

APLIKASI PELAPORAN KINERJA PEGAWAI BERBASIS WEB
(Studi Kasus: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kota Tomohon)

LAPORAN KERJA PRAKTIK

Disusun oleh:
Gabriela Maria Wowor
18013092



PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE
MANADO
2021

APLIKASI PELAPORAN KINERJA PEGAWAI BERBASIS WEB
(Studi Kasus: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kota Tomohon)

LAPORAN KERJA PRAKTIK
Ditulis untuk Memenuhi Persyaratan Mata Kuliah Kerja Praktik
(INF17401)

Disusun oleh:
Gabriela Maria Wowor
18013092



PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE
MANADO
2021

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTIK**

Judul:

APLIKASI PELAPORAN KINERJA BERBASIS WEB
(Studi kasus: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kota Tomohon)

Telah disetujui dan disahkan pada tanggal:

21 Desember 2021

OLEH:

**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAERAH KOTA
TOMOHOH**



Sonny Adny Sanny Saruan, M.Pd

Kepala Bidang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kota Tomohon

LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Gabriela Maria Wowor
NIM : 18013092
Tempat/Tanggal Lahir : Tomohon, 18 Maret 2000
Fakultas/Program Studi : Teknik/Teknik Informatika

Menyatakan bahwa Laporan Kerja Praktik dan atau Program berjudul Aplikasi Pelaporan Kinerja Berbasis Web Studi Kasus: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kota Tomohon yang saya buat adalah benar hasil karya saya dan bukan karya tulis orang lain, baik sebagian atau seluruhnya kecuali dalam bentuk kutipan yang telah disebutkan sumbernya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila pernyataan ini tidak benar maka saya bersedia menerima sanksi akademis sesuai dengan yang ditetapkan oleh Fakultas, berupa pembatalan Laporan Kerja Praktik dan hasilnya.

Manado, Desember 2021
Menyatakan,

Gabriela M. Wowor

Menyetujui,

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

Junaidy B. Sanger, S.Kom., M.Kom.

Apriandy Angdresey, S.T., M.Sc

Mengetahui,

Ketua Program Studi

Dekan Fakultas Teknik

Vivie D. Kumenap, S.T., M.Cs.

Ronald A. Rachmadi, S.T., M.T.



**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE
MANADO**

FORM KP - 003

FORMULIR DATA UMUM PERUSAHAAN

NAMA MAHASISWA : Gabriela Maria Wowor
NIM : 18013092
NAMA PERUSAHAAN : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kota Tomohon
ALAMAT PERUSAHAAN : Jl. Makmur, Kelurahan Pasiaten 1, Kecamatan Tomohon Timur, Kota Tomohon, Kode 95446
DIDIRIKAN TAHUN : 2003
BIDANG BISNIS : Instansi Pemerintah
JUMLAH KARYAWAN : 73 Orang
PEMILIK : Pemerintah Kota Tomohon
DEWAN DIREKTUR : Dr. Juliana Dolvin Karwur, M.Kes., M.Si
WAKIL PERUSAHAAN
Tanggal : 22 Juni 2021
Nama : Sonny Adny Sanny Saruan, M.Pd
Jabatan : Kepala Bidang Kebudayaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kota Tomohon

(Tanda tangan dan cap perusahaan)



**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE
MANADO**

FORM KP - 004

FORMULIR PENILAIAN KEMAJUAN KERJA PRAKTIK

A. UMUM

Nama Mahasiswa : Gabriela Maria Wowor
NIM Mahasiswa : 18013092
Program Studi : Teknik Informatika
Dosen Pembimbing Akademik : Steven Pandelaki, S.T., M.Sc
Topik/Rencana Bidang : Aplikasi Pelaporan Kinerja Pegawai Berbasis Web
Pembimbing 1 : Junaidy B. Sanger, S.Kom., M.Kom.
Terhitung Mulai : 19 Agustus 2021
Target Selesai : 19 Desember 2021

B. KEGIATAN PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

No.	Tanggal	Jenis Kegiatan	Paraf Pembimbing
1.	21 Agustus 2021	Proposal KP	
2.	1 September 2021	Revisi Proposal KP	
3.	28 September 2021	BAB I-III	
4.	15 Oktober 2021	BAB IV: Desain dan Implementasi	
5.	17 Oktober 2021	Revisi BAB IV: Desain dan Implementasi	
6.	9 Desember 2021	Progress Aplikasi	
7.	13 Desember 2021	Progress Aplikasi	
8.	14 Desember 2021	BAB I-V	
9.	16 Desember 2021	Progress Aplikasi	
10.	17 Desember 2021	Similarity Check	
11.	30 Agustus 2021	Konsultasi Proposal KP	

12.	3 September 2021	Konsultasi dan revisi proposal KP	
13.	20 September 2021	Konsultasi BAB I-III	
14.	23 September 2021	Revisi laporan BAB I-III	
15.	16 November 2021	Konsultasi laporan BAB IV Fase 1 dan 2	
16.	23 November 2021	Revisi BAB IV Fase 1 dan 2	

Manado, Desember 2021

Dosen Pembimbing KP

Junaidy B. Sanger, S.Kom., M.Kom



**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE
MANADO**

FORM KP - 005

FORMULIR PENILAIAN PELAKSANAAN KERJA PRAKTIK

Mohon diisi dan dicek seperlunya,

NAMA MAHASISWA : Gabriela Maria Wowor
NIM : 18013092
NAMA PERUSAHAAN : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah
Kota Tomohon
ALAMAT PERUSAHAAN : Jl. Makmur, Kelurahan Paslaten 1, Kecamatan
Tomohon Timur, Kota Tomohon, Kode 95446
TGL KERJA PRAKTIK : 21 Juni – 6 Agustus 2021
TOPIK YANG DIBAHAS : Aplikasi Pelaporan Kinerja Pegawai Berbasis
Web

Nilai	=	50	60	70	80	90	100
Sikap	=	50	60	70	80	90	100
Kerajinan	=	50	60	70	80	90	100
Prestasi	=	50	60	70	80	90	100

KOMENAR/SARAN:

Gaby telah melaksanakan kerja dengan kualitas baik, komunikasi dan etika yang baik, dan bertanggungjawab.
Sukses kedepannya Gaby.

NILAI RATA-RATA :
TANGGAL : 6 Agustus 2021
NAMA PENILAI : Sonny Adny Sanny Saruan, M.Pd.
JABATAN : Kepala Bidang

(Tanda tangan dan cap perusahaan)

KATA PENGANTAR

Dengan penuh syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat Anugerah dari-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kerja Praktik dengan judul “Aplikasi Pelaporan Kinerja Berbasis Web” yang dilakukan untuk memenuhi syarat mata kuliah Kerja Praktik Universitas Katolik De LA Salle Manado dengan baik.

Dalam penyelesaian laporan kerja praktik ini, terdapat banyak pihak yang memberikan dukungan, bimbingan, bantuan, motivasi dan doa untuk penulis. Untuk itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Johanis Ohoitumur selaku Rektor Universitas Katolik De La Salle Manado.
2. Bapak Ronald A. Rachmadi, S.T., M.T Selaku Dekan Fakultas Teknik Universitas Katolik Da La Salle Manado.
3. Ibu Vivie D. Kumenap, S.T., M.Cs selaku Ketua Program Studi Teknik Informatika.
4. Bapak Steven Pandelaki, S.T., M.Sc selaku Dosen Pembimbing Akademik penulis yang bersedia membimbing dan memberi motivasi kepada penulis.
5. Bapak Junaidy B. Sanger, S.Kom., M.Kom selaku Dosen Pembimbing I penulis yang sudah memberikan bimbingan dan arahan serta motivasi kepada penulis.
6. Bapak Apriandy Angdresy, S.T., M.Sc selaku Dosen Pembimbing II yang sudah memberikan bimbingan dan arahan serta motivasi kepada penulis.
7. Seluruh pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kota Tomohon yang sudah menerima dan membimbing penulis selama melakukan Kerja Praktik.
8. Keluarga terlebih khusus kepada orang tua yang telah mendukung perkuliahan penulis dan kakak Fraya yang sudah memberikan dukungan finansial terhadap perkuliahan penulis.
9. Cantika, Tere, Karin, Michelle, Ditha, Ka lia, Queen , Brayen, Dwi, Glori, Echa, Shaq, Vena, Icey, Hendra, Raul, Titi , Intan, Gabriel, Karen, Acha,

Odre, memey yang bersedia mendengarkan keluh kesah dan memberikan semangat kepada penulis.

10. Diego Silangen yang bersedia menemani dan memberikan dukungan terhadap penulis dalam menyelesaikan Laporan Kerja Praktik.

11. Teman-teman seperjuangan Informatika 2018 yang selalu memberikan semangat dan mengingatkan serta membantu penulis .

Akhir kata, penulis menyadari adanya banyak kekurangan dan kesalahan dalam penyusunan Laporan Kerja Praktik ini sehingga masih jauh dari kata sempurna. Untuk itu, dengan penuh kerendahan hati dan tanpa mengurangi rasa hormat penulis meminta kritikan dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak untuk berkembang menjadi lebih baik lagi.

Manado, Desember 2021

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERNYATAAN	ii
FORM KP-003 DATA UMUM PERUSAHAAN	iv
FORM KP-004 PENILAIAN KEMAJUAN KERJA PRAKTIK.....	v
FORM KP-005 PENILAIAN PELAKSANAAN KERJA PRAKTIK	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan Kerja Praktik.....	2
1.4 Manfaat Kerja Praktik.....	2
1.5 Batasan Masalah	3
1.6 Sistematika Penulisan	3
BAB II DATA UMUM PERUSAHAAN	5
2.1 Sejarah Umum Perusahaan	5
2.2 Lingkup Kerja Perusahaan	5
2.2.1 Aktivitas Bisnis Perusahaan.....	5
2.2.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	6
2.2.3 Logo Perusahaan	6
2.2.4 Struktur Organisasi.....	7
2.2.5 Deskripsi Pekerjaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah	8
2.2.6 Tugas Pokok dan Fungsi bagian kebudayaan	9
2.3 Lingkup Pekerjaan yang Dilakukan.....	9
BAB III LANDASAN TEORI.....	11
3.1 Teori Pendukung	11
3.1.1 Aplikasi	11
3.1.2 Laporan Kinerja Pegawai.....	11
3.1.3 Aplikasi Berbasis <i>Web</i>	12
3.1.4 PHP	12
3.1.5 <i>Java Script</i>	12
3.1.6 CSS.....	12
3.1.7 HTML	13
3.1.8 <i>Database</i>	13
3.2 Metodologi Pengembangan Perangkat Lunak	13
3.2.1 Metodologi <i>Waterfall</i>	13
3.2.2 <i>Kakas</i> Pemodelan.....	14

3.3	Prosedur Pengumpulan Data.....	17
3.3.1	Pengumpulan Data	17
3.3.2	Pengolahan Data.....	17
BAB IV PEMBAHASAN.....		18
4.1	Analisa Persyaratan.....	18
4.1.1	Wawancara.....	18
4.1.2	Kebutuhan Pengguna	19
4.1.3	Problematika Matriks	20
4.1.4	Spesifikasi Target Pengguna	20
4.1.5	Definisi Sistem.....	21
4.1.6	Identifikasi Sumber Daya.....	21
4.2	Desain.....	23
4.2.1	Use Case Diagram.....	23
4.2.2	Use Case Table.....	24
4.2.3	Activity Diagram.....	30
4.2.4	Class Diagram	33
4.2.5	Storyboard.....	33
4.3	Implementasi	40
4.3.1	Implementasi Basis Data.....	40
4.3.2	Implementasi <i>Code</i>	41
4.3.3	Implementasi Antarmuka	44
4.4	Pengujian.....	45
4.4.1	Tujuan Pengujian	45
4.4.2	Kriteria Pengujian	45
4.4.3	Hasil Pengujian	45
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....		51
5.1	Kesimpulan	51
5.2	Saran.....	51
DAFTAR PUSTAKA		52
LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Simbol-simbol <i>Use Case Diagram</i>	14
Tabel 3.2 Simbol-simbol <i>Activity Diagram</i>	15
Tabel 3.3 Simbol-simbol <i>Class Diagram</i>	16
Tabel 4.1 Problematika Matriks	20
Tabel 4.2 Spesifikasi Target Pengguna	20
Tabel 4.3 Identifikasi Sumber Daya	22
Tabel 4.4 <i>Use Case Table login</i>	23
Tabel 4.5 <i>Use Case Table</i> tambah pengguna.....	24
Tabel 4.6 <i>Use Case Table</i> menghapus pengguna.....	24
Tabel 4.7 <i>Use Case Table</i> mengolah data pegawai.....	24
Tabel 4.8 <i>Use Case Table</i> tambah data.....	25
Tabel 4.9 <i>Use Case Table</i> menghapus data.....	25
Tabel 4.10 <i>Use Case Table</i> edit data.....	25
Tabel 4.11 <i>Use Case Table</i> membuat laporan kinerja.....	26
Tabel 4.12 <i>Use Case Table</i> memilih jenis kegiatan.....	26
Tabel 4.13 <i>Use Case Table</i> merekap laporan kinerja.....	27
Tabel 4.14 <i>Use Case Table</i> menyimpan laporan kinerja.....	27
Tabel 4.15 <i>Use Case Table</i> melihat hasil laporan kinerja.....	27
Tabel 4.16 <i>Use Case Table</i> membuat laporan kinerja.....	28
Tabel 4.17 Hasil pengujian <i>Login</i> pengguna.....	45
Tabel 4.18 Hasil pengujian melihat daftar pengguna.....	46
Tabel 4.19 Hasil pengujian <i>admin</i> menambahkan pengguna.....	47
Tabel 4.20 Hasil pengujian <i>admin</i> menghapus pengguna	47
Tabel 4.21 Hasil pengujian <i>user</i> membuat laporan kinerja.....	48
Tabel 4.22 Hasil pengujian rekap laporan.....	48
Tabel 4.23 Hasil pengujian laporan dapat ditampilkan pada halaman <i>validator</i>	49
Tabel 4.24 Hasil pengujian validasi laporan.....	49
Tabel 4.25 Hasil pengujian menolak laporan.....	50

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo Perusahaan	6
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan.	8
Gambar 4.1 <i>Use Case Diagram</i>	24
Gambar 4.2 <i>Activity Diagram Admin</i>	29
Gambar 4.3 <i>Activity Diagram Pegawai</i>	30
Gambar 4.4 <i>Activity Diagram Validator</i>	31
Gambar 4.5 <i>Class Diagram</i>	32
Gambar 4.6 <i>Storyboard</i> halaman <i>login</i>	33
Gambar 4.7 <i>Storyboard</i> halaman beranda.....	34
Gambar 4.8 <i>Storyboard</i> halaman <i>profile</i>	34
Gambar 4.9 <i>Storyboard</i> halaman pembuatan laporan.....	35
Gambar 4.10 <i>Storyboard</i> halaman hasil rekapan laporan	36
Gambar 4.11 <i>Storyboard</i> halaman lihat laporan	36
Gambar 4.12 <i>Storyboard</i> halaman data pegawai	37
Gambar 4.13 <i>Storyboard</i> halaman validasi laporan.....	37
Gambar 4.14 <i>Storyboard</i> halaman tambah pengguna baru	38
Gambar 4.15 Tabel <i>user</i>	39
Gambar 4.16 Tabel laporan harian.....	39
Gambar 4.17 <i>Script controller user</i>	39
Gambar 4.18 <i>Script controller admin</i>	41
Gambar 4.19 <i>Script</i> model dikbud	42
Gambar 4.20 halaman <i>login</i>	42
Gambar 4.21 halaman data diri	43
Gambar 4.22 halaman laporan(<i>user</i>).....	43
Gambar 4.23 halaman <i>admin</i> daftar pengguna	43
Gambar 4.24 halaman <i>admin</i> tambah pengguna	44
Gambar 4.25 halaman <i>admin</i> validasi laporan.....	44

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN A Transkrip Wawancara.....	A-1
LAMPIRAN B Absensi Kerja Praktik.....	B-1
LAMPIRAN C <i>User Accepted Test</i>	C-1

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kota Tomohon atau DIKBUD adalah suatu lembaga pemerintahan yang bertanggung jawab mengenai pendidikan dan pelestarian budaya yang ada di Kota Tomohon dengan mengontrol para pendidik dan memfasilitasi kebutuhan pendidikan serta mengadakan kegiatan-kegiatan kebudayaan. DIKBUD dipimpin oleh Kepala Dinas yang bertanggung jawab dalam kemajuan pendidikan dan kebudayaan Tomohon yang dibantu oleh Sekretaris Dinas. Kemudian Sekretaris Dinas akan dibantu oleh Sub Bagian.

