

**SISTEM INFORMASI KENAIKAN PANGKAT BERBASIS *WEB*  
INTRANET PADA DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI  
PROVINSI SUMATERA SELATAN**



**SKRIPSI**

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Komputer (S.Kom) Fakultas Sains dan Teknologi  
Program Studi Sistem Informasi**

**OLEH:**

**Joni Rasliyanto**

**11 54 0051**

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI  
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH  
PALEMBANG  
2017**

## NOTA PEMBIMBING

Hal : Pengajuan Ujian Munaqosyah      Kepada Yth.

Dekan Fakultas Sains dan Teknologi  
UIN Raden Fatah  
di  
Palembang

*Assalamualaikum Wr.Wb.*

Setelah kami mengadakan bimbingan dengan sungguh-sungguh, maka kami berpendapat bahwa skripsi saudara: Joni Rasliyanto, NIM: 11540051 yang berjudul “Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Berbasis *Web* Intranet Pada Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan”, sudah dapat diajukan dalam Ujian Munaqosyah di Fakultas Sains dan Teknologi UIN Raden Fatah Palembang.

Demikianlah Nota Pembimbing ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

*Wassalamualikum Wr.Wb.*

**Palembang, Februari 2017**

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**

**Ruliansyah, S.T., M. Kom**

**Muhamad Khadafi, M. Kom**

**NIP. 19751122 200604 1 003**

**NIDN. 020 310 8 404**

## PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA

Nama : Joni Rasliyanto  
NIM : 11540051  
Fakultas : Sains dan Teknologi  
Jurusan : Sistem Informasi  
Judul Skripsi : Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Berbasis *Web* Intranet Pada  
Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan  
Telah dimunaqsyahkan dalam sidang terbuka Fakultas Sains dan Teknologi  
Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang pada :  
Hari / Tanggal : Kamis / 16 Februari 2017  
Tempat : Ruang Munaqsyah Fakultas Dakwah dan Komunikasi  
UIN Raden Fatah Palembang

Dan telah diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana  
Sistem Informasi (S.Kom) Program Strata 1 (S1) Pada Jurusan Sistem Informasi  
di Fakultas Sains dan Teknologi UIN Raden Fatah Palembang.

**Palembang, 16 Februari 2017**

**DEKAN**

**Dr. Dian Erlina, S.pd., M.Hum**  
**NIP. 19730102 199903 2001**

### TIM PENGUJI

**Ketua**

**Sekretaris**

**Dr. Kusnadi, MA**  
**NIP. 19710809 20003 1 002**

**Rusmala Santi, M.Kom**  
**NIP. 19791125 201403 2002**

**Penguji I**

**Penguji II**

**Gusmelia Testiana, M.Kom**  
**NIP. 19750801 2009122 001**

**Evi Fadilah, M.Kom**  
**NIDN. 0215108502**

## LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NIM : 11540051

Nama : Joni Rasliyanto

Judul Skripsi : Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Berbasis *Web* Intranet Pada  
Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan

Menyatakan bahwa skripsi yang saya buat adalah hasil karya sendiri dan bukan plagiat. Apabila ternyata ditemukan didalam skripsi saya terdapat unsur plagiat, maka saya siap untuk mendapatkan sanksi akademik yang terkait dengan hal tersebut.

Palembang, Februari 2017

Joni Rasliyanto

## MOTTO DAN PERSEMBAHAN

### MOTTO

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الَّذِينَ يُقَاتِلُونَ فِي سَبِيلِهِ صَفًّا كَانَتْهُمْ بُنْيَانٌ مَرَّصُونَ ۚ

Artinya : “Sesungguhnya Allah menyukai orang yang berperang dijalan-Nya dalam barisan yang teratur seakan-akan mereka seperti suatu bangunan yang tersusun kokoh” (QS. Ass-shaff : 4)

Setiap telapak kaki melangkah setapak di depan pintu tempat kediaman saya berada, disanalah tujuan hidup dan matiku serahkan kepada yang mahakuasa Tuhan Pemilik Alam Semesta Dzat Tiada Seumpamanya yang tidak bisa kita lihat secara kasat mata akan tetapi bisa kita rasakan adanya Dzat Tiada Seumpamanya.

### PERSEMBAHAN

Ku persembahkan skripsi ini untuk

- Kedua Orang Tua yang paling ku banggakan dan yang ku sayangi karena berkat do'a dan dukungannya yang tak pernah berhenti mendukung saya.
- Kakakku Asriyani Karolin dan adikku M. Kholik Saputra yang tercinta yang telah memberikan semangat do'a, pikiran, perhatian dan seluruh pengorbanannya yang tak bisa disebutkan satu persatu.
- Kakak Saya dan Ayunda (Alm. Abdulah Koni, MA dan Dr. Ida Wati), yang selalu mengajar baik moril, materi dan memberikan ilmu selama saya kuliah yang beliau jualah menjadi motivator selama saya kuliah di Palembang
- Kakek Saya dan Om (H. Ujang Cik, B.Sc dan M. Yudha Raharja, SE), yang telah sabar mengajar baik moril, materi dan memberikan ilmu selama saya kuliah yang jauh dari kedua Orang Tua saya, beliau lebih banyak menjadi motivator selama saya di Palembang.
- Seluruh mahasiswa Sistem Informasi khususnya angkatan 2011 dan terkhusus Dimas Maulana D, S.SI, Dodi Arynto, Fandry Adiansyah, S.Kom, Fajar Wahid Nugroho, S.SI, Ferdian, Gusrianda, Erlangga, Hafiz Asyurah, S.Kom, Lorando, S.Kom, Gufron Ali, Hadi Wijaya Putra Halimin Ogan, S.Kom, M. Bagus WS, S.Kom, M. Afrizal Fajri, S.SI, M. Ali Husaen, S. SI, M. Iqbal,

S.SI, Leandry Dalam Ranka, S.SI, Ketua Kelas M. Yunus Saputra, S.SI, M. Saing, S.Kom, Fadly Ansyah, Enda Saputri, S.SI, Evria Sholina, S.Kom, Halima Tusakdia, S.Kom, Irmanila, S.Kom, Usni Laili, S.Kom, Laila, S.SI, Hoiroh, S.Kom, Evi, S.Kom, Lidia Wati, S.SI, Dini Aryani, S.SI, Eva Masriah, Edy Irawan (DODON), dan Teman Seperjuangan M. Syaparudin, S.SI, Lukman Alim, M. Sholihin, S.Kom, yang telah sama-sama berjuang dalam menuntut ilmu di UIN Raden Fatah Palembang.

- Rekan-rekanku yang berada di Himpunan Pelajar Mahasiswa Musi Rawas Lubuklinggau (HPMMIL) yang telah memberikan semangat dan dorongan secara moril
- Rekan-rekanku yang berada di Himpunan Mahasiswa Islam (HMI) yang telah memberikan semangat dan dorongan secara moril
- Rekan-rekan saya di Bela Negara yang telah memberikan semangat dan dorongan secara moril
- Keluarga Besar saya
- Almamater yang saya banggakan dan akan selalu ku jaga sepanjang hayat.

## KATA PENGANTAR

*Alhamdulillahirobbil'alamin* ‘segala puji hanya bagi Allah SWT, Tuhan seluruh alam semesta karena berkat rahmat, taufik dan hidayah-Nya serta kekuatan-Nya yang diberikan kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Berbasis *Web* Intranet Pada Dinas Pertambangan Dan Energi Provinsi Sumatera Selatan”. Shalawat beriring salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan dan tauladan kita Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga, sahabat dan pengikut beliau yang selalu istiqomah di jalan-Nya.

Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Sistem Informasi (S.Kom) pada Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis menyadari banyak mengalami kesulitan dan hambatan, namun berkat pertolongan Allah SWT, serta bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Untuk itu, penulis sampaikan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada yang terhormat:

1. Bapak Prof. Dr. H. Sirozi, M.A selaku Rektor UIN Raden Fatah Palembang.
2. Ibu Dr. Dian Erlina, S.pd., M.Hum selaku Dekan Fakultas Sains dan Teknologi UIN Raden Fatah Palembang.
3. Bapak Ruliansyah, ST, M.Kom dan Rusmala Santi, M.Kom selaku Ketua Jurusan dan Sekretaris Program Studi Sistem Informasi UIN Raden Fatah Palembang.

