

USER MANUAL SISKIP

Buku Petunjuk

Admin

Penggunaan Sistem Penilaian Akip

Disusun Oleh :

1. Louise Prinda Millenia
2. Tantri Setiani
3. Wibiati Sekar Kinasih

2022

Daftar Isi

Daftar Isi	2
Daftar Gambar	3
BAB 1. Pendahuluan	5
1.1 Tujuan Pembuatan Sistem Siskip.....	5
1.2 Tujuan dibuatnya Buku Panduan	5
1.3 Manfaat Sistem Siskip	5
BAB 2. Sumber Daya Yang Dibutuhkan	6
2.1 Perangkat Keras	6
2.2 Perangkat Lunak	6
2.3 Sumber Daya Manusia	6
BAB 3. Menu dan Cara Penggunaan SISKIP	7
3.1 Cara Admin Menggunakan Menu Admin SISKIP.....	7
3.1.1 Awalan Memulai.....	7
3.1.2 Login	7
3.1.3 Dashboard	7
3.1.4 Manajemen OPD.....	8
3.1.5 Manajemen Penilaian.....	11
3.1.6 Manajemen Users.....	18
<input type="checkbox"/> Admin	19
<input type="checkbox"/> Penilai	22
<input type="checkbox"/> Instansi	26
3.1.7 My Profile	29

Daftar Gambar

Gambar 1 Login	7
Gambar 2 Dashboard	8
Gambar 3 Data OPD	8
Gambar 4 Tambah Data OPD	9
Gambar 5 Form Tambah Data OPD	9
Gambar 6 Edit Data OPD	9
Gambar 7 Form Edit Data OPD	10
Gambar 8 Hapus Data OPD	10
Gambar 9 Verifikasi Hapus Data OPD	11
Gambar 10 Cari Data OPD	11
Gambar 11 Data Komponen Penilaian	12
Gambar 12 Tambah Data Penilaian	12
Gambar 13 Form Tambah Data Penilaian	12
Gambar 14 Edit Data Komponen Penilaian	13
Gambar 15 Form Edit Data Komponen Penilaian	13
Gambar 16 Hapus Data Komponen Penilaian	14
Gambar 17 Verifikasi Hapus Data Komponen Penilaian	14
Gambar 18 Cari Data Komponen Penilaian	14
Gambar 19 Data Subkomponen Penilaian	15
Gambar 20 Tambah Data Subkomponen Penilaian	15
Gambar 21 Form Tambah Data Subkomponen Penilaian	15
Gambar 22 Detail Data Subkomponen Penilaian	16
Gambar 23 View Detail Data Subkomponen Penilaian	16
Gambar 24 Edit Data Subkomponen Penilaian	17
Gambar 25 Form Edit Data Subkomponen Penilaian	17
Gambar 26 Hapus Data Subkomponen Penilaian	18
Gambar 27 Verifikasi Data Subkomponen Penilaian	18
Gambar 28 Manajemen User	19
Gambar 29 Data User Admin	19
Gambar 30 Tambah Data User Admin	19
Gambar 31 Form Tambah User Admin	20
Gambar 32 Edit Data User Admin	20
Gambar 33 Form Edit Data User Admin	21
Gambar 34 Form Ganti Password Data User Admin	21
Gambar 35 Hapus Data User Admin	22
Gambar 36 Verifikasi Hapus Data User Admin	22
Gambar 37 Data User Penilai	23
Gambar 38 Tambah Data User Penilai	23
Gambar 39 Form Data User Penilai	23
Gambar 40 Edit Data User Penilai	24

Gambar 41 Form Edit Data User Penilai	24
Gambar 42 Form Edit Password Data User Penilai	25
Gambar 43 Hapus Data User Penilai	25
Gambar 44 Verifikasi Hapus Data User Penilai	25
Gambar 45 Data User Instansi	26
Gambar 46 Tambah Data User Instansi	26
Gambar 47 Form Tambah Data User Instansi	27
Gambar 48 Edit Data User Instansi	27
Gambar 49 From Edit Data User Instansi	28
Gambar 50 Form Edit Password Data User Instansi	28
Gambar 51 Hapus Data User Instansi	29
Gambar 52 Verifikasi Hapus Data User Instansi	29
Gambar 53 My Profile	29
Gambar 54 Pilih My Profile	30
Gambar 55 Form Edit My Profile	30
Gambar 56 From Edit Password	31
Gambar 57 Logout	31
Gambar 58 Logout Button	32
Gambar 59 Verifikasi Logout	32

BAB 1. Pendahuluan

1.1 Tujuan Pembuatan Sistem Siskip

Tujuan dari Sistem Penilaian AKIP

1. Untuk menilai hasil evaluasi terhadap pelaksanaan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah
2. Membuat sistem dengan fitur otomatisasi grade nilai
3. mengetahui kemajuan opd, untuk perbaikan dan peningkatan serta sekaligus memberi umpan balik bagi perbaikan pelaksanaan kinerja pemerintahan.

1.2 Tujuan dibuatnya Buku Panduan

Sebagai bahan acuan untuk mendapatkan informasi ataupun petunjuk Admin dalam menggunakan SISKIP (Sistem Penilaian Akip) dalam bentuk Langkah-langkah penggunaan

1.3 Manfaat Sistem Siskip

1. Platform website yang dapat memudahkan dalam melakukan penilaian terhadap akuntabilitas pemerintahan
2. Platform yang bisa menyajikan penilaian dengan otomatisasi grade yang telah ditentukan
3. Platform yang berisi tentang penilaian

BAB 2. Sumber Daya Yang Dibutuhkan

2.1 Perangkat Keras

Perangkat keras yang digunakan dalam penggunaan Siskip (Sistem Penilaian Akip) yaitu:

1. Laptop atau computer dengan spesifikasi standar dan tidak memerlukan spesifikasi yang tinggi
2. Mouse yang berguna sebagai peralatan pendukung
3. Keyboard (jika menggunakan computer) sebagai peralatan pendukung
4. Handphone Android dengan spesifikasi standar

2.2 Perangkat Lunak

Perangkat lunak yang digunakan dalam penggunaan Siskip adalah:

1. Koneksi internet yang stabil
2. Google Chrome / Mozilla Firefox untuk membuka web
3. Operating System Windows/ Linux
4. Operating system Android/iOS

2.3 Sumber Daya Manusia

Sumber daya yang dapat dilibatkan dalam penggunaan Siskip adalah:

1. Memiliki pemahaman dalam proses download dan instalasi sistem
2. Memiliki pemahaman dalam mengoperasikan aplikasi
3. Memiliki pemahaman lebih tentang sistem penilaian akip

BAB 3. Menu dan Cara Penggunaan SISKIP

3.1 Cara Admin Menggunakan Menu Admin SISKIP

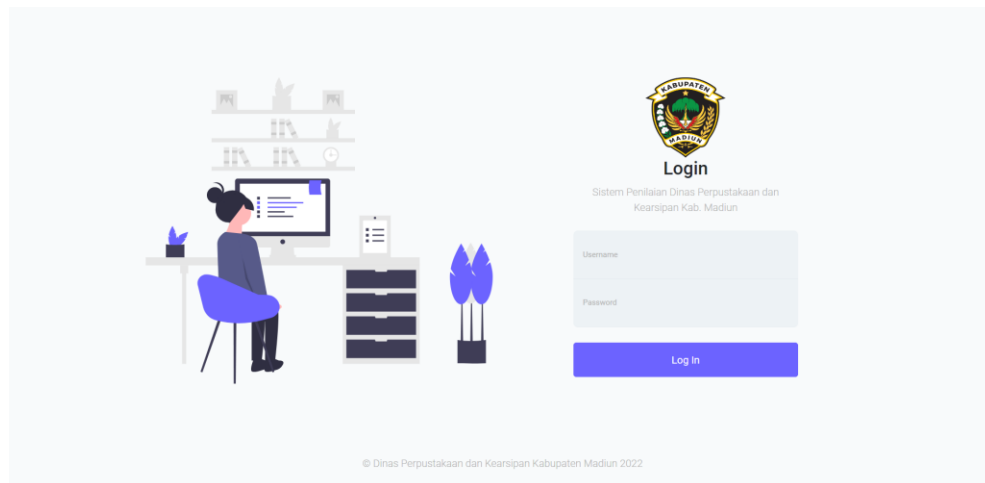
Adapun cara admin menggunakan menu dan fitur yang terdapat pada SISKIP adalah sebagai berikut:

3.1.1 Awalan Memulai

Langkah pertama yang dilakukan Admin adalah dengan mengunjungi alamat website aktif dari SISKIP <http://localhost/siskip/>.

