

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

APLIKASI PENILAIAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU BERBASIS WEBSITE

Oleh :

ABIYOGA WAHYU PRATAMA
NPM : 2010010651



PROGRAM STUDI S1 TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN
MUHAMMAD ARSYAD AL-BANJARI
BANJARMASIN

2024

LEMBAR PENGESAHAN

APLIKASI PENILAIAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU BERBASIS WEBSITE

Laporan Praktek Kerja Lapangan ini telah disidangkan pada :

Hari, tanggal :

Tempat : Fakultas Teknologi Informasi Universitas Islam

Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin

Menyetujui / mengesahkan :

Banjarbaru,

2024

Ketua Program Studi

Dosen Pembimbing

Wagino, S.Kom., M.Kom
NIDN. 11270989 01

Dr. Hj. Silvia Ratna, S.Kom., M.Kom
NIP. 19750913 200501 2001

Mengetahui :

Dekan Fakultas Teknologi Informasi
Universitas Islam Kalimantan

Dr. Hj. Silvia Ratna, S.Kom., M.Kom
NIP. 19750913 200501 2001

PERNYATAAN

Dengan ini Penulis menyatakan bahwa Praktek Kerja Lapangan dengan judul **“APLIKASI PENILAIAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU BERBASIS WEBSITE”** ini beserta seluruh isinya adalah benar-benar karya Penulis sendiri dan Penulis tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku dalam Masyarakat keilmuan. Atas pernyataan ini, Penulis siap menanggung risiko/sanksi yang dijatuhkan kepada Penulis apabila kemudian ditemukan adanya pelanggaran terhadap etika keilmuan dalam karya Penulis ini, atau ada klaim dari pihak lain terhadap keaslian karya seni saat ini.

Banjarmasin, Februari 2024

Penulis

Abiyoga Wahyu Pratama

2010010651

KATA PENGANTAR

Dengan Memanjatkan Puji dan Syukur kehadiran Allah Subhanahu Wa Ta'ala karena atas limpahan rahmat dan ijin ALLAH jualah, akhirnya Penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan pada Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru Tahun 2024 .

Laporan Praktek Kerja Lapangan yang dituangkan dalam lembar Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL), merupakan salah satu indikator dalam memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan pengetahuan yang telah di peroleh di dalam kelas ke dalam situasi dunia nyata. Hal ini membantu mahasiswa melihat hubungan antara teori yang dipelajari dengan praktik di lapangan.

Pengembangan keterampilan dan pengalaman yang bertambah secara praktis dan relevan yang Penulis dapatkan sewaktu PKL pada Bidang Perencanaan dan Keuangan pada Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru ini. Membuat Penulis belajar langsung memahami aspek praktis dari materi di bangku kuliah ke pekerjaan yang nantinya akan Penulis hadapi secara nyata, sehingga membuat Penulis mengangkat sebuah judul PKL **“APLIKASI PENILAIAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU BERBASIS WEBSITE”**.

Tidak lupa Penulis ucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan bantuan, bimbingan dan arahan serta insprasi yang begitu berharga, maka dari itu Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Ibu Dr. Hj. Silvia Ratna S.Kom, M.Kom. selaku Dekan Fakultas Teknik Informatika Universitas Islam Kalimantan Selatan Arsyad Al-Banjari

Banjarmasin.

2. Bapak Wagino, S.Kom., M.Kom. selaku Ketua Program Studi Teknik Informatika Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al-Banjari Banjarmasin.
3. Ibu Dr. Hj. Silvia Ratna S.Kom, M.Kom. selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan yang telah memberikan bimbingan dan arahan dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan.
4. Bapak Drs. Abdul Basid, MM. selaku Plt. Kepala Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru.
5. Bapak Asdi Suriadi, S.Sos, MM. selaku Sekretaris Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru.
6. Bapak Muhammad Iqbal, SE selaku Kepala Sub Bagian Umum Kepegawaian yang telah menerima dan memberi kesempatan untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan di Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru.
7. Ibu Siti Tri Purwiretna Astuti, S.Sos selaku Kepala Sub Bagian Umum Perencanaan dan Keuangan yang telah memberikan kesempatan untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan di ruangan Sub Bagian Umum Perencanaan dan Keuangan.
8. Bapak Herry Susanto, S.Kom. selaku Pembimbing Lapangan yang memberikan bimbingan dan arahan dalam praktik kerja lapangan di ruangan Sub Bagian Umum Perencanaan dan Keuangan.
9. Segenap staf karyawan/karyawati di Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru.

10. Kedua orang tua tercinta yang telah memberikan dorongan, semangat dan dukungan yang begitu besar.
11. Teman-teman di Program Studi Teknik Informatika angkatan 2020 yang telah memberikan bantuan serta pendapat yang bermanfaat.

Akhir kata Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam Laporan Praktek Kerja Lapangan ini, namun hasil yang Penulis peroleh dari PKL tersebut, paling tidak dapat menggambarkan secara umum gambaran kinerja yang diberikan oleh Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru selama ini yang dirasakan oleh Penulis, dengan segala hal yang masih perlu diperbaiki dan ditingkatkan dari Laporan Praktek Kerja Lapangan ini. Segala kritik, saran dan masukan yang bersifat membangun sangat Penulis harapkan demi sempurnanya pelaksanaan Laporan ini.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
PERNYATAAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Alasan Pemilihan Judul	3
1.3 Ruang Lingkup	5
1.4 Tujuan dan Manfaat.....	5
1.5 Sistematika Penulisan.....	7
BAB II HASIL PELAKSANAAN PKL.....	9
2.1 Lokasi PKL.....	9
2.1.1 Latar Belakang Tempat PKL	9
2.1.2 Visi dan Misi	11
2.1.3 Struktur Organisasi.....	12
2.2 Teknik Pengumpulan Data	12
2.3 Analisis Sistem / Prosedur yang Berjalan	13
2.4 Temuan Permasalahan	13
2.5 Solusi Pemecahan Masalah	14
BAB III ANALISIS DAN PEMECAHAN MASALAH	16
3.1 Usulan Sistem Baru	16

3.1.1	Gambaran Sistem Usulan.....	17
3.1.2	Usulan Hardware dan Software	18
3.2	Perancangan Model Sistem	19
3.2.1	Use Case Diagram.....	19
3.2.2	Activity Diagram.....	20
3.2.3	Sequence Diagram	24
3.3	Perancangan Database	25
3.3.1	Rancangan Tabel	25
3.3.2	Relasi Antar Tabel.....	41
3.4	Perancangan Antarmuka Sistem.....	42
3.4.1	Perancangan Antarmuka Masukan Sistem.....	43
3.4.2	Perancangan Antarmuka Keluaran Sistem.....	71
3.5	Hasil Tampilan Program / Aplikasi	80
3.5.1	Tampilan Antarmuka Masukan Sistem	80
3.5.2	Tampilan Antarmuka Keluaran Sistem	97
BAB IV PENUTUP		105
4.1	Kesimpulan.....	105
4.2	Saran.....	106
DAFTAR PUSTAKA.....		107
LAMPIAN-LAMPIRAN		108
1.	Surat Pengantar	108
2.	Surat Balasan dari Perusahaan/Instansi/Dinas terkait.....	109
3.	Daftar Hadir yang meliputi daftar kegiatan yang dilakukan selama PKL ...	110
4.	Scan Kartu Bimbingan PKL.....	115
5.	Scan Sertifikat Seminar / Praktikum atau Pelatihan Dibidang IT.....	116

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru.....	9
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru.....	12
Gambar 3. 1 Gambar Usulan Sistem Penilaian SAKIP	18
Gambar 3. 2 Use Case Diagram.....	20
Gambar 3. 3 Activity Diagram Tim Sakip	21
Gambar 3. 4 Activity Diagram Penilai.....	22
Gambar 3. 5 Activity Diagram Programmer.....	23
Gambar 3. 6 Sequence Diagram Tim Sakip.....	25
Gambar 3. 7 Sequence Diagram Penilai	25
Gambar 3. 8 Relasi Antar Tabel	41
Gambar 3. 9 Rancangan Login.....	43
Gambar 3. 10 Rancangan Registrasi Akun	43
Gambar 3. 11 Rancangan Dashboard.....	44
Gambar 3. 12 Rancangan Role.....	45
Gambar 3. 13 Rancangan Tambah Role.....	45
Gambar 3. 14 Rancangan Edit Role.....	45
Gambar 3. 15 Rancangan Access Role	46
Gambar 3. 16 Rancangan User Access	47
Gambar 3. 17 Rancangan Edit User Access.....	47
Gambar 3. 18 Rancangan Menu Management.....	48
Gambar 3. 19 Rancangan Tambah Menu Management.....	48
Gambar 3. 20 Rancangan Edit Menu Management	48
Gambar 3. 21 Rancangan SubMenu Management.....	49
Gambar 3. 22 Rancangan Tambah SubMenu Management.....	50
Gambar 3. 23 Rancangan Tambah SubMenu Management.....	50
Gambar 3. 24 Rancangan Profile Pengguna	51
Gambar 3. 25 Rancangan Edit Profile.....	51
Gambar 3. 26 Rancangan Ganti Password.....	52
Gambar 3. 27 Rancangan Perencanaan Kinerja Kategori 1a Penilai	53

Gambar 3. 28 Rancangan Perencanaan Kinerja Kategori 1b Penilai.....	53
Gambar 3. 29 Rancangan Perencanaan Kinerja Kategori 1c Penilai.....	53
Gambar 3. 30 Rancangan Pengukuran Kinerja Kategori 2a Penilai.....	54
Gambar 3. 31 Rancangan Pengukuran Kinerja Kategori 2b Penilai.....	54
Gambar 3. 32 Rancangan Pengukuran Kinerja Kategori 2c Penilai.....	55
Gambar 3. 33 Rancangan Pelaporan Kinerja Kategori 3a Penilai.....	55
Gambar 3. 34 Rancangan Pelaporan Kinerja Kategori 3b Penilai.....	56
Gambar 3. 35 Rancangan Pelaporan Kinerja Kategori 3c Penilai.....	56
Gambar 3. 36 Rancangan Evaluasi Kinerja Internal Kategori 4a Penilai.....	57
Gambar 3. 37 Rancangan Evaluasi Kinerja Internal Kategori 4b Penilai.....	57
Gambar 3. 38 Rancangan Evaluasi Kinerja Internal Kategori 4c Penilai.....	58
Gambar 3. 39 Rancangan Tambah Data Penilaian Penilai.....	59
Gambar 3. 40 Rancangan Edit Data Penilaian Penilai.....	59
Gambar 3. 41 Rancangan Verifikasi Penilaian Penilai.....	60
Gambar 3. 42 Rancangan Menu Rekap Penilai.....	64
Gambar 3. 43 Rancangan Arsip Dokumen SAKIP.....	65
Gambar 3. 44 Rancangan Arsip Dokumen RB.....	65
Gambar 3. 45 Rancangan Tambah Dokumen Arsip.....	65
Gambar 3. 46 Rancangan Tambah Dokumen Arsip.....	66
Gambar 3. 47 Rancangan Perencanaan Kinerja Kategori 1a Tim SAKIP.....	66
Gambar 3. 48 Rancangan Perencanaan Kinerja Kategori 1b Tim SAKIP.....	67
Gambar 3. 49 Rancangan Perencanaan Kinerja Kategori 1c Tim SAKIP.....	67
Gambar 3. 50 Rancangan Pengukuran Kinerja Kategori 2a Tim SAKIP.....	67
Gambar 3. 51 Rancangan Pengukuran Kinerja Kategori 2b Tim SAKIP.....	68
Gambar 3. 52 Rancangan Pengukuran Kinerja Kategori 2c Tim SAKIP.....	68
Gambar 3. 53 Rancangan Pelaporan Kinerja Kategori 3a Tim SAKIP.....	68
Gambar 3. 54 Rancangan Pelaporan Kinerja Kategori 3b Tim SAKIP.....	69
Gambar 3. 55 Rancangan Pelaporan Kinerja Kategori 3c Tim SAKIP.....	69
Gambar 3. 56 Rancangan Evaluasi Kinerja Internal Kategori 4a Tim SAKIP.....	69
Gambar 3. 57 Rancangan Evaluasi Kinerja Internal Kategori 4b Tim SAKIP.....	70
Gambar 3. 58 Rancangan Evaluasi Kinerja Internal Kategori 4c Tim SAKIP.....	70

Gambar 3. 59 Rancangan Evaluasi Kinerja Internal Kategori 4c Tim SAKIP	71
Gambar 3. 60 Rancangan Halaman cetak Perencanaan Kinerja	71
Gambar 3. 61 Rancangan Halaman cetak Pengukuran Kinerja	72
Gambar 3. 62 Rancangan Halaman cetak Pelaporan Kinerja	73
Gambar 3. 63 Rancangan Halaman cetak Evaluasi Kinerja Internal	73
Gambar 3. 64 Rancangan Halaman cetak Kertas Kerja Evaluasi	74
Gambar 3. 65 Rancangan Halaman cetak Rekap	74
Gambar 3. 66 Rancangan cetak laporan Perencanaan Kinerja	75
Gambar 3. 67 Rancangan cetak laporan Pengukuran Kinerja.....	76
Gambar 3. 68 Rancangan cetak laporan Pelaporan Kinerja.....	77
Gambar 3. 69 Rancangan cetak laporan Evaluasi Kinerja Internal	78
Gambar 3. 70 Rancangan cetak rekap Evaluasi	79
Gambar 3. 71 Tampilan Halaman Login.....	80
Gambar 3. 72 Tampilan Registrasi Akun	80
Gambar 3. 73 Tampilan Halaman Dashboard 1.....	81
Gambar 3. 74 Tampilan Halaman Dashboard 2.....	81
Gambar 3. 75 Tampilan Halaman Dashboard 3.....	81
Gambar 3. 76 Tampilan Halaman Role.....	82
Gambar 3. 77 Tampilan Tambah Role Baru	82
Gambar 3. 78 Tampilan Role Access.....	82
Gambar 3. 79 Tampilan Edit Nama Role.....	83
Gambar 3. 80 Tampilan Halaman User Access	83
Gambar 3. 81 Tampilan Edit User Access	83
Gambar 3. 82 Tampilan Halaman Menu Management	84
Gambar 3. 83 Tampilan Tambah Menu Management	84
Gambar 3. 84 Tampilan Edit Menu Management.....	84
Gambar 3. 85 Tampilan Halaman SubMenu Management.....	85
Gambar 3. 86 Tampilan Tambah SubMenu	85
Gambar 3. 87 Tampilan Edit SubMenu	85
Gambar 3. 88 Tampilan Halaman Profile Pengguna	86
Gambar 3. 89 Tampilan Halaman Profile Pengguna	86

Gambar 3. 90 Change Password	86
Gambar 3. 91 Tampilan Halaman Penilai Perencanaan Kinerja Kategori 1a	87
Gambar 3. 92 Tampilan Halaman Penilai Perencanaan Kinerja Kategori 1b.....	87
Gambar 3. 93 Tampilan Halaman Penilai Perencanaan Kinerja Kategori 1c	87
Gambar 3. 94 Tampilan Halaman Penilai Pengukuran Kinerja Kategori 2a	88
Gambar 3. 95 Tampilan Halaman Penilai Pengukuran Kinerja Kategori 2b.....	88
Gambar 3. 96 Tampilan Halaman Penilai Pengukuran Kinerja Kategori 2c	88
Gambar 3. 97 Tampilan Halaman Penilai Pelaporan Kinerja Kategori 3a	89
Gambar 3. 98 Tampilan Halaman Penilai Pelaporan Kinerja Kategori 3b	89
Gambar 3. 99 Tampilan Halaman Penilai Pelaporan Kinerja Kategori 3c	89
Gambar 3. 100 Tampilan Halaman Penilai Evaluasi Kinerja Internal Kategori 4a	90
Gambar 3. 101 Tampilan Halaman Penilai Evaluasi Kinerja Internal Kategori 4b	90
Gambar 3. 102 Tampilan Halaman Penilai Evaluasi Kinerja Internal Kategori 4c	90
Gambar 3. 103 Tampilan Tambah Data Halaman Penilaian	91
Gambar 3. 104 Tampilan Edit Data Halaman Penilaian	91
Gambar 3. 105 Tampilan Verifikasi Penilaian.....	91
Gambar 3. 106 Tampilan Halaman Sakip	92
Gambar 3. 107 Tampilan Arsip Dokumen Sakip	92
Gambar 3. 108 Tampilan Arsip Dokumen Sakip	92
Gambar 3. 109 Tampilan Tambah Dokumen	93
Gambar 3. 110 Tampilan Tambah Dokumen.....	93
Gambar 3. 111 Tampilan Halaman Perencanaan Kinerja Tim Sakip (1a).....	93
Gambar 3. 112 Tampilan Halaman Perencanaan Kinerja Tim Sakip (1b)	94
Gambar 3. 113 Tampilan Halaman Perencanaan Kinerja Tim Sakip (1c)	94
Gambar 3. 114 Tampilan Halaman Pengukuran Kinerja Tim Sakip (2a)	94
Gambar 3. 115 Tampilan Halaman Pengukuran Kinerja Tim Sakip (2b)	95
Gambar 3. 116 Tampilan Halaman Pengukuran Kinerja Tim Sakip (2c)	95
Gambar 3. 117 Tampilan Halaman Pelaporan Kinerja Tim Sakip (3a).....	95

Gambar 3. 118 Tampilan Halaman Pelaporan Kinerja Tim Sakip (3b)	96
Gambar 3. 119 Tampilan Halaman Pelaporan Kinerja Tim Sakip (3c).....	96
Gambar 3. 120 Tampilan Halaman Evaluasi Kinerja Internal Tim Sakip (4a)	96
Gambar 3. 121 Tampilan Halaman Evaluasi Kinerja Internal Tim Sakip (4b)	97
Gambar 3. 122 Tampilan Halaman Evaluasi Kinerja Internal Tim Sakip (4c)	97
Gambar 3. 123 Tampilan Tambah Dokumen Ke Penilaian.....	97
Gambar 3. 124 Tampilan Cetak Data Perencanaan Kinerja (1a)	98
Gambar 3. 125 Tampilan Cetak Data Perencanaan Kinerja (1b)	98
Gambar 3. 126 Tampilan Cetak Data Perencanaan Kinerja (1c)	99
Gambar 3. 127 Tampilan Cetak Data Pengukuran Kinerja (2a)	99
Gambar 3. 128 Tampilan Cetak Data Pengukuran Kinerja (2b)	100
Gambar 3. 129 Tampilan Cetak Data Pengukuran Kinerja (2c)	100
Gambar 3. 130 Tampilan Cetak Data Pelaporan Kinerja (3a).....	101
Gambar 3. 131 Tampilan Cetak Data Pelaporan Kinerja (3b)	101
Gambar 3. 132 Tampilan Cetak Data Pelaporan Kinerja (3c).....	102
Gambar 3. 133 Tampilan Cetak Data Evaluasi Kinerja Internal (4a)	102
Gambar 3. 134 Tampilan Cetak Data Evaluasi Kinerja Internal (4b)	103
Gambar 3. 135 Tampilan Cetak Data Evaluasi Kinerja Internal (4c)	103
Gambar 3. 136 Tampilan Cetak Rekap	104

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 user	26
Tabel 3. 2 user_access_menu.....	26
Tabel 3. 3 user_menu	27
Tabel 3. 4 user_role	27
Tabel 3. 5 user_sub_menu.....	28
Tabel 3. 6 1a.....	28
Tabel 3. 7 1b.....	29
Tabel 3. 8 1c.....	30
Tabel 3. 9 2a.....	31
Tabel 3. 10 2b.....	31
Tabel 3. 11 2c	32
Tabel 3. 12 3a.....	33
Tabel 3. 13 3b.....	34
Tabel 3. 14 3c.....	35
Tabel 3. 15 4a.....	36
Tabel 3. 16 4b.....	36
Tabel 3. 17 4c.....	37
Tabel 3. 18 arsipdokumensakip.....	38
Tabel 3. 19 arsipdokumenrb.....	39
Tabel 3. 20 rekap.....	39
Tabel 3. 21 Komponen dan Subkomponen	61
Tabel 3. 22 Daftar Nilai.....	62

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan suatu bentuk kegiatan pembelajaran bagi mahasiswa yang dilaksanakan dengan tujuan membantu mereka menggali pengalaman sebelum memasuki dunia kerja. Dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), mahasiswa diharapkan dapat melaksanakan kegiatan produktif yang sesuai dengan ilmu dan keterampilan yang dimiliki.

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bertempat di sebuah instansi yaitu Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru. Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru merupakan instansi yang melaksanakan urusan Pemerintah Daerah dalam bidang perhubungan berdasarkan pada asas otonomi dan tugas pembantuan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang memberikan pelayanan kepada masyarakat memiliki peran yang sangat strategis dalam mempercepat peningkatan derajat penetapan kebijakan teknik operasional, pembinaan, pengaturan, pelaksanaan, pengendalian dan pelayanan manajemen lalu-lintas. Sehingga Dinas Perhubungan yang dituntut untuk memberikan pelayanan yang bermutu sesuai dengan standar yang ditetapkan dan dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat (Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan, 2010).

Dinas Perhubungan merupakan salah satu instansi pemerintah yang mempunyai peranan dalam peningkatan Sistem Akuntabilitas Daerah. Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi untuk mewujudkan

pemerintahan yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat dan meningkatnya kapasitas serta akuntabilitas kinerja birokrasi. Penguatan akuntabilitas ini dilaksanakan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Guna mengetahui sejauh mana Perangkat Daerah mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)-nya, serta sekaligus untuk mendorong adanya peningkatan kinerja Instansi pemerintah, maka perlu dilakukan suatu evaluasi implementasi SAKIP. Evaluasi ini diharapkan dapat mendorong Perangkat Daerah agar secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP-nya dan mewujudkan capaian kinerja (hasil) Instansi-nya sesuai yang diamanahkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP harus dilakukan dengan sebaik-baiknya. Untuk itu diperlukan suatu petunjuk pelaksanaan evaluasi atas implementasi SAKIP yang dapat dijadikan panduan bagi evaluator. Petunjuk pelaksanaan evaluasi terhadap implementasi SAKIP ini, disusun sebagai pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Petunjuk pelaksanaan ini disusun dengan maksud untuk memberikan petunjuk/arah dalam rangka evaluasi implementasi SAKIP. Petunjuk pelaksanaan ini berisi tentang perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan evaluasi.

Berdasarkan informasi yang ada di Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru, Proses evaluasi implementasi SAKIP masih menggunakan cara manual baik penilaiannya maupun pengarsipan dokumennya. Yang mana penilaian masih menggunakan kertas kerja, lalu di input ke dalam excel sehingga mengakibatkan kesulitan bagi penilai, karena mengharuskan penilai banyak menggunakan kertas dan repot menginput nilainya kedalam excel. Penggunaan excel juga sering membuat menduplikat data, membingungkan tim penilai, dan memboroskan waktu, sehingga penggunaan Excel dinilai memiliki kelemahan seperti keterbatasan aksesibilitas, kerumitan dalam pengelolaan data, dan risiko kesalahan input. Risiko tersebut dapat menghambat kelancaran aktivitas dan menyebabkan penyelesaian pekerjaan tidak tepat waktu.

Berdasarkan uraian paragraf di atas, maka diperlukan suatu aplikasi yang dapat memperbaiki permasalahan tersebut dan membantu dalam evaluasi penilaian SAKIP, yang disusun pada laporan Praktik Kerja Lapangan ini berjudul **“APLIKASI PENILAIAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU BERBASIS WEBSITE”**. Dengan adanya sistem informasi ini diharapkan bisa memperbaiki permasalahan yang ada dan dapat membantu pekerjaan agar lebih cepat sehingga tidak terjadi hambatan dan kendala dalam evaluasi penilaian sakip.

1.2 Alasan Pemilihan Judul

Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru, terutama pada Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, berperan merumuskan kebijakan, koordinasi,

pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemberian bimbingan di bidang pengelolaan administrasi keuangan, pelaporan pertanggungjawaban, perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pada Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru. Bagian ini bertanggung jawab atas penyelenggaraan penatausahaan keuangan Dinas. Berdasarkan hasil temuan saat pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL), terdapat masalah pada penilaian sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) pada DISHUB Kota Banjarbaru. Setelah mengamati dan menganalisa permasalahan yang terjadi pada Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru yang terjadi maka didapat alasan pemilihan judul yang berdasar pada pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut :

1. Proses penilaian masih manual karena masih menggunakan kertas kerja, lalu di input ke dalam excel sehingga mengakibatkan kesulitan bagi penilai, karena mengharuskan penilai banyak menggunakan kertas dan repot menginput nilainya kedalam excel.
2. Proses penginputan nilainya masih menggunakan excel yang mana lebih sering menduplikat data, membingungkan tim penilai, dan memboroskan waktu. Penggunaan Excel dinilai memiliki kelemahan seperti keterbatasan aksesibilitas, kerumitan dalam pengelolaan data, dan risiko kesalahan input. Risiko tersebut dapat menghambat kelancaran aktivitas dan menyebabkan penyelesaian pekerjaan tidak tepat waktu.

