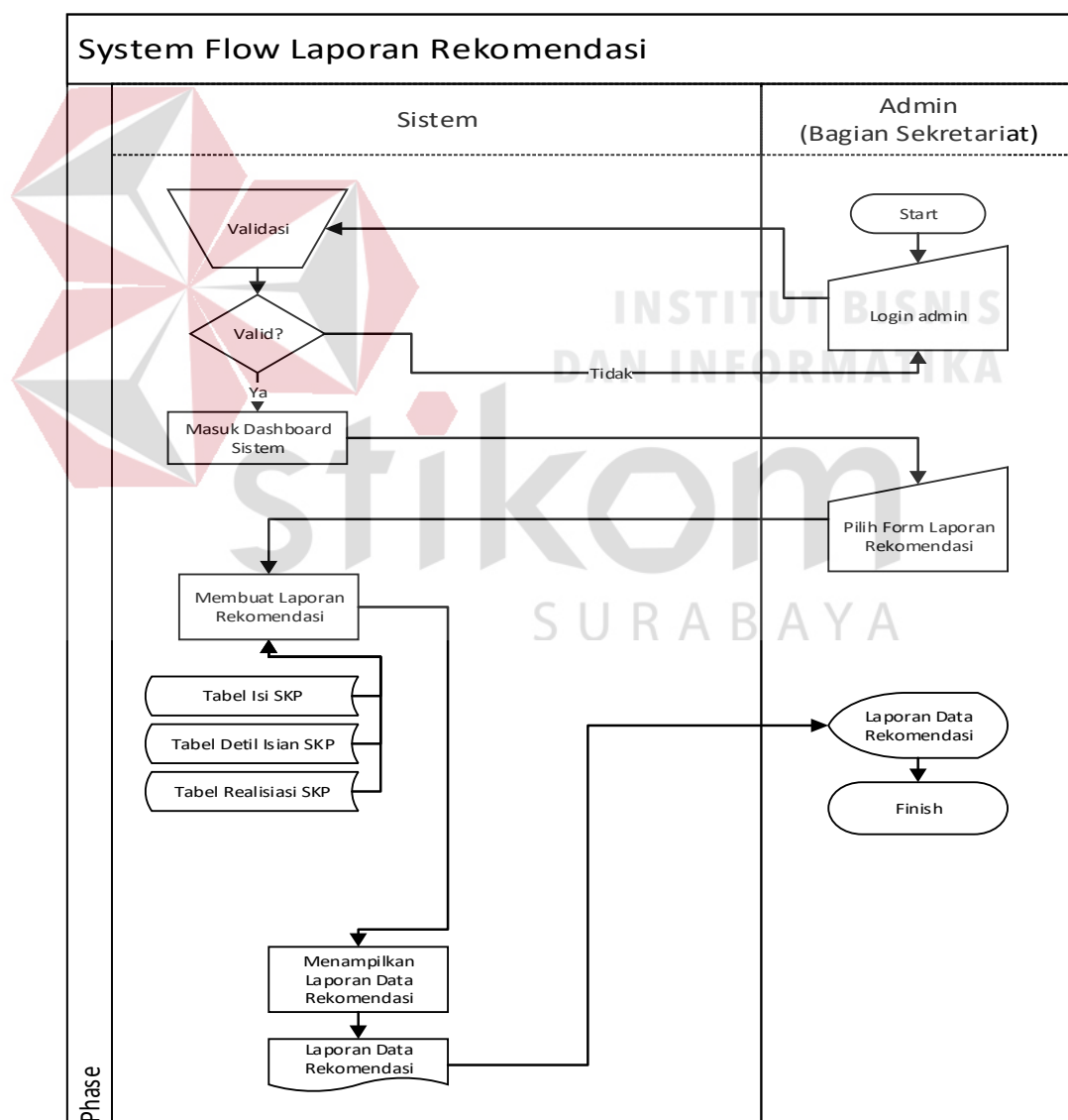
perhitungan total penilaian pegawai JFU. *System flow* perhitungan total penilaian dapat dilihat pada Gambar 3.25.



Gambar 3.25 *System Flow* perhitungan total penilaian

### 17. System Flow Laporan Rekomendasi

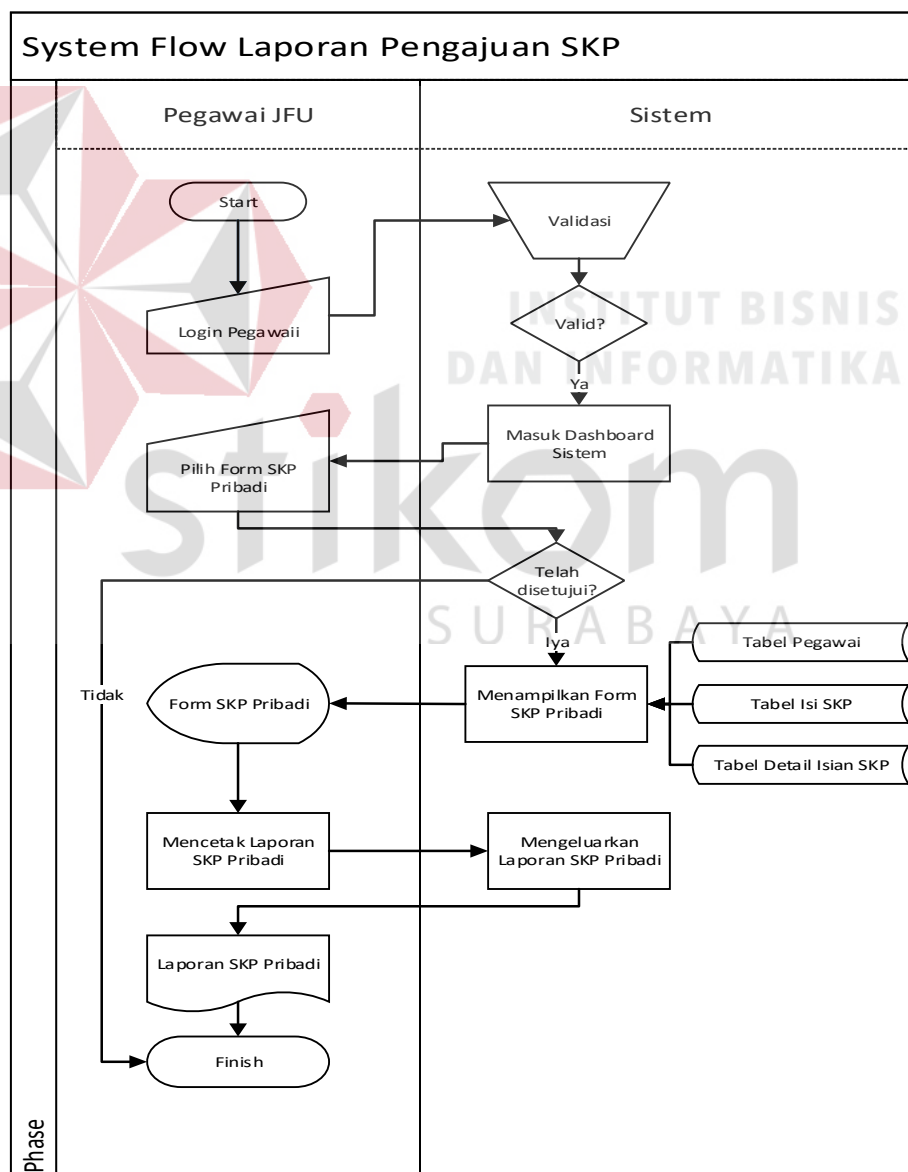
Pada *system flow* laporan rekomendasi mempunyai 2 aktor yang terlibat, yaitu: Admin (Bagian Sekretariat), dan Sistem. Di dalamnya terdapat proses menampilkan laporan rekomendasi yang sebelumnya harus mengisi *username* dan *password*. Kemudian muncul laporan rekomendasi. Kemudian admin dapat menampilkan laporan rekomendasi. *System flow* laporan penilaian kinerja dapat dilihat pada Gambar 3.26.



Gambar 3.26 *System Flow* Laporan Rekomendasi

## 18. System Flow Laporan Pengajuan SKP

Pada *system flow* laporan pengajuan SKP mempunyai 2 aktor yang terlibat, yaitu: Pegawai JFU, dan Sistem. Di dalamnya terdapat proses menampilkan laporan pengajuan SKP yang sebelumnya harus mengisikan username dan password. Kemudian muncul laporan pengajuan SKP. Kemudian pegawai JFU mendapat laporan penilaian pengajuan SKP. *System flow* laporan pengajuan SKP dapat dilihat pada Gambar 3.27.



Gambar 3.27 *System Flow* laporan pengajuan SKP

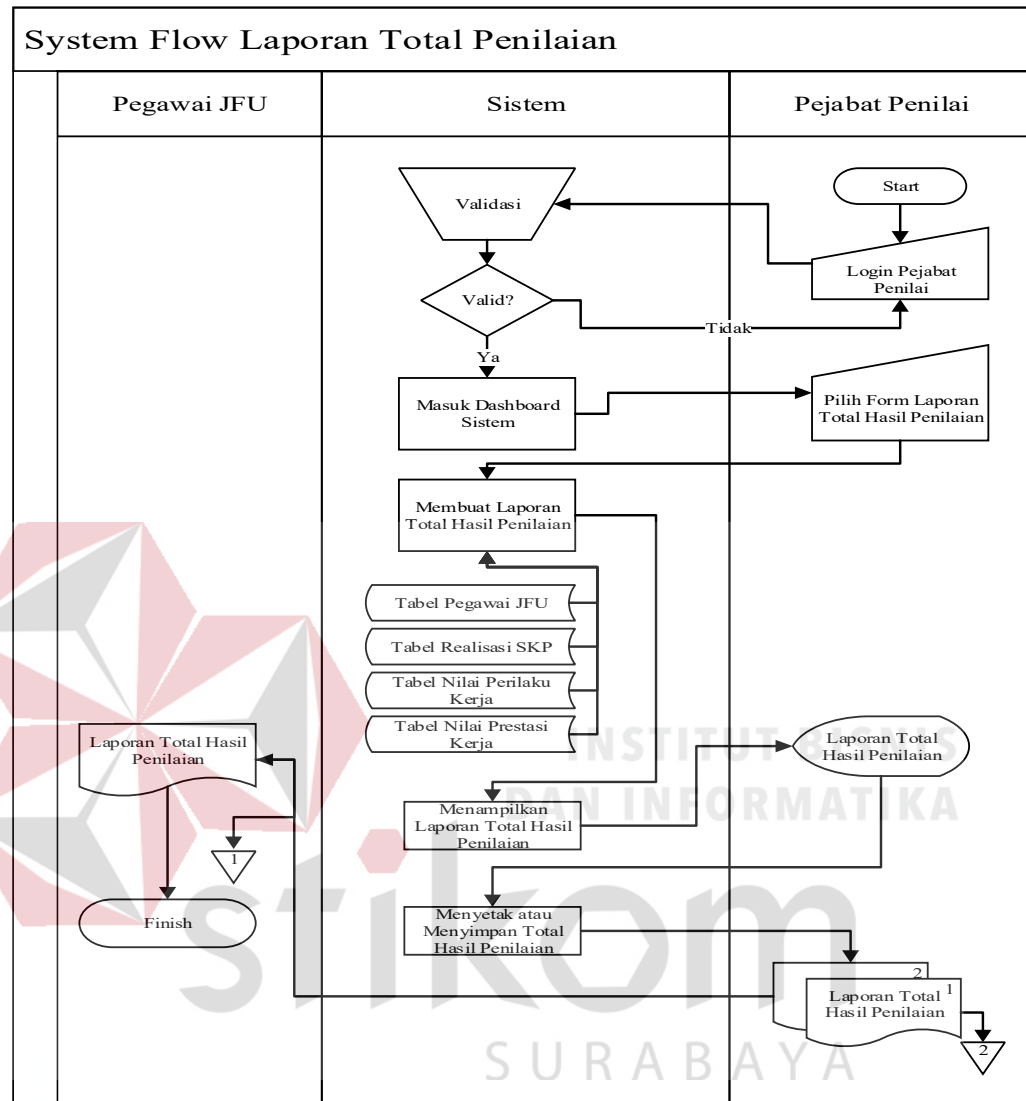
#### 19. System Flow Laporan Total Penilaian

Pada *system flow* laporan total penilaian mempunyai 3 aktor yang terlibat, yaitu: Pegawai JFU, Kepala (Pejabat Penilai), dan Sistem. Di dalamnya terdapat proses menampilkan laporan total penilaian yang sebelumnya harus mengisikan username dan password. Kemudian muncul laporan total penilaian kerja. Kemudian pegawai JFU mendapat laporan total penilaian. *System flow* laporan total penilaian dapat dilihat pada

Gambar 3.28.



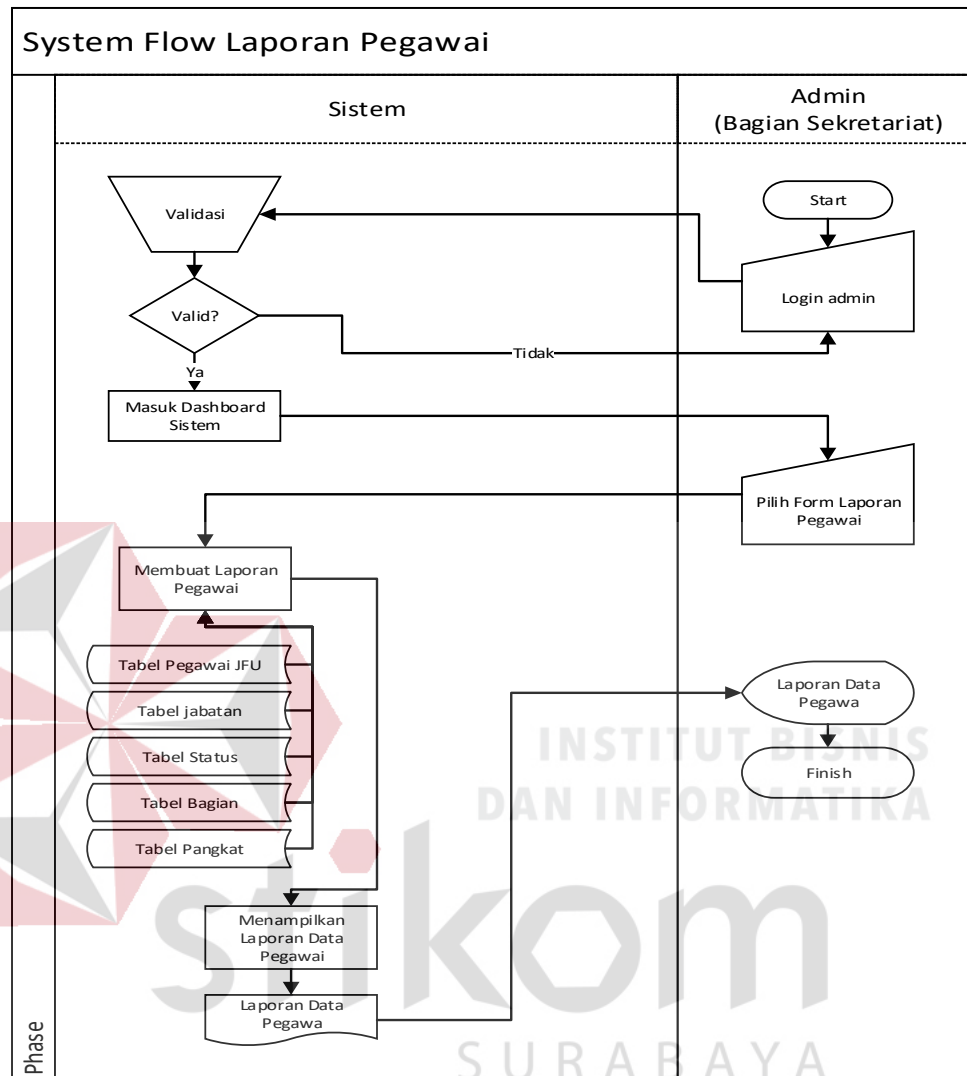




Gambar 3.28 *System Flow* laporan total penilaian

## 20. System Flow Laporan Pegawai

Pada *system flow* laporan pegawai JFU mempunyai 2 aktor yang terlibat, yaitu: Pegawai JFU, dan Sistem. Di dalamnya terdapat proses menampilkan laporan pegawai yang sebelumnya harus mengisikan username dan password. Kemudian muncul laporan pegawai. Kemudian Admin (Bagian Sekretariat) mendapat laporan pegawai. *System flow* laporan pegawai dapat dilihat pada Gambar 3.29.

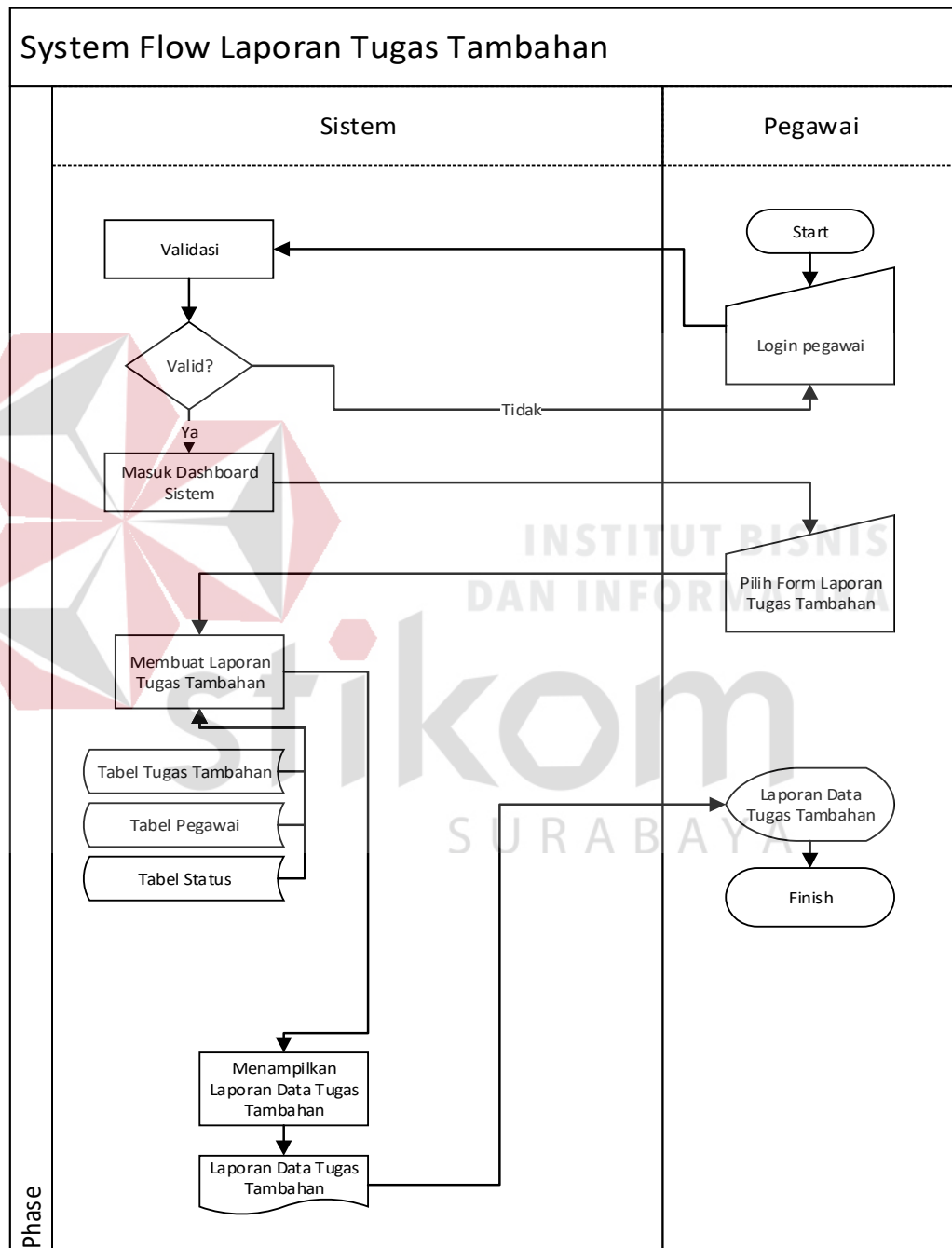


Gambar 3.29 *System Flow* laporan pegawai

## 21. System Flow Laporan Tugas Tambahan

Pada *system flow* laporan Tugas Tambahan mempunyai 2 aktor yang terlibat, yaitu: Pegawai JFU, dan Sistem. Di dalamnya terdapat proses menampilkan laporan Tugas Tambahan yang sebelumnya harus mengisi username dan password. Kemudian muncul laporan Tugas Tambahan. Kemudian Pegawai JFU mendapat

laporan Tugas Tambahan. *System flow* laporan Tugas Tambahan dapat dilihat pada Gambar 3.30.

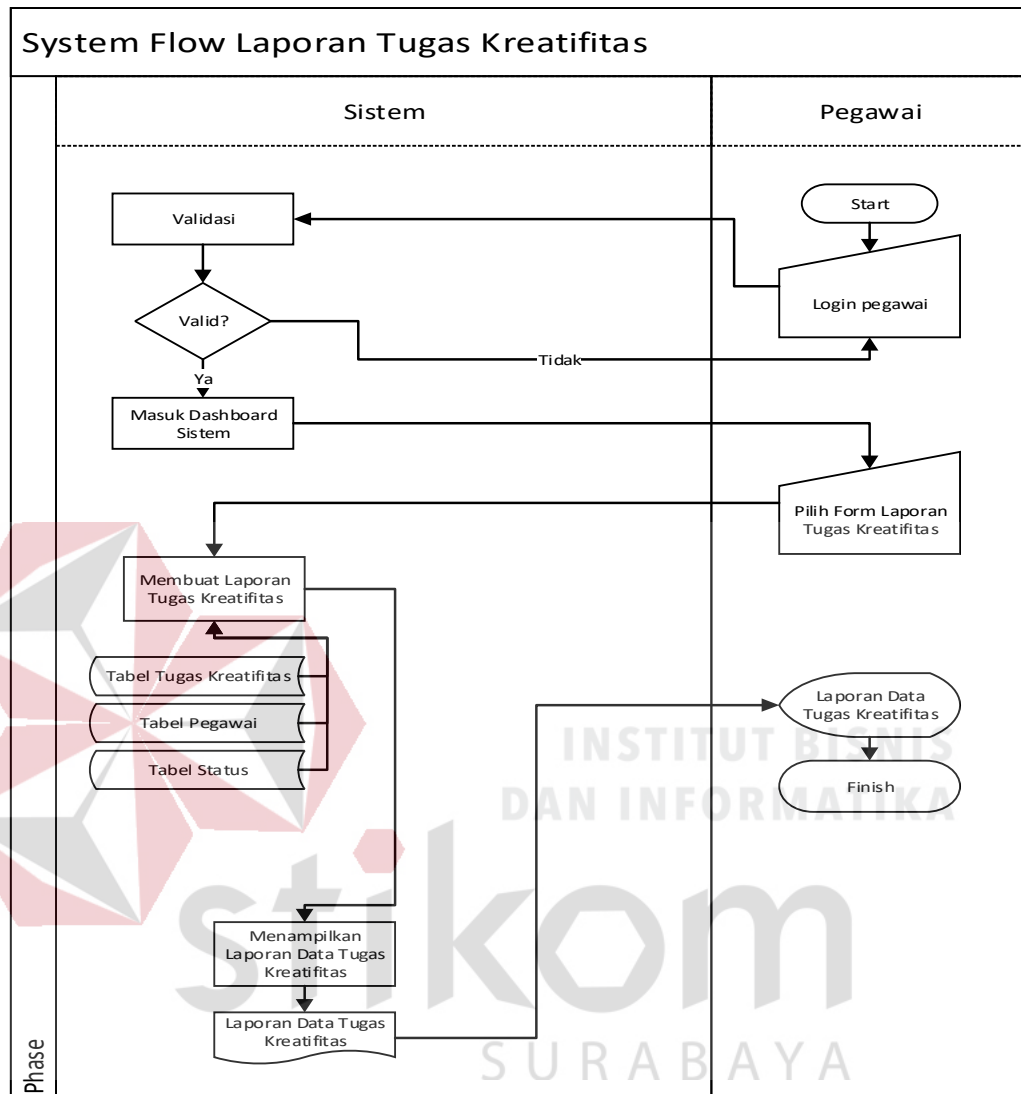


Gambar 3.30 *System Flow* laporan Tugas Tambahan

## 22. System Flow Laporan Tugas Kreatifitas

Pada *system flow* laporan Tugas Kreatifitas mempunyai 2 aktor yang terlibat, yaitu: Pegawai JFU, dan Sistem. Di dalamnya terdapat proses menampilkan laporan Tugas Kreatifitas yang sebelumnya harus mengisikan username dan password. Kemudian muncul laporan Tugas Kreatifitas. Kemudian Pegawai JFU mendapat laporan Tugas Kreatifitas. *System flow* laporan Tugas Kreatifitas dapat dilihat pada Gambar 3.31.





Gambar 3.31 *System Flow* laporan Tugas Kreatifitas

### 3.7.2 *Data Flow Diagram*

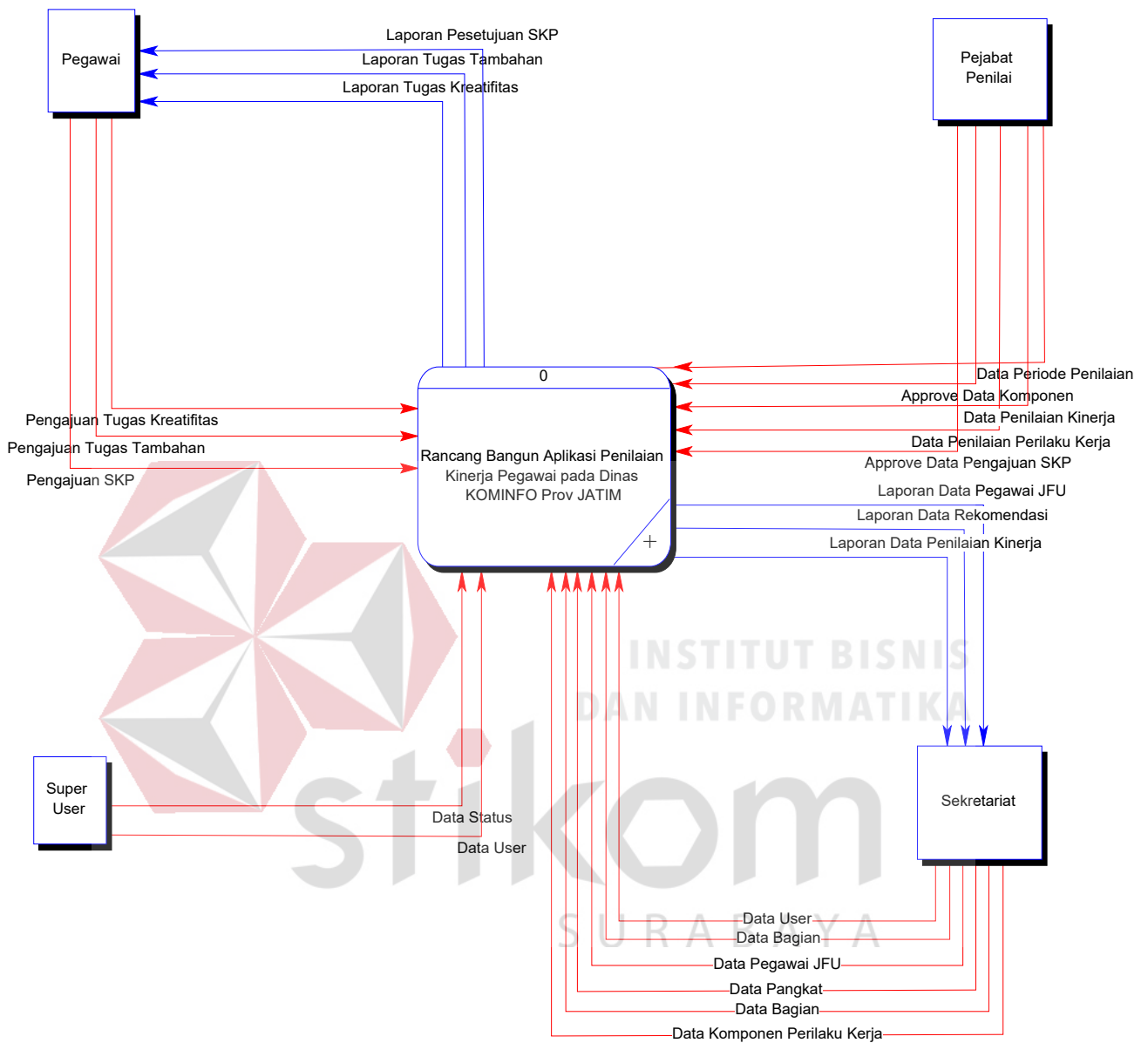
*Data Flow Diagram* atau DFD adalah diagram yang menggunakan notasi-notasi simbol untuk menggambarkan arus dari data sistem. DFD sering digunakan untuk menggambarkan salah satu sistem yang telah ada atau sistem baru yang akan dikembangkan secara logika tanpa mempertimbangkan lingkungan fisik di mana data tersebut mengalir (misalnya lewat telepon, surat dan sebagainya) atau lingkungan fisik

di mana data tersebut akan disimpan (misalnya data kartu, *microfile*, *hardisk* dan lain sebagainya). (Kendall & Kendall, 2003)

Penggunaan notasi-notasi pada DFD ini diharapkan dapat membantu dalam memahami sistem pada semua tingkat kompleksitas.

#### A. *Context Diagram*

Context diagram menggambarkan aliran data dari jalannya program dalam aplikasi tersebut dan pengguna yang akan dibutuhkan. *Context diagram* merupakan gambaran menyeluruh dari DFD. Pada Aplikasi Penilaian Kinerja Pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur memiliki 4 external entity yaitu bagian Admin (Bagian Sekretariat), Kepala (Pejabat Penilai), Pegawai JFU dan *super user*. Proses pembuatan *context diagram* dimulai dari *system flow* yang menjelaskan alur sistem. Dalam alur sistem terdapat masukkan oleh admin dan dapat munculkan keluaran/*output* berupa laporan. Tampilan dari *context diagram* dapat dilihat pada Gambar 3.32.



Gambar 3.32 Context Diagram

## B. Diagram Jenjang

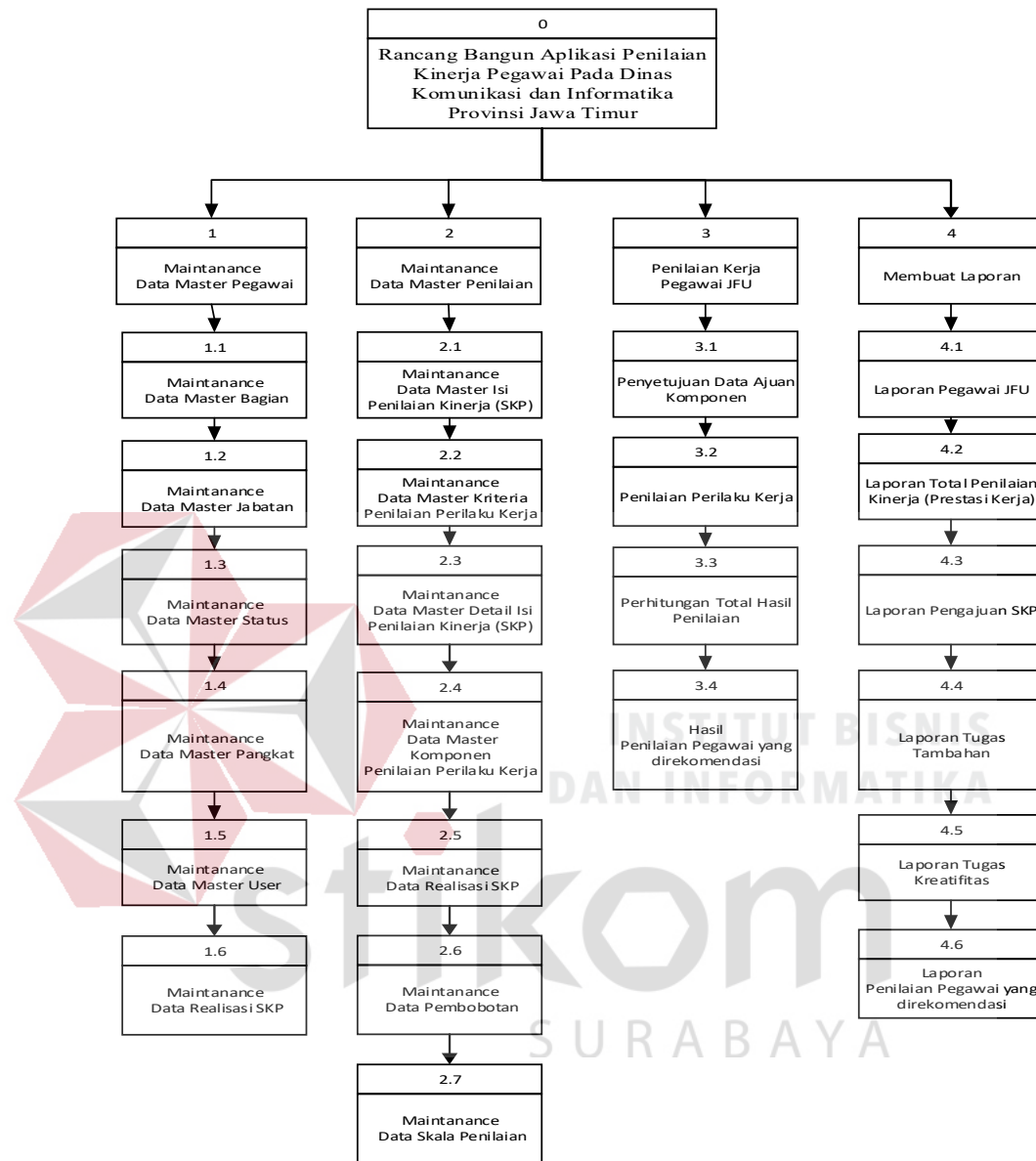
Diagram berjenjang berfungsi untuk menampilkan seluruh proses yang terdapat pada sistem dengan jelas dan terstruktur. Diagram Jenjang menjelaskan bahwa data flow diagram level 0 memiliki 4 proses entity yaitu Maintenance Data Master

Pegawai, Maintenance Data Master Penilaian, Transaksi (Penilaian Kerja Pegawai JFU), dan Membuat Laporan.

Maintenance Data Master Pegawai sendiri memiliki 7 sub proses diantaranya Maintenance Data Master Bagian, Maintenance Data Master Jabatan, Maintenance Data Master Status, Maintenance Data Master Pangkat, Maintenance Data Master User, Maintenance Data Realisasi SKP dan Maintenance Data Periode Penilaian sedangkan untuk proses Maintenance Data Master Penilaian memiliki 7 sub proses diantaranya Maintenance Data master isi penilaian kinerja (SKP), Maintenance data master kriteria penilaian perilaku kerja, Maintenance data master detail isi penilaian kinerja (SKP), Maintenance data master komponen penilaian perilaku kerja, Maintenance data realisasi SKP, Maintenance data pembobotan dan Maintenance data skala penilaian sedangkan Transaksi (Penilaian Kerja Pegawai JFU) memiliki 4 sub proses diantaranya Penyetujuan Data Kinerja (SKP), Penilaian Perilaku Kerja, Perhitungan Total Hasil Penilaian, dan Hasil Penilaian Pegawai yang direkomendasi dan Membuat Laporan memiliki 6 sub proses yaitu Laporan Pegawai JFU, Laporan Total Penilaian Kinerja (Prestasi Kerja), Laporan Pengajuan SKP, Laporan Tugas Tambahan, Laporan Tugas Kreatifitas, dan Laporan Penilaian Pegawai yang direkomendasi.

Dalam empat proses entity akan menjadi proses perancangan dalam pembuatan aplikasi penilaian kinerja pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur. Dalam proses pembuatan diagram jenjang merupakan proses analisis awal untuk pembuatan aplikasi. Tampilan dari Diagram Jenjang dapat dilihat Pada gambar 3.33.





Gambar 3.33 Diagram jenjang

### C. DFD Level 0

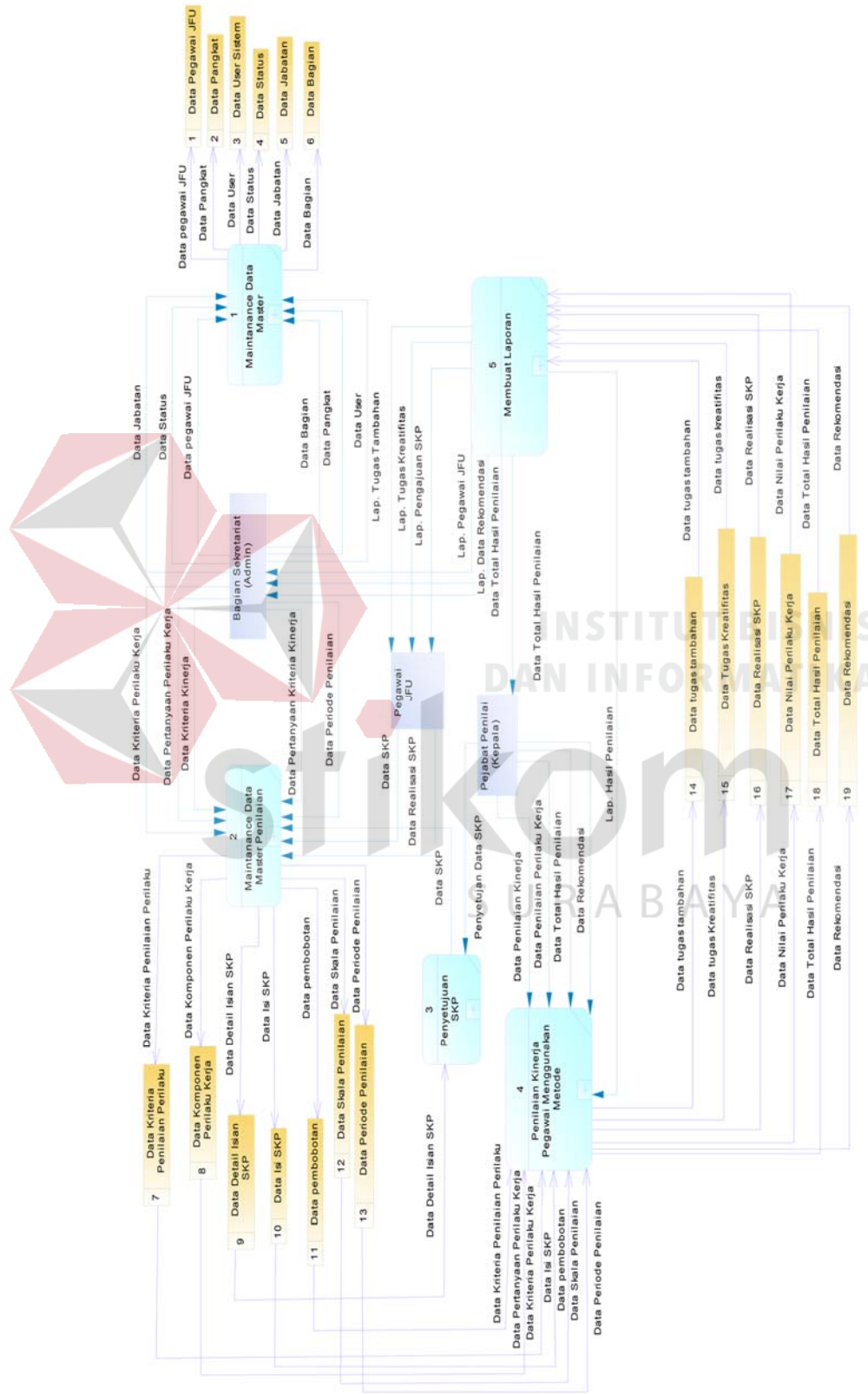
Pada gambar 3.34 menjelaskan DFD level 0. DFD level 0 ini memiliki lima entitas, lima proses utama dan 19 tabel penyimpanan. Proses yang pertama adalah proses *Maintenance data master*. Proses tersebut melibatkan Admin (Bagian

Sekretariat). Proses yang kedua adalah *Maintenance data master* penilaian. Entitas yang terlibat adalah Admin (Bagian Sekretariat) dan Pegawai JFU. Proses yang ketiga adalah penyetujuan SKP. Entitas yang terlibat adalah Kepala (Pejabat Penilai). Proses yang keempat adalah Penilaian Kinerja Pegawai Menggunakan Metode. Entitas yang terlibat adalah Kepala (Pejabat Penilai). Proses yang terakhir yaitu pembuatan laporan oleh entitas sistem dan kemudian diberikan pada pegawai JFU. DFD level 0 tidak hanya menggambarkan aliran data dari entitas ke tiap-tiap proses. DFD level 0 juga menggambarkan aliran data ke tempat penyimpanan data atau *data store*.

Fungsi *data store* adalah untuk menampung hasil masukan dari entity maupun menampung hasil pengelolaan data dari proses-proses yang ada. *Data store* ini nantinya akan menjadi tabel-tabel yang berelasi pada basis data yang akan dipakai oleh sistem. Arah panah pada *data store* bervariasi, ada yang satu arah dan dua arah. Jika arah panah tersebut satu arah dari *data store* menuju ke proses maka artinya proses hanya membaca data dari *data store*. Jika arah panah satu arah dari proses menuju *data store* maka artinya proses membuat data pada sistem namun jika arah panah dua arah maka artinya proses dapat membuat atau menyimpan, membaca, memperbarui dan menghapus data. Tiap proses pada DFD *level 0* ini diuraikan lagi menjadi DFD *level 1* mengelola *Master Pegawai*, DFD *level 1* Mengelola *Master Penilaian*, DFD *level 1* Penilaian Kinerja Pegawai Menggunakan Metode dan DFD *level 1* Membuat Laporan.

Entitas (*entity*) adalah sebuah objek yang keberadaannya dapat dibedakan terhadap objek lain. DFD level 0 tidak hanya menggambarkan aliran data dari entitas ke tiap-tiap proses. DFD level 0 juga menggambarkan aliran data ke tempat penyimpanan data atau *data store*.

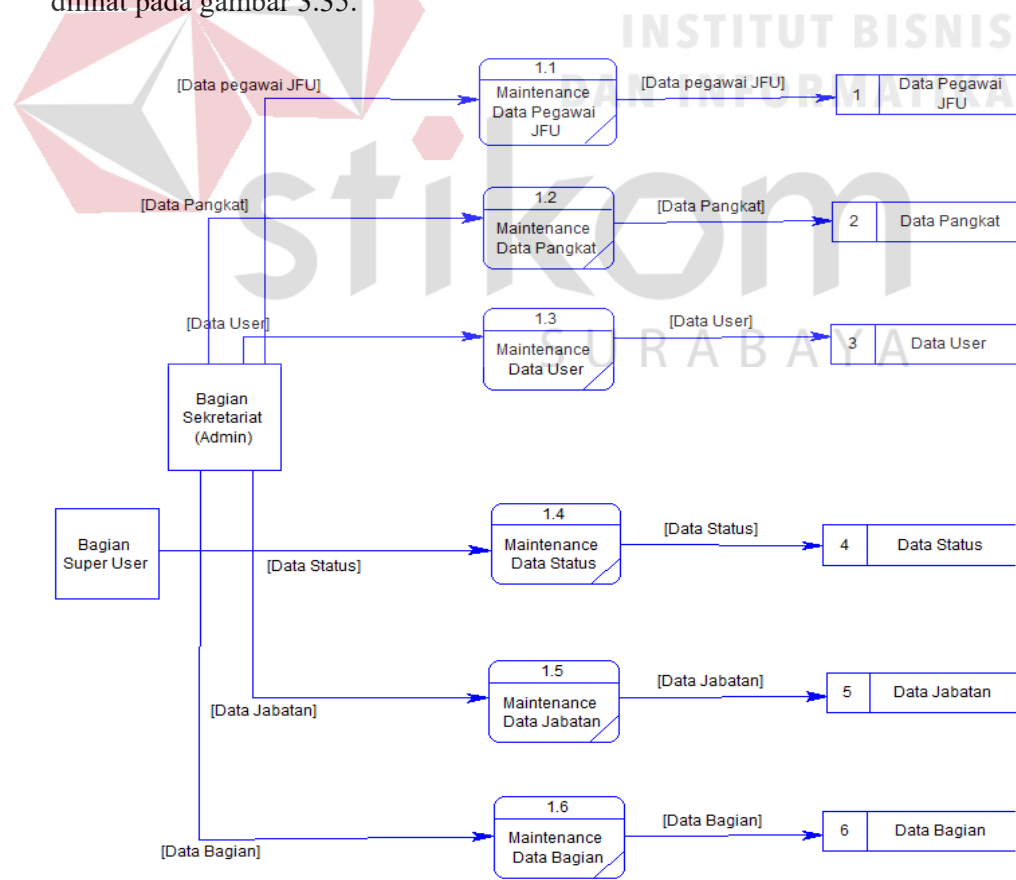




Gambar 3.34 NFD Level 0

### 1. DFD level 1 Mengelola Master Pegawai

DFD *level 1* mengelola *master* pegawai ini melibatkan satu entitas yaitu bagian sekretariat (Admin). Bagian sekretariat (Admin) mengelola data pegawai JFU melalui proses Maintenance Data Pegawai JFU. Bagian sekretariat (Admin) juga memasukkan data pangkat, data user, data jabatan, dan data bagian melalui proses *maintenance* data pangkat, *maintenance* data user, *maintenance* data jabatan dan *maintenance* data bagian. Sedangkan bagian superuser berguna untuk mengolah data status dan melalui proses *maintenance* data status. *Data store* yang tersimpan pada proses *maintenance* adalah data pegawai JFU, data pangkat, data user, data status, data jabatan, dan data bagian. DFD level 1 mengelola *master* pegawai dapat dilihat pada gambar 3.35.



Gambar 3.35 DFD level 1 mengelola Master Pegawai

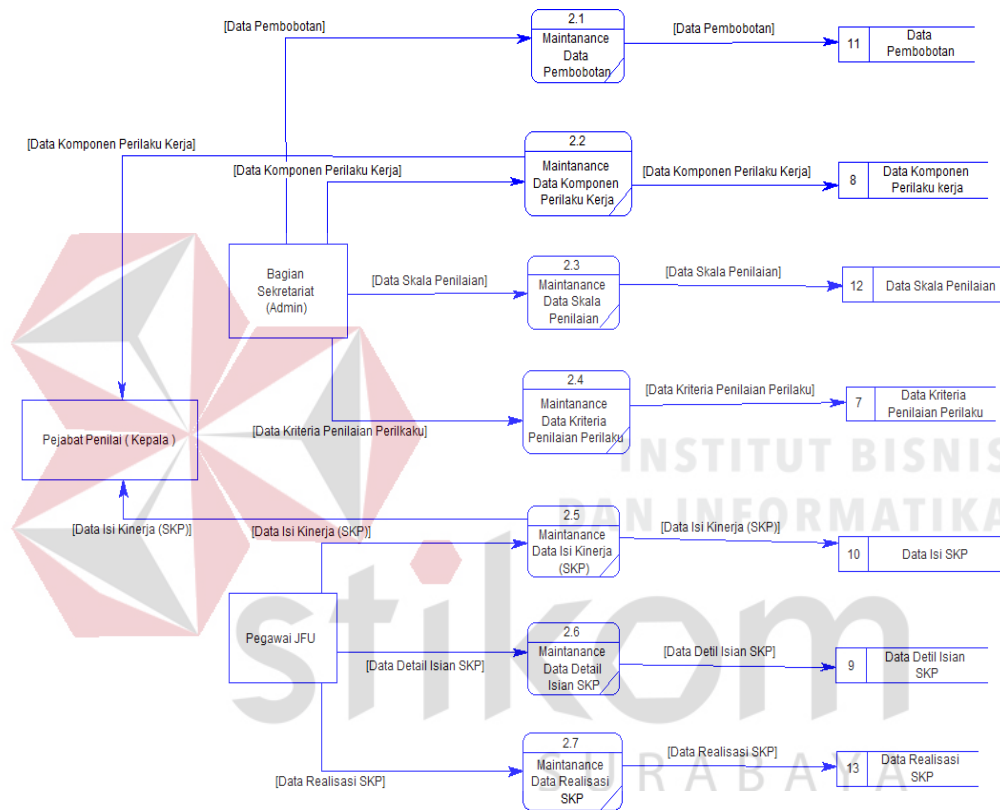
## 2. DFD level 1 Mengelola Master Penilaian

DFD *level 1* mengelola master penilaian ini melibatkan tiga entitas yaitu bagian sekretariat (Admin), Pegawai JFU, Kepala (Pejabat Penilai). Bagian sekretariat (Admin) mengelola data penilaian melalui proses Maintenance Data Pembobotan, Maintenance Data Komponen Perilaku Kerja, Maintenance Data Skala Penilaian, Maintenance Data Kriteria Penilaian Perilaku.