3.1.2 Login

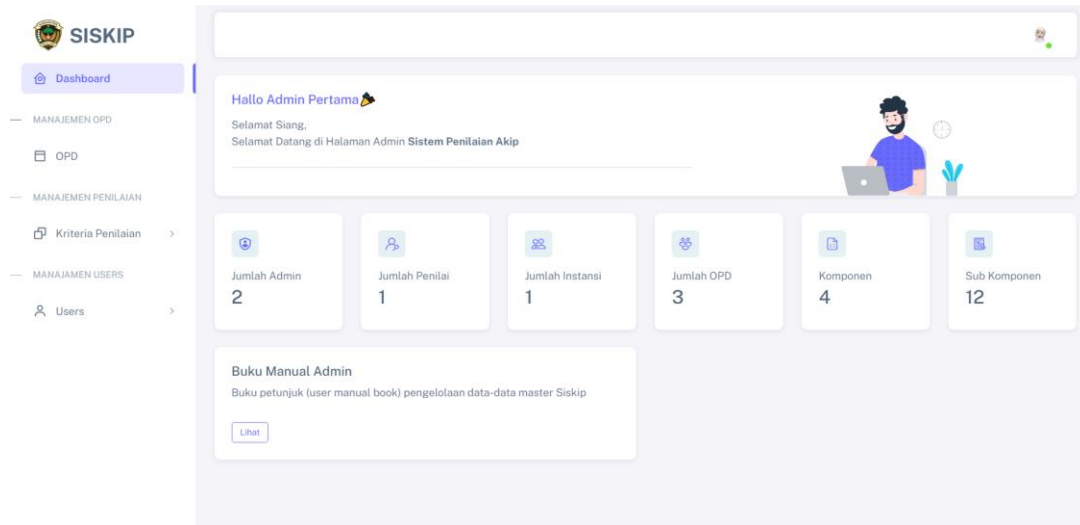
Setelah berhasil membuka alamat website akan menampilkan halaman login. Masukkan username dan password, username: admin dan password: admin12. Setelah dimasukkan dengan benar, klik button Login atau menekan tombol Enter pada keyboard.



Gambar 1 Login

3.1.3 Dashboard

Setelah berhasil login akan menampilkan halaman dashboard admin., bahwa admin dapat melihat Jumlah Admin, Penilai, Instansi, OPD, Komponen, dan Sub Komponen. Admin juga bisa melihat buku manual admin atau buku petunjuk penggunaan data master dari SISKIP

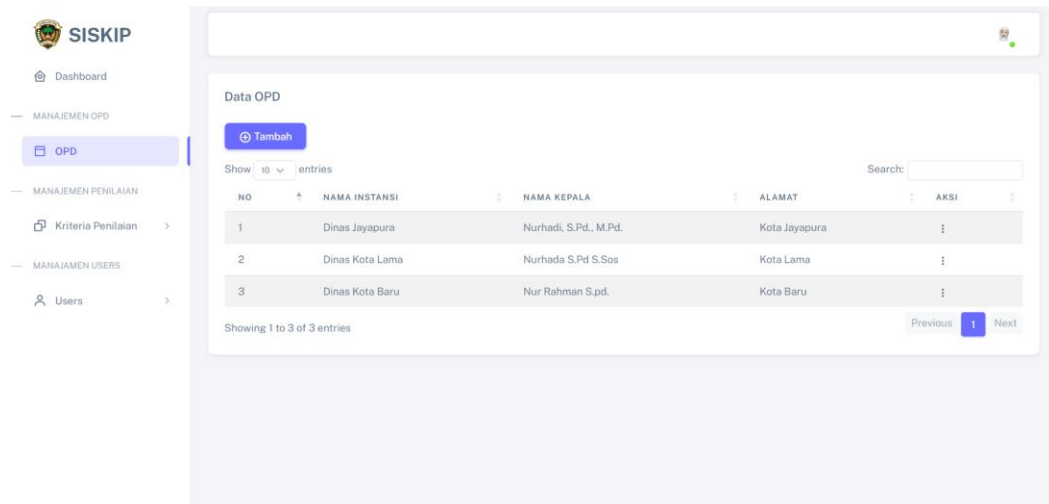


Gambar 2 Dashboard

3.1.4 Manajemen OPD

- **OPD**

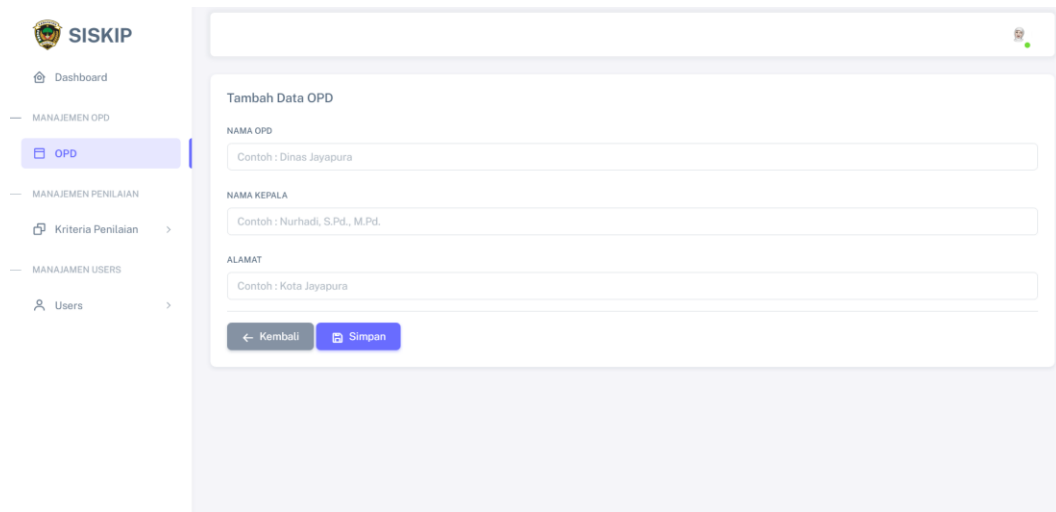
Pada OPD ini merupakan menu yang digunakan untuk melihat daftar data OPD pada web, untuk menambahkan, mengedit, menghapus, dan mencari data OPD ini dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :



 Tambah

Gambar 4 Tambah Data OPD

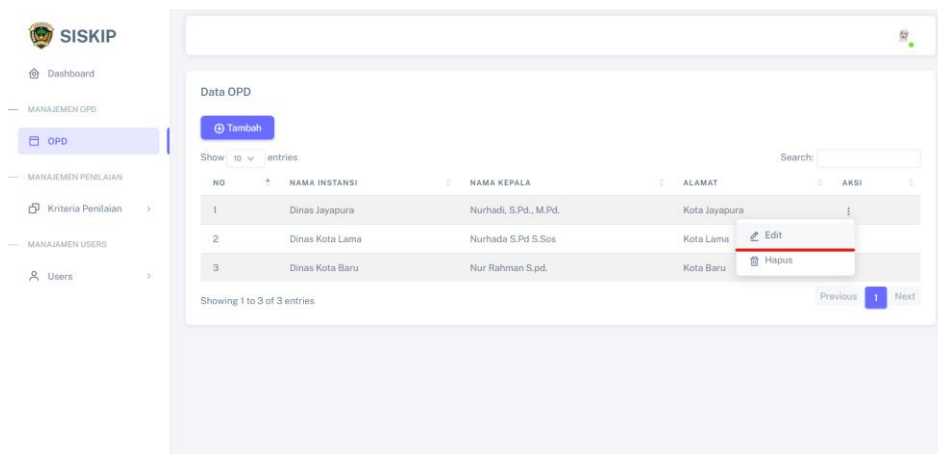
Setelah klik Button “Tambah” akan menampilkan form untuk pengisian data OPD dan admin bisa langsung mengisi sesuai data yang akan ditambahkan. Lalu klik button “Simpan” untuk menyimpan data OPD









Gambar 5 Form Tambah Data OPD

b. Edit Data OPD

Untuk Merubah data OPD dapat dilakukan dengan cara klik tombol “Edit” Pada Aksi di sebelah kanan tabel



NO	NAMA INSTANSI	NAMA KEPALA	ALAMAT	AKSI
1	Dinas Jayapura	Nurhadi, S.Pd., M.Pd.	Kota Jayapura	 
2	Dinas Kota Lama	Nurhadi S.Pd S.Sos	Kota Lama	 
3	Dinas Kota Baru	Nur Rahman S.pd.	Kota Baru	 

Gambar 6 Edit Data OPD

Kemudian akan muncul form isian data yang akan diubah, lalu setelah selesai melakukan perubahan data Klik “Simpan”

Gambar 7 Form Edit Data OPD

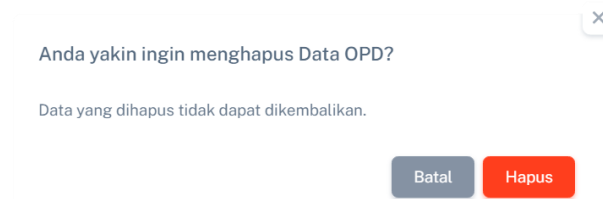
c. Hapus Data OPD

Jika admin ingin menghapus data OPD, Admin bisa klik tombol hapus pada Aksi sebelah kanan data OPD

NO	NAMA INSTANSI	NAMA KEPALA	ALAMAT	AKSI
1	Dinas Jayapura	Nurhadi, S.Pd., M.Pd.	Kota Jayapura	
2	Dinas Kota Lama	Nurhadi S.Pd S.Sos	Kota Lama	Edit Hapus
3	Dinas Kota Baru	Nur Rahman S.pd.	Kota Baru	

Gambar 8 Hapus Data OPD

Maka akan muncul halaman pop up verifikasi Apakah Anda yakin ingin menghapus Data OPD? Data yang dihapus tidak dapat dikembalikan.



Gambar 9 Verifikasi Hapus Data OPD

d. Cari Data OPD yang telah diinputkan

Pada fitur search ini digunakan untuk memudahkan admin dalam mencari data OPD yang telah diinputkan. Admin cukup mengetikkan sebuah kata pada kolom tersebut yang terletak di sisi kanan atas tabel data OPD lalu menekan tombol enter pada keyboard.