4. Bapak Ruliansyah, ST., M.Kom selaku Dosen Pembimbing I.
5. Bapak Muhamad Khadafi, M.Kom selaku Pembimbing II.
6. Bapak/Ibu dosen Fakultas Sains dan Teknologi UIN Raden Fatah Palembang yang telah sabar mengajar dan memberikan ilmu selama saya kuliah di UIN Raden Fatah Palembang
7. Pimpinan Perpustakaan Pusat dan Fakultas Sains dan Teknologi yang telah memberikan fasilitas untuk mengadakan studi kepustakaan.
8. Bapak Ir. H. Robert Heri, MM, M.BA yang telah mengizinkan saya untuk meneliti, beserta para staf yang telah membantu memberikan data yang dibutuhkan dalam penulisan skripsi ini.
9. Kedua Orang Tuaku yang tidak henti-hentinya selalu mendo'akan serta memotivasi demi kesuksesanku.
10. Rekan-rekan SI 2011 seperjuanganku. Kalian adalah inspirasi terindah dalam hidupku, tangan kalian selalu terbuka untuk memberikan bantuan tak henti memberikan nasehat-nasehat emas demi kedewasaanku serta selalu menemani saat diriku menghadapi hal-hal baru yang kadang membingungkanku.

Semoga bantuan mereka dapat menjadi amal shaleh dan diterima oleh Allah SWT dan mendapatkan pahala dari Allah SWT. *Amin Ya Robbal'alamin*. Amin.

Palembang, 16 Februari 2017

Penulis



## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>NOTA PEMBIMBING</b> .....	ii
<b>SURAT PENGESAHAN SKRIPSI</b> .....	iii
<b>PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI</b> .....	iv
<b>MOTTO</b> .....	v
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ix
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xiii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xv
<b>ABSTRAK</b> .....	xvi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
<b>Latar Belakang</b>	
<b>1.1. Latar Belakang</b> .....	1
<b>1.2. Perumusan Masalah</b> .....	4
<b>1.3. Batasan Masalah</b> .....	4
<b>1.4. Tujuan dan Manfaat Penelitian</b> .....	5
1.4.1 Tujuan Penelitian .....	5
1.4.2 Manfaat Penelitian .....	5
<b>1.5. Metodologi Penelitian</b> .....	6
1.5.1 Metode Pengumpulan Data.....	6
1.5.2 Metode Pengembangan Sistem.....	7
<b>1.6. Sistematika Penulisan</b> .....	8
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b>	
<b>2.1. Teori Pendukung</b> .....	10
2.1.1 Ayat Al-Quran Tentang Bekerja.....	10
<b>2.2. Sistem</b> .....	11
<b>2.3. Pemodelan</b> .....	12
<b>2.4. Metode <i>Prototype</i></b> .....	13

<b>2.5. Informasi</b> .....	14
<b>2.6. Sistem Informasi</b> .....	15
<b>2.7. Kenaikan Pangkat</b> .....	16
<b>2.8. PHP</b> .....	17
<b>2.9. MySQL (My Structured Query Language)</b> .....	18
<b>2.10. Dreamweaver 8</b> .....	19
<b>2.11. Pengujian</b> .....	20
<b>2.12. Konsep Analisa Yang Digunakan</b> .....	20
2.12.1 <i>Entity Rational Database (ERD)</i> .....	20
2.12.2 <i>Flowchart</i> .....	22
<b>2.13. Unified Modeling Language (UML)</b> .....	23
2.13.1 <i>Data Flow Diagram (DFD)</i> .....	23
<b>BAB III ANALISA MASALAH DAN PERANCANGAN</b>	
<b>3.1. Gambaran Umum Dinas Pertambangan dan Energi</b> .....	25
3.1.1 Sejarah Singkat Dinas Pertambangan dan Energi .....	25
3.1.2 Struktur Organisasi .....	26
<b>3.2. Visi dan Misi Dinas Pertambangan dan Energi</b> .....	27
3.2.1 Visi Dinas Pertambangan dan Energi .....	27
3.2.2 Misi Dinas Pertambangan dan Energi .....	27
<b>3.3. Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi</b> .....	27
3.3.1 Kepala Dinas .....	27
3.3.2 Sekretariat .....	29
3.3.3 Bidang Geologi .....	32
3.3.4 Bidang Pertambangan Umum .....	34
3.3.5 Bidang Listrik dan Pemanfaatan Energi .....	37
3.3.6 Bidang Minyak dan Gas Bumi .....	40
<b>3.4. Mendengarkan Pelanggan (<i>Listen to Customer</i>)</b> .....	44
3.4.1 Identifikasi Masalah .....	44
3.4.2 Identifikasi Titik Keputusan .....	45
3.4.3 Identifikasi Personil Kunci .....	45
3.4.4 Identifikasi Kebutuhan Fungsional dan Non Fungsional .....	45

3.4.4.1 Kebutuhan Fungsional .....	45
3.4.4.2 Kebutuhan Non Fungsional .....	47
3.4.5 <i>Flowchart</i> Sistem yang sedang berjalan .....	48
<b>3.5. Membangun <i>Prototype</i> (Build) .....</b>	<b>50</b>
3.5.1 Perancangan Data Flow Diagram (DFD) .....	50
3.5.2 Perancangan ERD ( <i>Entity Relationship Diagram</i> ).....	52
3.5.3 Perancangan Antarmuka ( <i>Interface</i> ) .....	53
3.5.4 Perancangan <i>Database</i> .....	58
<b>BAB IV IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN</b>	
<b>4.1. Implementasi.....</b>	<b>63</b>
<b>4.2. Pengujian Sistem (<i>Customer Test</i>) .....</b>	<b>69</b>
<b>BAB V PENUTUP</b>	
<b>5.1. Kesimpulan .....</b>	<b>80</b>
<b>5.2. Saran .....</b>	<b>80</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
<b>Tabel 2.1</b> Simbol-Simbol <i>ERD</i> .....	21
<b>Tabel 2.2</b> Simbol-Simbol <i>Flowchart</i> .....	22
<b>Tabel 2.3</b> Simbol-Simbol <i>DFD</i> .....	24
<b>Tabel 3.1</b> Masalah dan Penyebab Masalah .....	44
<b>Tabel 3.2</b> Penyebab Masalah dan Titik Keputusan .....	45
<b>Tabel 3.3</b> Identifikasi Personal Kunci .....	46
<b>Tabel 3.4</b> Flowchart SKP .....	48
<b>Tabel 3.5</b> Flowchat Usul Kenaikan Pangakat .....	49
<b>Tabel 3.6</b> Tabel PNS .....	58
<b>Tabel 3.7</b> Tabel Sasaran Kerja Pegawai .....	59
<b>Tabel 3.8</b> Tabel Prilaku Kerja Pegawai .....	60
<b>Tabel 3.9</b> Tabel Pangkat Golongan dan Ruang .....	61
<b>Tabel 3.10</b> Tabel Jabatan .....	61
<b>Tabel 3.11</b> Tabel Kenaikan Pangakat .....	62
<b>Tabel 3.12</b> Tabel Surat Pengantar Dinas .....	62
<b>Tabel 4.1</b> Pengujian Form Input SKP, Edit dan Hasil SKP .....	73
<b>Tabel 4.2</b> Pengujian Form Input dan Hasil Print PKP.....	76
<b>Tabel 4.3</b> Pengujian Form Input Surat Pengantar Dinas .....	79