Data yang diberikan masing-masing proses yang terhubung dengan bagian sekretariat (Admin), Pejabat Penilai (Kepala), dan Pegawai JFU adalah Data Pembobotan, Data Komponen Perilaku Kerja, Data Skala Penilaian, Data Kriteria Penilaian Perilaku, Data isi kinerja (SKP), Data Detail Isian SKP, dan Data Realisasi SKP. Sekretariat (Admin) hanya *maintanance* Data Pembobotan, Data Komponen Perilaku Kerja, Data Skala Penilaian, Data Kriteria Penilaian Perilaku melalui sistem. Masing-masing proses terhubung dengan *data store* sebagai tempat untuk menyimpan data. Arah panah ke *data store* memiliki dua arah. Hal ini berarti proses tidak hanya membuat data, namun juga membaca data, memperbarui data dan menghapus data.

Didalamnya terdapat proses dalam Maintenance Data Isi Kinerja (SKP) terdapat entitas pegawai JFU untuk memasukkan data pengajuan SKP kemudian dilihat dan disetujui oleh kepala (Pejabat Penilai) lalu Bagian sekretariat. Kemudian ada tahap proses pegawai JFU melaporkan realisasi kerja pada pejabat penilai. Setelah itu terdapat penilaian Tambahan dan kreatifitas pada bulan maret jika pegawai memiliki tugas tambahan dan tugas kreatifitas. Setelah bulan desember baru pejabat penilai menyetujui penilaian pegawai JFU. *Data store* yang

tersimpan pada proses maintenance adalah Data Pembobotan, Data Komponen Perilaku kerja, Data Skala Penilaian, Data Kriteria Penilaian Perilaku, Data Isi SKP, Data Detil Isian SKP dan Data Realisasi SKP. DFD *level 1* mengelola master penilaian dapat dilihat pada gambar 3.36.

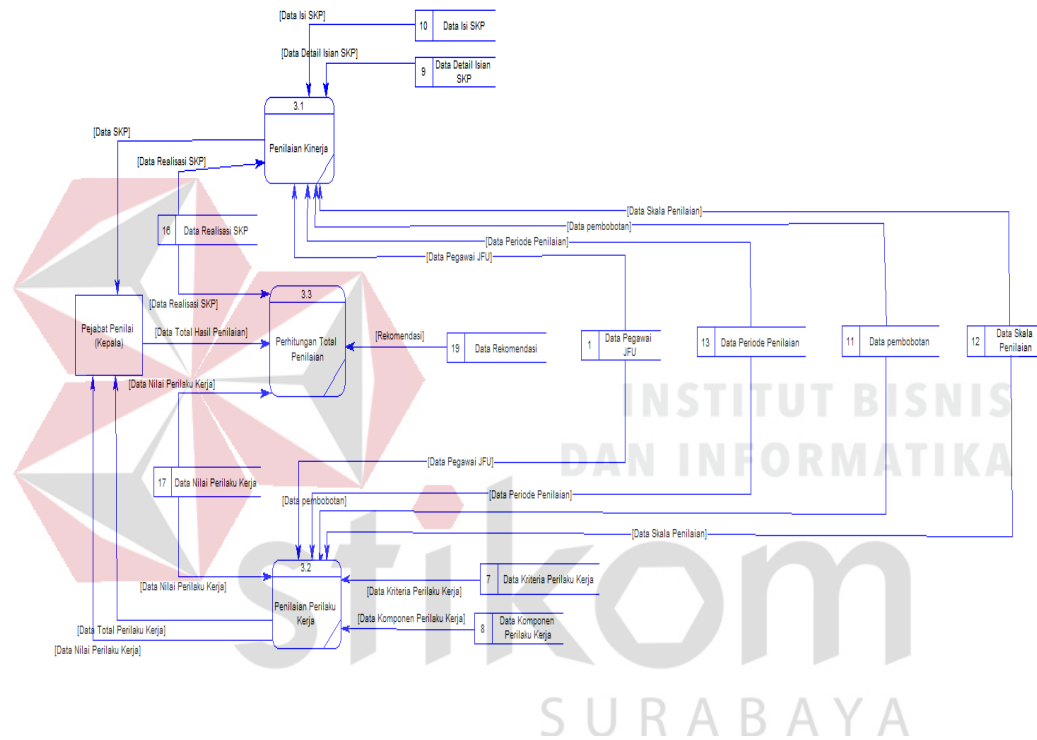


Gambar 3.36 DFD *level 1* Mengelola Master Penilaian

### 3. DFD level 1 Penilaian Kinerja Pegawai Menggunakan Metode

DFD level 1 penilaian kinerja pegawai menggunakan metode ini melibatkan satu entitas yaitu Kepala (Pejabat Penilai). Kepala (Pejabat Penilai) melakukan proses penilaian pegawai JFU melalui proses Penilaian Kinerja dan Penilaian Perilaku Kerja. Kemudian sistem otomatis mengeluarkan proses Perhitungan Total Penilaian nantinya akan dilihat oleh Kepala (Pejabat Penilai) sebagai pertimbangan kepala dalam mengambil suatu keputusan untuk pegawai

JFU yang terkait. *Data store* yang tersimpan pada proses maintenance adalah Data Pegawai JFU, Data Periode Penilaian, Data Isi SKP, Data Detail Isian SKP, Data Realisasi SKP, Data Kriteria Perilaku Kerja, Data Komponen Perilaku Kerja, Data pembobotan, Data Skala Penilaian, Data Nilai Perilaku Kerja, dan Rekomendasi. DFD *level 1* penilaian kinerja dapat dilihat pada gambar 3.37.



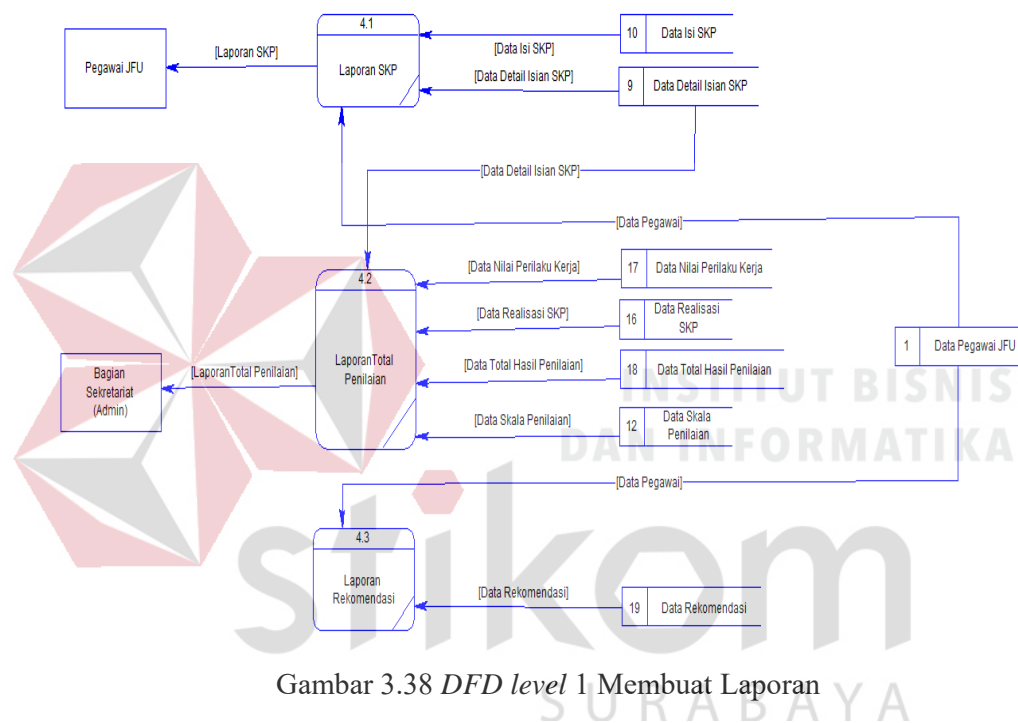
Gambar 3.37 DFD *level 1* Penilaian Kinerja Pegawai Menggunakan Metode

#### 4. DFD *level 1* Membuat Laporan

DFD *level 1* membuat laporan ini melibatkan dua entitas yaitu Pegawai JFU, dan Bagian Sekretariat (Admin). Setelah Kepala (Pejabat Penilai) melakukan penilaian. Sistem memberikan laporan penilaian pegawai JFU melalui proses Laporan Total Penilaian. Kemudian sistem otomatis mengeluarkan proses Laporan Total Penilaian nantinya akan dilihat oleh Bagian Sekretariat (Admin) sebagai bukti landasan pertimbangan kepala dalam mengambil suatu keputusan untuk pegawai



JFU yang terkait berasal dari *data store* rekomendasi. *Data store* yang tersimpan pada proses maintenance adalah Data Isi SKP, Data Detail Isian SKP, Data Nilai Perilaku Kerja, Data Realisasi SKP, Data Total Hasil Penilaian, dan Data Skala Penilaian. DFD level 1 DFD *level 1* membuat laporan dapat dilihat pada gambar 3.38.



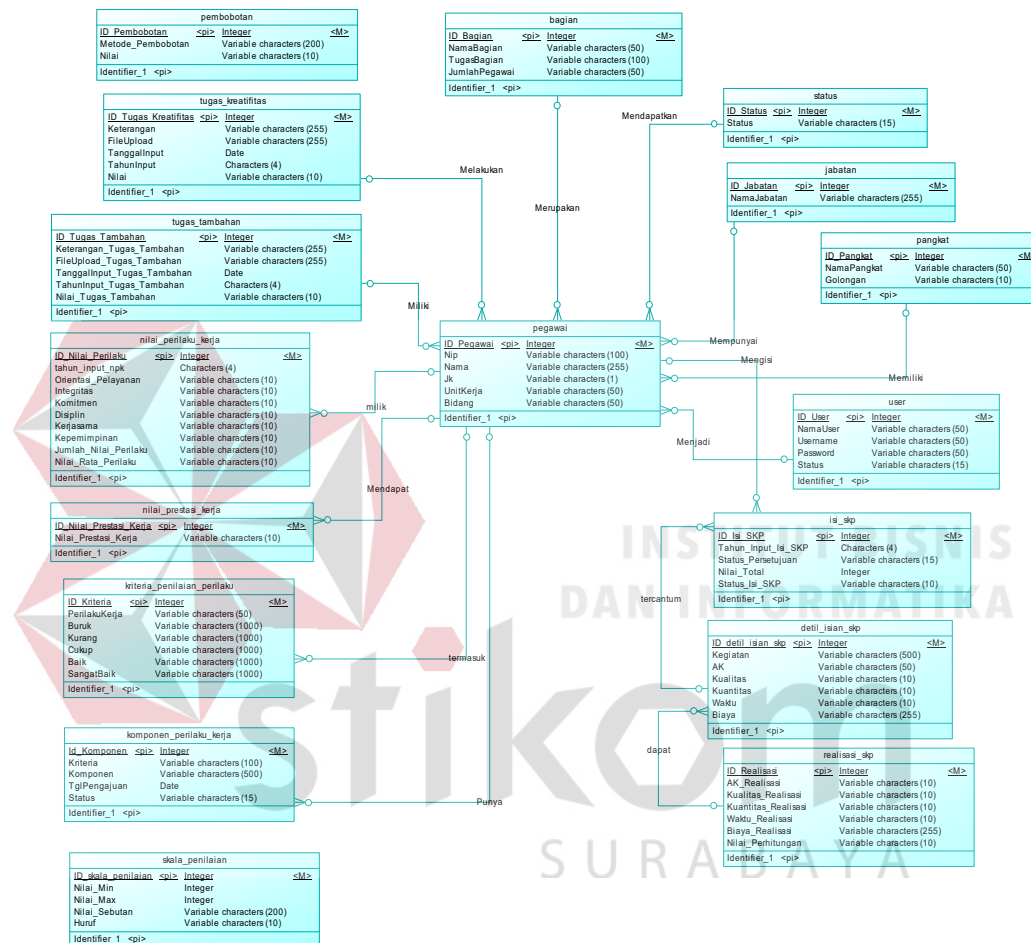
Gambar 3.38 DFD *level 1* Membuat Laporan

### 3.7.3 Entity Relationship Diagram

*Entity Relationship Diagram* atau ERD merupakan salah satu teknik dokumentasi yang digunakan untuk menyajikan relasi antara entitas (sumber daya, peristiwa dan agen) dalam sebuah sistem. (Hall, 2001)

#### A. Conceptual Data Model

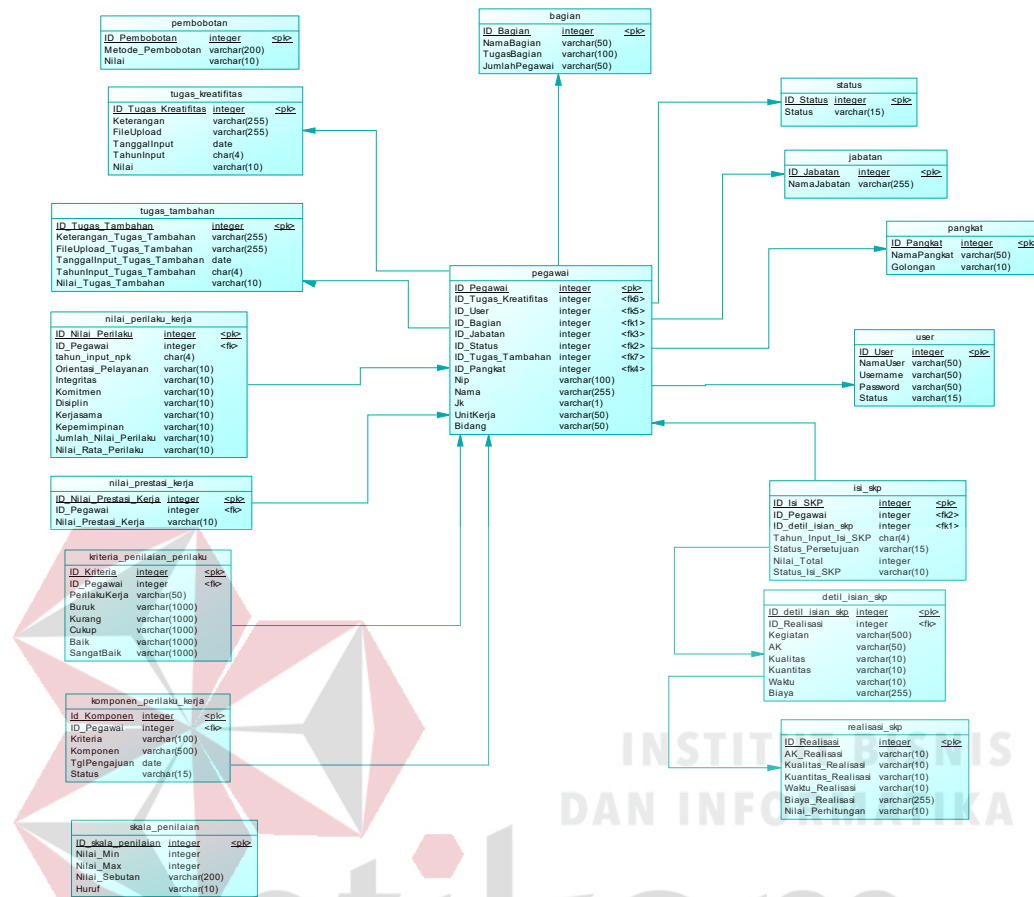
Sebuah *Conceptual Data Model* atau CDM menggambarkan secara keseluruhan konsep struktur basis data yang dirancang untuk salah satu aplikasi sebagaimana terlihat pada Gambar 3.39.



Gambar 3.39 *Conceptual Data Model*

## B. *Physical Data Model*

Sebuah *Physical Data Model* atau PDM menggambarkan secara detail konsep rancangan struktur basis data yang dirancang untuk salah satu aplikasi. PDM merupakan hasil *generate* dari CDM. Pada PDM tergambar jelas tabel-tabel penyusun basis data beserta kolom-kolom yang terdapat pada setiap tabel sebagaimana terlihat pada Gambar 3.40.



Gambar 3.40 Physical Data Model

### 3.7.4 Struktur Tabel

Dalam struktur tabel berikut akan dijelaskan mengenai fungsi tabel, relasi antar tabel, *constraint* yang terdapat dalam tabel yang digunakan sebagai gambaran dari basis data yang akan dibentuk.

#### A. Tabel Pegawai

Fungsi : Menyimpan data Pegawai JFU

Primary Key : ID\_Pegawai

Foreign Key : ID\_Pangkat, ID\_Jabatan, ID\_Status, ID\_User,

ID\_Tugas\_Kreatifitas, ID\_Tugas\_Tambahan

Pada tabel 3.6, berisikan data pegawai yang berisi semua informasi mengenai biodata pegawai yang ada pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur.

Tabel 3.6 Struktur Tabel Pegawai

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	ID_Pegawai	Integer	11	PK
2	ID_Pangkat	Integer	11	FK
3	ID_Jabatan	Integer	11	FK
4	ID_Status	Integer	11	FK
5	ID_User	Integer	11	FK
6	ID_Tugas_Kreatifitas	Integer	11	FK
7	ID_Tugas_Tambahan	Integer	11	FK
8	Nip	Varchar	100	
9	Nama	Varchar	255	
10	Jk	Varchar	1	
11	UnitKerja	Varchar	50	
12	Bidang	Varchar	50	

#### B. Tabel Bagian

Fungsi : Menyimpan data bagian

Primary Key : ID\_Bagian

Foreign Key : -

Pada tabel 3.7, berisikan data bagian pegawai yang ada pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur.

Tabel 3.7 Struktur Tabel Bagian

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	ID_Bagian	Integer	11	PK
2	NamaBagian	Varchar	50	

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
3	TugasBagian	Varchar	100	
4	JumlahPegawai	Varchar	50	

### C. Tabel Status

Fungsi : Menyimpan data status

Primary Key : ID\_Status

Foreign Key : -

Pada tabel 3.8, berisikan data status pegawai yang ada pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur.

Tabel 3.8 Struktur Tabel Status

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	ID_Status	Integer	11	PK
2	Status	Varchar	50	

### D. Tabel Jabatan

Fungsi : Menyimpan data jabatan

Primary Key : Period\_Id

Foreign Key : -

Pada tabel 3.9, berisikan data jabatan pegawai yang ada pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur.

Tabel 3.9 Struktur Tabel Jabatan

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	ID_Jabatan	Integer	11	PK
2	NamaJabatan	Varchar	255	

### E. Tabel Pangkat

Fungsi : Menyimpan data pangkat

*Primary Key* : ID\_Pangkat

*Foreign Key* : -

Pada tabel 3.10, berisikan data pangkat pegawai yang ada pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur.

Tabel 3.10 Struktur Tabel Pangkat

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	ID_Pangkat	Integer	11	PK
2	NamaPangkat	Varchar	50	
3	Golongan	Varchar	10	

#### F. Tabel User

Fungsi : Menyimpan data user

*Primary Key* : ID\_User

*Foreign Key* : -

Pada tabel 3.11, berisikan data user pegawai yang ada pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur.

Tabel 3.11 Struktur Tabel User

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	ID_User	Integer	11	PK
2	NamaUser	Varchar	50	
3	Username	Varchar	50	
4	Password	Varchar	50	
5	Status	Varchar	50	

#### G. Tabel Isi SKP

Fungsi : Menyimpan data isi SKP

*Primary Key* : ID\_Isi\_SKP

*Foreign Key* : -

Pada tabel 3.12, berisikan data isi SKP yang ada pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur.

Tabel 3.12 Struktur Tabel Isi SKP

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	ID_Isi_SKP	Integer	10	PK
2	Tahun_Input_Isi_SKP	Char	4	
3	Status_Persetujuan	Varchar	15	
4	Nilai_Total	Int	11	
5	Status_Isi_SKP	Varchar	10	

#### H. Tabel Detil Isian SKP

Fungsi : Menyimpan data detil isian skp

*Primary Key* : ID\_detil\_isian\_skp

*Foreign Key* : -

Pada tabel 3.13, berisikan data detil isian SKP pegawai yang ada pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur.

Tabel 3.13 Struktur Tabel Detil Isian SKP

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	ID_detil_isian_skp	Integer	11	PK
2	Kegiatan	Varchar	500	
2	AK	Varchar	50	
3	Kualitas	Varchar	50	
4	Kuantitas	Varchar	50	
5	Waktu	Varchar	50	

### I. Tabel Realisasi SKP

Fungsi : Menyimpan data realisasi SKP

*Primary Key* : ID\_Realisasi

*Foreign Key* : -

Pada tabel 3.14, berisikan data realisasi SKP yang ada pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur.

Tabel 3.14 Struktur Tabel Realisasi SKP

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	ID_Realisasi	Integer	11	PK
2	AK_Realisasi	Varchar	10	
3	Kualitas_Realisasi	Varchar	10	
4	Kuantitas_Realisasi	Varchar	10	
5	Waktu_Realisasi	Varchar	10	
6	Biaya_Realisasi	Varchar	255	
7	Nilai_Perhitungan	Varchar	10	

### J. Tabel Pembobotan

Fungsi : Menyimpan data pembobotan

*Primary Key* : ID\_Pembobotan

*Foreign Key* : -

Pada tabel 3.15, berisikan data kriteria penilaian perilakuyang ada pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur.

Tabel 3.15 Struktur Tabel pembobotan

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	ID_Pembobotan	Integer	11	PK
2	Metode_Pembobotan	Varchar	200	



No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
3	Nilai	Varchar	10	

#### K. Tabel Tugas Kreatifitas

Fungsi : Menyimpan data tugas kreatifitas

Primary Key : ID\_Tugas\_Kreatifitas

Foreign Key : -

Pada tabel 3.16, berisikan data tugas kreatifitas yang ada pada Dinas

Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur.

Tabel 3.16 Struktur Tabel Tugas Kreatifitas

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	ID_Tugas_Kreatifitas	Integer	4	PK
2	Keterangan	Varchar	255	
3	FileUpload	Varchar	255	
4	TanggalInput	Date		
5	TahunInput	Char	4	
6	Nilai	Varchar	10	

#### L. Tabel Tugas Tambahan

Fungsi : Menyimpan data tugas tambahan

Primary Key : ID\_Tugas\_Tambahan

Foreign Key : -

Pada tabel 3.17, berisikan data tugas tambahan yang ada pada Dinas

Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur.

Tabel 3.17 Struktur Tabel Tugas Tambahan

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	ID_Tugas_Tambahan	Integer	10	PK
2	Keterangan_Tugas_Tambahan	Varchar	255	
3	FileUpload_Tugas_Tambahan	Varchar	255	
4	TanggalInput_Tugas_Tambahan	Date		
5	TahunInput_Tugas_Tambahan	Char	4	
6	Nilai_Tugas_Tambahan	Varchar	10	

#### M. Tabel Nilai Perilaku Kerja

Fungsi : Menyimpan data nilai perilaku kerja

Primary Key : ID\_Nilai\_Perilaku

Foreign Key : -

Pada tabel 3.18, berisikan data nilai perilaku kerja yang ada pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur.

Tabel 3.18 Struktur Tabel Tugas Nilai Perilaku Kerja

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	ID_Nilai_Perilaku	Integer	10	PK
2	tahun_input_npk	Char	4	
3	Orientasi_Pelayanan	Varchar	10	
4	Integritas	Varchar	10	
5	Komitmen	Varchar	10	
6	Disiplin	Varchar	10	
7	Kerjasama	Varchar	10	
8	Kepemimpinan	Varchar	10	
9	Jumlah_Nilai_Perilaku	Varchar	10	
10	Nilai_Rata_Perilaku	Varchar	10	

#### N. Tabel Nilai Prestasi Kerja

Fungsi : Menyimpan data nilai prestasi kerja

*Primary Key* : ID\_Nilai\_Prestasi\_Kerja

*Foreign Key* : -

Pada tabel 3.19, berisikan data nilai prestasi kerja yang ada pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur.

Tabel 3.19 Struktur Tabel Nilai Prestasi kerja

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	ID_Nilai_Prestasi_Kerja	Integer	11	PK
2	Nilai_Prestasi_Kerja	Varchar	10	

#### O. Tabel Kriteria Penilaian Perilaku

Fungsi : Menyimpan data kriteria penilaian perilaku

*Primary Key* : ID\_Kriteria

*Foreign Key* : -

Pada tabel 3.20, berisikan data kriteria penilaian perilaku yang ada pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur.

Tabel 3.20 Struktur Tabel Kriteria Penilaian Perilaku

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	ID_Kriteria	Integer	11	PK
2	PerilakuKerja	Char	50	
3	Buruk	Varchar	1000	
4	Kurang	Varchar	1000	

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
5	Cukup	Varchar	1000	
6	Baik	Varchar	1000	
7	SangatBaik	Varchar	10	

#### P. Tabel Komponen Perilaku Kerja

Fungsi : Menyimpan data komponen perilaku kerja

Primary Key : Id\_Komponen

Foreign Key : -

Pada tabel 3.20, berisikan data kriteria penilaian perilaku yang ada pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur.

Tabel 3.20 Struktur Tabel Komponen perilaku kerja

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	ID_Kriteria	Integer	11	PK
2	Kriteria	Char	50	
3	Komponen	Varchar	1000	
4	TglPengajuan	Varchar	1000	
5	Status	Varchar	1000	

#### Q. Tabel Skala Penilaian

Fungsi : Menyimpan data skala penilaian

Primary Key : ID\_skala\_penilaian

Foreign Key : -

Pada tabel 3.21, berisikan data skala penilaian yang ada pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur.

Tabel 3.21 Struktur Tabel skala penilaian

No	Field Name	Data Type	Length	Constraint
1	ID_skala_penilaian	Integer	11	PK
2	Nilai_Min	Integer	11	
3	Nilai_Max	Integer	11	
4	Nilai_Sebutan	Varchar	200	
5	Huruf	Varchar	10	

### 3.7.5 Desain *Input Output*

Rancangan tampilan ini harus memperhatikan prinsip *User Friendly* dan *User Oriented*. Desain *input output* adalah rancangan *form* yang akan diimplementasikan pada sistem, berikut adalah bentuk form *input* dan *ouput* secara detail pada Aplikasi Penilaian Kinerja Pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur berbasis Web berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 1 Tahun 2013:

#### A. Desain *Input*


Rancangan masukan merupakan rancangan antarmuka pengguna untuk berinteraksi dengan sistem. Pengguna nantinya dapat memasukkan, memperbarui, menghapus, mencari data malalui rancangan ini.

##### A.1 Desain Form Login

Halaman *login* menunjukkan perintah bagi pengguna untuk memasukkan *username* dan *password* sebagai alat keamanan sistem ketika ingin mengakses aplikasi tersebut. Hak akses tersebut sangat penting karena untuk mencegah kecurangan dan penyalahgunaan. Terdapat empat user yaitu dari pihak admin untuk

memasukkan data-data, Kepala (Pejabat Penilai) untuk monitoring, menyetujui ajuan SKP, dan melakukan penilaian kinerja, pegawai untuk melihat keterangan penilaian kinerja dan mengajukan SKP dan superuser untuk mem-*backup database* dan menambah user.

Dalam Halaman ini terdapat sebuah peringatan atau informasi mengenai keamanan pada saat *login user*. Jika user memasukkan *username* dan *password* salah maka akan muncul peringatan, Jika *username* dan *password* benar maka akan muncul halaman lain atau halaman utama pada aplikasi. Desain atau tampilan untuk Halaman *login* dapat dilihat pada Gambar 3.41.



The image shows a web browser window displaying a login form. The browser's address bar shows the URL 'Http://localhost/Desain/TA/SKP\_kominfo/'. The page header features the logo of 'DINAS KOMINFO PROVINSI JAWA TIMUR' and the text 'APLIKASI SISTEM INFORMASI KINERJA PECAWAI'. Below the header, the form is titled 'Masukan User dan Password'. It contains two input fields: 'Username' and 'Password'. Below these fields are two buttons: 'Log In' and 'Reset'. At the bottom of the page, there is a footer that reads 'e-Kinerja Pegawai Kominfo 2016 Versi 0.1 Rev 1 (Juli-Agustus 2016)'. A large, semi-transparent watermark 'stikom SURABAYA' is overlaid on the entire image.

Gambar 3.41 Desain *Form Login*

## A.2 Desain Dashboard

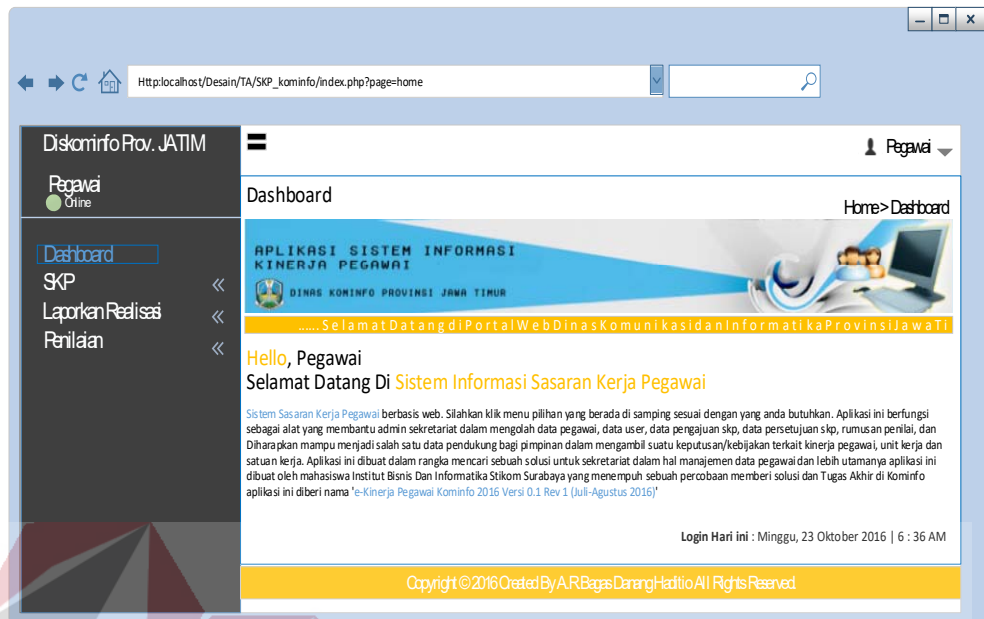
Halaman Beranda merupakan tampilan awal dari sebuah aplikasi ketika pengguna masuk kedalam aplikasi. Didalam aplikasi terdapat empat user yaitu

admin, pegawai, kepala (Pejabat Penilai), dan *superuser*. Beranda admin telah sesuai gambaran awal struktur navigasi dalam pembuatan aplikasi mengikuti analisa proses bisnis atau kebutuhannya. Tiap user telah memiliki hak akses yang berbeda-beda sesuai dengan yang dimasukkan dalam tabel *user*. Dalam halaman beranda Admin (Bagian Sekretariat) terdapat tujuh menu dalam user admin yaitu Dashboard, Maintenance Master, Pengajuan Data SKP, Persetujuan Data SKP, Komponen, Rumusan Penilaian, dan Laporan. Rancangan *interface* untuk admin dapat dilihat pada Gambar 3.42.



Gambar 3.42 Desain *Dashboard* (Admin)

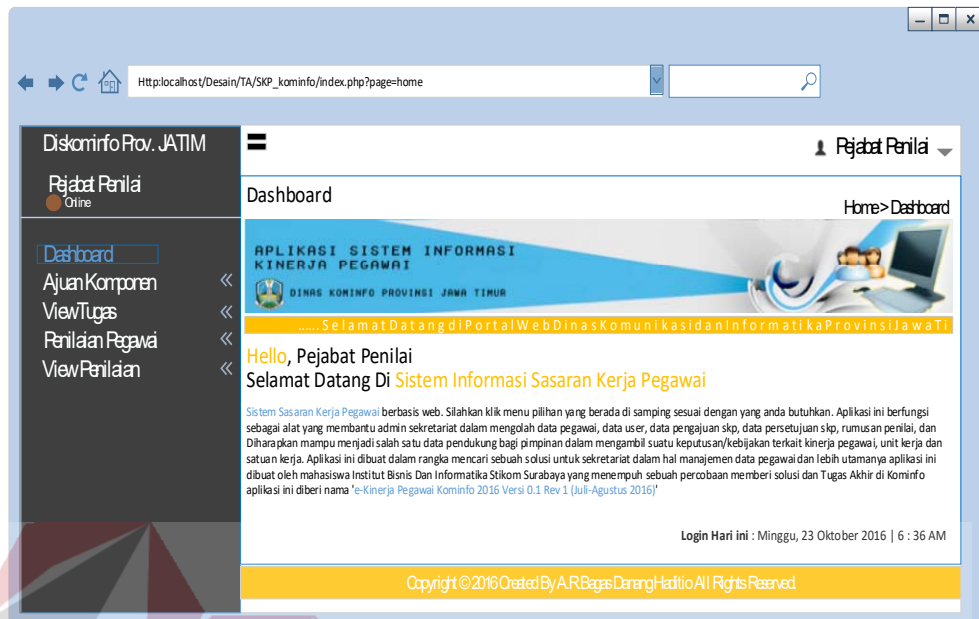
Dalam halaman beranda pegawai terdapat empat menu dalam user pegawai yaitu Dashboard, SKP, Laporkan Realisasi, dan Penilaian. Rancangan *interface* untuk Pegawai dapat dilihat pada Gambar 3.43.



Gambar 3.43 Desain *Dashboard* (Pegawai)

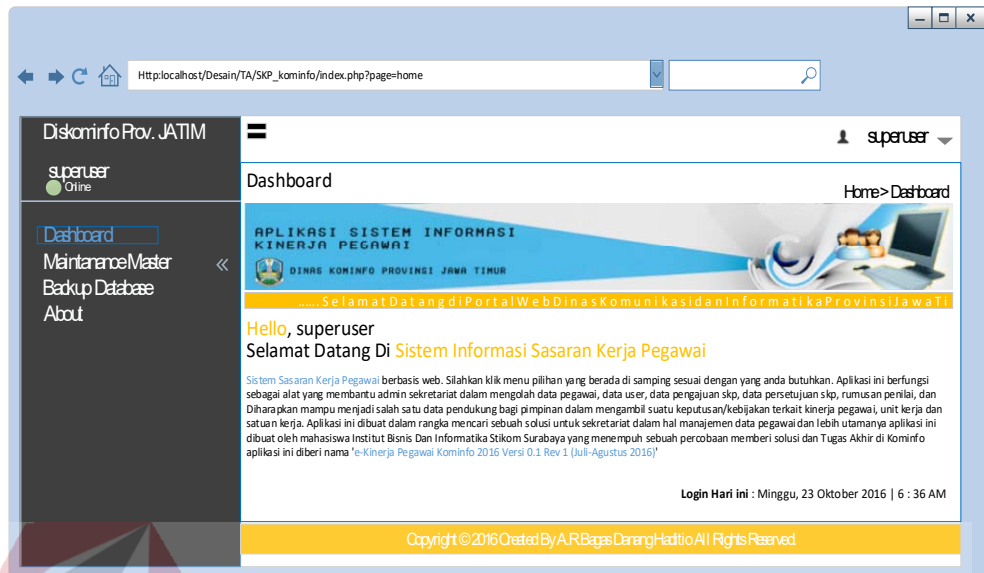
Dalam halaman beranda pejabat penilai terdapat empat menu dalam user pegawai yaitu Dashboard, Ajuan SKP, View Tugas, dan Penilaian. Rancangan *interface* untuk pejabat penilai dapat dilihat pada Gambar 3.44.





Gambar 3.44 Desain *Dashboard* (Pejabat Penilai)

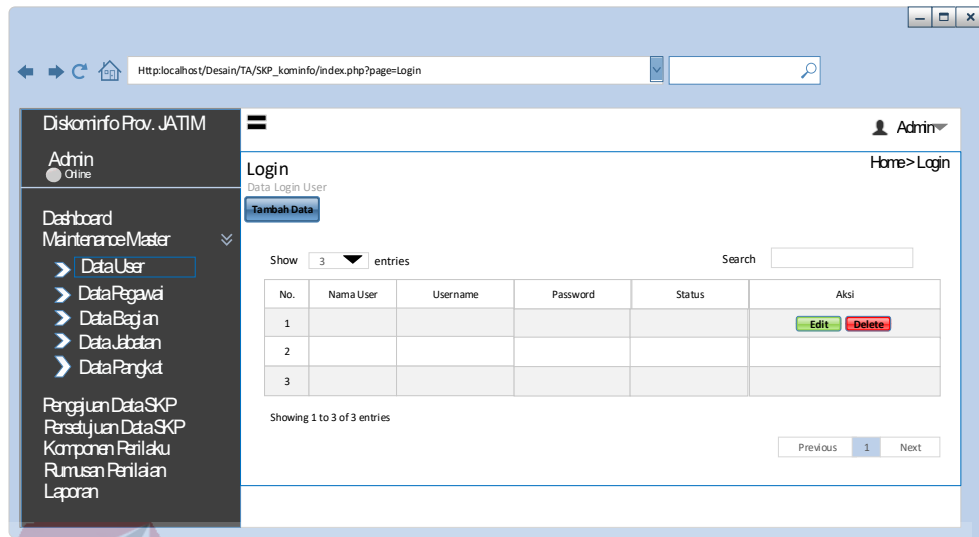
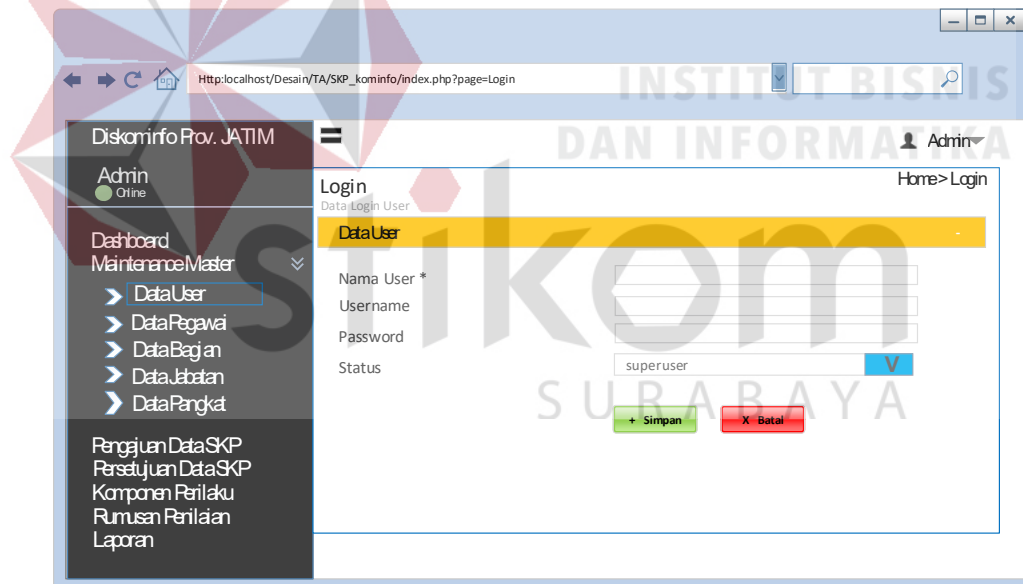
Dalam halaman beranda *superuser* telah sesuai gambaran awal struktur navigasi dalam pembuatan aplikasi mengikuti analisa proses bisnis atau kebutuhannya. Hak Akses untuk *superuser* fokus pada pengembangan dan pengaturan aplikasi. *Superuser* terdapat empat menu dalam user *superuser* yaitu Dashboard, Maintenance User, Backup Database, dan About. Rancangan tampilan bagian *superuser*. dapat dilihat pada Gambar 3.45.



Gambar 3.45 Desain *Dashboard (superuser)*

### A.3 Desain Form Master User

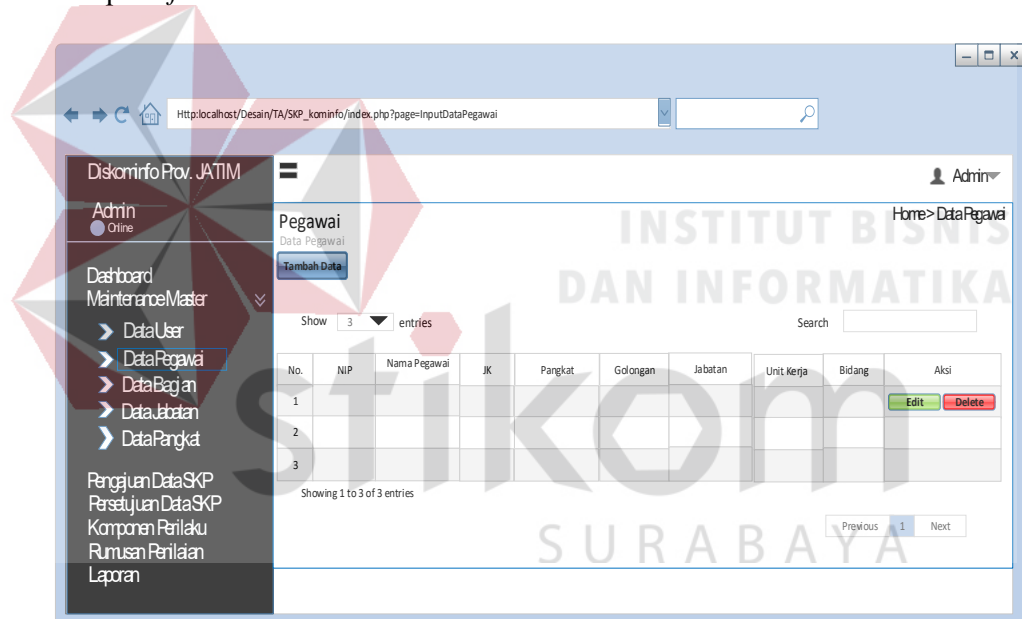
Gambar 3.46 merupakan tampilan daftar user ketika memilih menu Data User. Pengguna (Admin) dapat menambahkan data tujuan dengan menekan tombol tambah data maka akan tampil Gambar 3.47. Pengguna kemudian harus mengisi form yang sudah tertera dalam sistem.

Gambar 3.46 Desain *Form Master User*Gambar 3.47 Desain *Form Tambah Data User*

#### A.4 Desain Form Master Pegawai JFU

Gambar 3.48 merupakan tampilan daftar pegawai JFU ketika memilih menu Data Pegawai. Pengguna (Admin) dapat menambahkan data tujuan dengan

menekan tombol tambah data maka akan tampil Gambar 3.49. Pengguna kemudian harus mengisi form yang sudah tertera dalam sistem. *Form* itu yang nantinya untuk membuat rekap data Pegawai JFU. Pada Gambar 3.48 terdapat kotak pencarian itu nantinya berfungsi sebagai pencarian kata pada sistem dan terdapat page *previous* atau *next* yang nanti berfungsi sebagai pengganti halaman selanjutnya atau sebelumnya. Pada Gambar 3.49 terdapat tombol simpan itu berfungsi untuk menyimpan data yang telah tersimpan dan tombol batal sebagai menghapus isian data pada *form* tersebut.



Gambar 3.48 Desain *Form* Master Pegawai

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://localhost/Desain/TA/SKP_kominfo/index.php?page=InputDataPegawai`. The application is for 'Diskominfo Prov. JATIM' and the user is logged in as 'Admin'. The main content area is titled 'Pegawai' and 'Data Pegawai'. The form includes the following fields:

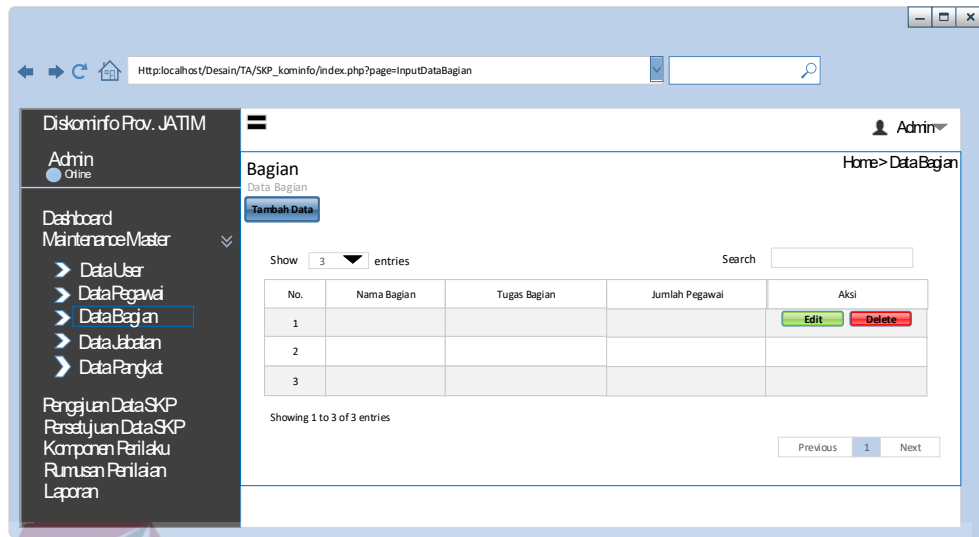
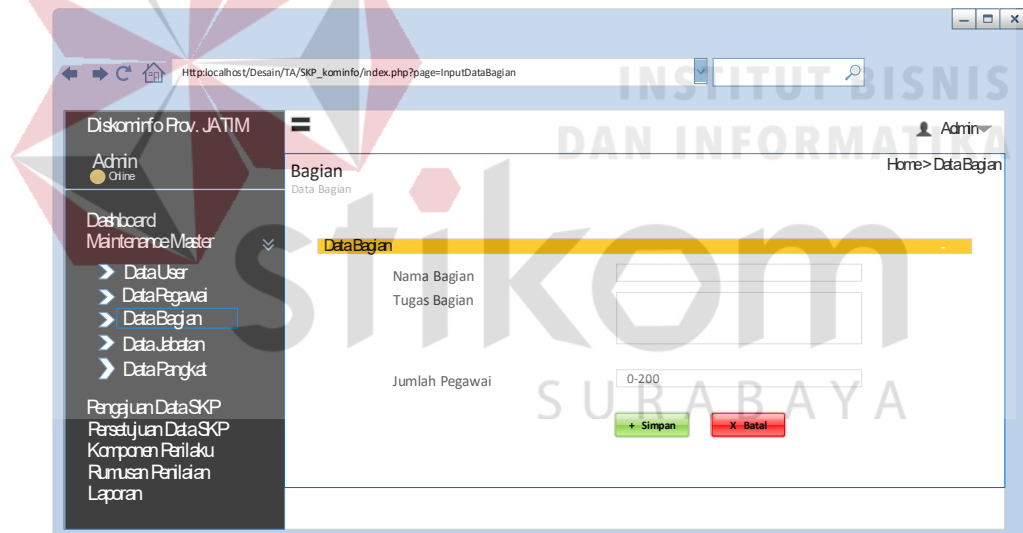
- NIP:
- Nama Pegawai:
- Jenis Kelamin:  Laki-Laki  Perempuan
- Pangkat:
- Jabatan:
- Unit Kerja:
- Bidang:
- Penilai:
- Status:
- Username:

At the bottom of the form are two buttons: '+ Simpan' (green) and 'X Batal' (red).