Gambar 10 Cari Data OPD

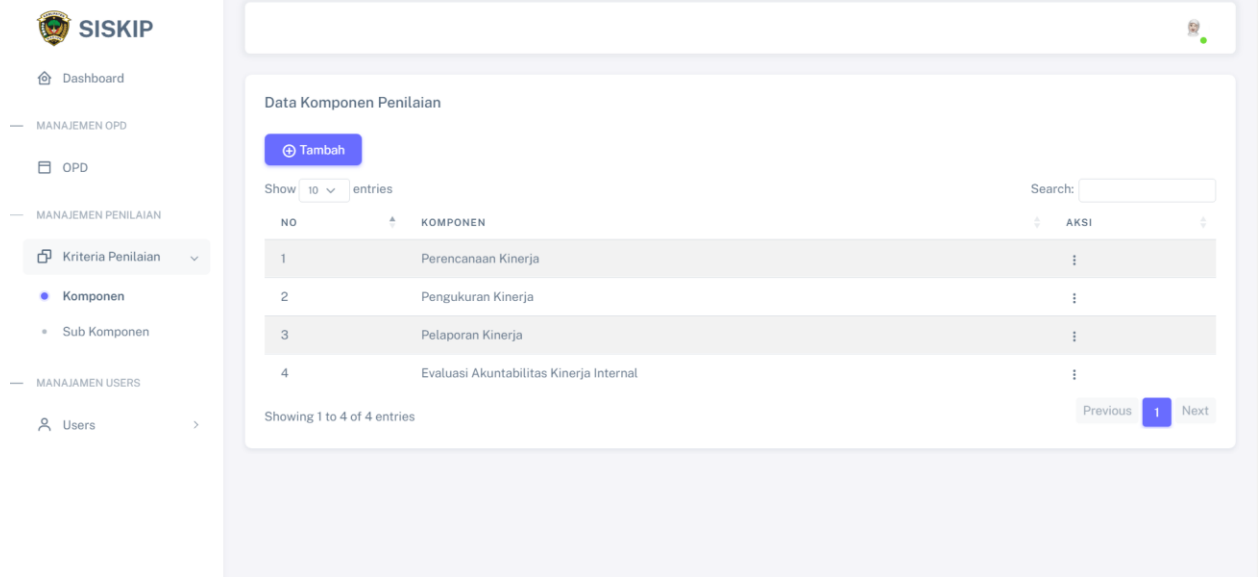
3.1.5 Manajemen Penilaian

Pada menu Manajemen penilaian ini merupakan menu untuk mengelola data komponen dan subkomponen yang digunakan untuk melakukan penilaian untuk user penilai. Data pada manajemen penilaian ini merupakan data penentu kriteria apa saja yang digunakan sebagai bahan penilaian

- **Komponen**

Untuk melihat data Komponen dapat mengeklik menu manajemen penilaian pada bagian Komponen. Pada menu ini admin dapat menambah, mengedit, menghapus dan mencari data komponen yang telah diinputkan dengan cara sebagai berikut :

Untuk melihat keseluruhan Data Komponen Penilaian Admin dapat mengeklik menu Komponen pada sidebar



Gambar 11 Data Komponen Penilaian

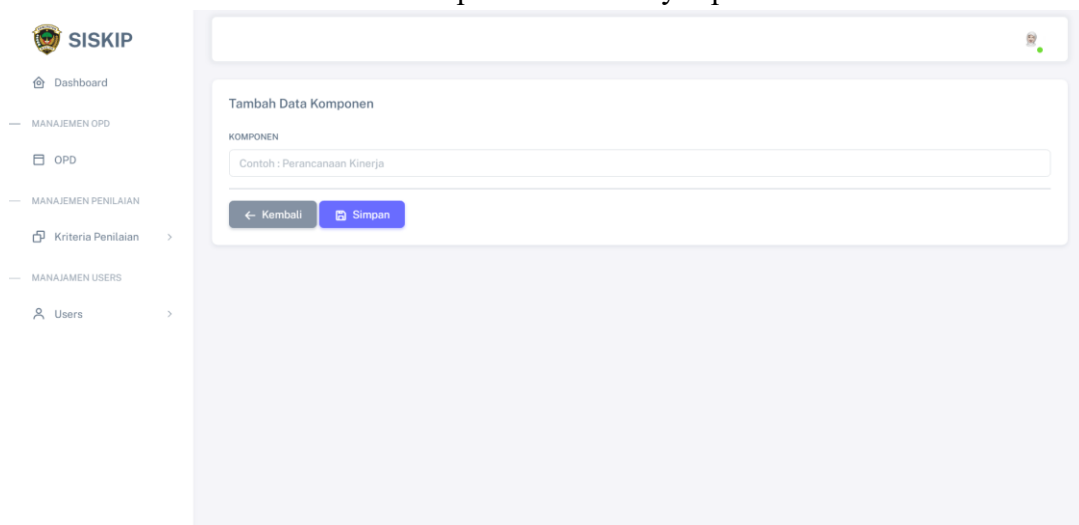
a. Tambah Data Komponen Penilaian

Untuk menambah data komponen admin menekan button “Tambah” pada halaman data Komponen Penilaian



Gambar 12 Tambah Data Penilaian

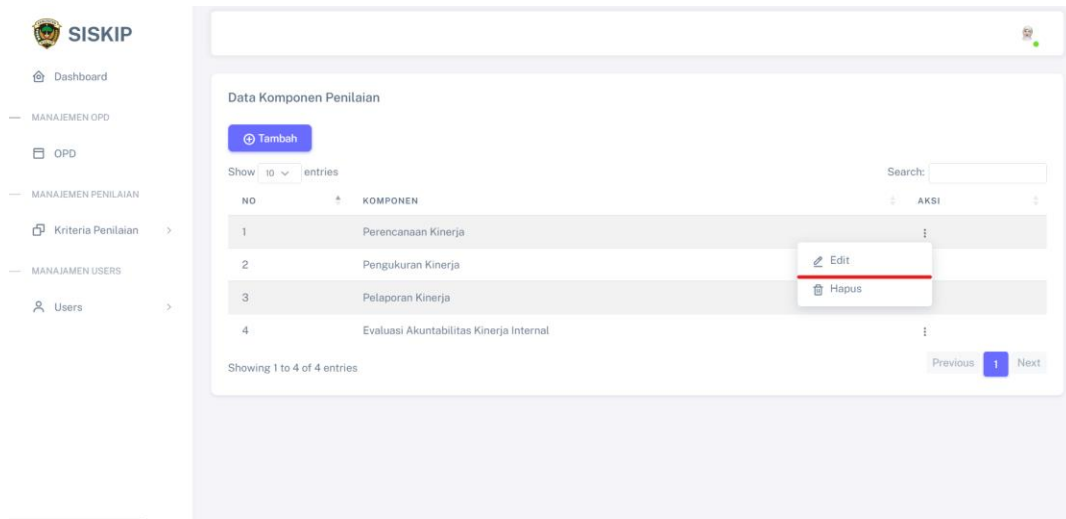
Setelah klik Button “Tambah” akan menampilkan form untuk pengisian Data Komponen Penilaian dan admin bisa langsung mengisi sesuai data yang akan ditambahkan. Lalu klik button “Simpan” untuk menyimpan data



Gambar 13 Form Tambah Data Penilaian

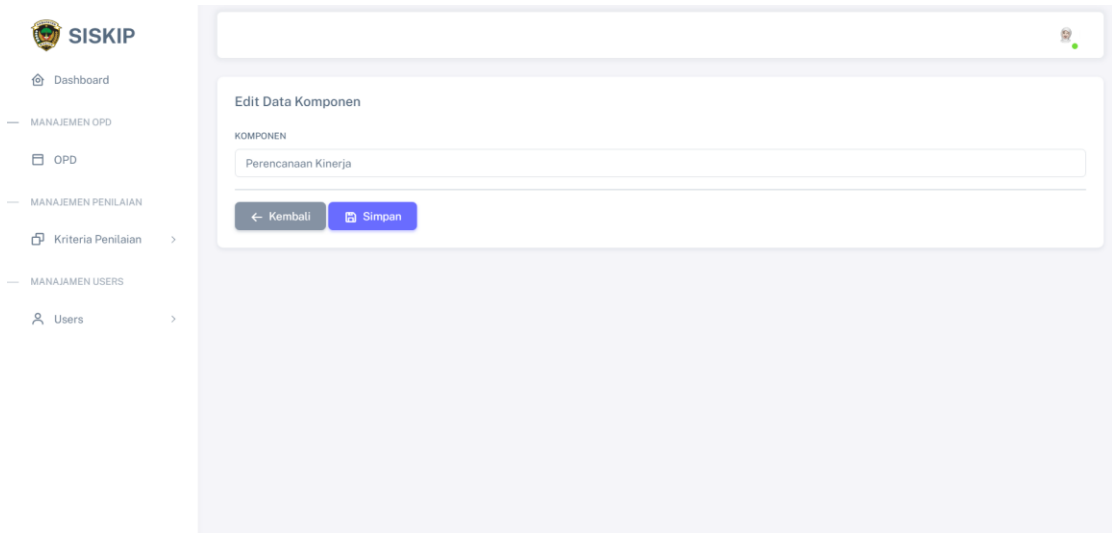
b. Edit Data Komponen Penilaian

Untuk merubah data Komponen Penilaian dapat dilakukan, dengan cara klik tombol “Edit” Pada Aksi di sebelah kanan tabel