3. Proses arsip hasil penilaian dan dokumen-dokumennya saat ini masih mengandalkan metode penyimpanan internal pada computer yang mana rentan terhadap risiko kehilangan data akibat file corrupt dan serangan virus.

1.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari aplikasi ini adalah :

1. Aplikasi ini mencakup tentang penilaian saki dan dokumen-dokumen saki.
2. Bahasa pemrograman menggunakan HTML, PHP, JAVASCRIPT dan MySQL sebagai tempat penyimpanan Database.
3. Menggunakan framework Codeigniter 3 sehingga lebih aman, ringan dan efisien.

1.4 Tujuan dan Manfaat

1.4.1 Tujuan

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari Laporan Praktek Kerja Lapangan ini ialah membuat dan merancang Aplikasi Penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Pada Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru, yaitu

1. Memenuhi mata kuliah wajib Fakultas Teknologi Informasi UNISKA MAB.
2. Mengarahkan penulis untuk mendapatkan pengalaman dan wawasan dunia kerja.

3. Meningkatkan efisiensi dalam proses evaluasi implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru.
4. Mengurangi risiko kesalahan yang mungkin terjadi dalam penilaian SAKIP akibat penggunaan cara manual, seperti duplikasi data dan kesalahan input.
5. Meningkatkan kualitas penilaian kinerja instansi pemerintah dengan memberikan alat yang lebih akurat dan efisien bagi tim evaluasi.
6. Mendorong penerapan teknologi dalam proses evaluasi SAKIP, menggantikan metode manual dengan Aplikasi Penilaian yang lebih canggih dan terotomatisasi.

1.4.2 Manfaat

Adapun manfaat yang ingin dicapai dari Laporan Praktek Kerja Lapangan ini ialah membuat dan merancang Aplikasi Penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Pada Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru, yaitu

1. Menyelesaikan mata kuliah wajib Fakultas Teknologi Informasi UNISKA MAB dengan merancang dan mengembangkan Aplikasi Penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

2. Mendapatkan pengalaman dan wawasan dunia kerja melalui proses perancangan dan implementasi aplikasi di lingkungan sebenarnya, khususnya di Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru.
3. Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru akan mengalami peningkatan efisiensi dalam proses evaluasi SAKIP dengan adopsi Aplikasi Penilaian yang lebih efisien dan terotomatisasi.
4. Risiko kesalahan dalam penilaian SAKIP akan berkurang signifikan, mengingat aplikasi dapat mengeliminasi kesalahan input dan duplikasi data yang mungkin terjadi dalam proses manual.
5. Kualitas penilaian kinerja instansi pemerintah akan meningkat dengan adanya alat yang lebih akurat dan efisien bagi tim evaluasi, menciptakan hasil yang lebih representatif.
6. Dengan mendorong penerapan teknologi, aplikasi ini tidak hanya meningkatkan efisiensi tetapi juga memodernisasi proses evaluasi SAKIP, menunjukkan inovasi dalam lingkungan birokrasi.

1.5 Sistematika Penulisan

Penulisan Laporan Praktek Kerja Lapangan ini terdiri dari empat bab.

Adapun sistematika penyajiannya sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini, akan membahas mengenai latar belakang permasalahan, alasan pemilihan judul, ruang lingkup, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II : HASIL PELAKSANAAN PKL

Pada bab ini, akan diulas mengenai dasar-dasar teori yang melandasi penyusunan, pengumpulan data, dan perancangan dalam pengembangan sistem perangkat lunak, temuan-temuan dari penelitian sebelumnya atau penelitian terkait profil objek penelitian. Selain itu, juga mencakup sejarah instansi dan struktur organisasi.

BAB III : ANALISIS DAN PEMECAHAN MASALAH

Pada bab ini, membahas usulan sistem baru yang meliputi gambaran usulan sistem baru, usulan hardware dan software, perancangan model sistem meliputi diagram konteks, perancangan database terdiri dari rancangan table dan relasi antar tabel, perancangan antarmuka sistem dan sistem keluaran serta hasil tampil dari aplikasi. Dalam bab ini juga menguraikan tentang sistem yang sedang berjalan, analisis kebutuhan sistem, rancangan model sistem, rancangan struktur basis data, rancangan masukan dan keluaran sistem.

BAB IV : PENUTUP

Dalam bab ini akan dibahas mengenai kesimpulan dari laporan serta saran untuk dilaksanakan lebih lanjut guna pengembangan penelitian.

BAB II

HASIL PELAKSANAAN PKL

2.1 Lokasi/Tempat PKL

Penulis melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan di Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru yang beralamatkan di JL. LOKTABAT UTARA, KEC. BANJARBARU UTARA, KOTA BANJAR BARU, KALIMANTAN SELATAN 70714. Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang perhubungan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui SEKDA.



Gambar 2. 1 Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru

2.1.1 Latar Belakang Tempat PKL

Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru merupakan lembaga pemerintahan yang bertanggung jawab atas pengelolaan dan pengembangan sektor transportasi di wilayah Kota Banjarbaru, Kalimantan Selatan, Indonesia. Singkatnya, proses terbentuknya Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru melibatkan beberapa tahapan berikut:

1. Pembentukan Kota Banjarbaru: Kota Banjarbaru adalah sebuah kota yang terletak di Provinsi Kalimantan Selatan, Indonesia. Terbentuknya sebuah kota secara administratif menjadi titik awal untuk pembentukan lembaga pemerintahan, termasuk Dinas Perhubungan.
2. Perkembangan Infrastruktur Transportasi: Seiring dengan perkembangan kota dan kebutuhan akan pengelolaan transportasi yang lebih baik, maka dibentuklah lembaga Dinas Perhubungan sebagai wadah untuk mengatur segala aspek terkait transportasi di Kota Banjarbaru.
3. Peraturan Daerah (Perda): Proses terbentuknya Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru kemungkinan juga melibatkan pembentukan atau revisi Peraturan Daerah (Perda) yang mengatur mengenai struktur organisasi pemerintah kota, termasuk tugas dan fungsi Dinas Perhubungan.
4. Penetapan Struktur Organisasi: Setelah pembentukan secara hukum, Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru kemungkinan telah menetapkan struktur organisasi, yaitu bagaimana tata kerja dan pembagian tugas di dalam lembaga tersebut.
5. Pengangkatan Pejabat dan Pegawai: Proses terbentuknya Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru melibatkan pengangkatan pejabat dan pegawai yang akan bertanggung jawab atas berbagai program dan kegiatan yang dilaksanakan dalam pengelolaan transportasi di Kota Banjarbaru.

Setelah melalui serangkaian proses tersebut, Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru dapat berfungsi sebagai lembaga yang bertanggung jawab atas berbagai aspek transportasi dan perhubungan di wilayahnya, termasuk pengaturan lalu lintas, perencanaan infrastruktur transportasi, pengawasan angkutan umum, dan berbagai kegiatan terkait lainnya.

2.1.2 Visi dan Misi

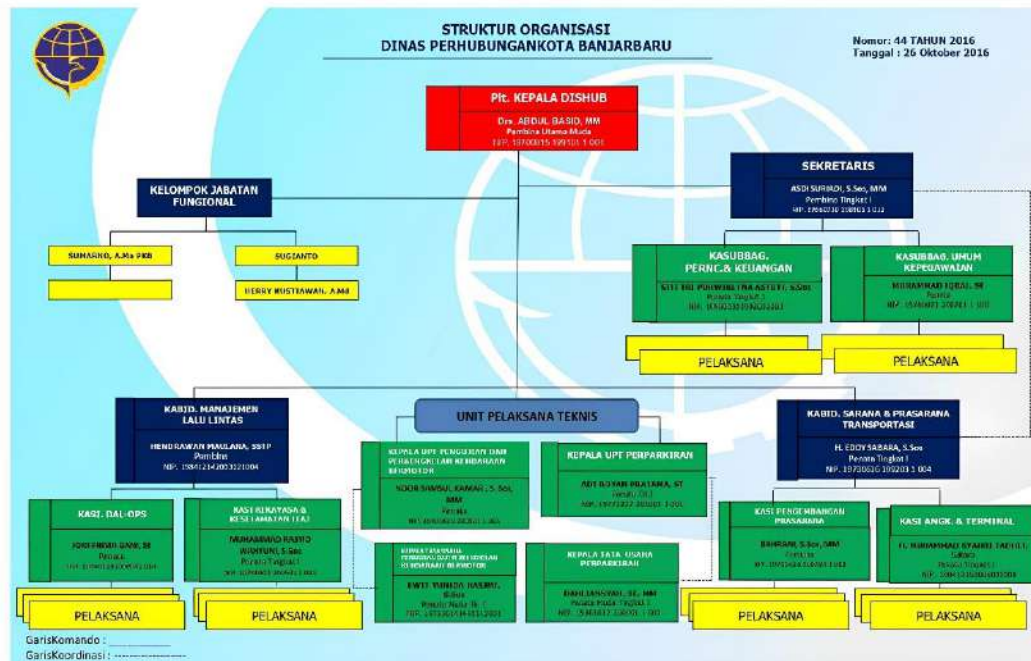
1. Visi

Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru memiliki visi mewujudkan pelayanan bidang perhubungan yang berkualitas dan berkarakter.

2. Misi

1. Memberikan pelayanan kepada Masyarakat melalui penertiban lalu lintas yang tertib, lancar, aman dan nyaman dalam mendukung Pemerintah Kota Banjarbaru.
2. Meningkatnya pelayanan kepada Masyarakat pengguna jasa angkutan, perpakiran, terminal, pengujian kendaraan bermotor, dan operasi trayek angkutan transportasi darat.
3. Meningkatnya koordinasi dengan instansi terkait guna mendukung segala aspek pelayanan transportasi.
4. Termanfaatkannya jasa sarana dan prasarana fasilitas lalu lintas guna peningkatan PAD.

2.1.3 Struktur Organisasi



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru

2.2 Teknik Pengumpulan Data

Ada beberapa teknik dalam pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis saat menjalani Praktek Kerja Lapangan. Teknik pengumpulan data tersebut, diantaranya :

1. Wawancara

Teknik pengumpulan data yang pertama yaitu dengan melakukan komunikasi secara langsung kepada pihak yang bersangkutan seperti Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan maupun tim saki yang dianggap memahami masalah yang terjadi.

2. Studi Pustaka

Studi Pustaka ialah rangkaian kegiatan yang berkenaan dengan metode pengumpulan data, membaca dan mencatat hal-hal yang dianggap penting. Setelah diperoleh data tersebut kemudian dianalisa sebagai bahan acuan untuk membuat aplikasi.

2.3 Analisis Sistem / Prosedur yang Berjalan

Kegiatan analisis sistem yang berjalan bertujuan untuk menganalisa permasalahan yang ada. Berdasarkan Analisa yang telah dilakukan penulis selama melakukan Praktek Kerja Lapangan pada Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru, dapat disimpulkan bahwa proses evaluasi implementasi SAKIP mengandalkan metode manual, dengan penggunaan kertas kerja dan input data ke dalam Excel. Hal ini dianggap sebagai pendekatan yang kurang efisien dan kurang sesuai dengan perkembangan teknologi. Dalam penilaian SAKIP, terlihat bahwa tim penilai harus berpindah antara kertas kerja dan Excel, menyebabkan kompleksitas dan memperlambat proses evaluasi.

Selain itu, permasalahan terkait dengan proses penyimpanan data menjadi fokus analisis. Saat ini, data penilaian dan dokumen SAKIP disimpan secara internal pada komputer, yang dapat rentan terhadap risiko kehilangan data akibat file corrupt dan serangan virus. Kendala ini dapat berdampak pada kelancaran aktivitas penilai, serta integritas dan ketersediaan informasi yang krusial.

2.4 Temuan Permasalahan

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru didapat

permasalahan yaitu Proses penilaian masih menggunakan Excel sehingga mengakibatkan kesulitan bagi penilai dan Proses penyimpanan hasil penilaian saat ini masih mengandalkan metode penyimpanan yang rentan terhadap risiko kehilangan data akibat file corrupt dan serangan virus.

2.5 Solusi Pemecahan Masalah

Berdasarkan uraian masalah di atas, ditemukan solusi pemecahan masalah pada kantor Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru diperlukan aplikasi yang dapat memberikan solusi konkret terhadap tantangan yang dihadapi. Oleh karena itu, pemilihan judul "**APLIKASI PENILAIAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU BERBASIS WEBSITE**" menjadi relevan sebagai langkah menuju pembaruan dan peningkatan efisiensi dalam proses evaluasi SAKIP.

Aplikasi ini diharapkan dapat mengatasi kendala-kendala seperti proses penilaian yang masih dilakukan secara manual dengan penggunaan Excel, serta risiko duplikasi data dan kesalahan input yang memakan waktu. Dengan implementasi aplikasi ini, diharapkan akan terjadi transisi yang signifikan dari penggunaan metode manual yang kuno menuju proses yang lebih modern dan otomatis, sesuai dengan perkembangan teknologi informasi.

Selain itu, solusi ini juga diarahkan untuk mengatasi ketidakefisienan dalam penyimpanan data dan risiko kehilangan informasi yang rawan

terhadap berbagai ancaman. Aplikasi ini akan memberikan alternatif penyimpanan yang lebih aman dan terkelola dengan baik, sehingga dapat mengoptimalkan integritas dan ketersediaan data penilaian SAKIP.

BAB III

ANALISIS DAN PEMECAHAN MASALAH

3.1 Usulan Sistem Baru

Berdasarkan analisis sistem yang sedang berjalan dalam penilaian SAKIP pada Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru penilai masih Proses penilaian yang masih dilakukan secara manual dengan menggunakan kertas dan input ke dalam Excel menyebabkan kesulitan bagi penilai, mengharuskan penggunaan banyak kertas, dan repot dalam menginput nilai. Selain itu, penggunaan Excel untuk input nilai mengakibatkan duplikasi data, membingungkan tim penilai, dan memakan waktu. Kelemahan Excel melibatkan keterbatasan aksesibilitas, kompleksitas pengelolaan data, dan risiko kesalahan input. Selain itu, penyimpanan arsip hasil penilaian dan dokumen sakip pada komputer juga rentan terhadap risiko kehilangan data akibat file corrupt atau infeksi virus.. Dengan melihat permasalahan ini, maka penulis mengusulkan sebuah sistem baru yang dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam penilaian pada evaluasi penilaian SAKIP. Dengan menggunakan sistem yang bernama Aplikasi Penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Pada Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru.

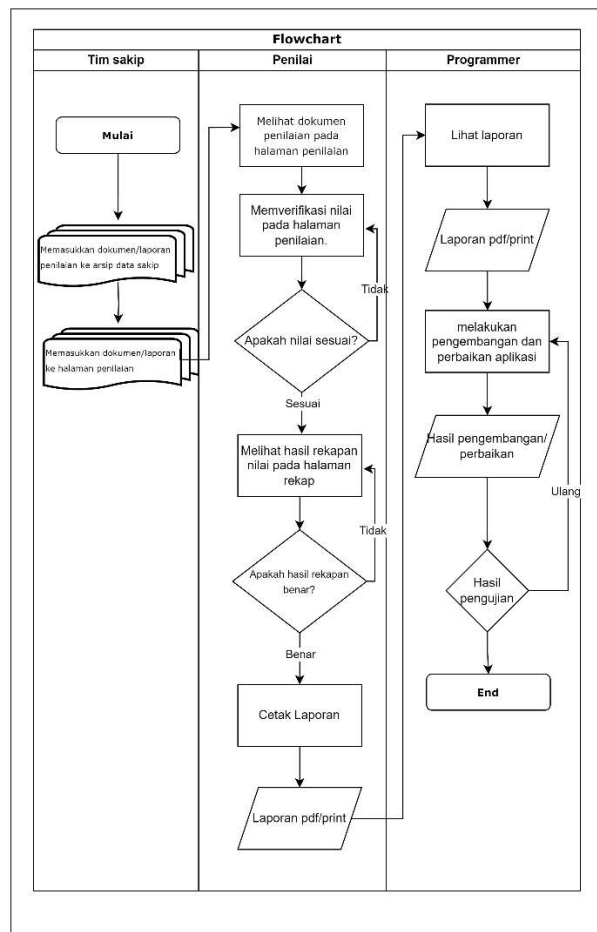
Dengan implementasi aplikasi penilaian SAKIP berbasis website di Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru, diharapkan akan memberikan manfaat yang signifikan bagi staf terkait. Aplikasi ini diharapkan tidak hanya mempermudah pelaksanaan penilaian SAKIP, tetapi juga dapat

mengurangi potensi kesalahan, meningkatkan efisiensi, dan mempercepat waktu pengerjaan.

3.1.1 Gambaran Sistem Usulan

Gambaran sistem usulan merupakan penjelasan secara singkat mengenai sistem aplikasi yang akan dibangun. Dalam perancangan aplikasi ini Bahasa pemrograman yang digunakan yaitu HTML, PHP, JAVASCRIPT, sistem database menggunakan MySQL dan frameworknya menggunakan Codeigniter 3.

Perancangan sistem yang akan dibangun memiliki tahapan-tahapan agar aplikasi yang dibangun lebih terstruktur dan terarah, sehingga jika terjadi kesalahan maka akan lebih mudah menemukan permasalahannya dan dapat melakukan perbaikan dengan cepat. Berikut gambaran umum sistem usulan menggunakan flowchart:



Gambar 3. 1 Gambar Usulan Sistem Penilaian SAKIP

3.1.2 Usulan Hardware dan Software

Sistem yang akan dibuat memuat beberapa hardware dan software yang akan diperlukan, diantaranya :

1. Usulan Perangkat Keras (Hardware)

Hardware adalah semua jenis komponen pada komputer yang memiliki bentuk fisik, bisa dilihat dan dirasakan. Adapun hardware yang dibutuhkan antara lain :

- a. Laptop/komputer

- b. SSD 500GB
- c. Ram 4GB
- d. Mouse
- e. Printer yang berfungsi untuk mencetak laporan

2. Usulan Perangkat Lunak (Software)

Software atau perangkat lunak merupakan sebuah data yang deprogram, disimpan dan diformat secara digital dengan tujuan dan fungsi tertentu. Perangkat lunak tidak berwujud fisik seperti perangkat keras. Adapun software yang digunakan antara lain :

- a. Aplikasi Pemrograman: Visual Studio Code
- b. Web Server: Laragon Full 6.0
- c. Web Browser: Chrome
- d. Database: Mysql

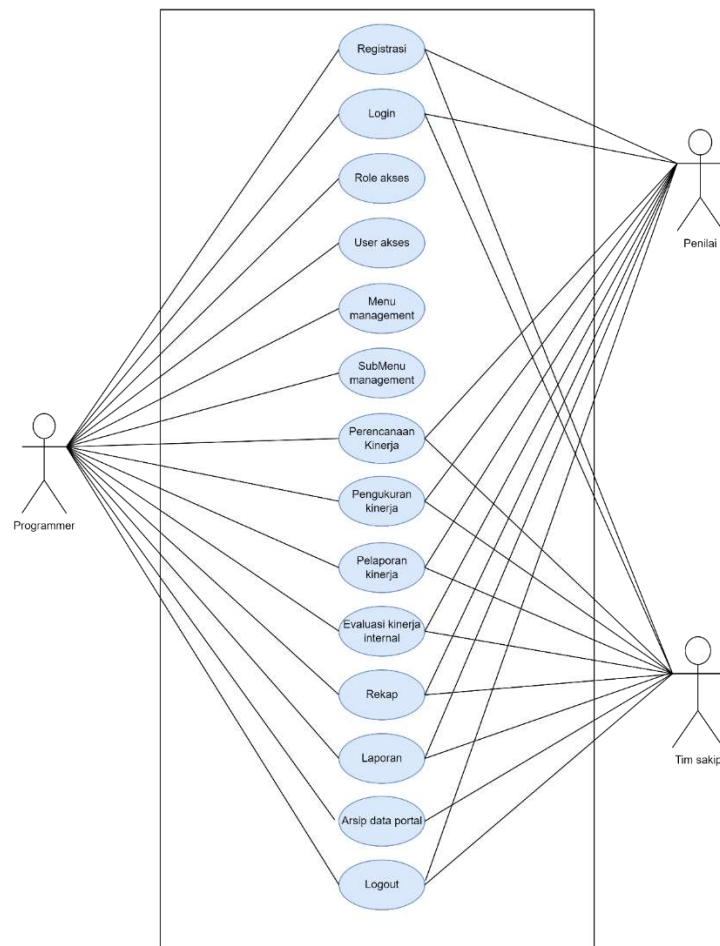
3.2 Perancangan Model Sistem

Pada tahap ini, dilakukan perancangan model sistem yang akan digunakan untuk menggambarkan struktur dan perilaku sistem secara keseluruhan. Model-model yang dirancang meliputi:

3.2.1 Use Case Diagram

Use case diagram pada gambar tersebut berfungsi untuk menjelaskan fungsionalitas sistem Portal Evaluasi Kinerja,

mendefinisikan aktor dan interaksi mereka, memvisualisasikan alur kerja sistem, dan membantu komunikasi dan kolaborasi.



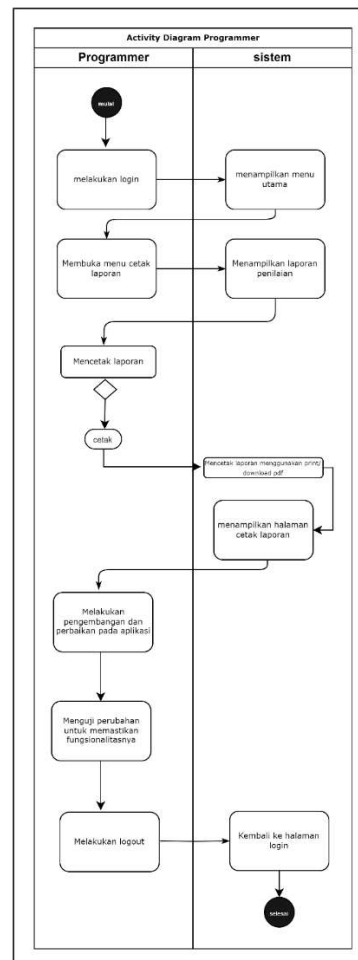
Gambar 3. 2 Use Case Diagram

3.2.2 Activity Diagram

Diagram aktivitas (Activity Diagram) adalah representasi visual dari serangkaian aktivitas atau langkah-langkah dalam suatu proses atau sistem. Ini memberikan gambaran tentang bagaimana aktivitas-aktivitas tersebut saling terkait dan dilaksanakan secara berurutan. Berikut adalah activity diagramnya:

Pada Activity Diagram Penilai diatas menjelaskan alur penilai dalam melakukan penilaian sakip dengan dimulai dari mengakses website, login ke sistem, tampil halaman utama/dashboard sampai membuka halaman penilaian, lalu memverifikasi nilai, kemudian melihat hasil penilaian di rekap, sampai mencetak laporan menggunakan print/pdf.

3. Activity Diagram Programmer



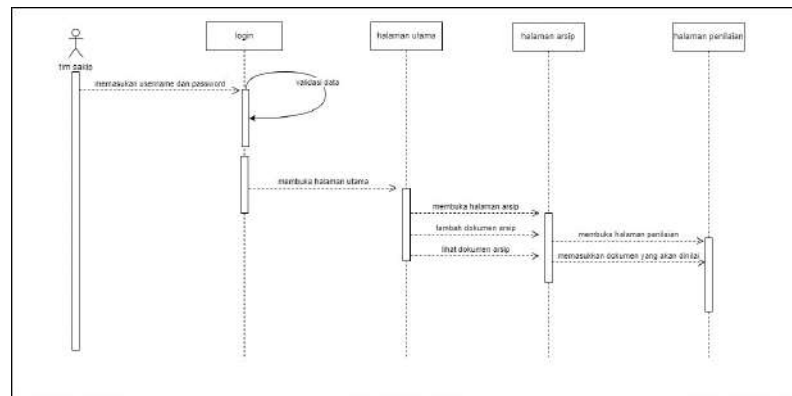
Gambar 3. 5 Activity Diagram Programmer

Pada Activity Diagram Programmer diatas menjelaskan alur programmer dalam melakukan memantau aplikasi sakip dengan dimulai dari mengakses website, login ke sistem, tampil halaman utama/dashboard sampai membuka halaman penilaian lalu, melihat, memantau, dan mencetak hasil penilain, kemudian programmer melakukan pengembangan atas aplikasi tersebut sampai menguji perubahan/ perbaikan pada aplikasi tersebut.