Gambar 3.49 Desain *Form* Tambah Data Pegawai

#### A.5 Desain Form Master Bagian

Gambar 3.50 merupakan tampilan daftar bagian ketika memilih menu Data Bagian. Pengguna (Admin) dapat menambahkan data tujuan dengan menekan tombol tambah data maka akan tampil Gambar 3.51. Pengguna kemudian harus mengisi form yang sudah tertera dalam sistem.

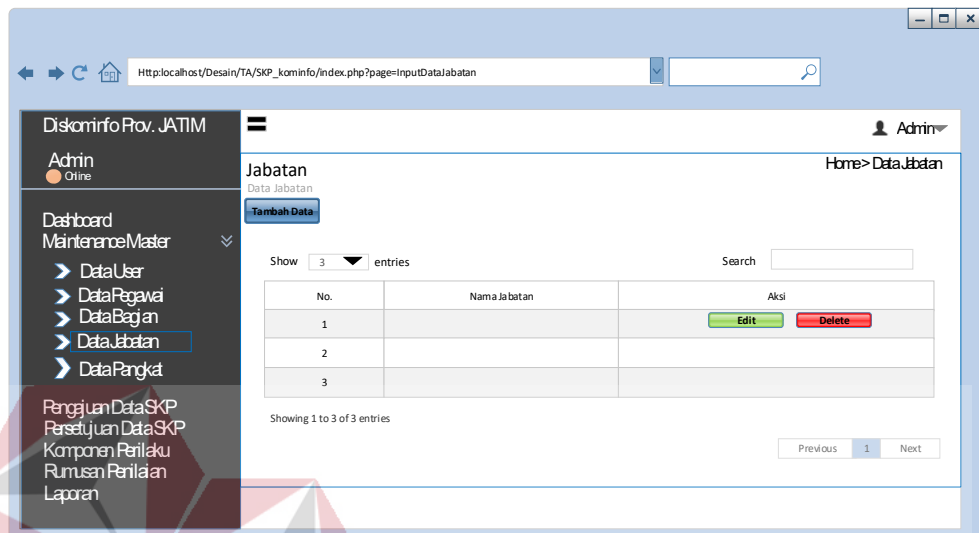
Gambar 3.50 Desain *Form* Master Bagian

Gambar 3.51 Desain Form Tambah Data Bagian

## A.6 Desain Form Jabatan

Gambar 3.52 merupakan tampilan daftar jabatan ketika memilih menu Data Jabatan. Pengguna (*Admin*) dapat menambahkan data tujuan dengan menekan

tombol tambah data maka akan tampil Gambar 3.53. Pengguna kemudian harus mengisi form yang sudah tertera dalam sistem.



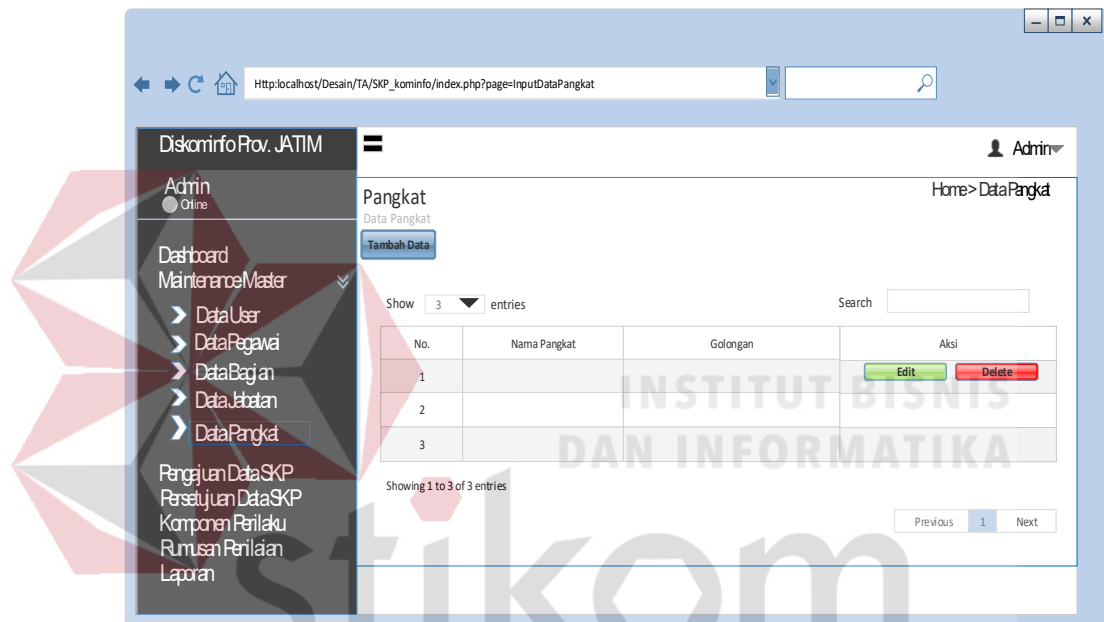
Gambar 3.52 Desain *Form* Master Jabatan



Gambar 3.53 Desain *Form* Tambah Data Jabatan

## A.7 Desain Form Pangkat

Gambar 3.54 merupakan tampilan daftar pangkat ketika memilih menu Data Pangkat. Pengguna (*Admin*) dapat menambahkan data tujuan dengan menekan tombol tambah data maka akan tampil Gambar 3.55. Pengguna kemudian harus mengisi form yang sudah tertera dalam sistem.



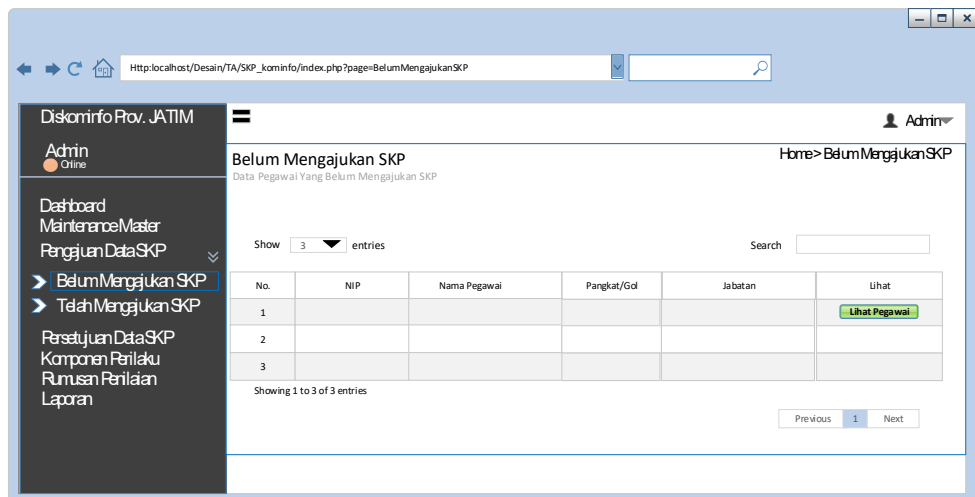
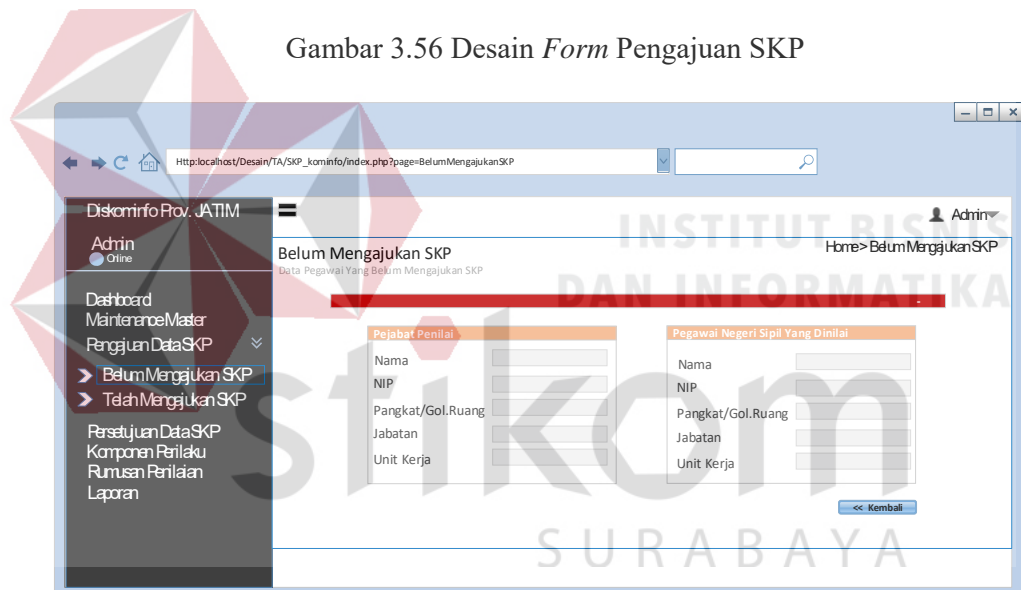
Gambar 3.54 Desain *Form* Master Pangkat



Gambar 3.55 Desain Form Tambah Data Pangkat

#### A.8 Desain Form Pengajuan SKP

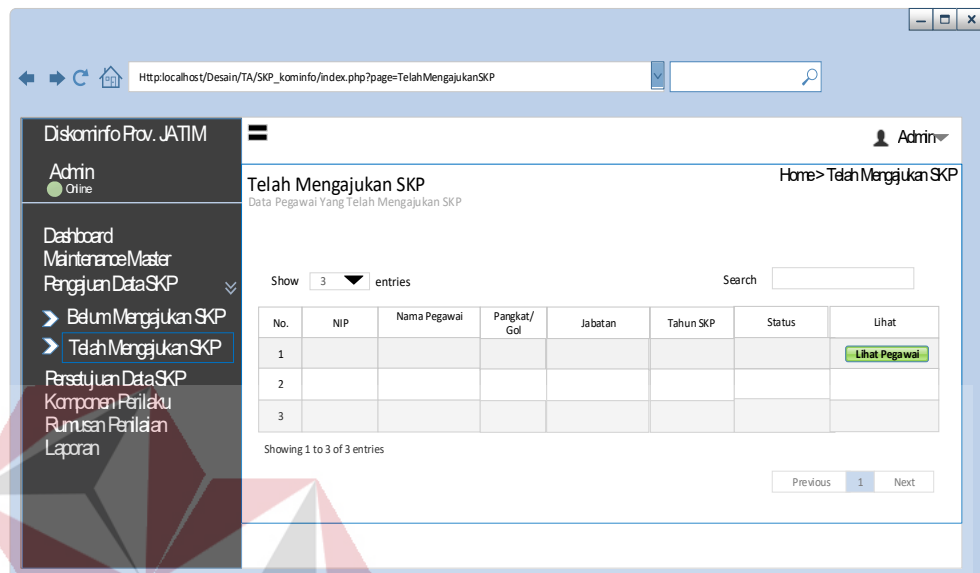
Gambar 3.56 merupakan tampilan daftar belum mengajukan SKP ketika memilih menu Belum mengajukan SKP. Pengguna (*Admin*) dapat melihat detail data pengajuan SKP dengan menekan tombol lihat pegawai maka akan tampil Gambar 3.57. Pengguna kemudian dapat melihat form keterangan Pengajuan SKP yang sudah tertera dalam sistem.

Gambar 3.56 Desain *Form* Pengajuan SKPGambar 3.57 Desain tampilan *Form* detail Pengajuan SKP

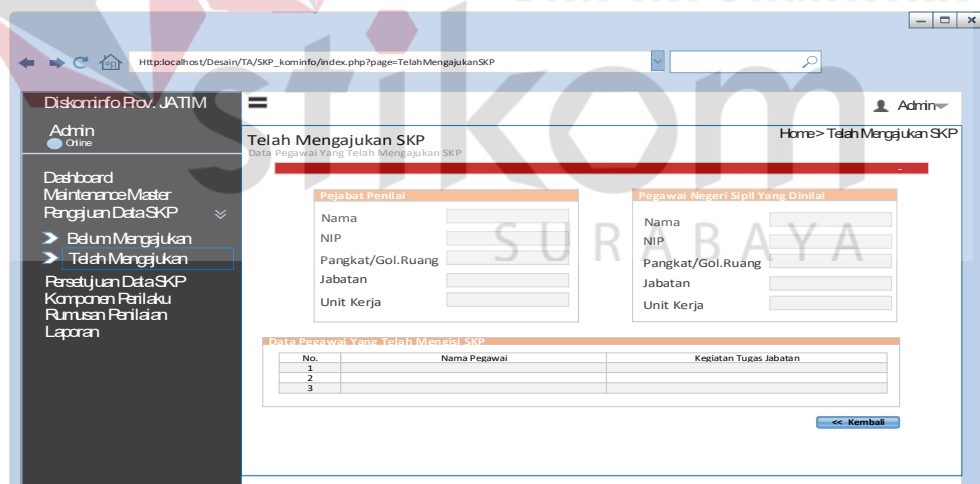
#### A.9 Desain Form Telah Mengajukan SKP

Gambar 3.58 merupakan tampilan daftar telah menngajukan SKP ketika memilih menu Telah menngajukan SKP. Pengguna (Admin) dapat melihat data detail pengajuan SKP dengan menekan tombol lihat pegawai maka akan tampil

Gambar 3.59. Pengguna kemudian dapat melihat detail form yang sudah tertera dalam sistem.



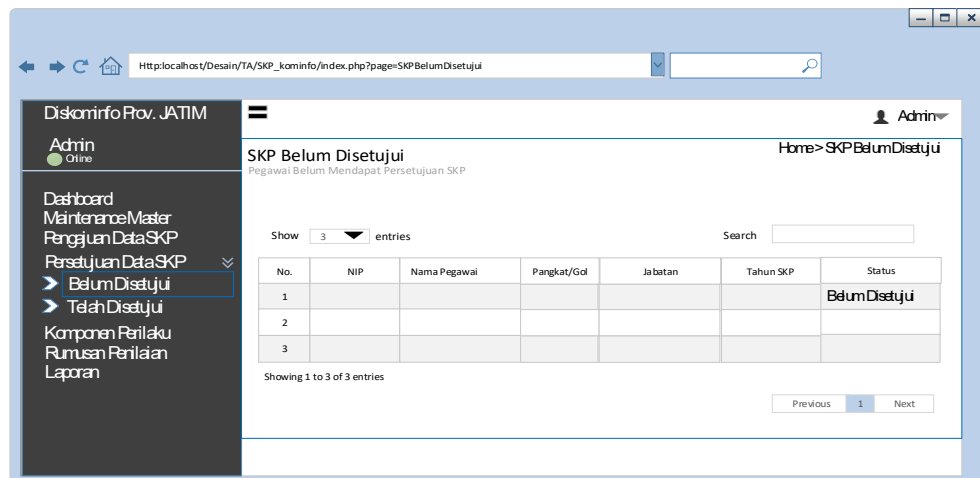
Gambar 3.58 Desain Form Telah mengajukan SKP



Gambar 3.59 Desain Form Detail Telah mengajukan SKP

#### A.10 Desain Form SKP belum disetujui

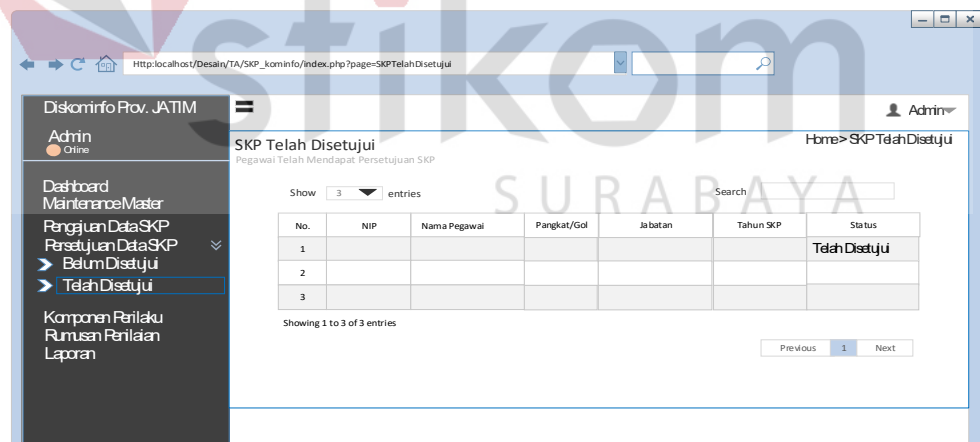
Gambar 3.60 merupakan tampilan daftar SKP Belum Disetujui ketika memilih menu SKP Belum Disetujui.



Gambar 3.60 Desain *Form* SKP belum disetujui

#### A.11 Desain Form SKP telah disetujui

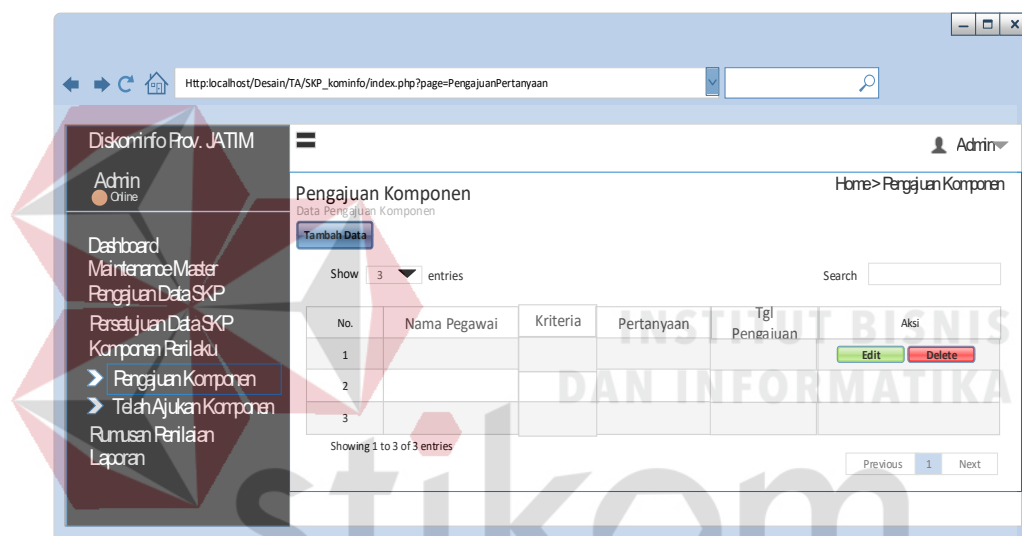
Gambar 3.61 merupakan tampilan daftar SKP Telah Disetujui ketika memilih menu SKP Telah Disetujui.



Gambar 3.61 Desain *Form* SKP Telah disetujui

## A.12 Desain Form Pengajuan Komponen

Gambar 3.62 merupakan tampilan daftar pengajuan komponen ketika memilih menu pengajuan komponen. Pengguna (Admin) dapat menambahkan data pengajuan komponen dengan menekan tombol tambah data maka akan tampil Gambar 3.63. Pengguna kemudian harus mengisi form yang sudah tertera dalam sistem.



Gambar 3.62 Desain Form Pengajuan Komponen

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://localhost/Desain/TA/SKP_kominfo/index.php?page=PengajuanPertanyaan`. The application is titled 'Diskominfo Prov. JATIM' and the user is logged in as 'Admin'. The main content area is titled 'Pengajuan Komponen' and shows a form for adding component data. The form includes the following fields:

- Nama Pegawai:** A.R. Bagus Danang H. (with a dropdown arrow)
- Kriteria:** An empty text input field.
- Komponen:** An empty text input field.
- Tgl Pengajuan:** A calendar widget showing October 2016.

At the bottom of the form, there are two buttons: a green '+ Simpan' button and a red 'X Batal' button. The left sidebar menu includes: Dashboard, Maintenance Master, Pengajuan Data SKP, Persetujuan Data SKP, Komponen Perilaku, Pengajuan Komponen (highlighted), Telah Ajukan Komponen, Rumusan Penilaian, and Laporan.

Gambar 3.63 Desain *Form* Tambah Data Pengajuan Komponen

#### A.13 Desain Form Telah Ajukan Komponen

Gambar 3.64 merupakan tampilan daftar komponen telah disetujui dan belum disetujui ketika memilih menu **Komponen Yang Telah Diajukan**. Pengguna (Admin) dapat melihat data **Komponen Telah Disetujui**. Pengguna kemudian dapat melihat form keterangan **Komponen Telah Diajukan** yang sudah tertera dalam sistem beserta status komponen.

The screenshot shows a web application interface for 'Diskominfo Prov. JATIM'. The main content area displays a table titled 'Komponen Penilaian Perilaku Telah Diajukan'. The table has the following structure:

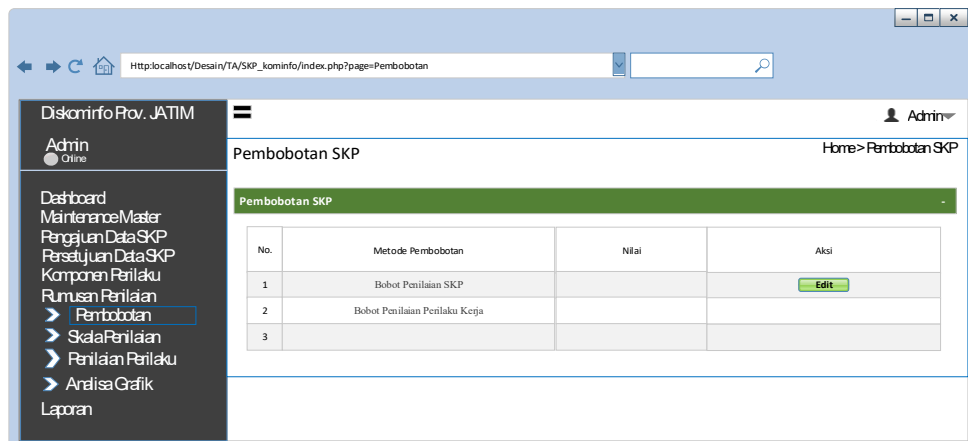
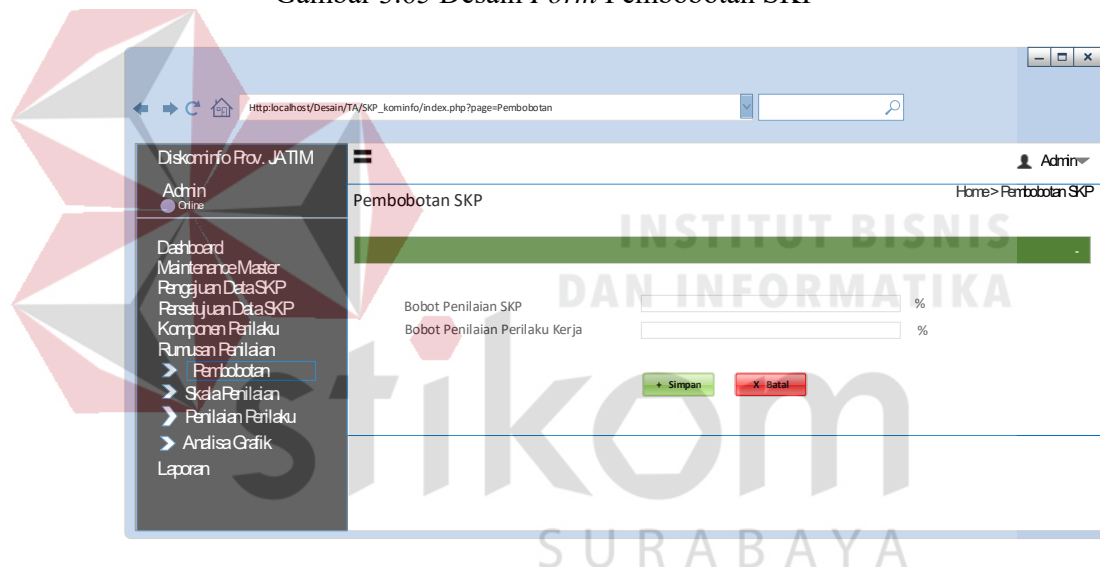
No.	Nama Pegawai	Tahun Pengajuan	Kriteria	Pertanyaan	Status
1					
2					
3					

The interface also includes a sidebar menu with the following items: Dashboard, Maintenance Master, Pengajuan Data SKP, Persetujuan Data SKP, Komponen Perilaku, > Pengajuan Komponen, > **Telah Ajukan Komponen**, Rumusan Penilaian, and Laporan. The user is logged in as 'Admin'.

Gambar 3.64 Desain *Form* Komponen Telah diajukan

#### A.14 Desain Form Pembobotan SKP

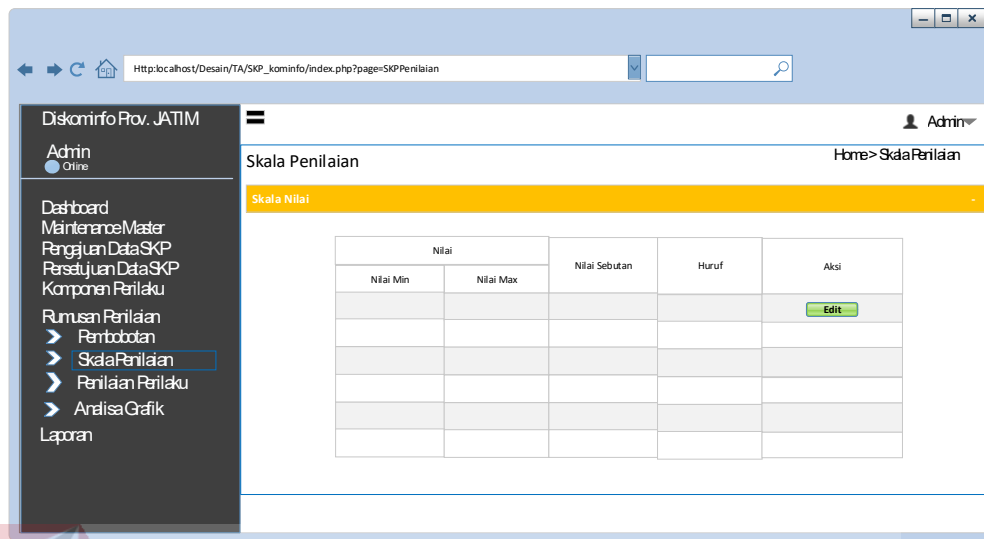
Gambar 3.65 merupakan pembobotan SKP ketika memilih menu Pembobotan. Pengguna (Admin) dapat mengubah data bobot penilaian dengan menekan tombol edit maka akan tampil Gambar 3.66. Pengguna kemudian harus mengisi form yang sudah tertera dalam sistem.

Gambar 3.65 Desain *Form* Pembobotan SKPGambar 3.66 Desain *Form* Ubah Data Pembobotan SKP

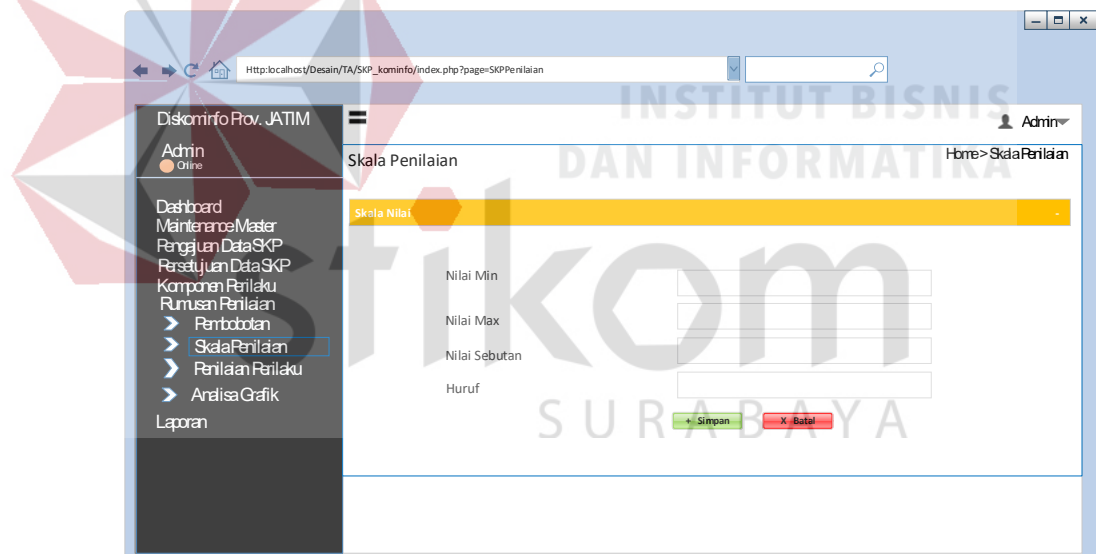
#### A.15 Desain Form Skala Penilaian

Gambar 3.67 merupakan Skala Penilaian ketika memilih menu Skala Penilaian. Pengguna (Admin) dapat mengubah data skala penilaian dengan menekan tombol edit maka akan tampil Gambar 3.68. Pengguna kemudian harus mengisi form yang sudah tertera dalam sistem.





Gambar 3.67 Desain *Form* Skala Penilaian



Gambar 3.68 Desain *Form* Ubah Data Skala Penilaian

#### A.16 Desain Form Pengaturan Penilaian Perilaku

Gambar 3.69 merupakan tampilan Pengaturan Penilaian Perilaku ketika memilih menu Penilaian Perilaku. Pengguna (Admin) dapat mengubah penilaian

perilaku dengan menekan tombol edit maka akan tampil Gambar 3.70. Pengguna kemudian harus mengisi form yang sudah tertera dalam sistem.

The screenshot shows a web application interface for 'Diskominfo Prov. JATIM'. The page title is 'Pengaturan Penilaian Perilaku'. The left sidebar contains a menu with 'Perilaian Perilaku' selected. The main content area displays a table with the following structure:

No.	Perilaku Kerja	Kriteria Penilaian Perilaku				Aksi
		50 Kebawah (Buruk)	51-60 (Kurang)	61-75 (Cukup)	76-90 (Baik)	
1						<a href="#">Edit</a>
2						
3						
4						
5						
6						

Gambar 3.69 Desain *Form* Pengaturan Penilaian Perilaku

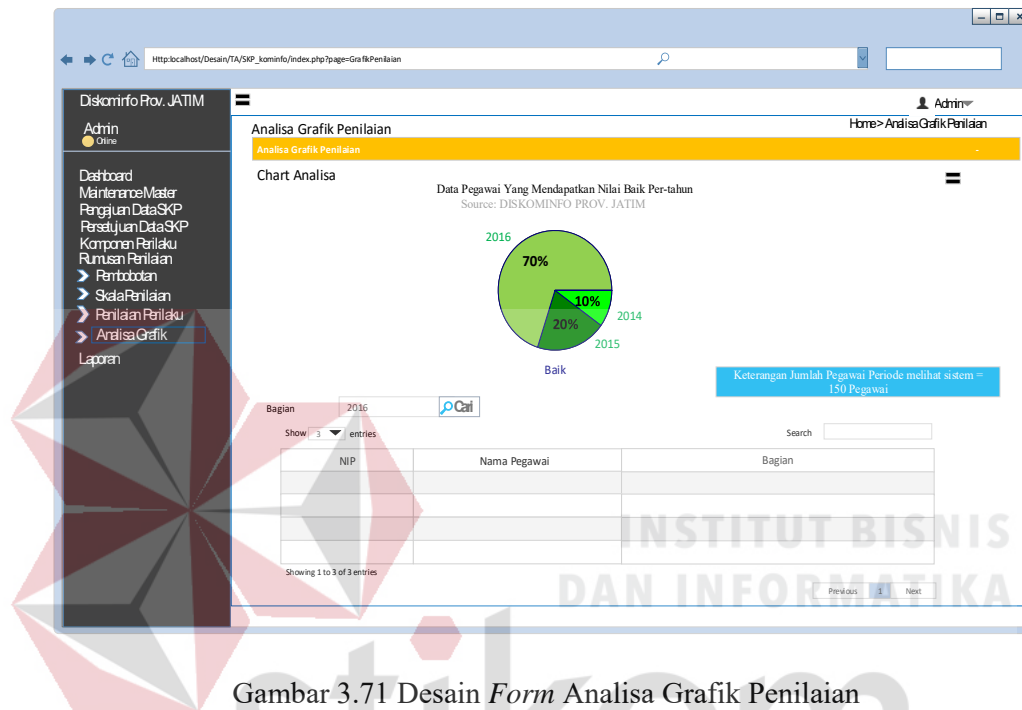
The screenshot shows the same web application interface, but the 'Edit' form is displayed. The form contains the following elements:

- A label 'Perilaku Kerja' followed by an input field.
- Five rows of criteria with corresponding input fields:
  - 50 Kebawah (Buruk)
  - 51 - 60 (Kurang)
  - 61 - 75 (Cukup)
  - 76 - 90 (Baik)
  - 91 - 100 (Sangat Baik)
- At the bottom, there are two buttons: a green '+ Simpan' button and a red '- X Batal' button.

Gambar 3.70 Desain *Form* Ubah Data Penilaian Perilaku

### A.17 Analisa Grafik

Gambar 3.71 merupakan tampilan grafik analisa penilaian ketika Analisa Grafik. Grafik dapat dijadikan Admin Sebagai Refrensi data penilaian Per-tahun.



Gambar 3.71 Desain Form Analisa Grafik Penilaian

### A.18 Desain Form Pengajuan SKP

Gambar 3.72 merupakan tampilan daftar pengajuan SKP ketika memilih menu Pengajuan SKP. Pengguna (Pegawai JFU) dapat menambahkan data Pengajuan SKP dengan menekan tombol tambah SKP maka akan tampil Gambar 3.73. Pengguna kemudian harus mengisi form yang sudah tertera dalam sistem. Pada desain ini yang nantinya menjadi pokok dari penilaian kinerja (SKP), data yang diajukan nantinya menjadi data ajuan SKP. Dan nantinya akan dilihat dan disetujui oleh pegawai yang mempunyai hak akses kepala (Pejabat Penilai).

Gambar 3.72 Desain *Form* Pengkajuan SKP

Gambar 3.73 Desain *Form* Tambah Data Pengkajuan SKP (Pegawai JFU)

#### A.19 Desain Form SKP Pribadi

Antar muka SKP Pribadi adalah halaman yang digunakan pengguna pegawai untuk melihat data SKP yang telah diajukan sebelumnya. Rancangan antar muka SKP Pribadi dapat dilihat pada Gambar 3.74.

Http://localhost/Desain/TA/SKP\_kominfo/index.php?page=SKPPribadi

Diskominfo Prov. JATIM

Pegawai Online

Dashboard SKP

- > Pengajuan SKP
- > SKPPribadi
- > History Kontrak
- Laporkan Realisasi Penilaian

SKP Pribadi

Home>SKPPribadi

**Pejabat Penilai**

Nama

NIP

Pangkat/Gol.Ruang

Jabatan

Unit Kerja

**Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai**

Nama

NIP

Pangkat/Gol.Ruang

Jabatan

Unit Kerja

Cetak

No.	Kegiatan Tugas Jabatan	AK	Kriteria Penilaian Perilaku			
			Kuant/Output	Kualitas/Mutu(%)	Waktu(Bulan)	Biaya(Rp)
1						
2						
3						

Gambar 3.74 Desain *Form SKP Pribadi*

#### A.20 Desain Form Histori Kontrak

Gambar 3.75 merupakan tampilan daftar Hitori Kontrak ketika memilih menu *History Kontrak*. Pengguna (Pegawai JFU) kemudian harus memilih periode tahun yang sudah tertera dalam sistem untuk memunculkan Kontrak SKP.

Histori Kontrak

Tahun 2014

**Pejabat Penilai**

Nama

NIP

Pangkat/Gol.Ruang

Jabatan

Unit Kerja

**Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai**

Nama

NIP

Pangkat/Gol.Ruang

Jabatan

Unit Kerja

No.	Kegiatan Tugas Jabatan	AK	Kriteria Penilaian Perilaku			Biaya(Rp)
			Kuant/Output	Kualitas/Mutu(%)	Waktu(Bulan)	
1						
2						
3						

Gambar 3.75 Desain *Form* Histori Kontrak

#### A.21 Desain Form Realisasi SKP

Gambar 3.76 merupakan tampilan daftar Realisasi SKP ketika memilih menu Realisasi SKP. Pengguna (Pegawai JFU) dapat menambahkan data realisasi SKP dengan menekan tombol lihat realisasi maka akan tampil Gambar 3.77. Pengguna kemudian harus mengisi form yang sudah tertera dalam sistem.

Http://localhost/Desain/TA/SKP\_kominfo/index.php?page=RealisasiSKP

Diskominfo Prov. JATIM

Pegawai Online

Dashboard SKP

Laporkan Realisasi

- Realisasi SKP
- Tugas Tambahan
- Tugas Kreativitas
- Penilaian

Realisasi SKP

Data Pegawai Yang Telah Mengisi SKP

No.	Nama Pegawai	Kegiatan Tugas Jabatan	AK	Kuant/Output	Kualitas/Mutu(%)	Waktu(Bulan)	Biaya(Rp)	Aksi
1								Lihat Realisasi
2								
3								

**Pejabat Penilai**

Nama

NIP

Pangkat/Gol.Ruang

Jabatan

Unit Kerja

**Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai**

Nama

NIP

Pangkat/Gol.Ruang

Jabatan

Unit Kerja

Gambar 3.76 Desain Form Realisasi SKP

Http://localhost/Desain/TA/SKP\_kominfo/index.php?page=RealisasiSKP

Diskominfo Prov. JATIM

Pegawai Online

Dashboard SKP

Laporkan Realisasi

- Realisasi SKP
- Tugas Tambahan
- Tugas Kreativitas
- Penilaian

Realisasi SKP

Data Pegawai Yang Telah Mengisi SKP

Kegiatan Tugas Jabatan	AK	Kuant/Output	Kriteria Penilaian Perilaku			Biaya(Rp)	Realisasi				
			Kualitas/Mutu(%)	Waktu(Bulan)			Kuant/Output	Kualitas/Mutu(%)	Waktu(Bulan)	Biaya(Rp)	
						Total	Bin Ini	Total	Bin Ini	Total	Bin Ini

Simpan Dan Kirim Keastasan

**Pejabat Penilai**

Nama

NIP

Pangkat/Gol.Ruang

Jabatan

Unit Kerja

**Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai**

Nama

NIP

Pangkat/Gol.Ruang

Jabatan

Unit Kerja

Gambar 3.77 Desain Form Detail realisasi SKP

## A.22 Desain Form Tugas Tambahan

Gambar 3.78 merupakan tampilan daftar tugas tambahan ketika memilih menu Tugas Tambahan. Pengguna (Pegawai JFU) dapat mencari tugas dengan

memilih tanggal kegiatan. Pengguna dapat menambahkan data tujuan dengan menekan tombol tambah tugas maka akan tampil Gambar 3.79. Pengguna kemudian harus mengisi form yang sudah tertera dalam sistem dan harus mengupload bukti pekerjaan yang telah terlaksana untuk dapat dilihat oleh kepala (Pejabat Penilai) sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian.

Pada Gambar 3.78 terdapat desain combobox berfungsi sebagai pemilihan pencarian data pegawai pada form tugas tambahan dan terdapat tombol tambah tugas berfungsi sebagai tambah tugas dan tombol cetak berfungsi untuk menyimpan atau mencetak data tugas tambahan.

No.	Kegiatan Tugas Tambahan	Tahun	Nilai Tugas
1			
2			
3			

Gambar 3.78 Desain *Form* Tugas Tambahan



Gambar 3.79 Desain *Form* Tambah Data Tugas Tambahan

### A.23 Desain Form Tugas Kreatifitas

Gambar 3.80 merupakan tampilan daftar Tugas Kreatifitas ketika memilih menu Tugas Kreatifitas. Pengguna (Pegawai JFU) dapat mencari tugas dengan memilih tanggal kegiatan. Pengguna dapat menambahkan data tujuan dengan menekan tombol tambah tugas maka akan tampil Gambar 3.81.

Pengguna harus mengisi form yang sudah tertera dalam sistem dan harus mengupload bukti pekerjaan yang telah terlaksana untuk dapat dilihat oleh kepala (Pejabat Penilai) sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian. Pejabat Penilai juga dapat memberikan penilaian pada tugas kreatifitas pegawai JFU. Pada Gambar 3.80 terdapat tombol tambah tugas yang berfungsi untuk menambah tugas dan tombol cetak untuk mencetak atau menyimpan data tugas kreatifitas yang telah diupload. Pada Gambar 3.81 terdapat tombol upload dan kirim ke atasan untuk menyimpan dan mengirim ke atasan, dan tombol batal berfungsi membatalkan isian form.

Gambar 3.80 Desain *Form* Tugas Kreatifitas

Gambar 3.81 Desain *Form* Tambah Data Tugas Kreatifitas

#### A.24 Desain Form Nilai SKP

Antar muka Nilai SKP adalah halaman yang digunakan pengguna pegawai untuk melihat data SKP yang telah dinilai. Rancangan antar muka Nilai SKP dapat dilihat pada Gambar 3.82.

Gambar 3.82 Desain *Form* Nilai SKP

#### A.25 Desain Form Nilai Perilaku Kerja

Antar muka Nilai Perilaku Kerja adalah halaman yang digunakan pengguna pegawai untuk melihat data Nilai Perilaku Kerja yang telah dinilai. Rancangan antar muka Nilai Perilaku Kerja dapat dilihat pada Gambar 3.83. Nilai perilaku kerja akan keluar jika telah dimasukkan oleh pegawai yang mempunyai hak akses kepala (Pejabat Penilai).

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://localhost/Desain/TA/SKP_kominfo/index.php?page=TugasTambah`. The page title is 'Nilai Prilaku Kerja'. The interface includes a sidebar menu with options like 'Dashboard SKP', 'Laporkan Realisasi', 'Penilaian', 'Nilai SKP', 'Nilai Prilaku Kerja', and 'Total Hasil Penilaian'. The main content area is titled 'Home > Nilai Prilaku Kerja' and contains two forms for data entry and a table for task evaluation.

**Pejabat Penilai**

Nama   
 NIP   
 Pangkat/Gol.Ruang   
 Jabatan   
 Unit Kerja

**Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai**

Nama   
 NIP   
 Pangkat/Gol.Ruang   
 Jabatan   
 Unit Kerja

**Tugas Tambahan**

No.	Prilaku Kerja	Nilai Angka	Sebutan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
Jumlah			
Nilai Rata-Rata			

Gambar 3.83 Desain *Form* Nilai Perilaku Kerja

#### A.26 Desain Form Total Hasil Penilaian

Antar muka Total Hasil Penilaian adalah halaman yang digunakan pengguna pegawai untuk melihat data Total Hasil Penilaian yang telah dinilai. Rancangan antar muka Total Hasil Penilaian dapat dilihat pada Gambar 3.84. Total Hasil penilaian atau penilaian prestasi kerja akan keluar jika telah dimasukkan oleh pegawai yang mempunyai hak akses kepala (Pejabat Penilai).

The screenshot displays a web application interface for 'Total Hasil Penilaian'. The interface includes a sidebar menu with options like 'Dashboard SKP', 'Laporkan Realisasi Penilaian', 'Nilai SKP', 'Nilai Perilaku Kerja', and 'Total Hasil Penilaian'. The main content area shows two forms for 'Pejabat Penilai' and 'Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai', each with fields for Name, NIP, Rank/Post, Position, and Unit. Below these is a table for 'Penilaian Prestasi' (Performance Evaluation) with columns for 'No', 'Sasaran Kerja Pegawai (SKP)', 'Perilaku Kerja', 'Jumlah', and 'Jumlah'. The table shows a total score of 0 for both SKP and Perilaku Kerja, with a final 'Nilai Prestasi Kerja Pegawai' field.

Gambar 3.84 Desain *Form* Total Hasil Penilaian

#### A.27 Desain Form Usulan SKP

Antar muka Usulan SKP adalah halaman yang digunakan pengguna (Pejabat Penilai) untuk melihat data Usulan SKP yang telah diajukan. Rancangan antar muka Usulan SKP dapat dilihat pada Gambar 3.85. Setelah menekan tombol lihat maka akan muncul form seperti pada Gambar 3.86. Desain form usulan SKP ini terdapat tombol lihat untuk melihat dan mengedit usulan skp dan tombol setuju untuk memberi persetujuan atas usulan SKP.

Gambar 3.85 Desain *Form Usulan SKP*

Gambar 3.86 Desain *Form Edit usulan SKP*

#### A.28 Desain Form Penilaian Perilaku Kerja

Gambar 3.87 merupakan tampilan daftar untuk melihat form keterangan Komponen Penilaian Perilaku Kerja yang sudah tertera dalam sistem dan kemudian dapat melakukan approve Komponen. Pada desain form ini memiliki fungsi untuk melakukan persetujuan komponen yang telah diajukan oleh bagian secretariat

(Admin). Selanjutnya admin memiliki kewajiban untuk mengecek data komponen yang telah disetujui oleh bagian Kepala (Pejabat Penilai).

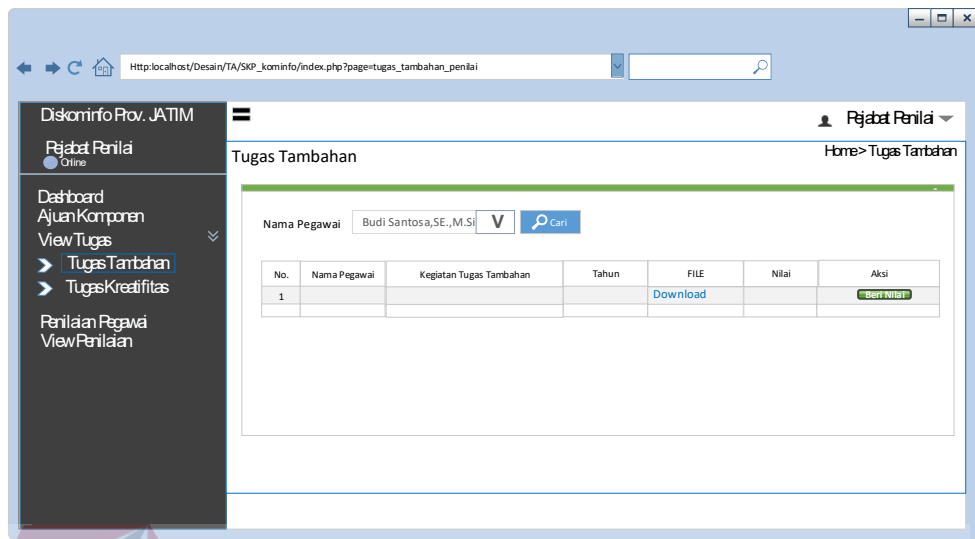
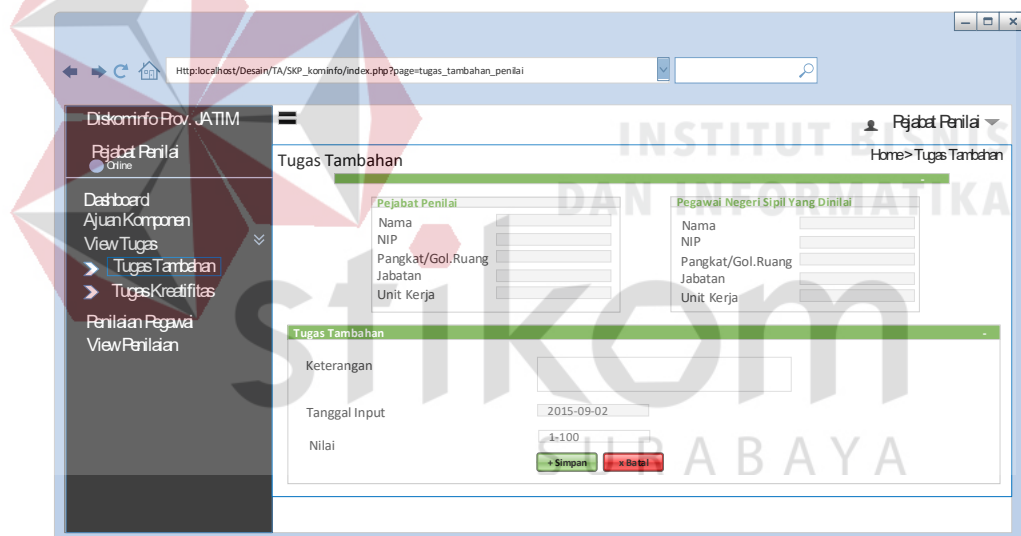
No.	NIP	Pertanyaan Penilaian Kinerja	Kriteria	Pertanyaan	Tgl Pengajuan	Aksi
1						Disetujui
2						
3						

Gambar 3.87 Desain *Form* Persetujuan Komponen Penilaian Perilaku Kerja

#### A.29 Desain Form Tugas Tambahan

Gambar 3.88 merupakan tampilan daftar tugas tambahan ketika memilih menu Tugas Tambahan. Pengguna (Pejabat Penilai) dapat melihat data Tugas Tambahan dengan mencari nama pegawai pada pilihan *Combo box* yang telah tertera dalam sistem, kemudian menekan tombol cari. Kemudian dapat menekan tombol Beri Nilai untuk melakukan penilaian. Maka akan tampil Gambar 3.89 kepala (Pejabat Penilai) wajib untuk mengisi seluruh form untuk melakukan penilaian tugas tambahan.