Gambar 14 Edit Data Komponen Penilaian

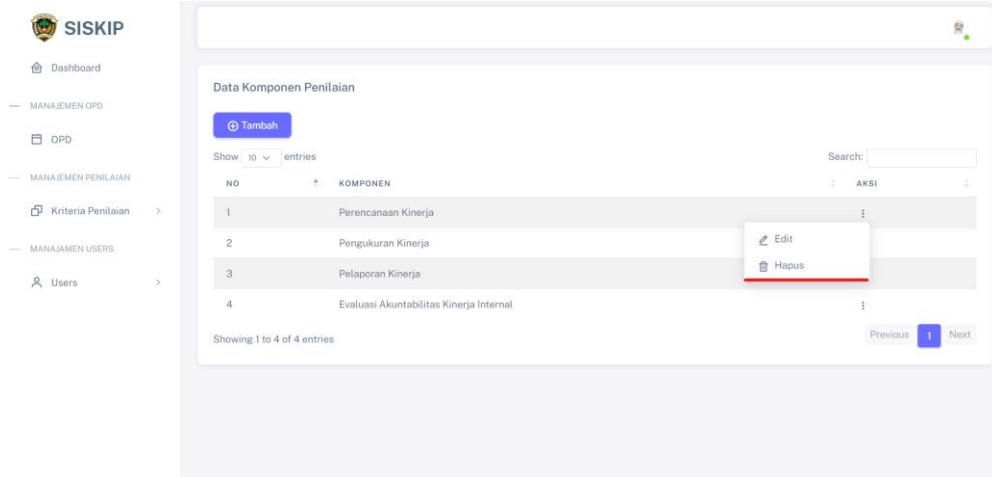
Kemudian akan muncul form isian data yang akan diubah, lalu setelah selesai melakukan perubahan data Klik “Simpan”



Gambar 15 Form Edit Data Komponen Penilaian

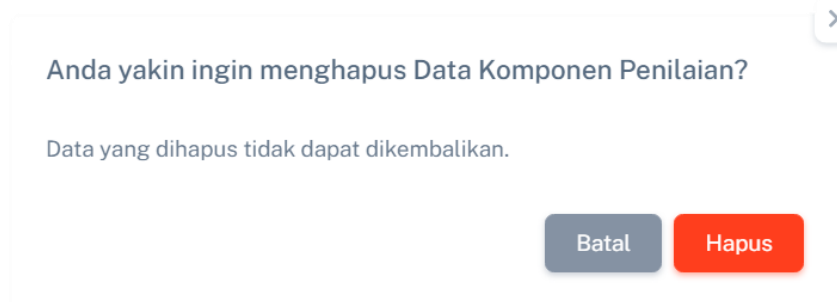
c. Hapus Data Komponen Penilaian

Jika admin ingin menghapus data Komponen Penilaian, Admin bisa klik tombol hapus pada Aksi sebelah kanan data



Gambar 16 Hapus Data Komponen Penilaian

Maka akan muncul halaman pop up verifikasi Apakah Anda yakin ingin menghapus Data Komponen Penilaian? Data yang dihapus tidak dapat dikembalikan.



Gambar 17 Verifikasi Hapus Data Komponen Penilaian

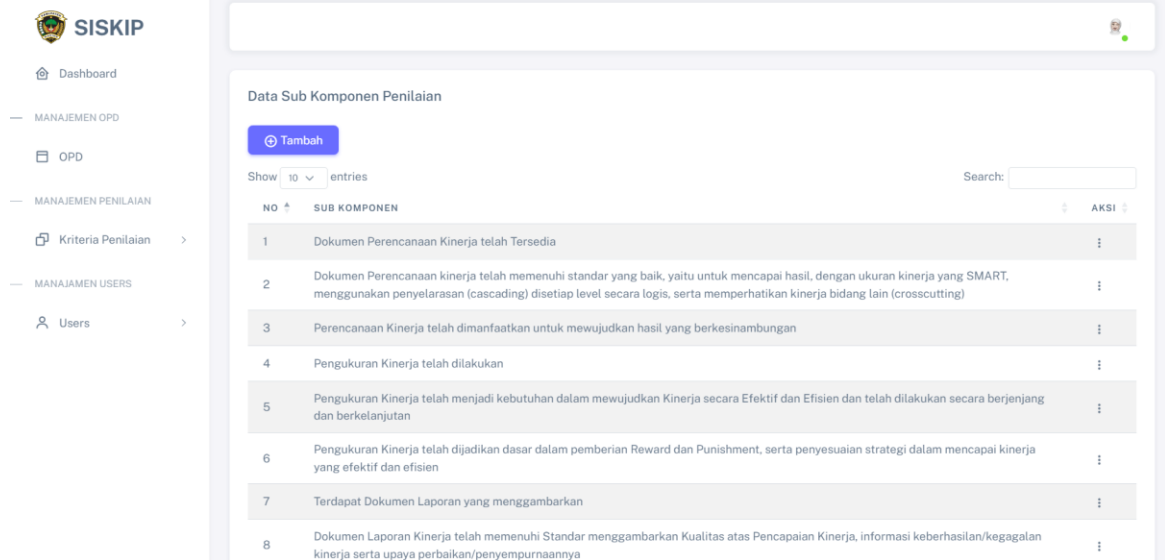
- d. Cari Data Komponen Penilaian yang telah diinputkan
- Pada fitur search ini digunakan untuk memudahkan admin dalam mencari data Komponen Penilaian yang telah diinputkan. Admin cukup mengetikkan sebuah kata pada kolom tersebut yang terletak di sisi kanan atas tabel data komponen penilaian lalu menekan tombol enter pada keyboard.



Gambar 18 Cari Data Komponen Penilaian

- **Subkomponen**

Untuk melihat data SubKomponen dapat mengeklik menu manajemen penilaian pada bagian Sublomponen. Pada menu ini admin dapat menambah, mengedit, menghapus, dan mencari data Subkomponen yang sudah diinputkan sebagai berikut :



Gambar 19 Data Subkomponen Penilaian

a. Tambah Data Subkomponen Penilaian

Untuk menambah data subkomponen admin menekan button “Tambah” pada halaman data subkomponen



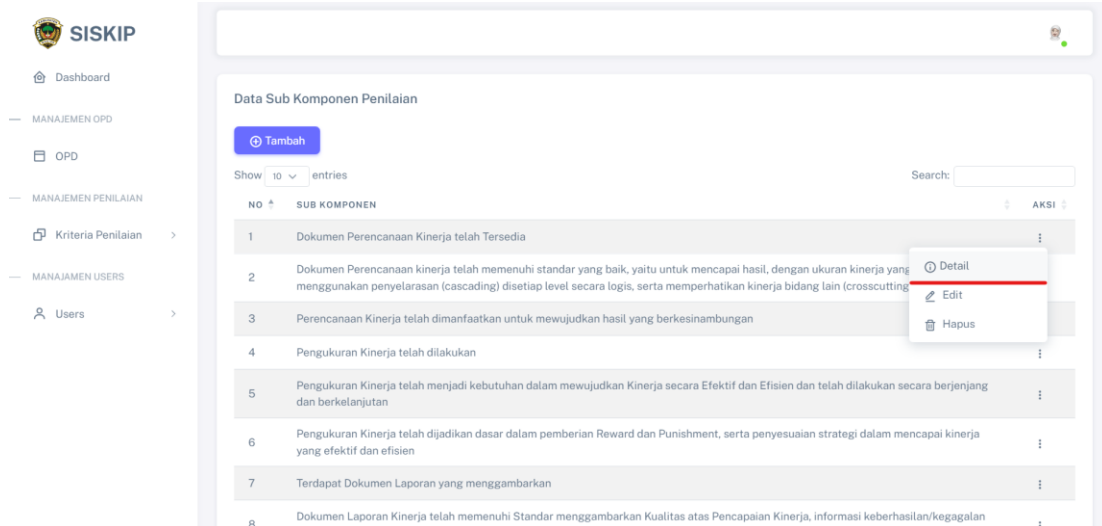
Gambar 20 Tambah Data Subkomponen Penilaian

Setelah klik Button “Tambah” akan menampilkan form untuk pengisian Data SubKomponen Penilaian dan admin bisa langsung mengisi sesuai data yang akan ditambahkan. Lalu klik button “Simpan” untuk menyimpan data

Gambar 21 Form Tambah Data Subkomponen Penilaian

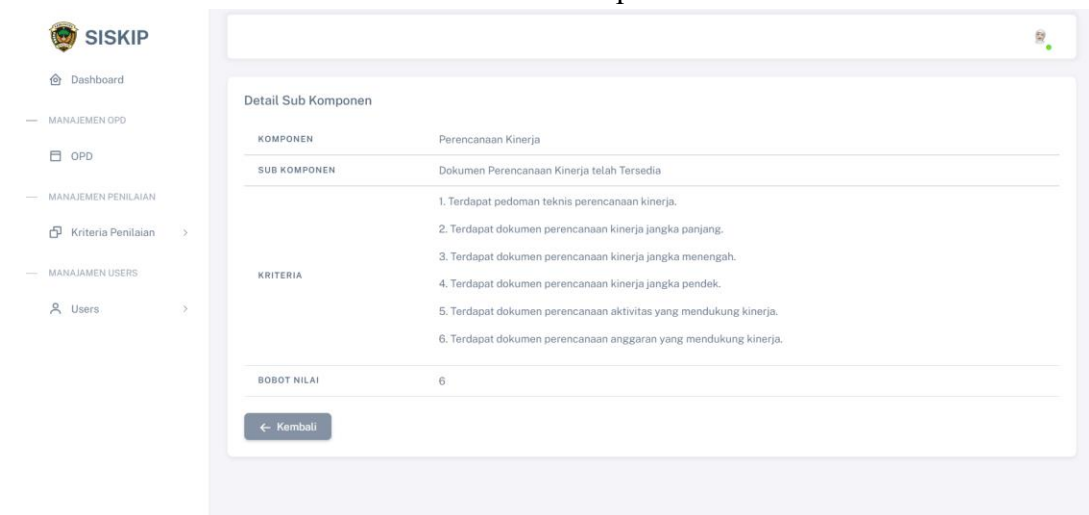
b. Detail Data Subkomponen

Pada detail data subkomponen berisi tentang data subkomponen yang sudah diinputkan dan telah tersimpan setelah mengisi **Tambah data subkomponen**