Kinerja pegawai dinas akan dievaluasi setiap bulannya oleh pimpinan untuk meminimalisir adanya pegawai yang tidak disiplin dan tidak melakukan tugas dengan baik sehingga akan berdampak pada penerimaan uang tunjangan yang akan diterima oleh pegawai sesuai dengan kinerja masing-masing.

Dalam melakukan pelaporan kinerja DIKBUD menggunakan sistem yang lama yang sudah ada sebelumnya. Sistem tersebut adalah E-kinerja yang dibuat untuk digunakan oleh ASN (Aparat Sipil Negara). Sistem pelaporan kinerja ini merupakan sebuah file yang sudah diatur formatnya dan akan dibagikan kemudian akan diisi oleh ASN yang ada di Dinas.

Saat ini, DIKBUD Tomohon memiliki 73 pegawai yang terdiri dari 46 ASN dan 27 tenaga kontrak. Dengan demikian, hanya 46 pegawai yang dapat menggunakan sistem pelaporan yang telah disediakan dan 27 tenaga kontrak yang ada membuat laporan tanpa menggunakan sistem yang ada. Sehingga sistem yang sudah ada tidak membantu mempermudah prosedur pelaporan kinerja seluruh pegawai.

Berdasarkan uraian di atas, penulis melihat adanya peluang untuk membangun sebuah sistem baru untuk pembuatan laporan kinerja pegawai yang dapat digunakan oleh seluruh pegawai yaitu “Aplikasi Pelaporan Kinerja Pegawai Berbasis Web”. Sistem pelaporan kinerja yang dibuat memiliki beberapa kelebihan dibandingkan dengan sistem lama karena, dapat membantu mempermudah seluruh pegawai dalam membuat laporan kinerja karena sistem ini dapat digunakan oleh ASN maupun tenaga kontrak yang terdaftar dalam Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Daerah Kota Tomohon. Selain itu sistem ini tidak mengharuskan pegawai untuk melakukan penyalinan *file* karena sudah tersedia dalam bentuk web.

1.2 Rumusan Masalah

Bagaimana membangun sebuah Aplikasi Pelaporan Kinerja Pegawai Berbasis Web sebagai sarana pelaporan kinerja pegawai DIKBUD Tomohon?

1.3 Tujuan Kerja Praktik

Membangun sebuah Aplikasi Pelaporan Kinerja Pegawai Berbasis Web sebagai sarana pelaporan kinerja pegawai DIKBUD Tomohon.

1.4 Manfaat Kerja Praktik

Manfaat Kerja Praktik ini bagi DIKBUD Tomohon dan mahasiswa adalah sebagai berikut:

A. Manfaat DIKBUD Tomohon:

1. Membantu dalam proses membuat dan mengumpulkan laporan kinerja pegawai dinas.
2. Mempermudah pengukuran tingkat kedisiplinan pegawai dengan menjadikan laporan kinerja pegawai sebagai alat ukur.
3. Mempermudah proses penginputan dan perubahan data.
4. Mempersingkat waktu pengumpulan laporan kinerja pegawai.
5. Membantu penyimpanan laporan kinerja.

B. Manfaat bagi Mahasiswa

1. Mahasiswa mampu membangun dan menyelesaikan aplikasi berbasis web yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
2. Mahasiswa mendapat pengetahuan dan pembelajaran mengenai kerja praktik dalam sebuah perusahaan.

1.5 Batasan Masalah

Dalam pembangunan aplikasi, terdapat batasan-batasan yang dapat dilakukan:

1. Standar penilaian kinerja pegawai yang digunakan dalam sistem menggunakan standar yang dibuat oleh pemerintah Kota Tomohon yaitu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKKSDM).

2. Sistem penilaian pelaporan kinerja pegawai menggunakan indikator penilaian yaitu:
 - a. Jumlah jam kerja per hari
Setiap pegawai dinas diharuskan menyelesaikan total jam kerja minimal 300 menit perhari.
 - b. Jenis kegiatan yang dilakukan
Kegiatan yang dilakukan oleh setiap pegawai telah terdaftar pada sistem sehingga pegawai hanya akan memenuhi indikator penilaian jika kegiatan yang dilakukan termasuk dalam daftar kegiatan pada sistem.
 - c. Satuan output hasil kegiatan
Indikator penilaian ini merupakan hasil kerja yang dicapai sesuai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP). SKP pegawai akan disetujui langsung oleh atasan setiap bidang.

1.6 Sistematika Penulisan

Penulisan Laporan Kerja Praktik ini terbagi kedalam beberapa susunan BAB yang akan dijelaskan sebagai berikut:

BAB I: PENDAHULUAN

Bab ini membahas mengenai latar belakang Kerja Praktik yang dilakukan, tujuan dari Kerja Praktik, manfaat Kerja Prektik, batasan-batasan masalah dan sistematika penulisan laporan Kerja Praktik.

BAB II: DATA UMUM PERUSAHAAN

Bab ini membahas mengenai sejarah umum dari perusahaan tempat Kerja Praktik, struktur organisai perusahaan dan lingkup pekerjaan yang dilakukan.

BAB III: LANDASAN TEORI

Bab ini dijelaskan mengenai teori-teori pendukung yang membantu penulis dalam menyusun laporan dan membangun sebuah aplikasi.

BAB IV: PEMBAHASAN

Bab ini membahas mengenai metode pengumpulan dan pengolahan data, analisis masalah dan solusinya, serta tahapan-tahapan pembuatan aplikasi hingga pengujian aplikasi yang dibuat.

BAB V: KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini membahas kesimpulan dari hasil Kerja Praktik dan saran untuk pengembangan aplikasi selanjutnya.

BAB II

DATA UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Umum Perusahaan

Dinas Pendidikan (DIKDA) Kota Tomohon adalah organisasi pemerintah Kota Tomohon yang mempunyai tanggung jawab dalam memajukan pendidikan dan melestarikan kebudayaan Kota Tomohon. Adanya DIKDA tidak terlepas dari sejarah berdirinya Kota Tomohon. DIKDA Tomohon beridiri pada tahun 2003 bersamaan dengan diresmikannya Kota Tomohon pada tanggal 4 Agustus 2003 oleh Menteri Dalam Negeri Harry Sabarno. Sejak Kota Tomohon ditetapkan sebagai daerah otonom yang baru, pemerintah terus berpacu menata penyelenggaraan pemerintahan dengan baik alam rangka memaksimalkan pelayanan dan memajukan pembangunan yang ada.

Untuk menindaklanjuti hal itu maka dibentuklah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Kota Tomohon yang didalamnya terdapat DIKBUD Tomohon. Sebelumnya, DIKBUD adalah Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, kemudian diubah menjadi Dinas Pendidikan dan bergabung dengan Kebudayaan pada tahun 2017. Sebelumnya bidang Kebudayaan berada di bawah pengelolaan Dinas Pariwisata. Dari awal berdiri pada tahun 2003 hingga saat ini, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kota Tomohon telah mengalami pergantian kepala dinas sebanyak 7 kali.

2.2 Lingkup Kerja Perusahaan

DIKBUD Tomohon memiliki ruang lingkup kerja sebagai berikut [1] :

2.2.1 Aktivitas Bisnis Perusahaan

DIKBUD memiliki tanggung jawab terhadap segala hal yang berkaitan untuk memajukan pendidikan dan pelestarian budaya mulai dari penyediaan jasa layanan, penyediaan fasilitas dan penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan kebudayaan di Kota Tomohon

2.2.2 Visi dan Misi Perusahaan

A. Visi

Pendidikan Yang Unggul, Berbudaya Dan Beradab.

B. Misi

1. Meningkatkan akses dan mutu pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal.
2. Mewujudkan pendidikan dasar secara efisien, bermutu dan relevan.
3. Mewujudkan pemerataan dan peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan.
4. Mewujudkan penggalian dan pemeliharaan potensi kebudayaan serta peningkatan pengelolaan keragaman budaya lokal.
5. Mewujudkan tata kelola pendidikan yang baik, transparan, dan akuntable [1].

2.2.3 Logo Perusahaan



Gambar 2.1 Logo Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kota Tomohon.

Logo yang digunakan DIKBUD Tomohon merupakan logo Kota Tomohon yang juga digunakan oleh semua dinas dan badan pemerintahan Kota Tomohon. Adapun arti Logo yang dimiliki Kota Tomohon, sebagai berikut:

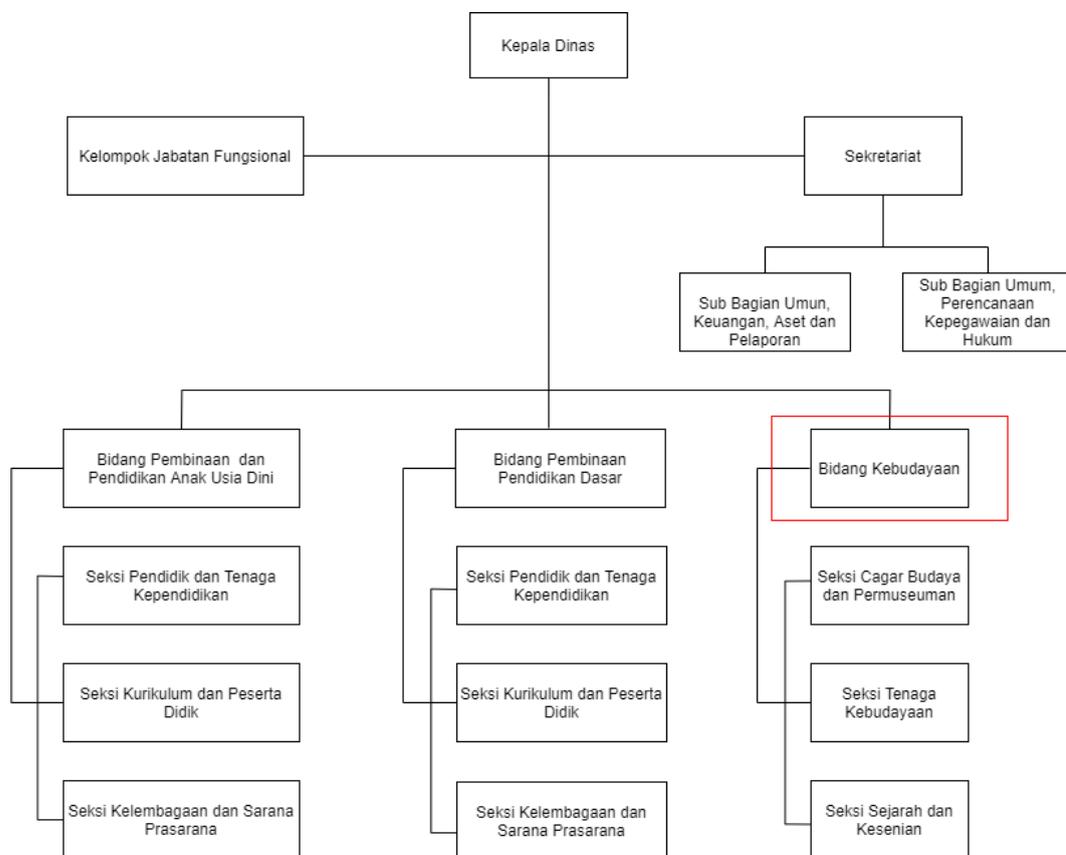
1. Kata “TOMOHON” pada pita merah putih memiliki makna yaitu, Kota Tomohon adalah bagian dari Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Burung manguni melambangkan kemandirian, kegotongroyongan, keuletan dan memiliki arti keminahasan.
3. Tumbuhan tawaang yang ada di samping kiri dan kanan rumah adat, yang

mengartikan kejujuran, bebenaran dan keadilan.

4. Rumah adat memiliki makna bahwa kota Tomohon adalah kota budaya, jasa dan ketentraman.
5. Pena emas yang berdiri tegak melambangkan pendidikan.
6. Kitab suci berwarna putih memiliki makna bahwa masyarakat kota Tohomon merupakan masyarakat yang religius.
7. Tanah/lahan pertanian memiliki makna bahwa tanah subur Kota Tomohon adalah sumber mata pencaharian dan kesejahteraan masyarakat Kota Tomohon.
8. Warna dasar putih melambangkan kerukunan dan kesejahteraan masyarakat

2.2.4 Struktur Organisasi

Setiap perusahaan harus memiliki struktur organisasi yang digunakan untuk menjelaskan batas-batas wewenang pekerjaan dari setiap divisi yang terdapat didalam perusahaan tersebut. Begitupula dengan DIKBUD Kota Tomohon yang memiliki struktur organisasi sebagai berikut, dimana penulis melaksanakan Kerja Praktik pada bidang Kebudayaan yang ditandai dengan tanda berwarna merah.



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kota Tomohon

2.2.5 Deskripsi Pekerjaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah

1. Bidang Kebudayaan

Setiap bidang yang ada di dalam DIKBUD Tomohon memiliki tugas dan fungsinya masing-masing. Penulis ditempatkan di bidang Kebudayaan pada saat Kerja Praktik dilaksanakan. Tugas dan fungsi bidang Kebudayaan adalah sebagai berikut:

Fungsi bidang Kebudayaan:

- a. Melakukan pengelolaan, pengontrolan, dan pemeliharaan serta pengembangan nilai budaya Kota Tomohon.
- b. Mengelola cagar budaya dan permuseuman.
- c. Mengontrol pelestarian sejarah dan tradisi,

- d. Melaksanakan kebijakan bidang pembinaan kesenian.
- e. Melaksanakan kpegelaran seni budaya.
- f. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.
- g. Penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat dibidang kebudayaan.
- h. Pengelolaan benda situs budaya.
- i. Pelaksanaan tugas lain diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya [2].

2.2.6 Tugas Pokok dan Fungsi bagian kebudayaan

1. Program Pengembangan Nilai budaya
 - a. Penyusunan kebijakan tentang budaya lokal.
 - b. Pemberian penghargaan kepada pelaku budaya.
 - c. Pembuatan dokumentasi sejarah dan budaya daerah.
2. Program Pengelolaan Kekayaan Budaya
 - a. Penguatan budaya disekolah.
 - b. Pengembangan nilai geografi sejarah.
 - c. Pembangunan museum daerah serta perabotannya.
 - d. Pelestarian benda situs dan kawasan cagar alam.
3. Program Pengelolaan Keragaman Budaya
 - a. Pengembangan kesenian dan kebudayaan daerah.
 - b. Penyelenggaraan dialog kebudayaan.
 - c. Fasilitasi penyelenggaraan pagelaran seni budaya.
 - d. Pembentukan tim kesenian Kota Tomohon.
 - e. Penyelenggaraan pagelaran seni budaya [2].

2.3 Lingkup Pekerjaan yang Dilakukan

Adapun lingkup pekerjaan yang dilakukan selama kerja praktik dilaksanakan di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kota Tomohon bidang Kebudayaan yaitu :

- a. Mendesain poster kegiatan kebudayaan dan protokol kesehatan.
- b. Melakukan survei situs budaya di desas bersama dengan staff bidang kebudayaan.

- c. Melakukan persiapan acara kebudayaan dalam rangka hari pekabaran injil bersama dengan staff bidang kebudayaan.
- d. Membuat laporan-laporan kegiatan kunjungan dari luar.
- e. Menyusun jadwal WFH dan WFO staff bidang kebudayaan setiap minggu.
- f. Dokumentasi setiap kegiatan bidang kebudayaan.

BAB III

LANDASAN TEORI

3.1 Teori Pendukung

Pada bab ini dijelaskan mengenai teori-teori pendukung yang membantu penulis dalam menyusun laporan dan membangun “Aplikasi Pelaporan Kinerja Pegawai Berbasis Web”

3.1.1 Aplikasi

Aplikasi adalah perangkat lunak memiliki beberapa fitur dan dibangun untuk dapat menjalankan fungsi yang diperintahkan oleh pengguna. Terdapat tiga jenis aplikasi yaitu, aplikasi desktop, aplikasi mobile dan aplikasi web.

Aplikasi web merupakan perangkat lunak yang memerlukan jaringan server untuk dapat menjalankannya. Aplikasi berbasis web tidak memerlukan instalasi untuk menjalankannya [3].

3.1.2 Laporan Kinerja Pegawai

Laporan kinerja adalah laporan yang memberikan penjelasan secara ringkas mengenai kinerja yang telah dicapai pegawai berdasarkan rencana kerja. Laporan kinerja memuat informasi satuan *output* kegiatan dan hasil dari program yang dilakukan.

Laporan kinerja pegawai berhubungan dengan aktivitas yang dilakukan oleh pegawai berdasarkan tugas dan tanggung jawab setiap pegawai. Laporan kinerja pegawai menyangkut efektivitas kinerja selama satu bulan yang memuat daftar hal yang dikerjakan oleh pegawai tersebut dalam satu bulan [4].