3.2.3 Sequence Diagram

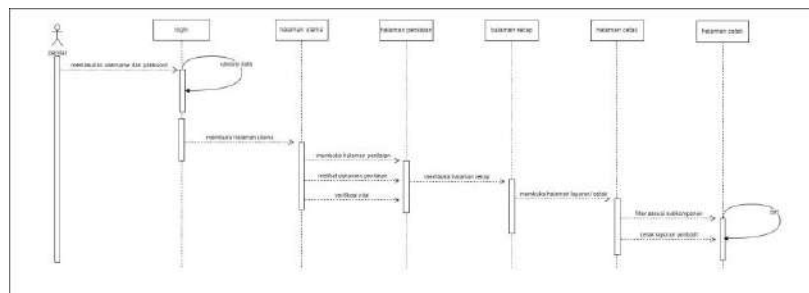
Setelah menyelesaikan pembuatan Activity Diagram, langkah berikutnya adalah merancang sequence diagram untuk mengilustrasikan atau menyampaikan interaksi antara objek dan pesan yang dikirim serta diterima oleh pengguna di antara objek-objek tersebut. Berikut adalah contoh sequence diagram yang merinci Aplikasi Penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkup Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru berbasis website:

1. Sequence Diagram Tim Sakip



Gambar 3. 6 Sequence Diagram Tim Sakip

2. Sequence Diagram Penilai



Gambar 3. 7 Sequence Diagram Penilai

3.3 Perancangan Database

Dalam pengembangan website ini, perancangan database memegang peranan penting sebagai langkah awal untuk menyusun sistem informasi. Perancangan database menjadi kunci utama dalam mengatur dan menyimpan data yang diperlukan, dengan tujuan menghasilkan informasi secara efektif dan efisien dari segi teknis, waktu, dan tenaga. Dalam proses perancangan database ini, penulis memilih menggunakan web server Laragon dan database MySQL sebagai penyimpanan data.

3.3.1 Rancangan Tabel

Berikut rincian dari rancangan tabel database yang dibuat:

1. Tabel user

Tabel User berfungsi sebagai penyimpanan data pengguna yang diperlukan untuk proses login ke dalam sistem.

Tabel 3. 1 user

No	Field_name	Type	Size	Keterangan
1	id	Int		AUTO_INCREMENT
2	nama	Var	100	
3	email	Var	100	
4	image	Var	100	
5	password	Var	256	
6	jabatan	Var	100	
7	role_id	Int		
8	is_active	Int		
9	date_created	Int		

2. Tabel user_access_menu

Tabel "user_access_menu" menyimpan informasi terkait hak akses pengguna terhadap menu-menu dalam sistem.

Tabel 3. 2 user_access_menu

No	Field_name	Type	Size	Keterangan
1	id	Int		AUTO_INCREMENT
2	role_id	Int	100	

3	menu_id	Int	100	
---	---------	-----	-----	--

3. Tabel user_menu

Tabel "user_menu" digunakan untuk menyimpan data terkait menu-menu yang dapat diakses oleh pengguna dalam sistem.

Tabel 3. 3 user_menu

No	Field_name	Type	Size	Keterangan
1	id	Int		AUTO_INCREMENT
2	icon	Var	128	
3	menu_id	Var	128	
4	menuheader	Var	128	

4. Tabel user_role

Tabel "user_role" berperan sebagai penyimpanan informasi peran atau hak akses khusus yang diberikan kepada pengguna dalam sistem.

Tabel 3. 4 user_role

No	Field_name	Type	Size	Keterangan
1	id	Int		AUTO INCREMENT
2	role	Var	128	

5. Tabel user_sub_menu

Tabel "user_sub_menu" menyimpan informasi terkait submenu yang dapat diakses oleh pengguna dalam konteks sistem.

Tabel 3. 5 user_sub_menu

No	Field_name	Type	Size	Keterangan
1	id	Int		AUTO_INCREMENT
2	menu_id	Int	128	
3	title	Var	128	
4	url	Var	128	
5	icon	Var	128	
6	is_active	Int		

6. Tabel 1a

Tabel "1a" berfungsi sebagai entitas penyimpanan data sekaligus penilaian pada perencanaan kinerja subkomponen 1a yaitu Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia.

Tabel 3. 6 1a

No	Field_name	Type	Size	Keterangan
1	no	Int		AUTO_INCREMENT
2	kriteria	Var	3000	
3	input	Var	200	
4	nilai	Var	100	
5	Langkah_kerja	Var	3000	
6	Daftar_evidence	Var	3000	
7	ket	Var	3000	

8	catatan	Var	3000	
9	status	Var	500	
10	dokumen	Var	500	

7. Tabel 1b

Tabel "1b" berfungsi sebagai entitas penyimpanan data sekaligus penilaian pada perencanaan kinerja subkomponen 1b yaitu Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting).

Tabel 3. 7 1b

No	Field_name	Type	Size	Keterangan
1	no	Int		AUTO_INCREMENT
2	kriteria	Var	3000	
3	input	Var	200	
4	nilai	Var	100	
5	Langkah_kerja	Var	3000	
6	Daftar_evidence	Var	3000	
7	ket	Var	3000	
8	catatan	Var	3000	

9	status	Var	500	
10	dokumen	Var	500	

8. Tabel 1c

Tabel "1c" berfungsi sebagai entitas penyimpanan data sekaligus penilaian pada perencanaan kinerja subkomponen 1c yaitu Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan.

Tabel 3. 8 1c

No	Field_name	Type	Size	Keterangan
1	no	Int		AUTO_INCREMENT
2	kriteria	Var	3000	
3	input	Var	200	
4	nilai	Var	100	
5	Langkah_kerja	Var	3000	
6	Daftar_evidence	Var	3000	
7	ket	Var	3000	
8	catatan	Var	3000	
9	status	Var	500	
10	dokumen	Var	500	

9. Tabel 2a

Tabel "2a" berfungsi sebagai entitas penyimpanan data sekaligus penilaian pada pengukuran kinerja subkomponen 2a yaitu Pengukuran Kinerja telah dilakukan.

Tabel 3. 9 2a

No	Field_name	Type	Size	Keterangan
1	no	Int		AUTO_INCREMENT
2	kriteria	Var	3000	
3	input	Var	200	
4	nilai	Var	100	
5	Langkah_kerja	Var	3000	
6	Daftar_evidence	Var	3000	
7	ket	Var	3000	
8	catatan	Var	3000	
9	status	Var	500	
10	dokumen	Var	500	

10. Tabel 2b

Tabel "2b" berfungsi sebagai entitas penyimpanan data sekaligus penilaian pada pengukuran kinerja subkomponen 2b yaitu Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan.

Tabel 3. 10 2b

No	Field_name	Type	Size	Keterangan
1	no	Int		AUTO_INCREMENT
2	kriteria	Var	3000	
3	input	Var	200	
4	nilai	Var	100	
5	Langkah_kerja	Var	3000	
6	Daftar_evidence	Var	3000	
7	ket	Var	3000	
8	catatan	Var	3000	
9	status	Var	500	
10	dokumen	Var	500	

11. Tabel 2c

Tabel "2c" berfungsi sebagai entitas penyimpanan data sekaligus penilaian pada pengukuran kinerja subkomponen 2c yaitu Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien.

Tabel 3. 11 2c

No	Field_name	Type	Size	Keterangan
1	no	Int		AUTO_INCREMENT
2	kriteria	Var	3000	

3	input	Var	200	
4	nilai	Var	100	
5	Langkah_kerja	Var	3000	
6	Daftar_evidence	Var	3000	
7	ket	Var	3000	
8	catatan	Var	3000	
9	status	Var	500	
10	dokumen	Var	500	

12. Tabel 3a

Tabel "3a" berfungsi sebagai entitas penyimpanan data sekaligus penilaian pada pelaporan kinerja subkomponen 3a yaitu Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja.

Tabel 3. 12 3a

No	Field_name	Type	Size	Keterangan
1	no	Int		AUTO_INCREMENT
2	kriteria	Var	3000	
3	input	Var	200	
4	nilai	Var	100	
5	Langkah_kerja	Var	3000	
6	Daftar_evidence	Var	3000	

7	ket	Var	3000	
8	catatan	Var	3000	
9	status	Var	500	
10	dokumen	Var	500	

13. Tabel 3b

Tabel "3b" berfungsi sebagai entitas penyimpanan data sekaligus penilaian pada pelaporan kinerja subkomponen 3b yaitu Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya.

Tabel 3. 13 3b

No	Field_name	Type	Size	Keterangan
1	no	Int		AUTO_INCREMENT
2	kriteria	Var	3000	
3	input	Var	200	
4	nilai	Var	100	
5	Langkah_kerja	Var	3000	
6	Daftar_evidence	Var	3000	
7	ket	Var	3000	
8	catatan	Var	3000	

9	status	Var	500	
10	dokumen	Var	500	

14. Tabel 3c

Tabel "3c" berfungsi sebagai entitas penyimpanan data sekaligus penilaian pada pelaporan kinerja subkomponen 3c yaitu Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya.

Tabel 3. 14 3c

No	Field_name	Type	Size	Keterangan
1	no	Int		AUTO_INCREMENT
2	kriteria	Var	3000	
3	input	Var	200	
4	nilai	Var	100	
5	Langkah_kerja	Var	3000	
6	Daftar_evidence	Var	3000	
7	ket	Var	3000	
8	catatan	Var	3000	
9	status	Var	500	
10	dokumen	Var	500	

15. Tabel 4a

Tabel "4a" berfungsi sebagai entitas penyimpanan data sekaligus penilaian pada evaluasi kinerja internal subkomponen 4a yaitu Evaluasi Kinerja Internal telah dilaksanakan.

Tabel 3. 15 4a

No	Field_name	Type	Size	Keterangan
1	no	Int		AUTO_INCREMENT
2	kriteria	Var	3000	
3	input	Var	200	
4	nilai	Var	100	
5	Langkah_kerja	Var	3000	
6	Daftar_evidence	Var	3000	
7	ket	Var	3000	
8	catatan	Var	3000	
9	status	Var	500	
10	dokumen	Var	500	

16. Tabel 4b

Tabel "4b" berfungsi sebagai entitas penyimpanan data sekaligus penilaian pada evaluasi kinerja internal subkomponen 4b yaitu Evaluasi Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai.

Tabel 3. 16 4b

No	Field_name	Type	Size	Keterangan
1	no	Int		AUTO_INCREMENT
2	kriteria	Var	3000	
3	input	Var	200	
4	nilai	Var	100	
5	Langkah_kerja	Var	3000	
6	Daftar_evidence	Var	3000	
7	ket	Var	3000	
8	catatan	Var	3000	
9	status	Var	500	
10	dokumen	Var	500	

17. Tabel 4c

Tabel "4c" berfungsi sebagai entitas penyimpanan data sekaligus penilaian pada evaluasi kinerja internal subkomponen 4c yaitu Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja.

Tabel 3. 17 4c

No	Field_name	Type	Size	Keterangan
1	no	Int		AUTO_INCREMENT
2	kriteria	Var	3000	

3	input	Var	200	
4	nilai	Var	100	
5	Langkah_kerja	Var	3000	
6	Daftar_evidence	Var	3000	
7	ket	Var	3000	
8	catatan	Var	3000	
9	status	Var	500	
10	dokumen	Var	500	

18. Tabel arsipdokumensakip

Tabel "arsipdokumensakip" berperan sebagai wadah penyimpanan data arsip dokumen terkait sistem akuntabilitas kinerja (SAKIP).

Tabel 3. 18 arsipdokumensakip

No	Field_name	Type	Size	Keterangan
1	no	Int		AUTO_INCREMENT
2	nama	Var	500	
3	dokumen	Var	500	
4	tahun	Var	500	

19. Tabel arsipdokumenrb

Tabel "arsipdokumenrb" berperan sebagai wadah penyimpanan data arsip dokumen terkait reformasi birokrasi(RB).

Tabel 3. 19 arsipdokumenrb

No	Field_name	Type	Size	Keterangan
1	no	Int		AUTO_INCREMENT
2	nama	Var	500	
3	dokumen	Var	500	
4	tahun	Var	500	

20. Tabel rekap

Tabel "rekap" berfungsi sebagai entitas penyimpanan data berdasarkan hasil kategori/ subkomponen yang telah dinilai, lalu di hitung dengan rumus yang telah dipersiapkan sehingga menghasilkan nilai akuntabilitas kinerja serta predikat sapipnya.

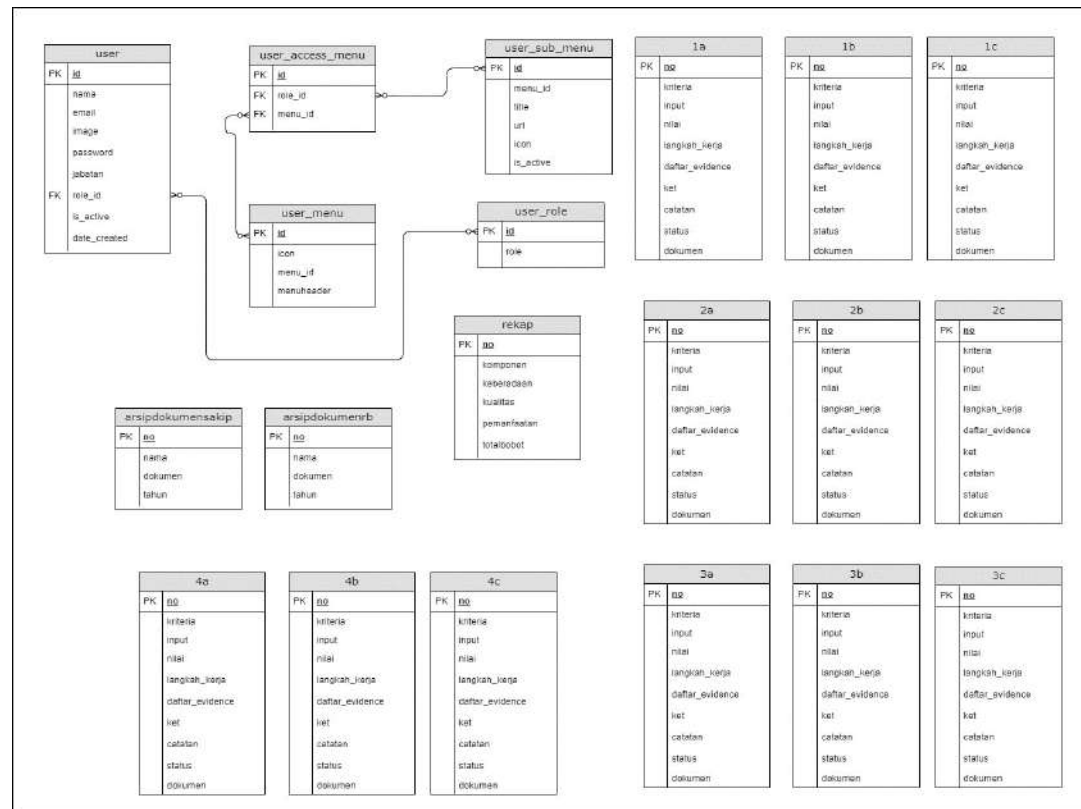
Tabel 3. 20 rekap

No	Field_name	Type	Size	Keterangan
1	no	Int		AUTO_INCREMENT
2	komponen	Var	500	
3	keberadaan	Var	500	
4	kualitas	Var	500	
5	pemanfaatan	Var	500	

6	totalbobot	Var	500	
---	------------	-----	-----	--

3.3.2 Relasi Antar Tabel

Berikut relasi antar tabel database yang dibuat:



Gambar 3. 8 Relasi Antar Tabel

Dalam struktur basis data yang telah dirancang, terdapat beberapa relasi antar tabel yang penting. Pertama, setiap pengguna (user) memiliki hak akses menu yang ditentukan dalam tabel "user_access_menu", di mana relasinya ditetapkan melalui kolom peran (role_id). Kedua, menu-menu yang dapat diakses oleh pengguna (user) direpresentasikan dalam tabel "user_menu", sementara submenu terkait direlasikan melalui tabel "user_sub_menu" dengan menggunakan kolom menu_id. Selanjutnya, setiap pengguna (user) terhubung dengan peran atau hak akses khusus yang dimilikinya dalam tabel "user_role" melalui kolom role_id. Relasi-relasi ini membentuk dasar untuk mengorganisir dan mengelola data dalam Aplikasi Penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

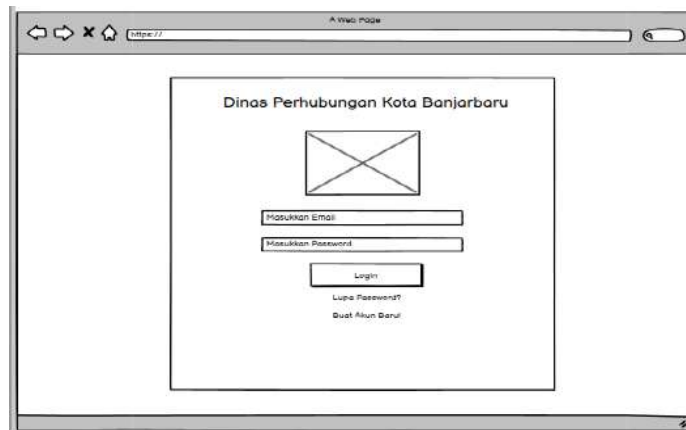
3.4 Perancangan Antarmuka Sistem

Di dalam sebuah pengembangan sistem diperlukan sebuah antarmuka. Antarmuka sistem berfungsi untuk menghubungkan pengguna dengan sistem agar computer bisa digunakan. Untuk menghasilkan interface yang mudah dimengerti dan dipahami maka diperlukan rancangan antar muka masukan sistem sebelum diimplementasikan dalam bentuk program. Berikut ini adalah rancangan antarmuka masukan sistem

3.4.1 Perancangan Antarmuka Masukan Sistem

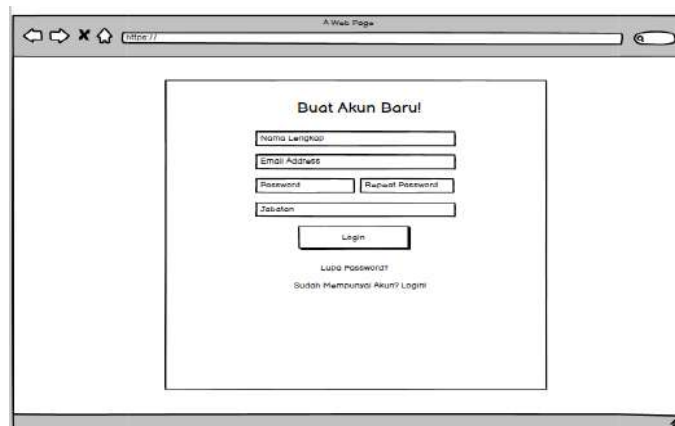
Berikut rincian dari rancangan antarmuka masukan sistem yang dibuat:

1. Rancangan Halaman Login Dan Registrasi Akun



The screenshot shows a web browser window with the title 'A Web Page'. The main content area is titled 'Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru'. Below the title is a placeholder for a logo (a box with an 'X'). Underneath the logo are two input fields: 'Masukkan Email' and 'Masukkan Password'. Below these fields is a 'Login' button. At the bottom of the form area are two links: 'Lupa Password?' and 'Buat Akun Baru!'.

Gambar 3. 9 Rancangan Login



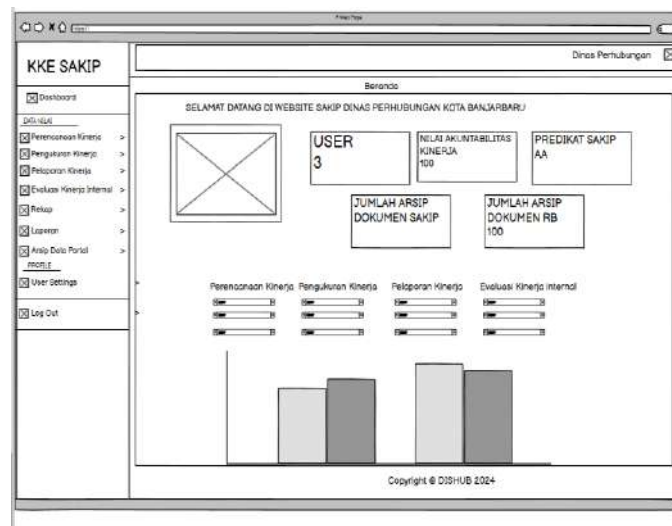
The screenshot shows a web browser window with the title 'A Web Page'. The main content area is titled 'Buat Akun Baru!'. Below the title are five input fields: 'Nama Lengkap', 'Email Address', 'Password', 'Repeat Password', and 'Isi alamat'. Below these fields is a 'Login' button. At the bottom of the form area are two links: 'Lupa Password?' and 'Sudah Mendaftarkan Akun? Login!'.

Gambar 3. 10 Rancangan Registrasi Akun

Rancangan Form Login adalah rancangan yang berfungsi untuk masuk ke dalam aplikasi, biasanya dilengkapi oleh username dan password yang dimiliki oleh pengguna. Sedangkan Rancangan Form Registrasi Akun adalah rancangan

yang digunakan user untuk memasukkan data diri ke dalam sistem.

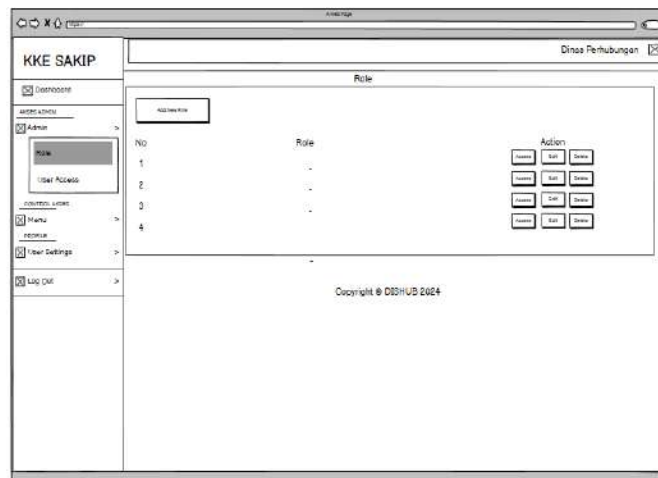
2. Rancangan Halaman Dashboard



Gambar 3. 11 Rancangan Dashboard

Rancangan Form Menu Dashboard ini merupakan sebuah beranda dimana kita akan di arahkan ke sini ketika kita sudah berhasil login baik sebagai role admin, penilai, maupun tim SAKIP.

3. Rancangan Halaman Role, Tambah Role, Access Role dan Edit Role



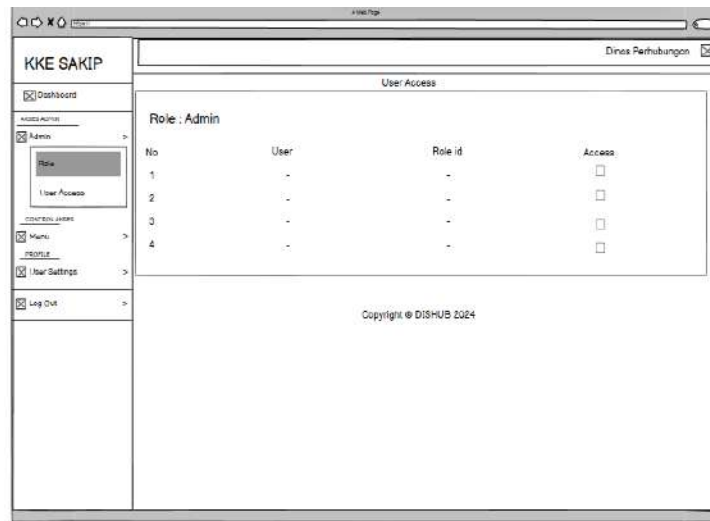
Gambar 3. 12 Rancangan Role

The "Add New Role" form is a simple modal window. It features a title "Add New Role" at the top. Below the title is a label "Nama Role" followed by a single-line text input field. At the bottom of the form, there are two buttons: "Close" and "Add New".

Gambar 3. 13 Rancangan Tambah Role

The "Edit Role" form is a simple modal window, similar to the "Add New Role" form. It has a title "Edit Role" at the top. Below the title is a label "Nama Role" followed by a single-line text input field. At the bottom of the form, there are two buttons: "Close" and "Add New".

Gambar 3. 14 Rancangan Edit Role



Gambar 3. 15 Rancangan Access Role

Rancangan ini membentuk inti dari manajemen hak akses pada role admin dalam sistem. Halaman Role memberikan gambaran keseluruhan mengenai peran-peran yang tersedia, sementara Tambah Role memungkinkan pengguna untuk menambahkan peran baru ke dalam sistem. Access Role memfasilitasi kontrol akses detail terhadap setiap peran, sementara Edit Role memberikan kemampuan untuk mengubah informasi atau hak akses yang terkait dengan suatu peran tertentu.