Gambar 22 Detail Data Subkomponen Penilaian

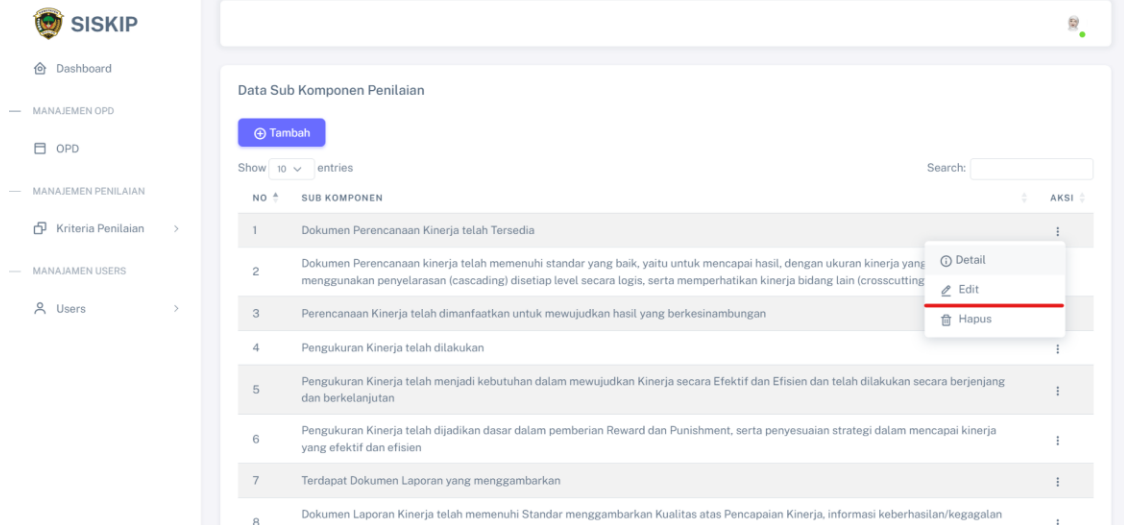
Setelah menekan button “Detail” data akan tampil dihalaman tersebut



Gambar 23 View Detail Data Subkomponen Penilaian

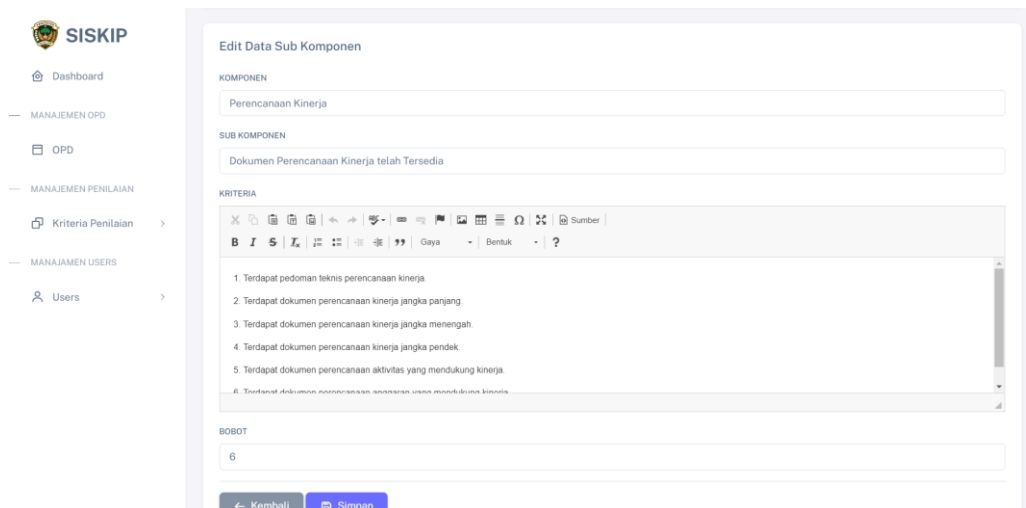
c. Edit Data Subkomponen

Untuk merubah data SubKomponen Penilaian dapat dilakukan, dengan cara klik tombol “Edit” Pada Aksi di sebelah kanan tabel



Gambar 24 Edit Data Subkomponen Penilaian

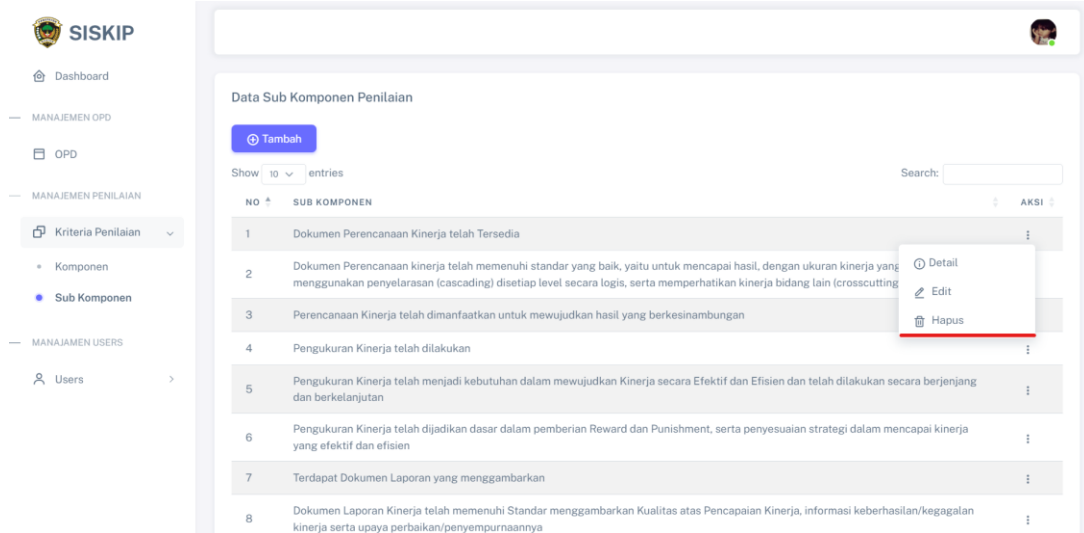
Kemudian akan muncul form isian data yang akan diubah, lalu setelah selesai melakukan perubahan data Klik “Simpan”



Gambar 25 Form Edit Data Subkomponen Penilaian

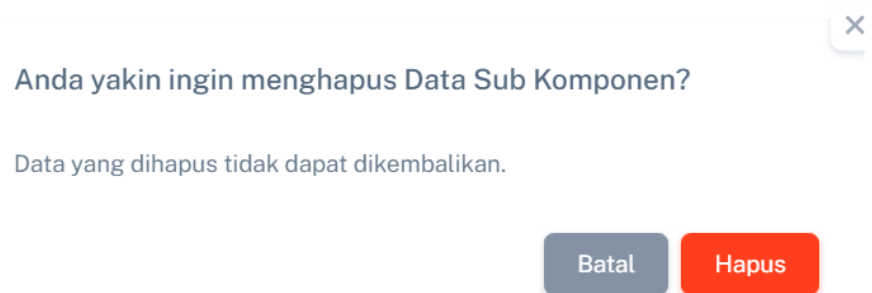
d. Hapus Data Subkomponen

Jika admin ingin menghapus data Komponen Penilaian, Admin bisa klik tombol hapus pada Aksi sebelah kanan data



Gambar 26 Hapus Data Subkomponen Penilaian

Maka akan muncul halaman pop up verifikasi Apakah Anda yakin ingin menghapus Data SubKmpoen Penilain? Data yang dihapus tidak dapat dikembalikan

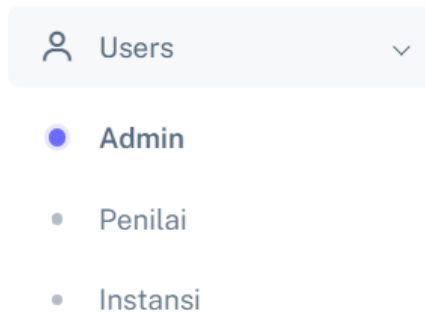


Gambar 27 Verifikasi Data Subkomponen Penilaian

3.1.6 Manajemen Users

Pada menu manajemen Users ini berisikan user yang dapat mengakses sistem SISKIP ini dan terdapat 3 User yang masing masing memiliki role session sendiri..

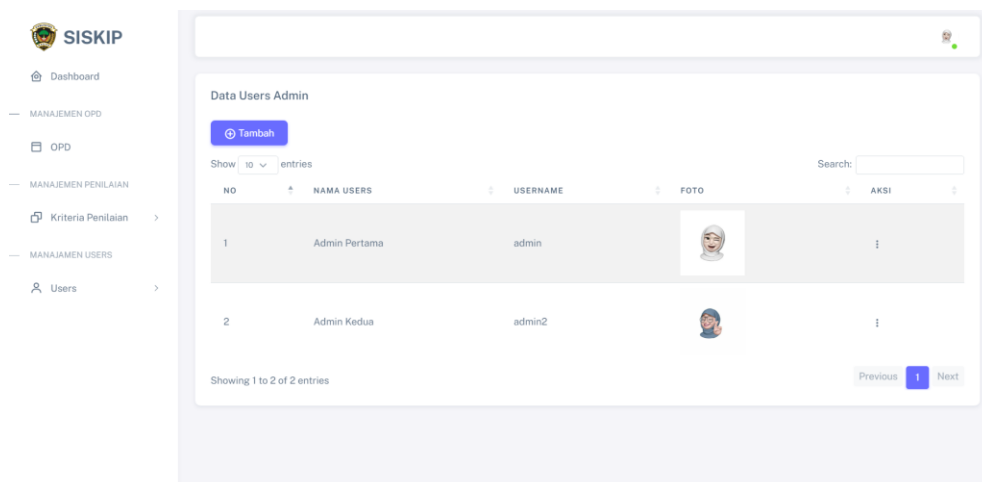
— MANAJAMEN USERS



Gambar 28 Manajemen User

- **Admin**

Untuk Admin dapat mengelola data penilaian seperti data OPD, data Kriteria penilaian dan data Users. Pada menu Users Admin ini admin dapat menambah, mengedit, menghapus, dan mencari data user admin yang sudah didaftarkan.