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
<b>Gambar 2.1</b> Model <i>Prototype</i> .....	13
<b>Gambar 3.1</b> Struktur Organisasi .....	26
<b>Gambar 3.2</b> DFD Level 0 .....	50
<b>Gambar 3.3</b> DFD Level 1 .....	51
<b>Gambar 3.4</b> <i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i> .....	52
<b>Gambar 3.5</b> Menu <i>Login</i> .....	53
<b>Gambar 3.6</b> Perancangan <i>Intercafe</i> Halaman Pegawai Negeri Sipil (PNS).	54
<b>Gambar 3.7</b> Perancangan <i>Interface</i> Halaman Atasan Langsung .....	54
<b>Gambar 3.8</b> Perancangan <i>Intercafe</i> Halaman Staf Kepegawaian.....	55
<b>Gambar 3.9</b> Perancangan <i>Intercafe</i> Halaman Kepala Sub Kepegawaian..	55
<b>Gambar 3.10</b> Perancangan <i>Interface</i> Halaman Atasan Pejabat Penilai.....	56
<b>Gambar 3.11</b> Perancangan <i>Interface</i> Halaman Sekretaris Dinas.....	56
<b>Gambar 3.12</b> Perancangan <i>Interface</i> Halaman Kepala Dinas.....	57
<b>Gambar 3.13</b> Perancangan <i>Interface</i> Halaman BKD.....	57
<b>Gambar 4.1</b> Halaman <i>Login</i> .....	64
<b>Gambar 4.2</b> Halaman Admin .....	65
<b>Gambar 4.3</b> Halaman Pegawai Negeri Sipil (PNS) .....	65
<b>Gambar 4.4</b> Halaman Atasan Langsung (Pejabat Penilai) .....	66
<b>Gambar 4.5</b> Halaman Staf Kepegawaian .....	66
<b>Gambar 4.6</b> Halaman Kepala Sub Kepegawaian .....	67
<b>Gambar 4.7</b> Halaman Pejabat Penilai .....	67
<b>Gambar 4.8</b> Halaman Sekretaris Dinas .....	68
<b>Gambar 4.9</b> Halaman Kepala Dinas .....	68
<b>Gambar 4.10</b> Halaman BKD .....	69
<b>Gambar 4.11</b> Form Input SKP.....	70
<b>Gambar 4.12</b> Hasil print formulir skp .....	70
<b>Gambar 4.13</b> Tahapan penilaian skp .....	71
<b>Gambar 4.14</b> Penilaian SKP .....	72
<b>Gambar 4.15</b> Hasil Penilaian SKP .....	73

<b>Gambar 4.16</b> Halaman Utama Penilaian PKP .....	74
<b>Gambar 4.17</b> Halaman Form Tambah PKP .....	74
<b>Gambar 4.18</b> Hasil Print Pengujian PKP Hal 1 .....	75
<b>Gambar 4.19</b> Hasil Print Hal 2 Pengujian PKP .....	75
<b>Gambar 4.20</b> Hasil Print Hal 3 Pengujian PKP .....	76
<b>Gambar 4.21</b> Halaman Utama Usul Kenaikan Pangakat .....	77
<b>Gambar4.22</b> Hasil Pengujian Form Tambah Usul Kenaikan Pangakat ...	77
<b>Gambar4.23</b> Halaman Utama Surat Pengantar Dinas .....	78
<b>Gambar 4.24</b> Form Tambah Surat Pengantar Dinas .....	78
<b>Gambar 4.25</b> Hasil Print Surat Pengantar Dinas .....	79

## **DAFTAR LAMPIRAN**

**Lampiran 1** Surat Izin Penelitian Dinas Pertambangan dan Energi

**Lampiran 2** Surat Izin Pengambilan Data

**Lampiran 3** Surat Telah Selesai Penelitian

**Lampiran 4** Berita Acara

**Lampiran 5** Pengujian Program

**Lampiran 6** Biodata Penulis

## ABSTRAK

Sistem Informasi memegang peran bagi suatu organisasi tidak terkecuali pada Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan. Pelaksanaan kenaikan pangkat yang dilakukan secara baik, teratur dan benar serta dukungan sistem informasi yang baik akan menjadi sumber data yang bermanfaat bagi proses sistem kenaikan pangkat. Sehingga sistem yang dilakukan dengan optimal akan sangat berguna pada instansi pemerintahan. Sistem ini dibuat data Kenaikan Pangkat diklasifikasikan berdasarkan : Data Pegawai, Data Staf Kepegawaian, Data Atasan Langsung (Pejabat Penilai), Data Atasan Pejabat Penilai, Data Kasub Kepegawaian, Data Sekretaris Dinas, Data Kepala Dinas dan BKD. Untuk melakukan kenaikan pangkat pegawai harus mencapai SKP (Sasaran Kerja Pegawai), penilaian SKP, Penilaian PKP (Prilaku Kerja Pegawai) dengan waktu yang ditentukan selama 1 (satu) tahun, dipergunakan salah satu syarat mutlak untuk kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil. Manfaat dari Sistem ini yang pertama mempermudah Pegawai untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagai Pegawai Negeri Sipil. Metode pengembangan sistem menggunakan *Prototype*, sistem informasi tersebut dibuat dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP versi 8 dan database MySQL.

Keyword : Sistem, Informasi, Kenaikan Pangkat, Pertambangan, Energi, Berbasis *Web Intranet*, *Prototype*.



## ABSTRACT

Information systems play a role for an organization is no exception to The Department of Mines and Energy of South Sumatera Province. Implementation of the promotion is done well, regularly and properly and support a good information system will be a useful source of data for the system of promotion. So the system is done optimally will be very useful to the government agencies. Rank Promotion classified as follows : Employees, Staff Officer, Direct Supervisors (Acting Assessor), Tops officials Appraisers, Kasub Officer, Secretary of the Department, Head of Department and BKD. To continue the promotion of employees should reach SKP (Target Employee Work), SKP assessment, PFM Assessment (Employee Work Behavior) with the specified time for 1 (one) year, used a prerequisite for the promotion of Civil Servants. *Prototype* system development methods used, the information system was created using programming languages PHP version 8 and *MySQL database*.

Keyword : System, Information, of promotion, Mining, Energy, *Web-based Intranet, Prototype*.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Provinsi Sumatera Selatan memiliki potensi sumberdaya alam yang sangat potensial, seperti batubara, gas bumi dan panas bumi. Potensi minyak bumi sebagian besar berada di Kabupaten Musi Banyuasin dan Muara Enim dengan masing-masing sebesar 272.503 MTSB dan 252.397 MTSB. Sedangkan untuk gas bumi potensi terbesar berada di Kabupaten Muara Enim 12.477 BSCF disusul oleh Kabupaten Musi Banyuasin dengan potensi sebesar 9.384 BSCF. Batubara adalah sumber energi terbesar yang dimiliki oleh Provinsi Sumatera Selatan dengan cadangan sebesar 24,24 miliar ton atau 48,85 persen dari cadangan nasional yang sebesar 57,84 miliar ton.

Namun sebagai provinsi yang dicanangkan salah satu daerah lumbung energi nasional, ternyata Sumatera Selatan belum mampu mencukupi energi khususnya untuk kelistrikan, bagi masyarakatnya. Selain itu, masih terbatasnya infrastruktur pengangkutan pertambangan batubara, jaringan pipa migas mengakibatkan komoditas potensial tersebut masih rendah dalam hal tingkat produksinya. Sebagai salah satu instansi yang mengurus urusan pilihan, kewenangan dinas dalam mengelola sub sektor energi dan sumber daya mineral secara umum diatur oleh Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah dimana kewenangan tersebut hanya terbatas untuk mengelola sub sektor tersebut yang bersifat lintas kabupaten/kota saja.

Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan, sebagai salah satu Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) yang melaksanakan urusan pilihan sektor tersebut, memerlukan dan menetapkan visi yang selaras terhadap kondisi di atas berdasarkan kewenangan yang ada, sesuai dengan peraturan perundangan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2000 yang selanjutnya diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Sumatera Selatan dan disesuaikan dengan Peraturan Gubernur Nomor 5 Tahun 2012 (<http://distamben.sumselprov.go.id>).

Berdasarkan sekilas informasi diatas bahwasannya Provinsi Sumatera Selatan dan secara kelembagaan Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan sudah bekerja keras untuk membangun kemajuan suatu daerah yang sekarang dinikmati banyak masyarakat baik turis lokal ataupun turis manca negara. Dengan kemajuan yang ada pada saat ini yang dinikmati banyak orang tak lepas dari tangan-tangan kreatif dan kerja keras Pegawai Negeri Sipil yang ada di Sumatera Selatan dan terkhusus Pada Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan. Untuk memacu semangat Pegawai Negeri Sipil dalam menjalankan tugasnya, pemerintah telah sejak lama mengeluarkan Peraturan Pemerintah yaitu; “Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2002 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS” dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 25 Tahun 2013 tentang Pedoman Pemberian Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil.

Pada kantor Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan dalam mengusulkan kenaikan pangkat reguler diberikan kepada Pegawai yang memenuhi kriteria berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011, penilaian prestasi kerja dilakukan untuk pembinaan karir PNS khususnya dalam persyaratan kenaikan pangkat dan jabatan yaitu :

- a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sebagai rencana kerja awal tahun
- b. Capaian Sasaran Kerja Pegawai akhir tahun
- c. Prestasi Kerja PNS yang terdiri dari Penilaian SKP dan Penilaian

#### Prilaku Kerja PNS

Dalam pengajuan kenaikan pangkat cara pemberkasan kenaikan pangkat Pegawai Negeri pada Dinas Pertambangan dan Energi, sistem yang digunakan masih menggunakan cara lama atau manual dalam menyelesaikan data kenaikan pangkat khususnya. Misalnya data nota dinas kenaikan pangkat, Surat Keputusan (SK) Pegawai Negeri Sipil, Surat Keputusan (SK) kenaikan pangkat 2 (dua) tahun terakhir dan lain lain.