3.1.3 PHP

Hypertext preprocessor (PHP) adalah Bahasa Pemrograman berbasis SSS (*scripting side server*), yang dapat melakukan apa saja yang dilakukan oleh CGI. PHP bebas dipakai dan *open source* dimana pengguna dapat dengan bebas mengubah *script* sesuai dengan kebutuhannya [5].

Dengan menggunakan PHP yang dijalankan pada server, pengguna diberi akses untuk membuat konten yang bersifat dinamis, dapat membuat basis data, serta dapat membangun fungsi-fungsi sebuah web. Selain itu, pengguna dimungkinkan untuk mengolah basis data melalui php.

3.1.4 Java Script

Javascript adalah Bahasa pemrograman web dimana pemrosesannya dilakukan oleh pengguna. Pengguna dapat menjalankan pemrosesannya melalui aplikasi browser.

Javascript bersifat dinamis sehingga dapat digunakan untuk pemrograman berorientasi objek. Biasanya, *Javascript* digunakan untuk membuat atau merubah tampilan *website* dan dapat disisipkan pada halaman web.

3.1.5 CSS

CSS adalah bahasa pemrograman web yang merupakan elemen dari HTML. Penggunaan CSS ditujukan untuk mengubah tampilan teks. Selain itu, CSS dapat mengubah tampilan web menjadi lebih menarik dengan menambahkan gambar pada web ataupun mengubah latar belakang web [7].

CSS terbagi kedalam beberapa bagian yaitu, *selector* sebagai *tools* untuk memilih bagian *script* CSS yang akan diberikan aturan., *property* sebagai aturan yang akan dimasukkan dalam *script* CSS dan *value* sebagai nilai dari aturan yang diberikan.

3.1.6 HTML

HTML adalah sebuah bahasa pemrograman yang digunakan untuk membuat sebuah web dapat diakses pada *browser*. HTML biasanya dituliskan dalam bentuk kode kode atau symbol dan tag.[7].

Fungsi dari HTML adalah untuk halaman yang menampilkan informasi dalam sebuah browser dan membuat koneksi antara link dengan halaman lain. HTML terdiri dari 2 jenis yaitu tag dengan penutup dan tag tanpa penutup.

3.1.7 Database

Database atau basis data adalah media yang digunakan sebagai penyimpanan ketika membangun sebuah aplikasi. Basis data tidak hanya berisi data operasional namun terdapat deskripsi data yang saling terhubung. Basis data biasanya dibuat dengan menggunakan MySQL[8].

MySQL adalah sebuah perangkat lunak yang tergolong DBMS (*Database Management system*) dan bersifat *open source* [8]. MySQL biasanya digunakan bersamaan dengan *script*.

3.2 Metodologi Pengembangan Perangkat Lunak

Metodologi pengembangan sistem adalah suatu prosedur pengerjaan sistem yang digunakan oleh penulis untuk menganalisa masalah, menggambarkan dan menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Metodologi yang digunakan adalah metodologi *Waterfall*.

3.2.1 Metodologi *Waterfall*

Metodologi *Waterfall* adalah merupakan metode pengembangan perangkat yang bersifat sistematis. Metodologi ini mengharuskan sebuah proses pembangunan sistem untuk dilakukan secara berurutan. Untuk dapat menjalankan tahapan selanjutnya maka tahapan sebelumnya harus diselesaikan.

Tahapan Metode ini adalah sebagai berikut:

A. Analisa Kebutuhan Perangkat Lunak

Tahapan ini merupakan tahap dimana akan dilakukan analisa untuk mencari tahu kendala yang dihadapi. Setelah mengetahui kendala yang dihadapi, maka akan dilakukan diskusi dengan klien untuk menentukan solusi yang efektif dan efisien.

B. Desain

Tahapan ini merupakan tahap untuk melakukan mendaftaran kebutuhan dan spesifikasi persyaratan yang dibutuhkan. Setelah itu, seluruh spesifikasi yang dikumpulkan akan diubah kedalam bentuk abstraksi aplikasi mulai dari desain UML hingga desain *Storyboard*.

C. Pembuatan Kode Program

Pada tahap ini, desain yang telah dibuat berdasarkan spesifikasi akan disalin menjadi potongan-potongan kode program. Setelah menjadi potongan kode program dan akan dilakukan validasi apakah fungsi yang dibangun telah sesuai.

D. Pengujian

Pada tahap ini potongan kode program yang telah dibangun akan digabung menjadi sebuah program yang utuh dan diuji untuk mengetahui kesesuaian antara persyaratan pengguna dengan hasil program. Setelah pengujian, perangkat lunak dapat diserahkan kepada pengguna.

E. Pemeliharaan

Tahapan ini merupakan tahapan akhir yang berkepanjangan. Pada tahap ini, sistem yang telah dibangun akan mulai dioperasikan dan akan dilakukan pemeliharaan.

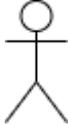
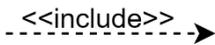
3.2.2 Kakas Pemodelan

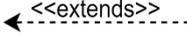
Kakas pemodelan adalah *tools* untuk memodelkan sebuah sistem yang akan dibangun. Kakas pemodelan digunakan untuk merancang sebuah sistem sesuai dengan analisa permasalahan, persyaratan dan kebutuhan sistem dan pengguna. Kakas pemodelan yang digunakan untuk memodelkan sistem ini adalah UML. [9].

A. Use Case Diagram

Use Case Diagram menjelaskan fungsi-fungsi dan alur kerja berdasarkan orang yang berada diluar sistem (aktor).

Tabel 3.1 Simbol-simbol Use Case Diagram

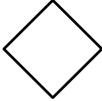
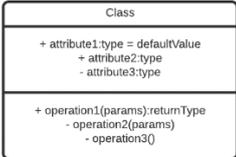
Gambar	Nama	Keterangan
	<i>Actor</i>	Mewakili peran pengguna dalam sistem, ketika pengguna melakukan interaksi dengan <i>use case</i> .
	<i>Association</i>	Untuk menghubungkan <i>link</i> antar <i>element user</i> .
	<i>Include</i>	<i>Use case</i> yang digunakan sebagai syarat untuk menjalankan fungsi dari <i>use case</i> lain, dihubungkan dengan <i>include</i> .

	<i>Use case</i>	Deskripsi dari aksi yang dapat dilakukan oleh masing-masing aktor. <i>Use case</i> biasanya dituliskan dalam bentuk kata kerja.
	<i>Extend</i>	<i>Use case</i> untuk menjelaskan bahwa <i>use case</i> target memiliki perilaku tambahan dari <i>use case</i> sumber.

B. *Class Diagram*

Pada *class diagram* diperlihatkan hubungan antar kelas dan penjelasan masing-masing kelas didalam model desain suatu sistem.

Tabel 3.2 Simbol-simbol *Class Diagram*

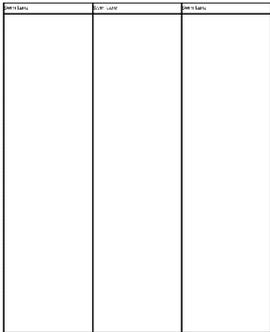
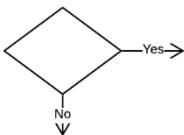
Gambar	Nama	Keterangan
	<i>Generalization</i>	Penghubung untuk <i>parent class</i> dan data yang dibawahnya <i>child class</i> .
	<i>Nary Association</i>	Digunakan untuk menghindari asosiasi objek lebih dari dua.
	<i>Class</i>	simbol yang digunakan sebagai syarat untuk menjalankan fungsi dari <i>use case</i> lain, dihubungkan dengan <i>include</i> .
	<i>Direct Association</i>	Relasi antara kelas satu dengan kelas yang lain yang mengartikan bahwa kelas satu digunakan oleh kelas lain.
	<i>Dependency</i>	Relasi antar kelas dengan makna keberantungan antar kelas

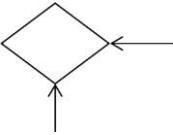
	<i>Aggregation</i>	Relasi yang menjelaskan bahwa satu kelas digunakan sebagai atribut oleh kelas lain.
---	--------------------	---

C. Activity Diagram

Activity Diagram adalah pemodelan sistem dengan cara menjelaskan alur kerja sebuah sistem. *Activity Diagram* membantu memahami proses kerja secara keseluruhan [9].

Tabel 3.3 Simbol-simbol *Activity Diagram*

Gambar	Nama	Keterangan
	Swimlane	Digunakan untuk memperlihatkan aktor atau sistem yang memiliki tanggung jawab untuk sebuah aktivitas dalam diagram. Swimlane dapat digunakan ataupun tidak, sesuai kebutuhan dari pembuatan aplikasi.
	Initial State	Digunakan untuk awal dimulai suatu aliran dalam activity diagram.
	Final State	Akhir dari aliran kerja.
	Activity	Kegiatan yang dilakukan dalam aliran kerja.
	<i>Decision Node</i>	Digunakan pada saat kegiatan memiliki pilihan. Pilihan dapat lebih dari dua, tergantung dari kebutuhan pembuatan aplikasi.

	<i>Merge Node</i>	Digunakan sebagai pemersatu antara <i>decision</i> yang terbetuk karena adanya <i>decision node</i> .
	<i>Association</i>	Penghubung antara symbol satu dengan simol yang lainnya.

3.3 Pengumpulan Data

Dalam pembangunan sebuah sistem diperluka data-data sebagai acuan untuk membangun sistem. Untuk itu dilakukan pengumpulan data dengan tujuan untuk membuat sistem dapat sesuai dengan kebutuhan pengguma.

3.3.1 Prosedur Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data ang dilakukan untuk mengumpulkan dan menganalisis kebutuhan sistem dan kebutuhan pengguna pada tempat kerja praktik adalah sebagai berikut:

1. Teknik observasi

Proses observasi dilakukan selama penulis melaksanakan kerja praktik di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kota Tomohon dengan mengamati prosedur pembuatan laporan kinerja pegawai dinas dan hal-hal yang menjadi kendala selama proses pembuatan laporan kinerja pegawai.

2. Teknik wawancara

Proses pengumpulan data melalui teknik wawancara dilakukan dengan mewawancarai pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Tomohon selaku kepala seksi di bidang kebudayaan yaitu Ibu Dra. Ani Pitoy dan Ibu Juliana Lasut, S.Pd.

3.3.2 Pengolahan Data

Informasi yang terkumpul dari proses observasi dan wawancara didokumentasikan kedalam bentuk *hard copy* dan *soft copy* yang kemudian akan diolah sehingga menghasilkan suatu data yang yang dapat membantu dalam analisis kebutuhan pengguna dan kebutuhan sistem.

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Analisa Persyaratan

Pada tahap ini, dilakukan pengumpulan informasi melalui wawancara, diskusi dan studi pustaka untuk mendapatkan spesifikasi persyaratan yang dibutuhkan untuk pembangunan sistem baru.

4.1.1 Wawancara

Pengumpulan data dilakukan dengan metode observasi yang dilakukan selama kerja praktik dilaksanakan dan metode yang dilakukan dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan kepada Kepala Seksi di bidang Kebudayaan yaitu:

1. Ibu Dra. Any Pitoy selaku Kepala Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman.
2. Ibu Juliana F. Lasut, S.Pd selaku Kepala Seksi Sejarah dan Kesenian.

A. Kriteria sampel

Pada tahap ini, penulis melakukan wawancara dengan perwakilan dari pegawai DIKBUD Kota Tomohon yang melakukan pembuatan laporan kinerja pegawai untuk dapat mengetahui lebih banyak tentang prosedur pembuatan laporan kinerja pegawai.

B. Pertanyaan Wawancara

Pada tahap ini, berisi tentang diskusi yang dilakukan dengan Kepala Seksi bidang kebudayaan DIKBUD. Selain pertanyaan wawancara terdapat juga hasil wawancara yang telah dilakukan. Dari hasil wawancara, diperoleh informasi mengenai standar operasional prosedur pembuatan laporan kinerja pegawai.

Berikut merupakan daftar pertanyaan yang diajukan :

1. Bagaimana proses pembuatan laporan kinerja pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Tomohon?
2. Apa saja indikator yang menjadi standar penilaian kinerja setiap pegawai dalam laporan kinerja pegawai dinas?
3. Siapa saja yang dapat melihat hasil laporan kinerja dari setiap pegawai?

4. Apa saja konsekuensi yang akan diterima pegawai jika tidak memenuhi indikator penilaian?

C. Analisis Hasil Wawancara

Berdasarkan wawancara yang dilakukan, diperoleh informasi mengenai proses pembuatan laporan kinerja yaitu, setiap akhir bulan berjalan, seluruh pegawai akan melaporkan apa saja aktivitas dan kegiatan yang mereka laksanakan sepanjang bulan berjalan. Setelah laporan dibuat, maka akan dicetak dan diserahkan kepada validator masing-masing pegawai untuk divalidasi dan kemudian dikembalikan kepada masing-masing pegawai untuk dikumpulkan ke bagian sekretariat. Dari bagian sekretariat akan menyerahkan laporan yang telah dibuat ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKKSDM).

Dalam membuat laporan kinerja pegawai, terdapat indikator yang harus dipenuhi oleh pegawai untuk mencapai target kinerja pegawai. Indikator tersebut adalah, jumlah jam kerja perhari, jenis kegiatan yang dilakukan dan satuan output yang dihasilkan.

Laporan yang dibuat dapat dilihat atau ditinjau kembali oleh masing-masing pegawai dan validator pegawai untuk dapat memvalidasi laporan yang telah dibuat. Jika didapati laporan pegawai yang dibuat tidak memenuhi syarat atau indikator penilaian, artinya kinerja pegawai tidak optimal selama bulan berjalan. Setiap pegawai yang tidak memenuhi indikator penilaian akan memperoleh konsekuensi seperti pengurangan atau potongan terhadap tunjangan yang akan diterima pegawai pada bulan tersebut.

Perusahaan menginginkan sebuah aplikasi pelaporan kinerja pegawai yang dapat diakses secara efisien dari mana saja dan kapan saja sesuai dengan periode pelaporan yang rencananya akan dibuat secara online dan pelaporan kinerja kan dibuat perhari.

4.1.2 Kebutuhan Pengguna

Sistem yang akan dibangun tetap memiliki alur prosedur yang sama dengan sistem yang sedang berjalan. Tipe pengguna yang ada didalam sistem yaitu Admin dan User Pegawai dan User Validator. Indikator penilaian dan aturan yang

digunakan pada sistem yang akan dibangun sesuai dengan yang telah ditetapkan dan telah berjalan pada sistem lama yang sedang berjalan.

4.1.3 Problematika Matriks

Tabel 4.1 Problematika Matriks

Masalah	Solusi
Perusahaan memerlukan sebuah aplikasi pembuatan laporan kinerja pegawai yang dapat diakses oleh seluruh pegawai.	Akan dibangun sebuah aplikasi pelaporan kinerja pegawai yang dapat diakses oleh pegawai baik ASN maupun tenaga kontrak dan sistem yang telah ada sebelumnya.
Pembuatan laporan kinerja dibuat setiap bulan sehingga daftar kegiatan yang masukan dalam laporan tidak dijamin sesuai dengan yang dilaksanakan setiap hari.	Pengisian daftar kegiatan dan aktivitas pegawai akan dilakukan setiap harinya dan akan direkap oleh sistem perbulan sehingga proses pelaporan kinerja pegawai dilakukan dengan efektif.

4.1.4 Spesifikasi Target Pengguna

Tabel 4.2 Spesifikasi Target Pengguna

Pengguna	Tanggung Jawab Pengguna
Admin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput data pegawai. 2. Melihat daftar data pegawai. 3. Menghapus data pegawai. 4. Mengubah atau mengupdate data pegawai. 5. Menghapus riwayat laporan
Pengguna (Pegawai)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput daftar aktivitas dan kegiatan harian. 2. Submit laporan kinerja.

Pegguna (Validator)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melihat laporan bulanan yang masuk. 2. Memvalidasi laporan kinerja perbulan.
---------------------	--

4.1.5 Definisi Sistem

Aplikasi Pelaporan Kinerja Pegawai Berbasis Web adalah aplikasi yang dibangun untuk membantu pegawai Dinas dalam melakukan pelaporan kinerja pegawai sehingga dapat diakses siapa saja dan kapan saja. Untuk mengakses aplikasi ini, setiap pegawai harus memasukan *username* dan *password*.

Setelah mengakses aplikasi, pegawai dapat memulai pengisian daftar kegiatan yang dilakukan setiap harinya. Pada tiap akhir bulan, daftar kegiatan yang dilakukan setiap hari akan direkap menjadi laporan kinerja pegawai dan harus disubmit yang kemudian akan divalidasi oleh validator masing-masing pegawai. Setelah divalidasi, laporan akan tersimpan dalam sistem yang dapat diakses dan dicetak oleh admin untuk diserahkan ke BKKSDM.