Gambar 29 Data User Admin

- a. **Tambah Data Users Admin**

Untuk menambah data Users admin menekan button “Tambah” pada halaman data subkomponen



Gambar 30 Tambah Data User Admin

Setelah klik Button “Tambah” akan menampilkan form untuk pengisian Data Users admin bisa langsung mengisi sesuai data yang akan ditambahkan. Lalu klik button “Simpan” untuk menyimpan data

SISKIP

- Dashboard
- MANAJEMEN OPD
- OPD
- MANAJEMEN PENILAIAN
- Kriteria Penilaian
- MANAJEMEN USERS
- Users

Tambah Data Admin

NAMA LENGKAP
Contoh : Nur Hadi

USERNAME
Contoh : nshd_

PASSWORD
Masukkan Password

PILIH GAMBAR (MAKSIMAL UKURAN GAMBAR 10MB)
Pilih File Tidak ada file yang dipilih

LEVEL
Admin

[Kembali](#) [Simpan](#)

Gambar 31 Form Tambah User Admin

b. Edit Data Users Admin

Untuk merubah data users admin dapat dilakukan, dengan cara klik tombol “Edit” Pada Aksi di sebelah kanan tabel

SISKIP

- Dashboard
- MANAJEMEN OPD
- OPD
- MANAJEMEN PENILAIAN
- Kriteria Penilaian
- MANAJEMEN USERS
- Users

Data Users Admin

[Tambah](#)

Show: 10 entries Search:

NO	NAMA USERS	USERNAME	FOTO	AKSI
1	Admin Pertama	admin		Edit Hapus
2	Admin Kedua	admin2		Edit Hapus

Showing 1 to 2 of 2 entries [Previous](#) [Next](#)

Gambar 32 Edit Data User Admin

Kemudian akan muncul form isian data Profil yang akan diubah, lalu setelah selesai melakukan perubahan data Klik “Simpan”

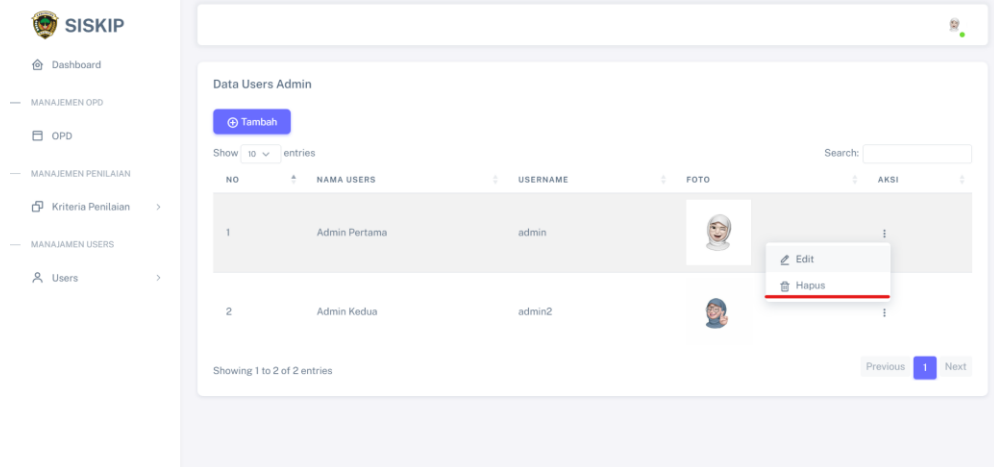
Gambar 33 Form Edit Data User Admin

Untuk merubah Password Admin dapat memilih Ubah Password pada halaman ubah profil, lalu setelah melakukan perubahan dapat menekan tombol “Simpan”

Gambar 34 Form Ganti Password Data User Admin

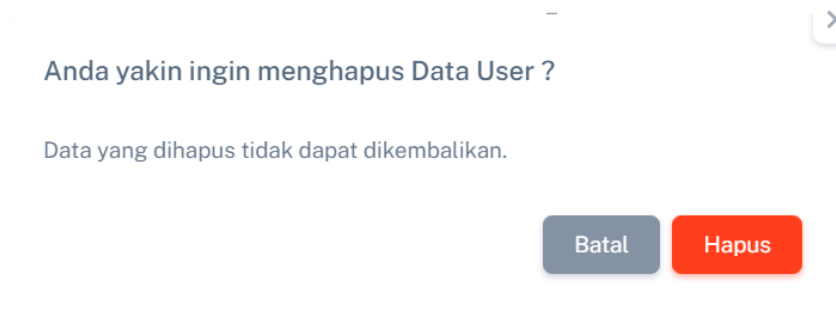
c. Hapus Data Users Admin

Jika admin ingin menghapus data Users Admin, Admin bisa klik tombol hapus pada Aksi sebelah kanan data



Gambar 35 Hapus Data User Admin

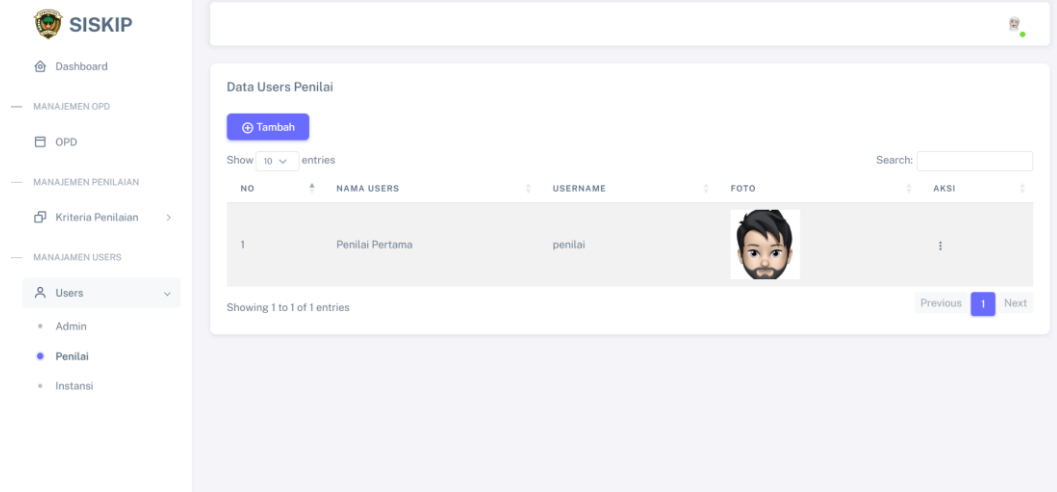
Maka akan muncul halaman pop up verifikasi Apakah Anda yakin ingin menghapus Data Users Admin? Data yang dihapus tidak dapat dikembalikan



Gambar 36 Verifikasi Hapus Data User Admin

- **Penilai**

Penilai dapat melakukan penilaian terhadap OPD. Pada menu Users Penilai ini admin dapat menambah, mengedit, dan menghapus data user penilai



Gambar 37 Data User Penilai

a. Tambah Data Users Penilai

Untuk menambah data Users penilai menekan button “Tambah” pada halaman data Users penilai



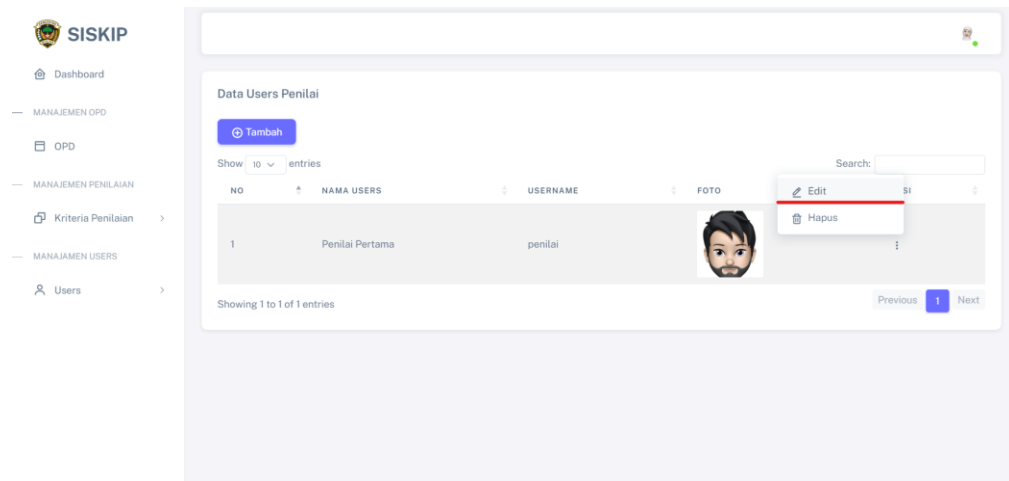
Gambar 38 Tambah Data User Penilai

Setelah klik Button “Tambah” akan menampilkan form untuk pengisian Data Users penilai bisa langsung mengisi sesuai data yang akan ditambahkan. Lalu klik button “Simpan” untuk menyimpan data