Pada Gambar 3.88 memiliki tombol cari dan *combobox* nama yang berfungsi untuk mencari nama pegawai yang dipilih pada *combobox* nama. Pada Gambar 3.89 memiliki tombol simpan yang berfungsi untuk menyimpan isi form dan tombol batal untuk kembali.

Gambar 3.88 Desain *Form* Tugas TambahanGambar 3.89 Desain *Form* Tambah Data Tugas Tambahan

### A.30 Desain Form Tugas Kreatifitas

Gambar 3.90 merupakan tampilan daftar tugas kreatifitas ketika memilih menu Tugas Kreatifitas. Pengguna (Pejabat Penilai) dapat melihat data Tugas Kreatifitas dengan mencari nama pegawai pada pilihan *Combobox* yang telah tertera dalam sistem, kemudian menekan tombol cari. Kemudian dapat menekan



tombol Beri Nilai untuk melakukan penilaian. Maka akan tampil Gambar 3.91 kepala (Pejabat Penilai) wajib untuk mengisi seluruh form untuk melakukan penilaian tugas kreatifitas. Pada Gambar 3.90 memiliki tombol cari dan *combobox* nama yang berfungsi untuk mencari nama pegawai yang dipilih pada *combobox* nama. Pada Gambar 3.91 memiliki tombol simpan yang berfungsi untuk menyimpan isi form dan tombol batal untuk kembali.

The screenshot shows a web application interface for 'Tugas Kreatifitas' evaluation. The interface includes a sidebar menu on the left with options like 'Dashboard', 'Ajuan Komponen', 'View Tugas', 'Tugas Tambahan', 'Tugas Kreatifitas', 'Penilaian Pegawai', and 'View Penilaian'. The main content area displays a search bar for 'Nama Pegawai' with the value 'Budi Santosa, SE., M.Si' and a 'Cari' button. Below the search bar is a table with the following columns: No., Nama Pegawai, Kegiatan Tugas Kreatifitas, Tahun, FILE, Nilai, and Aksi. The table contains one row with the number '1' in the 'No.' column and a 'Berhenti' button in the 'Aksi' column. The interface also shows a breadcrumb trail 'Home > Tugas Kreatifitas' and a user profile 'Pejabat Penilai'.

No.	Nama Pegawai	Kegiatan Tugas Kreatifitas	Tahun	FILE	Nilai	Aksi
1				<a href="#">Download</a>		<a href="#">Berhenti</a>

Gambar 3.90 Desain Form Tugas Kreatifitas

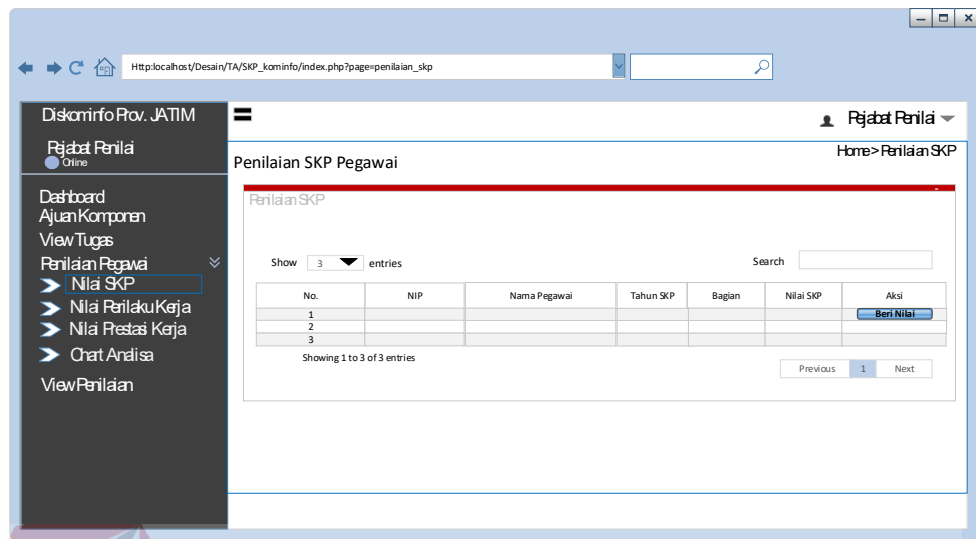
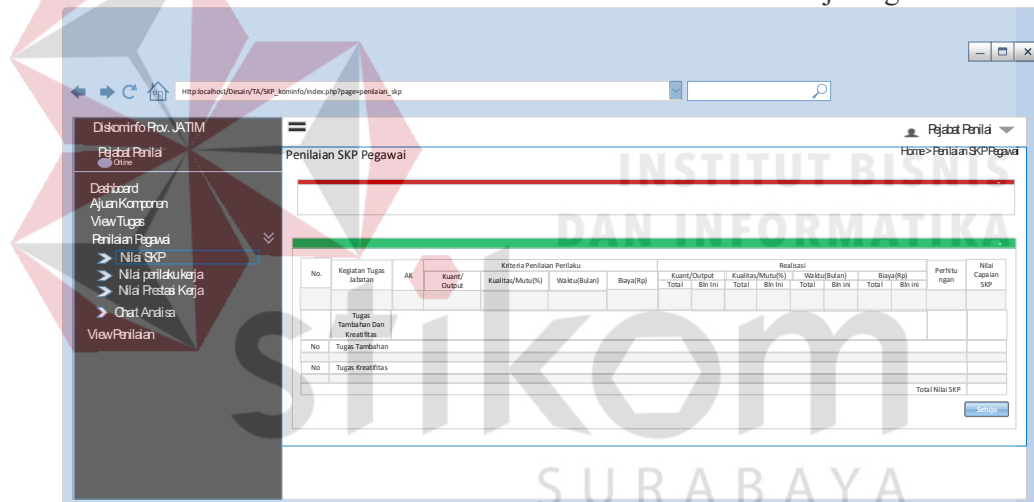
The screenshot shows a web browser window with the URL `http://localhost/Desain/TA/SKP_kominfo/index.php?page=tugas_kreatifitas_penilai`. The page header includes 'Diskominfo Prov. JATIM' and 'Pejabat Penilai'. The main content area is titled 'Tugas Kreatifitas' and contains the following form elements:

- Pejabat Penilai** (Evaluator):
  - Nama:
  - NIP:
  - Pangkat/Gol.Ruang:
  - Jabatan:
  - Unit Kerja:
- Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai** (Employee Being Evaluated):
  - Nama:
  - NIP:
  - Pangkat/Gol.Ruang:
  - Jabatan:
  - Unit Kerja:
- Tugas Tambahan** (Additional Task):
  - Keterangan:
  - Tanggal Input:
  - Nilai:
  - Buttons:

Gambar 3.91 Desain *Form* Tambah Data Tugas Kreatifitas

### A.31 Desain Form Penilaian SKP

Gambar 3.92 merupakan tampilan daftar penilaian SKP ketika memilih menu Penilaian SKP. Pengguna (Pejabat Penilai) dapat melihat data nama pegawai dengan pilihan *Combobox* periode tahun penilaian yang telah tertera dalam sistem menggunakan tombol cari. Kemudian dapat menekan tombol Beri Nilai untuk melihat detail penilaian. Maka akan tampil Gambar 3.93 kepala (Pejabat Penilai) wajib untuk mengoreksi hitungan sistem dan kemudian menekan tombol setuju jika hitungan terasa valid.

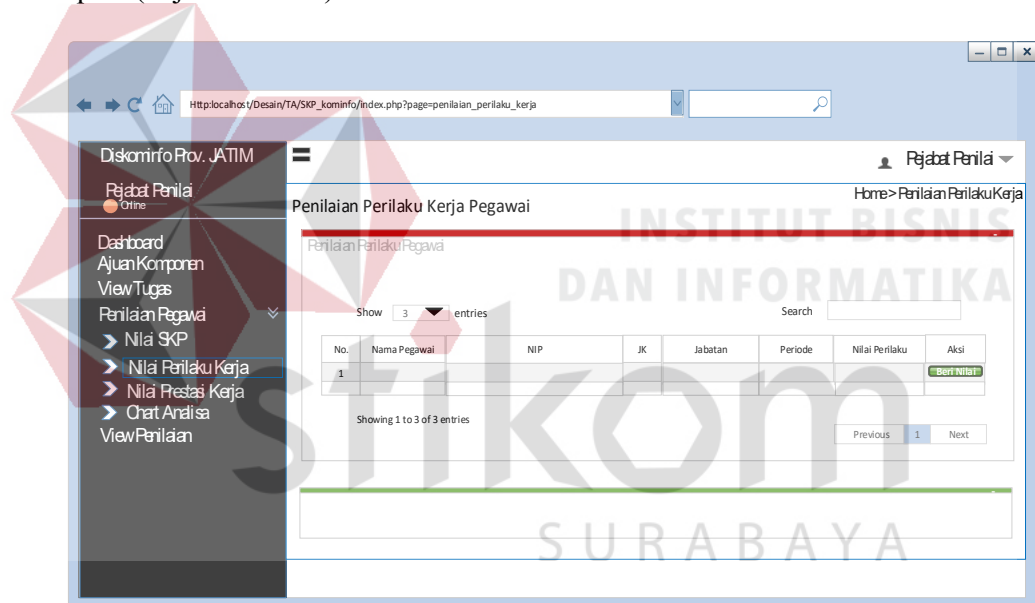
Gambar 3.92 Desain *Form* Hasil Penilaian Sasaran Kinerja PegawaiGambar 3.93 Desain *Form* Tambah Data Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai

#### A.32 Desain Form Penilaian Perilaku Kerja Pegawai

Gambar 3.94 merupakan tampilan daftar penilaian perilaku kerja ketika memilih menu Penilaian Perilaku Kerja. Pengguna (Pejabat Penilai) dapat melihat data nama pegawai dengan pilihan *Combobox* periode tahun penilaian yang telah tertera dalam sistem menggunakan tombol cari. Kemudian dapat menekan tombol Beri Nilai untuk melihat detail penilaian. Maka akan tampil Gambar 3.95 kepala (Pejabat Penilai) melakukan penilaian dan simpan setelah itu wajib untuk

mengoreksi hitungan sistem dan kemudian menekan tombol setuju jika hitungan terasa valid. Pada Gambar 3.94 terdapat tombol *previous* berfungsi untuk kehalaman sebelumnya dan tombol *next* berfungsi untuk kehalaman selanjutnya. Pada Gambar 3.95 terdapat tombol simpan yang berfungsi untuk menyimpan data yang telah diisi pada *form* tersebut.

Kepala mempunyai kewajiban menilai sesuai periode yang telah ditetapkan sebelumnya pada periode tahun penilaian umumnya pada bulan desember akhir kepala (Pejabat Penilai) menilai.



Gambar 3.94 Desain *Form* Hasil Penilaian Perilaku Kerja

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://localhost/Desain/TA/SKP_kominfo/index.php?page=penilaian_perilaku_kerja`. The page title is 'Penilaian Perilaku Kerja Pegawai'. On the left is a sidebar menu for 'Rjabat Penilai Online' with options like 'Dashboard', 'Ajukan Komponen', 'View Tugas', 'Penilaian Pegawai', 'Nilai SKP', 'Nilai perilaku kerja', 'Nilai Prestasi Kerja', 'Chart Analisa', and 'View Penilaian'. The main content area contains a table for data entry:

No.	Pertanyaan Perilaku Kerja	Kriteria	Nilai
1		Orientasi Pelayanan	
2		Integrasi	
3		Komitmen	
4		Disiplin	
5		Kerjasama	
6		Kepemimpinan	
			Jumlah
			Nilai rata-rata

Below the table, there is a 'Simpan' button.

Gambar 3.95 Desain *Form* Tambah Data Hasil Penilaian Perilaku Kerja

### A.33 Desain Form Total Hasil Penilaian Kinerja

Gambar 3.96 merupakan tampilan daftar total hasil penilaian kinerja ketika memilih menu Total Hasil Penilaian Kinerja. Pengguna (Pejabat Penilai) dapat melihat data nama pegawai dengan pilihan *Combo box* periode tahun penilaian yang telah tertera dalam sistem menggunakan tombol cari. Kemudian dapat menekan tombol Beri Nilai untuk melihat detail penilaian. Maka akan tampil Gambar 3.97 kepala (Pejabat Penilai) melakukan penilaian dan simpan setelah itu wajib untuk mengoreksi hitungan sistem dan kemudian menekan tombol setuju jika hitungan terasa valid. Terdapat tombol *previous* berfungsi untuk kembali pada halaman sebelumnya dan tombol *next* berfungsi untuk pada halaman selanjutnya.

Desain ini yang nantinya akan menjadi tempat penyimpanan data penilaian prestasi kerja (Total Hasil Penilaian Kinerja) pada aplikasi. Desain ini mengikuti

aturan dan kebutuhan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur.

Http://localhost/Desain/TA/SKP\_kominfo/index.php?page=Total\_penilaian\_kinerja

Diskominfo Prov. JATIM

Pegawai Penilai  
Online

Home > Penilaian Prestasi Kerja Pegawai

Penilaian Prestasi Kerja Pegawai

Show 3 entries

Search

No.	Nama Pegawai	NIP	IK	Jabatan	Tahun SKP	Total Nilai	Aksi
1							Beri Nilai

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

Gambar 3.96 Desain Form Total Hasil Penilaian Kinerja

Http://localhost/Desain/TA/SKP\_kominfo/index.php?page=Total\_penilaian\_kinerja

Diskominfo Prov. JATIM

Pegawai Penilai  
Online

Home > Penilaian Prestasi Kerja Pegawai

Penilaian Prestasi Kerja Pegawai

Penilaian Kinerja

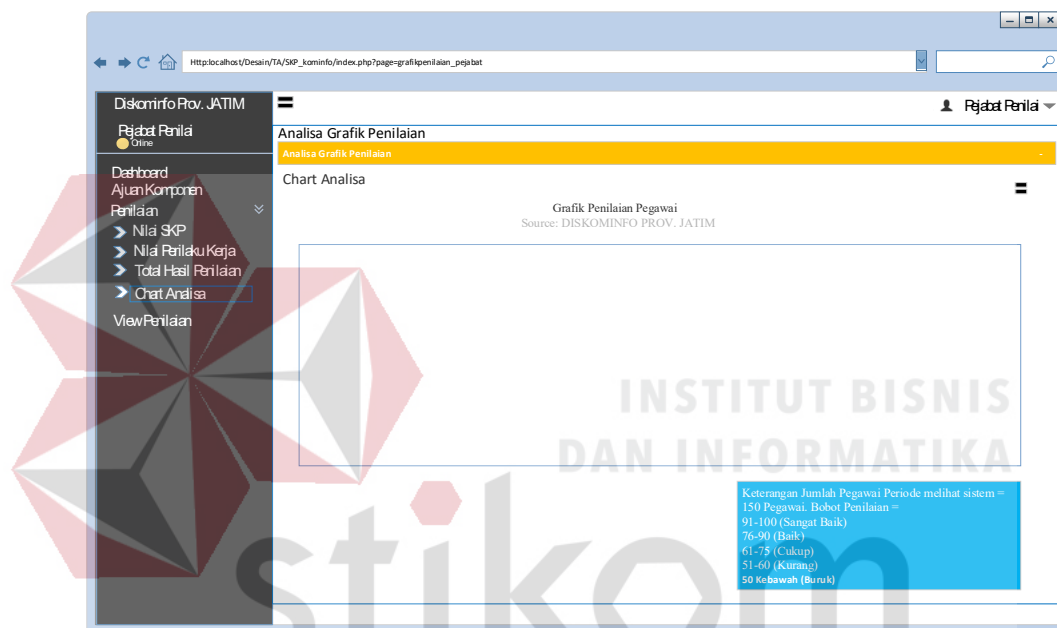
No	Penilaian Kinerja	Jumlah
	Sasaran Kerja Pegawai (SKP) x 60%	
Perilaku Kerja	Orientasi Pelayanan	
	Integritas	
	Komitmen	
	Disiplin	
	Kerjasama	
	Kepemimpinan	
	Jumlah	
	Nilai rata-rata	
	Nilai Perilaku Kerja x 40%	
	Total Hasil Penilaian Kinerja Pegawai	

Setuju Batal

Gambar 3.97 Desain Form Tambah Data Total Hasil Penilaian Kinerja

### A.34 Desain Form Grafik Analisa

Antar muka *Chart* Analisa adalah grafik analisa untuk pengguna (Pejabat Penilai) untuk dapat melakukan pertimbangan untuk meningkatkan kinerja dari pegawai. Rancangan antar muka Rekomendasi Pegawai dapat dilihat pada Gambar 3.98.



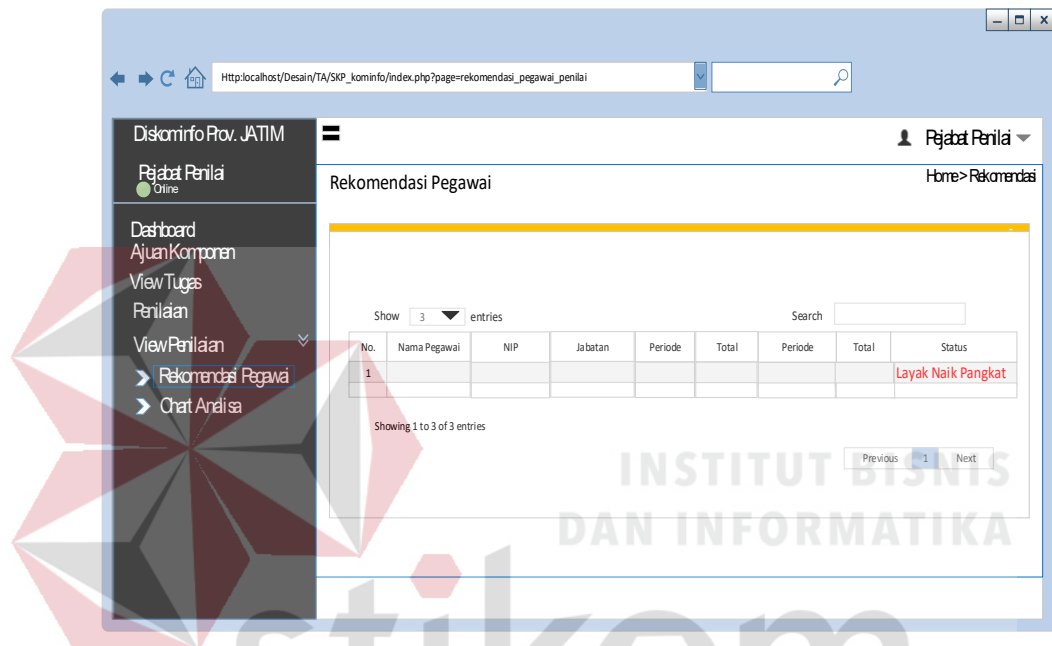
Gambar 3.98 Desain *Form* Grafik Analisa

### A.35 Desain Form Rekomendasi Pegawai

Antar muka Rekomendasi Pegawai adalah halaman yang digunakan pengguna (Pejabat Penilai) untuk melihat data detail nilai dan dapat melihat rekomendasi pegawai yang dapat naik pangkat setiap dua tahun penilaian. Rancangan antar muka Rekomendasi Pegawai dapat dilihat pada Gambar 3.99.

Desain rekomendasi yang nantinya akan dapat mengeluarkan hasil untuk pegawai yang memiliki hak akses sebagai Kepala (Pejabat Penilai). Skala Penilaian

dan standarnya telah diatur pada desain *form* sebelumnya. Jika nilai pegawai termasuk kategori baik maka akan muncul status “Layak Naik Pangkat”. Jika pegawai termasuk dalam kategori buruk maka akan muncul status “Belum Layak Naik Pangkat”.



Gambar 3.99 Desain *Form* Rekomendasi Pegawai

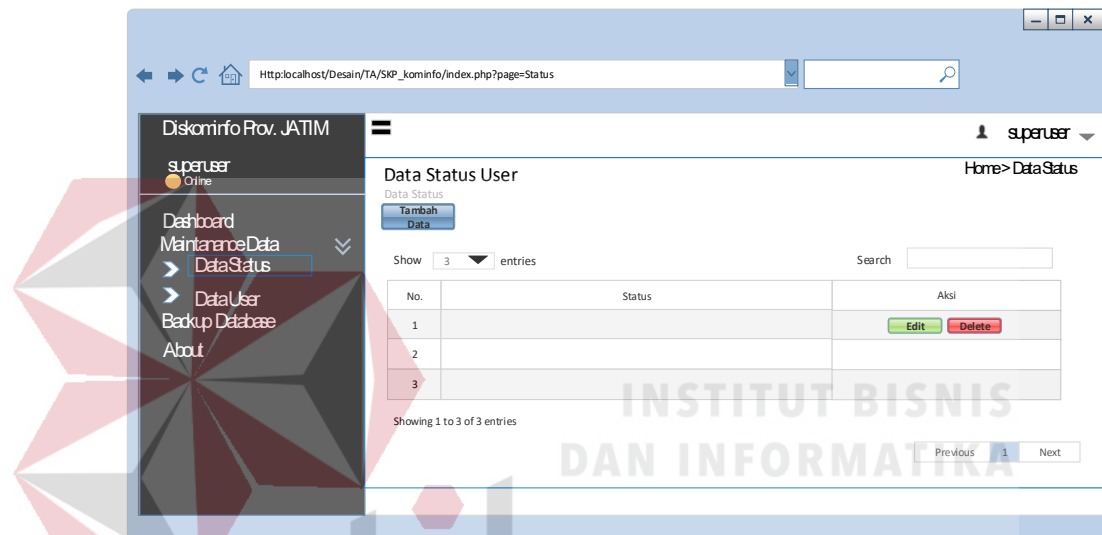
#### A.36 Desain Form Master Status

Gambar 3.100 merupakan tampilan daftar Status ketika memilih menu Penilaian SKP. *Super User* dapat melihat data status user untuk menjalankan website. Pengguna dapat menambahkan data status dengan menekan tombol tambah data maka akan tampil Gambar 3.101. Pengguna kemudian harus mengisi form yang sudah tertera dalam sistem.

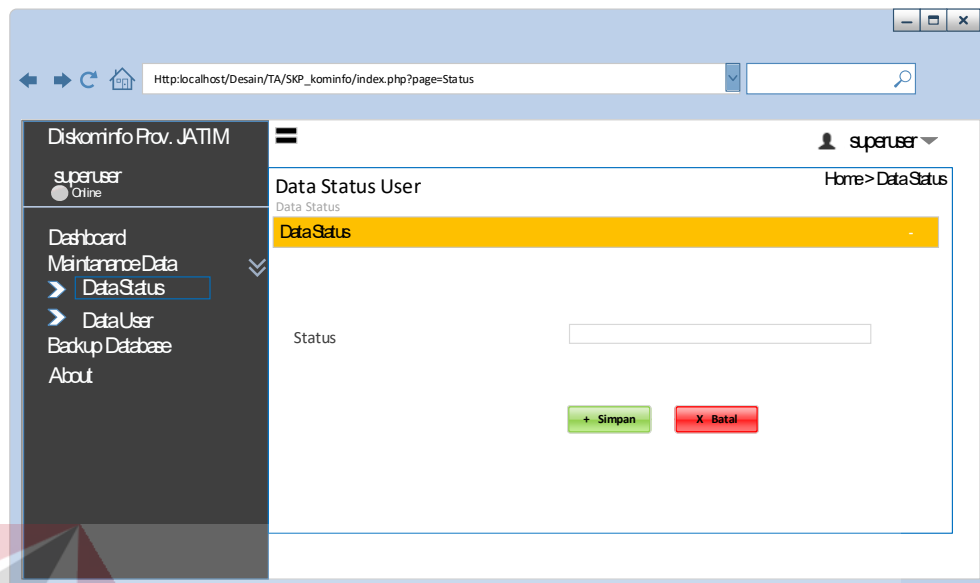
Desain ini hanya dapat diakses oleh *user* dengan status *Super User*. Karena desain ini hanya difokuskan untuk bagian pemelihara aplikasi dan pengembangan



aplikasi. Tujuan dari desain ini jika aplikasi ingin dikembangkan atau diubah dapat dengan mudah merubah aplikasi. Aplikasi ini diupayakan agar aplikasi dapat bersifat dinamis agar aplikasi dapat berguna dan tidak hanya bersifat satu kali pakai saja. Form ini berfungsi untuk mengatur status hak akses untuk pengguna, pengguna baru dapat akses aplikasi kalau data ini telah diisi.



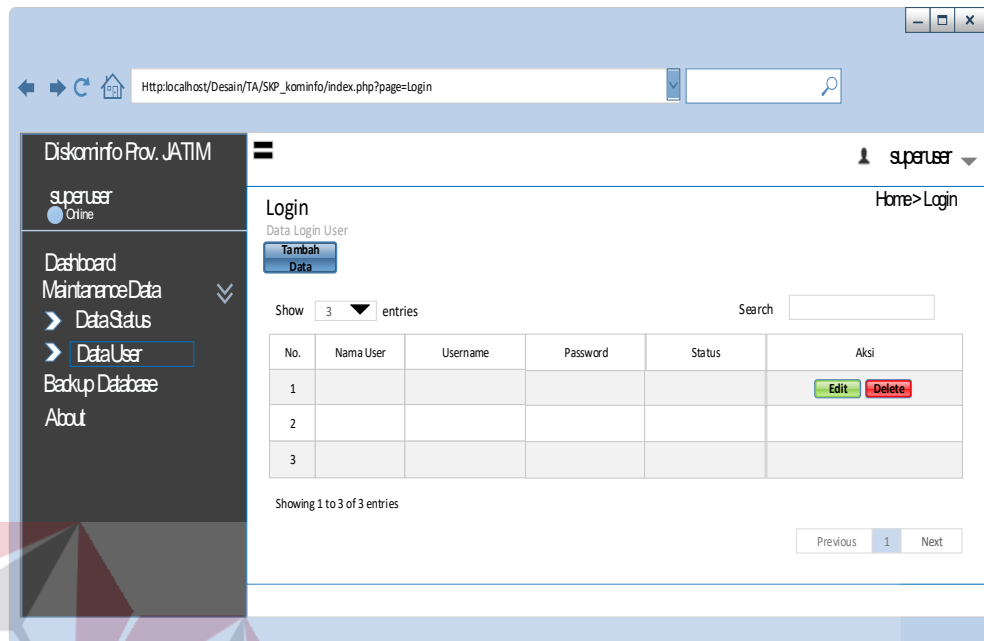
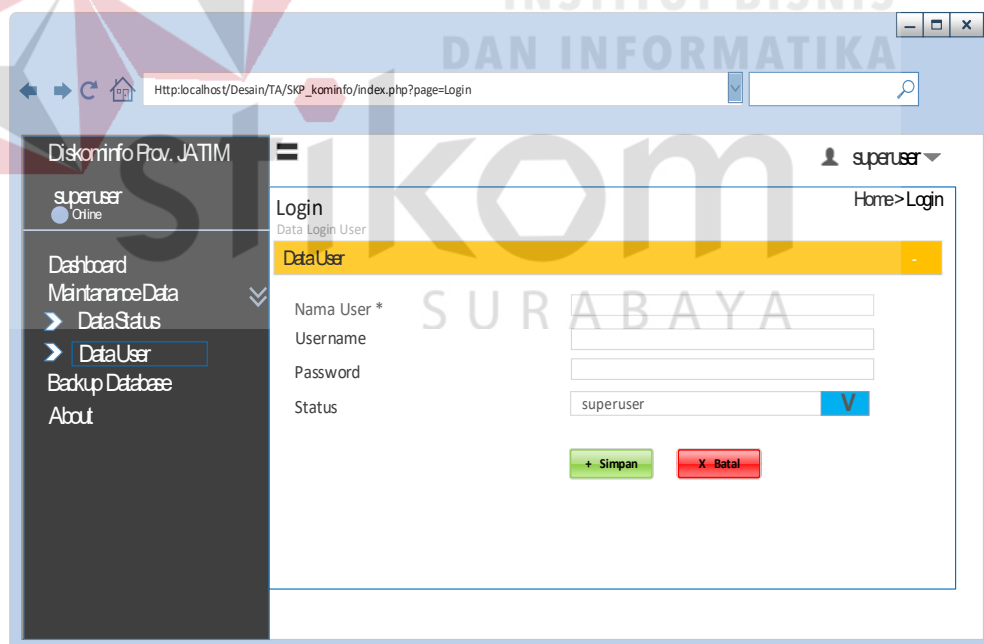
Gambar 3.100 Desain *Form Master Status User*



Gambar 3.101 Desain *Form* Tambah Data Status *User*

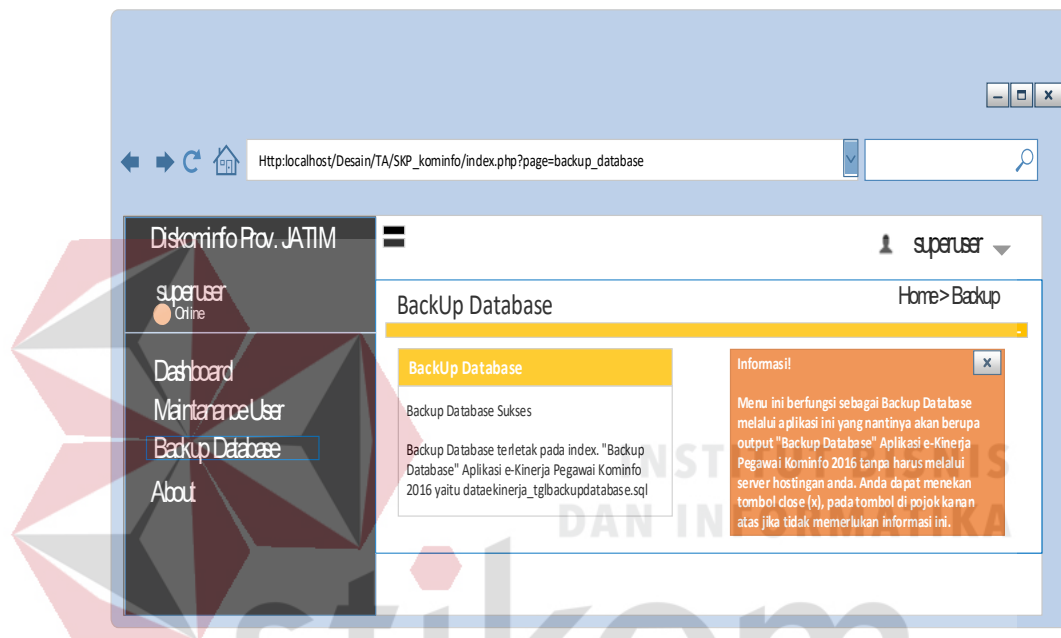
#### A.37 Desain Form Master User

Gambar 3.102 merupakan tampilan daftar user ketika memilih menu Data User. Pengguna (*Super User*) dapat menambahkan data tujuan dengan menekan tombol tambah data maka akan tampil Gambar 3.103. Pengguna kemudian harus mengisi form yang sudah tertera dalam sistem.

Gambar 3.102 Desain *Form Master User*Gambar 3.103 Rancangan tampilan Tambah Data *User*

### A.38 Desain Form Backup Database

Gambar 3.104 merupakan tampilan pemberitahuan bahwa *Database* telah tersimpan yang sudah tertera dalam sistem. Pemberitahuan *Backup Database* muncul ketika Pengguna (*Super User*) memilih menu *Backup Database*.



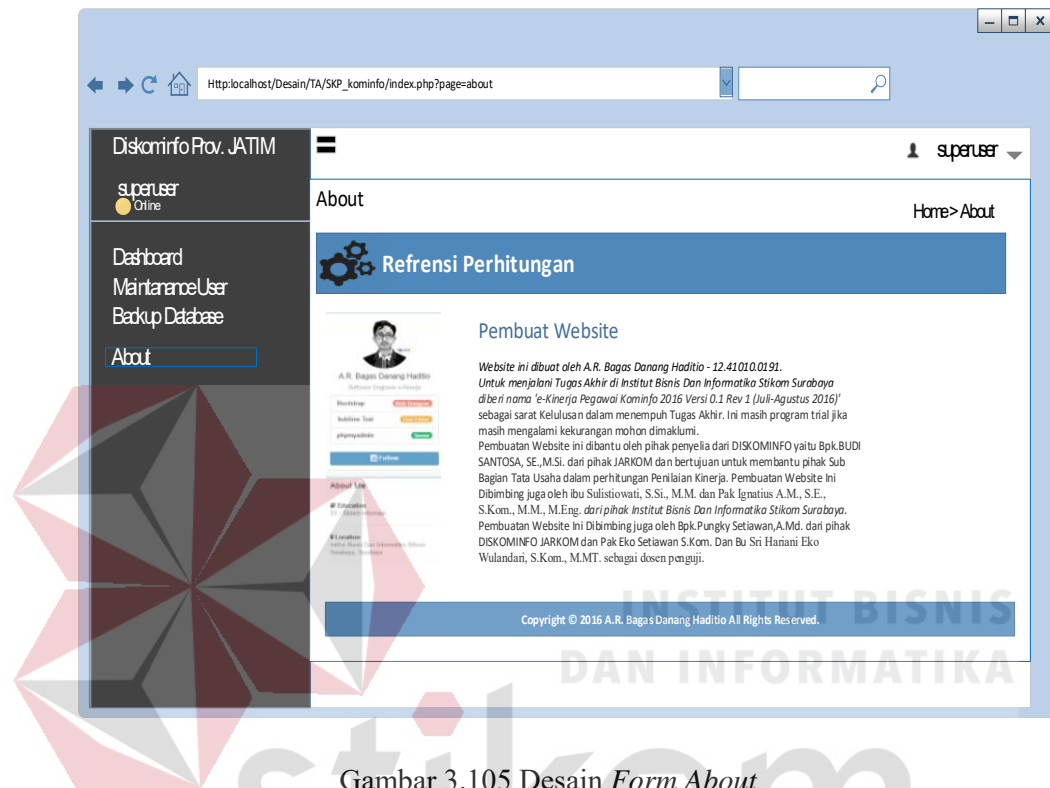
Gambar 3.104 Desain *Form Backup Database Success*

### A.39 Desain Form About

Antar muka *About* adalah halaman yang digunakan *about* untuk melengkapi memberikan informasi pada pegawai tentang tujuan sistem dan pembuat sistem. Rancangan antar muka *About* dapat dilihat pada Gambar 3.105.

Desain *About* ini berisi tentang pembuat aplikasi dan kronologi pembuatan aplikasi. Terdapat juga referensi aturan perhitungan. Dan juga terdapat detail aplikasi yang digunakan saat pembuatan. Dan *form* ini hanya dilihat bagian ITnya agar dapat

menghubungi dan dapat mengembangkan aplikasi jika ada kendala juga dapat dengan mudah menghubungi pembuat aplikasi ini.



Gambar 3.105 Desain *Form About*

## B. Desain *Output*


Rancangan keluaran merupakan rancangan laporan yang akan didapat pengguna. Rancangan keluaran dari sistem ini adalah sebagai berikut :

### B.1 Desain Laporan Pegawai JFU

Gambar 3.106 merupakan rancangan laporan data pegawai JFU pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur. Dokumen ini dapat dicetak dan disimpan dalam bentuk pdf. Admin (Bagian Sekretariat) dapat

menjadikan laporan sebagai data informasi cetakan pegawai JFU tiap bidang pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur.

Laporan ini akan dapat keluar jika form pegawai telah mempunyai isi, jika belum maka tidak ada isi dari laporan pegawai tersebut.




**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
 Jl. Ahmad Yani No. 242-244 Surabaya, Telp. (031) 8294608 Fax. (031) 8294517  
 Website : [jatimprov.go.id](http://jatimprov.go.id), [www.Kominfo.jatimprov.go.id](http://www.Kominfo.jatimprov.go.id)  
**SURABAYA 60235**

---

**DATA PEGAWAI**

Periode :

No.	NIP	Nama Pegawai	Bagian	Jabatan	Gol.

INSTITUT BISNIS  
 DAN INFORMATIKA  
**stikom**  
 SURABAYA

1 of 1

Gambar 3.106 Desain laporan Pegawai JFU

## B.2 Desain Laporan Tugas Tambahan

Gambar 3.107 merupakan rancangan laporan data Tugas Tambahan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur. Dokumen ini dapat dicetak dan disimpan dalam bentuk pdf. Pegawai dapat menjadikan laporan sebagai data informasi cetakan Tugas Tambahan tiap bidang pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur.



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
 Jl. Ahmad Yani No. 242-244 Surabaya, Telp. (031) 8294608 Fax. (031) 8294517  
 Website : jatimprov.go.id, www.Kominfo.jatimprov.go.id

SURABAYA 60235

---

No.	Kegiatan Tugas Tambahan	Tahun	Nilai Tugas

stikom

SURABAYA

1 of 1

Gambar 3.107 Desain laporan Tugas Tambahan

### B.3 Desain Laporan Tugas Kreatifitas

Gambar 3.108 merupakan rancangan laporan data Tugas Kreatifitas pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur. Dokumen ini dapat dicetak dan disimpan dalam bentuk pdf. Pegawai dapat menjadikan laporan sebagai data informasi cetakan Tugas Kreatifitas tiap bidang pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur.

**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
 Jl. Ahmad Yani No. 242-244 Surabaya, Telp. (031) 8294608 Fax. (031) 8294517  
 Website : [jatimprov.go.id](http://jatimprov.go.id), [www.Kominfo.jatimprov.go.id](http://www.Kominfo.jatimprov.go.id)  
**SURABAYA 60235**

---

No.	Kegiatan Tugas Kreatifitas	Tahun	Nilai Tugas

1 of 1

Gambar 3.108 Desain laporan Tugas Kreatifitas



#### B.4 Desain Laporan Penilaian Kinerja Pegawai

Gambar 3.109 merupakan rancangan laporan Data Penilaian Kinerja Pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur. Dokumen ini dapat dicetak dan disimpan dalam bentuk pdf. Admin (Bagian Sekretariat) dapat menjadikan laporan sebagai data informasi cetakan Data Penilaian Kinerja Pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur.





**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
 Jl. Ahmad Yani No. 242-244 Surabaya, Telp. (031) 8294608 Fax. (031) 8294517  
 Website : [jatimprov.go.id](http://jatimprov.go.id), [www.Kominfo.jatimprov.go.id](http://www.Kominfo.jatimprov.go.id)  
**SURABAYA 60235**

---

**DATA PENILAIAN KINERJA PEGAWAI**

Periode :

No.	Nama Pegawai	Bagian	Periode	SKP	Nilai Prestasi Kerja	Total Hasil Penilaian



1 of 1

Gambar 3.109 Desain laporan Penilaian Kinerja Pegawai

#### B.5 Desain Laporan Rekomendasi Pegawai

Gambar 3.110 merupakan rancangan laporan Data Rekomendasi Pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur. Dokumen ini dapat dicetak dan disimpan dalam bentuk pdf. Admin (Bagian Sekretariat) dapat

menjadikan laporan sebagai data informasi cetakan Data Rekomendasi Pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur.

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
 Jl. Ahmad Yani No. 242-244 Surabaya, Telp. (031) 8294608 Fax. (031) 8294517  
 Website : [jatimprov.go.id](http://jatimprov.go.id), [www.Kominfo.jatimprov.go.id](http://www.Kominfo.jatimprov.go.id)  
 SURABAYA 60235

---

**REKOMENDASI PEGAWAI**

Periode :

No.	NIP	Nama Pegawai	Bagian	Gol.	Pangkat Rekomendasi

1 of 1

Gambar 3.110 Desain laporan Rekomendasi Pegawai

#### B.6 Desain Laporan SKP

Gambar 3.111 merupakan rancangan laporan Penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur. Dokumen ini dapat dicetak dan disimpan dalam bentuk pdf. Kepala (Pejabat

Penilai) dapat menjadikan laporan sebagai data informasi cetakan Data Penilaian SKP pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur.

  
**FORMULIR SASARAN KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Pejabat Penilai			Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai		
1	Nama		1	Nama	
2	Nip		2	Nip	
3	Pangkat/Gol.Ruang		3	Pangkat/Gol.Ruang	
4	Jabatan		4	Jabatan	
5	Unit Kerja		5	Unit Kerja	

No.	Kegiatan Tugas Jabatan	AK	Target			
			Kuant/Output	Kualitas/Mutu(%)	Waktu(Bulan)	Biaya(Rp)

**Pejabat Penilai**  
 Surabaya,.....  
 Pegawai Negeri Sipil Yang dinilai

**NAMA LENGKAP**  
 Nomor Induk Pegawai

**NAMA LENGKAP**  
 Nomor Induk Pegawai

stikom  
SURABAYA

1 of 1

Gambar 3.111 Desain laporan Penilaian Kinerja/Sasaran Kerja Pegawai (SKP)

### 3.7.6 Perancangan Evaluasi Sistem

Desain uji coba merupakan desain dari uji coba sistem yang telah dibangun. Dalam hal ini digunakan dengan menggunakan metode black box testing.

Pada Tabel 3.20 ini merupakan test case yang telah direncanakan pada saat uji coba desain.

Tabel 3.20 *Test Case*

<i>No</i>	<i>Tujuan</i>	<i>Input</i>	<i>Output yang diharapkan</i>
1.	Memasukkan username dan password yang salah	Username dan Password.	Muncul pesan bahwa username dan password salah.
2.	Menampilkan menu <i>Dashboard</i> Admin (Bagian Sekretariat)	Login sebagai Admin (Bagian Sekretariat).	Tampil menu <i>Dashboard</i> untuk Admin (Bagian Sekretariat).
3.	Menampilkan menu <i>Dashboard</i> Kepala (Pejabat Penilai)	Login sebagai Kepala (Pejabat Penilai).	Tampil menu <i>Dashboard</i> untuk Kepala (Pejabat Penilai).
4.	Menampilkan menu <i>Dashboard</i> Pegawai JFU	Login sebagai Pegawai JFU.	Tampil menu <i>Dashboard</i> untuk Pegawai JFU.
5.	Menampilkan menu <i>Dashboard super user</i>	Login sebagai <i>super user</i> .	Tampil menu <i>Dashboard</i> untuk <i>super user</i> .
6.	Memasukkan username dan password yang salah	<i>Username</i> dan <i>Password</i> .	Muncul pesan bahwa <i>username</i> dan <i>password</i> salah.
7.	Hanya memasukkan salah satu dari username atau password	<i>Username</i> / <i>password</i> .	Muncul pesan bahwa hanya memasukkan <i>username</i> atau <i>password</i> .
8.	Tambah data user login sebagai Admin (Bagian Sekretariat)	Memasukkan data <i>user</i> pada form <i>user</i> kemudian menekan tombol <i>simpan</i> .	Tampil daftar data <i>user</i> yang telah ditampilkan pada tabel <i>user</i> .

<i>No</i>	<i>Tujuan</i>	<i>Input</i>	<i>Output yang diharapkan</i>
9.	Ubah data <i>user</i>	Menekan tombol <i>edit</i> , memasukkan data <i>user</i> yang akan dirubah kemudian menekan tombol simpan.	Data <i>user</i> berhasil dirubah.
10.	Menghapus data <i>user</i>	Menekan tombol <i>delete</i> pada tabel <i>user</i> .	Data <i>user</i> berhasil dihapus.
11.	Tambah data Pegawai JFU	Memasukkan data pegawai pada form pegawai dan menekan tombol simpan.	Tampil daftar data Pegawai JFU yang telah ditampilkan pada tabel Pegawai.
12.	Ubah data Pegawai JFU	Menekan tombol <i>edit</i> ,  Memasukkan data Pegawai yang akan dirubah kemudian menekan tombol simpan.	Data Pegawai berhasil dirubah.
13.	Menghapus data Pegawai JFU	Menekan tombol <i>delete</i> pada tabel Pegawai.	Data Pegawai berhasil dihapus.
14.	Tambah data bagian	Memasukkan data bagian pada form bagian kemudian menekan tombol simpan.	Tampil daftar data bagian yang telah ditampilkan pada tabel bagian.

No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan
15.	Ubah data bagian	Memasukkan data bagian yang akan dirubah kemudian menekan tombol simpan.	Data bagian berhasil dirubah.
16.	Menghapus data bagian	Menekan tombol <i>delete</i> pada tabel bagian.	Data bagian berhasil dihapus.
17.	Tambah data jabatan	Memasukkan data jabatan pada form jabatan kemudian menekan tombol simpan.	Tampil daftar data jabatan yang telah ditampilkan pada tabel jabatan.
18.	Ubah data jabatan	Menekan tombol <i>edit</i> , Memasukkan data jabatan yang akan dirubah kemudian menekan tombol simpan.	Data jabatan berhasil dirubah.
19.	Menghapus data jabatan	Menekan tombol <i>delete</i> pada tabel jabatan.	Data jabatan berhasil dihapus.
20.	Tambah data Pangkat	Memasukkan data pangkat pada form pangkat kemudian menekan tombol simpan.	Tampil daftar data pangkat yang telah ditampilkan pada tabel pangkat.
21.	Ubah data Pangkat	Menekan tombol <i>edit</i> , Memasukkan data pangkat yang akan dirubah	Data pangkat berhasil dirubah.

No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan
		kemudian menekan tombol simpan.	
22.	Menghapus data Pangkat	Menekan tombol <i>delete</i> pada tabel pangkat.	Data pangkat berhasil dihapus.
23.	Lihat Pegawai pada menu Belum Mengajukan SKP	Menekan tombol lihat pegawai	Tampil daftar detail pegawai yang belum mengajukan SKP
24.	Lihat Pegawai pada menu Telah Mengajukan SKP	Menekan tombol lihat pegawai	Tampil daftar detail pegawai yang telah mengajukan SKP
25.	Lihat Pegawai pada menu SKP belum disetujui	Menekan tombol menu SKP belum disetujui	Tampil daftar detail pegawai yang telah mengajukan SKP tetapi belum disetujui
26.	Lihat Pegawai pada menu SKP telah disetujui	Menekan tombol menu SKP telah disetujui	Tampil daftar detail pegawai yang telah mengajukan SKP dan telah disetujui Kepala (Pejabat Penilai)
27.	Tambah data Pengajuan Komponen	Memasukkan data Pengajuan komponen pada form Pengajuan komponen kemudian menekan tombol simpan. menekan tombol simpan.	Tampil daftar data Pengajuan komponen yang telah ditampilkan pada tabel Pengajuan komponen Pegawai.