4. Rancangan Halaman User Access dan Edit User Access



Gambar 3. 16 Rancangan User Access



Gambar 3. 17 Rancangan Edit User Access

Rancangan Halaman User Access dan Edit User Access menghadirkan kontrol yang komprehensif pada role admin terhadap hak akses pengguna dalam sistem. Halaman User Access memberikan pandangan holistik mengenai akses yang dimiliki setiap pengguna, sementara Edit User Access memungkinkan administrator atau pemegang hak akses tertentu untuk mengatur ulang atau memperbarui hak akses individu sesuai dengan kebutuhan aplikasi.

5. Rancangan Halaman Menu Management, Tambah Menu Management dan Edit Menu Management



Gambar 3. 18 Rancangan Menu Management

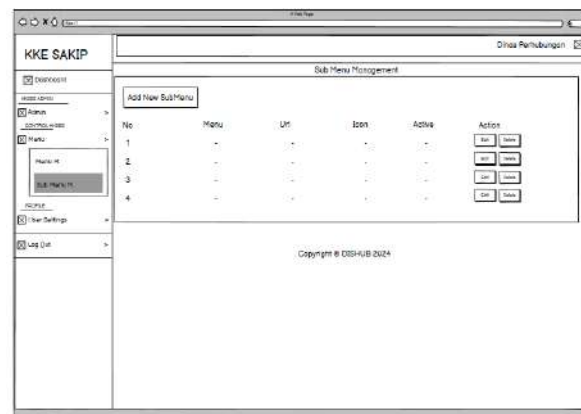
Gambar 3. 19 Rancangan Tambah Menu Management

Gambar 3. 20 Rancangan Edit Menu Management

Rancangan Halaman Menu Management, Tambah Menu Management, dan Edit Menu Management membentuk kerangka kerja yang terpadu terhadap role admin untuk

pengelolaan menu dalam aplikasi. Halaman Menu Management menyajikan tampilan menyeluruh terkait dengan menu yang tersedia, sementara Tambah Menu Management memberikan fasilitas untuk menambahkan menu baru ke dalam sistem. Proses Edit Menu Management memberikan kemampuan untuk menyunting atau mengubah informasi terkait dengan suatu menu tertentu, sehingga memberikan fleksibilitas yang diperlukan dalam penyesuaian struktur menu sesuai kebutuhan pengguna atau administrator aplikasi.

6. Rancangan Halaman SubMenu Management, Tambah SubMenu Management dan Edit SubMenu Management



Gambar 3. 21 Rancangan SubMenu Management

Add New SubMenu

Title

Select Menu

Select Menu

Uri

☐ Active?

Gambar 3. 22 Rancangan Tambah SubMenu Management

Edit SubMenu

Title

Select Menu

Select Menu

Uri

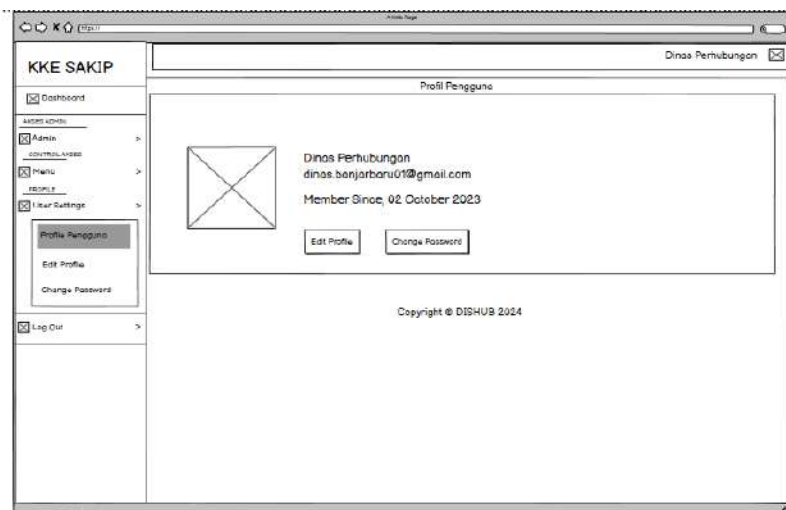
☐ Active?

Gambar 3. 23 Rancangan Tambah SubMenu Management

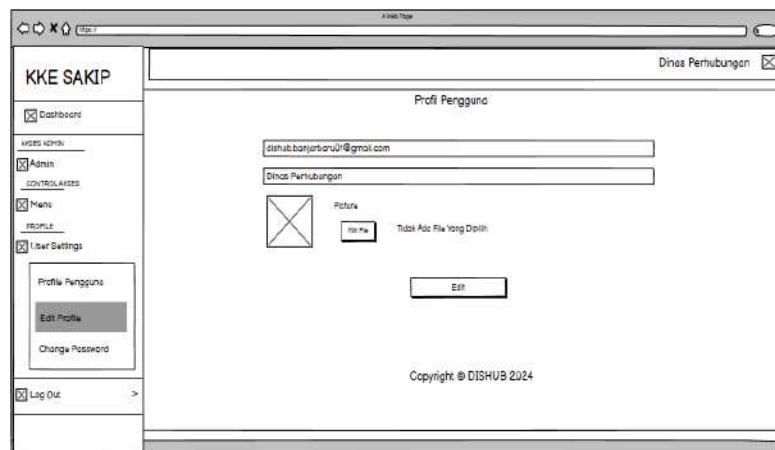
Rancangan Halaman SubMenu Management, Tambah SubMenu Management, dan Edit SubMenu Management membentuk sistem yang terstruktur untuk mengelola submenu dalam aplikasi pada role admin. Halaman SubMenu Management memberikan gambaran menyeluruh mengenai submenu yang tersedia, sementara Tambah SubMenu Management memungkinkan pengguna untuk menambahkan submenu baru ke dalam sistem. Dengan menggunakan Edit SubMenu Management, pengguna atau administrator dapat

dengan mudah mengubah atau memodifikasi informasi terkait dengan submenu tertentu sesuai dengan kebutuhan aplikasi.

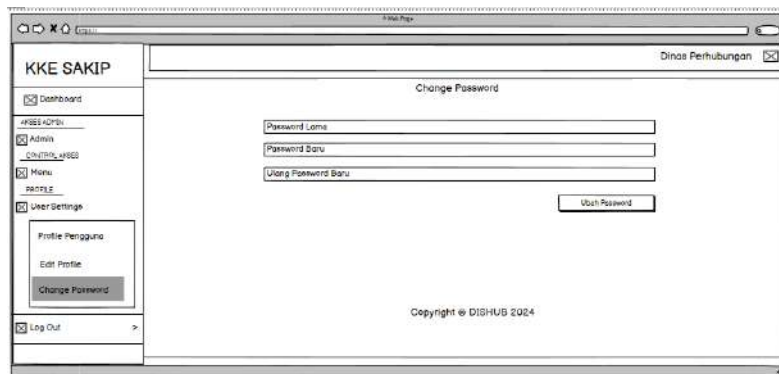
7. Rancangan Halaman Profile Pengguna, Edit Profile dan Change Password



Gambar 3. 24 Rancangan Profile Pengguna



Gambar 3. 25 Rancangan Edit Profile



Gambar 3. 26 Rancangan Ganti Password

Rancangan Halaman Profile Pengguna, Edit Profile, dan Change Password menyajikan solusi terintegrasi untuk pengelolaan informasi pribadi dan keamanan akun pengguna pada role admin, penilai maupun tim sakip. Halaman Profile Pengguna memberikan akses terhadap informasi pribadi pengguna dalam satu tampilan, sedangkan Edit Profile memfasilitasi perubahan atau pembaruan terhadap data tersebut. Sementara itu, Change Password memungkinkan pengguna untuk mengganti kata sandi mereka, meningkatkan keamanan akun secara efektif.

8. Rancangan Halaman SubMenu Penilai pada Menu Perencanaan Kinerja

Rancangan Halaman SubMenu untuk role penilai pada Menu Perencanaan Kinerja untuk kriteria 1a, 1b, dan 1c pada SAKIP memberikan struktur yang terorganisir untuk mengevaluasi kinerja organisasi dengan total bobot 30%, dan setiap subkomponen memiliki nilai masing 1a = 20%, 1b = 30%, 1c=50%.

9. Rancangan Halaman SubMenu Penilai pada Menu Pengukuran Kinerja

Gambar 3. 30 Rancangan Pengukuran Kinerja Kategori 2a Penilai

Gambar 3. 31 Rancangan Pengukuran Kinerja Kategori 2b Penilai

KKE SAKIP

Pengukuran Kinerja

Subkomponen: Pengukuran Kinerja terdiri dari 5 subkomponen yang akan diukur (2a, 2b, 2c) (Bobot = 30%)

Total Nilai Kinerja: Konversi Nilai Kinerja: Nilai Sub-Komponen:

Salah Diverifikasi: Salah Diverifikasi: Salah Diverifikasi:

Nilai: Nilai: Nilai:

No	Kriteria	Input	Nilai	Longitudinal	Dokter Evidence	Ket	Catatan Tim Verifikasi	Dokumen	Status	Action
1										<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
2										<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
3										<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
4										<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
5										<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>

Showing 1 to 5 of 5 entries

Copyright © DSHUB 2024

Gambar 3. 32 Rancangan Pengukuran Kinerja Kategori 2c Penilai

Rancangan Halaman SubMenu untuk role penilai pada Menu Pengukuran Kinerja untuk kriteria 2a, 2b, dan 2c pada SAKIP memberikan struktur yang terorganisir untuk mengevaluasi kinerja organisasi dengan total bobot 30%, dan setiap subkomponen memiliki nilai masing 2a = 20%, 2b = 30%, 2c=50%.

10. Rancangan Halaman SubMenu Penilai pada Menu Pelaporan Kinerja

KKE SAKIP

Pelaporan Kinerja

Subkomponen: Laporan Dokumen Laporan yang menggunakan Kinerja (2a, 2b, 2c) (Bobot = 30%)

Total Nilai Kinerja: Konversi Nilai Kinerja: Nilai Sub-Komponen:

Salah Diverifikasi: Salah Diverifikasi: Salah Diverifikasi:

Nilai: Nilai: Nilai:

No	Kriteria	Input	Nilai	Longitudinal	Dokter Evidence	Ket	Catatan Tim Verifikasi	Dokumen	Status	Action
1										<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
2										<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
3										<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
4										<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
5										<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>

Showing 1 to 5 of 5 entries

Copyright © DSHUB 2024

Gambar 3. 33 Rancangan Pelaporan Kinerja Kategori 3a Penilai

[illegible]

Gambar 3. 34 Rancangan Pelaporan Kinerja Kategori 3b Penilai

The screenshot displays the 'KKE SAKIP' application interface. The sidebar on the left contains navigation links: Dashboard, Penawaran Kandang, Pengukuran Kandang, Pelaporan Kandang, and others. The main content area is titled 'Pelaporan Kandang'. It features a form with a title '4. Subkomponen: Pelaporan Kandang', a description 'Isi: Kandang elektronik yang telah selesai dalam proses pengukuran kandang, meliputi: Subkomponen: Kandang elektronik (20) (Kandang = 60%)', and a table for recording data. The table has columns for No, Kriteria, Input, Nilai, Langkah kerja, Daftar Evidence, Met, Catatan Tim Verifikator, Disusumen, Status, and Action. The table shows 5 rows of data, all with a status of 'Selesai'. Below the table, it says 'Showing 1 to 5 of 5 entries'. The bottom of the interface shows a copyright notice: 'Copyright © DSH-B.2024'.

Gambar 3. 35 Rancangan Pelaporan Kinerja Kategori 3c Penilai

Rancangan Halaman SubMenu untuk role penilai pada Menu Pelaporan Kinerja untuk kriteria 3a, 3b, dan 3c pada SAKIP memberikan struktur yang terorganisir untuk mengevaluasi kinerja organisasi dengan total bobot 15%, dan setiap subkomponen memiliki nilai masing 3a = 20%, 3b = 30%, 3c=50%.

11. Rancangan Halaman SubMenu Penilai pada Menu Evaluasi Kinerja Internal

KKE SAKIP

Dashboard

Data Revisi (40)

Perencanaan Kinerja

Pengukuran Kinerja

Evaluasi Kinerja Internal

Kategori (4)

Kualitas (4)

Perencanaan (4)

Revisi

Laporan

Analisa Data Portal

PROFIL

User Settings

Log Out

Evaluasi Kinerja Internal

4 Sub-Komponen: Evaluasi Kinerja Internal telah dilaksanakan (4) (Bobot = 20%)

Total Nilai Kinerja: 0

Kategori Nilai Kinerja: Belum Diverifikasi

Nilai Sub-Komponen: Belum Diverifikasi

Nilai

Nilai Data

Calculate

No	Kriteria	Input	Nilai	Langkah Kerja	Daftar Evidence	Ket	Catatan Tim Verifikasi	Dokumen	Status	Action
1									Nilai	Verifikasi
2									Nilai	Verifikasi
3									Nilai	Verifikasi
4									Nilai	Verifikasi
5									Nilai	Verifikasi

Showing 1 to 5 of 5 entries

Copyright © DKS-HIS 2024

Gambar 3. 36 Rancangan Evaluasi Kinerja Internal Kategori 4a Penilai

KKE SAKIP

Dashboard

Data Revisi (40)

Perencanaan Kinerja

Pengukuran Kinerja

Evaluasi Kinerja Internal

Kategori (4)

Kualitas (4)

Perencanaan (4)

Revisi

Laporan

Analisa Data Portal

PROFIL

User Settings

Log Out

Evaluasi Kinerja Internal

4 Sub-Komponen: Evaluasi Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkala dengan Sumber Daya yang memadai (4) (Bobot = 20%)

Total Nilai Kinerja: 0

Kategori Nilai Kinerja: Belum Diverifikasi

Nilai Sub-Komponen: Belum Diverifikasi

Nilai

Nilai Data

Calculate

No	Kriteria	Input	Nilai	Langkah Kerja	Daftar Evidence	Ket	Catatan Tim Verifikasi	Dokumen	Status	Action
1									Nilai	Verifikasi
2									Nilai	Verifikasi
3									Nilai	Verifikasi
4									Nilai	Verifikasi
5									Nilai	Verifikasi

Showing 1 to 5 of 5 entries

Copyright © DKS-HIS 2024

Gambar 3. 37 Rancangan Evaluasi Kinerja Internal Kategori 4b Penilai

Gambar 3. 38 Rancangan Evaluasi Kinerja Internal Kategori 4c Penilai

Rancangan Halaman SubMenu untuk role penilai pada Menu Evaluasi Kinerja Internal untuk kriteria 4a, 4b, dan 4c pada SAKIP memberikan struktur yang terorganisir untuk mengevaluasi kinerja organisasi dengan total bobot 25%, dan setiap subkomponen memiliki nilai masing 4a = 20%, 4b = 30%, 4c=50%.

12. Rancangan Halaman Tambah Data, Edit data dan Verifikasi Penilaian pada Evaluasi

The 'Tambah Data' form contains four input fields stacked vertically: 'Masukkan No', 'Masukkan Kriteria', 'Masukkan Langkah Kerja', and 'Masukkan Daftar Evidence'. At the bottom right, there are two buttons: 'Close' and 'Tambah'.

Gambar 3. 39 Rancangan Tambah Data Penilaian Penilai

The 'Edit Data' form displays three input fields: 'Kriteria', 'Langkah Kerja', and 'Daftar Evidence'. Each field is preceded by a label and contains a series of 'x' characters as a placeholder. At the bottom right, there are two buttons: 'Close' and 'Simpan Perubahan'.

Gambar 3. 40 Rancangan Edit Data Penilaian Penilai

Gambar 3. 41 Rancangan Verifikasi Penilaian Penilai

Rancangan Halaman Tambah Data, Edit Data, dan Verifikasi Penilaian pada Evaluasi memberikan fungsionalitas yang terintegrasi untuk mengelola data evaluasi dengan lebih efisien. Halaman Tambah Data memfasilitasi pengguna untuk memasukkan informasi baru ke dalam sistem evaluasi. Edit Data memungkinkan pengguna atau administrator untuk mengoreksi atau memperbarui data yang sudah ada. Proses Verifikasi Penilaian menjadi langkah kritis dalam validasi hasil evaluasi. Halaman ini memungkinkan pihak yang berwenang untuk meninjau dan memverifikasi setiap penilaian yang telah dilakukan, memastikan integritas dan keakuratan data evaluasi.

Ada beberapa langkah dan daftar penilaian dalam evaluasi SAKIP. Langkah penilaian dilakukan sebagai berikut :

1. Dalam melakukan penilaian, terdapat tiga variable yaitu (i) komponen (ii) sub komponen; dan (iii) kriteria

2. (Tanpa dokumen) Penilaian signinitif berdasarkan hasil kesepakatan bersama/ voting dari tim penilai(yang data-datanya dapat di pertimbangkan).
3. Setiap komponen dan sub komponen penilaian diberikan alokasi nilai sebagai berikut:

Tabel 3. 21 Komponen dan Subkomponen

No	Komponen	Bobot	Sub Komponen
1	Perencanaan Kinerja	30 %	a. Dokumen Perencanaan Kinerja Telah Tersedia(6%) Dokumen Perencanaan kinerja telah b. memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyeselarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)(9%) c. Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan(15%)
2.	Pengukuran Kinerja	30%	a. Pengukuran Kinerja telah dilakukan(6%) b. Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan(9%) Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian c. strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien(15%)
3.	Pelaporan Kinerja	15 %	a. Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja(3%)

			<p>Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan</p> <p>b. Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya(4,5%)</p> <p>c. Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya(7,5%)</p>
4	Evaluasi Kinerja Internal	25 %	<p>a. Evaluasi Kinerja Internal telah dilaksanakan(5%)</p> <p>b. Evaluasi Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai(7,5%)</p> <p>c. Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja(12,5%)</p>

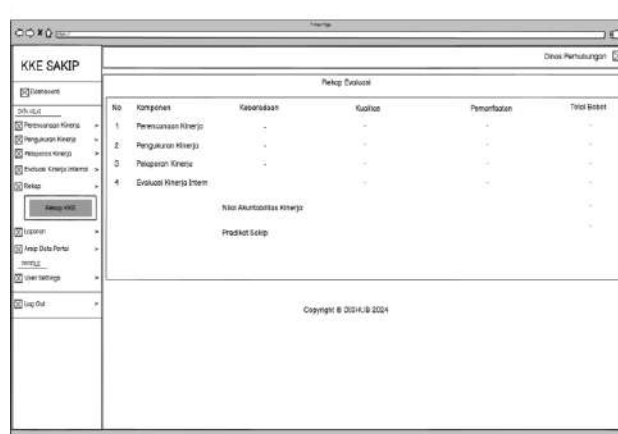
Tabel 3. 22 Daftar Nilai

No	Kategori	Nilai Angka	Interprestasi
1	AA	>90 – 100	Sangat memuaskan
2	A	> 80 - 90	Memuaskan, Memimpin perubahan, berkinerja tinggi dan sangat akuntabel
3	BB	>70 – 80	Sangat Baik, akuntabel, berkinerja baik, memiliki sistem

			manajemen kinerja yang andal.
4	B	>60 – 70	Baik, akuntabilitasnya kinerjanya sudah baik, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja dan perlu sedikit perbaikan.
5	CC	>50 – 60	Cukup (memadai), akuntabilitas kinerja cukup baik, taat kebijakan, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk memproduksi informasi kinerja untuk pertanggungjawaban, perlu banyak perbaikan tidak mendasar.
6	C	>30- 50	Kurang, sistem dan tatanan kurang dapat diandalkan, memiliki sistem untuk manajemen kinerja tapi perlu banyak perbaikan minor dan perbaikan yang mendasar.
7	D	0-30	Sangat Kurang, sistem dan tatanan tidak dapat diandalkan untuk penerapan manajemen kinerja; perlu banyak

			perbaikan, sebagian perubahan yang sangat mendasar.
--	--	--	---

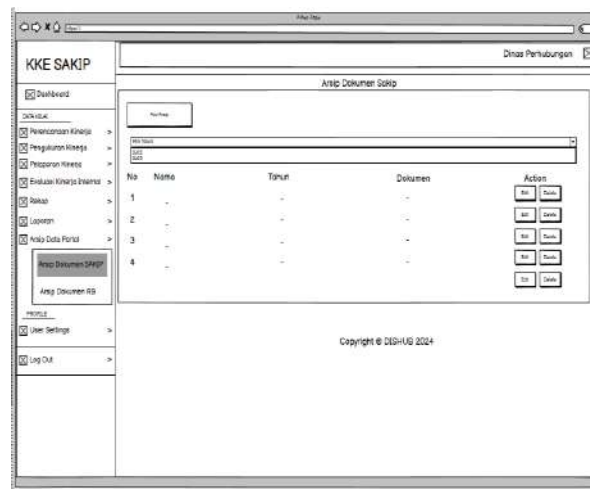
13. Rancangan Halaman Rekap



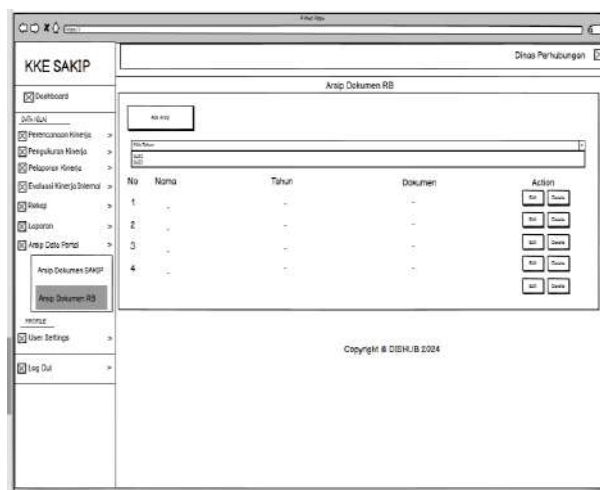
Gambar 3. 42 Rancangan Menu Rekap Penilai

Rancangan Menu Rekap pada SAKIP menyediakan rangkuman komprehensif dari berbagai aspek penilaian. Menu ini memungkinkan pengguna untuk mengakses informasi terkait hasil evaluasi secara keseluruhan.

14. Rancangan Halaman Menu Arsip Data Portal



Gambar 3. 43 Rancangan Arsip Dokumen SAKIP



Gambar 3. 44 Rancangan Arsip Dokumen RB

TAMBAH DOKUMEN

Nama Arsip

Tahun

Keterangan
 Tidak Ada File Yang Dipilih

Gambar 3. 45 Rancangan Tambah Dokumen Arsip

Edit Dokumen

Nama Arsip

Tahun

Keterangan
 Tidak Ada File Yang Dipilih

Gambar 3. 46 Rancangan Tambah Dokumen Arsip

Halaman Arsip Data Portal menyediakan tempat untuk menyimpan dokumen-dokumen berkaitan dengan evaluasi pada instansi pemerintahan, seperti laporan evaluasi dan dokumen strategis lainnya. Proses Tambah Dokumen memungkinkan pengguna untuk menyertakan dokumen baru ke dalam sistem.