Dalam pembangunan Aplikasi Pelaporan Kinerja Berbasis Web memiliki ruang lingkup sebagai berikut :

- a) Melakukan analisis alur prosedur pembuatan laporan kinerja pegawai dalam Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kota Tomohon.
- b) Melakukan perancangan sistem berdasarkan hasil analisis.
- c) Merancang antarmuka untuk aplikasi yang akan dibangun.
- d) Melakukan pemrograman.
- e) Menguji aplikasi yang telah dibangun.
- f) Menyerahkan aplikasi yang telah dibangun kepada klien atau perusahaan tempat kerja praktik.

4.1.6 Identifikasi Sumber Daya

Pada bagian ini akan dibahas mengenai sumber daya dan spesifikasi sumber daya yang diperlukan. Terdapat dua jenis sumber daya yang digunakan untuk pembangunan aplikasi pelaporan kinerja pegawai yaitu perangkat keras dan perangkat lunak.

Tabel 4.3 Identifikasi Sumber Daya

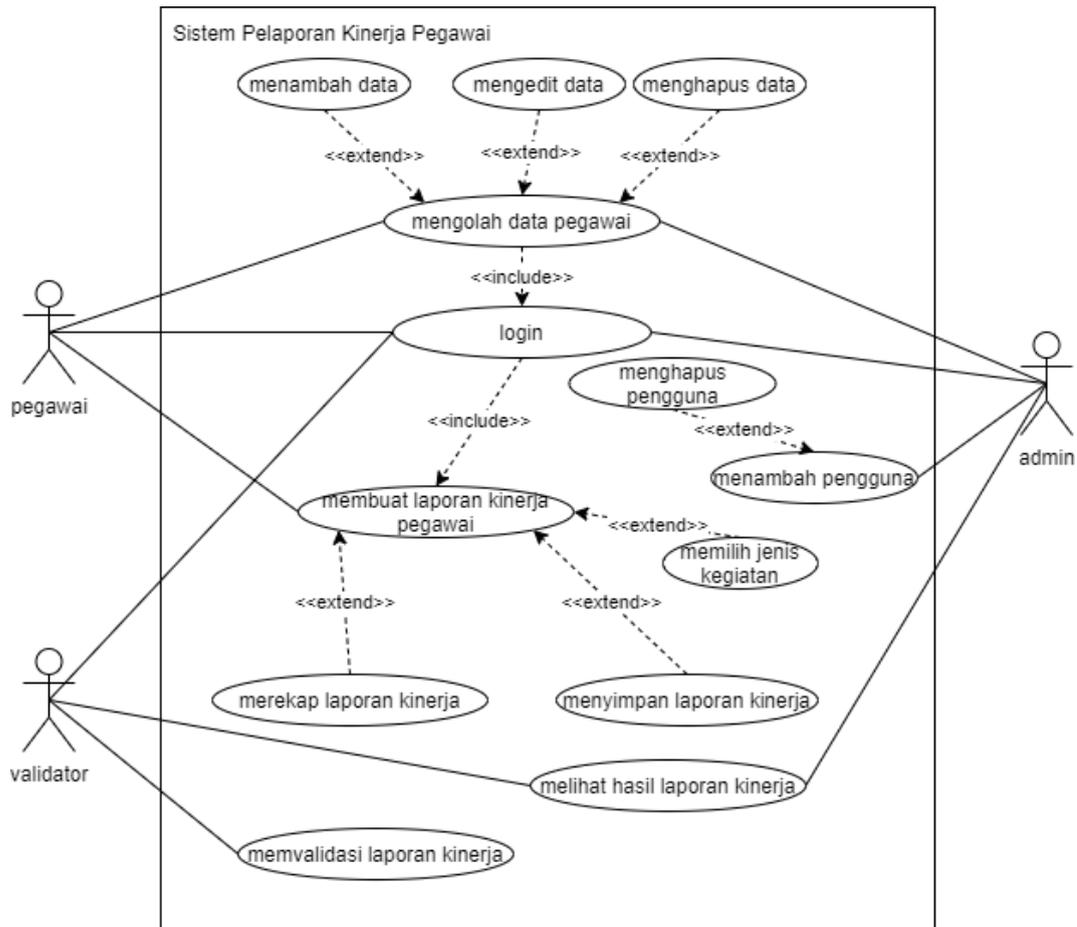
No	Sumber Daya	Keterangan
1.	Perangkat Keras: a. <i>Processor</i> b. <i>RAM</i> c. <i>Harddisk</i> d. <i>Lainnya</i>	AMD E2-7015 dual-core 4GB 1 TB <i>Mouse, keyboard, charge.</i>
2.	Perangkat Lunak: a. Bahasa pemrograman b. <i>Database</i> c. <i>Script editor</i> d. Sistem operasi e. <i>Pemodelan</i>	PHP, <i>JavaScript</i> , HTML MySQL <i>Visual Studio Code</i> Windows 10 Draw.io

4.2 Desain

Dalam tahapan desain, akan dilakukan perancangan aplikasi berdasarkan dengan hasil analisis yang telah dilakukan pada tahap sebelumnya, rancangan aplikasi diimplementasikan dengan menggunakan kaskas pemodelan UML.

4.2.1 Use Case Diagram

Berikut ini merupakan pemodelan aplikasi yang akan dibangun dalam bentuk desain *Use Case Diagram*:



Gambar 4.1 Use Case Diagram

4.2.2 Use Case Table

Berikut ini merupakan *Use Case Table* yang akan memberi penjelasan lebih rinci mengenai fungsi dan peran dari setiap *Use Case* dan aktor-aktor pada *Use Case Diagram*.

Tabel 4.4 Use Case Table login

Nama Use Case	#login
Aktor	Admin, pegawai, validator
Deskripsi	Menjelaskan bahwa aktor dapat masuk kedalam aplikasi untuk dapat mengakses fitur dalam aplikasi.
Pre-Condition	1. Aktor sudah terdaftar pada aplikasi.
Normal Course	1. Pengguna memasukkan <i>username</i> dan <i>password</i> .
Alternate Course	<i>Username</i> dan <i>password</i> salah.
Post-Condition	#use case mengolah data pegawai.

Tabel 4.5 Use Case Table menambah pengguna

Nama Use Case	#menambah pengguna
Aktor	Admin
Deskripsi	Menjelaskan bahwa admin dapat melakukan penambahan pengguna pada aplikasi.
Pre-Condition	Aktor sudah <i>login</i> pada aplikasi.
Normal Course	Aktor mendaftarkan pengguna aplikasi kasi yang baru.
Alternate Course	Pengguna sudah terdaftar.
Post-Condition	#use case mengolah data pegawai.

Tabel 4.6 Use Case Table menghapus pengguna

Nama Use Case	#menghapus pengguna
Aktor	Admin
Deskripsi	Menjelaskan bahwa aktor dapat menghapus pengguna pada aplikasi.
Pre-Condition	Terdapat akun user yang sudah tidak digunakan.
Normal Course	Aktor mendaftarkan pengguna aplikasi kasi yang baru.
Alternate Course	-
Post-Condition	#use case mengolah data pegawai.

Tabel 4.7 Use Case Table mengolah data pegawai

Nama Use Case	#mengolah data pegawai
Aktor	Admin
Deskripsi	Menjelaskan bahwa admin dapat melakukan pengolahan data pegawai.
Pre-Condition	Admin sudah <i>login</i> kedalam aplikasi.
Normal Course	1. Admin memilih menu data pegawai. 2. Admin melengkapi data pegawai.
Alternate Course	Data pegawai salah.
Post-Condition	#use case melihat laporan kinerja.

Tabel 4.8 Use Case Table tambah data

<i>Nama Use Case</i>	#menambah data
<i>Aktor</i>	Admin
<i>Deskripsi</i>	Menjelaskan bahwa admin dapat melakukan penambahan data pegawai kedalam aplikasi.
<i>Pre-Condition</i>	Admin akan mengolah data pegawai.
<i>Normal Course</i>	1. Admin memilih menu data pegawai. 2. Admin menambah data pegawai.
<i>Alternate Course</i>	Data pegawai tidak dapat ditambahkan.
<i>Post-Condition</i>	#use case mengolah data pegawai.

Tabel 4.9 Use Case Table menghapus data

<i>Nama Use Case</i>	#menghapus data
<i>Aktor</i>	Admin
<i>Deskripsi</i>	Menjelaskan bahwa admin dapat melakukan penghapusan data pegawai kedalam aplikasi.
<i>Pre-Condition</i>	Admin mengolah data pegawai.
<i>Normal Course</i>	1. Admin memilih menu data pegawai. 2. Admin menambah data pegawai.
<i>Alternate Course</i>	Data pegawai tidak dapat dihapus.
<i>Post-Condition</i>	#use case melihat laporan kinerja.

Tabel 4.10 Use Case Table edit data

<i>Nama Use Case</i>	#mengedit data
<i>Aktor</i>	Admin
<i>Deskripsi</i>	Menjelaskan bahwa admin dapat merubah data pegawai yang telah ditambahkan kedalam aplikasi.
<i>Pre-Condition</i>	Terdapat data pegawai yang harus diubah.
<i>Normal Course</i>	1. Admin memilih menu data pegawai. 2. Admin menambah data pegawai.
<i>Alternate Course</i>	-

<i>Post-Condition</i>	#use case melihat laporan kinerja.
-----------------------	------------------------------------

Table 4.11 Use Case Table membuat laporan kinerja

<i>Nama Use Case</i>	#membuat laporan kinerja
<i>Aktor</i>	Pegawai
<i>Deskripsi</i>	Menjelaskan bahwa pegawai dapat melakukan pembuatan laporan kinerja pegawai melalui aplikasi.
<i>Pre-Condition</i>	Pegawai sudah memiliki daftar kegiatan yang dilakukan.
<i>Normal Course</i>	1. Pegawai memilih menu laporan kinerja. 2. Pegawai membuat laporan kinerja harian.
<i>Alternate Course</i>	-
<i>Post-Condition</i>	#use case rekap laporan kinerja.

Tabel 4.12 Use Case Table memilih jenis kegiatan

<i>Nama Use Case</i>	#memilih jenis kegiatan
<i>Aktor</i>	Pegawai
<i>Deskripsi</i>	Menjelaskan bahwa pegawai harus memilih kegiatan yang dilakukan untuk membuat laporan kinerja pegawai melalui aplikasi.
<i>Pre-Condition</i>	Pegawai sudah mengakses form mengisi laporan.
<i>Normal Course</i>	1. Pegawai memilih menu laporan kinerja. 2. Pegawai membuat laporan kinerja harian. 3. Pegawai memilih kegiatan yang dilakukan.
<i>Alternate Course</i>	-
<i>Post-Condition</i>	#use case menentukan jumlah jam kerja.

Tabel 4.13 Use Case Table merekap laporan kinerja

<i>Nama Use Case</i>	#merekap laporan kinerja
Aktor	Pegawai
Deskripsi	Menjelaskan bahwa pegawai dapat melakukan perkapan laporan kinerja yang dibuat.
<i>Pre-Condition</i>	Pegawai sudah membuat laporan kinerja harian.
<i>Normal Course</i>	1. Pegawai memilih fitur rekap laporan. 2. Sistem akan merekap laporan kinerja.
<i>Alternate Course</i>	Terdapat laporan yang tidak lengkap.
<i>Post-Condition</i>	#use case simpan laporan kinerja

Tabel 4.14 Use Case Table menyimpan laporan kinerja

<i>Nama Use Case</i>	#menyimpan laporan kinerja
Aktor	Pegawai
Deskripsi	Menjelaskan bahwa pegawai menyimpan laporan yang telah dibuat dan direkap dalam aplikasi.
<i>Pre-Condition</i>	Pegawai sudah melakukan perekapan laporan kinerja.
<i>Normal Course</i>	1. Pegawai memilih menu simpan laporan. 2. Sistem akan menyimpan laporan kinerja.
<i>Alternate Course</i>	-
<i>Post-Condition</i>	#use case melihat hasil laporan kinerja.

Tabel 4.15 Use Case melihat hasil laporan kinerja

<i>Nama Use Case</i>	#melihat hasil laporan kinerja
Aktor	Pegawai, admin, validator
Deskripsi	Menjelaskan bahwa aktor melihat hasil laporan kinerja.

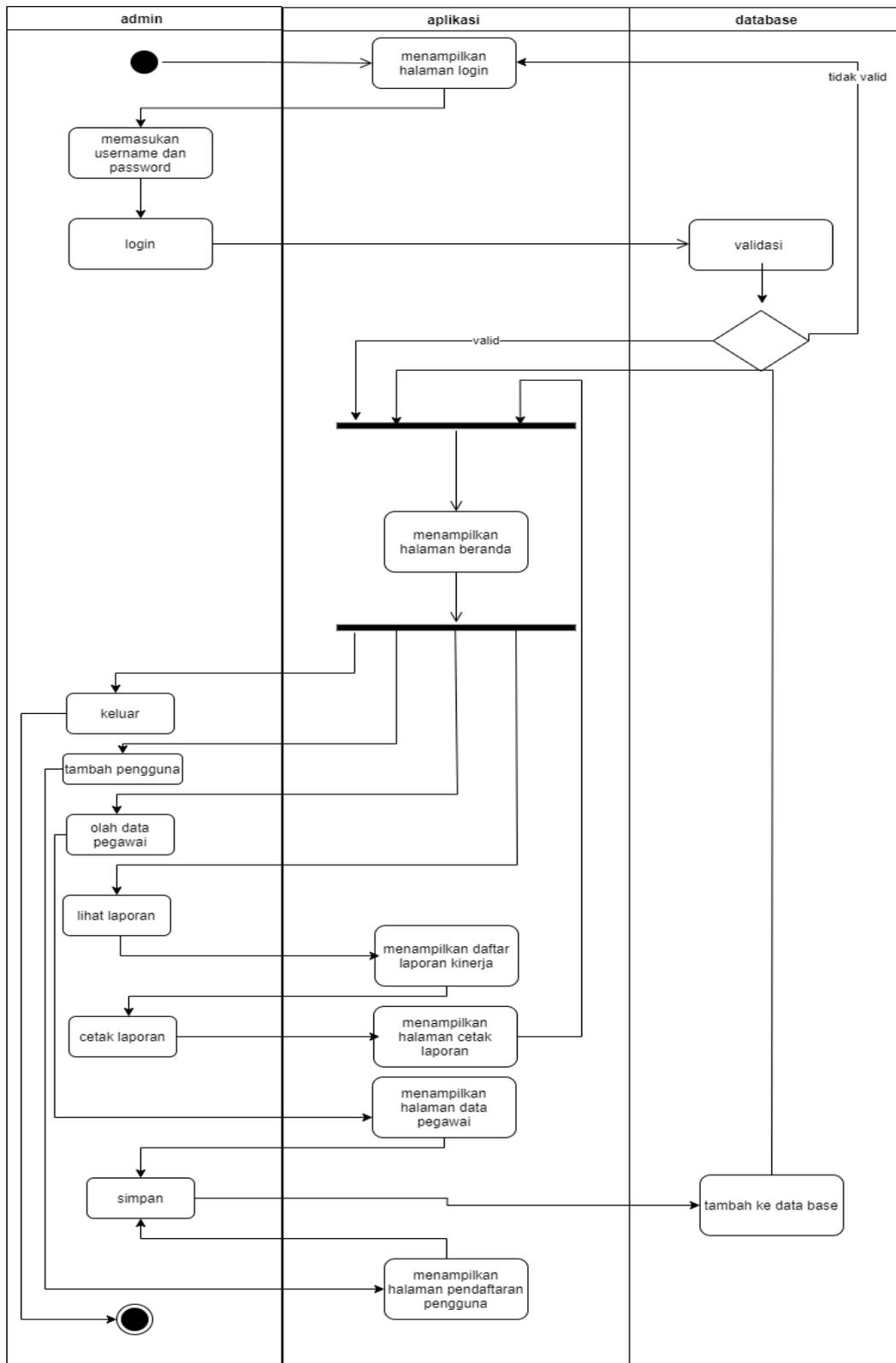
<i>Pre-Condition</i>	Pegawai sudah menyelesaikan dan menyimpan hasil laporan kinerja.
<i>Normal Course</i>	Aktor mengakses laporan yang telah tersimpan dalam aplikasi.
<i>Alternate Course</i>	-
<i>Post-Condition</i>	<i>#use case</i> cetak laporan kinerja.