No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan
28.	Ubah data Pengajuan Komponen	Menekan tombol <i>edit</i> , Memasukkan data Pengajuan Komponen yang akan dirubah kemudian	Data Pengajuan Komponen berhasil dirubah.
29.	Menghapus data Pengajuan Komponen Pegawai	Menekan tombol <i>delete</i> pada tabel Pengajuan Komponen Pegawai.	Data Pengajuan Komponen Pegawai berhasil dihapus.
30.	Penyetujuan Komponen Perilaku status user Kepala (Pejabat Penilai)	Memasukkan Persetujuan Pada Data Komponen Perilaku dari Pegawai JFU	Tampil Notifikasi Data Komponen Perilaku berhasil ditambah
31.	Ubah data pembobotan	Menekan tombol <i>edit</i> Pembobotan, Memasukkan data Pembobotan yang akan dirubah kemudian menekan tombol <i>simpan</i> .	Data Pembobotan berhasil dirubah.
32.	Ubah data Skala Penilaian	Menekan tombol <i>edit</i> Skala Penilaian, Memasukkan data Skala Penilaian yang akan dirubah kemudian Menekan tombol <i>simpan</i> .	Data Skala Penilaian berhasil dirubah.
34.	Lihat Chart Analisa pada	Menekan tombol	Tampil Analisa Grafik.

No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan
	menu Analisa Grafik	Analisa Grafik	
35.	Mencetak Tugas Kreatifitas	Menekan tombol cetak pada form Tugas Kreatifitas	Muncul Laporan Tugas Kreatifitas
36.	Tambah Data Tugas Tambahan	Memasukkan data Tugas Tambahan pada form Tugas Tambahan kemudian menekan tombol simpan	Memasukkan data Tugas Tambahan pada form Tugas Tambahan kemudian menekan tombol simpan
37.	Munculkan Tugas Tambahan	Memilih Periode pada <i>combobox</i> menekan tombol cari	Muncul Data Tugas Tambahan sesuai periode yang dipilih
38.	Tambah Data Tugas Kreatifitas	Memasukkan data Tugas Kreatifitas pada form Tugas Kreatifitas kemudian menekan tombol simpan	Tampil Notifikasi Tugas Kreatifitas berhasil disimpan
39.	Tambah Data Status	Master Status	Tampil daftar Status yang
No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan
		kemudian menekan tombol simpan	ditambahkan pada tabel Pegawai
40.	Ubah Data Status	Menekan tombol edit warna kuning kemudian muncul data edit master	Data Master Status berhasil diubah

		Status, kemudian menekan tombol simpan	
41.	Menghapus Data Status	Menekan tombol delete warna merah pada tabel Status kolom aksi kemudian menekan tombol simpan.	Data Master Status berhasil dihapus ditambahkan pada tabel Pegawai





## BAB IV

### IMPLEMENTASI DAN EVALUASI

#### 4.1 Kebutuhan Sistem

Implementasi program merupakan penyesuaian perangkat lunak dengan rancangan dan desain sistem yang telah dibuat sebelumnya. Dengan adanya implementasi ini dapat membantu Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur dalam menerapkan Aplikasi Penilaian Kinerja Pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur, hal yang harus diperhatikan untuk pertama kali adalah kebutuhan untuk dapat menjalankan sistem ini. Kebutuhannya terdiri dari perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*). Agar aplikasi dapat dijalankan, pada komputer (*client*) harus terhubung dengan jaringan internet.

##### 4.1.1 Kebutuhan *Hardware* (Perangkat Keras)

Penggunaan perangkat keras yang baik dapat mendukung sistem berjalan dengan lancar tanpa menimbulkan masalah. Selain itu, perangkat keras yang sesuai mampu menjalankan kebutuhan perangkat lunak tanpa ada kendala sehingga sistem dapat berjalan dengan baik ketika digunakan. Spesifikasi minimum perangkat keras yang dibutuhkan server dan client untuk dapat menjalankan aplikasi ini adalah sebagai berikut :

1. *Processor* dengan Pentium Dual Core
2. *Physical memory* (RAM) 1024 MB

3. *Hard disk* 128 GB
4. Monitor, *keyboard* dan *mouse*

#### 4.1.2 Kebutuhan *Software* (Perangkat Lunak)

Kebutuhan perangkat lunak atau *software* berikut adalah suatu program yang diperlukan untuk membangun aplikasi analisis kepuasan pengunjung. Tentunya *software* ini memiliki fungsi masing-masing, mulai dari *tools* untuk perancangan *document* dan *system flow* sampai dengan *tools* untuk pembuatan sistem itu sendiri. Adapun *software* tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Sistem operasi menggunakan Microsoft® Windows® Seve
- b. Microsoft Visio® 2013 untuk membuat rancangan *document* dan *system flow*.
- c. Power Designer® 6 untuk membuat *Context Diagram* dan *DFD*.
- d. Power Designer® 15 untuk membuat *ERD (CDM - PDM)*.
- e. Mysql 5.0 untuk membuat *database* sistem.
- f. XAMPP untuk membuat *web server localhost*.
- g. Microsoft Visio® 2013 untuk rancangan *document* dan *system flow* dan membuat desain *interface website* desain *interface website*.
- h. Sublime Text 3 dan Notepad++ untuk membuat Text Editor.
- i. Google Chrome untuk mengakses *localhost website*.
- j. PHP (*Hypertext Preprocessor*) untuk bahasa pemrograman dalam membuat *website*.

## 4.2 Implementasi Sistem

Implementasi adalah tahap membangun hasil analisis dan perancangan untuk menjadi sebuah aplikasi dengan bantuan bahasa pemrograman. Tahap ini menghasilkan aplikasi yang memiliki fitur-fitur seperti yang dijelaskan pada tahap analisis sistem. Berikut akan dijelaskan tampilan aplikasi dan penggunaannya.

### 4.2.1 Halaman Login

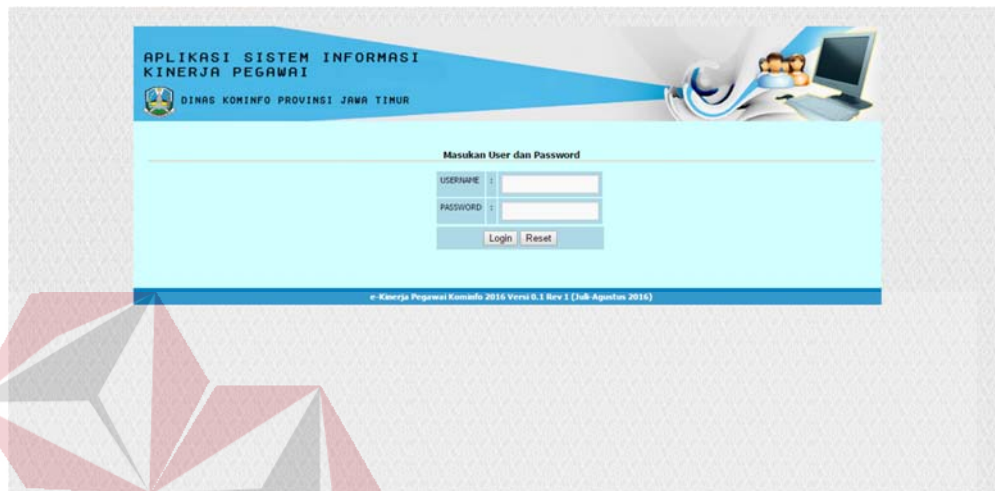
Halaman login adalah halaman yang akan dijumpai seluruh pengguna.

Menunjukkan perintah bagi pengguna untuk memasukkan *username* dan *password* dan kemudian menekan tombol login  ketika ingin mengakses aplikasi tersebut, jika salah pengguna dapat menekan tombol reset  kemudian *username* dan *password* dimasukkan kembali oleh pengguna. Hak akses tersebut sangat penting karena untuk mencegah kecurangan dan penyalahgunaan.

Pengguna harus mempunyai *username* dan *password* yang telah dimasukkan oleh admin atau bagian *superuser*. Dalam aplikasi telah mengikuti kebutuhan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur. Pengguna harus merahasiakan *username* dan *password* yang telah diberi oleh bagian sekretariat agar aplikasi dapat bersifat rahasia.

Website ini dapat digunakan oleh empat status *user* yaitu dari pihak admin untuk memasukkan data-data, Kepala (Pejabat Penilai) untuk melakukan persetujuan SKP serta Komponen Perilaku Kerja dan melakukan penilaian Perilaku Kerja, user untuk melihat penilaian dan mengajukan SKP dan superuser untuk mem-backup *database* dan menambah user dan status yang memakai website ini.

Jika ada kesalahan password website ini akan otomatis memberikan pemberitahuan kepada user bahwa password dan username yang dimasukkan salah. Tampilan halaman login *website* dapat dilihat pada Gambar 4.1.

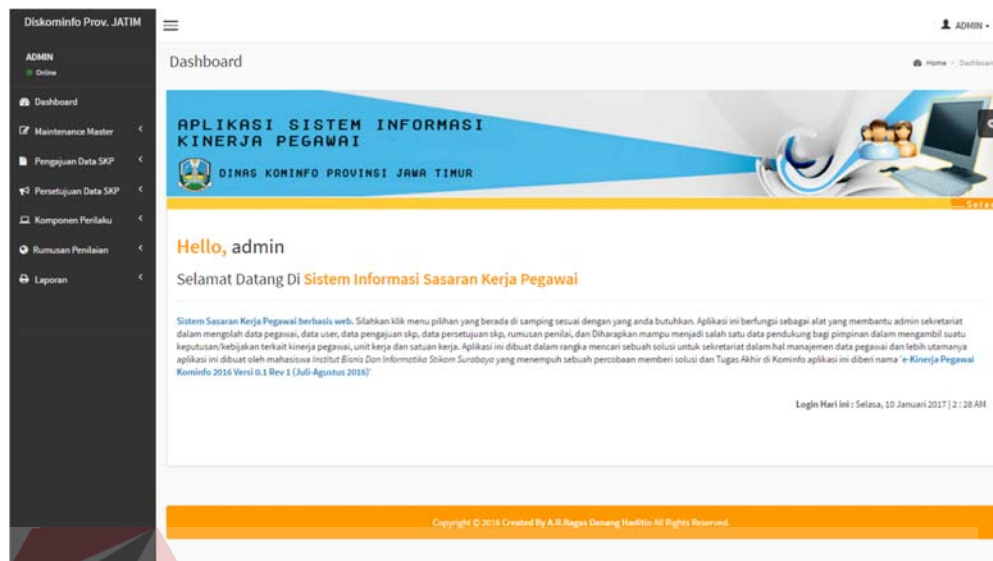


Gambar 4.1 Halaman login

#### 4.2.2 Halaman Utama Admin






Halaman utama admin ini berisi keterangan pegawai yang login terhadap aplikasi dan keterangan pembuatan aplikasi. Pada halaman utama mempunyai beberapa menu yaitu sebagai berikut: Dashboard, Maintenance Master, Pengajuan Data SKP, Persetujuan Data SKP, Komponen Perilaku, Rumusan Penilaian, dan Laporan.






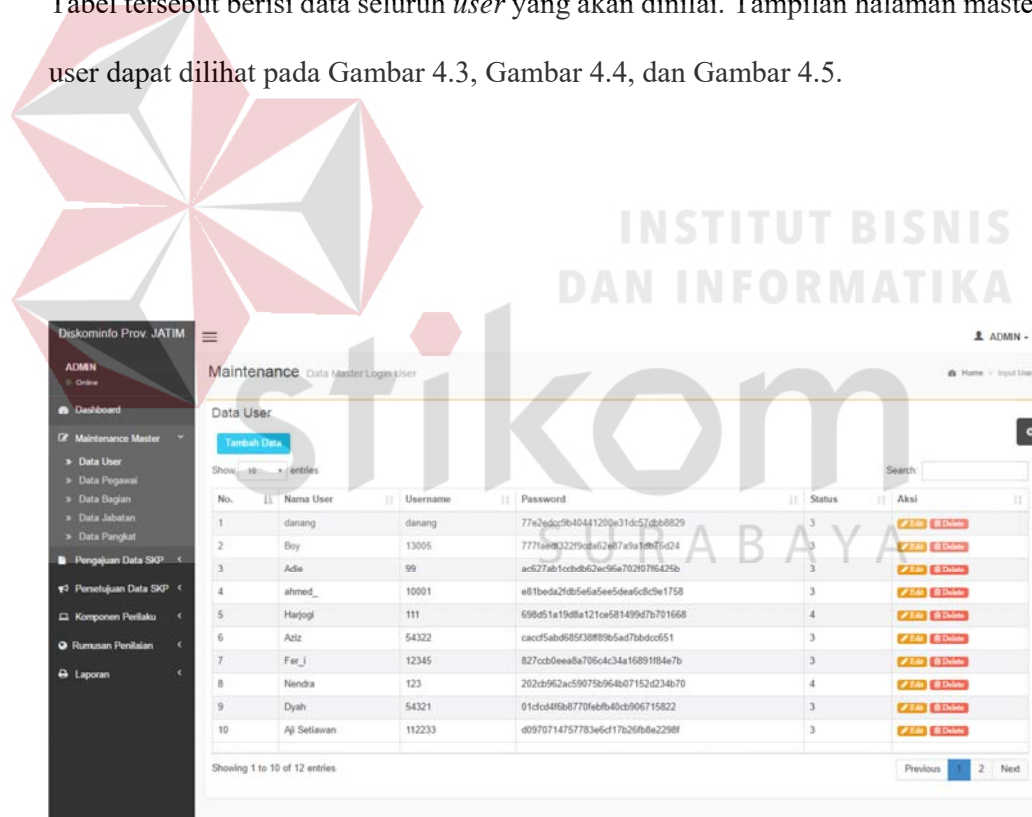
Gambar 4.2 Halaman Utama (Home Admin)


















### 4.2.3 Halaman Master User

Halaman Master User digunakan untuk memasukkan data *user*. Untuk dapat memasukkan data user, pengguna harus memasukkan form yang tersedia setelah pengguna menekan tombol . Kemudian muncul form lalu setelah mengisi form pengguna menekan tombol . Jika berhasil maka akan muncul notifikasi. Jika pengguna ingin melihat tabel yang terhadang form input, maka pengguna dapat menekan tombol . Jika pengguna ingin mengosongkan *field* maka tekan tombol . Pada halaman ini pengguna juga dapat memperbarui data inputan dengan menekan tombol  yang telah tertera pada tabel dengan kolom Aksi. Pengguna dapat mengubah data yang telah dimasukkan sebelumnya, jika berhasil maka akan muncul notifikasi. Untuk

Menghapus pengguna dapat menekan tombol  yang telah tertera pada tabel dengan kolom Aksi.

Tabel yang ada pada halaman Master User berisi tentang tabel User yang telah tersimpan pada *database*. Isi dari tabel User sendiri adalah ID User yang bersifat Auto Increment (AI), Nama User, Username, Password bersifat (MD5), dan Status. Tabel tersebut yang akan menjadi akun pengguna pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur untuk mengakses aplikasi penilaian kinerja. Tabel tersebut berisi data seluruh *user* yang akan dinilai. Tampilan halaman master user dapat dilihat pada Gambar 4.3, Gambar 4.4, dan Gambar 4.5.



No.	Nama User	Username	Password	Status	Aksi
1	danang	danang	77e2edc9b40441209e31dc57db8829	3	 
2	Boy	13005	7771a8932219ca652e87afaa1e87f5d24	3	 
3	Adia	99	ac627ab1c0bb642ec96a70207f6425b	3	 
4	ahmed_	10001	e81beda2fd5e6a5ee5dea6c8cbe1758	3	 
5	Harjogi	111	698d51a19d8a121ce581499d7b701668	4	 
6	Atiz	54322	cacc5abd685f3889b65ad7bbdccc551	3	 
7	Fer_J	12345	827c0b0eeaa9a706c4c34a16891b84e7b	3	 
8	Nendra	123	292cb962ac59975b964b07152d234b70	4	 
9	Dyah	54321	01cd04f6b8770febfb40cb906715822	3	 
10	Aji Setiawan	112233	d0970714757783a6cd17b26f86e2298f	3	 





Gambar 4.3 Halaman Master User

Gambar 4.4 Halaman Input Data User

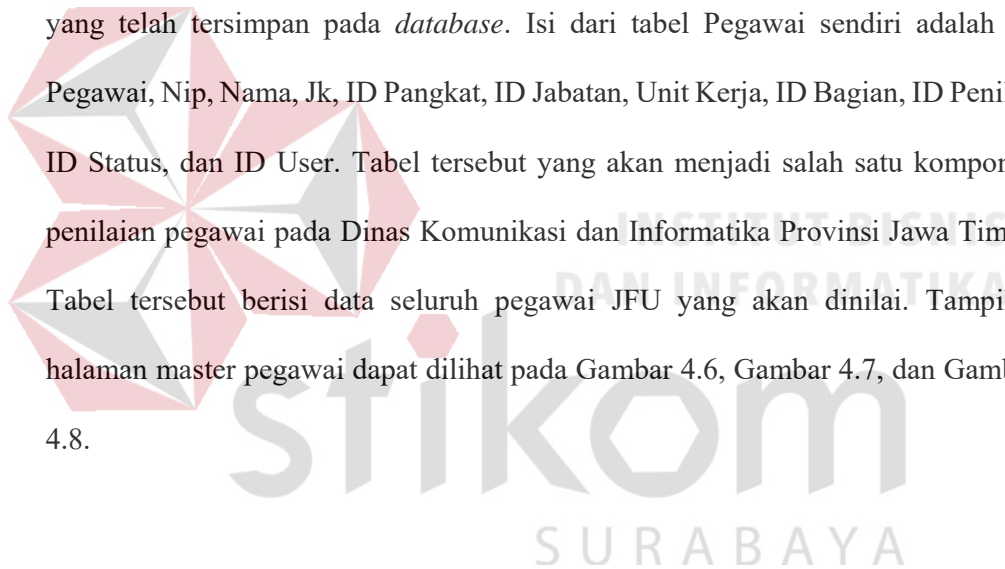
Gambar 4.5 Halaman Edit Data User

#### 4.2.4 Halaman Master Pegawai

Halaman Master Pegawai JFU digunakan untuk memasukkan data Pegawai JFU. Untuk dapat memasukkan data pegawai JFU, pengguna harus memasukkan form yang tersedia setelah pengguna menekan tombol **Tambah Data**. Kemudian muncul form lalu setelah mengisi form pengguna menekan tombol **+ Simpan**. Jika berhasil maka akan muncul notifikasi. Jika pengguna ingin melihat tabel yang terhadang form input, maka pengguna dapat

menekan tombol . Jika pengguna ingin mengosongkan *field* maka tekan tombol . Pada halaman ini pengguna juga dapat memperbarui data inputan dengan menekan tombol  yang telah tertera pada tabel dengan kolom Aksi. Pengguna dapat mengubah data yang telah dimasukkan sebelumnya, jika berhasil maka akan muncul notifikasi. Untuk menghapus pengguna dapat menekan tombol  yang telah tertera pada tabel dengan kolom Aksi.

Tabel yang ada pada halaman Master Pegawai berisi tentang tabel Pegawai yang telah tersimpan pada *database*. Isi dari tabel Pegawai sendiri adalah ID Pegawai, Nip, Nama, Jk, ID Pangkat, ID Jabatan, Unit Kerja, ID Bagian, ID Penilai, ID Status, dan ID User. Tabel tersebut yang akan menjadi salah satu komponen penilaian pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur. Tabel tersebut berisi data seluruh pegawai JFU yang akan dinilai. Tampilan halaman master pegawai dapat dilihat pada Gambar 4.6, Gambar 4.7, dan Gambar 4.8.



Diskominfo Prov. JATIM

ADMIN Online

Dashboard

Maintenance Master

- Data User
- Data Pegawai
- Data Bagian
- Data Jabatan
- Data Pangkat

Pengajuan Data SKP

Persetujuan Data SKP

Komponen Perilaku

Rumusan Penilaian

Laporan

Maintenance Data Master Pegawai Home - Input Pegawai

Sebelum memasukkan data master pegawai anda terlebih dahulu memasukkan data master user, bagian, jabatan, dan pangkat. Jika anda telah memasukkan data, anda dapat menekan tombol tambah data di bawah dan anda dapat menekan tombol close (x), pada tombol di pojok kanan atas jika tidak memerlukan informasi ini.

Data Pegawai

Tambah Data

Show 10 entries Search:

No	NIP	Nama Pegawai	JK	Pangkat	Golongan	Jabatan	Unit Kerja	Bagian	Aksi
1	superuser	superuser	L	Juru Muda	I/a	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	Superuser	Superuser	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
2	112233	Dwi Aji Setiawan	L	Pembina Utama Muda	IV/c	Kepala Bidang Diseminasi Dan Informasi	Dinas Kominfo Jawa Timur	Superuser	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
3	10001	Ahmad	L	Pengatur Muda Tk. I	II/b	Kasi Pemberdayaan TIK Pemerintah	Surabaya	Superuser	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
4	admin	admin	L	Juru Muda	I/a	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	Admin	Admin	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
5	54321	Anindiyah Wahdani, S.kom	P	Juru Tk. I	II/d	Kasi Layanan TIK	Diskominfo Jatim	Admin	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
6	123	Lasmargo Nendra Wono	L	Pembina Utama	IV/e	Kasi Pemeliharaan Infrastruktur TIK	Diskominfo Prov. Jatim	Admin	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
7	111	Harjogi, S.H. M.Si	L	Pembina Utama Madya	IV/d	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	Diskominfo Prov. Jatim	Admin	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
8	54322	Abdillah Aziza	L	Juru Muda	I/a	Kasi Pemeliharaan Infrastruktur TIK	Diskominfo	Pengembangan Teknologi Informatika	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
9	99	Rahman Adi Far	L	Pengatur Muda	III/a	Stat Sekai Pemberdayaan TIK Masyarakat	Diskominfo	Pengembangan Teknologi Informatika	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
10	12345	Ferry	L	Penata Muda	III/a	Kepala Bidang Pos Dan Telekomunikasi	Diskominfo Prov. Jatim	Pos dan Telekomunikasi	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>

Showing 1 to 10 of 12 entries

Previous 1 2 Next

Gambar 4.6 Halaman Master Pegawai JFU

Data Pegawai

NIP: 19590725 198603 2 003

Nama Pegawai: PUNGKY SETIAWAN, AMd.

Jenis Kelamin:  Laki-Laki  Perempuan

Pangkat: Juru Muda - I/a

Jabatan: Kasi Media Interaktif

Unit Kerja: Dinas Kominfo Jawa Timur

Bagian: Superuser

Penilai: Harjogi, S.H. M.Si

Status: superuser

Username: 112233

[+ Simpan](#) [✕ Batal](#)

Gambar 4.7 Halaman Input Data Pegawai JFU

**Data Pegawai**

NIP: admin

Nama Pegawai: admin

Jenis Kelamin:  Laki-Laki  Perempuan

Pangkat: Juru Muda - I/a

Jabatan: Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika

Unit Kerja: Admin

Bagian: Admin

Penilai: Harjogi, S.H. M.Si

Status: admin


Username: admin

+ Simpan x Batal

Gambar 4.8 Halaman Edit Pegawai JFU

#### 4.2.5 Halaman Master Bagian

Halaman Master Bagian digunakan untuk memasukkan data Bagian. Untuk dapat memasukkan data Bagian, pengguna harus memasukkan form yang tersedia setelah pengguna menekan tombol **Tambah Data**. Kemudian muncul form lalu setelah mengisi form pengguna menekan tombol **+ Simpan**. Jika berhasil maka akan muncul notifikasi. Jika pengguna ingin melihat tabel yang terhadang form input, maka pengguna dapat menekan tombol **-**. Jika pengguna ingin mengosongkan *field* maka tekan tombol **x Batal**. Pada halaman ini pengguna juga dapat memperbarui data inputan dengan menekan tombol **Edit** yang telah tertera pada tabel dengan kolom Aksi. Pengguna dapat mengubah data

yang telah dimasukkan sebelumnya, jika berhasil maka akan muncul notifikasi. Untuk Menghapus pengguna dapat menekan tombol  yang telah tertera pada tabel dengan kolom Aksi. Tabel yang ada pada halaman Master Bagian berisi tentang tabel Bagian yang telah tersimpan pada *database*. Isi dari tabel Bagian sendiri adalah ID Bagian, Nama Bagian, Tugas Bagian, dan Jumlah Pegawai. Tampilan halaman master Bagian dapat dilihat pada Gambar 4.9, Gambar 4.10, dan Gambar 4.11.



No.	Nama Bagian	Tugas Bagian	Jumlah Pegawai	Aksi
1	Supenuser	Supenuser	1	
2	Admin	Admin	1	
3	Pengembangan Teknologi Informatika	Bidang Pengembangan Teknologi Informatika mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan pengendalian serta pemeliharaan sarana prasarana teknologi informatika.	10	
4	Pos dan Telekomunikasi	Bidang Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan penertiban serta evaluasi kegiatan pelayanan usaha jasa pos dan telekomunikasi khusus serta standarisasi alat peralatan pos dan telekomunikasi.	10	
5	Diseminasi Informasi	melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan penertiban serta evaluasi kegiatan pelayanan usaha jasa pos dari telekomunikasi khusus serta standarisasi alat peralatan pos dan telekomunikasi.	20	
6	Jaringan Komunikasi	Bidang Jaringan Komunikasi mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan kerjasama Jaringan komunikasi antar lembaga kerjasama dan informasi.	20	
7	Pembudayaan Teknologi Informatika dan Komunikasi	Bidang Pembudayaan Teknologi Informatika dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan pembudayaan telematika pemerintahan, masyarakat dan pengembangan institusi telematika.	20	
8	Eta Usaha	Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikn kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, humas dan protokol.	30	
9	Pembudayaan Teknologi Informatika dan Komunikasi	Bidang Pembudayaan Teknologi Informatika dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan pembudayaan telematika pemerintahan, masyarakat dan pengembangan muatan telematika.	10	
10	Penyusunan Program	Bidang Penyusunan Program tugas menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program.	10	

Gambar 4.9 Halaman Master Bagian

**Data Bagian**

**Nama Bagian**

**Tugas Bagian**

**Jumlah Pegawai**

+ Simpan
x Batal

Gambar 4.10 Halaman Input Data Bagian

Gambar 4.11 Halaman Edit Data Bagian

#### 4.2.6 Halaman Master Jabatan

Halaman Master Jabatan digunakan untuk memasukkan data Jabatan. Untuk dapat memasukkan data Jabatan, pengguna harus memasukkan form yang tersedia setelah pengguna menekan tombol **Tambah Data**. Kemudian muncul form lalu setelah mengisi form pengguna menekan tombol **+ Simpan**. Jika berhasil maka akan muncul notifikasi. Jika pengguna ingin melihat tabel yang terhadang form input, maka pengguna dapat menekan tombol **-**. Jika pengguna ingin mengosongkan *field* maka tekan tombol **x Batal**. Pada halaman ini pengguna juga dapat memperbarui data inputan dengan menekan tombol **Edit** yang telah tertera pada tabel dengan kolom Aksi. Pengguna dapat mengubah data yang telah dimasukkan sebelumnya, jika berhasil maka akan muncul notifikasi. Untuk Menghapus pengguna dapat menekan tombol **Delete** yang telah tertera









pada tabel dengan kolom Aksi. Tabel yang ada pada halaman Master Jabatan berisi tentang tabel Jabatan yang telah tersimpan pada *database*. Isi dari tabel Jabatan sendiri adalah ID Jabatan, dan Nama Jabatan. Tampilan halaman master Jabatan dapat dilihat pada Gambar 4.12, Gambar 4.13, dan Gambar 4.14.

Gambar 4.12 Halaman Master Jabatan

Gambar 4.13 Halaman Input Data Jabatan

Gambar 4.14 Halaman Edit Data Jabatan

#### 4.2.7 Halaman Master Pangkat

Halaman Master Pangkat digunakan untuk memasukkan data Pangkat. Untuk dapat memasukkan data Pangkat, pengguna harus memasukkan form yang tersedia setelah pengguna menekan tombol . Kemudian muncul form lalu setelah mengisi form pengguna menekan tombol . Jika berhasil maka akan muncul notifikasi. Jika pengguna ingin melihat tabel yang terhadang form input, maka pengguna dapat menekan tombol . Jika pengguna ingin mengosongkan *field* maka tekan tombol . Pada halaman ini pengguna juga dapat memperbarui data inputan dengan menekan tombol  yang telah tertera pada tabel dengan kolom Aksi. Pengguna dapat mengubah data yang telah dimasukkan sebelumnya, jika berhasil maka akan muncul notifikasi. Untuk Menghapus pengguna dapat menekan tombol  yang telah tertera pada tabel dengan kolom Aksi.

Tabel yang ada pada halaman Master Pangkat berisi tentang tabel Pangkat yang telah tersimpan pada *database*. Isi dari tabel Pangkat sendiri adalah ID Pangkat, Nama Pangkat dan Golongan. Tabel tersebut yang akan menjadi salah satu pelengkap data pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur. Tabel tersebut berisi data seluruh pangkat pegawai JFU yang akan dinilai. Tampilan halaman master Pangkat dapat dilihat pada Gambar 4.15, Gambar 4.16, dan Gambar 4.17.

Diskominfo Prov. JATIM

ADMIN - ONLINE

Maintenance Data Master Pangkat

Home -> Input Pangkat

Data Pangkat

Tambah Data

Show 10 entries Search:

No.	Nama Pangkat	Golongan	Aksi
1	Juru Muda	I/a	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
2	Juru Muda Tk. I	II/b	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
3	Juru	III/c	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
4	Juru Tk. I	III/d	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
5	Pengatur Muda	III/a	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
6	Pengatur Muda Tk. I	III/b	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
7	Pengatur	III/c	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
8	Pengatur Tk. I	III/d	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
9	Penata Muda	III/a	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
10	Penata Muda Tk. I	III/b	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>

Showing 1 to 10 of 17 entries

Previous 2 Next

Gambar 4.15 Halaman Master Pangkat

Data Pangkat

Nama Pangkat:

Golongan:

[+ Simpan](#) [x Batal](#)

INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA

stikom

SURABAYA

Gambar 4.16 Halaman Input Data Pangkat

Data Pangkat

Nama Pangkat:

Golongan:

[+ Simpan](#) [x Batal](#)

Gambar 4.17 Halaman Edit Data Pangkat

#### 4.2.8 Halaman Belum Mengajukan SKP

Halaman Belum Mengajukan SKP digunakan untuk memantau pegawai yang belum sampai mengajukan Sasaran Kerja Pegawai (SKP). Untuk dapat melihat detail dari yang belum mengajukan SKP, pengguna menekan tombol

**Lihat Pegawai**

. Kemudian muncul form detail pegawai beserta dengan kepala yang menilai. Jika pengguna ingin kembali form sebelumnya, pengguna dapat menekan

**Kembali**

tombol . Tampilan halaman Belum Mengajukan SKP dapat dilihat pada Gambar 4.18, dan Gambar 4.19.

No	NIP	Nama Pegawai	Pangkat/Gol	Jabatan	Lihat
1	112233	Dwi Aji Setiawan	Pembina Utama Muda-IVc	Kepala Bidang Diseminasi Dan Informasi	Lihat Pegawai
2	12345	Ferry	Penata Muda-III/a	Kepala Bidang Pos Dan Telekomunikasi	Lihat Pegawai
3	54322	Abdillah Adzra	Juru Muda-IV/a	Kasi Pemeliharaan Infrastruktur TIK	Lihat Pegawai
4	10001	Ahmad	Pengatur Muda Tk. I-III/b	Kasi Pemberdayaan TIK Pemerintah	Lihat Pegawai
5	12410100191	A.R. Bagus Damang H	Pengatur Muda-III/a	SEKRETARIS	Lihat Pegawai

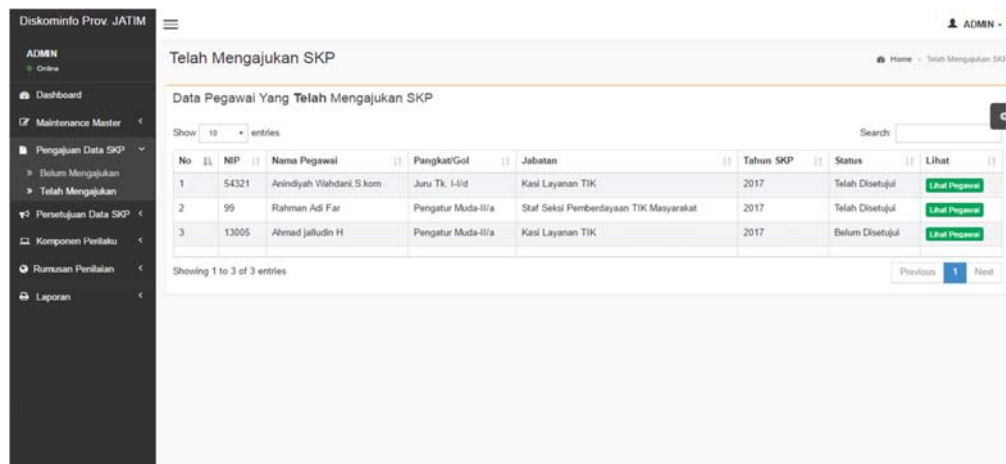
Gambar 4.18 Halaman Belum Mengajukan SKP

Data Pegawai	
<b>Pejabat Penilai</b>	
Nama	Lesmargo Nendra Wono
NIP	123
Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama-Ti/e
Jabatan	Kasi Pemeliharaan Infrastruktur TIK
Unit Kerja	Diskominfo Prov. Jatim
<b>Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai</b>	
Nama	Abdillah Aziza
NIP	54322
Pangkat/Gol.Ruang	Juru Muda-I/a
Jabatan	Kasi Pemeliharaan Infrastruktur TIK
Unit Kerja	Diskominfo

Gambar 4.19 Halaman Detail Belum Mengajukan SKP

#### 4.2.9 Halaman Telah Mengajukan SKP

Halaman Telah Mengajukan SKP digunakan untuk memantau pegawai yang belum sampai mengajukan Sasaran Kerja Pegawai (SKP). Untuk dapat melihat detail dari yang telah mengajukan SKP, pengguna menekan tombol **Lihat Pegawai**. Kemudian muncul form detail pegawai beserta dengan kepala yang menilai. Jika pengguna ingin kembali form sebelumnya, pengguna dapat menekan tombol **Kembali**. Tampilan halaman Telah Mengajukan SKP dapat dilihat pada Gambar 4.20, dan Gambar 4.21.



No	NIP	Nama Pegawai	Pangkat/Gol	Jabatan	Tahun SKP	Status	Lihat
1	54321	Anindiyah Wahdani,S.kom	Juru Tk. I-I/d	Kasi Layanan TIK	2017	Telah Disetujui	Lihat Progress
2	59	Rahman Adi Far	Pengatur Muda-III/a	Staf Seksi Pemberdayaan TIK Masyarakat	2017	Telah Disetujui	Lihat Progress
3	13005	Ahmad Jalludin H	Pengatur Muda-III/a	Kasi Layanan TIK	2017	Belum Disetujui	Lihat Progress

Gambar 4.20 Halaman Telah Mengajukan SKP



Pejabat Penilai		Pegawai Negeri Sipil Yang Didinat	
Nama	Lasmaraga Nendra Wana	Nama	Anindiyah Wahdani,S.kom
NIP	123	NIP	54321
Pangkat/Gol/Ruang	Pembina Utama-IV/a	Pangkat/Gol/Ruang	Juru Tk. I-I/d
Jabatan	Kasi Pemeliharaan Infrastruktur TIK	Jabatan	Kasi Layanan TIK
Unit Kerja	Diskominfo Prov. Jatim	Unit Kerja	Diskominfo Jatim

Gambar 4.21 Halaman Detail Telah Mengajukan SKP

#### 4.2.10 Halaman SKP Belum Disetujui

Halaman SKP Belum Disetujui digunakan untuk memantau pegawai yang telah mengajukan Sasaran Kerja Pegawai (SKP), akan tetapi masih belum disetujui oleh pihak kepala (Pejabat Penilai). Tampilan halaman Belum Mengajukan SKP dapat dilihat pada Gambar 4.22.

The screenshot shows a web application interface for 'Diskominfo Prov. JATIM'. The main content area is titled 'SKP Belum Disetujui' and contains a table of 'Pegawai Belum Mendapat Persetujuan SKP'. The table has the following data:

No	NIP	Nama Pegawai	Pangkat/Gol	Jabatan	Tahun SKP	Status
1	13005	Ahmad Jalludin H	Pengatur Muda-III/a	Kasi Layanan TIK	2017	Belum Disetujui

The interface also includes a sidebar menu with options like 'Dashboard', 'Maintenance Master', 'Pengejaan Data SKP', 'Persetujuan Data SKP', 'Komponen Penilaian', and 'Laporan'. The user is logged in as 'ADMIN'.

Gambar 4.22 Halaman SKP Belum Disetujui

#### 4.2.11 Halaman SKP Telah Disetujui

Halaman SKP Telah Disetujui digunakan untuk memantau pegawai yang telah mengajukan Sasaran Kerja Pegawai (SKP), dan telah disetujui oleh pihak kepala (Pejabat Penilai). Tampilan halaman Belum Mengajukan SKP dapat dilihat pada Gambar 4.23.

Halaman ini telah tersimpan pada tabel dan kemudian disetujui oleh *user* yang berhak akses kepala (Pejabat Penilai). Tabel tersebut yang akan menjadi salah satu komponen penilaian pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur. Tabel tersebut berisi data seluruh SKP pegawai JFU yang akan dinilai.

No	NIP	Nama Pegawai	Pangkat/Gol	Jabatan	Tahun SKP	Status
1	54321	Anindyah Wahdani S.kom	Juru Tk. I/d	Kasi Layanan TIK	2017	Telah Disetujui
2	99	Rahman Ad Far	Pengatur Muda-II/a	Staf Sekai Pemberdayaan TIK Masyarakat	2017	Telah Disetujui

Gambar 4.23 Halaman SKP Telah Disetujui

#### 4.2.12 Halaman Pengajuan Komponen

Halaman Pengajuan Komponen digunakan untuk memasukkan data komponen perilaku kerja. Untuk dapat memasukkan data komponen perilaku kerja, pengguna harus memasukkan form yang tersedia setelah pengguna menekan tombol **Tambah Data**. Kemudian muncul form lalu setelah mengisi form pengguna menekan tombol **+ Simpan**. Jika berhasil maka akan muncul notifikasi. Jika pengguna ingin melihat tabel yang terhadang form input, maka pengguna dapat menekan tombol **-**. Jika pengguna ingin mengosongkan *field* maka tekan tombol **✕ Batal**. Pada halaman ini pengguna juga dapat memperbaiki data inputan dengan menekan tombol **Edit** yang telah tertera pada tabel dengan kolom Aksi. Pengguna dapat mengubah data yang telah dimasukkan sebelumnya, jika berhasil maka akan muncul notifikasi. Untuk Menghapus pengguna dapat menekan tombol **Delete** yang telah tertera pada tabel dengan



kolom Aksi. Tabel yang ada pada halaman Pengajuan Komponen berisi tentang tabel komponen perilaku kerja yang telah tersimpan pada *database*. Isi dari tabel komponen perilaku kerja sendiri adalah ID Komponen, ID\_Pegawai, Kriteria, Komponen, Tgl Pengajuan, dan Status. Tampilan halaman Pengajuan Komponen dapat dilihat pada Gambar 4.24, Gambar 4.25, dan Gambar 4.26.

Tabel tersebut yang akan menjadi salah satu komponen penilaian pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur. Tabel tersebut berisi data seluruh komponen pegawai JFU yang akan dinilai. Halaman ini sebagai pengaturan komponen penilaian perilaku.

The screenshot shows the 'Pengajuan Komponen Penilaian Perilaku' page. The main content area features a table with the following data:

No.	Nama Pegawai	Kriteria	Komponen	Tgl Pengajuan	Aksi
1	Anindiyah Wahdani,S.kom	Integritas	Apakah pegawai bersikap jujur dan ikhlas dalam melaksanakan tugas, dan selalu menggunakan wewenangnya dengan benar dan berani mengambil resiko dari tindakan yang dilakukannya?	18-11-2016	[Edit] [Delete]
2	Anindiyah Wahdani,S.kom	Komitmen	Apakah pegawai pernah berusaha dengan sungguh sungguh menegakkan ideologi negara pancasila dan mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap dinas pada bagian ia bekerja?	18-11-2016	[Edit] [Delete]
3	Anindiyah Wahdani,S.kom	Disiplin	Apakah pegawai tersebut telah melakukan disiplin waktu terhadap tugas dan fungsi dalam bagian dan dapat manajemen waktu?	18-11-2016	[Edit] [Delete]
4	Anindiyah Wahdani,S.kom	Kerjasama	Apakah pegawai tersebut bersedia menerima keputusan yang di ambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama?	18-11-2016	[Edit] [Delete]
5	Anindiyah Wahdani,S.kom	Kepemimpinan	Apakah pegawai tersebut selalu bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, kemampuan berkepemimpin yang baik?	18-11-2016	[Edit] [Delete]
6	Anindiyah Wahdani,S.kom	Orientasi Pelayanan	Apakah pegawai tersebut telah melakukan pelayanan dengan baik pada bagian kerja pegawai Internal maupun eksternal?	04-01-2016	[Edit] [Delete]
7	Anindiyah Wahdani,S.kom	Orientasi Pelayanan	Apakah pegawai tersebut telah melakukan pelayanan dengan baik pada bagian kerja pegawai Internal maupun eksternal?	04-01-2017	[Edit] [Delete]
8	Anindiyah Wahdani,S.kom	Integritas	Apakah pegawai bersikap jujur dan ikhlas dalam melaksanakan tugas, dan selalu menggunakan wewenangnya dengan benar dan berani mengambil resiko dari tindakan yang dilakukannya?	04-01-2017	[Edit] [Delete]
9	Anindiyah Wahdani,S.kom	Komitmen	Apakah pegawai pernah berusaha dengan sungguh sungguh menegakkan ideologi negara pancasila dan mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap dinas pada bagian ia bekerja?	04-01-2017	[Edit] [Delete]
10	Anindiyah Wahdani,S.kom	Disiplin	Apakah pegawai tersebut telah melakukan disiplin waktu terhadap tugas dan fungsi dalam bagian dan dapat manajemen waktu?	04-01-2017	[Edit] [Delete]

Gambar 4.24 Halaman Pengajuan Komponen Perilaku Kerja

The screenshot shows a web form titled "Data Pengajuan Komponen". It contains the following fields and controls:

- Nama Pegawai:** A dropdown menu with the selected value "Anindiyah Wahdani, S.kom".
- Kriteria:** A text input field containing the word "Integritas".
- Komponen:** A text area containing the question: "Apakah pegawai bersikap jujur dan ikhlas dalam melaksanakan tugas, dan selalu menggunakan wewenangnya dengan benar dan berani mengambil resiko dari tindakan yang dilakukannya?".
- Tgl Ajuan:** A date input field containing "11/18/2016".
- At the bottom, there are two buttons: a green "+ Simpan" button and a red "x Batal" button.

Gambar 4.25 Halaman Input Pengajuan Komponen Perilaku Kerja

This screenshot is identical to the one in Gambar 4.25, showing the "Data Pengajuan Komponen" form. The fields and controls are the same: "Nama Pegawai" (Anindiyah Wahdani, S.kom), "Kriteria" (Integritas), "Komponen" (question about honesty and risk-taking), "Tgl Ajuan" (11/18/2016), and "+ Simpan" / "x Batal" buttons. A large, semi-transparent watermark for "INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA STIKOM SURABAYA" is overlaid on the right side of the form.

Gambar 4.26 Halaman Edit Pengajuan Komponen Perilaku Kerja

#### 4.2.13 Halaman Telah Ajukan Komponen

Halaman Telah Ajukan Komponen digunakan untuk melihat status komponen yang diajukan oleh admin yang disetujui oleh kepala (Pejabat Penilai) kemudian akan menjadi bahan penilaian perilaku kerja oleh kepala (Pejabat

Penilai). Tampilan halaman Telah Ajukan Komponen dapat dilihat pada Gambar 4.27.

**Komponen Penilaian Perilaku Telah Diajukan**

Informasi  
Menu ini berfungsi sebagai Menu untuk melihat "status komponen penilaian perilaku kerja" pegawai JFU. komponen ini akan dilihat dan disetujui oleh Kepala atau Pejabat Penilai yang nantinya sebagai komponen penilaian perilaku kerja Pegawai JFU.

**Komponen Yang Telah Diajukan**



Show 10 entries


No	Nama Pegawai	Tahun Pengajuan	Kriteria	Komponen	Status
1	Anindyah Wahdani.S.kom	2016	Integritas	Apakah pegawai bersikap jujur dan luhur dalam melaksanakan tugas, dan selalu menggunakan wewenangnya dengan benar dan berani mengambil resiko dari tindakan yang dilakukannya?	Telah Disetujui
2	Anindyah Wahdani.S.kom	2016	Komitmen	Apakah pegawai pernah berusaha dengan sungguh sungguh menegakkan ideologi negara pancasila dan mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap dinas pada bagian ia bekerja?	Telah Disetujui
3	Anindyah Wahdani.S.kom	2016	Disiplin	Apakah pegawai tersebut telah melakukan disiplin waktu terhadap tugas dan fungsi dalam bagian dan dapat manajemen waktu?	Telah Disetujui
4	Anindyah Wahdani.S.kom	2016	Kerjasama	Apakah pegawai tersebut bersedia menerima keputusan yang di ambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama?	Telah Disetujui
5	Anindyah Wahdani.S.kom	2016	Kepemimpinan	Apakah pegawai tersebut selalu bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, kemampuan berkepemimpinan yang baik?	Telah Disetujui
6	Anindyah Wahdani.S.kom	2016	Orientasi Pelayanan	Apakah pegawai tersebut telah melakukan pelayanan dengan baik pada bagian kerja pegawai Internal maupun eksternal?	Telah Disetujui
7	Anindyah Wahdani.S.kom	2017	Orientasi Pelayanan	Apakah pegawai tersebut telah melakukan pelayanan dengan baik pada bagian kerja pegawai Internal maupun eksternal?	Telah Disetujui
8	Anindyah Wahdani.S.kom	2017	Integritas	Apakah pegawai bersikap jujur dan luhur dalam melaksanakan tugas, dan selalu menggunakan wewenangnya dengan benar dan berani mengambil resiko dari tindakan yang dilakukannya?	Telah Disetujui
9	Anindyah Wahdani.S.kom	2017	Komitmen	Apakah pegawai pernah berusaha dengan sungguh sungguh menegakkan ideologi negara pancasila dan mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap dinas pada bagian ia bekerja?	Telah Disetujui
10	Anindyah Wahdani.S.kom	2017	Disiplin	Apakah pegawai tersebut telah melakukan disiplin waktu terhadap tugas dan fungsi dalam bagian dan dapat manajemen waktu?	Telah Disetujui


Showing 1 to 10 of 13 entries

Gambar 4.27 Halaman Telah Ajukan Komponen

#### 4.2.14 Halaman Pembobotan

Halaman Pembobotan digunakan untuk mengatur pembobotan penilaian hanya terdiri dari 2 bobot yang tersedia pada aplikasi. Untuk dapat mengubah pembobotan pengguna menekan tombol . Maka akan muncul form mengubah data pembobotan. Kemudian pengguna memasukkan data sesuai form, kemudian menekan tombol . Jika pengguna ingin kembali form

sebelumnya, pengguna dapat menekan tombol . Tampilan halaman Pembobotan dapat dilihat pada Gambar 4.28, dan Gambar 4.29.