15. Rancangan Halaman Perencanaan, Pengukuran, Pelaporan dan Evaluasi Kinerja untuk Tim Sakip

KKE SAKIP

Dashboard
 Perencanaan Kinerja
 Pelaporan Kinerja
 Evaluasi Kinerja Internal
 Pelaporan
 Laporan
 Arsip Data Portal
 User Settings
 Log Out

Perencanaan Kinerja

#DaftarIndikator: Dokumen Perencanaan Kinerja Indikator Internal (Id) (Batala 12%)

Tipe Indikator: Nama Indikator: Nama Tim:
 Status: Jumlah: Nama:

Daftar Indikator

No	Indikator	Input	Nilai	Langkah Kerja	Daftar Evidence	Ket	Catatan Tim verifikasi	Status	Dokumen
1									<input type="button" value="Detail"/>
2									<input type="button" value="Detail"/>
3									<input type="button" value="Detail"/>
4									<input type="button" value="Detail"/>
5									<input type="button" value="Detail"/>

Showing 1 to 5 of 5 entries

Copyright © DEDHUS 1924

Gambar 3. 47 Rancangan Perencanaan Kinerja Kategori 1a Tim SAKIP

KKE SAKIP

Performance Planning

Subkomponen: Dokumen Perencanaan Kinerja telah memenuhi kriteria yang ditetapkan untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang (2042) menggunakan pendekatan (pencapaian) dengan level assurance (1) atau (2) (KRI) = 50%

Total Nilai Kinerja: 0
Kategori Nilai Kinerja: Belum Diverifikasi
Nilai Sub-Komponen: Belum Diverifikasi

No	Kriteria	Input	Nilai	Langkah Kerja	Dokter Evidence	Ket	Catatan Tim Verifikasi	Status	Dokumen
1									<input type="button" value="Detail"/>
2									<input type="button" value="Detail"/>
3									<input type="button" value="Detail"/>
4									<input type="button" value="Detail"/>
5									<input type="button" value="Detail"/>

Showing 1 to 5 of 5 entities

Copyright © BSN/UB 2024

Gambar 3. 48 Rancangan Perencanaan Kinerja Kategori 1b Tim SAKIP

KKE SAKIP

Performance Planning

Subkomponen: Dokumen Perencanaan Kinerja telah memenuhi kriteria yang ditetapkan untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang (2042) menggunakan pendekatan (pencapaian) dengan level assurance (1) atau (2) (KRI) = 50%

Total Nilai Kinerja: 0
Kategori Nilai Kinerja: Belum Diverifikasi
Nilai Sub-Komponen: Belum Diverifikasi

No	Kriteria	Input	Nilai	Langkah Kerja	Dokter Evidence	Ket	Catatan Tim Verifikasi	Status	Dokumen
1									<input type="button" value="Detail"/>
2									<input type="button" value="Detail"/>
3									<input type="button" value="Detail"/>
4									<input type="button" value="Detail"/>
5									<input type="button" value="Detail"/>

Showing 1 to 5 of 5 entities

Copyright © BSN/UB 2024

Gambar 3. 49 Rancangan Perencanaan Kinerja Kategori 1c Tim SAKIP

KKE SAKIP

Performance Planning

Subkomponen: Dokumen Perencanaan Kinerja telah memenuhi kriteria yang ditetapkan untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang (2042) menggunakan pendekatan (pencapaian) dengan level assurance (1) atau (2) (KRI) = 50%

Total Nilai Kinerja: 0
Kategori Nilai Kinerja: Belum Diverifikasi
Nilai Sub-Komponen: Belum Diverifikasi

No	Kriteria	Input	Nilai	Langkah Kerja	Dokter Evidence	Ket	Catatan Tim Verifikasi	Status	Dokumen
1									<input type="button" value="Detail"/>
2									<input type="button" value="Detail"/>
3									<input type="button" value="Detail"/>
4									<input type="button" value="Detail"/>
5									<input type="button" value="Detail"/>

Showing 1 to 5 of 5 entities

Copyright © BSN/UB 2024

Gambar 3. 50 Rancangan Pengukuran Kinerja Kategori 2a Tim SAKIP

KKE SAKIP

Pengukuran Kinerja

Subkomponen: Pengukuran Kinerja telah memuat indikator dalam memuatkan Kinerja sesuai BSM dan Sistem dan telah dilakukan secara berurutan dan berkesinambungan (2x) (Maksimal = 100%)

Titik Nilai Kinerja: Nilai Sub-Komponen:

Nilai Maksimal: Nilai Minimal:

No	Kriteria	Input	Nilai	Langkah Kerja	Daftar Evidence	Ket	Catatan Tim Verifikator	Status	Dokumen
1									<input type="button" value="Detail"/>
2									<input type="button" value="Detail"/>
3									<input type="button" value="Detail"/>
4									<input type="button" value="Detail"/>
5									<input type="button" value="Detail"/>

Showing 1 to 5 of 5 entries

Copyright © CSB-HUB 2024

Gambar 3. 51 Rancangan Pengukuran Kinerja Kategori 2b Tim SAKIP

KKE SAKIP

Pengukuran Kinerja

Subkomponen: Pengukuran Kinerja telah dilakukan sesuai dalam pemantauan dan evaluasi, serta pengumpulan data dalam memonitoringnya yang efektif dan efisien (2x) (Maksimal = 100%)

Titik Nilai Kinerja: Nilai Sub-Komponen:

Nilai Maksimal: Nilai Minimal:

No	Kriteria	Input	Nilai	Langkah Kerja	Daftar Evidence	Ket	Catatan Tim Verifikator	Status	Dokumen
1									<input type="button" value="Detail"/>
2									<input type="button" value="Detail"/>
3									<input type="button" value="Detail"/>
4									<input type="button" value="Detail"/>
5									<input type="button" value="Detail"/>

Showing 1 to 5 of 5 entries

Copyright © CSB-HUB 2024

Gambar 3. 52 Rancangan Pengukuran Kinerja Kategori 2c Tim SAKIP

KKE SAKIP

Pengukuran Kinerja

Subkomponen: Tersusun Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja (2x) (Maksimal = 100%)

Titik Nilai Kinerja: Nilai Sub-Komponen:

Nilai Maksimal: Nilai Minimal:

No	Kriteria	Input	Nilai	Langkah Kerja	Daftar Evidence	Ket	Catatan Tim Verifikator	Status	Dokumen
1									<input type="button" value="Detail"/>
2									<input type="button" value="Detail"/>
3									<input type="button" value="Detail"/>
4									<input type="button" value="Detail"/>
5									<input type="button" value="Detail"/>

Showing 1 to 5 of 5 entries

Copyright © CSB-HUB 2024

Gambar 3. 53 Rancangan Pelaporan Kinerja Kategori 3a Tim SAKIP

KKE SAKIP

Pelaporan Kinerja

4 Subkomponen: Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi standar pengendalian kualitas dan Penetapan Kinerja, termasuk keterbacaan Pelaporan Kinerja serta upaya perbaikan/pengembangan (30: 2000 = 33%).

Tipe Nilai Kinerja: Nilai Sub Komponen:

Sebelum OverFlow: Setelah OverFlow:

Input: Last Modified: 2024-08-08 10:00:00

No	Kriteria	Input	Nilai	Langkah Kerja	Daftar Evidence	Ket	Catatan Tim Verifikasi	Status	Dokumen
1									<input type="button" value="Detail"/>
2									<input type="button" value="Detail"/>
3									<input type="button" value="Detail"/>
4									<input type="button" value="Detail"/>
5									<input type="button" value="Detail"/>

Showing 1 to 5 of 5 entries

Copyright © DSK-HUS 2024

Gambar 3. 54 Rancangan Pelaporan Kinerja Kategori 3b Tim SAKIP

KKE SAKIP

Pelaporan Kinerja

4 Subkomponen: Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi standar pengendalian kualitas dan Penetapan Kinerja, termasuk keterbacaan Pelaporan Kinerja serta upaya perbaikan/pengembangan (30: 2000 = 33%).

Tipe Nilai Kinerja: Nilai Sub Komponen:

Sebelum OverFlow: Setelah OverFlow:

Input: Last Modified: 2024-08-08 10:00:00

No	Kriteria	Input	Nilai	Langkah Kerja	Daftar Evidence	Ket	Catatan Tim Verifikasi	Status	Dokumen
1									<input type="button" value="Detail"/>
2									<input type="button" value="Detail"/>
3									<input type="button" value="Detail"/>
4									<input type="button" value="Detail"/>
5									<input type="button" value="Detail"/>

Showing 1 to 5 of 5 entries

Copyright © DSK-HUS 2024

Gambar 3. 55 Rancangan Pelaporan Kinerja Kategori 3c Tim SAKIP

KKE SAKIP

Pelaporan Kinerja

4 Subkomponen: Evaluasi Kinerja Internal telah dilaksanakan (30: 2000 = 33%).

Tipe Nilai Kinerja: Nilai Sub Komponen:

Sebelum OverFlow: Setelah OverFlow:

Input: Last Modified: 2024-08-08 10:00:00

No	Kriteria	Input	Nilai	Langkah Kerja	Daftar Evidence	Ket	Catatan Tim Verifikasi	Status	Dokumen
1									<input type="button" value="Detail"/>
2									<input type="button" value="Detail"/>
3									<input type="button" value="Detail"/>
4									<input type="button" value="Detail"/>
5									<input type="button" value="Detail"/>

Showing 1 to 5 of 5 entries

Copyright © DSK-HUS 2024

Gambar 3. 56 Rancangan Evaluasi Kinerja Internal Kategori 4a Tim

SAKIP

KKE SAKIP

Dashboard

Penetapan Kinerja

Pengukuran Kinerja

Evaluasi Kinerja Internal

Penetapan Kinerja

4 Subkomponen Evaluasi Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai kebutuhan dengan Dokumen yang memiliki 40 (empat x 30%)

Total Nilai Kinerja: 0
Kategori Nilai Kinerja: Belum Diverifikasi
Nilai Rata-rata: 0

No	Kriteria	Input	Nilai	Langkah kerja	Daftar Evidence	Ket	Catatan Tim Verifikasi	Status	Dokumen
1									Dokumen
2									Dokumen
3									Dokumen
4									Dokumen
5									Dokumen

Showing 1 to 5 of 5 entries

Copyright © DES-HUB 2024

Gambar 3. 57 Rancangan Evaluasi Kinerja Internal Kategori 4b Tim

SAKIP

KKE SAKIP

Dashboard

Penetapan Kinerja

Pengukuran Kinerja

Evaluasi Kinerja Internal

Penetapan Kinerja

4 Subkomponen Implementasi SAKIP telah mencapai kategori evaluasi kinerja internal sehingga memberikan dampak yang lebih banyak dalam meningkatkan dan kualitas kinerja (4c) (skor = 75%)

Total Nilai Kinerja: 0
Kategori Nilai Kinerja: Belum Diverifikasi
Nilai Rata-rata: 0

No	Kriteria	Input	Nilai	Langkah kerja	Daftar Evidence	Ket	Catatan Tim Verifikasi	Status	Dokumen
1									Dokumen
2									Dokumen
3									Dokumen
4									Dokumen
5									Dokumen

Showing 1 to 5 of 5 entries

Copyright © DES-HUB 2024

Gambar 3. 58 Rancangan Evaluasi Kinerja Internal Kategori 4c Tim

SAKIP

Masukkan Dokumen

Dokumen

[Pilih File](#)

Tidak Ada File Yang Dipilih

[Close](#) [Simpan Perubahan](#)

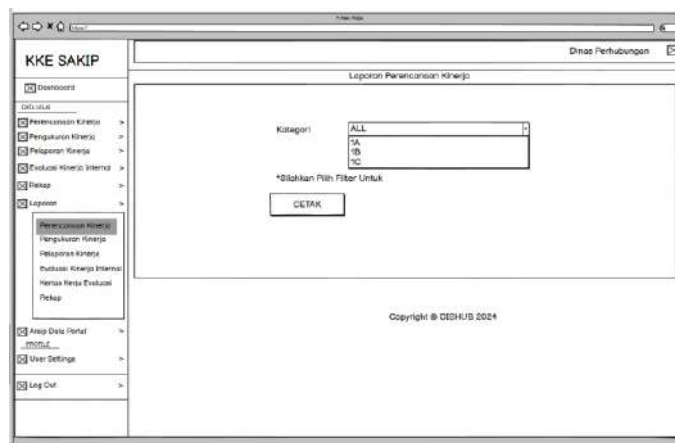
Gambar 3. 59 Rancangan Evaluasi Kinerja Internal Kategori 4c Tim
SAKIP

Rancangan Halaman Perencanaan, Pengukuran, Pelaporan, dan Evaluasi Kinerja untuk Tim SAKIP dirancang sebagai pusat kontrol yang menyeluruh untuk memandu tim dalam mencapai tujuan evaluasi dan akuntabilitas kinerja dengan mengupload dokumen-dokumen persiapan evaluasi sakip.

3.4.2 Perancangan Antarmuka Keluaran Sistem

Berikut rincian dari rancangan antarmuka keluaran sistem yang dibuat:

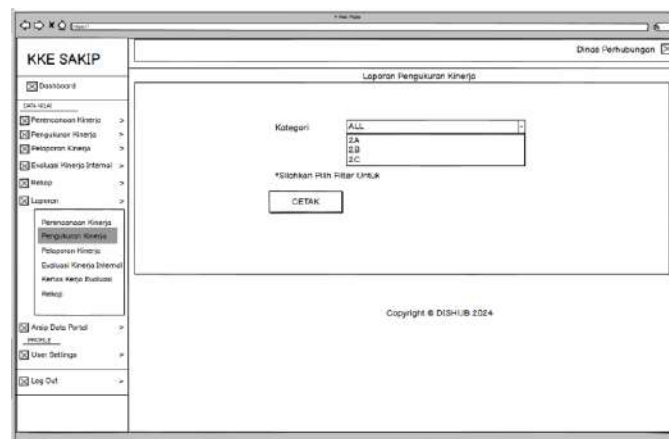
1. Rancangan Halaman Cetak Perencanaan Kinerja



Gambar 3. 60 Rancangan Halaman cetak Perencanaan Kinerja

Rancangan Halaman cetak Perencanaan Kinerja dirancang untuk seluruh user, agar bisa mencetak dengan filter sesuai kebutuhan pada kategori perencanaan kinerja.

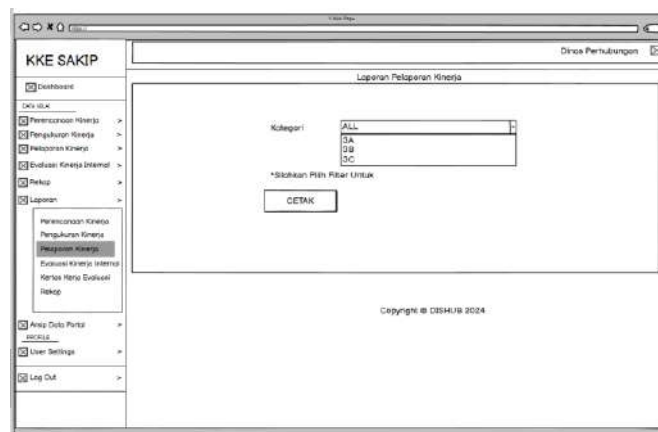
2. Rancangan Halaman Cetak Pengukuran Kinerja



Gambar 3. 61 Rancangan Halaman cetak Pengukuran Kinerja

Rancangan Halaman cetak Pengukuran Kinerja dirancang untuk seluruh user, agar bisa mencetak dengan filter sesuai kebutuhan pada kategori pengukuran kinerja.

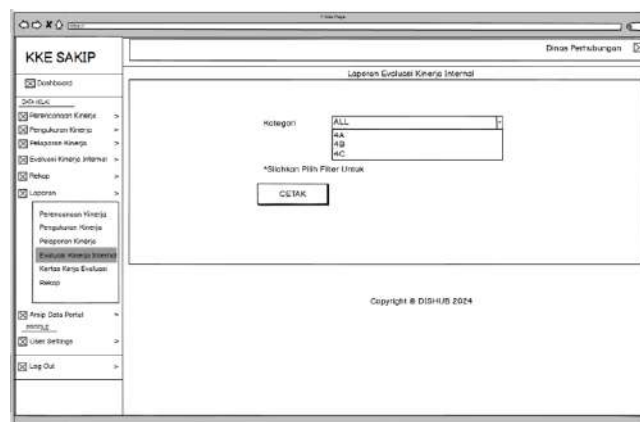
3. Rancangan Halaman Cetak Pelaporan Kinerja



Gambar 3. 62 Rancangan Halaman cetak Pelaporan Kinerja

Rancangan Halaman cetak Pelaporan Kinerja dirancang untuk seluruh user, agar bisa mencetak dengan filter sesuai kebutuhan pada kategori pelaporan kinerja.

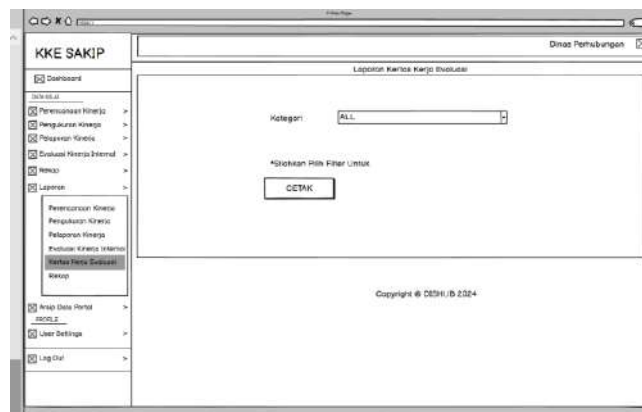
4. Rancangan Halaman Cetak Evaluasi Kinerja Internal



Gambar 3. 63 Rancangan Halaman cetak Evaluasi Kinerja Internal

Rancangan Halaman cetak Evaluasi Kinerja Internal dirancang untuk seluruh user agar bisa mencetak dengan filter sesuai kebutuhan pada kategori Evaluasi kinerja Internal.

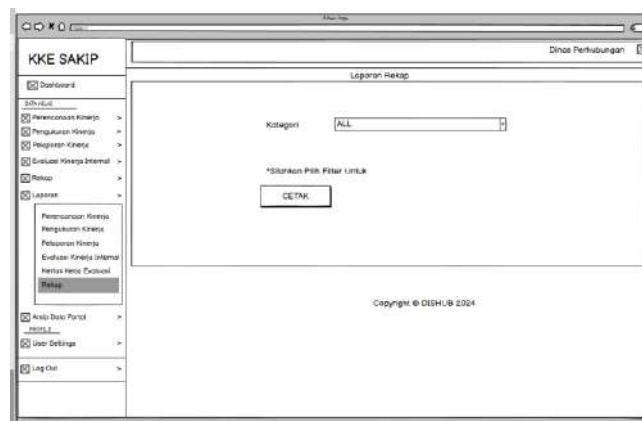
5. Rancangan Halaman Cetak Kertas Kerja Evaluasi



Gambar 3. 64 Rancangan Halaman cetak Kertas Kerja Evaluasi

Rancangan Halaman cetak Kertas Kerja Evaluasi dirancang untuk seluruh user, agar bisa mencetak seluruh hasil penilaian semua kategori.

6. Rancangan Halaman Cetak Rekap



Gambar 3. 65 Rancangan Halaman cetak Rekap

Rancangan Halaman cetak Rekap dirancang untuk seluruh user, agar bisa mencetak hasil yang dihitung berdasarkan total bobot dari semua kategori.

7. Rancangan Cetak Laporan Perencanaan Kinerja

[illegible]

Gambar 3. 66 Rancangan cetak laporan Perencanaan Kinerja

Rancangan cetak laporan Perencanaan Kinerja dirancang untuk mencetak berupa pdf atau print berdasarkan filter all, 1a, 1b, dan 1c pada hasil penilaian perencanaan kinerja.

8. Rancangan Cetak Laporan Pengukuran Kinerja

[illegible]


Gambar 3. 67 Rancangan cetak laporan Pengukuran Kinerja

Rancangan cetak laporan Pengukuran Kinerja dirancang untuk mencetak berupa pdf atau print berdasarkan filter all, 2a, 2b, dan 2c pada hasil penilaian pengukuran kinerja.


9. Rancangan Cetak Laporan Pelaporan Kinerja

Rancangan cetak laporan Pelaporan Kinerja dirancang untuk mencetak berupa pdf atau print berdasarkan filter all, 3a, 3b, dan 3c pada hasil penilaian pelaporan kinerja.


10. Rancangan Cetak Laporan Evaluasi Kinerja Internal


 Dinas Perhubungan
 Laporan Evaluasi Kinerja Internal Keberadaan (4)

No	Kriteria	Input	Nilai	Langkah Kerja	Daftar Evidence	Ket.	Catatan Tim Verifikator	Status


 Dinas Perhubungan
 Laporan Evaluasi Kinerja Internal Kualitas (4b)

No	Kriteria	Input	Nilai	Langkah Kerja	Daftar Evidence	Ket.	Catatan Tim Verifikator	Status


 Dinas Perhubungan
 Laporan Evaluasi Kinerja Internal Pemanfaatan (4c)

No	Kriteria	Input	Nilai	Langkah Kerja	Daftar Evidence	Ket.	Catatan Tim Verifikator	Status

Gambar 3. 69 Rancangan cetak laporan Evaluasi Kinerja Internal


Rancangan cetak laporan Evaluasi Kinerja Internal dirancang untuk mencetak berupa pdf atau print berdasarkan

filter all, 4a, 4b, dan 4c pada hasil penilaian evaluasi kinerja internal.

11. Rancangan Cetak Laporan Kertas Kerja Evaluasi

Rancangan cetak laporan Kertas Kerja Evaluasi dirancang untuk mencetak berupa pdf atau print berdasarkan seluruh kategori/ subkomponen semua penilaian. Rancangannya cetaknya ialah gabungan dari laporan cetak perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi kinerja internal.

12. Rancangan Cetak Laporan Rekap Evaluasi



Dinas Perhubungan
Laporan Rekap Evaluasi

No	Komponen	Keberadaan	Kualitas	Pemantauan	Total Bobot
1	Perencanaan Kinerja				
2	Pengukuran Kinerja				
3	Pelaporan Kinerja				
4	Evaluasi Kinerja Internal				
Nilai Akuntabilitas Kinerja :					
Predikat skip					

Gambar 3. 70 Rancangan cetak rekap Evaluasi

Rancangan cetak rekap Evaluasi dirancang untuk mencetak berupa pdf atau print berdasarkan hasil kategori/ subkomponen yang telah dinilai, lalu di hitung dengan rumus

yang telah dipersiapkan sehingga menghasilkan nilai akuntabilitas kinerja serta predikat sapiknya.

3.5 Hasil Tampilan Program / Aplikasi

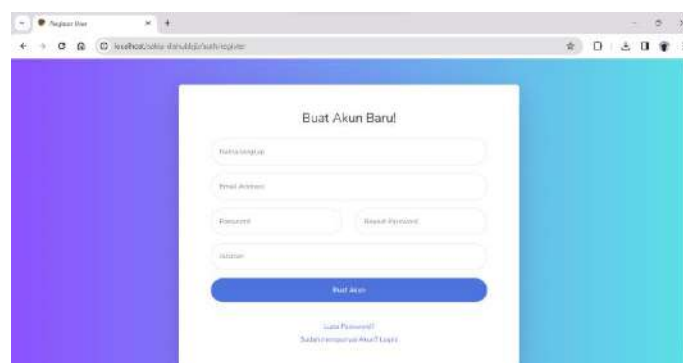
3.5.1 Tampilan Antarmuka Masukan Sistem

Berikut rincian dari hasil tampilan antarmuka masukan sistem yang dibuat:

1. Tampilan Halaman Login Dan Registrasi Akun

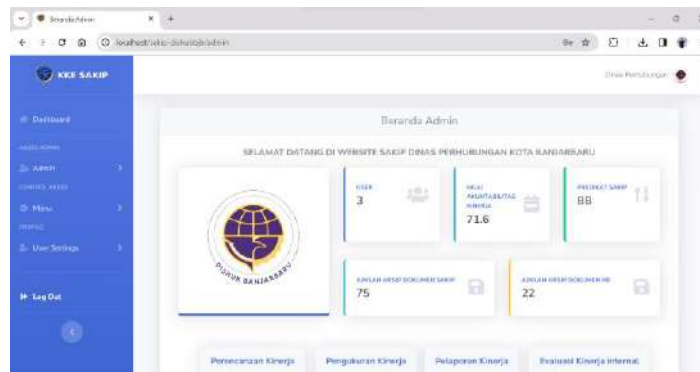


Gambar 3. 71 Tampilan Halaman Login

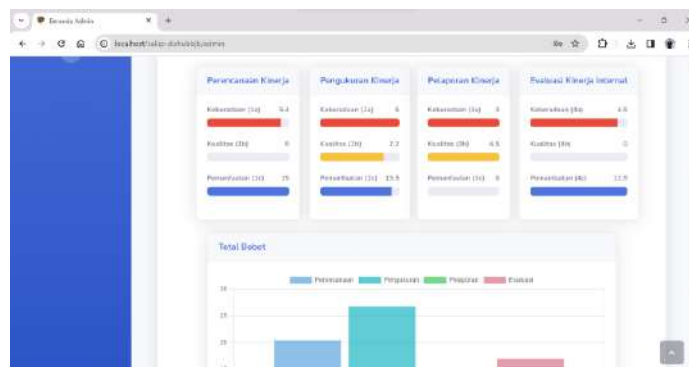


Gambar 3. 72 Tampilan Registrasi Akun

2. Tampilan Halaman Dashboard



Gambar 3. 73 Tampilan Halaman Dashboard 1

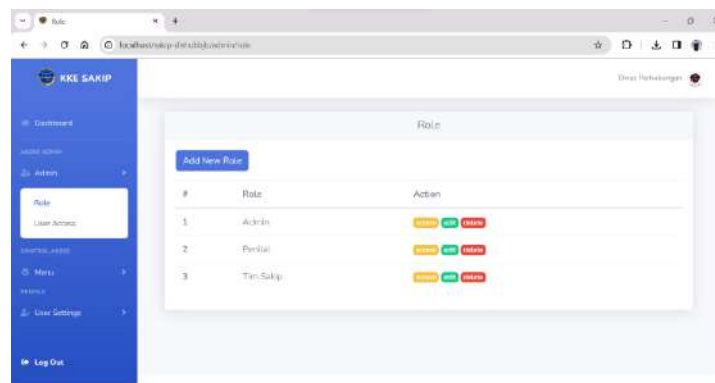


Gambar 3. 74 Tampilan Halaman Dashboard 2

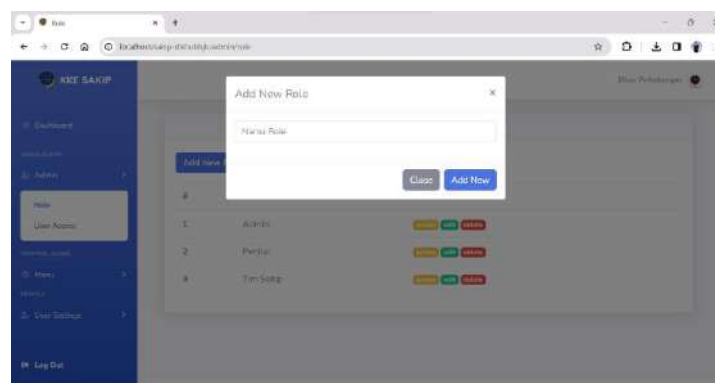


Gambar 3. 75 Tampilan Halaman Dashboard 3

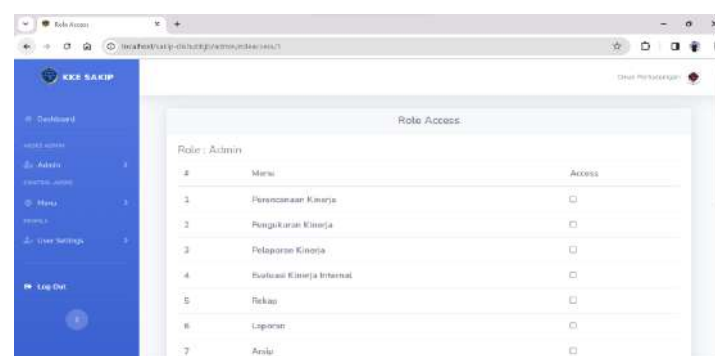
3. Tampilan Halaman Role, Tambah Role, Access Role dan Edit Role