Permasalahan yang timbul pada sistem pemberkasan kenaikan pangkat dan penilaian SKP yang selama ini diproses oleh Sub Bag Umum, Hukum dan Kepegawaian masih menggunakan cara lama atau manual sehingga menghambat dalam pekerjaan.

Pengertian manual pada proses ini adalah penggabungan dari hasil tes observasi dan wawancara pada tanggal, 21 Juni 2016 kepada KSB Umum, Hukum dan Kepegawaian yaitu bapak Rohimin, ST.

Berdasarkan penjelasan diatas maka penulis berkeinginan untuk membuat suatu sistem informasi berbasis web dengan mengangkat judul “ **Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Berbasis Web Intranet Pada Dinas Pertambangan Dan Energi Provinsi Sumatera Selatan**” dengan menggunakan bahasa pemrograman *PHP* dan *MySQL* sebagai basis data.

## **1.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas maka dapat dirumuskan suatu permasalahan pada Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan yaitu bagaimana proses pemberkasan kenaikan pangkat Reguler Pegawai Negeri Sipil dan penilaian SKP pada Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan Berbasis *Web Intranet* ?.

## **1.3 Batasan Masalah**

Agar dalam perancangan sebuah sistem informasi kenaikan pangkat dapat mencapai sasaran dan tujuan yang diharapkan, maka permasalahan yang ada dibatasi sampai dengan pembuatan dan pembahasan tidak meluas maka diperlukan batasan masalah. Adapun batasan permasalahan yaitu :

1. Perancangan sistem yang akan dibangun ini hanya mencakup sistem informasi kenaikan pangkat dan penilain SKP.
2. Pengajuan usul kenaikan pangkat

- a. Karpeg
- b. Sk. CPNS/PNS
- c. Sk. Pangkat/Berkala Terakhir
- d. Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (jika pindah golongan)
- e. Surat Pernyataan tidak sedang di jatuhkan hukuman Disiplin tingkat sedang/berat
- f. Ijazah Terakhir
- g. SKP (Sistem Kerja Pegawai)
- h. PKP (Prilaku Kerja Pegawai)
- i. Surat Pengantar Dinas

### 3. Tempat cetak & upload data

## **1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1.4.1 Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah merancang sistem informasi kenaikan pangkat berbasis *web intranet* pada Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan.

### **1.4.2 Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian ini diharapkan bisa memberikan manfaat bagi penulis sendiri dan maupun Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang. Di antara manfaat tersebut yaitu :

1. Untuk Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan.
2. Hasil penelitian ini diharapkan dapat mempercepat proses kerja Pegawai pada Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan.

3. Untuk Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Hasil penelitian ini supaya dapat menambah bacaan ilmiah bagi para mahasiswa dan mahasiswi Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang .
4. Untuk penulis dapat berbagai pengetahuan dan pengalaman berdasarkan perbandingan teoritis dan praktis dilapangan terutama yang berhubungan dengan sistem informasi manajemen serta membuka pemikiran yang baru sebagai pelengkap teori yang diterima dibangku kuliah.

## **1.5 Metodologi Penelitian**

Penulis telah melakukan penelitian guna mendapatkan data atau informasi yang akurat mengenai sistem berjalan untuk analisa agar dapat mengetahui kelemahan atau kekurangan yang ada pada sistem yang dibahas. Metode penelitian yang digunakan antara lain :

### **1.5.1 Metode Pengumpulan Data**

Untuk memperoleh gambaran mengenai data yang dibutuhkan dalam pembuatan laporan ini metode yang digunakan yaitu :

#### **a. Wawancara**

Untuk memperoleh data dari informasi yang lebih lengkap dan benar maka dilakukan wawancara melalui tanya jawab dengan pihak terkait untuk memperoleh data yang diinginkan.

#### **b. Observasi**

Melakukan pengamatan dan terlibat langsung ke tempat penelitian di Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan.

c. Dokumentasi

Mencari dokumen-dokumen seperti struktur organisasi yang ada hubungannya dengan pembahasan masalah serta melengkapi data-data yang diperlukan dalam penulisan skripsi ini.

### 1.5.2 Metode Pengembangan Sistem

Menurut Roger S. Pressman, (2001 : 58), dikutip dari Reza Utami (2010 : 24), Pemodelan sistem pengambilan keputusan pemberian reward dengan menggunakan metode eksponensial dan hasil test intelektual. Metode yang digunakan dalam pengembangan sistem ini adalah “prototype model, yaitu metode pengembangan perangkat lunak yang memungkinkan adanya interaksi antara pengembang sistem dengan pengguna sistem, sehingga dapat mengatasi ketidak serasian antara pengembang dan pengguna”. Tahapan *metode prototype* adalah sebagai berikut :

- a. *Listen to Customer*. Pada tahap ini dilakukan analisis terhadap permasalahan yang ada.
- b. *Build* adalah membangun sistem berdasarkan perancangan yang dibuat menggunakan *Data Flow Diagram (DFD)*.
- c. *Customer Test*. Pada tahap ini dilakukan pengujian sistem yang dilakukan dengan dua cara, yaitu blackbox testing dan uji responden. Uji responden nantinya akan dilakukan terhadap beberapa orang yang telah mencoba sistem. Selanjutnya, customer mengevaluasi apakah sistem yang sudah jadi sesuai dengan yang diharapkan, jika tidak evaluasi harus kembali dilakukan pada



tahap pembuatan sistem dan jika sistem sudah sesuai dengan yang dihapkan, perangkat lunak yang telah diuji dan diterima customer siap untuk digunakan.

## **1.6 Sistematika Penulisan**

Dalam penulisan dan tersusunnya pembuatan skripsi ini penulis akan membagi sistematika penulisan dalam lima bab, dimana satu dan yang lainnya saling berhubungan, maka penting sekali adanya sistematika penulisan. Adapun sistematika penulisannya adalah sebagai berikut :

### **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bab ini menjelaskan mengenai latar belakang, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metodologi penelitian, dan sistematika penulisan.

### **BAB II LANDASAN TEORI**

Pada bab ini berisi teori keilmuan yang mendasari masalah yang diteliti, terdiri dari teori-teori dasar / umum dan teori-teori khusus.

### **BAB III ANALISIS DAN PERANCANGAN**

Pada bab ini menjelaskan tentang tinjauan umum yang meliputi, gambaran umum Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan, struktur organisasi dan *job* deskripsi yang terdapat pada Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan, sejarah terbentuknya Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan dan mengenai analisis masalah sistem yang berjalan, analisis hasil solusi, dan analisis kebutuhan sistem usulan.

**BAB IV      PENGUJIAN DAN IMPLEMENTASI**

Pada bab ini menjelaskan tentang pengujian sistem dan implementasi sistem.

**BAB V      PENUTUP**

Pada bab ini merupakan bab terakhir dalam penulisan skripsi yang berisi tentang hasil dari kesimpulan berdasarkan analisa dan desain sistem yang telah dilakukan. Bab ini juga berisi saran-saran secara keseluruhan sehingga sistem yang telah dibuat dapat dikembangkan menjadi sistem yang lebih baik atau sistem yang lebih besar.



## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### 2.1 Teori Pendukung

##### 2.1.1 Ayat Al-Quran Tentang Bekerja

Penghargaan dalam pekerjaan menurut pandangan islam yaitu Islam menjamin orang yang ingin bekerja meraih kehidupan yang mulia dan ketentraman oleh karena itu islam membenci pengangguran dengan segala bentuknya, Islam tidak membolehkan Individu tidak bekerja dengan alasan tuhan telah menentukan hidup dalam kemiskinan. Allah SWT memerintahkan kita berusaha dan bekerja, Firman Allah SWT:

هُوَ الَّذِي جَعَلَ لَكُمُ الْأَرْضَ ذَلُولًا فَامْشُوا فِي مَنَاكِبِهَا وَكُلُوا مِن رِّزْقِهِ ۗ وَإِلَيْهِ النُّشُورُ ﴿١٥﴾

“ Dialah Yang menjadikan bumi itu mudah bagi kamu, maka berjalanlah di segala penjurunya dan makanlah sebahagian dari rezeki-Nya. Dan hanya kepada-Nya-lah

فَإِذَا قُضِيَتِ الصَّلَاةُ فَانْتَشِرُوا فِي الْأَرْضِ وَابْتَغُوا مِن فَضْلِ اللَّهِ وَاذْكُرُوا اللَّهَ كَثِيرًا لَّعَلَّكُمْ تُفْلِحُونَ ﴿١٥﴾

“Apabila telah ditunaikan shalat, maka bertebaranlah kamu di muka bumi; dan carilah karunia Allah dan ingatlah Allah banyak-banyak supaya kamu beruntung”  
(Q.S Al-Jumu'ah : 10).