Tabel 4.16 Use Case Table validasi laporan kinerja

Nama Use Case	<i>#memvalidasi</i> laporan kinerja
Aktor	Validator
Deskripsi	Menjelaskan bahwa validator dapat memvalidasi laporan kinerja.
<i>Pre-Condition</i>	Pegawai sudah menyimpan hasil laporan kinerja
<i>Normal Course</i>	Aktor memvalidasi laporan kinerja pegawai.
<i>Alternate Course</i>	-
<i>Post-Condition</i>	-

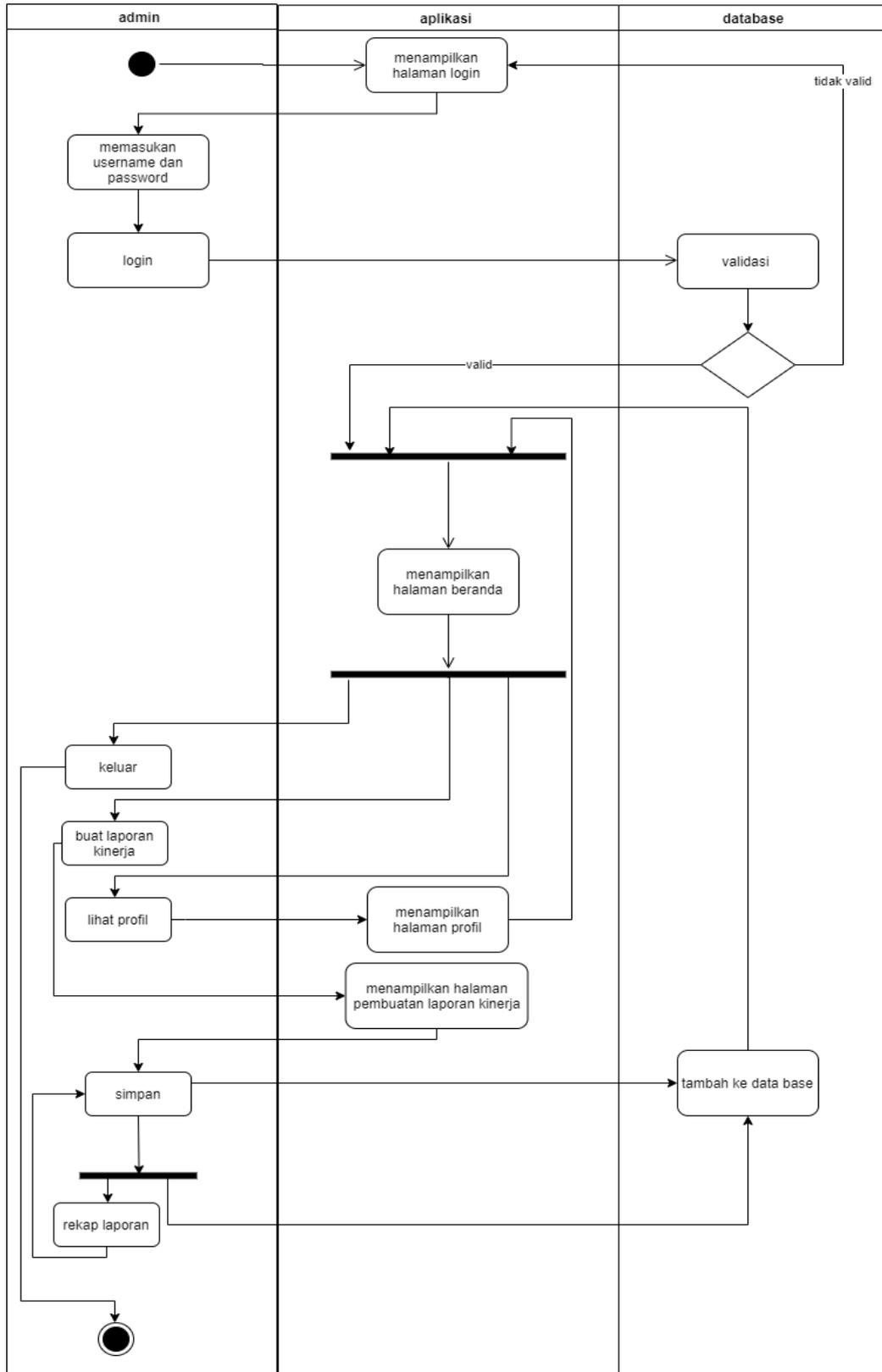
4.2.3 Activity Diagram

A. Activity Diagram Admin



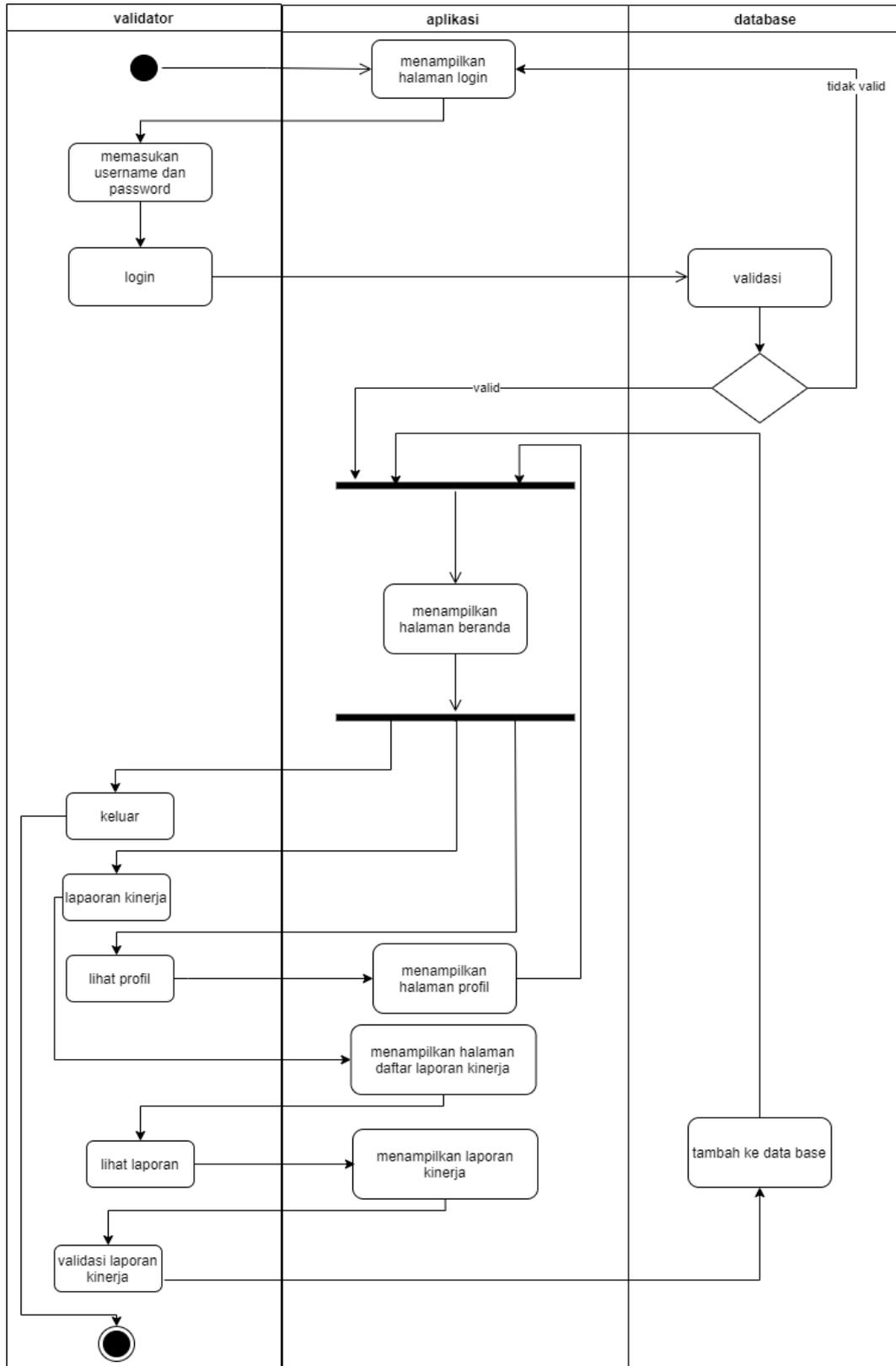
Gambar 4.2 Activity Diagram Admin

D. Activity Diagram Pegawai



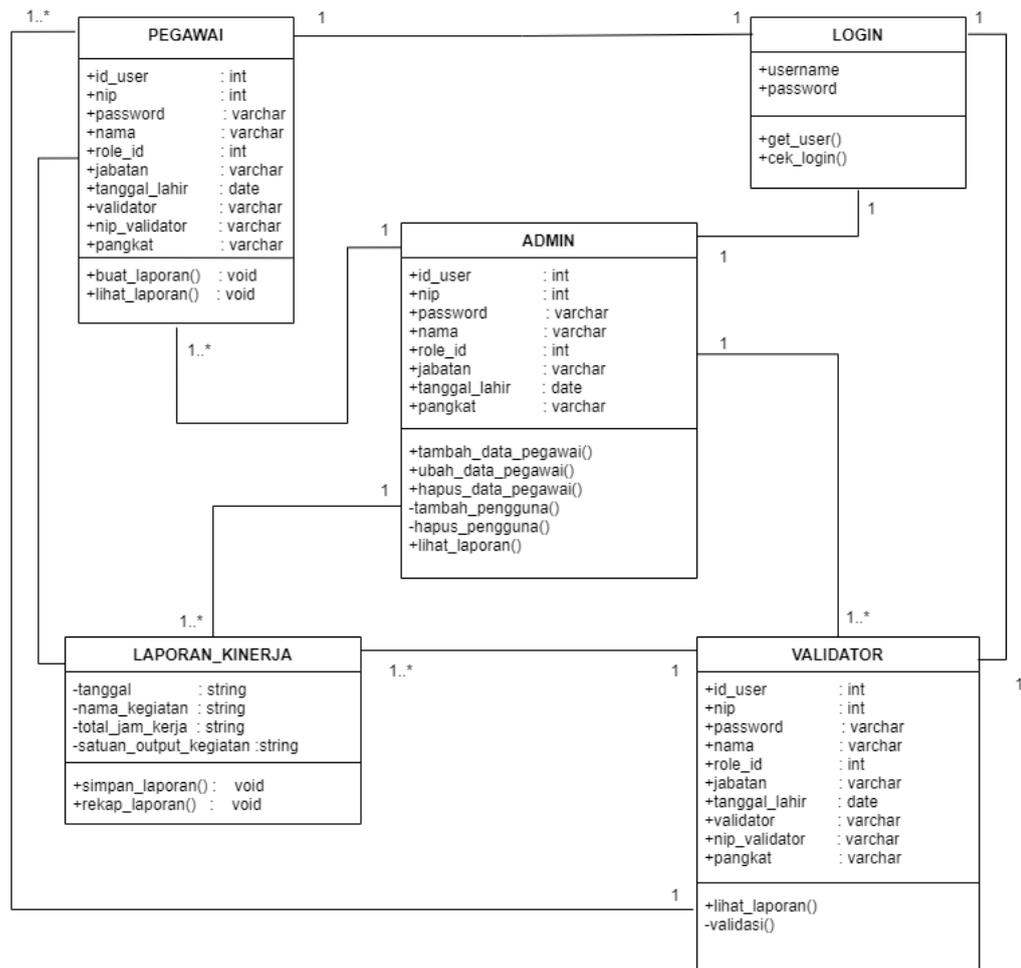
Gambar 4.3 Activity Diagram Pegawai

E. Activity Diagram Validator



Gambar 4.4 Acvity Diagram Validator

4.2.4 Class Diagram

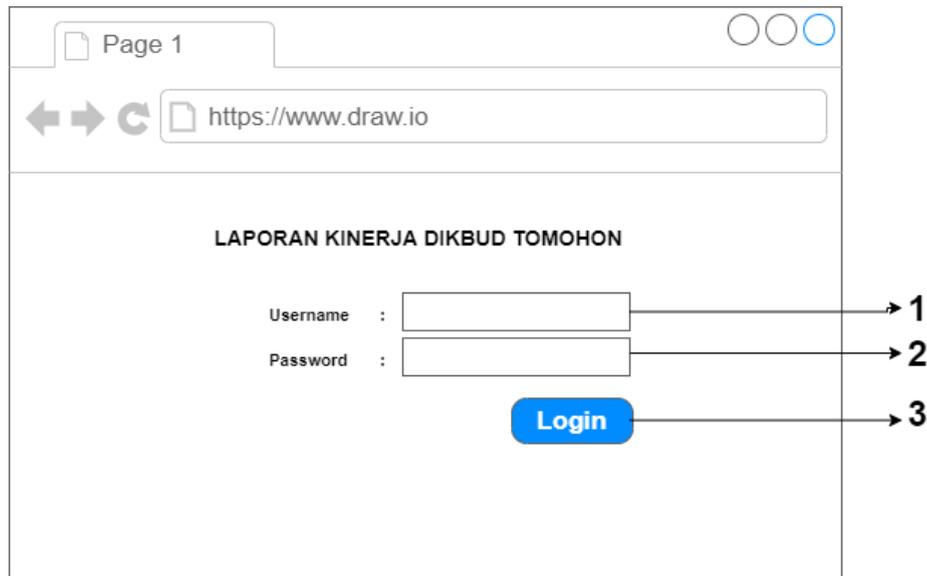


Gambar 4.5 Class Diagram

4.2.5 Storyboard

Pada tahap ini akan digambarkan mengenai rancangan antarmuka Aplikasi Pelaporan Kinerja Pegawai Berbasis *Web*. Rancangan antarmuka digambarkan dalam bentuk *storyboard*. Penggambaran rancangan antarmuka dengan *storyboard* dilakukan dengan tujuan mempermudah *programmer* dalam membangun aplikasi sesuai dengan hasil analisis dan kebutuhan pengguna. Berikut ini terdapat rancangan *storyboard* aplikasi yang telah dibuat oleh penulis.

1. Halaman Masuk



Gambar 4.6 Storyboard Halaman login

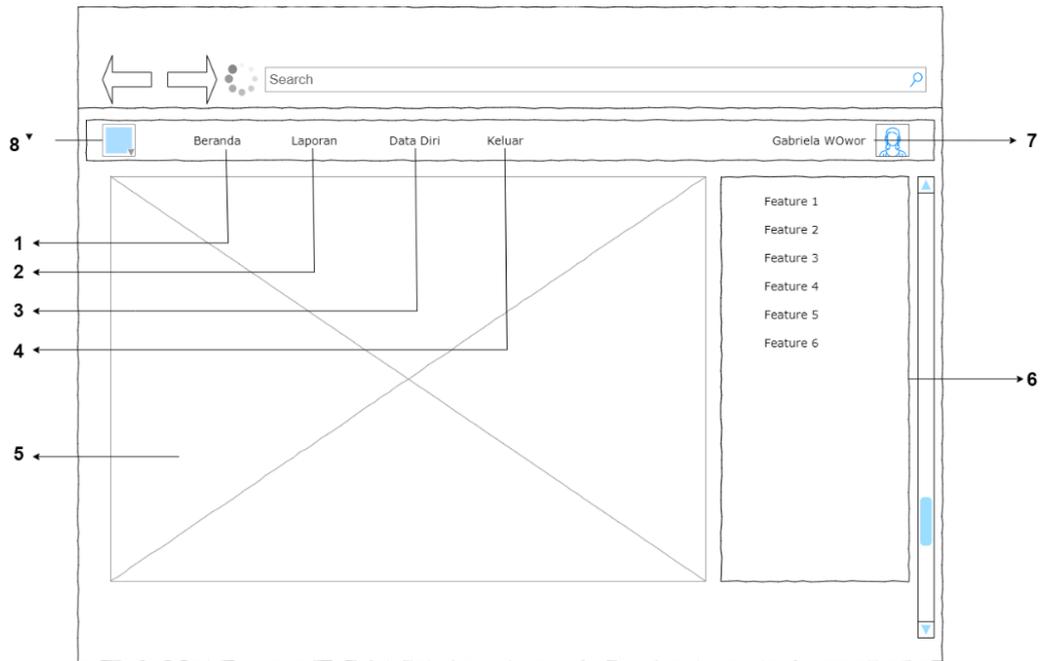
Keterangan Gambar 4.6 :

- 1) *Username* : *username* ini menggunakan elemen *text box* yang berfungsi sebagai tempat untuk memasukan nama pengguna yang didaftarkan.
- 2) *Password* : *password* ini menggunakan elemen *text box* yang berfungsi sebagai tempat untuk memasukan kata sandi yang sesuai dengan *username*.
- 3) *Login* : *login* merupakan tombol yang menggunakan elemen *button* untuk masuk kedalam aplikasi dan lanjut ke halaman beranda.