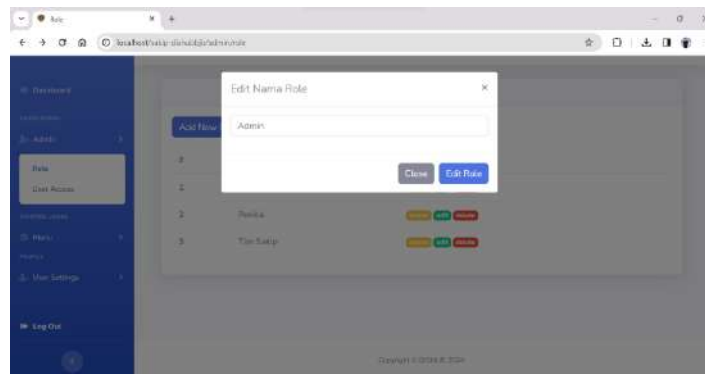
Gambar 3. 76 Tampilan Halaman Role



Gambar 3. 77 Tampilan Tambah Role Baru

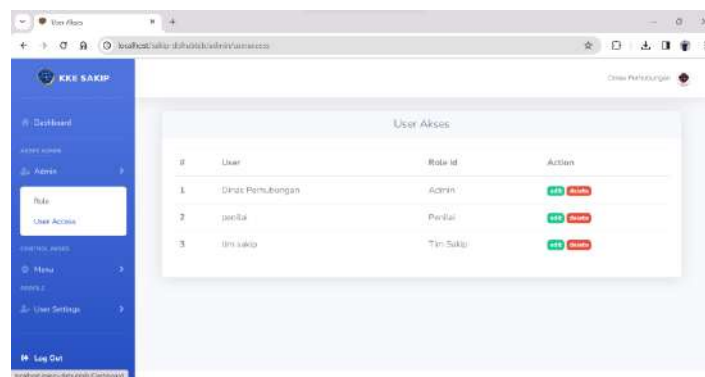


Gambar 3. 78 Tampilan Role Access

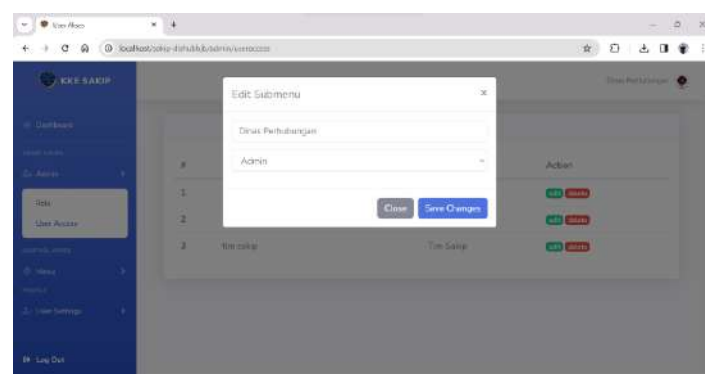


Gambar 3. 79 Tampilan Edit Nama Role

4. Tampilan Halaman User Access dan Edit User Access

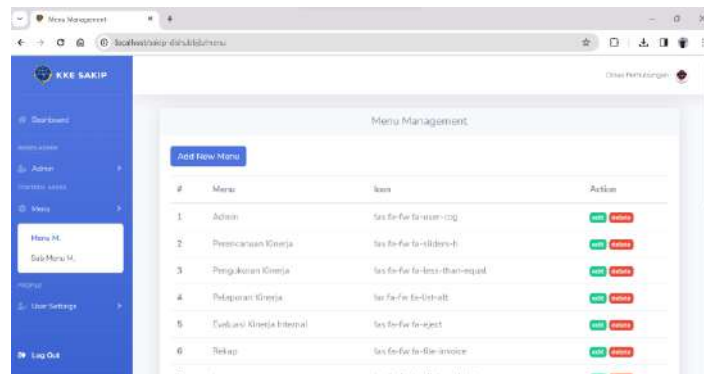


Gambar 3. 80 Tampilan Halaman User Access

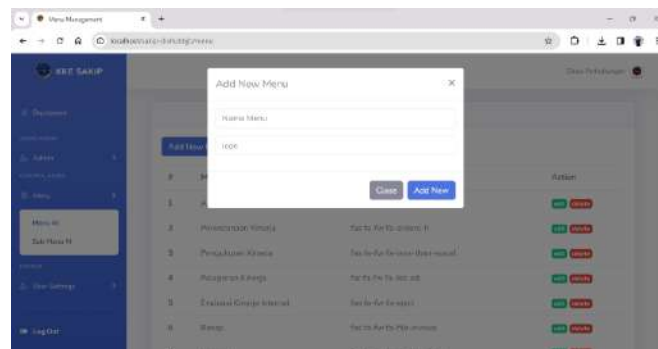


Gambar 3. 81 Tampilan Edit User Access

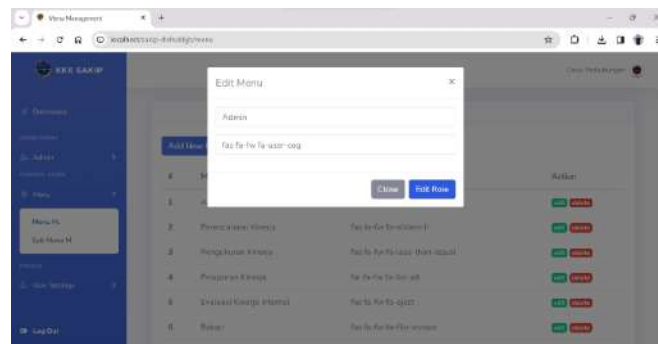
5. Tampilan Halaman Menu Management, Tambah Menu Management dan Edit Menu Management



Gambar 3. 82 Tampilan Halaman Menu Management

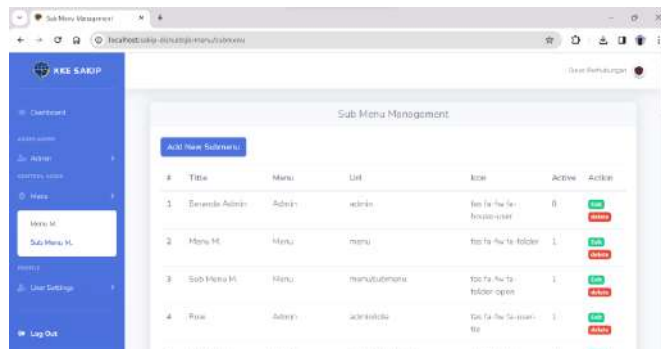


Gambar 3. 83 Tampilan Tambah Menu Management

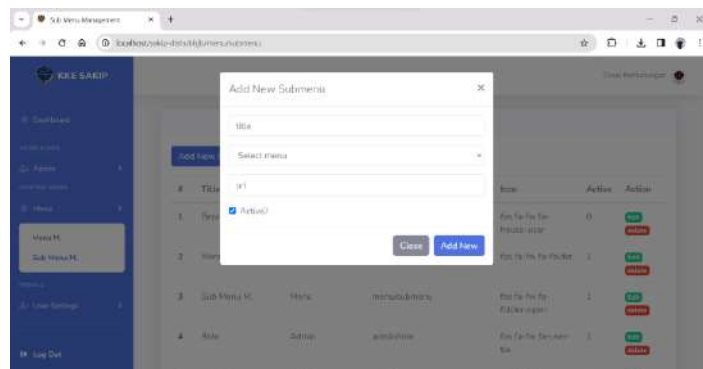


Gambar 3. 84 Tampilan Edit Menu Management

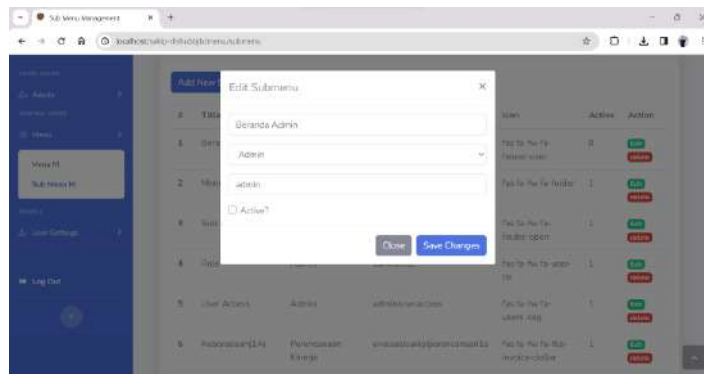
6. Tampilan Halaman SubMenu Management, Tambah SubMenu Management dan Edit SubMenu Management



Gambar 3. 85 Tampilan Halaman SubMenu Management

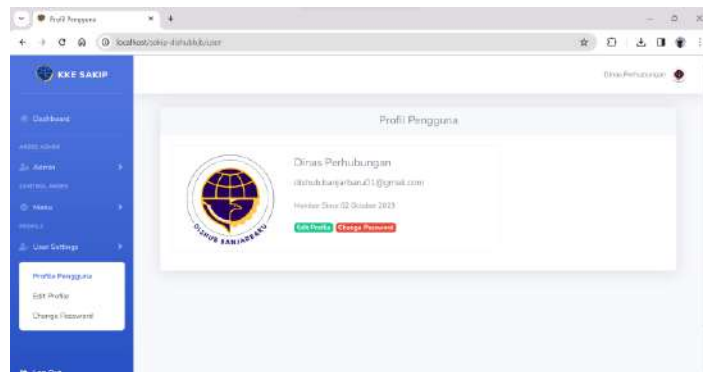


Gambar 3. 86 Tampilan Tambah SubMenu

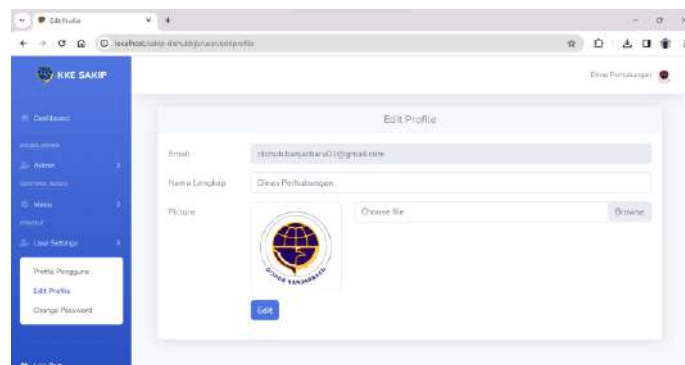


Gambar 3. 87 Tampilan Edit SubMenu

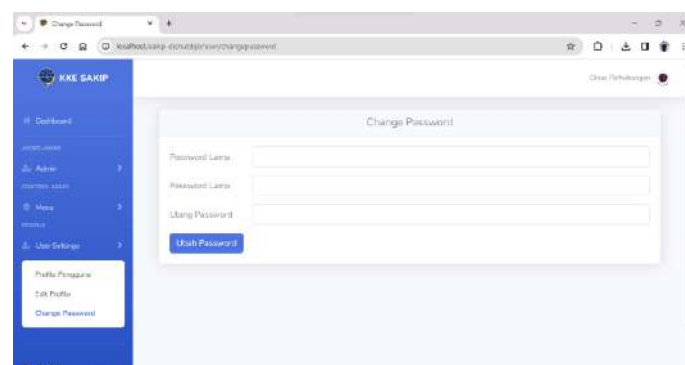
7. Tampilan Halaman Profile Pengguna, Edit Profile dan Change Password



Gambar 3. 88 Tampilan Halaman Profile Pengguna

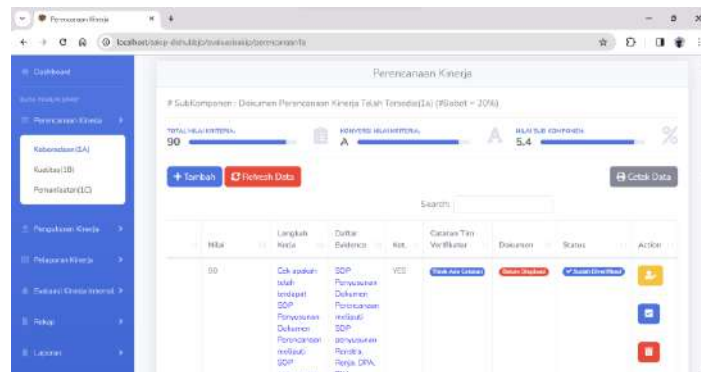


Gambar 3. 89 Tampilan Halaman Profile Pengguna

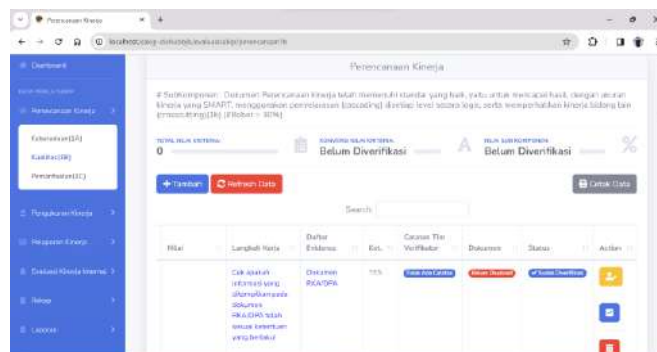


Gambar 3. 90 Change Password

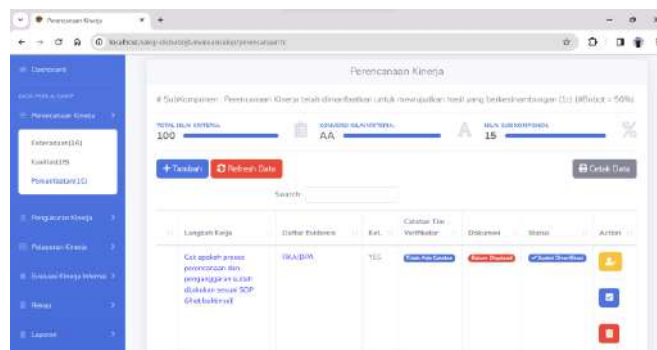
8. Tampilan Halaman SubMenu Penilai pada Menu Perencanaan Kinerja



Gambar 3. 91 Tampilan Halaman Penilai Perencanaan Kinerja Kategori 1a

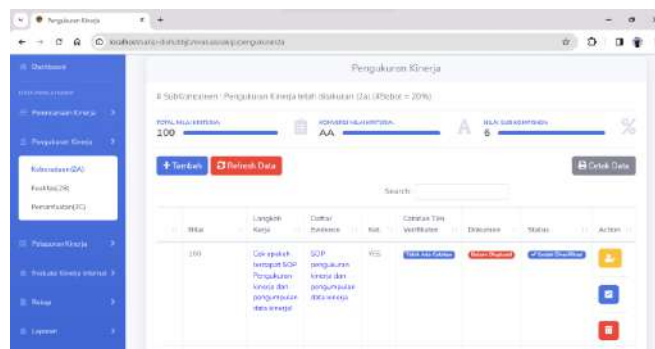


Gambar 3. 92 Tampilan Halaman Penilai Perencanaan Kinerja Kategori 1b

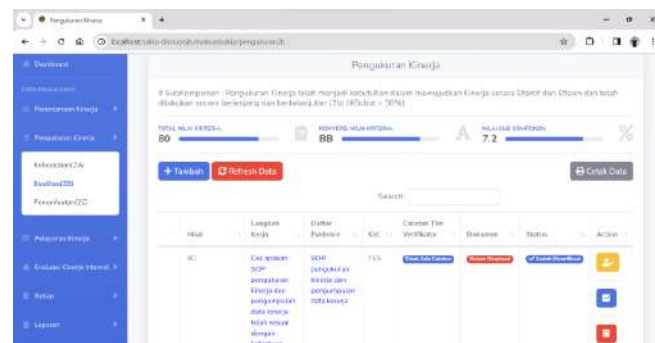


Gambar 3. 93 Tampilan Halaman Penilai Perencanaan Kinerja Kategori 1c

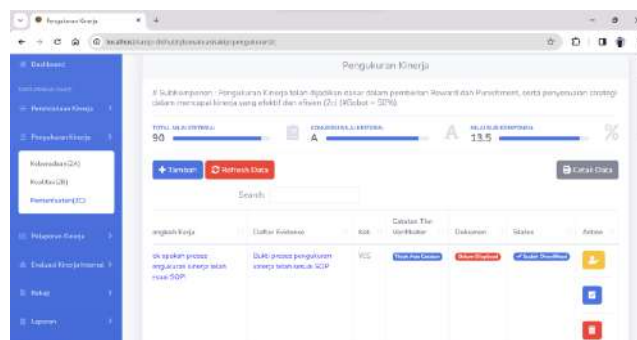
9. Tampilan Halaman SubMenu Penilai pada Menu Pengukuran Kinerja



Gambar 3. 94 Tampilan Halaman Penilai Pengukuran Kinerja Kategori 2a

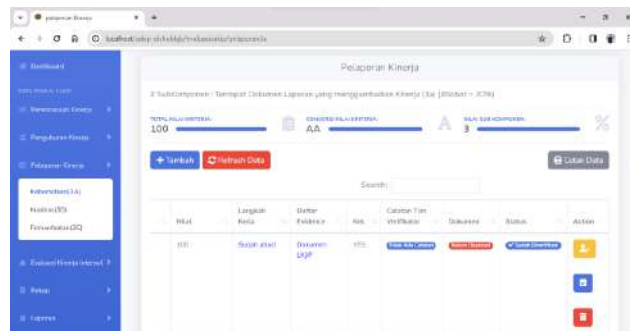


Gambar 3. 95 Tampilan Halaman Penilai Pengukuran Kinerja Kategori 2b

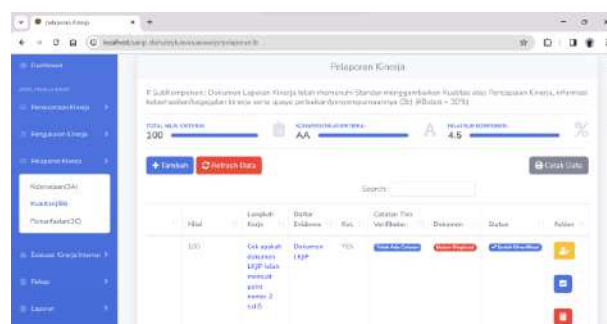


Gambar 3. 96 Tampilan Halaman Penilai Pengukuran Kinerja Kategori 2c

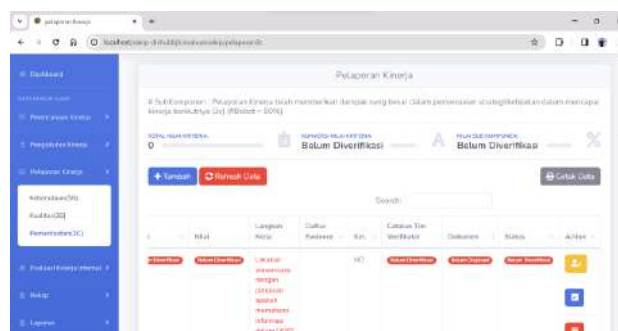
10. Tampilan Halaman SubMenu Penilai pada Menu Pelaporan Kinerja



Gambar 3. 97 Tampilan Halaman Penilai Pelaporan Kinerja Kategori 3a

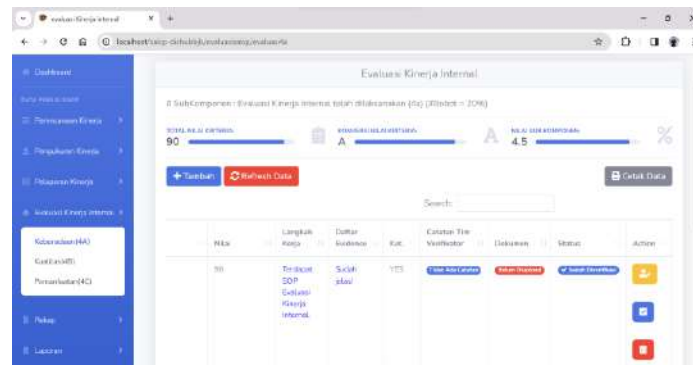


Gambar 3. 98 Tampilan Halaman Penilai Pelaporan Kinerja Kategori 3b

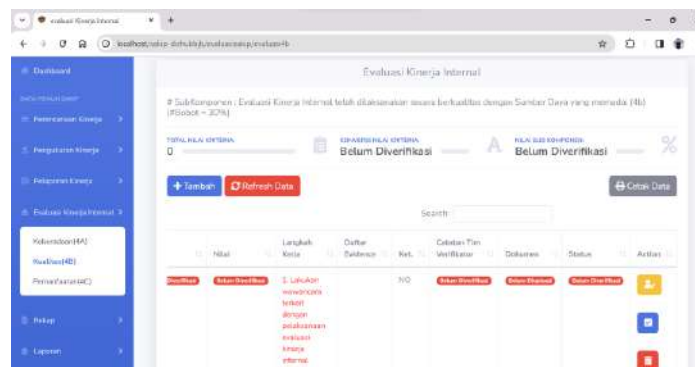


Gambar 3. 99 Tampilan Halaman Penilai Pelaporan Kinerja Kategori 3c

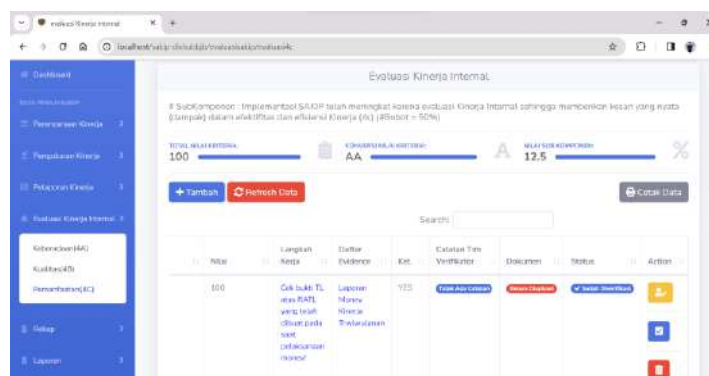
11. Tampilan Halaman SubMenu Penilai pada Menu Evaluasi Kinerja Internal