Diskominfo Prov. JATIM

ADMIN

Online

Dashboard

Maintenance Master

Pengajuan Data SKP

Persetujuan Data SKP

Komponen Perilaku

Rumusan Penilaian

Pembobotan

Skala Penilaian

Penilaian Perilaku

Analisa Grafik

Laporan



ADMIN -

Home - Pembobotan Penilaian Kinerja

Pembobotan Penilaian Kinerja

Informasi

Menu ini berfungsi sebagai pengaturan pembobotan dari tiap penilaian yang nantinya menjadi landasan dalam perhitungan penilaian kinerja/penilaian prestasi kerja PHS. Rumus tidak bisa ditambah dan dihapus hanya dapat mengubah bobot dari tiap metode pembobotan, anda dapat menekan tombol edit di kolom aksi untuk mengedit bobot dari rumusan dan anda dapat menekan tombol close (x), pada tombol di pojok kanan atas jika tidak memerlukan informasi ini.

No	Metode Pembobotan	Nilai	Aksi
1	Bobot Penilaian SKP	60 %	
2	Bobot Penilaian Perilaku Kerja	40 %	



INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA

stikom SURABAYA

Edit Data Pembobotan Penilaian




Metode Pembobotan

Nilai (%)



 

Gambar 4.29 Halaman Edit *Pembobotan*

#### 4.2.15 Halaman Skala Penilaian

Halaman Skala Penilaian digunakan untuk mengatur skala penilaian hanya terdiri dari 5 kriteria dalam skala penilaian yang tersedia pada aplikasi. Untuk dapat mengubah kriteria dalam skala penilaian pengguna menekan tombol . Maka akan muncul form mengubah data pembobotan. Kemudian pengguna memasukkan data sesuai form, kemudian menekan tombol . Jika pengguna ingin kembali form sebelumnya, pengguna dapat menekan tombol . Tampilan halaman Skala Penilaian dapat dilihat pada Gambar 4.30, dan Gambar 4.31.



No	Nilai		Nilai Sebutan	Huruf	Aksi
	Nilai Min	Nilai Max			
1	91	100	Sangat Baik	A	
2	76	90	Baik	B	
3	61	75	Cukup	C	
4	51	60	Kurang	D	
5	1	50	Buruk	E	

Gambar 4.30 Halaman Skala Penilaian

**Edit Data Skala Penilaian**

Nilai Min: 91

Nilai Max: 100




Nilai Sebutan: Sangat Baik

Huruf: A

Simpan Batal

Gambar 4.31 Halaman Edit Skala Penilaian

#### 4.2.16 Halaman Penilaian Perilaku

Halaman Penilaian Perilaku digunakan untuk mengatur penilaian perilaku hanya terdiri dari 6 aspek penilaian dan 5 kriteria dalam Penilaian Perilaku yang tersedia pada aplikasi. Untuk dapat mengubah Penilaian Perilaku pengguna menekan tombol  **Edit**. Maka akan muncul form mengubah data Penilaian Perilaku. Kemudian pengguna memasukkan data sesuai form, kemudian menekan tombol  **Simpan**. Jika pengguna ingin kembali form sebelumnya, pengguna dapat menekan tombol  **Batal**. Tampilan halaman Penilaian Perilaku dapat dilihat pada Gambar 4.32, dan Gambar 4.33.

No	Perilaku Kerja	Kriteria Penilaian Perilaku				Aksi	
		50 (Kekurang) (Buruk)	51-60 (Kurang)	61-75 (Cukup)	76-90 (Baik)		91-100 (Sangat Baik)
1	<b>Orientasi Pelayanan Pegawai</b>	Tidak pernah dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap tidak sopan serta tidak mematuhi baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	Kurang dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap kurang sopan serta kurang mematuhi, baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	Adakalanya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan cukup baik dan sikap cukup sopan serta cukup mematuhi, baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	Pada umumnya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap sopan serta mematuhi, baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	Selalu dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap sopan serta mematuhi, baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	
2	<b>Integritas</b>	Tidak pernah jujur tidak ikhlas dalam melaksanakan tugas, dan selalu menyalahgunakan wewenangnya serta tidak berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukannya.	Kurang jujur kurang ikhlas dalam melaksanakan tugas, dan sering menyalahgunakan wewenangnya tetapi kurang berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukannya.	Adakalanya dalam melaksanakan tugas bersifat jujur cukup ikhlas, dan kadang kadang menyalahgunakan wewenangnya serta cukup berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukannya.	Pada umumnya dalam melaksanakan tugas bersifat jujur ikhlas, dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya tetapi berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukannya.	Selalu dalam melaksanakan tugas bersifat jujur ikhlas, dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya serta berani menanggung resiko dari tindakan yang dilakukannya.	
3	<b>Komitmen</b>	Tidak pernah berusaha dengan sungguh-sungguh memegakan ideologi negara Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhinneka Tunggal Ika dan semangat Pancasila serta dalam rencana pemertintah dengan tugas yang dapat melaksanakan tugasnya secara berkarya guna dan berhasil guna serta memegakan kepemimpinan kadriesan daripada kepemimpinan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.	Kurang berusaha dengan sungguh-sungguh memegakan ideologi negara Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhinneka Tunggal Ika dan semangat Pancasila serta dalam rencana pemertintah dengan tugas yang dapat melaksanakan tugasnya secara berkarya guna dan berhasil guna serta memegakan kepemimpinan kadriesan daripada kepemimpinan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.	Adakalanya berusaha dengan sungguh-sungguh memegakan ideologi negara Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhinneka Tunggal Ika dan semangat Pancasila serta dalam rencana pemertintah dengan tugas yang dapat melaksanakan tugasnya secara berkarya guna dan berhasil guna serta memegakan kepemimpinan kadriesan daripada kepemimpinan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.	Pada umumnya berusaha dengan sungguh-sungguh memegakan ideologi negara Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhinneka Tunggal Ika dan semangat Pancasila serta dalam rencana pemertintah dengan tugas yang dapat melaksanakan tugasnya secara berkarya guna dan berhasil guna serta memegakan kepemimpinan kadriesan daripada kepemimpinan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.	Selalu berusaha dengan sungguh-sungguh memegakan ideologi negara Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhinneka Tunggal Ika dan semangat Pancasila serta dalam rencana pemertintah dengan tugas yang dapat melaksanakan tugasnya secara berkarya guna dan berhasil guna serta memegakan kepemimpinan kadriesan daripada kepemimpinan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.	
4	<b>Disiplin</b>	Tidak pernah mematuhi peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kadriesan yang berlaku dengan rasa takut, tanggung jawab, mematuhi kadriesan yang berlaku serta tidak mengabaikan barang milik negara yang dipertanggungjawabkan dengan kurang baik, serta tidak mematuhi atau melanggar prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam organisasi yang sah.	Kurang mematuhi peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kadriesan yang berlaku dengan rasa takut, tanggung jawab, mematuhi kadriesan yang berlaku serta tidak mengabaikan barang milik negara yang dipertanggungjawabkan dengan kurang baik, serta tidak mematuhi atau melanggar prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam organisasi yang sah.	Adakalanya mematuhi peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kadriesan yang berlaku dengan rasa takut, tanggung jawab, mematuhi kadriesan yang berlaku serta tidak mengabaikan barang milik negara yang dipertanggungjawabkan dengan kurang baik, serta tidak mematuhi atau melanggar prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam organisasi yang sah.	Pada umumnya mematuhi peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kadriesan yang berlaku dengan rasa takut, tanggung jawab, mematuhi kadriesan yang berlaku serta tidak mengabaikan barang milik negara yang dipertanggungjawabkan dengan kurang baik.	Selalu mematuhi peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kadriesan yang berlaku dengan rasa takut, tanggung jawab, mematuhi kadriesan yang berlaku serta tidak mengabaikan barang milik negara yang dipertanggungjawabkan dengan kurang baik.	
5	<b>Kerjasama</b>	Tidak pernah mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik dalam atau diluar organisasi serta kurang menghargai dan mematuhi pendapat orang lain, berakumulasi keputusannya yang di ambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	Kurang mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik dalam atau diluar organisasi serta kurang menghargai dan mematuhi pendapat orang lain, berakumulasi keputusannya yang di ambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	Adakalanya mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik dalam atau diluar organisasi serta menghargai dan mematuhi pendapat orang lain, berakumulasi keputusannya yang di ambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	Pada umumnya mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik dalam atau diluar organisasi serta menghargai dan mematuhi pendapat orang lain, berakumulasi keputusannya yang di ambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	Selalu mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik dalam atau diluar organisasi serta menghargai dan mematuhi pendapat orang lain, berakumulasi keputusannya yang di ambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	
6	<b>Kepemimpinan</b>	Tidak pernah mampu bertindak tegas dan menasihati, tidak dapat menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, tidak mampu menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta tidak mampu menggerakkan bawahan dengan cepat dan tepat.	Kurang mampu bertindak tegas dan berhadapan menasihati, kurang menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, kurang mampu menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta tidak mampu menggerakkan bawahan dengan cepat dan tepat.	Adakalanya bertindak tegas dan tidak menasihati, kurang menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, kurang mampu menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta tidak mampu menggerakkan bawahan dengan cepat dan tepat.	Pada umumnya bertindak tegas dan tidak menasihati, mampu menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, mampu menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta mampu menggerakkan bawahan dengan cepat dan tepat.	Selalu bertindak tegas dan tidak menasihati, mampu menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, mampu menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta mampu menggerakkan bawahan dengan cepat dan tepat.	

Gambar 4.32 Halaman Penilaian Perilaku

Perilaku Kerja	Deskripsi
Orientasi Pelayanan Pegawai	
50 Kebawah (Buruk)	Tidak pernah dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap tidak sopan serta tidak memuaskan, baik untuk pelayanan Internal maupun eksternal organisasi.
51 - 60 (Kurang)	Kurang dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap kurang sopan serta kurang memuaskan, baik untuk pelayanan Internal maupun eksternal organisasi.
61 - 75 (Cukup)	Adakalanya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan cukup baik dan sikap cukup sopan serta cukup memuaskan, baik untuk pelayanan Internal maupun eksternal organisasi.
76 - 90 (Baik)	Pada umumnya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap sopan serta memuaskan, baik untuk pelayanan Internal maupun eksternal organisasi.
91 - 100 (Sangat Baik)	Selalu dapat menyelesaikan tugas pelayanan sebaik baiknya dengan sikap sopan dan sangat memuaskan, baik untuk pelayanan Internal maupun eksternal organisasi.

Simpan    Batal

Gambar 4.33 Halaman Edit Penilaian Perilaku

#### 4.2.17 Laporan Pegawai JFU

Halaman Laporan Pegawai JFU digunakan admin untuk melihat dan menyimpan data Pegawai JFU yang telah tersimpan dalam sistem. Untuk dapat melihat halaman laporan pegawai JFU, pengguna dapat menekan navbar laporan. Tampilan halaman Pengajuan SKP dapat dilihat pada Gambar 4.34.



Print  
Total: 2 pages  
Save Cancel

Destination  Save as PDF  
Change...

Pages  All  
eg. 1-5, 8, 11-13

Layout Portrait

Paper size Letter

Margins Default

Options  Headers and footers  
 Background graphics

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
Jl. Ahmad Yani No. 242-244 Surabaya, Telp. (031) 8294088 F. ax. (031) 8294517  
Website: [www.dinkominfo.jatim.go.id](http://www.dinkominfo.jatim.go.id)  
SURABAYA 60225

No	NIP	Nama Pegawai	Bagian	Jabatan	Out
1	superuser	superuser	Superuser	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	Ya
2	112233	Def Aj Setawan	Superuser	Kapala Bidang Deeminasi Dan Informatika	Ya
3	10001	Ahmad	Superuser	Kasi Pembudayaan TIK Pemerintah	Ya
4	admin	admin	Admin	Kapala Dinas Komunikasi dan Informatika	Ya
5	64321	Anandiyah Wicaksono	Admin	Kasi Layanan TIK	Ya
6	123	Luhargo Hendra Ware	Admin	Kasi Pemeliharaan Infrastruktur TIK	Ya
7	111	Hanggih, S.H. M.Si	Admin	Kapala Dinas Komunikasi dan Informatika	Ya
8	64322	Abdillah Aulia	Pengembangan Teknologi Informatika	Kasi Pemeliharaan Infrastruktur TIK	Ya
9	99	Rahman Adi Far	Pengembangan Teknologi Informatika	Staf Seksi Pembudayaan TIK Masyarakat	Ya
10	12345	Ferry	Pos dan Telekomunikasi	Kapala Bidang Pos Dan Telekomunikasi	Ya
11	13005	Ahmad Jabidin H	Pos dan Telekomunikasi	Kasi Layanan TIK	Ya
12	12410100191	A.R. Bagas Damang H.	Pos dan Telekomunikasi	SEKRETARIS	Ya

Gambar 4.34 Laporan Pegawai JFU

#### 4.2.18 Halaman Pengajuan SKP

Halaman Pengajuan SKP digunakan pegawai untuk memasukkan data Pengajuan SKP. Untuk dapat memasukkan data Pengajuan SKP, pengguna harus memasukkan form yang tersedia setelah pengguna menekan tombol **Buat SKP**. Kemudian muncul form Pengajuan SKP akan muncul kemudian

menekan tombol **+ Tambah SKP**. Jika berhasil akan muncul form, pengguna mengisi form Pengajuan SKP, kemudian menekan tombol **Kirim Keatasan**. Jika tidak pengguna dapat menekan tombol **Batal** yang telah tertera pada aplikasi.

Tabel yang ada pada halaman Pengajuan SKP berisi tentang tabel Isi SKP yang telah tersimpan pada *database*. Tampilan halaman Pengajuan SKP dapat dilihat pada Gambar 4.35, Gambar 4.36, Gambar 4.37, dan Gambar 4.38.

**Diskominfo Prov. JATIM**

**Dyah**

**Dashboard**

**SKP**

- Pengajuan SKP
- SKP Pribadi
- History Kontrak

**Laporkan Realisasi**

**Pembatan**

**Pengajuan SKP**

**Informasi**

Menu ini berfungsi sebagai pengaturan **Pengajuan SKP** anda wajib melakukan pengajuan SKP melalui aplikasi ini yang nantinya akan menjadi data untuk Kepala atau **Pejabat Penilai** agar dapat melakukan monitoring kerja anda. Yang nantinya pengajuan SKP anda disetujui oleh kepala berupa output dan nantinya akan keluar hasil penilaian kinerja (SKP). Setelah anda telah melakukan penambahan SKP anda dapat melihat realisasi SKP anda. Anda dapat menekan tombol **"Tambah SKP"** di bawah ini untuk menambah SKP anda atau dapat menekan tombol close (x), pada tombol di pojok kanan atas jika tidak memerlukan informasi ini.

**Pejabat Penilai**

Nama: Lasmarjo Nendra Wono

NIP: 123

Pangkat/Gol.Ruang: Pembina Utama-IV/a

Jabatan: Kasi Pemeliharaan Infrastruktur TIK

Unit Kerja: Diskominfo Prov. Jatim

**Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai**

Nama: Anindiyah Wahdani, S.kom

NIP: 54321

Pangkat/Gol.Ruang: Juru Tk. I-td

Jabatan: Kasi Layanan TIK

Unit Kerja: Diskominfo Jatim

**Buat SKP**

Gambar 4.35 Halaman Buat SKP (Pegawai)

**Diskominfo Prov. JATIM**

**Dyah**

**Dashboard**

**SKP**

- Pengajuan SKP
- SKP Pribadi
- History Kontrak

**Laporkan Realisasi**

**Pembatan**

**Pengajuan SKP**

**Informasi**

Menu ini berfungsi sebagai pengaturan **Pengajuan SKP** anda wajib melakukan pengajuan SKP melalui aplikasi ini yang nantinya akan menjadi data untuk Kepala atau **Pejabat Penilai** agar dapat melakukan monitoring kerja anda. Yang nantinya pengajuan SKP anda disetujui oleh kepala berupa output dan nantinya akan keluar hasil penilaian kinerja (SKP). Setelah anda telah melakukan penambahan SKP anda dapat melihat realisasi SKP anda. Anda dapat menekan tombol **"Tambah SKP"** di bawah ini untuk menambah SKP anda atau dapat menekan tombol close (x), pada tombol di pojok kanan atas jika tidak memerlukan informasi ini.

**Pejabat Penilai**

Nama: Lasmarjo Nendra Wono

NIP: 123

Pangkat/Gol.Ruang: Pembina Utama-IV/a

Jabatan: Kasi Pemeliharaan Infrastruktur TIK

Unit Kerja: Diskominfo Prov. Jatim

**Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai**

Nama: Ahmad Jafid H

NIP: 13005

Pangkat/Gol.Ruang: Pengguna Madya/IIa

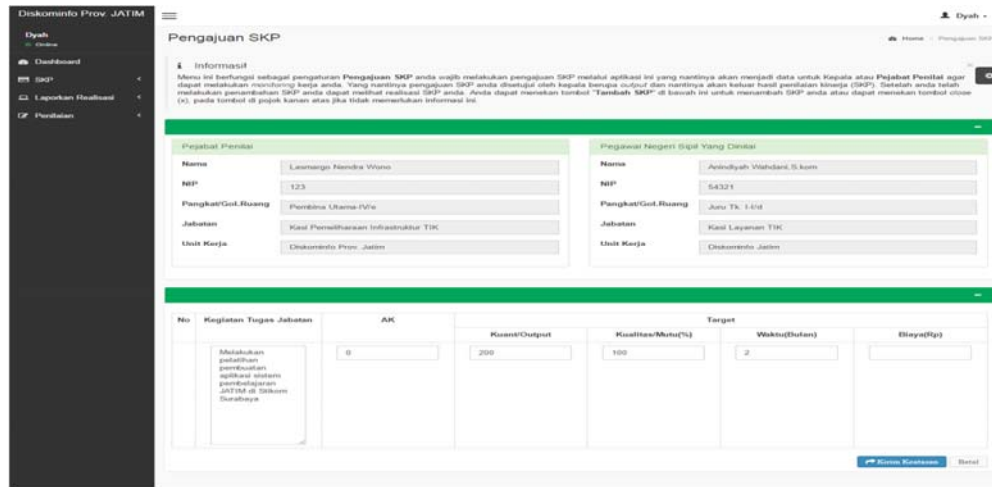
Jabatan: Kasi Layanan TIK

Unit Kerja: Dinas Komunikasi Dan Informatika Prov.Jatim

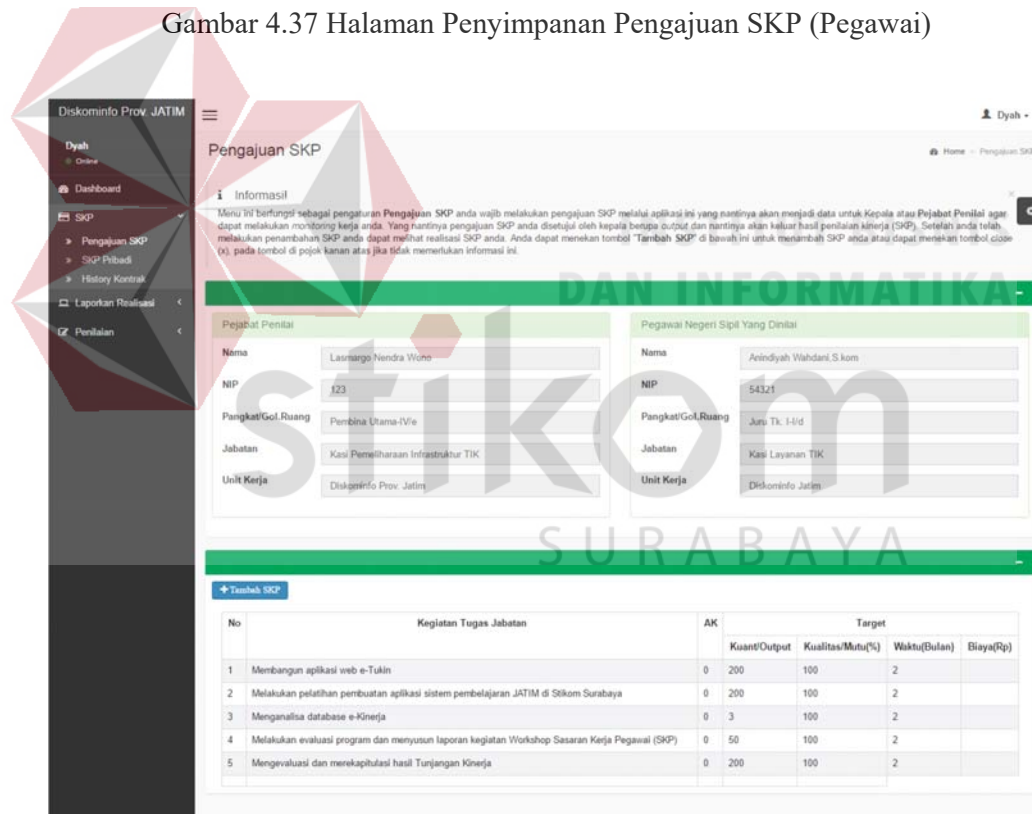
**Tambah SKP**

No	Kegiatan Tugas Jabatan	AK	Kuantitas/Output	Kualitas/Mutu(%)	Waktu(Duluan)	Biaya(Rp)

Gambar 4.36 Halaman Pengajuan SKP (Pegawai)




Gambar 4.37 Halaman Penyimpanan Pengajuan SKP (Pegawai)



Gambar 4.38 Halaman Isi Pengajuan SKP (Pegawai)

#### 4.2.19 Halaman SKP Pribadi

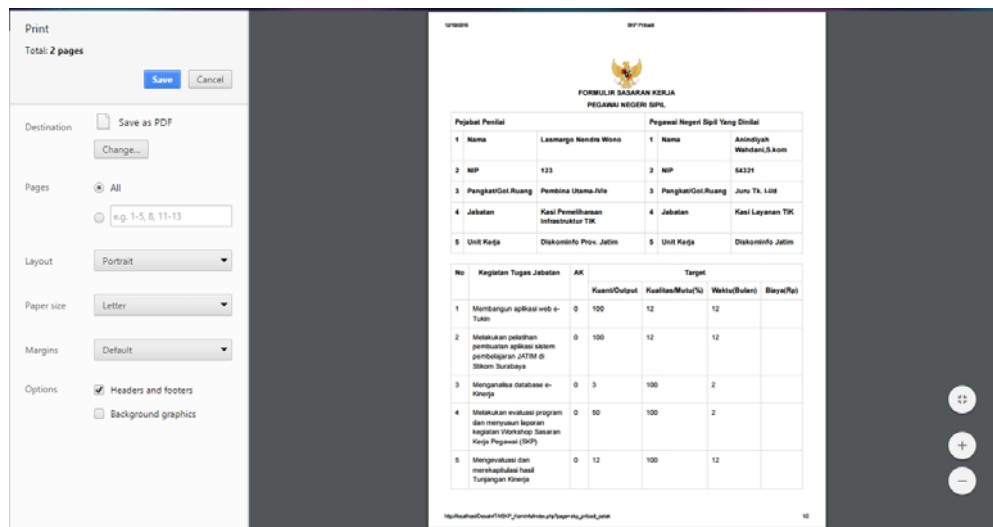
Halaman SKP Pribadi digunakan pegawai untuk melihat data SKP Pribadi yang telah disetujui oleh Kepala (Pejabat Penilai). Data akan keluar, jika SKP telah disetujui oleh Kepala (Pejabat Penilai). Jika belum mengajukan SKP, aplikasi akan memunculkan pemberitahuan. Untuk dapat mencetak data yang tersimpan dalam *database*, pengguna menekan tombol . Maka akan keluar hasil output SKP Pribadi yang tersimpan.

Halaman SKP Pribadi ini adalah data penyimpanan tabel isi SKP. Isi SKP yang telah disetujui akan dapat dicetak melalui halaman SKP Pribadi. Halaman ini bertujuan agar pegawai dapat melihat detail isian SKP yang telah disetujui. Tampilan halaman SKP Pribadi dapat dilihat pada Gambar 4.39, dan Gambar 4.40.





No	Kegiatan Tugas Jabatan	AK	Target			
			Kuantitas/Output	Kualitas/Mutu(%)	Waktu/Dulan	Biaya(Rp)
1	Membangun aplikasi web e-Tukin	0	200	100	2	
2	Melakukan pelatihan pembuatan aplikasi sistem pembelajaran JATIM di SIKOM Surabaya	0	200	100	2	
3	Menganalisa database e-Kinerja	0	3	100	2	
4	Melakukan evaluasi program dan menyusun laporan kegiatan Workshop Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	0	50	100	2	
5	Mengevaluasi dan merekapitulasi hasil Tunjangan Kinerja	0	200	100	2	

Gambar 4.39 Halaman SKP Pribadi



Gambar 4.40 Laporan SKP Pribadi

#### 4.2.20 Halaman Histori Kontrak

Halaman Histori kontrak digunakan pegawai untuk melihat data Histori Kontrak yang telah disetujui oleh Kepala (Pejabat Penilai). Untuk dapat melihat sesuai periode, pengguna memilih *combobox*  yang tersedia setelah pengguna menekan tombol . Maka akan keluar output yang akan dilihat sesuai dengan periode yang diinginkan. Tampilan halaman histori kontrak dapat dilihat pada Gambar 4.41.

The screenshot displays the 'Histori Kontrak' interface. It features a sidebar menu on the left with options like 'Dashboard', 'SKP', 'Pengejuan SKP', 'SKP Pribadi', 'History Kontrak', 'Laporan Realisasi', and 'Penilaian'. The main content area is titled 'Histori Kontrak' and includes a search filter for the year '2016'. Below this, there are two panels for evaluator details: 'Pejabat Penilai' and 'Pegawai Negeri Sipil Yang Ditilai'. The 'Pejabat Penilai' panel shows details for Lasargo Nendra Wono, and the 'Pegawai Negeri Sipil Yang Ditilai' panel shows details for Arindyah Wahdani, S.kom. At the bottom, a table lists job activities with their respective targets.

No	Kegiatan Tugas Jabatan	AK	Target			
			Kuantitas/Output	Kualitas/Mutu(%)	Waktu(Bulan)	Biaya(Rp)
1	Membangun aplikasi web e-Tukin	0	200	100	2	
2	Melakukan pelatihan pembuatan aplikasi sistem pembelajaran JATIM di Stikom Surabaya	0	200	100	2	
3	Menganalisa database e-Kinerja	0	3	100	2	
4	Melakukan evaluasi program dan menyusun laporan kegiatan Workshop Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	0	50	100	2	
5	Mengevaluasi dan merekapitulasi hasil Turjangan Kinerja	0	200	100	2	

Gambar 4.41 Histori Kontrak

#### 4.2.21 Halaman Realisasi SKP

Halaman Realisasi SKP digunakan pegawai untuk memasukkan data Realisasi SKP. Untuk dapat memasukkan data Realisasi SKP, pengguna harus menekan tombol **Lihat Realisasi**. Kemudian muncul form Realisasi SKP memasukkan form yang tersedia menekan tombol **Simpan Dan Kirim Ke Atasan**, jika pengguna ingin menyimpan data. Jika berhasil akan muncul form, pengguna mengisi form Realisasi SKP, kemudian menekan tombol **Batal**. Jika tidak pengguna dapat menekan tombol yang telah tertera pada aplikasi. Tabel yang ada pada halaman Realisasi SKP berisi tentang tabel Realisasi SKP yang telah tersimpan pada *database*. Tampilan halaman Realisasi SKP dapat dilihat pada Gambar 4.42, dan Gambar 4.43.

**Realisasi SKP**

**Pejabat Penilai**

Nama: Lasmargo Nendra Wono  
 NIP: 123  
 Pangkat/Gol.Ruang: Pembina Utama IV/a  
 Jabatan: Kasel Pemeliharaan Infrastruktur TIK  
 Unit Kerja: Diskominfo Prov. Jatim

**Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai**

Nama: Anindyah Wahdani, S.kom  
 NIP: 54321  
 Pangkat/Gol.Ruang: Juru Tk. I-Id  
 Jabatan: Kasel Layanan TIK  
 Unit Kerja: Diskominfo Jatim

**Data Pegawai Yang Telah Mengisi SKP**

ID	Nama Pegawai	Kegiatan Tugas Jabatan	AK	Kuantitas/Output	Kualitas/Mutu(%)	Waktu(Bulan)	Biaya(Rp)	Aksi
1	Anindyah Wahdani, S.kom	Membangun aplikasi web e-Tukin	0	100	100	3		<a href="#">Lihat Realisasi</a>
2	Anindyah Wahdani, S.kom	Melakukan pelatihan pembuatan aplikasi sistem pembelajaran JATIM di Sitikom Surabaya	0	200	100	2		<a href="#">Lihat Realisasi</a>
3	Anindyah Wahdani, S.kom	Menganalisa database e-Kinerja	0	3	100	2		<a href="#">Lihat Realisasi</a>
4	Anindyah Wahdani, S.kom	Melakukan evaluasi program dan menyusun laporan kegiatan Vitekip Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	0	50	100	2		<a href="#">Lihat Realisasi</a>
5	Anindyah Wahdani, S.kom	Mengevaluasi dan merencanakan hasil Turjangan Kinerja	0	200	100	2		<a href="#">Lihat Realisasi</a>

Gambar 4.42 Halaman Realisasi SKP

**Realisasi SKP**

**Pejabat Penilai**

Nama: Lasmargo Nendra Wono  
 NIP: 123  
 Pangkat/Gol.Ruang: Pembina Utama IV/a  
 Jabatan: Kasel Pemeliharaan Infrastruktur TIK  
 Unit Kerja: Diskominfo Prov. Jatim

**Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai**

Nama: Anindyah Wahdani, S.kom  
 NIP: 54321  
 Pangkat/Gol.Ruang: Juru Tk. I-Id  
 Jabatan: Kasel Layanan TIK  
 Unit Kerja: Diskominfo Jatim


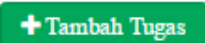
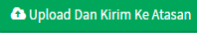

Kegiatan Tugas Jabatan	AK	Target			Realisasi				
		Kuantitas/Output	Kualitas/Mutu(%)	Waktu(Bulan)	Biaya(Rp)	Kuantitas/Output	Kualitas/Mutu(%)	Waktu(Bulan)	Biaya(Rp)
		Total	Bulan Ini	Total	Bulan Ini	Total	Bulan Ini	Total	Bulan Ini
Membangun aplikasi web e-Tukin	0	100	100	3		100	100	3	

Siapkan Dan Kirim Ke Atasan

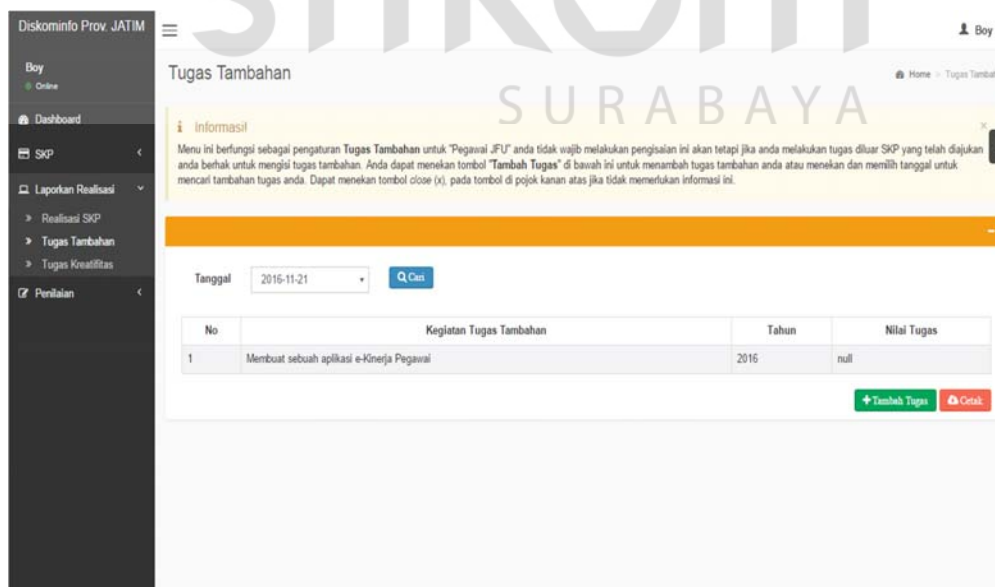
Gambar 4.43 Halaman Input Data Realisasi SKP

#### 4.2.22 Halaman Tugas Tambahan

Halaman Tugas tambahan digunakan pegawai untuk memasukkan data Tugas tambahan. Untuk dapat mencari data Tugas tambahan, pengguna dapat menekan tombol  dan memilih Tanggal  . Jika pengguna ingin

mencetak data tugas tambahan dapat menekan tombol . Jika pengguna ingin mengisi dapat menekan tombol . Jika pengguna ingin menambahkan tugas tambahan baru. Maka akan muncul form, pengguna mengisi form Tugas tambahan kemudian menekan tombol . Jika tidak pengguna dapat menekan tombol  yang telah tertera pada aplikasi. Tabel yang ada pada halaman Tugas tambahan berisi tentang tabel Tugas Tambahan yang telah tersimpan pada *database*. Data akan dilihat oleh kepala (Pejabat Penilai) sebagai bahan pertimbangan untuk melakukan penilaian.

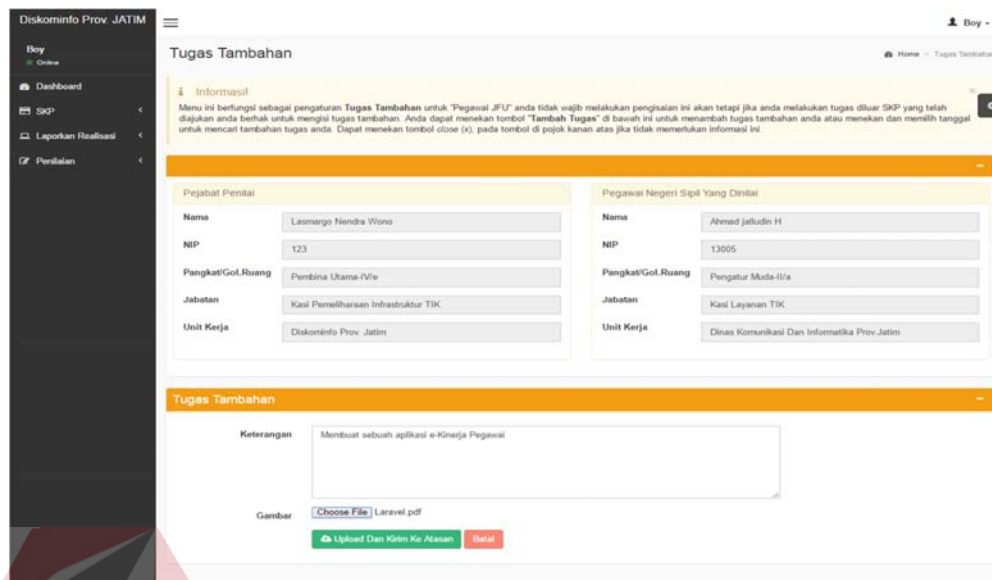
Halaman ini adalah halaman yang bertujuan untuk mengisi data table Tugas Tambahan. Berfungsi dasaran penilaian pegawai dalam menilai kinerja pegawai. Halaman ini akan muncul jika pengguna ingin menulis data tugas tambahan. Tampilan halaman Tugas tambahan dapat dilihat pada Gambar 4.44, dan Gambar 4.45.



No	Kegiatan Tugas Tambahan	Tahun	Nilai Tugas
1	Membuat sebuah aplikasi e-Kinerja Pegawai	2016	null







Gambar 4.44 Halaman Tugas Tambahan



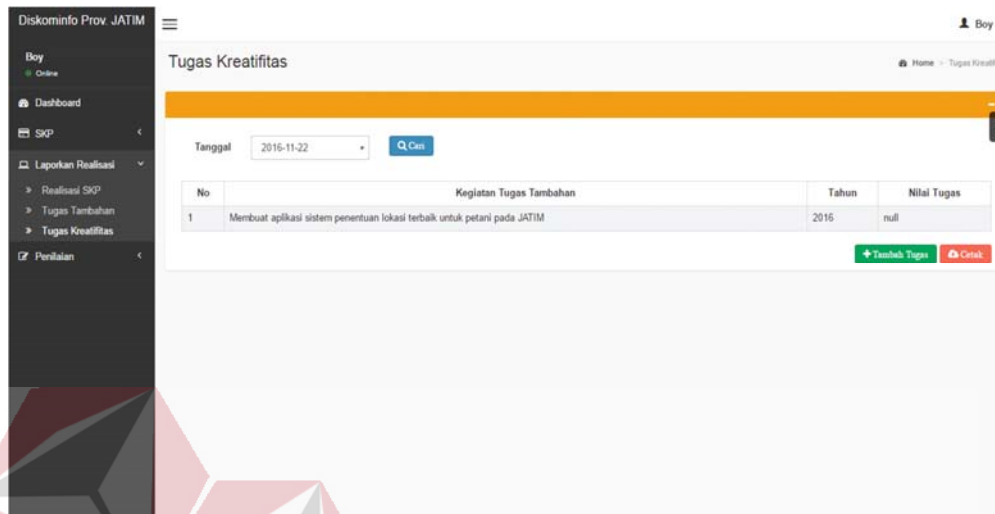


Gambar 4.45 Halaman Input Data Tugas Tambahan

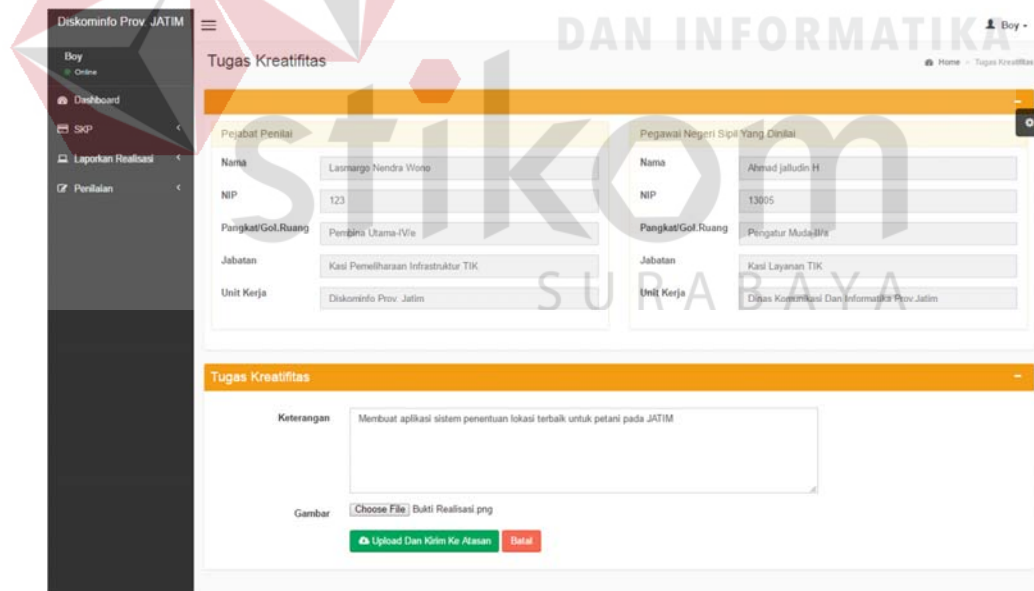
#### 4.2.23 Halaman Tugas Kreatifitas

Halaman Tugas kreatifitas digunakan pegawai untuk memasukkan data Tugas kreatifitas. Untuk dapat mencari data Tugas kreatifitas, pengguna dapat menekan tombol  dan memilih . Jika pengguna ingin mencetak data tugas kreatifitas dapat menekan tombol . Jika pengguna ingin mengisi dapat menekan tombol . Jika pengguna ingin menambahkan tugas kreatifitas baru, maka akan muncul form, pengguna mengisi form Tugas kreatifitas kemudian menekan tombol . Jika tidak pengguna dapat menekan tombol  yang telah tertera pada aplikasi. Tabel yang ada pada halaman Tugas Kreatifitas berisi tentang tabel Tugas kreatifitas yang telah tersimpan pada *database*. Data akan dilihat oleh kepala (Pejabat Penilai)

sebagai bahan pertimbangan untuk melakukan penilaian. Tampilan halaman Tugas Kreatifitas dapat dilihat pada Gambar 4.46, dan Gambar 4.47.



Gambar 4.46 Halaman Tugas Kreatifitas



Gambar 4.47 Halaman Input Data Tugas Kreatifitas

#### 4.2.24 Halaman Nilai SKP

Halaman Nilai SKP digunakan pegawai untuk melihat data nilai SKP. pengguna dapat melihat hasil penilaian SKP yang telah disetujui oleh Kepala (Pejabat Penilai). Untuk dapat melihat pengguna harus memilih *navbar* penilaian Nilai SKP. Tabel yang ada pada Halaman Nilai SKP tentang tabel Isi SKP, Detil Isian SKP, dan Realisasi SKP yang telah tersimpan pada *database*. Tampilan Halaman Nilai SKP dilihat pada Gambar 4.48.

No	Kegiatan Tugas - Jabatan	AK	Target			AK	Realisasi			Perhitungan	Nilai Capaian SKP
			Kuant/Output	Kual/Mutu(%)	Waktu(Bulan)		Biaya(Rp)	Kuant/Output	Kual/Mutu(%)		
	Membangun aplikasi web e-Tulin		12	100	12		12	100	10	293	97.67
	Melakukan pelatihan pembuatan aplikasi sistem pembelajaran JATIM di Siskom Surabaya		12	100	12		12	100	12	276	92.00
	Menganalisa database @ Hojora		2	100	12		2	100	12	276	92.00
	Melakukan evaluasi program dan menyusun laporan kegiatan Workshop Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		3	100	12		3	100	12	276	92.00
	Mengontrol dan melaporkan hasil Tunjangan Kinerja		3	100	12		3	100	12	276	92.00
Tugas Tambahan Dan Kreativitas											
No	Tugas Tambahan										
No	Tugas Kreativitas										
<b>Total Nilai SKP</b>											<b>93.134</b>

Gambar 4.48 Halaman Nilai SKP

#### 4.2.25 Halaman Nilai Perilaku kerja

Halaman Nilai perilaku kerja digunakan pegawai untuk melihat data penilaian perilaku kerja. Untuk dapat melihat pengguna harus memilih *navbar* penilaian Nilai Perilaku Kerja. Tabel yang ada pada Halaman Nilai perilaku kerja tentang tabel Nilai perilaku kerja, dan data Skala Penilaian yang telah tersimpan pada *database*. Tampilan Halaman Nilai perilaku kerja dilihat pada Gambar 4.49.

No	Perilaku Kerja	Nilai Angka	Sebutan
1	Orientasi Pelayanan	80	(Baik)
2	Integritas	80	(Baik)
3	Komitmen	80	(Baik)
4	Disiplin	80	(Baik)
5	Kerjasama	80	(Baik)
6	Kepemimpinan	80	(Baik)
	Jumlah	480	
	Nilai Rata-Rata	84,5	(Baik)

Gambar 4.49 Halaman Nilai Perilaku Kerja

#### 4.2.26 Halaman Nilai Prestasi kerja



Halaman Nilai Prestasi Kerja digunakan pegawai untuk melihat data penilaian prestasi kerja. Untuk dapat melihat pengguna harus memilih *navbar* penilaian prestasi kerja.





penilaian Nilai Prestasi Kerja. Tabel yang ada pada Halaman Nilai perilaku kerja tentang tabel Nilai prestasi kerja, Nilai Perilaku Kerja, detil isian SKP dan data Realisasi SKP yang telah tersimpan pada database. Tampilan Halaman Nilai perilaku kerja dilihat pada Gambar 4.50.

No	Penilaian Prestasi	Jumlah
Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	93.134 x 60%	55.8804
Perilaku Kerja	450	
Jumlah	80	
Nilai rata-rata		
Nilai Perilaku Kerja	80x 40%	32
Nilai Prestasi Kerja Pegawai		88

Gambar 4.50 Halaman Nilai Prestasi kerja

#### 4.2.27 Halaman Usulan SKP

Halaman Usulan SKP digunakan kepala (Pejabat Penilai) untuk menyetujui data Pengajuan SKP. Untuk dapat memasukkan data persetujuan Pengajuan SKP, pengguna harus memasukkan form yang tersedia setelah pengguna menekan tombol . Kemudian muncul notifikasi pada aplikasi. Jika pengguna ingin mengedit, pengguna menekan tombol . Jika berhasil akan data dan pengguna memilih pengajuan yang ingin diedit nilainya dengan menekan

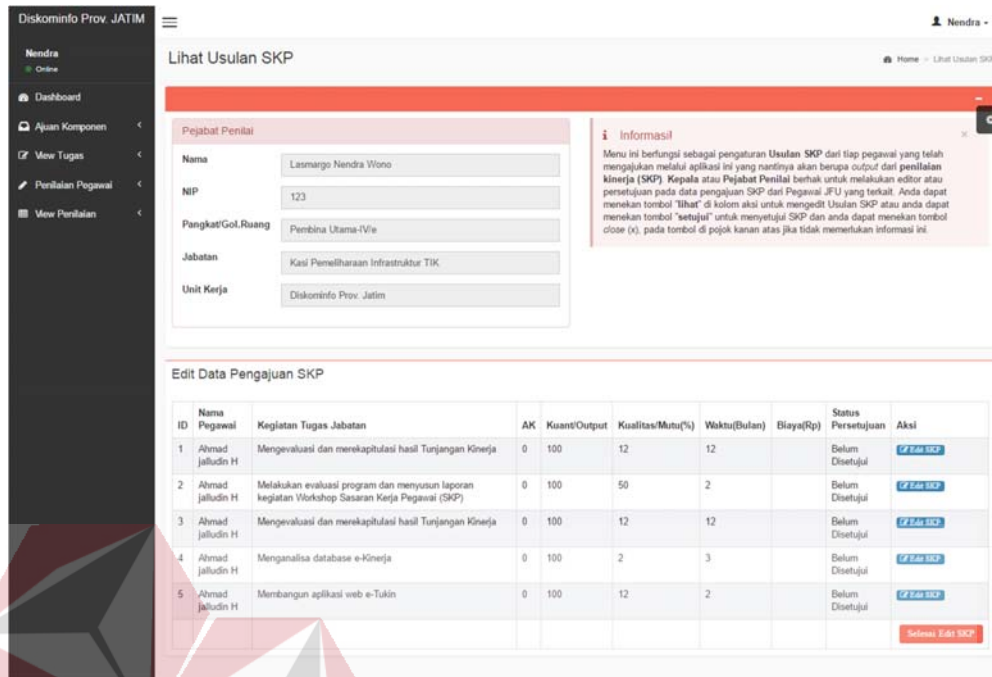
tombol . Maka akan muncul form, pengguna mengisi form Isi Pengajuan SKP, kemudian menekan tombol . Jika tidak pengguna dapat menekan tombol  yang telah tertera pada aplikasi. Tabel yang ada pada Isi Pengajuan SKP tentang tabel Isi SKP yang telah tersimpan pada *database* hanya dapat diubah nilai dari tiap aspek. Jika pengguna udah mengedit, maka menekan tombol , maka akan muncul form data yang telah diedit. Tampilan Halaman Usulan SKP dilihat pada Gambar 4.51, Gambar 4.52, dan Gambar 4.53.