2. Halaman Beranda

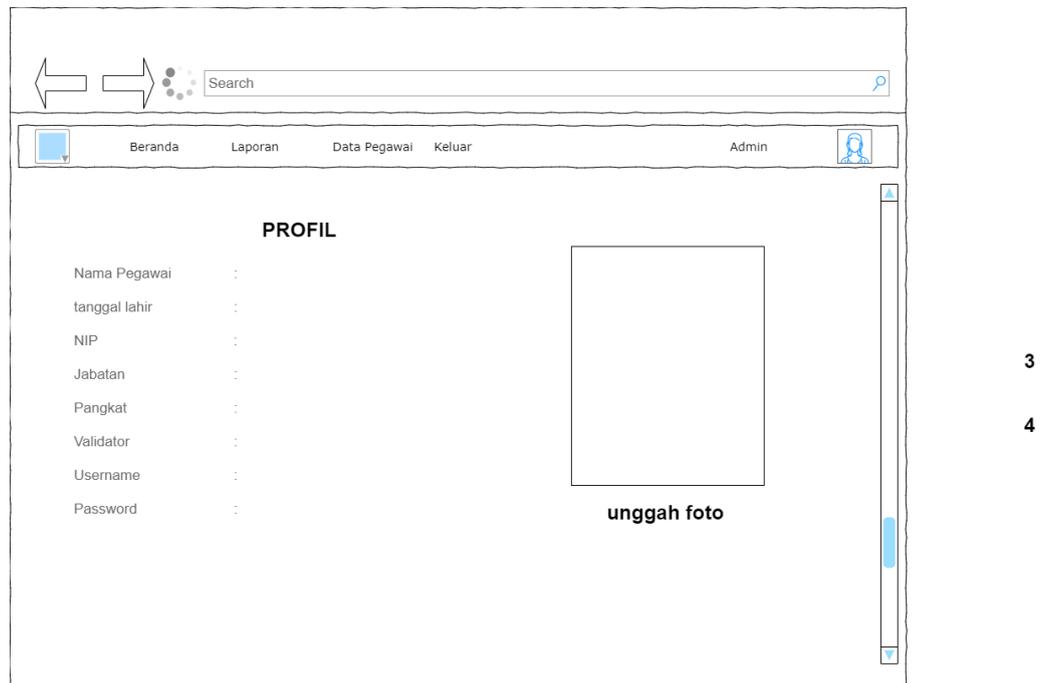
Keterangan Gambar 4.7:

- 1) *Beranda* : menu untuk mengakses halaman awal aplikasi.
- 2) *Laporan* : menu untuk berpindah ke halaman pembuatan laporan.
- 3) *Data diri* : menu untuk melihat profil pegawai.
- 4) *Keluar* : menu untuk keluar dari aplikasi.
- 5) *Background*: tampilan latar belakang untuk halaman beranda.
- 6) *Bantuan* : fitur untuk membantu pegawai mempelajari cara kerja aplikasi.
- 7) *Nama pengguna*: nama pegawai atau pengguna.



Gambar 4.7 Storyboard halaman beranda

3. Halaman Profil

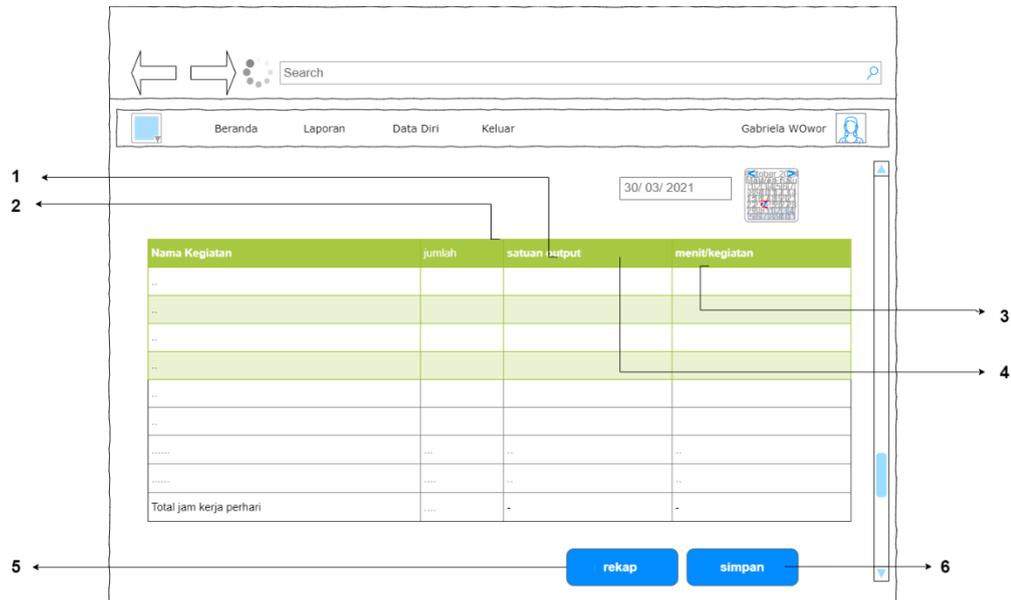


Gambar 4.8 Storyboard halaman profil

Keterangan Gambar 4.8 :

- 1) Foto : foto setiap pengguna yang akan di jadikan foto profil pengguna pada aplikasi.
- 2) Data : data detail pengguna yang terdaftar dalam sistem.

4. Halaman Laporan kinerja



Gambar 4.9 Storyboard halaman pembuatan laporan

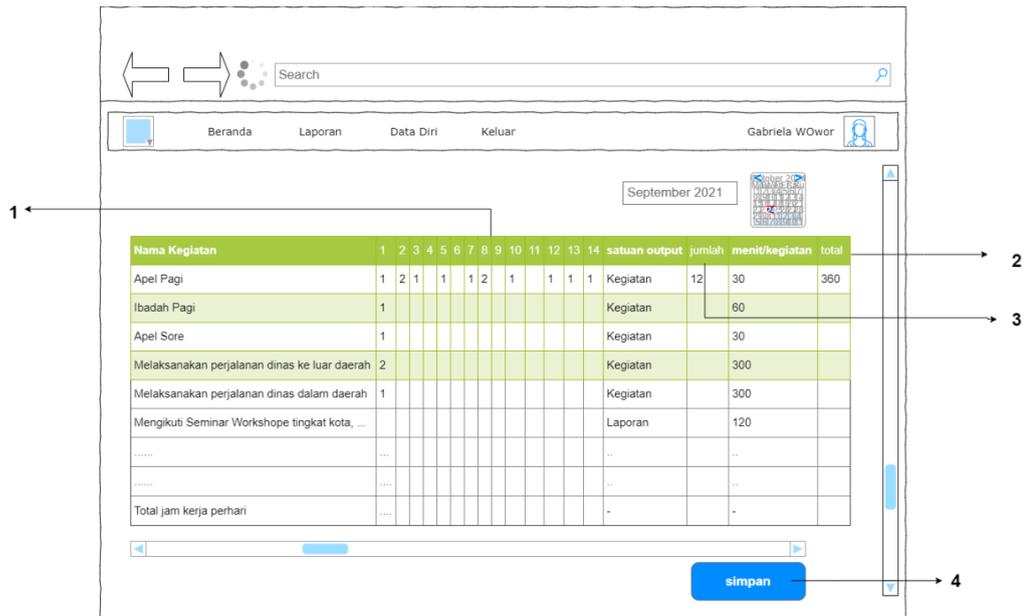
Keterangan Gambar 4.9 :

- 1) Jumlah : satuan lama kegiatan untuk menghitung lama kegiatan dilaksanakan.
- 2) Nama kegiatan : rincian kegiatan yang dapat dilakukan pegawai.
- 3) Menit/kegiatan : total waktu per satuan kegiatan yang akan digunakan untuk menghitung lama kegiatan dilaksanakan.
- 4) Satuan output : jenis hasil dari kegiatan.
- 5) Rekap : *button* untuk membuat sistem merekap laporan yang telah dibuat setiap hari menjadi laporan bulanan.
- 6) Simpan : *button* untuk menyimpan hasil laporan yang telah dibuat.

5. Halaman Hasil Rekap Laporan

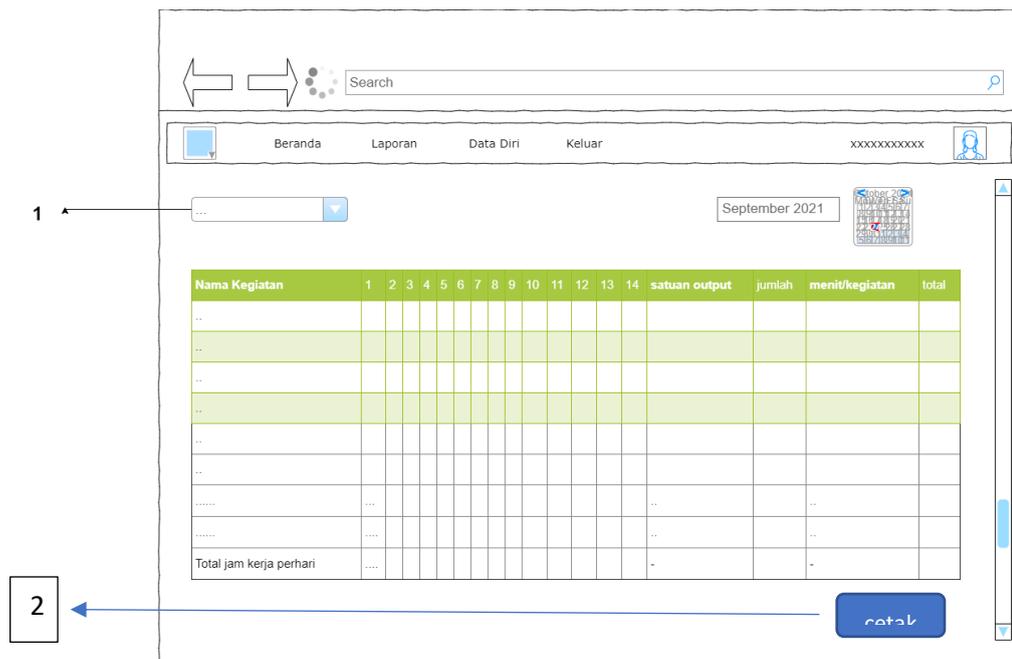
Keterangan Gambar 4.10:

- 1) Tanggal : tanggal laporan kegiatan setiap bulan.
- 2) Total : total waktu pepr kegiatan dilakukan perbulan (hasil kali dari jumlah dan menit/kegiatan)
- 3) Jumlah : total satuan waktu per kegiatan setiap bulan.
- 4) Simpan : *button* untuk menyimpan hasil rekapan laporan.



Gambar 4.10 Storyboard halaman hasil rekapan laporan

6. Halaman Lihat Laporan



Gambar 4.11 Storyboard halaman lihat laporan

Keterangan Gambar 4.11:

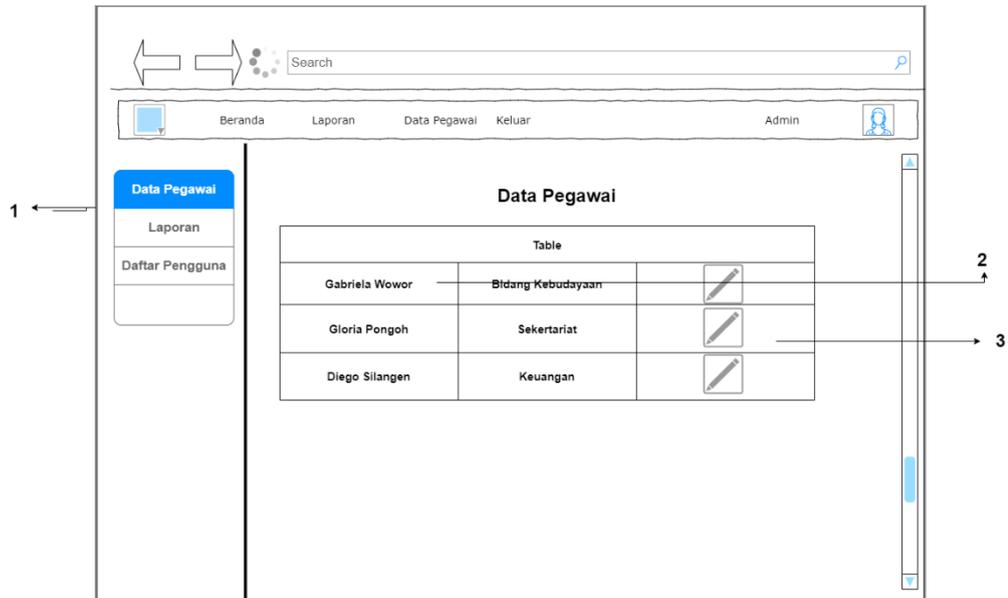
- 1) Nama pegawai : masukan nama pegawai yang dicari.
- 2) Cetak : *button* untuk fitur cetak laporan

7. Halaman Data Pegawai

Keterangan Gambar 4.12:

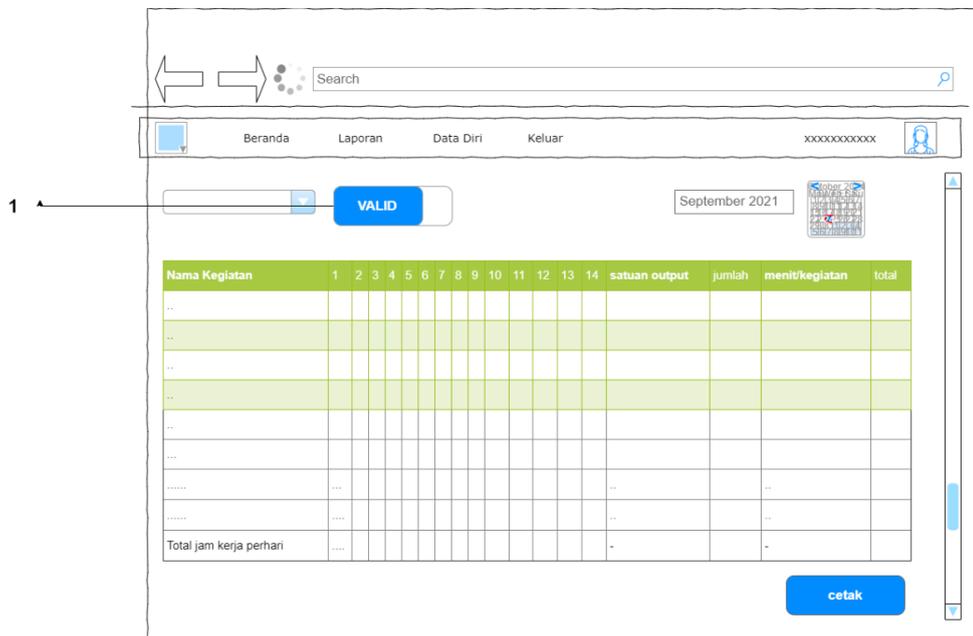
- 1) Menu : daftar pilihan fitur yang dapat diakses admin.
- 2) Nama : nam a-nama pegawai yang terdaftar sebagai pengguna.

3) Edit : fitur edit data pegawai.



Gambar 4.12 Storyboard halaman data pegawai

8. Halaman Validasi Laporan



Gambar 4.13 Storyboard halaman validasi laporan

Keterangan Gambar 4.13:

- 1) *Button on/off* : *button* untuk validasi laporan yang telah dibuat apabila sudah diperiksa oleh validator.

9. Halaman Tambah Pengguna Baru

Gambar 4.14 Storyboard tambah pengguna baru

4.3 Implementasi

4.3.1 Implementasi Basis Data

Pada bagian ini diberikan penjelasan mengenai rancangan basis data yang telah dibuat. Implementasi basis data pada studi kasus kali ini menggunakan MySQL yang dapat dilihat pada gambar dibawah ini.