Gambar 3. 100 Tampilan Halaman Penilai Evaluasi Kinerja Internal Kategori 4a

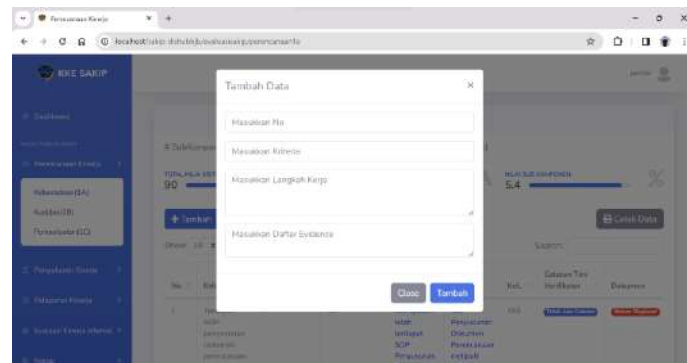


Gambar 3. 101 Tampilan Halaman Penilai Evaluasi Kinerja Internal Kategori 4b

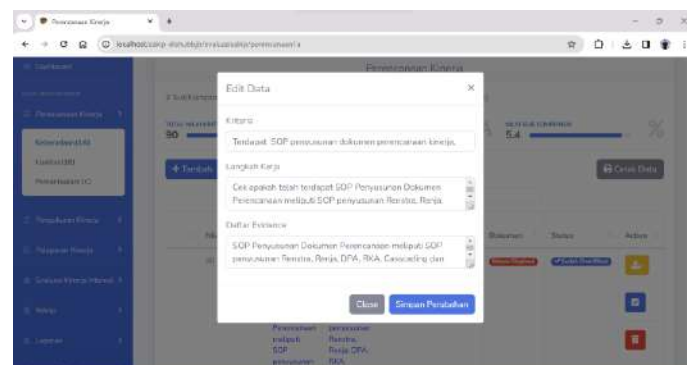


Gambar 3. 102 Tampilan Halaman Penilai Evaluasi Kinerja Internal Kategori 4c

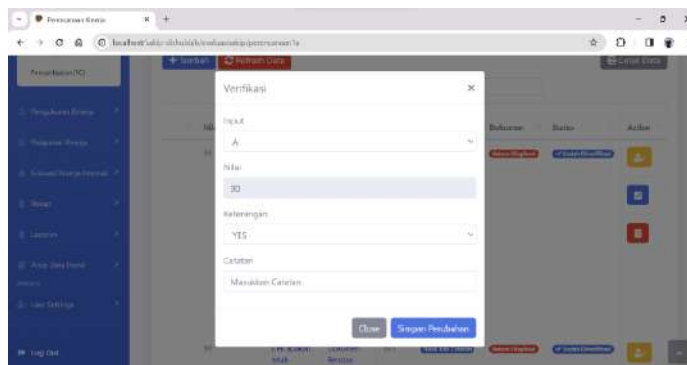
12. Tampilan Halaman Tambah Data, Edit data dan Verifikasi Penilaian pada Evaluasi



Gambar 3. 103 Tampilan Tambah Data Halaman Penilaian



Gambar 3. 104 Tampilan Edit Data Halaman Penilaian



Gambar 3. 105 Tampilan Verifikasi Penilaian

13. Tampilan Halaman Rekap

No	Komponen	Ketersediaan	Kualitas	Pemanfaatan	Total Skor
1	Perencanaan Kinerja	5.4	Redundant	10	20.4
2	Pelaksanaan Kinerja	6	7.2	13.5	20.7
3	Evaluasi Kinerja Internal	8	4.5	Redundant	17
4	Evaluasi Kinerja Internal	4.5	Redundant	12.5	17
Akutabilitas Kinerja					71.8
Profil KKE SAKIP					100

Gambar 3. 106 Tampilan Halaman Sakip

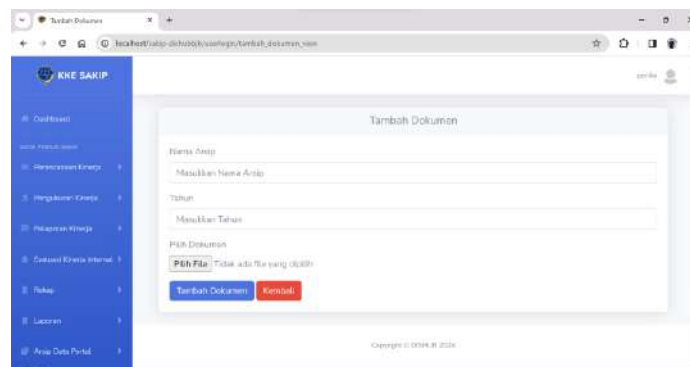
14. Rancangan Halaman Menu Arsip Data Portal

No	Nama	Tahun	Dokumen	Action
1	RENCANA STRATEGIS	2022	RENCANA STRATEGIS (2022) PDF	Ya
2	RENCANA PROGRAM	2022	RENCANA PROGRAM (2022) PDF	Ya
3	RENCANA PELAKSANAAN	2022	RENCANA PELAKSANAAN (2022) PDF	Ya

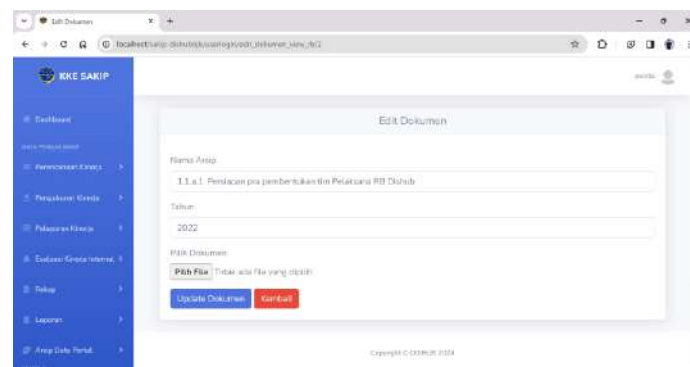
Gambar 3. 107 Tampilan Arsip Dokumen Sakip

No	Nama	Tahun	Dokumen	Action
1	RENCANA STRATEGIS	2022	RENCANA STRATEGIS (2022) PDF	Ya
2	RENCANA PROGRAM	2022	RENCANA PROGRAM (2022) PDF	Ya

Gambar 3. 108 Tampilan Arsip Dokumen Sakip

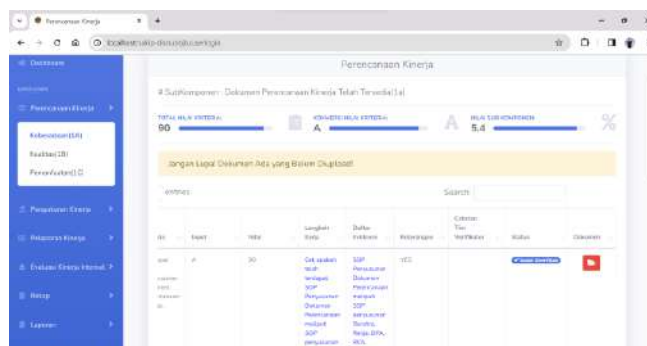


Gambar 3. 109 Tampilan Tambah Dokumen

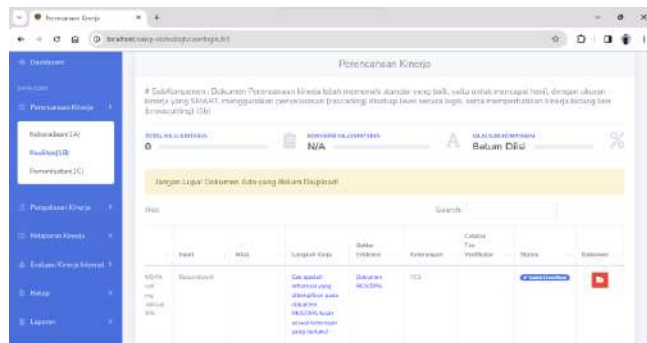


Gambar 3. 110 Tampilan Tambah Dokumen

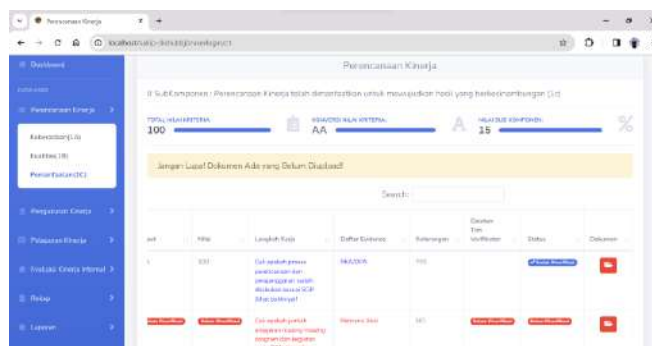
15. Halaman Perencanaan, Pengukuran, Pelaporan dan Evaluasi Kinerja untuk Tim Sakip



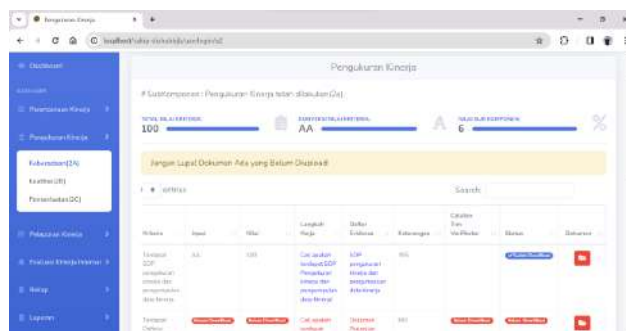
Gambar 3. 111 Tampilan Halaman Perencanaan Kinerja Tim Sakip (1a)



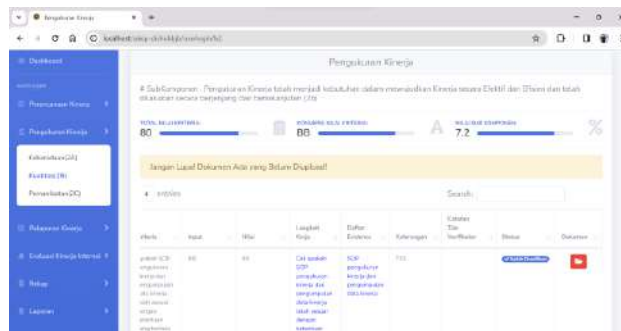
Gambar 3. 112 Tampilan Halaman Perencanaan Kinerja Tim Sakip (1b)



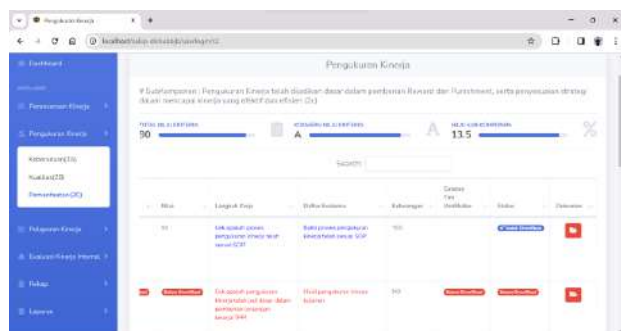
Gambar 3. 113 Tampilan Halaman Perencanaan Kinerja Tim Sakip (1c)



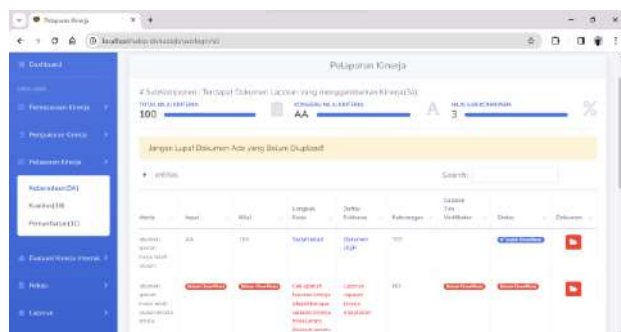
Gambar 3. 114 Tampilan Halaman Pengukuran Kinerja Tim Sakip (2a)



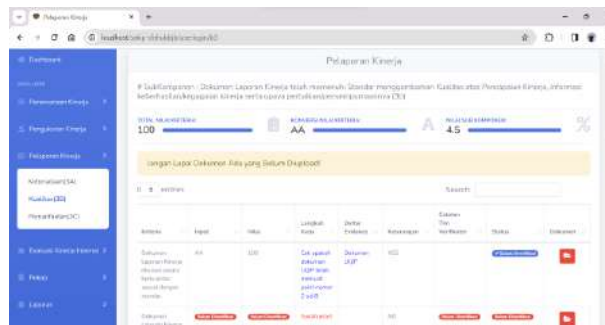
Gambar 3. 115 Tampilan Halaman Pengukuran Kinerja Tim Sakip (2b)



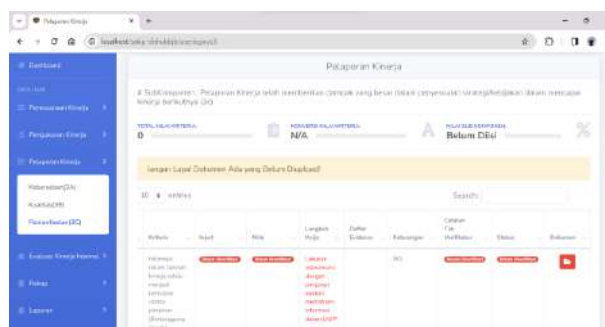
Gambar 3. 116 Tampilan Halaman Pengukuran Kinerja Tim Sakip (2c)



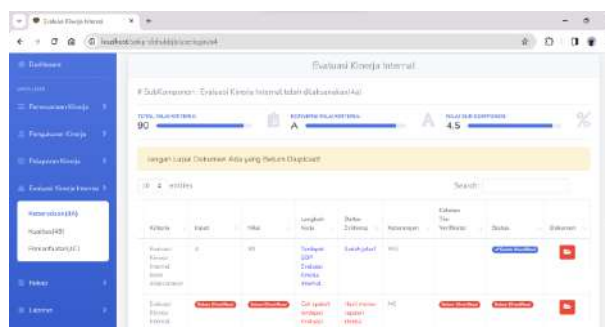
Gambar 3. 117 Tampilan Halaman Pelaporan Kinerja Tim Sakip (3a)



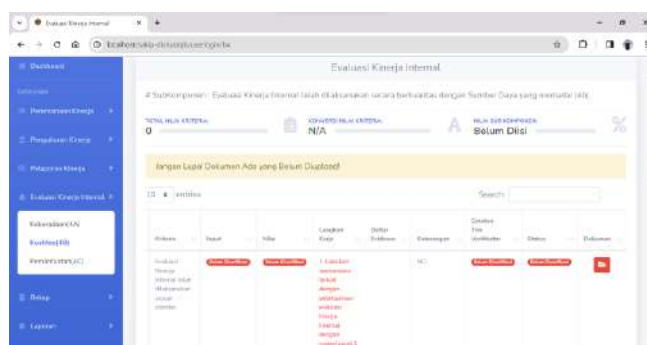
Gambar 3. 118 Tampilan Halaman Pelaporan Kinerja Tim Sakip (3b)



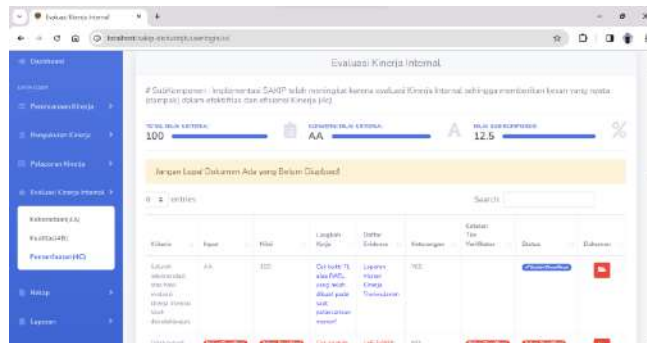
Gambar 3. 119 Tampilan Halaman Pelaporan Kinerja Tim Sakip (3c)



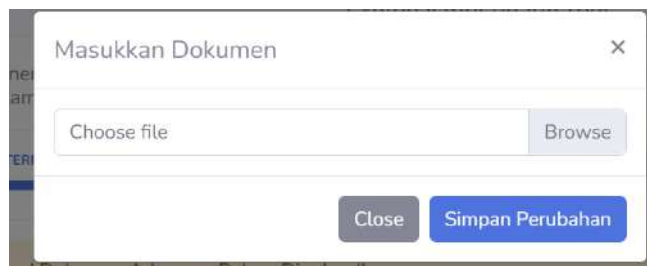
Gambar 3. 120 Tampilan Halaman Evaluasi Kinerja Internal Tim Sakip (4a)



Gambar 3. 121 Tampilan Halaman Evaluasi Kinerja Internal Tim Sakip (4b)



Gambar 3. 122 Tampilan Halaman Evaluasi Kinerja Internal Tim Sakip (4c)



Gambar 3. 123 Tampilan Tambah Dokumen Ke Penilaian

3.5.2 Tampilan Antarmuka Keluaran Sistem

Berikut rincian dari rancangan antarmuka masukan sistem yang dibuat:

1. Cetak Data Perencanaan Kinerja (1a)




Dinas Perhubungan
Laporan Perencanaan Kinerja Keberadaan (1a)

No	Kriteria	Input	Nilai	Langkah Kerja	Daftar Evidence	Ket.	Catatan Tim Verifikator	Status
1	Terdapat SOP penyusunan dokumen perencanaan kinerja.	A	90	Cek apakah telah terdapat SOP Penyusunan Dokumen Perencanaan meliputi SOP penyusunan Renstra, Renja, DPA, RKA, Cascading dan Crosscutting?	SOP Penyusunan Dokumen Perencanaan meliputi SOP penyusunan Renstra, Renja, DPA, RKA, Cascading dan Crosscutting	YES	Tidak Ada Catatan	Sudah Diverifikasi
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah (Renstra)	A	90	Cek apakah telah Dokumen Renstra?	Dokumen Renstra	YES	Tidak Ada Catatan	Sudah Diverifikasi
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek (Rencana Kerja)	A	90	Cek apakah telah Dokumen Renja?	Dokumen Renja	YES	Tidak Ada Catatan	Sudah Diverifikasi
4	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja (Rencana Aksi Program dan Kegiatan)	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Cek apakah telah Dokumen Rencana Aksi Program sampai kegiatan?	Dokumen Rencana Aksi Program sampai kegiatan	NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
5	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja (RKA/DPA)	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Cek apakah telah Dokumen RKA dan DPA?	Dokumen RKA dan DPA	NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi

Gambar 3. 124 Tampilan Cetak Data Perencanaan Kinerja (1a)

Cetak Data Perencanaan Kinerja (1a) menampilkan report yang bisa di print atau di jadikan dokumen pdf.

2. Cetak Data Perencanaan Kinerja (1b)



Dinas Perhubungan
Laporan Perencanaan Kinerja Kualitas (1b)

No	Kriteria	Input	Nilai	Langkah Kerja	Daftar Evidence	Ket.	Catatan Tim Verifikator	Status
1	Apakah RKA/DPA sudah memuat informasi yang seharusnya dimuat pada RKA/DPA	Belumdiverif		Cek apakah informasi yang ditampilkan pada dokumen RKA/DPA telah sesuai ketentuan yang berlaku?	Dokumen RKA/DPA	YES	Tidak Ada Catatan	Sudah Diverifikasi
2	Apakah SOP penyusunan dokumen perencanaan kinerja telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Cek apakah tahapan yang tertuang dalam SOP Penyusunan dokumen perencanaan telah sesuai dengan tahapan-tahapan penyusunan dokumen perencanaan sesuai ketentuan yang berlaku?	Dokumen SOP Penyusunan dokumen perencanaan kinerja	NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
3	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Dapatkan Dokumen Renstra, Renja, Rencana Aksi, DPA dan RKA telah diformalkan (misalnya telah ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah atau telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Perangkat Daerah)?	Dokumen Renstra, Renja, Rencana Aksi, DPA dan RKA telah diformalkan (misalnya telah ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah atau telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Perangkat Daerah)	NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
4	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Dapatkan Bukti Renstra, Renja, Rencana Aksi, DPA dan RKA yang telah dipublikasikan pada website perangkat daerah?	Bukti Renstra, Renja, Rencana Aksi, DPA dan RKA telah dipublikasikan pada website perangkat daerah	NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi

Gambar 3. 125 Tampilan Cetak Data Perencanaan Kinerja (1b)

Cetak Data Perencanaan Kinerja (1b) menampilkan report yang bisa di print atau di jadikan dokumen pdf.

3. Cetak Data Perencanaan Kinerja (1c)



Dinas Perhubungan
Laporan Perencanaan Kinerja Pemanfaatan (1c)

No	Kriteria	Input	Nilai	Langkah Kerja	Daftar Evidence	Ket.	Catatan Tim Verifikator	Status
1	Apakah proses perencanaan dan penganggaran sudah dilakukan sesuai SOP?	AA	100	Cek apakah proses perencanaan dan penganggaran sudah dilakukan sesuai SOP (lihat buktinya)!	RKA/DPA	YES	Tidak Ada Catatan	Sudah Diverifikasi
2	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Cek apakah jumlah anggaran masing-masing program dan kegiatan pada DPA digunakan dalam rangka mendukung kinerja yang ingin dicapai!	Rencana Aksi	NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
3	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Cek apakah rencana aksi telah mendukung pencapaian kinerja!	Perjanjian Kinerja & rencana aksi	NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
4	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Cek apakah target dalam perencanaan kinerja telah tercapai!	Perencanaan Kinerja & LKJ	NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
5	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Cek apakah terdapat perubahan rencana aksi apabila hasil monev berkala menghasilkan capaian kinerja tidak dapat mencapai target!	Perubahan Renstra, Renja, DPA, (apabila ada perubahan)	NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi

Gambar 3. 126Tampilan Cetak Data Perencanaan Kinerja (1c)

Cetak Data Perencanaan Kinerja (1c) menampilkan report yang bisa di print atau di jadikan dokumen pdf.

4. Cetak Data Pengukuran Kinerja (2a)




Dinas Perhubungan
Laporan Pengukuran Kinerja Keberadaan (2a)

No	Kriteria	Input	Nilai	Langkah Kerja	Daftar Evidence	Ket.	Catatan Tim Verifikator	Status
1	Terdapat SOP pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.	AA	100	Cek apakah terdapat SOP Pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja!	SOP pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja	YES	Tidak Ada Catatan	Sudah Diverifikasi
2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Cek apakah terdapat penjelasan terkait dengan (formulasi, tipe perhitungan, sumber data, Penjelasan lain) pada dokumen perjanjian kinerja!	Dokumen Perjanjian Kinerja	NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	"Cek apakah SOP Pengumpulan data kinerja telah dilaksanakan! Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja dapat dilihat pada dokumen perjanjian kinerja pada formulasi, tipe perhitungan, sumber data, dan penjelasan indikator (apabila ada)"	Hasil/bukti pelaksanaan SOP Pengumpulan data kinerja	NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi

Gambar 3. 127 Tampilan Cetak Data Pengukuran Kinerja (2a)

Cetak Data Pengukuran Kinerja (2a) menampilkan report yang bisa di print atau di jadikan dokumen pdf.

5. Cetak Data Pengukuran Kinerja (2b)



Dinas Perhubungan
Laporan Pengukuran Kinerja Kualitas (2b)

No	Kriteria	Input	Nilai	Langkah Kerja	Daftar Evidence	Ket.	Catatan Tim Verifikator	Status
1	Apakah SOP pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	BB	60	Cek apakah SOP pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	SOP pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja	YES	Tidak Ada Catatan	Sudah Diverifikasi
2	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Cek apakah Kepala Perangkat Daerah selalu terlibat dalam pengambil keputusan dalam pengukuran capaian kinerja	Bukti keterlibatan pimpinan dalam rapat pengukuran kinerja	NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
3	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Cek apakah data kinerja yang diajukan relevan dengan formula, tipe perhitungan dan sumber data pada dokumen Perjanjian Kinerja	Dokumen Perjanjian Kinerja	NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
4	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Cek apakah data kinerja yang dikumpulkan telah memberikan kontribusi dalam capaian kinerja	Hasil desk capaian pengukuran kinerja secara triwulan	NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
5	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Cek apakah pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala (setiap triwulan)	Print Out/ Screen shoot jejos, e-monev, dan e-sakip setiap triwulan	NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
6	Apakah hasil pengukuran kinerja telah didukung data yang dapat diandalkan	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Cek apakah hasil pengukuran kinerja telah didukung data yang dapat diandalkan	Cek UHR LKJ 2022 apakah didukung data yang dapat diandalkan	NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi

Gambar 3. 128 Tampilan Cetak Data Pengukuran Kinerja (2b)

Cetak Data Pengukuran Kinerja (2b) menampilkan report yang bisa di print atau di jadikan dokumen pdf.

6. Cetak Data Pengukuran Kinerja (2c)



Dinas Perhubungan
Laporan Pengukuran Kinerja Pemanfaatan (2c)

No	Kriteria	Input	Nilai	Langkah Kerja	Daftar Evidence	Ket.	Catatan Tim Verifikator	Status
1	Apakah proses pengukuran kinerja telah sesuai dengan SOP (baik pengukuran kinerja menggunakan aplikasi maupun manual)	A	60	Cek apakah proses pengukuran kinerja telah sesuai SOP	Bukti proses pengukuran kinerja telah sesuai SOP	YES	Tidak Ada Catatan	Sudah Diverifikasi
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pembelian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Cek apakah pengukuran kinerja telah jadi dasar dalam pemberian tunjangan kinerja/TPPI	Hasil pengukuran kinerja bulanan	NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
3	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Cek apakah terdapat penyesuaian strategi dalam Renstra/Renja setelah melihat hasil pengukuran kinerja/pengukuran kinerja telah jadi dasar dalam pemberian tunjangan kinerja/TPPI	Hasil pengukuran hasil pengukuran kinerja, renstra/renja ran kinerja bulanan	NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Cek apakah terdapat penyesuaian kebijakan dalam Renstra/Renja setelah melihat hasil pengukuran kinerja	Hasil analisis yang menyebabkan perubahan strategi, kebijakan, aktivitas dan anggaran berdasarkan hasil pengukuran kinerja	NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Cek apakah terdapat penyesuaian aktivitas dalam	Renstra / Renja perubahan (jika ada)	NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi

Gambar 3. 129 Tampilan Cetak Data Pengukuran Kinerja (2c)

Cetak Data Pengukuran Kinerja (2c) menampilkan report yang bisa di print atau di jadikan dokumen pdf.