لَهُ مَعْقَبَاتٌ مِّنْ بَيْنِ يَدَيْهِ وَمِنْ خَلْفِهِ يَحْفَظُونَهُ مِنْ أَمْرِ اللَّهِ إِنَّ  
 اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ وَإِذَا أَرَادَ اللَّهُ بِقَوْمٍ  
 سُوءًا فَلَا مَرَدَّ لَهُ وَمَا لَهُمْ مِّنْ دُونِهِ مِن وَّالٍ ﴿١١﴾

muka dan di belakangnya, mereka menjaganya atas perintah Allah. Sesungguhnya Allah tidak mengubah keadaan sesuatu kaum sehingga mereka mengubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri. Dan apabila Allah menghendaki keburukan terhadap sesuatu kaum, maka tak ada yang dapat menolaknya; dan sekali-kali tak ada pelindung bagi mereka selain Dia"(Q.S *Ar-Ra'd* : 11).

Dari ketiga ayat Al-Quran dijelaskan bahwa Allah menyuruh manusia untuk bekerja dan tidak bermalas-malasan karena bekerja merupakan ibadah, Allah tidak akan pernah mengubah nasib seseorang jika hanya duduk dan diam diri, Allah akan mengubah nasib manusia jika manusia tersebut mau berusaha.

## 2.2 Sistem

Menurut Djon *Irwanto* (2006 : 2), Sistem adalah sekumpulan komponen yang mengimplementasikan model dan fungsionalitas yang dibutuhkan. Komponen-komponen tersebut saling berinteraksi dalam sistem guna mentransformasi *input* yang diberikan kepada sistem tersebut menjadi *output* yang berguna dan bernilai bagi *actor*-nya.

Menurut Hanif Al Fatta (2007 : 4), Sistem dapat diartikan sebagai suatu kumpulan atau himpunan dari unsur atau variable-variable yang saling terorganisasi, saling berinteraksi, dan saling bergantung sama lain.

Menurut Jogiyanto (2003 : 34), Sistem dapat didefinisikan dengan pendekatan prosedur dan pendekatan komponen. Dengan pendekatan prosedur, sistem dapat didefinisikan sebagai kumpulan dari prosedur-prosedur yang mempunyai tujuan tertentu.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat saya simpulkan bahwa sistem adalah suatu kerja dari sekumpulan objek-objek yang saling berhubungan dan membentuk satu kesatuan organisasi yang dirancang untuk mencapai satu tujuan.

### **2.3 Pemodelan**

Menurut Rosa A.S. dan M. Shalahudin (2013 : 135), Pemodelan adalah gambaran dari realita yang simple dan dituangkan dalam bentuk pemetaan dengan aturan tertentu.

Pemodelan perangkat lunak memiliki beberapa abstrak, misalnya sebagai berikut :

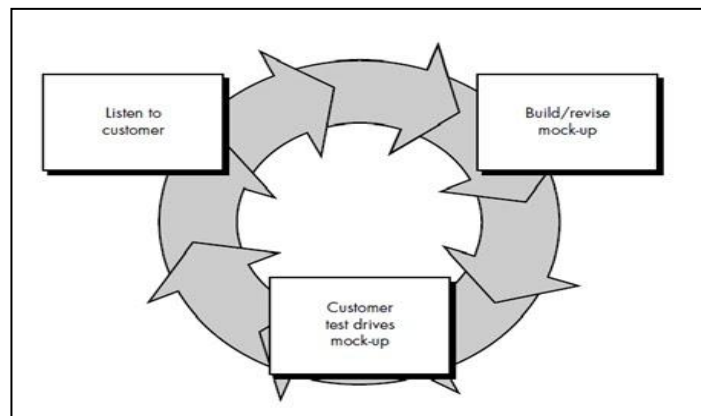
1. Petunjuk yang berfokus pada proses yang dimiliki oleh sistem
2. Spesifikasi struktur secara abstrak dari sebuah sistem (belum detail)
3. Spesifikasi lengkap dari sebuah sistem yang sudah final
4. Spesifikasi umum atau khusus sistem
5. Bagian penuh atau parsial dari sebuah sistem

Peran perangkat pemodelan :

1. Komunikasi
2. Eksperimentasi
3. Prediksi

## 2.4 Metode *Prototype*

Menurut Roger S, (2001 : 58), dikutip dari Reza Utami (2010 : 24), Pemodelan sistem pengambilan keputusan pemberian reward dengan menggunakan metode eksponensial dan hasil test intelektual. Metode yang digunakan dalam pengembangan sistem ini adalah “*prototype* model, yaitu metode pengembangan perangkat lunak yang memungkinkan adanya interaksi antara pengembang sistem dengan pengguna sistem, sehingga dapat mengatasi ketidak serasian antara pengembang dan pengguna”. Tahapan *metode prototype* adalah sebagai berikut :



**Gambar 2.1** Model *Prototype*

(Sumber: Roger S. Pressman, 2001: 58)

- d. *Listen to Customer*/Mendengarkan pelanggan, pada tahap ini dilakukan analisis terhadap permasalahan yang ada, yaitu mengidentifikasi masalah dari pengguna, masalah dari sistem, membatasi masalah dan mendapatkan data serta *literatur* yang terkait.
- e. *Build* adalah membangun sistem berdasarkan perancangan yang dibuat. Dalam tahap Membangun/memperbaiki ini, prototipe yang dibangun

dengan sistem rancangan untuk sementara dievaluasi oleh pelanggan apakah sudah sesuai keinginan atau masih dievaluasi kembali. Jika sistem sesuai keinginan pelanggan maka langkah selanjutnya adalah pembuatan aplikasi dari rancangan sistem yang akan dibuat dan disepakati pelanggan, dalam hal ini akan diterjemahkan kedalam bahasa pemrograman yaitu PHP dan didukung oleh basis data yaitu *MySQL*.

- f. *Customer Test* pada tahap ini pengujian sistem dilakukan sesuai keinginan pelanggan, apabila tidak sesuai dengan keinginan pelanggan maka akan dievaluasi kembali aplikasi yang telah diuji dan jika aplikasi sesuai dengan keinginan pelanggan maka aplikasi siap digunakan.

## **2.5 Informasi**

Menurut Hanif Al Fatta (2007 : 9), Informasi adalah data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini atau mendatang.

Pengertian Informasi menurut Nataniel dengan Heliza Rahmania Hatta (2009 : 48), Informasi merupakan sebuah hasil dari sebuah pengolahan data yang melalui sekumpulan proses pada sebuah sistem, yang diolah sedemikian rupa sehingga layak untuk disajikan kepada masyarakat umum.

Berdasarkan kedua pengertian diatas, dapat saya menyimpulkan bahwa informasi adalah suatu data yang diproses menjadi bentuk yang lebih berarti dan bermanfaat.



## 2.6 Sistem Informasi

Menurut Jogiyanto (2005 : 11), Sistem informasi adalah suatu sistem didalam suatu organisasi yang mempertemukan suatu kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan.

Menurut Sutabri (2004 : 36), sistem informasi adalah suatu sistem didalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi operasi organisasi yang bersifat manajerial.(Yerimia Yuliawan, M.J. Dewiyani Sunarto dan Tony Soebijono, 2013 : 85).

Sistem Informasi adalah suatu sitem didalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan (Raymond, Mcleod Jr, , 2001: 2).

Berdasarkan pengertian diatas, dapat saya menyimpulkan bahwa sistem informasi adalah suatu sistem atau alat untuk menyajikan informasi dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan organisasi guna mengambil keputusan dan perencanaan sehingga bermanfaat bagi penerimannya.