#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Ternilai	Bawaan	Komentar	Ekstra	Tindakan
1	id_user	int(11)			Tidak	Tidak ada		AUTO_INCREMENT	Ubah Hapus Lainnya
2	nip	bigint(20)			Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
3	password	varchar(120)	utf8mb4_general_ci		Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
4	nama	varchar(120)	utf8mb4_general_ci		Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
5	role_id	int(11)			Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
6	foto_user	varchar(120)	utf8mb4_general_ci		Tidak	default.png			Ubah Hapus Lainnya
7	jabatan	varchar(100)	utf8mb4_general_ci		Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
8	tanggal_lahir	date			Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
9	validator	varchar(50)	utf8mb4_general_ci		Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
10	nip_validator	varchar(20)	utf8mb4_general_ci		Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
11	pangkat	varchar(50)	utf8mb4_general_ci		Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya

	id_user	nip	password	nama	role_id	foto_user	jabatan	tanggal_lahir	validator	nip_validator	pangkat
<input type="checkbox"/>	1	111	b5b73fae0d87d8b4e2573105f8be7bc	User	1	default.png		0000-00-00			
<input type="checkbox"/>	2	222	e93ccd78b2076528346216b3b2f701e6	Admin	2	default.png		0000-00-00			
<input type="checkbox"/>	3	333	2b25ae3ae2956942f98661923a3dba03	Validator	3	default.png		0000-00-00			

Gambar 4.15 Tabel User

#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Terbilang	Bawaan	Komentar	Ekstra	Tindakan
1	id	int(10)			Tidak	Tidak ada			Ubah, Hapus, Lainnya
2	tanggal	date			Tidak	Tidak ada			Ubah, Hapus, Lainnya
3	kegiatan	varchar(250)	utf8mb4_general_ci		Tidak	Tidak ada			Ubah, Hapus, Lainnya
4	satuan	int(11)			Tidak	Tidak ada			Ubah, Hapus, Lainnya
5	waktu	int(25)			Tidak	Tidak ada			Ubah, Hapus, Lainnya

Gambar 4.16 Tabel laporan_harian

4.3.2 Implementasi Code

Pada bagian ini diberikan penjelasan mengenai *source code* yang digunakan dalam membangun modul-modul aplikasi menggunakan PHP dan *Java Script*.

```

application > controllers > User.php
1 <?php
2 defined('BASEPATH') or exit('No direct script access allowed');
3
4 class User extends CI_Controller
5 {
6
7     public function beranda()
8     {
9         $data = array(
10             'title' => 'Beranda-Pengguna',
11         );
12
13         $this->load->view('user/templates/header', $data);
14         $this->load->view('user/beranda');
15         $this->load->view('user/templates/footer');
16     }
17
18     public function data_diri($id_user)
19     {
20         $data = array(
21             'title' => 'Data Diri',
22             'pengguna' => $this->db->query("SELECT * FROM user usr WHERE usr.id_user=$id_user")->result(),
23         );
24
25         $this->load->view('user/templates/header', $data);
26         $this->load->view('user/data_diri', $data);
27         $this->load->view('user/templates/footer');
28     }
29
30     public function tambah_gambar()
31     {
32         $config['upload_path'] = './foto_profil/';
33         $config['allowed_types'] = 'jpg/png';

```

Gambar 4.17 script controller user

```

29
30 public function tambah_gambar()
31 {
32     $config['upload_path']       = './foto_profil/';
33     $config['allowed_types']     = 'jpg|png';
34     $config['max_size']         = 2048;
35     $config['max_width']        = 10000;
36     $config['max_height']       = 10000;
37
38     $this->load->library('upload', $config);
39
40     if ( ! $this->upload->do_upload('userfile'))
41     {
42         echo "gagal mengunggah";
43     }
44     else
45     {
46         $foto_user = $this->upload->data();
47         $foto_user = $foto_user['file_name'];
48
49         $data = array(
50             'foto_user' => $foto_user,
51         );
52         $this->db->insert('user',$data);
53         $this->session->set_flashdata('pesan','<div
54             class="alert alert-success" role="alert">Berhasil diunggah!
55             </div>');
56         redirect('beranda');
57     }
58 }

```

Gambar 4.17 *script controller user*

```

51
52     $this->db->insert('user',$data);
53     $this->session->set_flashdata('pesan','<div
54         class="alert alert-success" role="alert">Berhasil diunggah!
55         </div>');
56     redirect('beranda');
57 }
58 }
59
60 public function laporan()
61 {
62     $data = array(
63         'title' => 'Laporan',
64     );
65
66     $this->load->view('user/templates/header', $data);
67     $this->load->view('user/laporan');
68     $this->load->view('user/templates/footer');
69 }
70
71 public function create_laporan()
72 {
73     $data = array(
74         'title' => 'Laporan Harian',
75     );
76
77     $this->load->view('user/templates/header', $data);
78     $this->load->view('user/laporan_harian');
79     $this->load->view('user/templates/footer');
80 }
81 }

```

Gambar 4.17 *script controller user*

```

application > controllers > Admin.php
1  <?php
2  defined('BASEPATH') or exit('No direct script access allowed');
3
4  class Admin extends CI_Controller
5  {
6
7      */
8  public function beranda()
9  {
10     $data = array(
11         'title' => 'Beranda-Admin',
12     );
13
14     $this->load->view('user/templates/header', $data);
15     $this->load->view('user/beranda');
16     $this->load->view('user/templates/footer');
17 }
18
19 public function pengguna()
20 {
21     $data = array(
22         'title'     => 'Data Pengguna',
23         'pengguna' => $this->db->query("SELECT * FROM user ")->result(),
24     );
25
26     $this->load->view('user/templates/header', $data);
27     $this->load->view('admin/pengguna');
28     $this->load->view('user/templates/footer');
29 }
30
31 public function tambah_pengguna()
32 {
33     $data = array(

```

Gambar 4.18 *script controller admin*

```

application > models > Dikbud_model.php
1  <?php
2  class Dikbud_model extends CI_Model
3  {
4
5      public function get_data($table)
6      {
7          return $this->db->get($table);
8      }
9
10     public function insert_data($data, $table)
11     {
12         $this->db->insert($table, $data);
13     }
14
15     public function update_data($table, $data, $where)
16     {
17         $this->db->update($table, $data, $where);
18     }
19
20     public function delete_data($where, $table)
21     {
22         $this->db->where($where);
23         $this->db->delete($table);
24     }
25
26     public function filter_data($type, $table)
27     {
28         $this->db->distinct();
29         $this->db->select($type);
30         $this->db->from($table);
31         return $this->db->get();
32     }

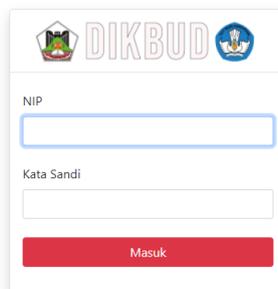
```

Gambar 4.19 *script Model Dikbud*

```
24 }
25
26 public function filter_data($type, $table)
27 {
28     $this->db->distinct();
29     $this->db->select($type);
30     $this->db->from($table);
31     return $this->db->get();
32 }
33
34 public function cek_login($nip, $password)
35 {
36     $result = $this->db
37         ->where('nip', $nip)
38         ->where('password', $password)
39         ->limit(1)
40         ->get('user');
41
42     if ($result->num_rows() > 0) {
43         return $result->row();
44     } else {
45         return FALSE;
46     }
47 }
48
49 public function get_data_pengguna($nip)
50 {
51     $this->db->where('nip', $nip);
52     $query = $this->db->get('user');
53     return $query->row();
54 }
55 }
```

Gambar 4.19 *script* Model Dikbud

4.3.3 Implementasi Antarmuka



The image shows a login interface for 'DIKBUD'. At the top, there is a logo on the left and the word 'DIKBUD' in a large, outlined font in the center, with another logo on the right. Below the header, there are two input fields: one labeled 'NIP' and another labeled 'Kata Sandi'. A red button with the text 'Masuk' is located at the bottom of the form.

Gambar 4.20 halaman login

Data Diri	
Nama Pegawai	: Joike Samperongko
NIP	: 1968072820001004
Tanggal Lahir	: 1968-07-28
Jabatan	: Kepala Seksi Tenaga Kebudayaan
Pangkat	: Pembina
Validator	: Sonny Saruan, M.Pd.
NIP Validator	: 197210081999031005

Gambar 4.21 halaman data diri

Rekap Bulanan				
January 2022 <input type="button" value="Pilih"/> <input type="button" value="Buat laporan"/>				
Tanggal	Kegiatan	Durasi(menit)	Satuan	Status
2022-01-07	3.256_Melakukan Koordinasi internal dengan bidang	30	Kegiatan	Menunggu
2022-01-08	3.222_Mengikuti Apel Pagi	30	Kegiatan	Menunggu
2022-01-08	3.310_Membagi tugas pada bawahan	60	Tugas/Surat	Menunggu
2022-01-08	3.242_Mengikuti seminar/lokakarya	75	Kegiatan	Menunggu
2022-01-10	3.222_Mengikuti Apel Pagi	30	Kegiatan	Menunggu
Total		225		

Gambar 4.22 Halaman Laporan (*user*)

Tambah Pengguna				
NIP	Nama	Tipe Pengguna		
1968072820001004	Joike Samperongko	User	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
199411082017	Reszilia Wowor	Admin	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
197210081999031005	Sony Saruan, M.Pd	Validator	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
196707071990032014	Dr.Juliana D. Karwur, M.Kes., M.Si	Validator	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
199406252018	Calvin Wowiling	User	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Hapus"/>
197209111992031003	Drs. Zetley Pinontoan	Validator	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Hapus"/>

Gambar 4.23 Halaman *admin* daftar pengguna

DIKBUD Beranda Laporan Pengguna Data Diri Keluar Reszilia Wowor

NIP
1968072820001004

Nama
Joike Samperongko

Kata Sandi
.....

Tipe Pengguna
User

Tanggal Lahir 28/07/1968

Jabatan
Kepala Seksi Tenaga Kebudayaan

Validator
Sonny Saruan, M.Pd.

Gambar 4.24 halaman *admin* tambah pengguna

DIKBUD Beranda Laporan Validasi Data Diri Keluar Sony Saruan, M.Pd

Menunggu Valid Tidak Valid

Tanggal	Pengguna	Kegiatan	Durasi(menit)	Satuan	Status	Validasi
2022-01-07	Joike Samperongko	3.256_Melakukan Koordinasi internal dengan bidang	30	Kegiatan	Menunggu	✓ ✗
2022-01-08	Joike Samperongko	3.222_Mengikuti Apel Pagi	30	Kegiatan	Menunggu	✓ ✗
2022-01-08	Joike Samperongko	3.310_Membagi tugas pada bawahan	60	Tugas/Surat	Menunggu	✓ ✗
2022-01-08	Joike Samperongko	3.242_Mengikuti seminar/lokakarya	75	Kegiatan	Menunggu	✓ ✗
2022-01-10	Joike Samperongko	3.222_Mengikuti Apel Pagi	30	Kegiatan	Menunggu	✓ ✗

Gambar 4.25 halaman *validator* validasi laporan

4.4 Pengujian

Tahap pengujian merupakan tahap yang dilakukan untuk mengetahui apakah fitur dan fungsi-fungsi yang dibangun telah sesuai dengan hasil analisis dan desain sistem yang dibuat.

4.4.1 Tujuan Pengujian

Tujuan pengujian ini dilakukan , yaitu:

1. Untuk melihat apakah aplikasi yang dibangun telah sesuai dengan spesifikasi persyaratan dan desain sistem.
2. Untuk mengetahui apakah fitur pada aplikasi yang dibangun sudah berfungsi dengan baik atau tidak..

4.4.2 Kriteria Pengujian

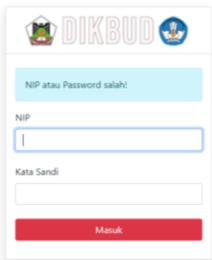
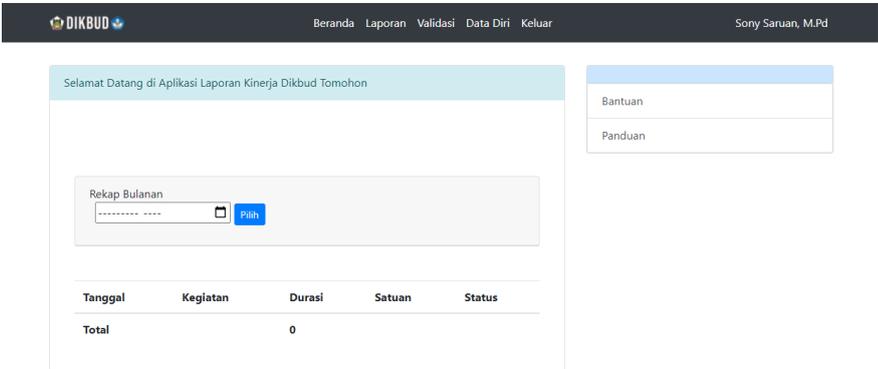
Terdapat kriteria pengujian yang akan di uji pada Aplikasi Pelaporan Kinerja Berbasis Web, yaitu:

1. Aplikasi dapat melakukan *Login* pengguna.
2. Admin dapat melihat daftar pengguna.
3. Admin dapat melakukan penambahan pengguna.
4. Admin dapat menghapus pengguna.
5. Pegawai dapat membuat laporan harian.
6. Laporan dapat direkap berdasarkan bulan..
7. Laporan dapat ditampilkan pada halaman validator.
8. Validator dapat melakukan validasi laporan.
9. Validator dapat menolak laporan.

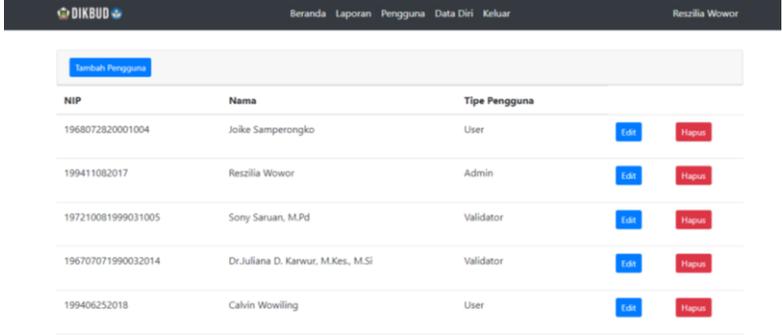
4.4.3 Hasil Pengujian

Tabel 4.17 hasil pengujian login pengguna

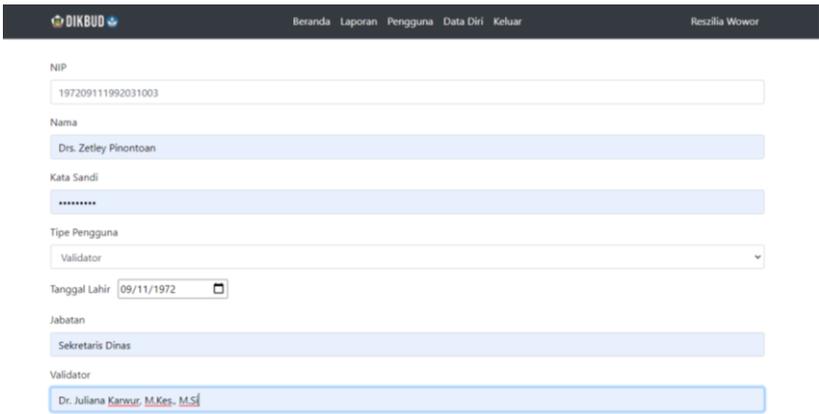
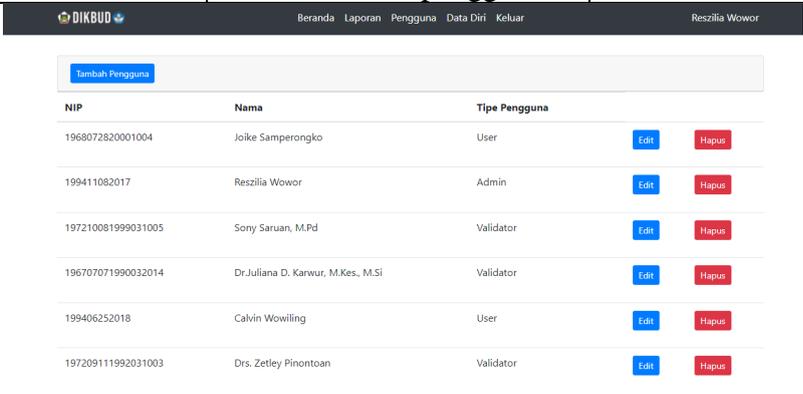
Pengujian	hasil yang diharapkan	Hasil aktual
Pengujian Login Pengguna		
Masukkan <i>username</i> atau <i>password</i> yang salah	Halaman tidak akan beralih ke beranda dan akan ada pemberitahuan kesalahan.	Pengguna tetap berada pada halaman login dan ada pemberitahuan password salah.

		
Masukan <i>username</i> atau <i>password</i> yang benar.	Halaman akan beralih ke halaman beranda sesuai dengan tipe pengguna.	Pengguna masuk ke halaman beranda.
		

Tabel 4.18 hasil pengujian admin melihat daftar pengguna

Pengujian	hasil yang diharapkan	Hasil actual
Pengujian lihat daftar Pengguna		
Pilih menu bar “pengguna” pada halaman beranda admin.	Halaman beranda akan beralih ke halaman yang menampilkan daftar pengguna aplikasi	Daftar pengguna aplikasi dapat ditampilkan.
		