7. Cetak Data Pelaporan Kinerja (3a)




Dinas Perhubungan
Laporan Pelaporan Kinerja Keberadaan (3a)

No	Kriteria	Input	Nilai	Langkah Kerja	Datar Evidence	Ket.	Catatan Tim Verifikator	Status
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.	AA	100	Sudah jelas!	Dokumen LKJP	YES	Tidak Ada Catatan	Sudah Diverifikasi
2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Cek apakah laporan kinerja idapat berupa capaian kinerja (trivutanian) disusun secara berkala (trivutanian)?	Laporan capaian kinerja (trivutanian)	NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
3	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Cek apakah laporan kinerja telah ditandatangani oleh pimpinan perangkat daerah?		NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
4	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Cek apakah laporan kinerja telah diunggah pada website perangkat daerah?	Bukti LKJP telah dipublikasikan pada website	NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
5	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Cek apakah laporan kinerja telah disampaikan tepat waktu (maksimal 2 bulan setelah tahun anggaran berakhir)?		NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi

Gambar 3. 130 Tampilan Cetak Data Pelaporan Kinerja (3a)

Cetak Data Pelaporan Kinerja (3a) menampilkan report yang bisa di print atau di jadikan dokumen pdf.

8. Cetak Data Pelaporan Kinerja (3b)




Dinas Perhubungan
Laporan Pelaporan Kinerja Kualitas (3b)

No	Kriteria	Input	Nilai	Langkah Kerja	Datar Evidence	Ket.	Catatan Tim Verifikator	Status
1	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.	AA	100	Cek apakah dokumen LKJP telah memuat point nomor 2 a d 8	Dokumen LKJP	YES	Tidak Ada Catatan	Sudah Diverifikasi
2	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Sudah jelas!		NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
3	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Sudah jelas!		NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Sudah jelas!		NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi			NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Sudah jelas!		NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Sudah jelas!		NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Sudah jelas!		NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi

Gambar 3. 131 Tampilan Cetak Data Pelaporan Kinerja (3b)

Cetak Data Pelaporan Kinerja (3b) menampilkan report yang bisa di print atau di jadikan dokumen pdf.

9. Cetak Data Pelaporan Kinerja (3c)



Dinas Perhubungan
Laporan Pelaporan Kinerja Pemanfaatan (3c)

No	Kriteria	Input	Nilai	Langkah Kerja	Daftar Evidence	Ket.	Catatan Tim Verifikator	Status
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Lakukan wawancara dengan pimpinan apakah memahami informasi dalam LKjPI?		NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Lakukan wawancara dengan pegawai terkait informasi capaian kinerja dalam LKjPI?		NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Cek apakah terdapat informasi hasil monev capaian kinerja dan RATLnya sehingga terdapat perubahan rencana aksi?		NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Cek apakah terdapat hasil monev capaian kinerja dan RATLnya sehingga terdapat perubahan penggunaan anggaran?		NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Cek apakah terdapat informasi dalam hasil monev capaian kinerja dan RATLnya?		NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Cek apakah terdapat hasil monev capaian kinerja dan RATLnya sehingga terdapat perubahan Reraj?		NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
7	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Cek apakah terdapat hasil monev capaian kinerja dan RATLnya sehingga terdapat perubahan budaya kerja?		NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi

Gambar 3. 132 Tampilan Cetak Data Pelaporan Kinerja (3c)

Cetak Data Pelaporan Kinerja (3c) menampilkan report yang bisa di print atau di jadikan dokumen pdf.

10. Cetak Data Evaluasi Kinerja Internal (4a)




Dinas Perhubungan
Laporan Evaluasi Kinerja Internal Keberadaan (4a)

No	Kriteria	Input	Nilai	Langkah Kerja	Daftar Evidence	Ket.	Catatan Tim Verifikator	Status
1	Evaluasi Kinerja Internal telah dilaksanakan	A	90	Terdapat SOP Evaluasi Kinerja Internal.	Sudah jelas!	YES	Tidak Ada Catatan	Sudah Diverifikasi
2	Evaluasi Kinerja Internal telah dilaksanakan pada perangkat daerah.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Cek apakah terdapat Evaluasi kinerja internal dapat berupa monev kinerja?	Hasil monev capaian kinerja	NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
3	Evaluasi Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Sudah jelas!	Hasil monev capaian kinerja	NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi

Gambar 3. 133 Tampilan Cetak Data Evaluasi Kinerja Internal (4a)

Cetak Data Evaluasi Kinerja Internal (4a) menampilkan report yang bisa di print atau di jadikan dokumen pdf.

11. Cetak Data Evaluasi Kinerja Internal (4b)



Dinas Perhubungan
Laporan Evaluasi Kinerja Internal Kualitas (4b)

No	Kriteria	Input	Nilai	Langkah Kerja	Daftar Evidence	Ket.	Catatan Tim Verifikator	Status
1	Evaluasi Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	1. Lakukan wawancara terkait dengan pelaksanaan evaluasi kinerja internal dengan materi point 1 s.d 5!		NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
2	Evaluasi Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	2. Cek apakah terdapat evaluasi akuntabilitas kinerja internal dilakukan pada seluruh sekretariat dan bidang serta menggunakan jago, e-monev, e-skip!		NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
3	Evaluasi Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi		Laporan Monev Kinerja Timbulanan	NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
4	Evaluasi Kinerja Internal telah dilaksanakan pada sekretariat dan bidang secara periodik	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi			NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
5	Evaluasi Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi			NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi

Gambar 3. 134 Tampilan Cetak Data Evaluasi Kinerja Internal (4b)

Cetak Data Evaluasi Kinerja Internal (4b) menampilkan report yang bisa di print atau di jadikan dokumen pdf.

12. Cetak Data Evaluasi Kinerja Internal (4c)



Dinas Perhubungan
Laporan Evaluasi Kinerja Internal Pemanfaatan (4c)

No	Kriteria	Input	Nilai	Langkah Kerja	Daftar Evidence	Ket.	Catatan Tim Verifikator	Status
1	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi kinerja internal telah ditindaklanjuti.	AA	100	Cek bukti TL atas RATL yang telah dibuat pada saat pelaksanaan monev!	Laporan Monev Kinerja Timbulanan	YES	Tidak Ada Catatan	Sudah Diverifikasi
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi Kinerja Internal.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Cek apakah terdapat peningkatan hasil evaluasi SAKIP tahun ini dengan tahun sebelumnya!	LHE SAKIP 2021	NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
3	Hasil Evaluasi Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Cek apakah terdapat perbaikan kinerja di tahun ini dibanding tahun sebelumnya!	Laporan Monev Kinerja Timbulanan	NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
4	Hasil dari Evaluasi Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektivitas dan efisiensi kinerja.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Bandingkan lingkup efisiensi dan efektivitas tahun ini dan tahun sebelumnya!	Laporan Monev Kinerja Timbulanan	NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi
5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi kinerja internal.	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi	Langkahnya sama dengan nomor 4!	Laporan Monev Kinerja Timbulanan	NO	Belum Diverifikasi	Belum Diverifikasi

Gambar 3. 135 Tampilan Cetak Data Evaluasi Kinerja Internal (4c)

Cetak Data Evaluasi Kinerja Internal (4c) menampilkan report yang bisa di print atau di jadikan dokumen pdf.

13. Cetak Kertas Kerja Evaluasi

Cetak Data Kertas Kerja Evaluasi Menampilkan semua komponen penilaian dengan kategori/ subkomponennya berupa report yang bisa di print atau di jadikan dokumen pdf.

14. Cetak Rekap



Dinas Perhubungan
Laporan Rekap Kertas Kerja Evaluasi

No	Komponen	Keberadaan	Kualitas	Pemanfaatan	Total Bobot
1	Perencanaan Kinerja	5.4	Belum Diverifikasi	15	20.4 ✓ True
2	Pengukuran Kinerja	6	7.2	13.5	26.7 ✓ True
3	Pelaporan Kinerja	3	4.5	Belum Diverifikasi	7.5 ✓ True
4	Evaluasi Kinerja Internal	4.5	Belum Diverifikasi	12.5	17 ✓ True
Nilai Akuntabilitas Kinerja :					71.6 ✓ True
Predikat SAKIP :					BB ✓ True

Gambar 3. 136 Tampilan Cetak Rekap

Cetak Data Rekap menampilkan report yang bisa di print atau di jadikan dokumen pdf.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru, dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru masih mengadopsi metode manual dalam proses penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), ditambah dengan penggunaan Excel dalam penginputan data penilaian. Kondisi ini terkadang menimbulkan risiko input, menduplikat data, dan kesulitan manajemen data.
2. Proses penyimpanan arsip dokumen pada computer masih menggunakan penyimpanan internal pada computer, sehingga memiliki risiko kehilangan data akibat file corrupt atau serangan virus.
3. Pengembangan aplikasi penilaian sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah pada dinas perhubungan kota banjarbaru berbasis website ini menjawab secara cerdas tantangan yang dihadapi oleh dinas perhubungan kota banjarbaru sehingga meningkatkan efisiensi dalam proses evaluasi. Dengan solusi berbasis teknologi ini juga, diharapkan dapat sejalan dengan visi modernisasi dan efektivitas pelayanan publik melalui pemanfaatan teknologi.

4.2 Saran

1. Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru segera mengimplementasikan aplikasi yang diusulkan untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi evaluasi SAKIP.
2. Memastikan keamanan data dengan memilih penyimpanan yang aman dan dapat melindungi informasi dari risiko kehilangan atau kerusakan.
3. Secara bertahap menghapus proses manual dan migrasi sepenuhnya ke aplikasi untuk meningkatkan efisiensi dan mengurangi risiko kesalahan.
4. Memberikan pelatihan intensif kepada tim penilai agar memahami dan dapat mengoptimalkan penggunaan aplikasi.

Dengan menerapkan saran-saran ini, diharapkan Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru dapat meningkatkan efisiensi, akurasi, dan keamanan data dalam proses penilaian SAKIP, sejalan dengan tujuan modernisasi dan pelayanan publik yang lebih efektif.

DAFTAR PUSTAKA

- Andriani, W., Rosita, I., & Ihsan, H. (2015). Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Dalam Mewujudkan Good Governance Pada Politeknik Negeri Padang. *Jurnal Akuntansi & Manajemen*, 10(2), 51–59.
- Purnomo, I. D., Hafidz, J., & Djauhari. (2018). Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Dalam Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Polri Berdasarkan Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 (Studi Kasus Di Polda Jateng). *Jurnal Hukum Khaira Ummah*, 13(1), 229–238.
- Mandasari, E. P. (2015). Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Pasuruan: Perspektif Value For Money. *Jurnal Ilmu & Riset Akuntansi*, 4(10).
- PP-RI. (2014). Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Jakarta: Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas.

LAMPIAN-LAMPIRAN

1. Surat Pengantar



UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN (UNISKA)
MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI

JALAN ADHYAKSA (KAYU TANGI) NO.2 BANJARMASIN 70123 Telp.(0511) 3303875 FAX.(0511) 3304352
 E-Mail : fti@uniska-bjm.ac.id Website : www.fti.uniska-bjm.ac.id

Banjarmasin, 16 September 2023

Nomor : 170/UNISKA-FTI/A.15/IX/2023

Lampiran : -

Perihal : Mohon Kesediaan menerima Praktek Kerja Mahasiswa/i

Kepada Yth :

**DINAS PERHUBUNGAN JL. LOKTABAT UTARA, KEC. BANJARBARU UTARA,
 KOTA BANJAR BARU, KALIMANTAN SELATAN 70714**

Dengan Hormat

Sehubungan dengan rencana Praktek Kerja Lapangan Mahasiswa/i Fakultas Teknologi Informasi Prodi Teknik Informatika – UNISKA Muhammad Arsyad Al-Banjari Banjarmasin dan sekaligus menjalin kemitraan antara pendidikan tinggi dengan berbagai Perusahaan pemakai Tenaga Kerja. Maka dimohon kiranya dapat Menerima kami untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan.

Adapun Mahasiswa/i yang dimaksud adalah :

1. ABIYOGA WAHYU PRATAMA

**NPM :
 2010010651**

Waktu pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan Sekitar 2 bulan yang diharapkan bisa dimulai tanggal 25 September 2023 sampai dengan Tanggal 25 November 2023 atau di sesuaikan dengan waktu yang di tentukan.

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya dan kesediaannya menerima Mahasiswa/i kami, diucapkan terimakasih.

Hormat Kami,
DEKAN



Dr. Hj. Silvia Ratna, S.Kom., M.Kom
NIP. 197509132005012001

2. Surat Balasan dari Perusahaan/Instansi/Dinas terkait



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU DINAS PERHUBUNGAN

Alamat : Jl. Jendral Sudirman No.3 Telp / Fax : (0511) 6749034 Banjarbaru 70711

Banjarbaru, September 2023

Nomor : 551/442/Set-Dishub/2023
Lampiran : -
Perihal : Kesediaan Menerima
Praktek Kerja Mahasiswa/i

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Teknologi
Informasi Uniska Muhammad
Arsyad Al-Banjari

di_ Tempat

Menghubung surat dari Uniska Muhammad Arsyad Al Banjari Nomor :
170/UNISKA-FTI/A.15/IX/2023 Tanggal 16 September 2023 Perihal Mohon
Kesediaan Menerima Praktek Kerja Mahasiswa/i

Dengan ini kami sampaikan bahwa pada dasarnya kami Dinas
Perhubungan Kota Banjarbaru tidak keberatan dan dapat menerima Mahasiswa/i
tersebut untuk Pelaksanaan Praktek Kerja Tahun 2023 sesuai dengan
permintaan. Adapun Mahasiswa/i yang dimaksud adalah :

1. NAMA : RESKY RAHMAN
NPM : 2010010036
2. NAMA : ABIYOGA WAHYU PRATAMA
NPM : 2010010651

Demikian surat ini kami buat untuk diketahui dan dipergunakan
sebagaimana mestinya, atas kerja sama yang baik diucapkan terimakasih.


PIC. Kepala Dinas
Drs. ABDUL BASID, MM
Pengelola Utama Muda
NIP. 19700915 199101 1 001

3. Daftar Hadir yang meliputi daftar kegiatan yang dilakukan selama PKL

Formulir Penilaian Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Nama Pembimbing PKL : HERRY SUSANTO, S.KOM.
 Instansi Kerja Praktek : Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru
 Menyatakan bahwa peserta Praktek Kerja Lapangan berikut ini :
 Nama Mahasiswa : Abiyoga Wahyu Pratama
 Nomor Pokok Mahasiswa : 2010010651
 Waktu Pelaksanaan : 2 Bulan

Telah menyelesaikan Praktek Kerja Lapangan di Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru. Dengan mempertimbangkan segala aspek, baik dari segi bobot pekerjaan maupun pelaksanaan Kerja Praktek, maka kami memutuskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dengan hasil sebagai berikut :

No.	Aktivitas Yang Dinilai	Nilai
1	Sikap/Sopan Santun	90
2	Kedisiplinan	95
3	Kesungguhan	95
4	Kemampuan Bekerja Mandiri	93
5	Kemampuan Bekerja Sama	90
6	Ketelitian	92
7	Kemampuan Mengemukakan Pendapat	92
8	Kemampuan Menyerap Hal Baru	90
9	Inisiatif dan Kreatifitas	90
10	Kepuasan Pemberi Kerja Praktek	91

Banjarbaru, 24 November 2023

Mengetahui


 KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN
 DAN KEUANGAN
 SITI TRI PURWIRETNA ASTUTI, S.SOS
 NIP. 19680331 199603 2 003


 PEMBIMBING LAPANGAN
 HERRY SUSANTO, S. KOM
 NRTK. 14919850127

DAFTAR HADIR DAN AGENDA KEGIATAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

NPM : 2010010651

Nama : Abiyoga Wahyu Pratama

Prodi : Teknik Informatika

Fakultas : Teknologi Informasi














Nama Pembimbing Lapangan : Herry Susanto, S. Kom.

Judul PRAKTEK KERJA LAPANGAN :

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	PARAF PEMBIMBING LAPANGAN
1	Senin, 25 September 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Mempelajari Wix.com dan Wordpress 3. Mempelajari Elementor 4. Melihat dan Mempelajari Ruang Command Center ATCS Kota Banjarbaru	J.
2	Selasa, 26 September 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Bersih-bersih halaman Dinas Perhubungan 3. Mengantar laporan Ke Pemko 4. Entry Data SKM Banjarbaru Versi 1.0	J.
3	Rabu, 27 September 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Mempelajari/ Menonton Tentang Codeigniter 3	J.
4	Kamis, 28 September 2023	LIBUR	-
5	Jumat, 29 September 2023	1. Mempelajari/ Menonton Tentang Codeigniter 3 2. Mengantar laporan Pemko	J.
6	Senin, 2 Oktober 2023	1. Upacara Dilapangan Murjani 2. Desain Poster Laporan Triwulan tentang Indeks Kepuasan Masyarakat menggunakan Canva 3. Mempelajari/ Menonton Tentang Codeigniter 3	J.
7	Selasa, 3 Oktober 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Menghitung nilai Konversi Indeks Kepuasan Masyarakat 3. Mempelajari/ Menonton Tentang Codeigniter 3	J.
8	Rabu, 4 Oktober 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Mempelajari/ Menonton Tentang Codeigniter 3	J.
9	Kamis, 5 Oktober 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Mengerjakan Penomoran Surat	J.

10	Jumat, 6 Oktober 2023	1. Mengerjakan Penomoran Surat 2. Mempelajari/ Menonton Tentang Codeigniter 3	
11	Senin, 9 Oktober 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Mempelajari/ Menonton Tentang Codeigniter 3 3. Mengantar Laporan Keuangan ke Pemko	
12	Selasa, 10 Oktober 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Mempelajari dan membuka server Ruang ATCS 3. Mempelajari/ Menonton Tentang Codeigniter 3	
13	Rabu, 11 Oktober 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Mempelajari/ Menonton Tentang Codeigniter 3	
14	Kamis, 12 Oktober 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Mempelajari/ Menonton Tentang Codeigniter 3 3. Membantu Mengoreksi Sakip (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan)	
15	Jumat, 13 Oktober 2023	1. Mengantar Laporan Ke Pemko 2. Mempelajari/ Menonton Tentang Codeigniter 3 3. Membantu Mengoreksi Sakip (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan)	
16	Senin, 16 Oktober 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Merancang/ Menyusun Rancangan Aplikasi PKL 3. Mengikuti Seminar Launching CSIRT (Computer Security Incident Response Team) Kota Banjarbaru Di Grand QIN Hotel	
17	Selasa, 17 Oktober 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Merancang/ Menyusun Rancangan Aplikasi PKL	
18	Rabu, 18 Oktober 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Mengantar Laporan Ke Pemko 3. Merancang/ Menyusun Rancangan Aplikasi PKL	
19	Kamis, 19 Oktober 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Merancang/ Menyusun Rancangan Aplikasi PKL	

20	Jumat, 20 Oktober 2023	1. Merancang/Menyusun Rancangan Aplikasi PKL	h.
21	Senin, 23 Oktober 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Merancang/Menyusun Rancangan Aplikasi PKL	h.
22	Selasa, 24 Oktober 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Merancang/Menyusun Rancangan Aplikasi PKL 3. Mengantar Surat Ke Pemko	h.
23	Rabu, 25 Oktober 2023	IZIN SEMINAR KAMPUS	
24	Kamis, 26 Oktober 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Merancang/Menyusun Rancangan Aplikasi PKL 3. Mengantar Laporan Ke Pemko	h.
25	Jumat, 27 Oktober 2023	1. Merancang/Menyusun Rancangan Aplikasi PKL	h.
26	Senin, 30 Oktober 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Mengantar Laporan PK. Perubahan ke Pemko 3. Membuat Aplikasi PKL	h.
27	Selasa, 31 Oktober 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Membuat Aplikasi PKL 3. Mengikuti Rapat Bersama Kesekretariat di Rumah Makan Putri Sangkaya	h.
28	Rabu, 1 November 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Membuat Aplikasi PKL 3. Membantu Persiapan Penilaian Sakip 2023	h.
29	Kamis, 2 November 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Membuat Aplikasi PKL 3. Membantu Persiapan Penilaian Sakip 2023	h.
30	Jumat, 3 November 2023	1. Membuat Aplikasi PKL	h.
31	Senin, 6 November 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Membuat Aplikasi PKL 3. Membantu Persiapan Penilaian Sakip 2023 4. Mengantar Laporan Ke Pemko	h.
32	Selasa, 7 November 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Membuat Aplikasi PKL 3. Membantu Persiapan Penilaian Sakip 2023 4. Mengantar Laporan Ke Pemko	h.

33	Rabu, 8 November 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Membuat Aplikasi PKL 3. Membantu Persiapan Penilaian Sakip 2023	
34	Kamis, 9 November 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Membuat Aplikasi PKL 3. Membantu Persiapan Penilaian Sakip 2023	
35	Jumat, 10 November 2023	1. Membuat Aplikasi PKL 2. Membantu Persiapan Penilaian Sakip 2023	
36	Senin, 13 November 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Membuat Aplikasi PKL 3. Membantu Persiapan Penilaian Sakip 2023	
37	Selasa, 14 November 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Membuat Aplikasi PKL 3. Mengantar Surat Reviu(CHR) ke Inspektorat 4. Membantu Persiapan Penilaian Sakip 2023	
38	Rabu, 15 November 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Membuat Aplikasi PKL 3. Membantu Persiapan Penilaian Sakip 2023	
39	Kamis, 16 November 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Membuat Aplikasi PKL 3. Membantu Persiapan Penilaian Sakip 2023	
40	Jumat, 17 November 2023	1. Membuat Aplikasi PKL	
41	Senin, 20 November 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Membuat Aplikasi PKL 3. Membantu Persiapan Penilaian Sakip 2023	
42	Selasa, 21 November 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Membuat Aplikasi PKL 3. Membantu Persiapan Penilaian Sakip 2023	
43	Rabu, 22 November 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Membuat Aplikasi PKL	
44	Kamis, 23 November 2023	1. Mengikuti Apel Pagi Senin-Kamis 2. Membuat Aplikasi PKL 3. Foto-foto bareng/ kenang-kenangan Ruangan Sub Bagian Perencanaan	
45	Jumat, 24 November 2023	1. Foto-foto bareng dan Pamitan	

4. Scan Kartu Bimbingan PKL

LEMBAR KONSULTASI BIMBINGAN PKL

NIM	: 2010010651	Pembimbing	: Dr. Hj. Silvia Ratna, S.Kom., M.Kom.
Nama Mahasiswa	: ABIYOGA WAHYU PRATAMA	No. SK. Bimbingan	: 155A/UNISKA-FTI/A.15/IX/2023
Judul	: APLIKASI PENILAIAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU BERBASIS WEBSITE		

No	Tanggal	Catatan
1	29 Desember 2023	Konsultasi Judul
2	08 Januari 2024	Konsultasi Report
3	15 Januari 2024	Rancangan Form dan Rancangan Report minimal 5
4	13 Februari 2024	Demo Aplikasi
5	20 Februari 2024	Demo Revisi Aplikasi
6	24 Februari 2024	Cek seluruh naskah penulisan
7	27 Februari 2024	Cek Revisi seluruh hasil naskah penulisan
8	27 Februari 2024	Disetujui untuk mendaftar seminar PKL

Banjarmasin, 27 Februari 2024
Pembimbing



Dr. Hj. Silvia Ratna, S.Kom., M.Kom.
NIP. 19750913 200501 2 001

Mengetahui
KETUA PRODI TEKNIK INFORMATIKA

Al Fath Riza Kholdani, S.Kom, M.Kom
NIK. 061404687

5. Scan Sertifikat Seminar / Praktikum atau Pelatihan Dibidang IT









**UNIVERSITAS ISLAM KALIMANTAN
MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI BANJARMASIN
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI**

SERTIFIKAT

Nomor : 173/UNISKA-FTI/A. 14/IX/2023

DIBERIKAN KEPADA

ABIYOGA WAHYU PRATAMA

SEBAGAI PESERTA

PRAKTIKUM PEMROGRAMAN ANDROID

Diselenggarakan oleh Fakultas Teknologi Informasi (FTI)
Universitas Islam Kalimantan
Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin
Tahun 2023

Banjarmasin, 05 Juli 2023

Dekan,



Dr. Hj. Silvia Ratna S.Kom., M.Kom
NIP. 19750913 200501 2 001