## **2.7 Kenaikan Pangkat**

Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang Pegawai Negeri Sipil berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.

Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian Pegawai Negeri Sipil terhadap negara.

Kenaikan pangkat reguler adalah penghargaan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat yang ditentukan tanpa terikat pada jabatan.

Menimbang Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Presiden Republik Indonesia : bahwa dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pembinaan Pegawai Negeri Sipil atas dasar sistem prestasi kerja dan sistem karir yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja, dipandang perlu mengatur kembali ketentuan mengenai pengangkatan dalam pangkat Pegawai Negeri Sipil dalam Peraturan Pemerintah.

Mengingat Peraturan Pemerintah adapun dasar-dasar kenaikan pangkat sebagai berikut :

1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar 1945
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara 3848);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Nomor 3098) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1997 (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 19);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4014);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4016);

*Sumber : Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2000*

## 2.8 PHP

Menurut Abdul Kadir (2009 : 5), PHP sendiri adalah perangkat lunak yang bersifa *free* (gratis), anda bisa menggunduhnya di internet melalui situs [www.php.net](http://www.php.net). Namun, perlu diketahui PHP terkadang dikemas dalam bundel perangkat lunak, misalnya pada WAMP5, yang dibahas pada 1.4. Hal ini yang menarik lainnya adalah PHP bersifat multiplatform, artinya PHP dapat berjalan pada berbagai sistem, seperti Windows, Linux, dan Unix.

Menurut Bunafit Nugroho (2005), PHP adalah bahasa pemrograman *web* atau *scripting* membuat *web-based application*. PHP banyak dipakai untuk memrogram situs *web* dinamis, walaupun tidak tertutup kemungkinan digunakan untuk pemakaian lain. PHP adalah kependekan dari “PHP (*Personal HomePage Hypertext Preprocessor*)” yang merupakan bahasa *scripting* yang dieksekusi di sisi server (*server-side scripting language*). (Minami dan Fazril Hadi Saputra, 2011 : 104).

Berdasarkan kedua definisi diatas, maka penulis menyimpulkan bahwa *PHP* merupakan Bahasa *scripting* yang menyatu dengan kode-kode (TAG) *HTML* lalu dijalankan (eksekusi) oleh *server* lokal ( *localhost* ) ataupun *server* yang ada di *internet* agar menghasilkan *website* yang dinamis.

## 2.9 MySQL (*My Structured Query Language*)

Basis data (*Database*) adalah sekumpulan data yang terintegrasi yang terorganisasi untuk memenuhi kebutuhan pemakai untuk keperluan organisasi. Sedangkan DBMS (*Data Base Management System*) adalah perangkat lunak yang menangani semua pengaksesan ke database.

MySQL adalah salah satu database server yang terkenal. MySQL termasuk jenis RDBMS (Relational Database Management System), itulah sebabnya istilah seperti tabel, baris, dan kolom digunakan dalam *MySQL* (Rulianto Kurniawan, 2010 : 146).

Menurut Abdul Kadir (2009 : 14), Database adalah sekumpulan table atau objek lain (*Indeks, view, dan lain-lain*). Tujuan utama pembuatan *database* adalah untuk memudahkan dalam mengakses data. Data dapat ditambah-tambah, diubah, dihapus, atau dibaca dengan relatif mudah dan cepat.

Kesimpulan pengertian di atas bahwa *MySQL* adalah sebuah program *database server* yang menghubungkan *script PHP* dan mampu menerima serta mengirimkan data dengan sangat cepat.

## **2.10 Dreamweaver 8**

Dreamweaver 8 adalah sesuatu bentuk program editor *web* yang dibuat oleh Macromedia. Dengan menggunakan program ini, seorang programmer *web* dapat dengan mudah membuat dan mendesain webnya, karena bersifat WYSIWYG (*What You See Is What You Get*). (Bunafit Nugroho, 2008 : 60).

Berdasarkan definisi diatas, *Dreamweaver* memiliki performa yang lebih baik dan memiliki tampilan yang memudahkan dalam pembuatan halaman *web*, baik ketika bekerja dalam jendela desain maupun dalam jendela kode rumus. *Dreamweaver* didukung dengan cara pemakaian yang praktis dan standar, dan juga didukung untuk pengembangan penggunaan *CSS, XML, dan RSS*.

## 2.11 Pengujian

Menurut Rosa A. S. Dan M. Shalahudin (2013 : 272), pengujian adalah satu set aktivitas yang direncanakan dan sistematis untuk menguji atau mengevaluasi kebenaran yang diinginkan.

Menurut Jenner Simarmata (2010 : 320), pengujian perangkat lunak adalah proses pengevaluasian fitur-fitur perangkat lunak dan pencarian perbedaan antara persyaratan yang ada dan yang diharapkan.

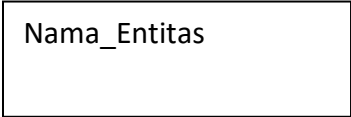
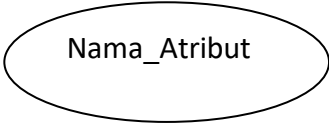
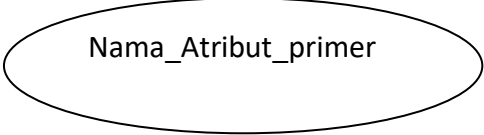
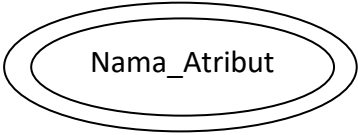
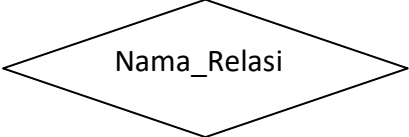
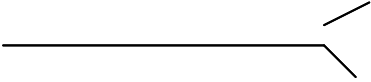
Menurut Reza Utami (2015 : 15), Terting yang digunakan adalah *black-box testing* karena black-box menguji perangkat lunak dari segi spesifikasi fungsional tanpa menguji desain dan kode program, pengujian dimaksudkan untuk mengetahui apakah fungsi-fungsi, masukan dan keluaran dari perangkat lunak sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan. Testing GUI (*Grafical User Interfaces*) merupakan bagian dari *testing black-box*. Pengujian GUI menentukan apakah aplikasi yang dibuat sudah *user friendly* atau tidak.

## 2.12 Konsep Analisa Yang Digunakan

### 2.12.1 Entity Rational Database (ERD)

Menurut Rosa dan Shalahudin (2013 : 50), ERD adalah pemodelan awal basis data yang paling banyak digunakan. ERD di kembangkan berdasarkan teori himpunan dalam bidang matematika. ERD digunakan untuk pemodelan pemodelan basis data relasional. ERD memiliki beberapa aliran notasi seperti notasi Chen (dikembangkan oleh peter Chen), Barker (dikembangkan oleh Richard barker, Ian Palmer, Harry Ellis), notasi Crow's Foot, dan beberapa notasi lainnya. Namun notasi yang banyak digunakan adalah notasi Chen.

Tabel 2.1 Simbol ERD

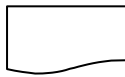


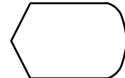
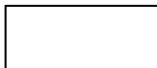
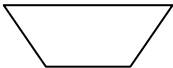
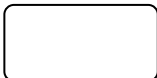


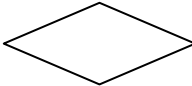
Simbol	Deskripsi
Entitas/entity 	Entitas merupakan data inti yang akan disimpan; bakal tabel pada basis data; benda yang memiliki data dan harus disimpan datanya agar dapat diakses oleh aplikasi komputer; penamaan entitas biasanya lebih ke kata benda dan belum merupakan nama tabel.
Atribut 	Field atau kolom data yang butuh disimpan dalam suatu entitas
Atribut Kunci Primer 	Field atau kolom data yang butuh disimpan dalam suatu entitas dan digunakan sebagai kunci akses record yang diinginkan; biasanya berupa id; kunci primer dapat lebih dari satu kolom tersebut dapat bersifat unik (beberapa tanpa ada yang sama)
Atribut Multi nilai / multi value 	Field atau kolom data yang butuh disimpan dalam suatu entitas yang memiliki nilai lebih dari satu.
Relasi 	Relasi yang menghubungkan antar entitas; biasanya diawali dengan kata kerja
Association 	Penghubung antar relasi dan entitas dimana kedua ujungnya memiliki <i>multiplicity</i> kemungkinan jumlah pemakaian.