Tabel 4.19 hasil pengujian *admin* menambahkan pengguna

Pengujian	hasil yang diharapkan	Hasil actual
Pengujian menambahkan Pengguna		
Pilih tombol “tambah pengguna” pada halaman pengguna.	Halaman pengguna akan beralih ke halaman yang menampilkan form untuk menambahkan pengguna.	Form tambah pengguna dapat ditampilkan.
		
Pilih tombol “tambah” pada halaman tambah pengguna	pengguna baru akan ditambahkan dan pengguna akan kembali ke halaman daftar pengguna	Pengguna baru berhasil ditambahkan
		

Tabel 4.20 hasil pengujian *admin* menghapus pengguna

Pengujian	hasil yang diharapkan	Hasil actual
Pengujian hapus pengguna		
Pilih “hapus ” pada halaman daftar pengguna.	Pengguna yang dipilih akan terhapus dari daftar pengguna	Pengguna berhasil dihapus.

NIP	Nama	Tipe Pengguna	Edit	Hapus
1968072820001004	Joike Samperongko	User	Edit	Hapus
199411082017	Reszilia Wowor	Admin	Edit	Hapus
197210081999031005	Sony Saruan, M.Pd	Validator	Edit	Hapus
196707071990032014	Dr.Juliana D. Karwur, M.Kes., M.Si	Validator	Edit	Hapus
199406252018	Calvin Wowiling	User	Edit	Hapus

Tabel 4.21 hasil pengujian *user* membuat laporan harian

Pengujian	hasil yang diharapkan	Hasil actual
Pengujian membuat laporan harian		
Pilih tombol “buat laporan” pada laporan.	Halaman pengguna akan beralih ke halaman yang menampilkan form untuk menambahkan laporan harian.	Laporan harian berhasil ditambahkan.

Tabel 4.22 hasil pengujian rekap laporan

Pengujian	hasil yang diharapkan	Hasil actual
Pengujian rekap laporan		
Pilih bulan yang akan dilihat dan tekan tombol “pilih” pada halaman laporan	Seluruh laporan pada bulan yang ditentukan akan ditampilkan.	Laporan bulanan dapat ditampilkan.

Tanggal	Kegiatan	Durasi(menit)	Satuan	Status
2022-01-07	3.256_Melakukan Koordinasi internal dengan bidang	30	Kegiatan	Menunggu
2022-01-08	3.222_Mengikuti Apel Pagi	30	Kegiatan	Menunggu
2022-01-08	3.310_Membagi tugas pada bawahan	60	Tugas/Surat	Menunggu
2022-01-08	3.242_Mengikuti seminar/lokakarya	75	Kegiatan	Menunggu
2022-01-10	3.222_Mengikuti Apel Pagi	30	Kegiatan	Menunggu
Total		225		

Tabel 4.23 hasil pengujian laporan dapat ditampilkan pada halaman validator

Pengujian	hasil yang diharapkan	Hasil aktual
Pengujian lihat daftar laporan		
Login sebagai validator dan pilih menu validasi pada halaman beranda.	Halaman beranda akan beralih ke halaman menampilkan daftar laporan yang masuk.	Daftar laporan dapat ditampilkan.

Tanggal	Pengguna	Kegiatan	Durasi(menit)	Satuan	Status	Validasi
2022-01-07	Joike Samperongko	3.256_Melakukan Koordinasi internal dengan bidang	30	Kegiatan	Menunggu	✓ ✗
2022-01-08	Joike Samperongko	3.222_Mengikuti Apel Pagi	30	Kegiatan	Menunggu	✓ ✗
2022-01-08	Joike Samperongko	3.310_Membagi tugas pada bawahan	60	Tugas/Surat	Menunggu	✓ ✗
2022-01-08	Joike Samperongko	3.242_Mengikuti seminar/lokakarya	75	Kegiatan	Menunggu	✓ ✗
2022-01-10	Joike Samperongko	3.222_Mengikuti Apel Pagi	30	Kegiatan	Menunggu	✓ ✗

Tabel 4.24 hasil pengujian validasi laporan

Pengujian	hasil yang diharapkan	Hasil actual
Pengujian validasi laporan		
Pada halaman daftar laporan tekan tombol hijau.	Laporan yang divalidasi akan pindah ke kategori valid.	Laporan berhasil divalidasi.

 Beranda Laporan Validasi Data Diri Keluar Sony Saruan, M.Pd					
Menunggu Valid Tidak Valid					
Tanggal	Pengguna	Kegiatan	Durasi(menit)	Satuan	Status
2022-01-07	Joike Samperongko	3.256_Melakukan Koordinasi internal dengan bidang	30	Kegiatan	Valid
2022-01-08	Joike Samperongko	3.222_Mengikuti Apel Pagi	30	Kegiatan	Valid
2022-01-08	Joike Samperongko	3.310_Membagi tugas pada bawahan	60	Tugas/Surat	Valid

Tabel 4.25 hasil pengujian menolak laporan

Pengujian	hasil yang diharapkan	Hasil actual																														
Pengujian tolak laporan																																
Pada halaman daftar laporan tekan tombol merah.	Laporan yang ditolak akan pindah pada kategori tidak valid	Laporan berhasil ditolak.																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">  Beranda Laporan Validasi Data Diri Keluar Sony Saruan, M.Pd </th> </tr> <tr> <th colspan="6"> Menunggu Valid Tidak Valid </th> </tr> <tr> <th>Tanggal</th> <th>Pengguna</th> <th>Kegiatan</th> <th>Durasi(menit)</th> <th>Satuan</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2022-01-08</td> <td>Joike Samperongko</td> <td>3.242_Mengikuti seminar/lokakarya</td> <td>75</td> <td>Kegiatan</td> <td>Tidak Valid</td> </tr> <tr> <td>2022-01-10</td> <td>Joike Samperongko</td> <td>3.222_Mengikuti Apel Pagi</td> <td>30</td> <td>Kegiatan</td> <td>Tidak Valid</td> </tr> </tbody> </table>			 Beranda Laporan Validasi Data Diri Keluar Sony Saruan, M.Pd						Menunggu Valid Tidak Valid						Tanggal	Pengguna	Kegiatan	Durasi(menit)	Satuan	Status	2022-01-08	Joike Samperongko	3.242_Mengikuti seminar/lokakarya	75	Kegiatan	Tidak Valid	2022-01-10	Joike Samperongko	3.222_Mengikuti Apel Pagi	30	Kegiatan	Tidak Valid
 Beranda Laporan Validasi Data Diri Keluar Sony Saruan, M.Pd																																
Menunggu Valid Tidak Valid																																
Tanggal	Pengguna	Kegiatan	Durasi(menit)	Satuan	Status																											
2022-01-08	Joike Samperongko	3.242_Mengikuti seminar/lokakarya	75	Kegiatan	Tidak Valid																											
2022-01-10	Joike Samperongko	3.222_Mengikuti Apel Pagi	30	Kegiatan	Tidak Valid																											

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Setelah dilakukan analisis, desain dan implementasi serta berdasarkan data yang berhasil dikumpulkan tentang “Aplikasi Pelaporan Kinerja Pegawai Berbasis Web”, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Sistem pelaporan kinerja pegawai yang sudah ada sebelumnya, tidak dapat membantu prosedur pelaporan kinerja secara menyeluruh karena sistem tersebut hanya bisa diakses oleh ASN saja.
2. Aplikasi Pelaporan Kinerja Pegawai Berbasis Web yang sudah dibangun, dapat mempermudah prosedur pelaporan kinerja karena dapat digunakan oleh seluruh pegawai Dinas baik ASN maupun tenaga kontrak.
3. Aplikasi Pelaporan Kinerja Pegawai Berbasis Web lebih efisien dibandingkan dengan sistem pelaporan yang sudah ada sebelumnya.

5.2 Saran

Adapun beberapa saran sebagai pertimbangan untuk mengembangkan aplikasi menjadi lebih baik, yaitu diharapkan untuk kedepannya dapat ditambahkan fitur pada aplikasi untuk notifikasi laporan masuk sehingga laporan yang telah dibuat bisa langsung di validasi.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Daerah. 2020. *Rencana Kerja*: Tomohon.
- [2] *Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kota Tomohon*, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kota Tomohon, Tomohon, Indonesia, Tahun, Peraturan Daerah No.3
- [3] Entik Insannudin dan Sagala Enjelina , "PERANCANGAN APLIKASI BERBASIS WEB INTERAKTIF HALOAPP BERBASIS ANDROID dan IOS," *Sistem Multimedia Telkom University*.
- [4] I. W. Iwan dan Indrawan, "Penerapan Elektronik Kinerja (E-Kinerja) terhadap Motivasi Pegawai di Kantor Camat Klungklung," *Public Inspiration: Jurnal Administrasi Publik*, pp. 55-65, 2021
- [5] R. Safitri, "SIMPLE CRUD TAMU PERPUSTAKAAN BERBASIS PHP DAN MYSQL: LANGKAH-LANGKAH PEMBUATAN," *Jurnal Tibanndaru*, vol. II, pp. 40-53, 2018.
- [6] B. Sidik, *Javascript*, Bandung: Informatika Bandung, 2011.
- [7] J. Enterprise, *Pengenalan HTML dan CSS*, Jakarta: PT. Elex Media Komputindo, 2016.
- [8] A. Solichin, *Pemrograman Web Dengan PHP dan MySQL*, Jakarta: Budi Luhur 2016.
- [9] M. Shalahuddin, A.S. Rossa *Rekayasa Perangkat Lunak Terstruktur Dan Berorientasi Objek*, Bandung: Informatika Bandung, 2018.

LAMPIRAN A

Transkrip Wawancara

Narasumber 1 : Kepala Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman Dra. Ani Pitoy

Narasumber 2 : Kepala Seksi Sejarah dan Kesenian Ibu Juliana Lasut, S.Pd

1. Bagaimana Proses pembuatan laporan kinerja pegawai DINas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kota Tomohon?
Proses pembuatan laporan kinerja pegawai berawal dari aktivitas pelaporan kegiatan yang dilakukan setiap bulan. Di akhir bulan, pegawai akan membuat rekapitulasi kegiatan yang mereka lakukan sepanjang 1 bulan berjalan. Setelah laporan dibuat oleh pegawai, maka akan diserahkan kepada validator masing-masing pegawai untuk divalidasi dan kemudian dikembalikan kepada pegawai untuk dikumpulkan ke bagian sekretariat Dinas. Kemudian dari bagian Sekretariat akan menyerahkan laporan kinerja yang telah dikumpulkan ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
2. Apa saja indikator penilaian kinerja setiap pegawai dalam pelaporan kinerja pegawai?
Indikator penilaian yang harus dipenuhi oleh pegawai untuk mencapai target kinerja pegawai adalah, jam kerja perhari yang harus mencapai 6 jam, jenis kegiatan yang sesuai dengan standar BKKSDM, dan satuan output yang dihasilkan dari setiap kegiatan.
3. Siapa saja yang dapat melihat hasil laporan kinerja yang telah dibuat?
Laporan kinerja yang telah dibuat dapat dilihat oleh masing-masing pegawai dan validator, Kepala Dinas, bagian Sekretariat dan bagian BKKSDM.
4. Apa saja konsekuensi yang akan didapatkan oleh pegawai apabila tidak memenuhi indikator penilaian kinerja?
Jika didapati kinerja pegawai tidak mencapai standard yang ditentukan, maka pegawai tersebut akan memperoleh sanksi berupa potongan terhadap tunjangan yang akan diterima oleh pegawai tersebut.

LAMPIRAN B



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
 FAKULTAS TEKNIK
 Program Studi Teknik Informatika
 KAMPUS 1 KOMBO MANADO - INDONESIA
DAFTAR HADIR KERJA PRAKTIK

Nama Mahasiswa : **GABRIELA MARIA WOWOR**
 NIM : **16019092**
 Nama Perusahaan : **DINAS PENDOKKAN DAN KEBUDAYAAN DAERAH KOTA TOMOHON**
 Nama Supervisor : **Somy Saruan, M.Pd**

No.	Hari/Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Total Jam	Paraf Supervisor	Keterangan
1	Senin, 21 Juni 2021	07.40	17.30	9 jam 30 menit	<i>SS</i>	
2	Selasa, 22 Juni 2021	07.50	17.30	9 jam 30 menit	<i>SS</i>	
3	Rabu, 23 Juni 2021	07.55	17.30	9 jam 30 menit	<i>SS</i>	
4	Kamis, 24 Juni 2021	07.57	17.30	9 jam 30 menit	<i>SS</i>	
5	Jumat, 25 Juni 2021	07.54	12.00	4 jam	<i>SS</i>	
6	Senin, 28 Juni 2021	07.58	17.30	9 jam 30 menit	<i>SS</i>	
7	Selasa, 29 Juni 2021	07.58	17.30	9 jam 30 menit	<i>SS</i>	
8	Rabu, 30 Juni 2021	07.54	17.30	9 jam 30 menit	<i>SS</i>	
9	Kamis, 1 Juli 2021	07.58	17.30	9 jam 30 menit	<i>SS</i>	
10	Jumat, 2 Juli 2021	07.58	14.30	6 jam 30 menit	<i>SS</i>	
11	Senin, 5 Juli 2021	08.10	17.30	9 jam 30 menit	<i>SS</i>	
12	Selasa, 6 Juli 2021	08.00	17.30	9 jam 30 menit	<i>SS</i>	Work From Home
13	Rabu, 7 Juli 2021	07.55	17.30	9 jam 30 menit	<i>SS</i>	Work From Home
14	Kamis, 8 Juli 2021	08.00	17.30	9 jam 30 menit	<i>SS</i>	Work From Home
15	Jumat, 9 Juli 2021	07.49	11.00	3 jam	<i>SS</i>	Work From Home
16	Senin, 12 Juli 2021	07.58	17.30	9 jam 30 menit	<i>SS</i>	Work From Home
17	Selasa, 13 Juli 2021	07.58	16.00	8 jam	<i>SS</i>	Work From Home
18	Rabu, 14 Juli 2021	07.55	17.30	9 jam 30 menit	<i>SS</i>	Work From Home
19	Kamis, 15 Juli 2021	07.59	16.00	8 jam	<i>SS</i>	Work From Home
20	Jumat, 16 Juli 2021	08.20	12.00	4 jam	<i>SS</i>	Work From Home
21	Senin, 19 Juli 2021	07.54	17.30	9 jam 30 menit	<i>SS</i>	Work From Home
22	Selasa, 20 Juli 2021	07.50	17.30	9 jam 30 menit	<i>SS</i>	Work From Home
23	Kamis, 22 Juli 2021	08.00	17.30	9 jam 30 menit	<i>SS</i>	Work From Home
24	Jumat, 23 Juli 2021	07.54	12.00	4 jam	<i>SS</i>	Work From Home
25	Senin, 26 Juli 2021	07.57	17.30	9 jam 30 menit	<i>SS</i>	Work From Home
26	Selasa, 27 Juli 2021	07.58	17.30	9 jam 30 menit	<i>SS</i>	Work From Home

LAMPIRAN C

USER ACCEPTED TEST

Berikut ini adalah pengujian yang dilakukan oleh target pengguna untuk mengetahui tingkat penerimaan pengguna mengenai Aplikasi Pelaporan Kinerja Pegawai Berbasis *Web* di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kota Tomohon.

No.	Pertanyaan	Keterangan	
		Ya	Tidak
1.	Apakah aplikasi ini sesuai dengan kebutuhan pengguna	✓	
2.	Apakah semua fitur dalam aplikasi ini dapat berfungsi dengan baik?	✓	
3.	Apakah aplikasi ini mudah dimengerti?	✓	
4.	Apakah aplikasi ini dapat membantu proses pembuatan laporan kinerja?	✓	

Saran:

.....
.....
.....
.....

Tomohon, Januari 2022

Validator



(Sonny Saruan, S.Pd., M.Pd)

USER ACCEPTED TEST

Berikut ini adalah pengujian yang dilakukan oleh target pengguna untuk mengetahui tingkat penerimaan pengguna mengenai Aplikasi Pelaporan Kinerja Pegawai Berbasis *Web* di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kota Tomohon.

No.	Pertanyaan	Keterangan	
		Ya	Tidak
1.	Apakah aplikasi ini sesuai dengan kebutuhan pengguna	✓	
2.	Apakah semua fitur dalam aplikasi ini dapat berfungsi dengan baik?	✓	
3.	Apakah aplikasi ini mudah dimengerti?	✓	
4.	Apakah aplikasi ini dapat membantu proses pembuatan laporan kinerja?	✓	

Saran:

.....
.....
.....
.....

Tomohon, Januari 2022

Pegawai



(Joike Samperongko, S.E)