Gambar 39 Form Data User Penilai

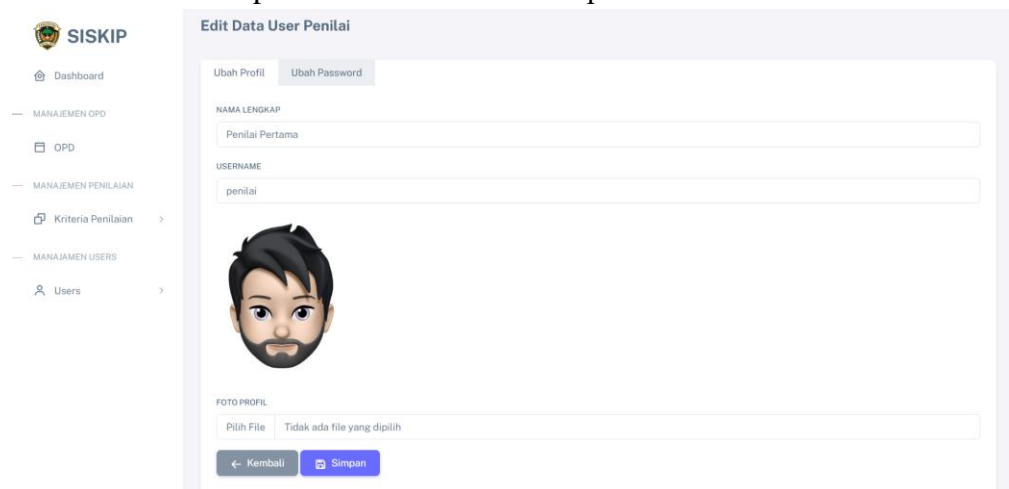
b. Edit Data Users Penilai

Untuk merubah data users penilai dapat dilakukan, dengan cara klik tombol “Edit” Pada Aksi di sebelah kanan tabel



Gambar 40 Edit Data User Penilai

Kemudian akan muncul form isian data Profil yang akan diubah, lalu setelah selesai melakukan perubahan data Klik “Simpan”



Gambar 41 Form Edit Data User Penilai

Untuk merubah Password Penilai dapat memilih Ubah Password pada halaman ubah profil, lalu setelah melakukan perubahan dapat menekan tombol “Simpan”

Gambar 42 Form Edit Password Data User Penilai

c. Hapus Data Users Penilai

Jika admin ingin menghapus data Users Penilai, Admin bisa klik tombol hapus pada Aksi sebelah kanan data

NO	NAMA USERS	USERNAME	FOTO	Aksi
1	Penilai Pertama	penilai		Edit Hapus

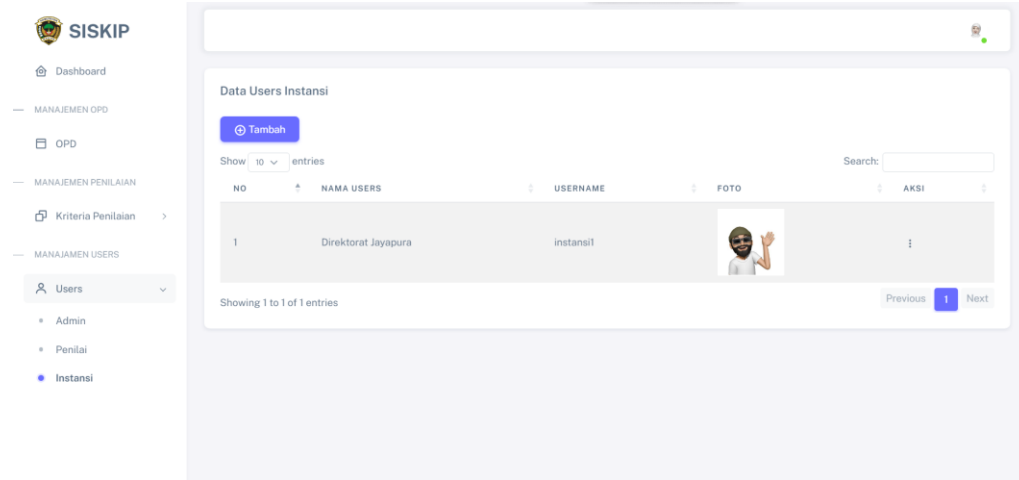
Gambar 43 Hapus Data User Penilai

Maka akan muncul halaman pop up verifikasi Apakah Anda yakin ingin menghapus Data Users? Data yang dihapus tidak dapat dikembalikan

Gambar 44 Verifikasi Hapus Data User Penilai

- **Instansi**

Instansi hanya bisa melihat dan mencetak hasil dari penilaian yang telah diinputkan oleh roll Penilai pada menu Users Instansi ini admin dapat menambah, mengedit, dan menghapus data user instansi



Gambar 45 Data User Instansi

- a. **Tambah Data Users Instansi**

Untuk menambah data Users instansi menekan button “Tambah” pada halaman data Users instansi



Gambar 46 Tambah Data User Instansi

Setelah klik Button “Tambah” akan menampilkan form untuk pengisian Data Users instansi bisa langsung mengisi sesuai data yang akan ditambahkan. Lalu klik button “Simpan” untuk menyimpan data

Gambar 47 Form Tambah Data User Instansi

b. Edit Data Users Instansi

Untuk merubah data users instansi dapat dilakukan, dengan cara klik tombol “Edit” Pada Aksi di sebelah kanan tabel

Gambar 48 Edit Data User Instansi

Kemudian akan muncul form isian data Profil yang akan diubah, lalu setelah selesai melakukan perubahan data Klik “Simpan”

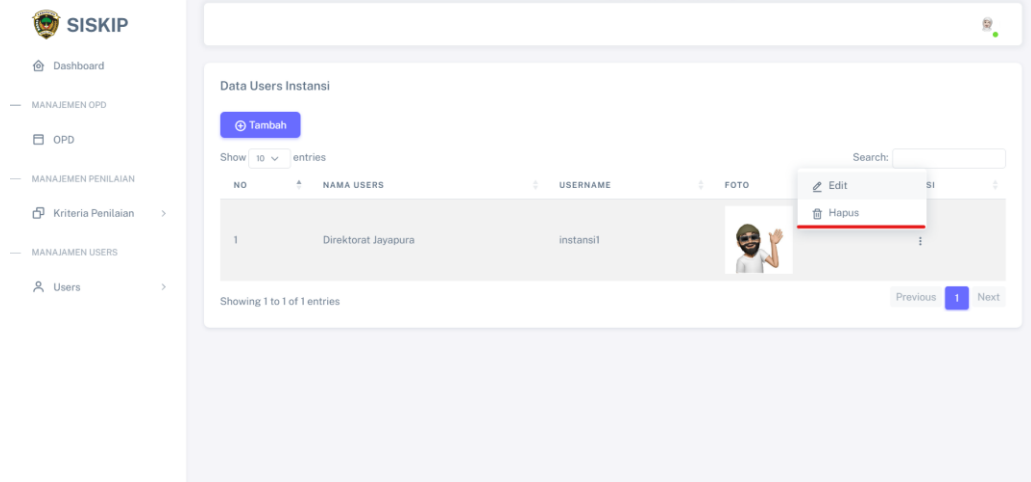
Gambar 49 From Edit Data User Instansi

Untuk merubah Password Instansi dapat memilih Ubah Password pada halaman ubah profil, lalu setelah melakukan perubahan dapat menekan tombol “Simpan”

Gambar 50 Form Edit Password Data User Instansi

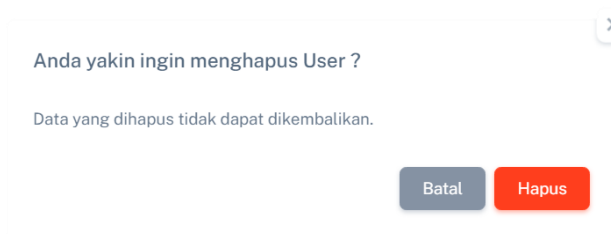
c. Hapus Data Users Instansi

Jika admin ingin menghapus data Users Instansi, Admin bisa klik tombol hapus pada Aksi sebelah kanan data



Gambar 51 Hapus Data User Instansi

Maka akan muncul halaman pop up verifikasi Apakah Anda yakin ingin menghapus Data Users? Data yang dihapus tidak dapat dikembalikan

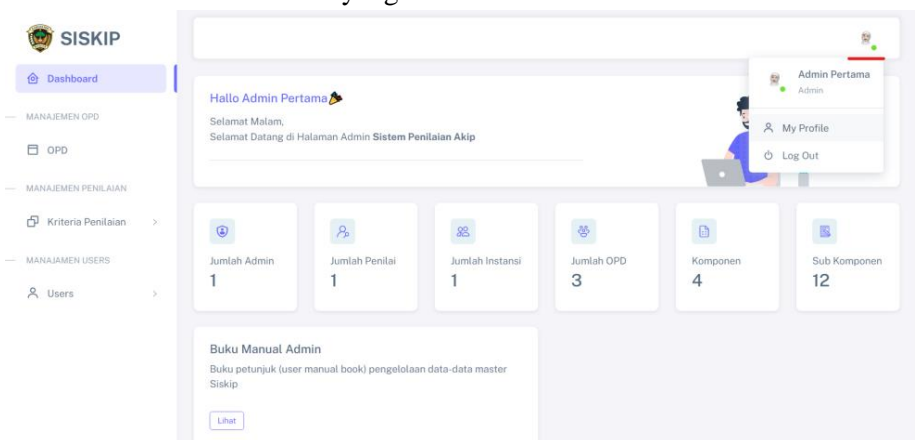


Gambar 52 Verifikasi Hapus Data User Instansi

3.1.7 My Profile

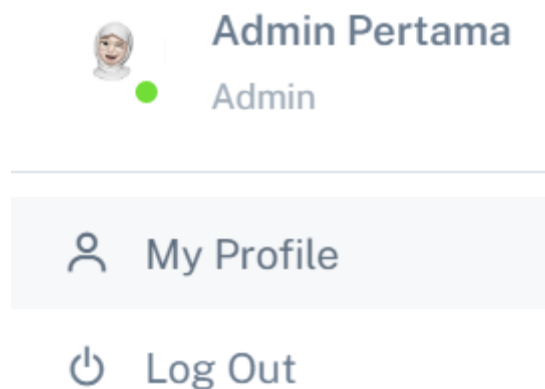
Pada Menu My Profile digunakan untuk melihat atau mengedit profile saya yang sedang login Untuk Langkah-langkahnya sebagai berikut :