Sumber: Rosa dan Shalahuddin, 50

### 2.12.2 Flowchart

Menurut Krismiaji (2010 : 71), Bagan alir merupakan teknik analitis yang digunakan untuk menjelaskan aspek-aspek sistem informasi secara jelas, tepat, dan logis. Bagan alir menggunakan serangkaian sistem standar untuk menguraikan prosedur pengolahan transaksi yang digunakan oleh semua perusahaan, sekaligus menguraikan aliran data dalam sebuah sistem.

**Tabel 2.2** Simbol *Flowchart*

Simbol	Nama	Penjelasan
	Dokumen	Sebuah dokumen atau laporan; dokumen dapat dibuat dengan tangan atau dicetak oleh komputer
	Dokumen rangkap	Digambarkan dengan menumpuk simbol dokumen dan pencetakan nomor dokumen dibagian depan dokumen pada bagian kiri atas
	<i>InputOutput</i>	Digunakan untuk menggambarkan berbagai media <i>input</i> dan <i>output</i> dalam sebuah bagan alir program.
	Tampilan	Informasi ditampilkan oleh alat <i>output on-line</i> seperti terminal CRT atau monitor komputer PC
	Pemrosesan Komputer	Sebuah fungsi pemrosesan yang dilaksanakan oleh komputer biasanya menghasilkan perubahan terhadap data atau informasi
	Kegiatan Manual	Sebuah kegiatan pemrosesan yang dilaksanakan secara manual
	Kegiatan pemasukan data <i>off-line</i>	Sebuah kegiatan yang dilaksanakan dengan menggunakan sebuah alat pemasukan data <i>off-line</i> .
	Terminal	Digunakan untuk memulai, mengakhiri, atau titik henti dalam sebuah proses atau program, juga digunakan untuk menunjukkan pihak eksternal
	Arus dokumen data atau pemrosesan	Arah arus dokumen atau pemrosesan, arus normal adalah ke kanan atau ke bawah.
	Keputusan	Sebuah tahapan pembuatan keputusan, digunakan dalam bagan alir program komputer untuk menunjukkan cabang alternatif cara.

Sumber: Krismiaji, 2010 :72



### **2.13 Unified Modeling Language (UML)**

Menurut Romi Satria Wohono (2003 : 2), *Unified Modelling Language (UML)* adalah sebuah "bahasa" yg menjadi standar dalam industri untuk visualisasi, merancang dan mendokumentasikan sistem piranti lunak. UML menawarkan sebuah standar untuk merancang model sebuah sistem.

Menurut Rosa A.S. dan M. Shalahudin (2013 : 133), UML (*Unified Modeling Language*) adalah salah standart bahasa yang banyak digunakan di dunia industri untuk mendefinisikan *requirement*, membuat analisis & desain, serta menggambarkan arsitektur dalam pemrograman berorientasi objek.

Dengan menggunakan UML kita dapat membuat model untuk semua jenis aplikasi piranti lunak, dimana aplikasi tersebut dapat berjalan pada piranti keras, sistem operasi dan jaringan apapun, serta ditulis dalam bahasa pemrograman apapun. Adapun *UML* yang digunakan adalah :

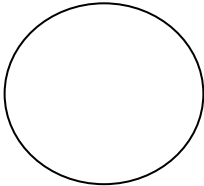
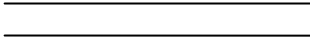


#### **2.13.1 Data Flow Diagram (DFD)**

Menurut Rosa A.S dan M. Shalahudin (2013 : 70) *Data Flow Diagram (DFD)* atau dalam bahasa indonesia menjadi Diagram Alir Data (DAD) adalah representasi grafik yang menggambarkan aliran informasi dan transformasi informasi yang diaplikasikan sebagai data yang mengalir dari masuk (*input*) sampai keluar (*output*).

DFD dapat digunakan untuk merepresentasikan sebuah sistem atau perangkat lunak pada beberapa level yang lebih detail untuk merepresentasikan aliran informasi atau fungsi yang lebih detail. DFD menyediakan mekanisme

untuk pemodelan fungsional ataupun pemodelan aliran informasi (Rosa A.S dan M. Shalahuddin, 2013 : 70).

**Tabel 2.3** Simbol DFD

Notasi	Keterangan
	<p>Proses atau fungsi atau prosedur ; pada pemodelan perangkat lunak yang diimplementasikan dalam pemograman terstruktur maka pemodelan notasi ini yang harusnya menjadi fungsi atau prosedur dalam kode progream</p> <p>Catatan: Nama yang diberikan pada sebuah proses biasanya berupa kata kerja.</p>
	<p>Field atau basis data auat penyimpanan (<i>storage</i>) ; pada pemodelan perangkat lunak yang akan diimplementasikan dalam pemograman terstruktur maka pemodelan notasi ini harusnya dibuat menjadi tabel – tabel basisdata yang dibutuhkan, tabel-tabel ini juga harus sesuai dengan perancangan tabel-tabel basis data.</p> <p>Catatan: Nama yang diberikan pada sebuah penyimpanan biasanya kata benda.</p>
	<p>Entitas luar atau masuk atau keluaran atau orang yang memaksi / berinteraksi dengan perangkat lunak yang dimodelkan atau sistem lain yang terkait dengan aliran data dengan sistem yang dimodelkan</p> <p>Catatan : Nama yang digunakan pada masukan atau keluaran biasanya berupa kata benda.</p>
	<p>Aliran data; merupakn data yang dikirim antar proses, dari penyimpan keproses atau dari proses kemasukan atau keluaran</p> <p>Catatan : Nama yang digunakan pada aliran data biasanya berupa kata benda, dapat diawali dengan kata data misalnya “data siswa” atau tanpa kata data misalnya</p>

Sumber : Rosa A.S dan M. Shalahuddin, 2013 : 71

## **BAB III**

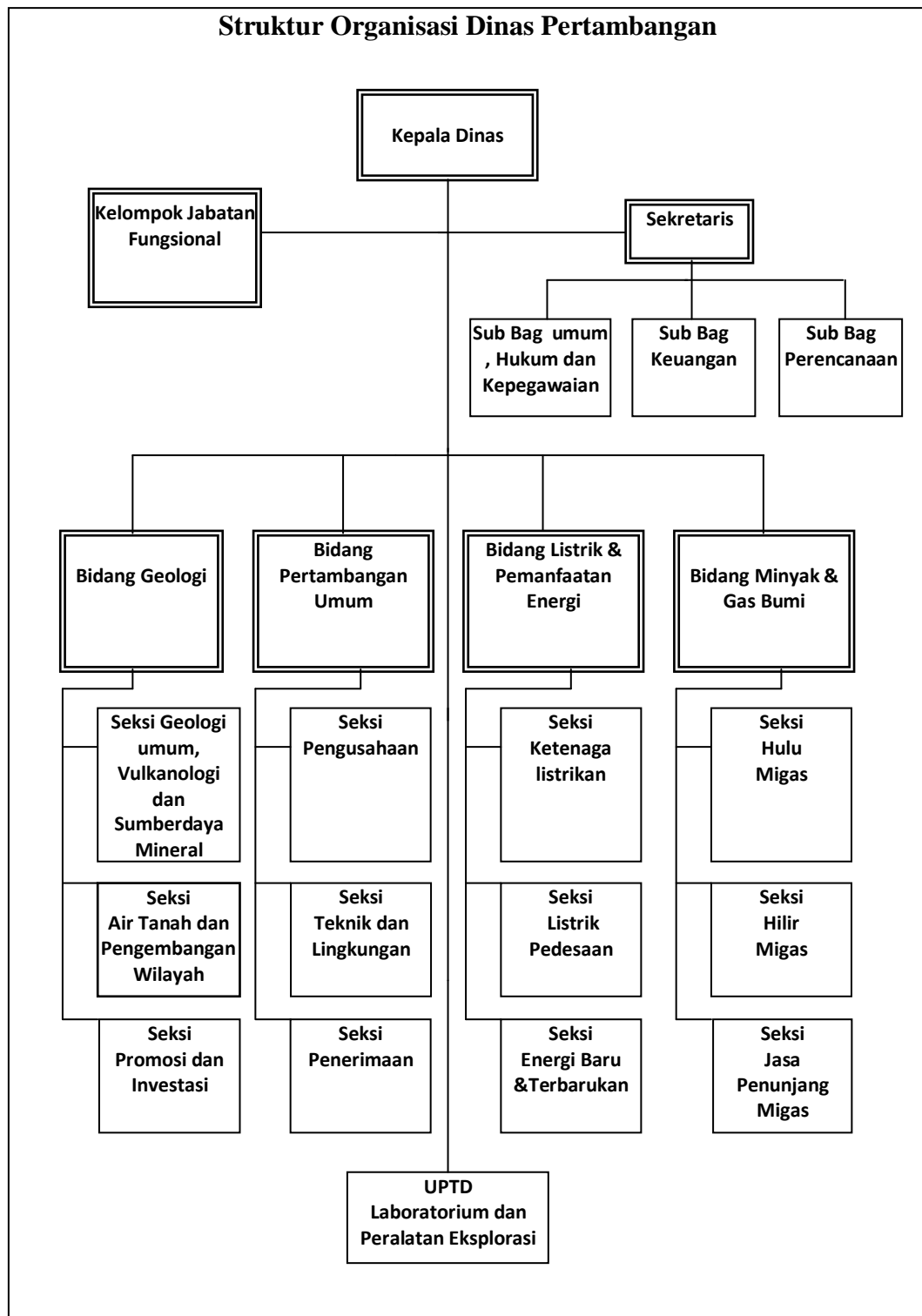
### **ANALISIS MASALAH DAN PERANCANGAN**