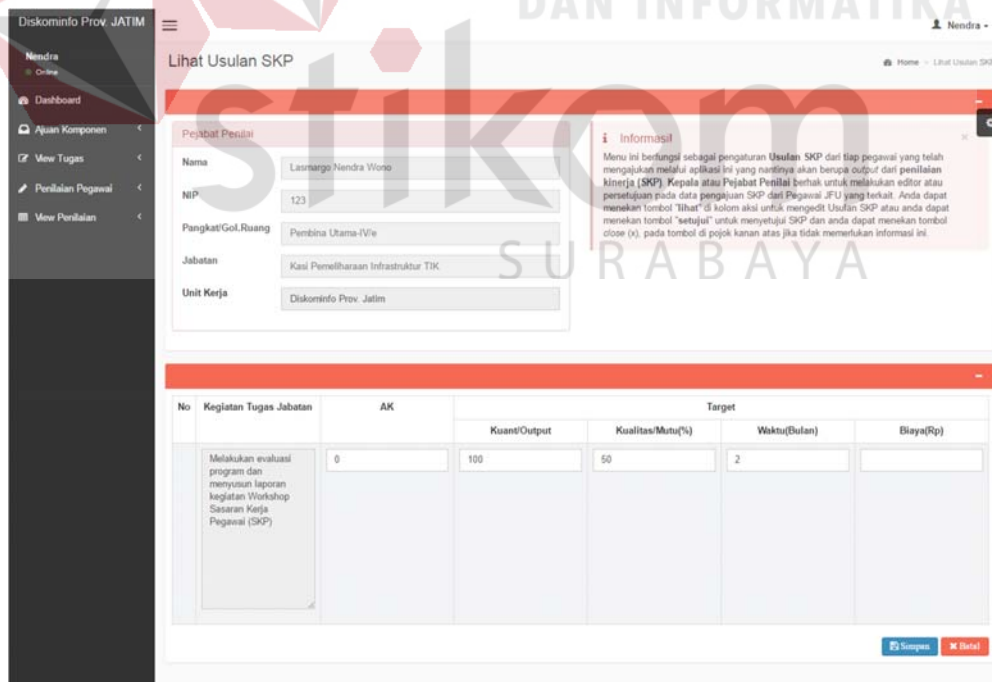
The screenshot displays the 'Lihat Usulan SKP' (View SKP Proposal) page. The page header includes 'Diskominfo Prov. JATIM' and the user 'Nendra'. The main content area is titled 'Lihat Usulan SKP' and shows details for a reviewer (Pejabat Penilai) named Lasmarjo Nendra Wono. The details include NIP (123), Pangkat/Gol./Ruang (Pembina Utama IV/e), Jabatan (Kasi Pemeliharaan Infrastruktur TIK), and Unit Kerja (Diskominfo Prov. Jatim). An 'Informasi' (Information) box provides instructions on how to use the application for editing or approving proposals. Below the details is a table titled 'Data Pegawai Yang Telah Mengisi SKP' (Data of Employees Who Have Submitted SKP). The table has columns for ID, Nama Pegawai, NIP, Jabatan, Tahun SKP, Status, and Aksi. One entry is shown for Ahmad Jalludin H. with NIP 13005, Kasi Layanan TIK, and Tahun SKP 2017. The status is 'Belum Disetujui' (Not Approved) and the action is 'Lihat' (View) with a green checkmark icon.

ID	Nama Pegawai	NIP	Jabatan	Tahun SKP	Status	Aksi
1	Ahmad Jalludin H	13005	Kasi Layanan TIK	2017	Belum Disetujui	 

Gambar 4.51 Halaman usulan SKP (Pejabat Penilai)




Gambar 4.52 Halaman Detail usulan SKP

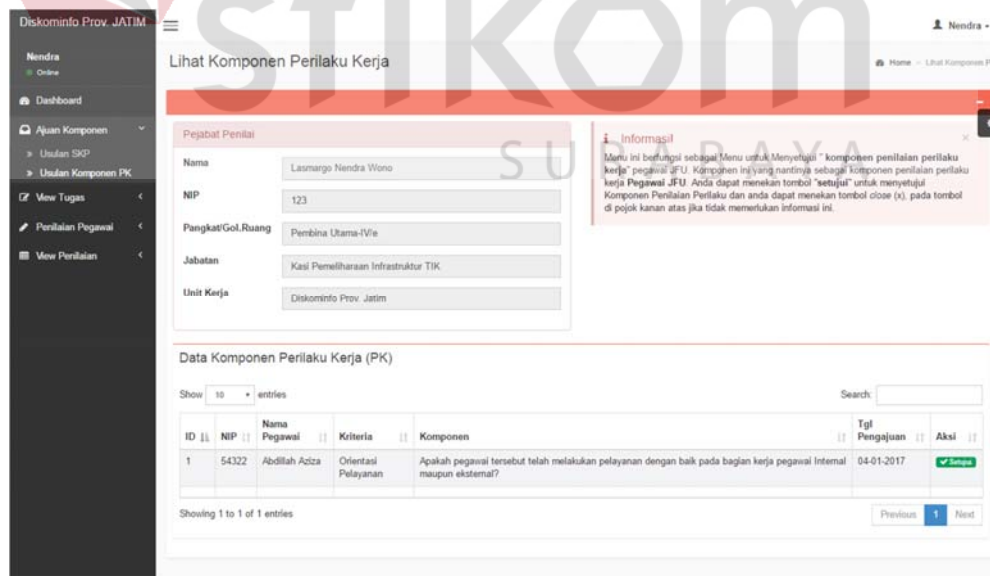


Gambar 4.53 Halaman Edit Detail usulan SKP

#### 4.2.28 Halaman Usulan Komponen PK

Halaman Usulan Komponen PK (Perilaku Kerja) digunakan kepala (Pejabat Penilai) untuk melakukan persetujuan data Komponen PK. Jika pengguna menyetujui dapat menekan tombol yang telah tertera pada aplikasi  pada kolom Aksi. Tabel yang ada pada Komponen Perilaku Kerja tentang tabel Komponen Perilaku Kerja yang telah tersimpan pada *database*. Setelah tersimpan maka akan dilihat oleh admin, untuk melakukan *monitoring* soal yang telah disetujui.

Tabel tersebut yang akan menjadi salah satu komponen penilaian pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur. Tabel tersebut berisi data seluruh komponen penilaian pegawai JFU yang akan dinilai. Tampilan Halaman Komponen Perilaku Kerja dilihat pada Gambar 4.54.




**Pejabat Penilai**

Nama: Lasmargo Nendra Wono  
 NIP: 123  
 Pangkat/Gol.Ruang: Pembina Utama-IV/e  
 Jabatan: Kasi Pemeliharaan Infrastruktur TIK  
 Unit Kerja: Diskominfo Prov. Jatim

**Data Komponen Perilaku Kerja (PK)**

Show 10 entries

ID	NIP	Nama Pegawai	Kriteria	Komponen	Tgl Pengajuan	Aksi
1	54322	Abdillah Azca	Orientasi Pelayanan	Apakah pegawai tersebut telah melakukan pelayanan dengan baik pada bagian kerja pegawai Internal maupun eksternal?	04-01-2017	

Showing 1 to 1 of 1 entries

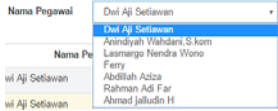

Previous 1 Next

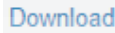
Gambar 4.54 Halaman Data Usulan Komponen Perilaku Kerja (PK)





#### 4.2.29 Halaman Tugas Tambahan

Halaman Tugas Tambahan digunakan Kepala (Pejabat Penilai) untuk memasukkan data Penilaian Tugas Tambahan yang telah diajukan pegawai pada halaman yang berstatus pegawai. Pengguna dapat mencari nama pegawai yang

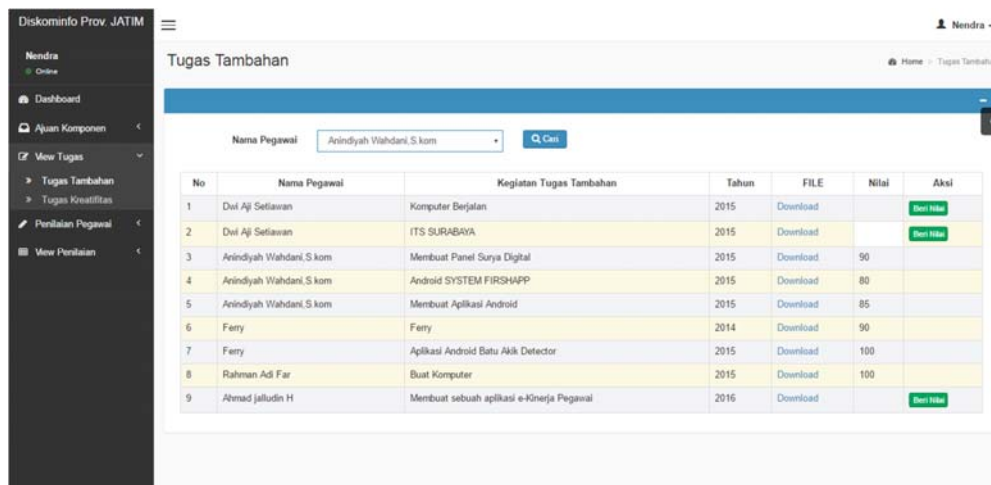
tercantuk dengan memilih  dan menekan tombol 

Pengguna dapat melihat dokumen dengan menekan tombol  pada kolom file. Untuk dapat memasukkan data Penilaian Tugas Tambahan, pengguna harus

memasukkan form yang tersedia setelah pengguna menekan tombol  pada kolom Aksi. Kemudian muncul form Penilaian Tugas Tambahan, pengguna mengisi form yang telah tersedia dalam aplikasi, kemudian menekan tombol .

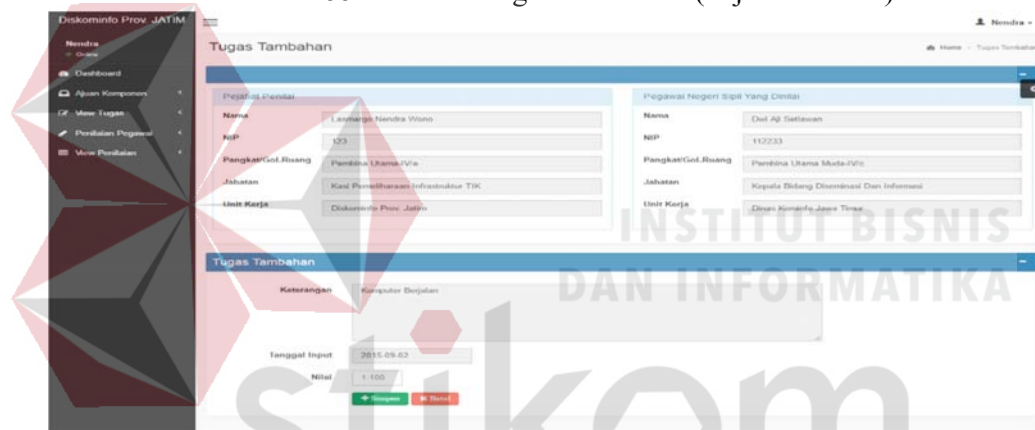
Jika berhasil akan muncul notifikasi. Jika tidak menyimpan data dan kembali pada halaman sebelumnya, pengguna dapat menekan tombol .

Tabel yang ada pada Penilaian Tugas Tambahan tentang tabel Tugas Tambahan yang telah tersimpan pada *database*. Tampilan Halaman Tugas Tambahan (Pejabat Penilai) dilihat pada Gambar 4.55, dan Gambar 4.56.



No	Nama Pegawai	Kegiatan Tugas Tambahan	Tahun	FILE	Nilai	Aksi
1	Dwi Aji Setiawan	Komputer Berjalan	2015	Download		Benar Nilai
2	Dwi Aji Setiawan	ITS SURABAYA	2015	Download		Benar Nilai
3	Arindiyah Wahdani, S.kom	Membuat Panel Surya Digital	2015	Download	90	
4	Arindiyah Wahdani, S.kom	Android SYSTEM FIRSHAPP	2015	Download	80	
5	Arindiyah Wahdani, S.kom	Membuat Aplikasi Android	2015	Download	85	
6	Ferry	Ferry	2014	Download	90	
7	Ferry	Aplikasi Android Batu Alik Detector	2015	Download	100	
8	Rahman Adi Far	Buat Komputer	2015	Download	100	
9	Ahmad jalludin H	Membuat sebuah aplikasi e-Kinerja Pegawai	2016	Download		Benar Nilai

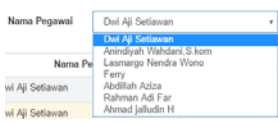

Gambar 4.55 Halaman Tugas Tambahan (Pejabat Penilai)

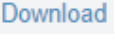


Gambar 4.56 Halaman Input Data Tugas Tambahan

#### 4.2.30 Halaman Tugas Kreatifitas

Halaman Tugas Kreatifitas digunakan Kepala (Pejabat Penilai) untuk memasukkan data Penilaian Tugas Kreatifitas yang telah diajukan pegawai pada halaman yang berstatus pegawai. Pengguna dapat mencari nama pegawai yang

tercantuk dengan memilih  dan menekan tombol 

Pengguna dapat melihat dokumen dengan menekan tombol  pada kolom file. Untuk dapat memasukkan data Penilaian Tugas Tambahan, pengguna harus





memasukkan form yang tersedia setelah pengguna menekan tombol **Beri Nilai** pada kolom Aksi. Kemudian muncul form Penilaian Tugas Kreatifitas, pengguna mengisi form yang telah tersedia dalam aplikasi, kemudian menekan tombol **+ Simpan**. Jika berhasil akan muncul notifikasi. Jika tidak menyimpan data dan kembali pada halaman sebelumnya, pengguna dapat menekan tombol **Batal**. Tabel yang ada pada Penilaian Tugas Kreatifitas tentang tabel Tugas Kreatifitas yang telah tersimpan pada *database*. Tampilan Halaman Tugas Kreatifitas (Pejabat Penilai) dilihat pada Gambar 4.57, dan Gambar 4.58.

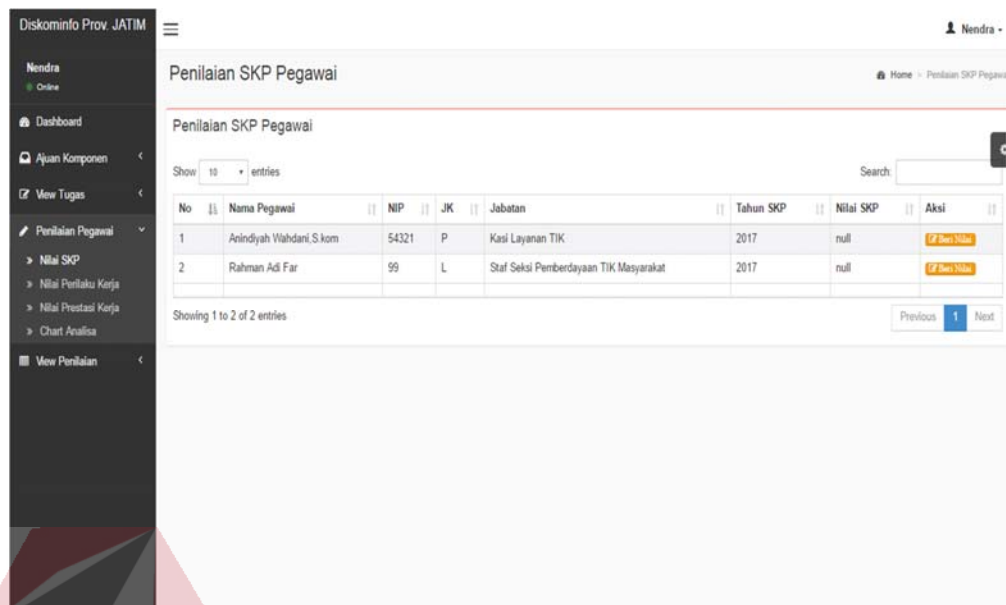
No	Nama Pegawai	Kegiatan Tugas Kreatifitas	Tahun	FILE	Nilai	Aksi
1	Dwi Aj Setiawan	ITS Surabaya	2015	Download	90	
2	Dwi Aj Setiawan	Drone Lulu Lintas J.A Yani	2015	Download		Beri Nilai
3	Dwi Aj Setiawan	Jaringan Si Pintar	2015	Download		Beri Nilai
4	Anindiyah Wahdani S.kom	Kreatifitas Jaringan	2015	Download	90	
5	Anindiyah Wahdani S.kom	SI KOMINFO	2015	Download		Beri Nilai
6	Anindiyah Wahdani S.kom	Surabaya Finshapp	2015	Download	85	
7	Anindiyah Wahdani S.kom	Membuat Software Absensi	2015	Download	100	
8	Ahmad jalludin H	Membuat aplikasi sistem penentuan lokasi terbaik untuk petani pada JATIM	2016	Download		Beri Nilai

Gambar 4.57 Halaman Tugas Kreatifitas (Pejabat Penilai)

Gambar 4.58 Halaman Input Data Tugas Kreatifitas

#### 4.2.31 Halaman Penilaian SKP

Halaman Penilaian SKP digunakan kepala (Pejabat Penilai) untuk melakukan penilaian SKP. Untuk dapat melakukan penilaian SKP, pengguna harus menekan tombol . Maka akan muncul form penilaian SKP dan pengguna menekan tombol . Maka akan muncul form Input penilaian SKP, jika ingin menyetujui, pengguna dapat menekan tombol . Jika tidak pengguna dapat menekan tombol . Tampilan Halaman Penilaian SKP dilihat pada Gambar 4.59, Gambar 4.60, dan Gambar 4.61.



Diskominfo Prov. JATIM

Nendra -

### Penilaian SKP Pegawai

Home > Penilaian SKP Pegawai

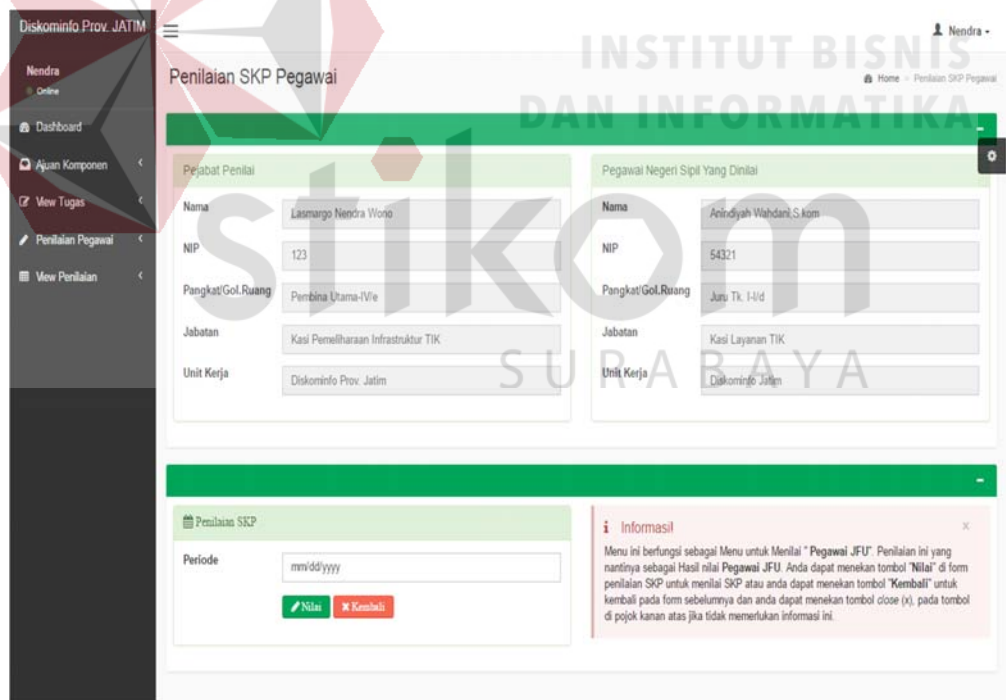
Show 10 entries Search

No	Nama Pegawai	NIP	JK	Jabatan	Tahun SKP	Nilai SKP	Aksi
1	Anindiyah Wahdani S.kom	54321	P	Kasi Layanan TIK	2017	null	[Detail]
2	Rahman Adi Far	99	L	Staf Seksi Pemberdayaan TIK Masyarakat	2017	null	[Detail]

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Gambar 4.59 Halaman Penilaian Kinerja (SKP)



Diskominfo Prov. JATIM

Nendra -

### Penilaian SKP Pegawai

Home > Penilaian SKP Pegawai

**Pegabat Penilai**

Nama: Lasmargo Nendra Wono

NIP: 123

Pangkat/Gol.Ruang: Pembina Utama-IV/e

Jabatan: Kasi Pemeliharaan Infrastruktur TIK

Unit Kerja: Diskominfo Prov. Jatim

**Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai**

Nama: Anindiyah Wahdani S.kom

NIP: 54321

Pangkat/Gol.Ruang: Juru Tk. I-I/d

Jabatan: Kasi Layanan TIK

Unit Kerja: Diskominfo Jatim

**Penilaian SKP**

Periode: mm/dd/yyyy

[Nilai] [Kembali]

**Informasi**





Menu ini berfungsi sebagai Menu untuk Menilai " Pegawai JFU". Penilaian ini yang nantinya sebagai Hasil nilai Pegawai JFU. Anda dapat menekan tombol "Nilai" di form penilaian SKP untuk menilai SKP atau anda dapat menekan tombol "Kembali" untuk kembali pada form sebelumnya dan anda dapat menekan tombol close (x), pada tombol di pojok kanan atas jika tidak memerlukan informasi ini.

Gambar 4.60 Halaman Detail Penilaian Kinerja (SKP)

No	Kegiatan Tugas Jabatan	AK	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai Capaian SKP
			Kuanti/Output	Kual/Mutu(%)	Waktu(Bulan)	Biaya(Rp)	Kuanti/Output	Kual/Mutu(%)	Waktu(Bulan)	Biaya(Rp)		
	Membangun aplikasi web e-Tukin		12	100	12		12	100	10		293	97.67
	Melakukan pelatihan pembuatan aplikasi sistem pembelajaran JATIM di Siskom Surabaya		12	100	12		12	100	12		276	92.00
	Menganalisa database e-Kinerja		2	100	12		2	100	12		276	92.00
	Melakukan evaluasi program dan menyusun laporan kegiatan Workshop Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		3	100	12		3	100	12		276	92.00
	Mengevaluasi dan merekapitulasi hasil Tunjangan Kinerja		3	100	12		3	100	12		276	92.00
Tugas Tambahan Dan Kreativitas												
No	Tugas Tambahan											
No	Tugas Kreativitas											
											Total Nilai SKP	93.134

Gambar 4.61 Halaman Input Penilaian Kinerja (SKP)

#### 4.2.32 Halaman Penilaian Perilaku Kerja

Halaman Penilaian Perilaku Kerja digunakan kepala (Pejabat Penilai) untuk melakukan Penilaian Perilaku Kerja. Untuk dapat melakukan penilaian perilaku kerja, pengguna harus menekan tombol . Maka akan muncul form Penilaian Perilaku Kerja dan pengguna menekan tombol . Maka akan muncul form Input Penilaian Perilaku Kerja, jika ingin menyetujui, pengguna dapat menekan tombol . Jika tidak pengguna dapat menekan tombol . Tampilan Halaman Penilaian Perilaku Kerja dilihat pada Gambar 4.62, Gambar 4.63, dan Gambar 4.64.

Diskominfo Prov. JATIM

Nendra - Online

Dashboard

Ajuan Komponen

View Tugas

Penilaian Pegawai

- Nilai SKP
- Nilai Perilaku Kerja
- Nilai Prestasi Kerja
- Chart Analisa

View Penilaian

Penilaian Perilaku Kerja Pegawai

Home - Penilaian Perilaku Kerja Pegawai

Show 10 entries

Search

No	Nama Pegawai	NIP	JK	Jabatan	Periode	Nilai Perilaku Kerja	Aksi
1	Arindyah Wahdani,S.kom	54321	P	Kasi Layanan TIK	2017	null	<a href="#">Nilai SKP</a>
2	Rahman Adi Far	99	L	Staf Seksi Pemberdayaan TIK Masyarakat	2017	null	<a href="#">Nilai SKP</a>

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Gambar 4.62 Halaman Input Penilaian Perilaku Kerja

Diskominfo Prov. JATIM

Nendra - Online

Dashboard

Ajuan Komponen

View Tugas

Penilaian Pegawai

- Nilai SKP
- Nilai Perilaku Kerja
- Nilai Prestasi Kerja
- Chart Analisa

View Penilaian

Penilaian Perilaku Kerja Pegawai

Home - Penilaian Perilaku Kerja Pegawai

Pejabat Penilai

Nama: Latamargo Nendra Wono

NIP: 123

Pangkat/Gol.Ruang: Pembina Utama (V/le)

Jabatan: Kasi/Pemeliharaan Infrastruktur TIK

Unit Kerja: Diskominfo Prov. Jatim

Pegawai yang Dinilai

Nama: Arindyah Wahdani,S.kom

NIP: 54321

Pangkat/Gol.Ruang: Juru Tk. 1-1/d

Jabatan: Kasi Layanan TIK

Unit Kerja: Diskominfo Jatim

Penilaian Perilaku Kerja

Periode: mmddyyyy

[Nilai](#) [Kembali](#)

**Informasi**

Menu ini berfungsi sebagai Menu untuk Menilai " Pegawai JFLU". Penilaian ini yang nantinya sebagai Hasil nilai Pegawai JFLU. Anda dapat menekan tombol "Nilai" di form penilaian perilaku kerja untuk menilai Perilaku Kerja dari pegawai atau anda dapat menekan tombol "Kembali" untuk kembali pada form sebelumnya dan anda dapat menekan tombol close (x) pada tombol di pojok kanan atas jika tidak memerlukan informasi ini.

Skala Kriteria Penilaian Perilaku

- + 81-100 (Sangat Baik)
- + 76-80 (Baik)
- + 61-75 (Cukup)
- + 51-60 (Burang)
- + 50 Keawah (Buruk)

Gambar 4.63 Halaman Detail Penilaian Perilaku Kerja

No	Pertanyaan Perilaku Kerja	Kriteria	Nilai
1.	Apakah pegawai bersikap jujur dan ikhlas dalam melaksanakan tugas, dan selalu menggunakan wewenangnya dengan benar?	Integritas	Tidak Boleh Kosong
2.	Apakah pegawai pernah berurusan dengan sungguh-sungguh memegang ideologi negara di atas kepentingan pribadi?	Komitmen	Tidak Boleh Kosong
3.	Apakah pegawai tersebut telah melakukan disiplin waktu terhadap tugas dan fungsi dalam bagian dan dapat manajemen waktu?	Disiplin	Tidak Boleh Kosong
4.	Apakah pegawai tersebut bersedia menerima keputusan yang di ambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama?	Kerjasama	Tidak Boleh Kosong
5.	Apakah pegawai tersebut telah melakukan pelayanan dengan baik pada bagian kerja pegawai Internal maupun eksternal?	Orientasi Pelayanan	Tidak Boleh Kosong
6.	Apakah pegawai tersebut selalu bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, kemampuan berkepemimpinan yang baik?	Kepemimpinan	Tidak Boleh Kosong

Gambar 4.64 Halaman Input Penilaian Perilaku Kerja

#### 4.2.33 Halaman Penilaian Prestasi Kerja

Halaman Penilaian Prestasi Kerja digunakan kepala (Pejabat Penilai) untuk menyetujui data Pengajuan SKP. Untuk dapat melakukan penilaian prestasi kerja, pengguna harus menekan tombol **Beri Nilai**. Maka akan muncul form penilaian prestasi kerja. Jika ingin menyetujui, pengguna dapat menekan tombol **Setuju**. Jika tidak pengguna dapat menekan tombol **Batal**. Tampilan Halaman Usulan SKP dilihat pada Gambar 4.65, dan Gambar 4.66.

No.	Nama Pegawai	NIP	Jabatan	Tahun SKP	Nilai Prestasi Kerja	Aksi
1	Anindiyah Wahdani, S.kom	54321	Kasir Layanan TIK	2017		Beri Nilai
2	Hafman Adi Fau	99	Staf Sekel Pembudayaan TIK Masyarakat	2017		Beri Nilai

Gambar 4.65 Halaman Penilaian Prestasi Kerja



**Penilaian Prestasi Kerja Pegawai**

**Pegawai Penilai:**  
 Nama: Lasmargo Hendra Wiono  
 NIP: 123  
 Pangkat/Gol.Ruang: Pembina Utama (V/II)  
 Jabatan: Kasel Pemeliharaan Infrastruktur TIK  
 Unit Kerja: Diskominfo Prov. Jatim

**Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai:**  
 Nama: Anindiyah Wahdani, S.kom  
 NIP: 54321  
 Pangkat/Gol.Ruang: Juru Tk. 1-4/II  
 Jabatan: Kasel Layanan TIK  
 Unit Kerja: Diskominfo Jatim

No	Sesaran Kerja Pegawai (SKP)	Penilaian Prestasi	Jumlah
Perilaku Kerja		93,134 x 60%	55,0004
	Orientasi Pelayanan	80 (Baik)	
	Integritas	80 (Baik)	
	Komitmen	80 (Baik)	
	Disiplin	80 (Baik)	
	Kejasama	80 (Baik)	
	Keperlinginan	80 (Baik)	
	Jumlah	480	
	Nilai rata-rata	80	
	Nilai Perilaku Kerja	80 x 40%	32
Nilai Prestasi Kerja Pegawai			80

Gambar 4.66 Halaman Detail Penilaian Prestasi Kerja

#### 4.2.34 Halaman Rekomendasi







Halaman Rekomendasi digunakan untuk melihat pegawai JFU yang direkomendasikan naik pangkat. Untuk dapat melihat pengguna dapat memilih Navbar Rekomendasi Pegawai. Tampilan halaman Rekomendasi dapat dilihat pada Gambar 4.67.

**Rekomendasi Pegawai**

No	Nama Pegawai	NIP	Jabatan	Periode	Nilai Prestasi Kerja	Periode	Nilai Prestasi Kerja	Rekomendasi
1	Anindiyah Wahdani, S.kom	54321	Kasel Layanan TIK	2015	80	2015	85	Layak Naik Pangkat

Gambar 4.67 Halaman Rekomendasi

#### 4.2.35 Halaman Master Status

Halaman Master Status digunakan untuk memasukkan data Status. Untuk dapat memasukkan data Status, pengguna harus memasukkan form yang tersedia setelah pengguna menekan tombol . Kemudian muncul form lalu setelah mengisi form pengguna menekan tombol . Jika berhasil maka akan muncul notifikasi. Jika pengguna ingin melihat tabel yang terhadang form input, maka pengguna dapat menekan tombol . Jika pengguna ingin mengosongkan *field* maka tekan tombol . Pada halaman ini pengguna juga dapat memperbarui data inputan dengan menekan tombol  yang telah tertera pada tabel dengan kolom Aksi. Pengguna dapat mengubah data yang telah dimasukkan sebelumnya, jika berhasil maka akan muncul notifikasi. Untuk Menghapus pengguna dapat menekan tombol  yang telah tertera pada tabel dengan kolom Aksi. Tabel yang ada pada halaman Master Status berisi tentang tabel Status yang telah tersimpan pada *database*. Isi dari tabel Status sendiri adalah ID Status, dan Nama Status. Tampilan halaman master Status dapat dilihat pada Gambar 4.68, Gambar 4.69, dan Gambar 4.70.

Diskominfo Prov. JATIM

Super User

Online

Dashboard

Maintenance Master

Data Status

Data User

Backup Database

About

Maintenance Data Master Status

Super User

Home Status

Data Status

Tambah Data

Show 10 entries

Search:

No.	Status	Aksi
1	superuser	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
2	admin	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
3	pegawai	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
4	penilai	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous Next

Gambar 4.68 Halaman Status (*Super User*)

Data Status

Status

admin

+ Simpan x Batal

INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA

stikom

SURABAYA

Gambar 4.69 Halaman Input Data Status

Data Status

Status

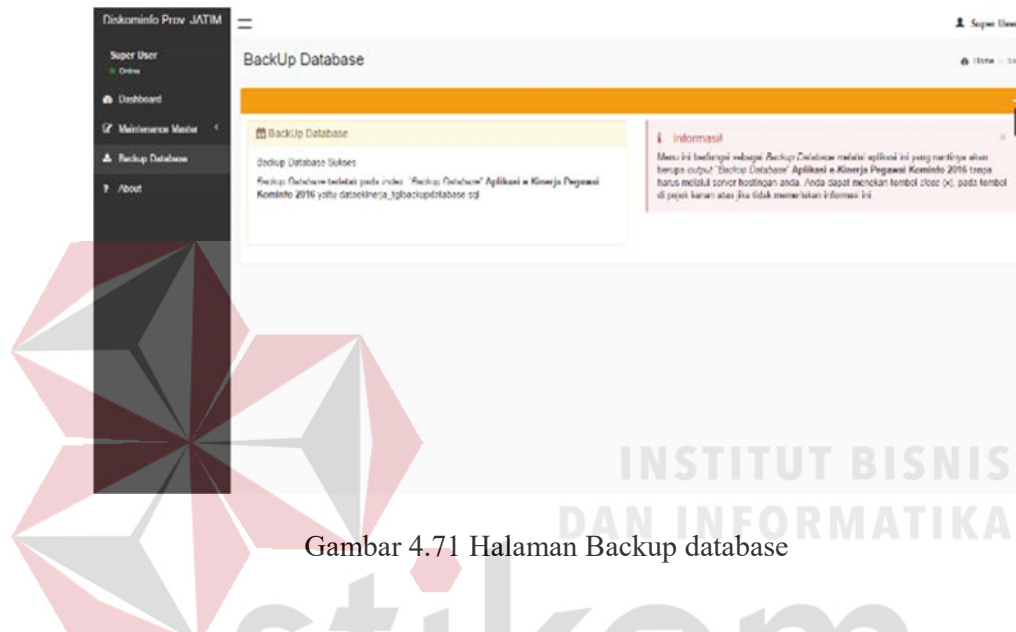
penilai

+ Simpan x Batal

Gambar 4.70 Halaman Edit Data Status

#### 4.2.36 Halaman Backup Database

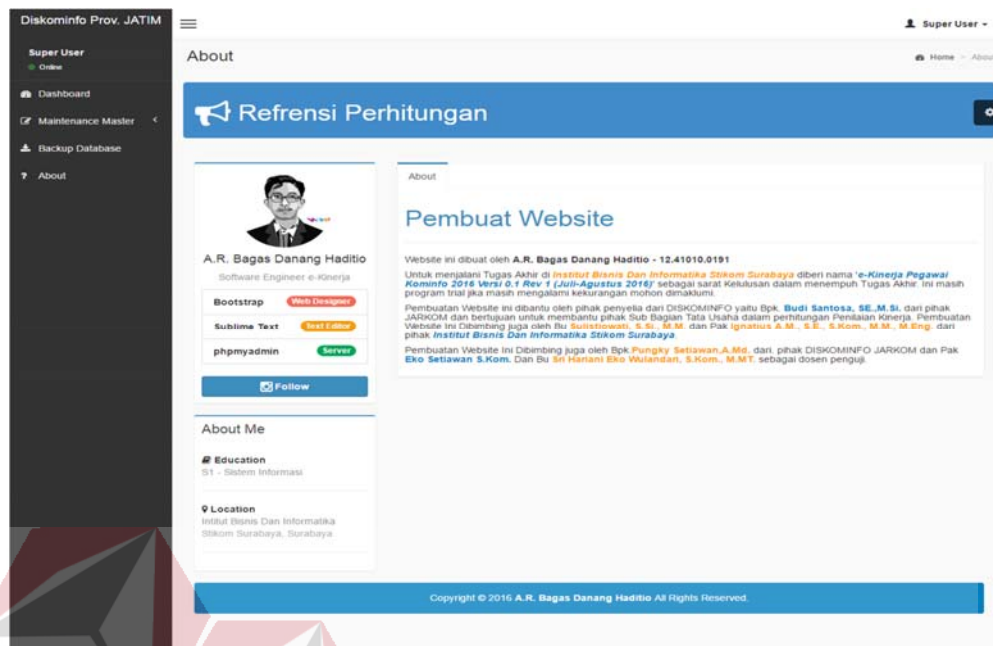
Halaman Backup database digunakan pengguna untuk membackup database aplikasi, tanpa harus langsung melalui *server*. Tampilan halaman *Backup Database* dapat dilihat pada Gambar 4.71.



Gambar 4.71 Halaman Backup database

#### 4.2.37 Halaman About

Halaman About digunakan untuk memberi keterangan pembuat aplikasi dan memberitahu referensi perhitungan pada aplikasi, Akan tetapi hanya dapat dilihat oleh status aplikasi *superuser*. Tampilan halaman About dapat dilihat pada Gambar 4.72.



Gambar 4.72 Halaman About

### 4.3 Evaluasi Sistem

Setelah implementasi penilaian kinerja dalam sistem, maka langkah selanjutnya adalah melakukan evaluasi atau testing sistem, yang bertujuan untuk mengetahui kesesuaian sistem berjalan sesuai yang diharapkan dan memastikan sistem terhindar dari kesalahan yang terjadi. *Testing* juga dapat digunakan untuk memastikan proses *input*, sehingga dapat menghasilkan *output* yang diharapkan.

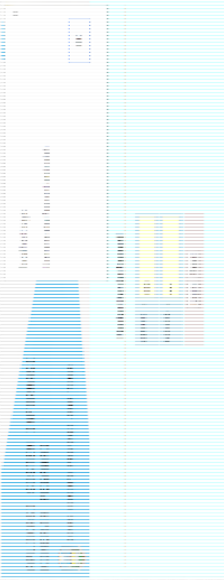
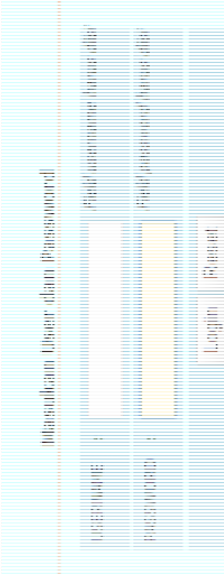

#### 4.3.1 Uji Coba Form




Uji coba Form ini berfokus pada pengujian sistem terhadap *handling error* pada setiap *inputan* pengguna. Sebuah mekanisme yang digunakan untuk uji coba form ini adalah *test case*, yang mana menentukan apakah sebuah perangkat lunak atau sistem telah sukses atau gagal dalam *testing* atau uji coba. **Error! Reference**

**source not found.** berikut adalah data-data *test case* fungsional yang telah dilakukan terhadap sistem:


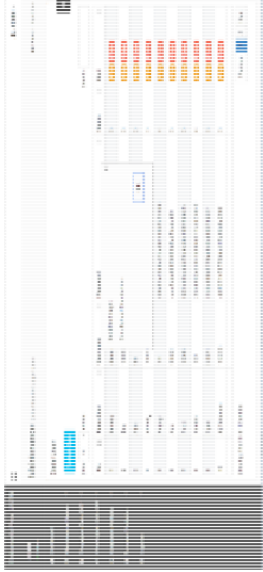





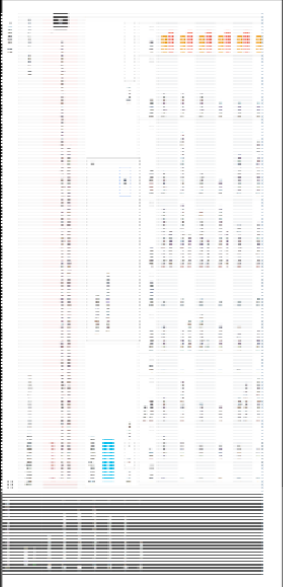
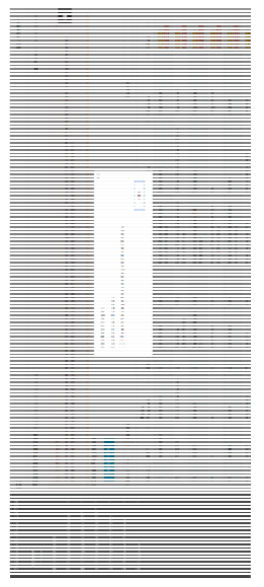
Tabel 4.1 Test Case Sistem

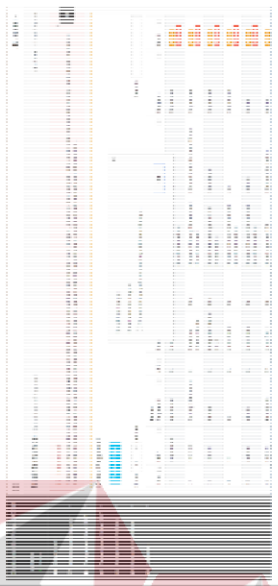
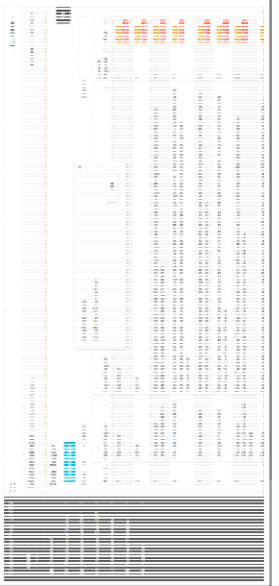

No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
1	Memasukkan <i>username</i> dan <i>password</i> yang salah	<i>username</i> dan <i>password</i>	Menampilkan Pesan bahwa <i>username</i> dan <i>password</i> salah	Pesan muncul dan tidak dapat masuk ke halaman utama	Sukses	
2	Munculkan notifikasi jika <i>username</i> dan <i>password</i> tidak diisi	Tidak memasukkan <i>username</i> dan <i>password</i>	Menampilkan Pesan bahwa <i>username</i> dan <i>password</i> Belum Diisi	Pesan muncul dan tidak dapat masuk ke halaman utama	Sukses	
3	Merubah Warna tampilan <i>background</i> pada halaman pengguna	Milih warna yang ada pada sistem	Tampilan Halaman berubah warna sementara, jika pada halaman tersebut	Tampilan Halaman berubah warna sementara, jika pada halaman tersebut	Sukses	


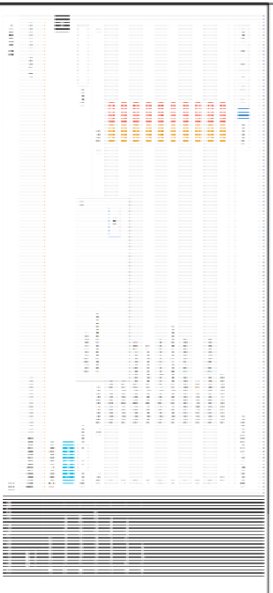
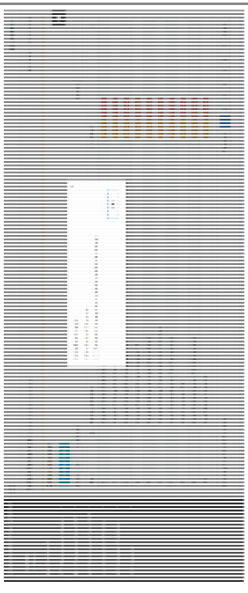
No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
4	Menampilkan halaman utama untuk status Admin	Login sebagai status admin	Tampin Halaman Utama status admin	Tampin Halaman Utama status admin	Sukses	
5	Menampilkan halaman utama untuk status Pegawai JFU	Login sebagai status Kepala Pegawai JFU	Tampin Halaman Utama status Pegawai JFU	Tampin Halaman Utama status Pegawai JFU	Sukses	
6	Menampilkan halaman utama untuk status Kepala (Pejabat Penilai)	Login sebagai status Kepala (Pejabat Penilai)	Tampin Halaman Utama status Kepala (Pejabat Penilai)	Tampin Halaman Utama status Kepala (Pejabat Penilai)	Sukses	



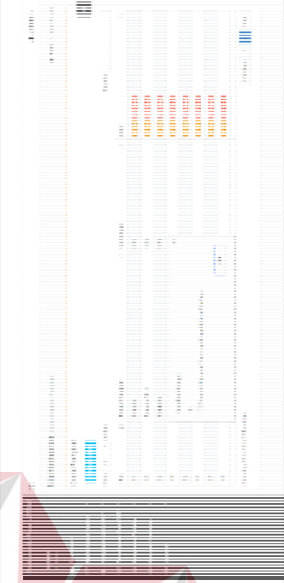


No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
7	Menampilkan halaman utama untuk status <i>superuser</i>	Login sebagai status <i>superuser</i>	Tampil Halaman Utama status <i>superuser</i>	Tampil Halaman Utama status <i>superuser</i>	Sukses	 
8	Tambah Data User	Memasukkan data user pada form Master User kemudian menekan tombol simpan	Tampil daftar user yang ditambahkan pada tabel user	Data user berhasil ditambahkan	Sukses	
9	Ubah Data User	Menekan tombol edit warna kuning kemudian muncul data edit master user, kemudian menekan tombol simpan	Data Master user berhasil diubah	Data Master user berhasil diubah	Sukses	

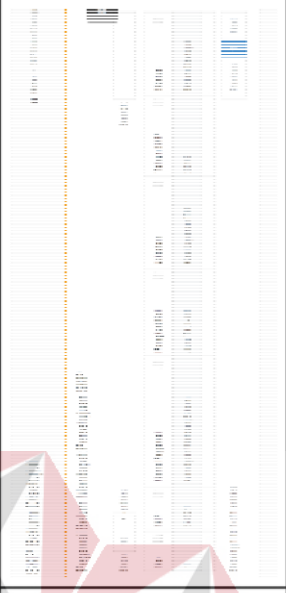
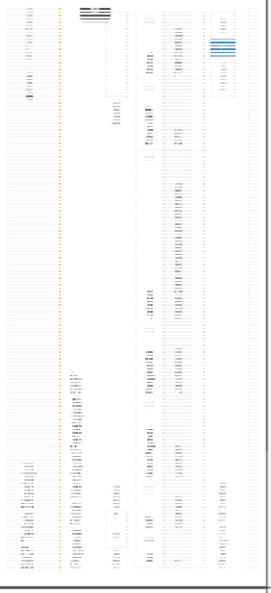
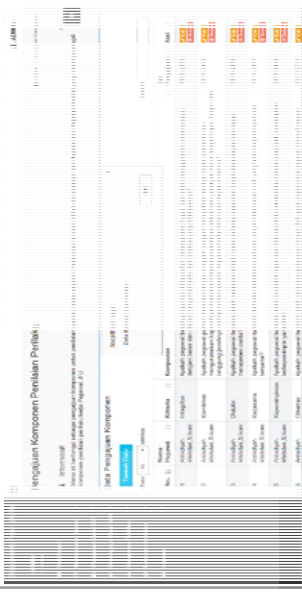
No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
10	Menghapus Data User	Menekan tombol delete warna merah pada tabel user kolom aksi	Data Master user berhasil dihapus	Data Master user berhasil dihapus	Sukses	
11	Tambah Data Pegawai JFU	Memasukkan data user pada form Master Pegawai kemudian menekan tombol simpan	Tampil daftar Pegawai yang ditambahkan pada tabel Pegawai	Data Pegawai berhasil ditambahkan	Sukses	
12	Ubah Data Pegawai JFU	Menekan tombol edit warna kuning kemudian muncul data edit master Pegawai, kemudian menekan tombol simpan	Data Master Pegawai berhasil diubah	Data Master Pegawai berhasil diubah	Sukses	

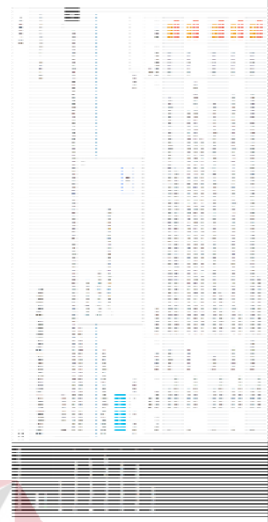
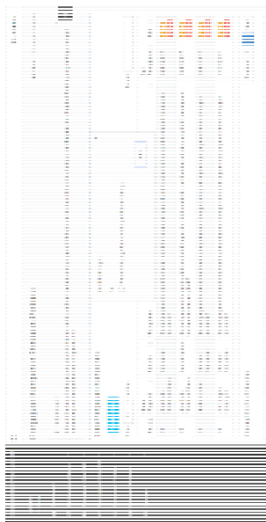
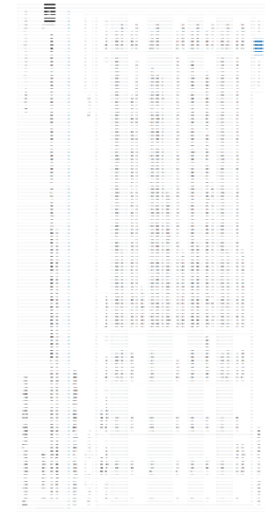
No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
13	Menghapus Data Pegawai JFU	Menekan tombol delete warna merah pada tabel Pegawai kolom aksi	Data Master Pegawai berhasil dihapus	Data Master Pegawai berhasil dihapus	Sukses	
14	Tambah Data Bagian	Memasukkan data user pada form Master Bagian kemudian menekan tombol simpan	Tampil daftar Bagian yang ditambahkan pada tabel Bagian	Data Bagian berhasil ditambahkan	Sukses	
15	Ubah Data Bagian	Menekan tombol edit warna kuning kemudian muncul data edit master Bagian, kemudian menekan tombol simpan	Data Master Bagian berhasil diubah	Data Master Bagian berhasil diubah	Sukses	