- a. Admin Menekan Button Foto Profil yang berada di header



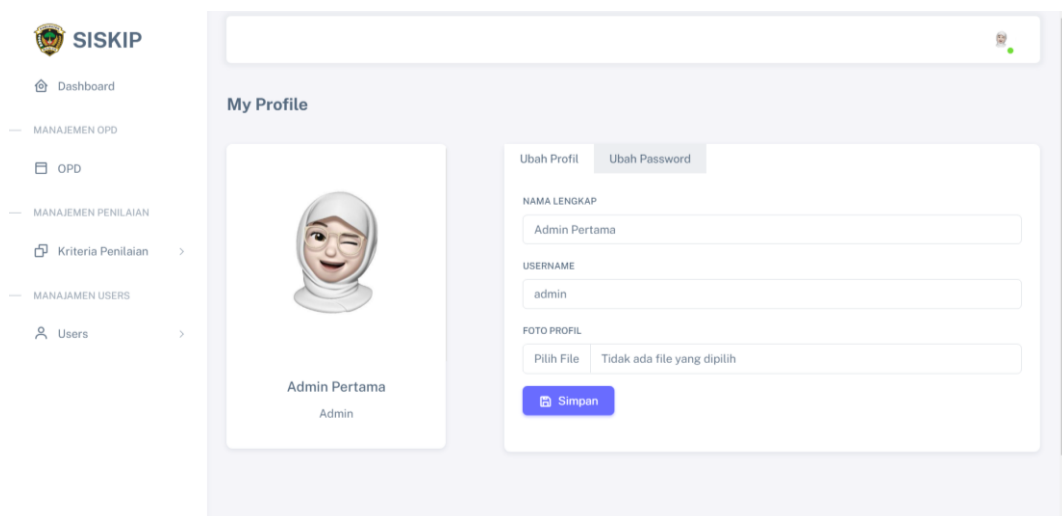
Gambar 53 My Profile

- b. Pilih “My Profile”



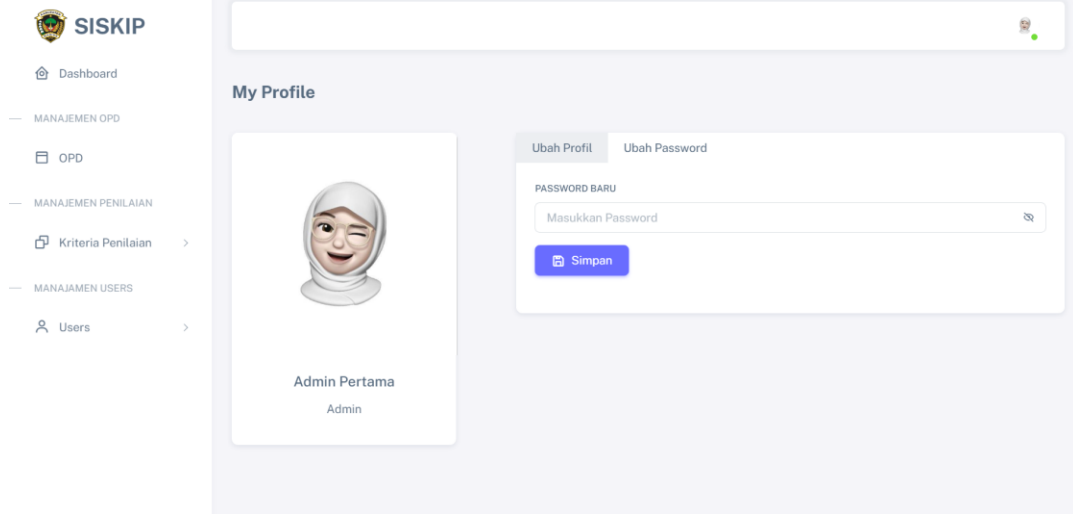
Gambar 54 Pilih My Profile

- c. Setelah itu akan muncul halaman baru yaitu My Profile yang berisi Nama, Username, Foto, dan Password



Gambar 55 Form Edit My Profile

- Apabila ingin melakukan perubahan user admin dapat langsung merubahnya di kolom tersebut. Apabila telah melakukan perubahan menekan button “Simpan”
- d. Ubah Password
- Untuk Merubah Password admin dapat menekan text Ubah Password yang berada di kanan Ubah Profil. Lalu apabila sudah melakukan perubahan tekan “Simpan”

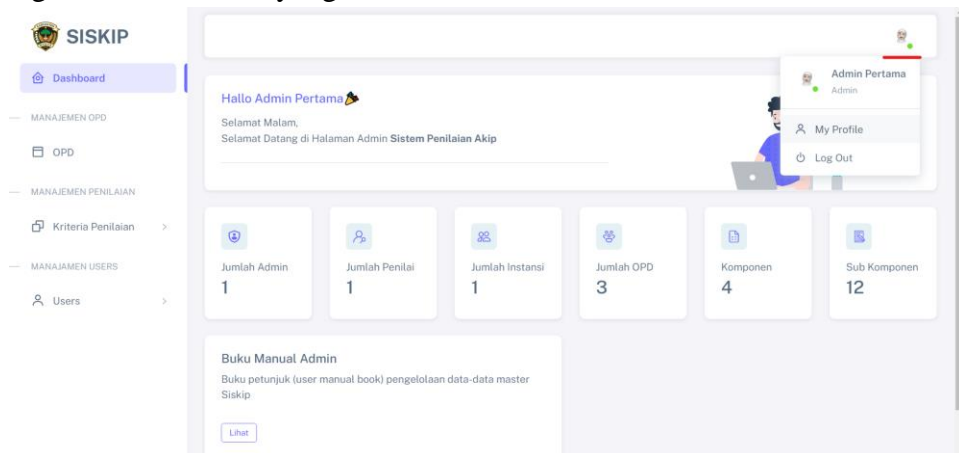


Gambar 56 From Edit Password

3.7.8 Logout

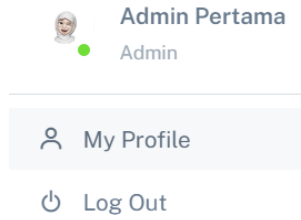
Pada gambar menu logout tersebut admin dapat me-logout akun adminnya setelah dipergunakan untuk memantau data OPD, data penilaian, dan data Manajemen akun. Apabila sistem telah digunakan dan tidak di logout maka seseorang dapat menambahkan beberapa data baru yang akan disampaikan pada SISKIP tersebut. Maka dari itu pentingnya menu logout tersebut supaya tidak adanya kebocoran data atau disalah gunakan untuk oknum yang tidak dikenal. Dengan cara sebagai berikut :

- a. Klik gambar foto Profil yang ada di kanan atas



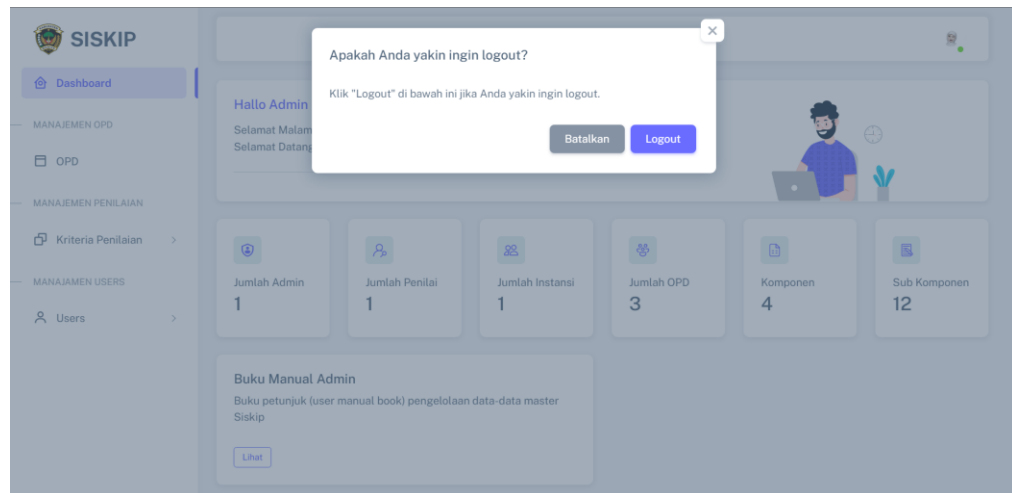
Gambar 57 Logout

- b. Pilih Logout



Gambar 58 Logout Button

- c. Kemudian muncul halaman verifikasi apakah yakin logout pada halaman SISKIP ini



Gambar 59 Verifikasi Logout