No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
16	Menghapus Data Bagian	Menekan tombol delete warna merah pada tabel Bagian kolom aksi	Data Master Bagian berhasil dihapus	Data Master Bagian berhasil dihapus	Sukses	
17	Tambah Data Jabatan	Memasukkan data user pada form Master Jabatan kemudian menekan tombol simpan	Tampil daftar Jabatan yang ditambahkan pada tabel Pegawai	Data Jabatan berhasil ditambahkan	Sukses	
18	Ubah Data Jabatan	Menekan tombol edit warna kuning kemudian muncul data edit master Jabatan, kemudian menekan tombol simpan	Data Master Jabatan berhasil diubah	Data Master Jabatan berhasil diubah	Sukses	

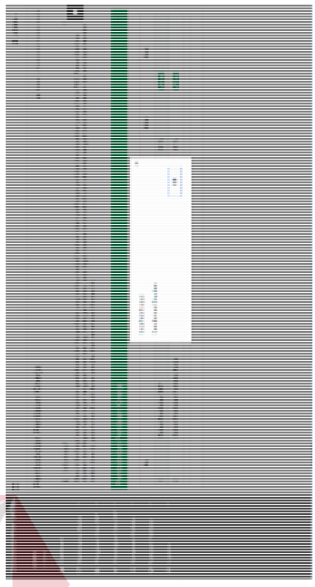

No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
19	Menghapus Data Jabatan	Menekan tombol delete warna merah pada tabel Jabatan kolom aksi	Data Master Jabatan berhasil dihapus	Data Master Jabatan berhasil dihapus	Sukses	
20	Tambah Data Pangkat	Memasukkan data user pada form Master Pangkat kemudian menekan tombol simpan	Tampil daftar Pangkat yang ditambahkan pada tabel Pangkat	Data Pangkat berhasil ditambah	Sukses	
21	Ubah Data Pangkat	Menekan tombol edit warna kuning kemudian muncul data edit master Pangkat, kemudian menekan tombol simpan	Data Master Pangkat berhasil diubah	Data Master Pangkat berhasil diubah	Sukses	

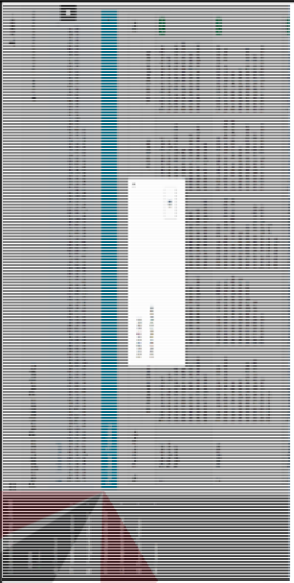
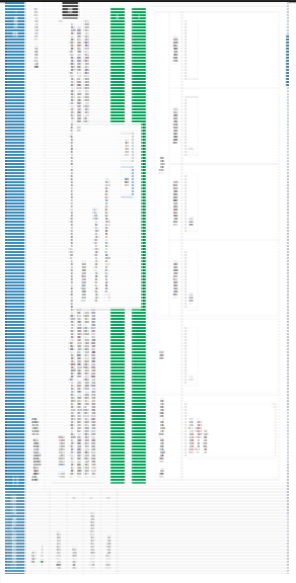

No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
22	Menghapus Data Pangkat	Menekan tombol delete warna merah pada tabel Pangkat kolom aksi	Data Master Pangkat berhasil dihapus	Data Master Pangkat berhasil dihapus	Sukses	
23	Menampilkan Data Detail Pegawai dan Pejabat Penilai Yang Belum Mengajukan SKP	Menekan tombol Lihat Pegawai pada form Pegawai Yang Belum Mengajukan SKP	Tampil detail Pegawai Yang Belum Mengajukan SKP	Tampil detail Pegawai Yang Belum Mengajukan SKP	Sukses	
24	Menampilkan Data Detail Pegawai dan Pejabat Penilai Yang Belum Mengajukan SKP	Menekan tombol Lihat Pegawai pada form Pegawai Yang Telah Mengajukan SKP	Tampil detail Pegawai Yang Telah Mengajukan SKP	Tampil detail Pegawai Yang Telah Mengajukan SKP	Sukses	




No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
25	Menampilkan Data Detail SKP Yang Belum Disetujui	Menekan tombol navbar Belum Disetujui	Muncul Data Detail SKP Yang Belum Disetujui	Muncul Data Detail SKP Yang Belum Disetujui	Sukses	
26	Menampilkan Data Detail SKP Yang Telah Disetujui	Menekan tombol navbar Telah Disetujui	Muncul Data Detail SKP Yang Telah Disetujui	Muncul Data Detail SKP Yang Telah Disetujui	Sukses	
27	Tambah Data Pengajuan Komponen Perilaku	Memasukkan data Pengajuan Komponen pada form Master Pengajuan Komponen Perilaku kemudian menekan tombol simpan	Tampil daftar Pengajuan Komponen Perilaku yang ditambahkan pada tabel Pengajuan Komponen Perilaku	Data Pengajuan Komponen Perilaku berhasil ditambah	Sukses	



No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
28	Ubah Data Pengajuan Komponen Perilaku Kerja	Menekan tombol edit warna kuning kemudian muncul data edit master Pengajuan Komponen,Perilaku kemudian menekan tombol simpan	Data Master Pengajuan Komponen Perilaku berhasil diubah	Data Master Pengajuan Komponen Perilaku berhasil diubah	Sukses	
29	Menghapus Data Pengajuan Komponen Perilaku Kerja	Menekan tombol delete warna merah pada tabel Pengajuan Komponen Perilaku kolom aksi	Data Master Pengajuan Komponen Perilaku berhasil dihapus	Data Master Pengajuan Komponen Perilaku berhasil dihapus	Sukses	
30	Ubah Data Pangkat	Menekan tombol edit warna kuning kemudian muncul data edit master Pangkat, kemudian menekan tombol simpan	Data Master Pangkat berhasil diubah	Data Master Pangkat berhasil diubah	Sukses	



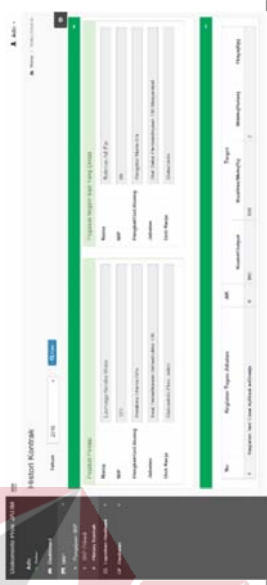
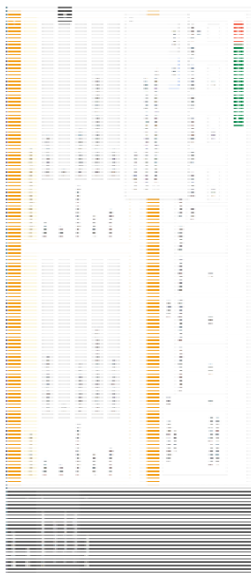

No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
31	Ubah Data Pembobotan Penilaian Kinerja	Menekan tombol edit warna kuning kemudian muncul data edit master Pembobotan Penilaian Kinerja kemudian menekan tombol simpan	Data Master Pembobotan Penilaian Kinerja berhasil diubah	Data Master Pembobotan Penilaian Kinerja berhasil diubah	Sukses	
32	Ubah Data Skala Penilaian	Menekan tombol edit warna kuning kemudian muncul data edit master Skala Penilaian kemudian menekan tombol simpan	Data Master Skala Penilaian berhasil diubah	Data Master Skala Penilaian berhasil diubah	Sukses	


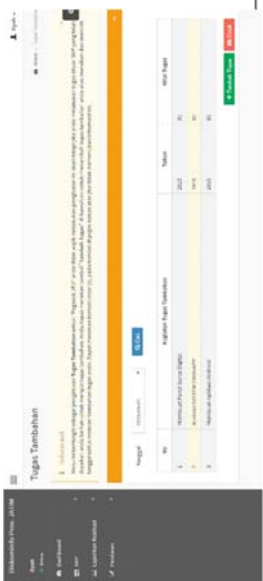

No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
33	Ubah Data Kriteria Penilaian Perilaku	Menekan tombol edit warna kuning kemudian muncul data edit master Kriteria Penilaian Perilaku kemudian menekan tombol simpan	Data Master Kriteria Penilaian Perilaku berhasil diubah	Data Master Kriteria Penilaian Perilaku berhasil diubah	Sukses	
34	Tambah Data Pengajuan SKP	Memasukkan data Pengajuan SKP pada status User Pegawai form Master Pengajuan SKP kemudian menekan tombol Kirim Keatasan	Tampil Notifikasi ingin disimpan atau tidak Data Isi SKP	Notifikasi ingin disimpan atau tidak Data Isi SKP	Sukses	
35	Menampilkan Data Pengajuan SKP	Mengisi Data Isian SKP dan menyetujui notifikasi pada Pengajuan SKP	Muncul Data Pengajuan SKP	Muncul Data Pengajuan SKP	Sukses	


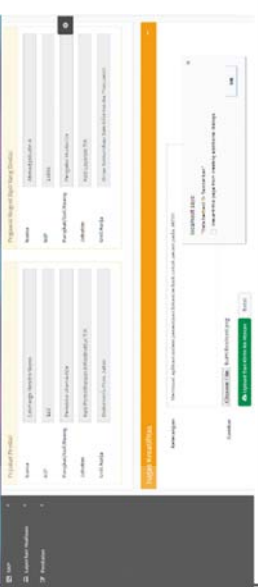

No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
38	Munculkan Pemberitahuan Data SKP Pribadi Belum Diajukan	Memilih navbar SKP pribadi	Muncul Notifikasi jika pegawai belum ajukan SKP	Notifikasi jika pegawai belum ajukan SKP	Sukses	
39	Penyetujuan Usulan SKP status user Kepala (Pejabat Penilai)	Memasukkan Persetujuan Pada Data Usulan SKP dari Pegawai JFU	Tampil Notifikasi Data Usulan SKP berhasil ditambah	Notifikasi Data Usulan SKP berhasil ditambah	Sukses	
40	Dapat Melakukan monitoring buktinya kegiatan kinerja Pada Tugas Kreatifitas	Menekan tombol Donwload pada kolomFile	File Bukti Kerjanya	File Bukti Kerjanya	Sukses	





No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
41	Menampilkan Data SKP Pribadi	Memilih navbar SKP pribadi	Muncul Notifikasi jika pegawai belum ajukan SKP yang telah disetujui	Notifikasi jika pegawai belum ajukan SKP yang telah disetujui	Sukses	
42	Menampilkan Laporan Data SKP Pribadi	Menekan tombol cetak berwarna merah yang ada di aplikasi	Muncul Laporan Data SKP Pribadi	Laporan Data SKP Pribadi disetujui	Sukses	

INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA SURABAYA


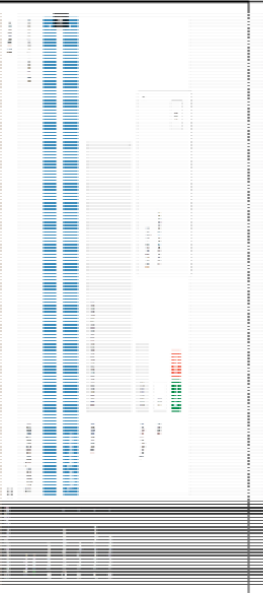
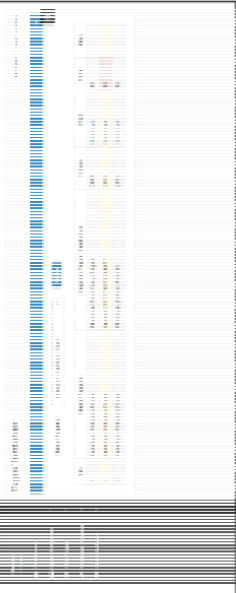
No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
43	Menampilkan Hsitori Kotrak sesuai <i>combobox</i> periode yang dipilih	Memilih periode yang diinginkan pengguna tentang histori kontrak	Muncul Laporan Data SKP Pribadi	Muncul Laporan Data SKP Pribadi	Sukses	
44	Tambah Data Realisasi SKP	Memasukkan data user pada form Realisasi SKP kemudian menekan tombol simpan	Tampil Realisasi SKP ingin disimpan atau tidak Data Realisasi SKP	Notifikasi ingin disimpan atau tidak Data Realisasi SKP	Sukses	
45	Munculkan Data Realisasi SKP yang telah disimpan	Masukkan data Realisasi SKP	Muncul Data Realisasi SKP	Muncul Data Realisasi SKP	Sukses	


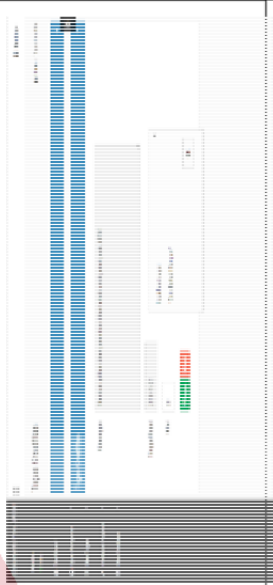
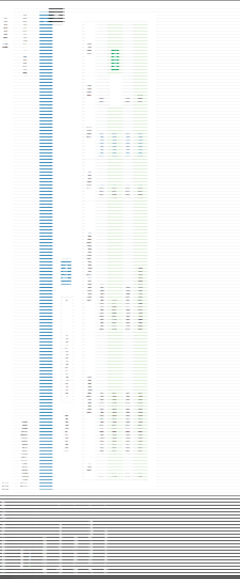
No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
46	Tambah Data Tugas Tambahan	Menekan tombol tambah tugas isi form kemudian tekan tombol upload dan kirim keatas	Muncul notifikasi data Tugas Tambahan berhasil ditambahkan	Muncul notifikasi data Tugas Tambahan berhasil ditambahkan	Sukses	
47	Menampilkan Seluruh Tugas Tambahan yang telah disimpan	Setelah memasukkan data Tugas Tambahan	Muncul Data Tugas Tambahan	Muncul Data Tugas Tambahan	Sukses	
48	Menampilkan Tugas Tambahan sesuai periode yang dipilih	Memilih periode yang diinginkan pengguna tentang Tugas Tambahan dan menekan tombol cari	Muncul Tugas Tambahan sesuai periode	Muncul Tugas Tambahan sesuai periode	Sukses	

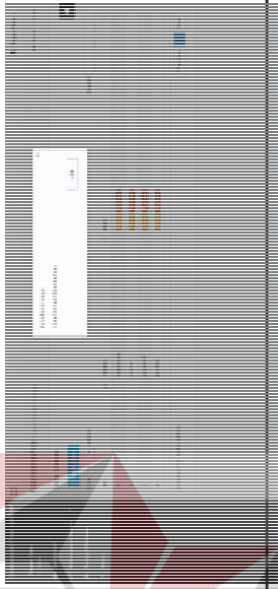
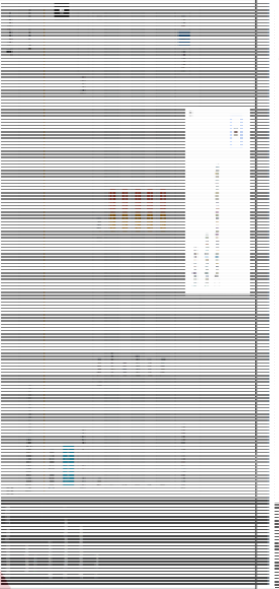
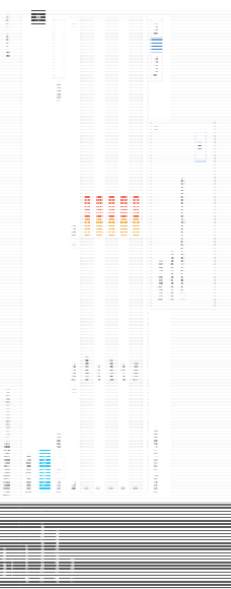
No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
49	Mencetak Tugas Tambahan	Menekan tombol cetak pada form Tugas Tambahan	Muncul Laporan Tugas Tambahan	Muncul Laporan Tugas Tambahan	Sukses	
50	Tambah Data Tugas Kreatifitas	Menekan tombol tambah tugas isi form kemudian tekan tombol upload dan kirim keatasan	Muncul notifikasi data Tugas Kreatifitas berhasil ditambahkan	Muncul notifikasi data Tugas Kreatifitas berhasil ditambahkan	Sukses	
51	Menampilkan Seluruh Tugas Kreatifitas yang telah disimpan	Setelah memasukkan data Tugas Kreatifitas	Muncul Data Tugas Kreatifitas	Muncul Data Tugas Kreatifitas	Sukses	




No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
52	Menampilkan Tugas Kreativitas sesuai <i>comboBox</i> periode yang dipilih	Memilih periode yang diinginkan pengguna tentang Tugas Kreativitas dan menekan tombol cari	Muncul Tugas Kreativitas sesuai periode	Muncul Tugas Kreativitas sesuai periode	Sukses	 
53	Mencetak Tugas Kreativitas	Menekan tombol cetak pada form Tugas Kreativitas	Muncul Laporan Tugas Kreativitas	Muncul Laporan Tugas Kreativitas	Sukses	
54	Munyetujui Data Usulan SKP	Menekan tombol Setujui	Muncul pemberitahuan	Muncul Data Pemberitahuan Tambah Data	Sukses	






No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
58	Penyetujuan Usulan Komponen Perilaku status user Kepala (Pejabat Penilai)	Memasukkan Persetujuan Pada Data Usulan Komponen Perilaku dari Pegawai JFU	Tampil Notifikasi Data Usulan Komponen Perilaku berhasil ditambah	Notifikasi Data Usulan Komponen Perilaku berhasil ditambah	Sukses	
59	Tambah Data Tugas Tambahan	Memasukkan data Tugas Tambahan pada form Tugas Tambahan kemudian menekan tombol simpan	Tampil Notifikasi Tugas Tambahan berhasil disimpan	Tampil Notifikasi Tugas Tambahan berhasil disimpan	Sukses	
60	Munculkan Tugas Tambahan	Memilih Periode pada combobox menekan tombol cari	Muncul Data Tugas Tambahan sesuai periode yang dipilih	Muncul Data Tugas Tambahan sesuai periode yang dipilih	Sukses	

No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
61	Dapat Melakukan monitoring buktinya kegiatan kinerja Pada Tugas Tambahan	Menekan tombol Download pada kolom File	File Bukti Kerjanya	File Bukti Kerjanya	Sukses	
62	Tambah Data Tugas Kreatifitas	Memasukkan data Tugas Kreatifitas pada form Tugas Kreatifitas kemudian menekan tombol simpan	Tampil Notifikasi Tugas Kreatifitas berhasil disimpan	Tampil Notifikasi Tugas Kreatifitas berhasil disimpan	Sukses	
63	Munculkan Tugas Kreatifitas	Memilih Periode pada combobox menekan tombol cari	Muncul Data Tugas Kreatifitas sesuai periode yang dipilih	Muncul Data Tugas Kreatifitas sesuai periode yang dipilih	Sukses	

No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
83	Tambah Data Status	Memasukkan data Status pada form Master Status kemudian menekan tombol simpan	Tampil daftar Status yang ditambahkan pada tabel Pegawai	Data Status berhasil ditambahkan	Sukses	
84	Ubah Data Status	Menekan tombol edit warna kuning kemudian muncul data edit master Status, kemudian menekan tombol simpan	Data Master Status berhasil diubah	Data Status Status berhasil diubah	Sukses	
85	Menghapus Data Status	Menekan tombol delete warna merah pada tabel Status kolom aksi	Data Master Status berhasil dihapus	Data Master Status berhasil dihapus	Sukses	

No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
86	Membuat <i>backup database</i> dataakerija	Memilih navbar <i>backup database</i> Pada User Status <i>superuser</i>	<i>Backup database</i> Dataakerija.sql	<i>backup database</i> Dataakerija.sql	Sukses	
87	Memberi Keterangan Letak file <i>backup database</i> dataakerija	Memilih ok pada keterangan <i>backup database</i>	Tampil Letak <i>Backup Database</i>	Tampil Letak <i>Backup Database</i>	Sukses	
88	Mencari info rumusan perhitungan aplikasi	Memilih navbar Abou dan menekan tombol Refrensi Perhitungan	Muncul Refrensi Perhitungan pada Halaman About	Muncul Refrensi Perhitungan pada Halaman About	Sukses	

No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi																																																																																								
						<div style="text-align: center;">  <p><b>Refrensi Perhitungan</b></p> </div> <p>Perubahan Penilaian Kinerja Pegawai PNS berbasis pada PERKA BKN NOMOR 34 TAHUN 2014-PECOMAN PENYUNAN DAN PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI (SKP)</p> <p style="text-align: center;"><b>PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL</b></p> <p>Jangka waktu penilaian: 5 Januari s.d 31 Desember 2012</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO</th> <th rowspan="2">Kategori Sasaran Kerja</th> <th colspan="2">MUTU</th> <th colspan="2">KUALITAS</th> <th colspan="2">KANTOR</th> <th colspan="2">KAWILKOP</th> <th colspan="2">KAWILKOT</th> <th rowspan="2">NILAI RATA-RATA</th> </tr> <tr> <th>Aspek</th> <th>Bobot</th> <th>Aspek</th> <th>Bobot</th> <th>Aspek</th> <th>Bobot</th> <th>Aspek</th> <th>Bobot</th> <th>Aspek</th> <th>Bobot</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan daerah</td> <td>2000</td> <td>10%</td> <td>13</td> <td>13</td> <td>2000</td> <td>10%</td> <td>13</td> <td>13</td> <td>2000</td> <td>10%</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Meningkatkan pelayanan masyarakat</td> <td>2000</td> <td>10%</td> <td>13</td> <td>13</td> <td>2000</td> <td>10%</td> <td>13</td> <td>13</td> <td>2000</td> <td>10%</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Meningkatkan pelayanan masyarakat</td> <td>2000</td> <td>10%</td> <td>13</td> <td>13</td> <td>2000</td> <td>10%</td> <td>13</td> <td>13</td> <td>2000</td> <td>10%</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Meningkatkan pelayanan masyarakat</td> <td>2000</td> <td>10%</td> <td>13</td> <td>13</td> <td>2000</td> <td>10%</td> <td>13</td> <td>13</td> <td>2000</td> <td>10%</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Meningkatkan pelayanan masyarakat</td> <td>2000</td> <td>10%</td> <td>13</td> <td>13</td> <td>2000</td> <td>10%</td> <td>13</td> <td>13</td> <td>2000</td> <td>10%</td> <td>13</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">Jember, 31 Desember 2012                  Pejabat Pembina                  NIP. 19600101196001011</p>	NO	Kategori Sasaran Kerja	MUTU		KUALITAS		KANTOR		KAWILKOP		KAWILKOT		NILAI RATA-RATA	Aspek	Bobot	Aspek	Bobot	Aspek	Bobot	Aspek	Bobot	Aspek	Bobot	1	Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan daerah	2000	10%	13	13	2000	10%	13	13	2000	10%	13	2	Meningkatkan pelayanan masyarakat	2000	10%	13	13	2000	10%	13	13	2000	10%	13	3	Meningkatkan pelayanan masyarakat	2000	10%	13	13	2000	10%	13	13	2000	10%	13	4	Meningkatkan pelayanan masyarakat	2000	10%	13	13	2000	10%	13	13	2000	10%	13	5	Meningkatkan pelayanan masyarakat	2000	10%	13	13	2000	10%	13	13	2000	10%	13
NO	Kategori Sasaran Kerja	MUTU		KUALITAS		KANTOR			KAWILKOP		KAWILKOT		NILAI RATA-RATA																																																																																	
		Aspek	Bobot	Aspek	Bobot	Aspek	Bobot	Aspek	Bobot	Aspek	Bobot																																																																																			
1	Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan daerah	2000	10%	13	13	2000	10%	13	13	2000	10%	13																																																																																		
2	Meningkatkan pelayanan masyarakat	2000	10%	13	13	2000	10%	13	13	2000	10%	13																																																																																		
3	Meningkatkan pelayanan masyarakat	2000	10%	13	13	2000	10%	13	13	2000	10%	13																																																																																		
4	Meningkatkan pelayanan masyarakat	2000	10%	13	13	2000	10%	13	13	2000	10%	13																																																																																		
5	Meningkatkan pelayanan masyarakat	2000	10%	13	13	2000	10%	13	13	2000	10%	13																																																																																		

#### 4.3.2 Uji Coba Pengguna

Berikut adalah pengujian yang dilakukan dengan menyebarkan angket pada masing-masing role. Penilaian pada angket tersebut menggunakan skala likert dengan lima pilihan skala. Format skala likert sebagai berikut:

1. Buruk
2. Kurang
3. Cukup Baik
4. Baik
5. Baik Sekali

Role yang dijadikan acuan dalam angket meliputi status *Superuser*, Admin, Penilai, dan Pegawai mengenai masing-masing role sebagai berikut:

##### A. Role Superuser

Pada role *Superuser* ini diisi oleh Bagian IT yang memiliki tugas sebagai mengisi soal kuisisioner. Dalam angket ini memiliki 6 pertanyaan.

##### Bobot Nilai :

Sangat Tidak Setuju = 1

Tidak Setuju = 2

Ragu-Ragu = 3

Setuju = 4

Sangat Setuju = 5

**Presentase Nilai :**

Sangat Tidak Setuju = 0% - 19.99%

Tidak Setuju = 20% - 39.99%

Ragu-Ragu = 40% - 59.99%

Setuju = 60% - 79.99%

Sangat Setuju = 80% - 100%

**1) Perhitungan Uji Coba Bagian IT**

Pertanyaan 1 = 5

Pertanyaan 2 = 5

Pertanyaan 3 = 5

Pertanyaan 4 = 5

Pertanyaan 5 = 5

Pertanyaan 6 = 5

Maka hasil perhitungan dari nilai tersebut adalah : **Total skor** =  $5+5+5+5+5+5 = 30$ . Untuk menentukan hasil interpretasi, akan ditentukan skor tertinggi (Y) dan skor terendah (X) data tersebut akan diolah dengan rumus sebagai berikut :

$$Y = 6 \times 5 = 30$$

$$X = 6 \times 1 = 6$$

$$\text{INDEX \%} = \frac{\text{Total Skor}}{Y} \times 100 = \frac{30}{30} \times 100 = 100\%$$

### B. Role Admin

Pada role Admin ini diisi oleh Bagian Sekretariat yang memiliki tugas sebagai menganalisis kuisisioner. Dalam angket ini memiliki 6 pertanyaan.

#### Bobot Nilai :

Sangat Tidak Setuju = 1

Tidak Setuju = 2

Ragu-Ragu = 3

Setuju = 4

Sangat Setuju = 5

#### Presentase Nilai :

Sangat Tidak Setuju = 0% - 19.99%

Tidak Setuju = 20% - 39.99%

Ragu-Ragu = 40% - 59.99%



Setuju = 60% - 79.99%

Sangat Setuju = 80% - 100%

## 2) Perhitungan Uji Coba Bagian Sekretariat

Pertanyaan 1 = 4

Pertanyaan 2 = 4

Pertanyaan 3 = 4

Pertanyaan 4 = 4

Pertanyaan 5 = 4

Pertanyaan 6 = 4

Maka hasil perhitungan dari nilai tersebut adalah : **Total skor** =  $4+4+4+4+4+4= 24$ . Untuk menentukan hasil interpretasi, akan ditentukan skor tertinggi (Y) dan skor terendah (X) data tersebut akan diolah dengan rumus sebagai berikut :

$$Y = 6 \times 5 = 30$$

$$X = 6 \times 1 = 6$$

$$\text{INDEX \%} = \frac{\text{Total Skor}}{Y} \times 100 = \frac{24}{30} \times 100 = 80,0\%$$

### C. Role Penilai

Pada role Penilai ini diisi oleh Kepala (Pejabat Penilai) yang memiliki tugas sebagai memantau dari kinerja layanan. Dalam angket ini memiliki 8 pertanyaan.

**Bobot Nilai :**

Sangat Tidak Setuju = 1

Tidak Setuju = 2

Ragu-Ragu = 3

Setuju = 4

Sangat Setuju = 5

**Presentase Nilai :**

Sangat Tidak Setuju = 0% - 19.99%

Tidak Setuju = 20% - 39.99%

Ragu-Ragu = 40% - 59.99%

Setuju = 60% - 79.99%

Sangat Setuju = 80% - 100%

**3) Perhitungan Uji Coba Kepala (Pejabat Penilai)**

Pertanyaan 1 = 5

Pertanyaan 2 = 5

Pertanyaan 3 = 5

Pertanyaan 4 = 5

Pertanyaan 5 = 5

Pertanyaan 6 = 5

Pertanyaan 7 = 5

Pertanyaan 8 = 5

Maka hasil perhitungan dari nilai tersebut adalah : **Total skor** =  $5+5+5+5+5+5+5+5= 40$ . Untuk menentukan hasil interpretasi, akan ditentukan skor tertinggi (Y) dan skor terendah (X) data tersebut akan diolah dengan rumus sebagai berikut :

$$Y = 8 \times 5 = 40$$

$$X = 8 \times 1 = 8$$

$$\text{INDEX \%} = \frac{\text{Total Skor}}{Y} \times 100 = \frac{40}{40} \times 100 = 100\%$$

#### D. Role Pegawai

Pada role pegawai ini diisi oleh pegawai JFU yang memiliki tugas sebagai mengisi soal kuisisioner. Dalam angket ini memiliki 6 pertanyaan.

**Bobot Nilai :**

Sangat Tidak Setuju = 1

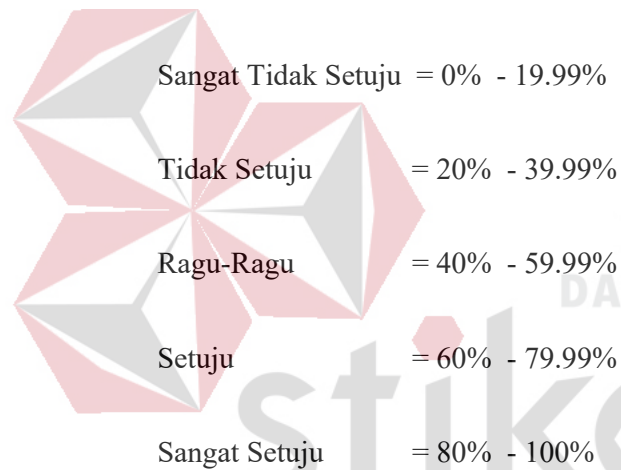
Tidak Setuju = 2

Ragu-Ragu = 3

Setuju = 4

Sangat Setuju = 5

**Presentase Nilai :**



**4) Perhitungan Uji Coba Pegawai JFU**

Pertanyaan 1 = 4

Pertanyaan 2 = 4

Pertanyaan 3 = 4

Pertanyaan 4 = 4

Pertanyaan 5 = 4

Pertanyaan 6 = 5

Maka hasil perhitungan dari nilai tersebut adalah : **Total skor** =  $4+4+4+4+4+5 = 25$ . Untuk menentukan hasil interpretasi, akan ditentukan skor tertinggi (Y) dan skor terendah (X) data tersebut akan diolah dengan rumus sebagai berikut :

$$Y = 6 \times 5 = 30$$

$$X = 6 \times 1 = 6$$

$$\text{INDEX \%} = \frac{\text{Total Skor}}{Y} \times 100 = \frac{25}{30} \times 100 = 83,3\%$$

#### 4.3.3 Uji Coba Perhitungan

Proses uji coba ini adalah uji perhitungan Penilaian Prestasi Kerja. Perhitungan Penilaian Prestasi Kerja akan menggunakan pembobotan. Uji coba akan menggunakan nilai bobot yang tertera dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 1 Tahun 2013, yang nilai tersebut akan menjadi total nilai penilaian kinerja dan perilaku kerja.

#### 1. Perhitungan Manual

Perhitungan Manual ini berdasar pada pembobotan yang diatur oleh pemerintah. Nilai bobot dapat dilihat pada tabel 4.2. Nilai total penilaian kinerja dapat dilihat pada Tabel 4.2.3. Sedangkan Total penilaian perilaku kerja dapat dilihat pada Tabel 4.4. Nilai total diolah dengan nilai pembobotan total nilai SKP x 60% (Bobot) dan nilai pembobotan total nilai Perilaku Kerja 40% (Bobot). Kemudian akan dihitung seperti pada Tabel 4.6.

Tabel 4.2 Pembobotan

Metode Pembobotan	Nilai
Bobot Penilaian SKP	60%
Bobot Penilaian Perilaku Kerja	40%

Berikut Contoh Perhitungan Manual ini berdasar pada pembobotan yang diatur oleh pemerintah. Penilaian terdapat proses yaitu Penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Penilaian Perilaku Kerja, dan Penilaian Prestasi Kerja. Penilaian SKP dapat dilihat pada Tabel 4.3.





$$\text{Aspek Kuantitas} = \frac{RO}{TO} \times 100 = \frac{12}{12} \times 100 = 100$$

$$\text{Aspek Kualitas} = \frac{RK}{TK} \times 100 = \frac{100}{100} \times 100 = 100$$

$$\text{Aspek Waktu} = \frac{1,76 \times TW - RW}{TW} \times 100 = \frac{1,76 \times 12 - 10}{12} \times 100 = 92,67$$

$$\text{Perhitungan} = AK + AKL + AW = 100 + 100 + 92,67 = 293$$

$$\text{Nilai Capaian SKP} = \frac{\text{Perhitungan}}{\text{Jumlah Aspek}} = \frac{293}{3} = 97,67$$

Berikut Contoh Perhitungan Manual Penilaian Perilaku Kerja ini berdasar pada peraturan yang diatur oleh pemerintah. Penilaian terdapat proses Penjumlahan enam aspek dan diambil nilai rata-rata. Penilaian Perilaku Kerja dapat dilihat pada Tabel 4.4. Dan contoh rekayasa penilaian dapat dilihat pada Tabel 4.5.

Tabel 4.4 Penilaian Perilaku Kerja

	Aspek Penilaian	Nilai	Satuan	
Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	80.00	(Baik)	
	2. Integritas	80.00	(Baik)	
	3. Komitmen	80.00	(Baik)	
	4. Disiplin	80.00	(Baik)	
	5. Kerjasama	80.00	(Baik)	
	6. Kepemimpinan	80.00	(Baik)	
	7. Jumlah	480		
	8. Nilai rata – rata	80.00	(Baik)	



Tabel 4.5 Rekeyasa Penilaian

UNSUR YANG DINILAI				Jumlah
<b>a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)</b>		<b>93.13</b>	<b>x</b>	<b>60%</b>
<b>b. Perilaku Kerja</b>	1. Orientasi Pelayanan	83.00	(Baik)	
	2. Integritas	80.00	(Baik)	
	3. Komitmen	80.00	(Baik)	
	4. Disiplin	80.00	(Baik)	
	5. Kerjasama	80.00	(Baik)	
	6. Kepemimpinan	80.00	(Baik)	
	7. Jumlah	480		
	8. Nilai rata – rata	80.00	(Baik)	
<b>9. Nilai Perilaku Kerja</b>		<b>67.83</b>	<b>x</b>	<b>40%</b>
<b>NILAI PRESTASI KERJA</b>				<b>88.00</b>
				<b>(Baik)</b>

## 2. Inputan Penilaian oleh Kepala (Pejabat Penilai)

Penilaian dilakukan Kepala (Pejabat Penilai) dan kemudian hasil dari penilaian dapat dilihat oleh pegawai JFU yang terkait dan Kepala. Perhitungan Perhitungan terdapat tiga proses yaitu Penilaian SKP, Prestasi Kerja, Penilaian Prestasi Kerja (Total Hasil Penilaian Kinerja). Tampilan Inputan Penilaian melalui web dilihat pada Gambar 4.73, Gambar 4.74, dan Gambar 4.75.

No	Register Tugas	AK	Target			AK	Realisasi			Perhitungan	Nilai Rata-Rata
			Kuantitas/Output	Kualitas/Nilai(%)	Waktu/Durasi		Biaya/Rp	Kuantitas/Output	Kualitas/Nilai(%)		
	Kelompok aplikasi mobile e-Tugas		1,2	100	1,2		1,2	100	1,2	293	97,67
	Melakukan pelatihan/pembinaan/pemeliharaan aplikasi sistem pelayanan JAJK di Sistem Sarungaya		1,2	100	1,2		1,2	100	1,2	276	92,00
	Menghasilkan database e-Persewa		2	100	1,2		2	100	1,2	276	92,00
	Melakukan evaluasi program dan manajemen layanan layanan Warkabang Sasaran Kerja Program (SKP)		3	100	1,2		3	100	1,2	276	92,00
	Menghasilkan dan menyampaikan hasil Tanggapan Warga		3	100	1,2		3	100	1,2	276	92,00
	Tugas Tambahan dan Kuantitas										
	Tugas Tambahan										
	Tugas Kuantitas										
Total Nilai SKP: 93,134											

Gambar 4.73 Halaman Inputan Penilai Penilaian SKP

Penilaian Perilaku Kerja Pegawai

No	Pertanyaan Perilaku Kerja	Kriteria	Nilai
1	Apakah pegawai bersikap jujur dan ikhlas dalam melaksanakan tugas, dan selalu menggunakan wewenangnya dengan benar?	Integritas	80
2	Apakah pegawai pernah berusaha dengan sungguh mengutamakan dan menegakkan ideologi dinas daripada kepentingan pribadi?	Komitmen	80
3	Apakah pegawai tersebut telah melakukan disiplin waktu terhadap tugas dan fungsi dalam bagian dan dapat manajemen waktu?	Disiplin	80
4	Apakah pegawai tersebut bersedia menerima keputusan yang di ambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama?	Kerjasama	80
5	Apakah pegawai tersebut selalu bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan, kemampuan berkepemimpinan yang baik?	Kepemimpinan	80
6	Apakah pegawai tersebut telah melakukan pelayanan dengan baik pada bagian kerja pegawai Internal maupun eksternal?	Orientasi Pelayanan	80

Selesai

Gambar 4.74 Halaman Inputan Penilai Perilaku Kerja

No	Penilaian Prestasi	Jumlah
Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	93.134 x 60%	55.8804
<b>Perilaku Kerja</b>		
Orientasi Pelayanan	80 (Baik)	
Integritas	80 (Baik)	
Komitmen	80 (Baik)	
Disiplin	80 (Baik)	
Kerjasama	80 (Baik)	
Kepemimpinan	80 (Baik)	
Jumlah	480	
Nilai rata-rata	80	
Nilai Perilaku Kerja	80 x 40%	32
Nilai Prestasi Kerja Pegawai		88

Selesai

INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA

stikom

SURABAYA

Gambar 4.75 Halaman Inputan Penilai Prestasi Kerja

### 3. Hasil Penilaian oleh Kepala (Pejabat Penilai)

Penilaian dilakukan Kepala (Pejabat Penilai) dan kemudian hasil dari penilaian dapat dilihat oleh pegawai JFU yang terkait dan Kepala. Perhitungan Perhitungan terdapat tiga proses yaitu Penilaian SKP, Prestasi Kerja, Penilaian Prestasi Kerja (Total Hasil Penilaian Kinerja). Tampilan Inputan Penilaian melalui web dilihat pada Gambar 4.76, Gambar 4.77, dan Gambar 4.78.

No	Kegiatan Tugas Jabatan	AK	Target				AK	Realisasi				Perhitungan	Nilai Capaian SKP
			Kuantitas/Output	Kualitas/Mutu(%)	Waktu(Bulan)	Biaya(Rp)		Kuantitas/Output	Kualitas/Mutu(%)	Waktu(Bulan)	Biaya(Rp)		
	Membangun aplikasi web e-Tukin		12	100	12		12	100	10		253	97,67	
	Melakukan pelatihan pembuatan aplikasi sistem pembelajaran JATIM di Siskom Surabaya		12	100	12		12	100	12		276	92,00	
	Menganalisa database e-Kinerja		2	100	12		2	100	12		276	92,00	
	Melakukan evaluasi program dan menyusun laporan kegiatan Workshop Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		3	100	12		3	100	12		276	92,00	
	Mengevaluasi dan melaporkan hasil Turjangan Kinerja		3	100	12		3	100	12		276	92,00	
Tugas Tambahan Dan Kreativitas													
No Tugas Tambahan													
No Tugas Kreativitas													
<b>Total Nilai SKP</b>												<b>93,134</b>	

Gambar 4.76 Halaman Hasil penilaian SKP

No	Perilaku Kerja	Nilai Angka	Sebutan
1	Orientasi Pelayanan	80	(Baik)
2	Integritas	80	(Baik)
3	Komitmen	80	(Baik)
4	Disiplin	80	(Baik)
5	Kerjasama	80	(Baik)
6	Kepemimpinan	80	(Baik)
	Jumlah	480	
	Nilai Rata-Rata	80,5	(Baik)

Gambar 4.77 Halaman Hasil penilaian Penilai Perilaku Kerja

No	Penilaian Prestasi	Jumlah
	Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	93.134 x 60% = 55.8804
Perilaku Kerja		
	Jumlah	480
	Nilai rata-rata	80
	Nilai Perilaku Kerja	80x 40% = 32
	Nilai Prestasi Kerja Pegawai	88

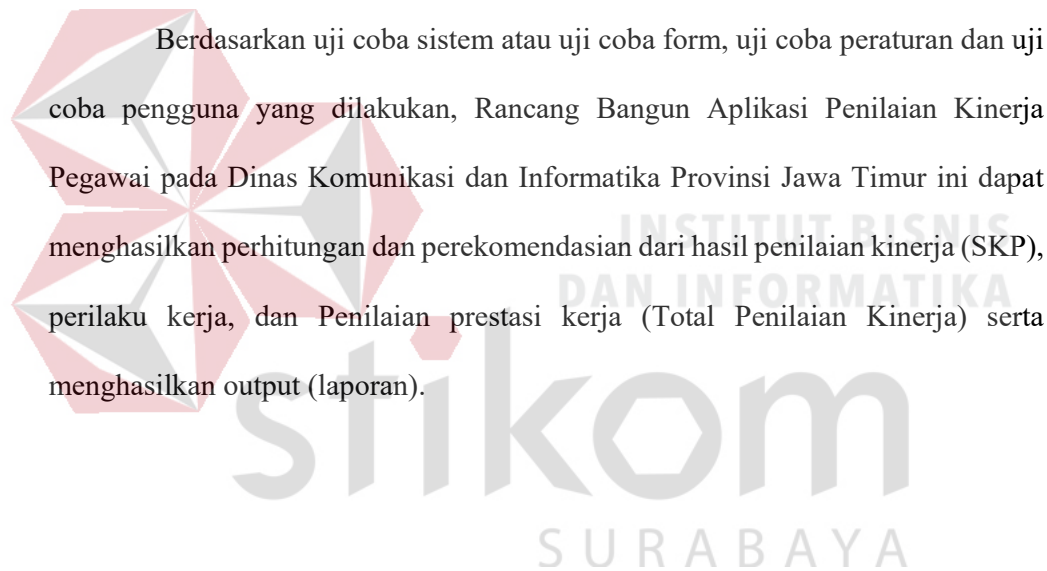
Gambar 4.78 Halaman Hasil penilaian Penilai Perilaku Kerja

#### 4.3.4 Kesimpulan Hasil Uji Coba

Berdasarkan uji coba sistem atau uji coba form, uji coba peraturan dan uji coba pengguna yang dilakukan, Rancang Bangun Aplikasi Penilaian Kinerja Pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur ini dapat menghasilkan perhitungan nilai dalam kategori Baik dan nanti akan menghasilkan rekomendasi pegawai dalam hitungan periode kemarin dijumlah periode saat ini.

#### 4.3.5 Evaluasi Hasil Uji Coba

Berdasarkan uji coba sistem atau uji coba form, uji coba peraturan dan uji coba pengguna yang dilakukan, Rancang Bangun Aplikasi Penilaian Kinerja Pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur ini dapat menghasilkan perhitungan dan perekomendasian dari hasil penilaian kinerja (SKP), perilaku kerja, dan Penilaian prestasi kerja (Total Penilaian Kinerja) serta menghasilkan output (laporan).



## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 4.4 Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil dari hasil implementasi aplikasi penilaian kinerja berbasis *web* sebagai berikut:

1. Metode *Scoring System* tidak dapat menyelesaikan permasalahan yang ada, tetapi dengan peraturan yang diterapkan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur dapat memberi solusi.
2. Dalam uji coba seluruh fitur yang terdapat dalam aplikasi penilaian kinerja ini telah melewati tes uji coba yaitu uji coba sistem atau uji form menggunakan metode *black box testing*, uji coba Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 1 Tahun 2013, dan uji coba pengguna menggunakan kuisisioner. Dalam uji coba sistem, sistem sudah dapat digunakan untuk empat pengguna, yaitu : Admin, Pegawai, Penilai, dan *Superuser*. Sehingga aplikasi dapat mudah membantu proses rekapitulasi data dan aplikasi juga dapat dilihat secara langsung tanpa tatap muka antar tiap bagian. Sistem telah mengikuti proses bisnis pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Timur dan tidak terjadi kehilangan data pada proses pendataan, dikarenakan telah adanya aplikasi.. Sistem dapat memberikan rekomendasi kenaikan pangkat.

#### 4.5 Saran

Adapun saran yang dapat diberikan pada penelitian ini adalah :

1. Sistem dapat dikembangkan dengan menghubungkan kinerja pegawai dengan tunjangannya.

2. Sumber Daya Manusia yang dinilai tidak hanya pegawai Jabatan Fungsional Umum (JFU), melainkan dapat dikembangkan seperti pegawai yang memiliki Jabatan Fungsional Tertentu (JFT).



## DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Kadir. 2009. *Mastering AJAX dan PHP*. ANDI : Yogyakarta.
- Anhar, *Panduan Menguasai PHP & MySQL secara Ortodidak*. Jakarta: Media Kita
- Ardhana, YM Kusuma. 2012. *Menyelesaikan Website 30 Juta!*. Jakarta : Jasakom.
- Badan Kepegawaian Negara 2013. *Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Kinerja PNS*. Sekretariat Negara. Jakarta
- Hardjono, Dhewiberta. 2006. *Seri Panduan Lengkap Menguasai Pemrograman Web dengan PHP 5*. C.V Andi Offset. Yogyakarta.
- Jogiyanto, HM. 1995. *Analisis dan Desain Sistem Informasi dan Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis*. ANDI : Yogyakarta.
- Lukmanul Hakim. 2011. *Trik Dahsyat Menguasai AJAX Dengan JQUERY*. Lokomedia. Yogyakarta.
- Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia. 2011. *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46/PMDN/01/2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS*. Sekretariat Negara. Jakarta. Krismiaji. 2010. *Sistem Informasi Akuntansi* edisi ketiga. Yogyakarta.
- Robert, Andy. 2009. *SQLA BEGINNER'S GUIDE THIRD EDITION*. United States Of America : The McGraw-Hill Companies.
- Republik Indonesia. 1999. *Undang-Undang No.43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian*. Sekretariat Negara. Jakarta.
- Republik Indonesia. 2002. *Undang-Undang No.12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta
- Sidharta, Lani. 1996. *Internet Dengan Windows 95*. Jakarta : Elex Media Komputindo.
- Siswoutomo, Wiwit. 2006. *Membangun Web Service Open Source Menggunakan PHP*. Jakarta.
- Soeherman, Bonnie, Marion Pinontoan. 2008. *Designing Information System*. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.