#### **3.1 Gambaran Umum Dinas Pertambangan dan Energi**

##### **3.1.1 Sejarah Singkat Dinas Pertambangan dan Energi**

Informasi yang didapat dari Sub. Bag Umum, Hukum dan Kepegawaian bahwa Dinas Pertambangan dan Energi adalah salah satu perusahaan milik negara yang bergerak dalam bidang pertambangan dan energi. Dinas Pertambangan dan Energi mempunyai tugas untuk menyelenggarakan sebagian kewenangan Pemerintah Provinsi, dengan tugas dekonsentrasi di bidang pertambangan. Untuk melaksanakan tugas tersebut maka Dinas Pertambangan dan Energi harus menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan perumusan perencanaan/program dan kebijaksanaan teknis di bidang pertambangan dan energi.
- b. Menyelenggarakan pembinaan pengembangan geologi dan sumber daya mineral, pertambangan umum, ketenagalistrikan, dan pertambahan energi.
- c. Melaksanakan tugas-tugas yang terkait dengan pertambangan dan energi sesuai ketetapan Kepala Daerah.



*Sumber : Sub Bagian Umum, Hukum dan Kepegawaian Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan*

**Gambar 3. 1** Struktur Organisasi

## **3.2 Visi dan Misi Dinas Pertambangan dan Energi**

### **3.2.1 Visi Dinas Pertambangan dan Energi**

Menjadikan Sumatera Selatan mandiri dan sekaligus pemasok sumber daya mineral dan energi pada tahun 2025

### **3.2.2 Misi dari Dinas Pertambangan dan Energi :**

1. Menjadikan sumberdaya mineral dan energi sebagai potensi riil kekuatan ekonomi daerah
2. Mengembangkan sumberdaya energi menjadi pendukung kegiatan ekonomi dan peningkatan kualitas kehidupan masyarakat
3. Meningkatkan pemanfaatan sumberdaya energi yang terjangkau masyarakat, peduli lingkungan dan berkelanjutan
4. Mendorong ketersediaan pasokan dan peningkatan pemanfaatan bahan galian untuk bahan baku industri dan bahan bakar
5. Meningkatkan kualitas kegiatan pertambangan dan energi serta profesionalisme aparat pertambangan serta membentuk jejaring kerja

## **3.3 Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi**

### **3.3.1 Kepala Dinas**

Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan adalah unsur pelaksana Pemerintah Provinsi, yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, berkedudukan di bawah Kepala Daerah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.

Kepala Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan mempunyai tugas membantu gubernur dalam melaksanakan tugas otonomi, tugas

dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang pertambangan dan energi, serta menyelenggarakan beberapa fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pertambangan dan energi;
- b. Perencanaan, penyusunan program, pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan usaha pertambangan, air tanah, bahan galian, energi listrik, migas dan mitigasi bencana alam geologi;
- c. Pemantauan, pengawasan, penertiban pembinaan bimbingan terhadap kegiatan usaha pertambangan air tanah, bahan galian, energi listrik, migas dan mitigasi bencana alam geologi;
- d. Penginventarisan, penyelidikan, analisa dan evaluasi, penyajian data/informasi serta pengembangan potensi geologi, sumber daya mineral dan air tanah;
- e. Pemberian izin atau rekomendasi dan pembinaan di bidang usaha pertambangan dan air tanah, bahan galian, energi listrik dan migas serta pengembangan wilayah tata ruang;
- f. Pemberian rekomendasi dan izin usaha ketenagalistrikan;
- g. Penyediaan pelayanan data dan Informasi di bidang geologi, pertambangan dan energi;
- h. Penganalisaan laboratorium kualitas air, bahan galian batubara, mineral, migas, mekanika tanah;
- i. Pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan potensi air tanah, bahan galian, energi listrik dan migas;

- j. Pemantauan, pencatatan, pengawasan pelaksanaan sarana dan prasarana lokasi penampungan, penyimpanan distribusi pengangkutan, pemanfaatan air tanah, pemasaran bahan galian energi listrik dan migas serta aktifitas gunung api;
- k. Pelaksanaan konservasi dan pemanfaatan air tanah, bahan galian serta melaksanakan pengembangan energi listrik dan migas;
- l. Pengelolaan pajak iuran tetap, royalti dan atau *retribusi* di bidang pertambangan, ketenagalistrikan dan migas;
- m. Penyuluhan usaha pertambangan, air tanah, bahan galian energi listrik, migas dan mitigasi bencana geologi;
- n. Pengelolaan dukungan teknis administrasi, serta promosi dan investasi di bidang pertambangan dan energi; dan
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **3.3.2 Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi dengan bidang-bidang dan pelayanan teknis administrasi meliputi urusan kepegawaian hukum dan perencanaan keuangan, umum dan rumah tangga Dinas Pertambangan dan Energi. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Pengelolaan urusan tata usaha, rumah tangga, penangkapan, administrasi kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- b. Pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan;
- c. Pengelolaan urusan hukum dan perencanaan kegiatan dan pelaporan; dan

- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**1. Subbagian Umum, Hukum dan Kepegawaian mempunyai tugas :**

- a. Melaksanakan tata usaha, surat menyurat, arsip dan semua keperluan rumah tangga Dinas Pertambangan dan Energi;
- b. Melaksanakan dan mengatur penggunaan dan pemeliharaan semua barang inventeris baik bergerak maupun tidak bergerak;
- c. Melaksanakan segala sesuatu mengenai kedudukan hukum pegawai serta menyelenggarakan tata usaha kepegawaian tentang kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, disiplin, pensiun, kesehatan dan lain lain;
- d. Mengurus diklat kepegawaian struktural dan fungsional; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**2. Subbagian Keuangan mempunyai tugas :**

- a. Menyusun rincian belanja tidak langsung dan berkoordinasi dengan unit kerja terkait sampai terbitnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran (OPA) belanja langsung dan DPA belanja tidak langsung;
- b. Menyusun rincian anggaran belanja langsung dan tidak langsung menurut program dan kegiatan serta bertanggungjawab sampai terbitnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) berkoordinasi dengan unit kerja terkait;
- c. Melaksanakan penatausahaan keuangan dan mengurus pertanggungjawaban keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung;



- d. Membuat usulan rencana belanja pegawai dan mengurus realisasi belanja pegawai berupa gaji, tunjangan dan penghasilan pegawai lainnya;
- e. Melaksanakan pembukuan atas penerimaan dan pengeluaran anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- f. Melakukan pembukuan atas penerimaan retribusi dan Pendapatan Asli Daerah (PAC) lainnya; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

**3. Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas :**

- a. Mengumpulkan RKA/SKPD dari unit kerja dan berkoordinasi dengan Bappeda;
- b. Merekapitulasi rencana target penerimaan hasil pertambangan umum;
- c. Menyusun laporan triwulan, laporan tahunan, laporan kinerja Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPO) dan perencanaan kinerja Dinas Pertambangan dan Energi;
- d. Meneliti rancangan peraturan dan keputusan yang mengikat di bidang pertambangan dan energi yang disusun unit kerja;
- e. Menyusun rencana kerja dan anggaran Dinas Pertambangan dan Energi berkoordinasi dengan Bappeda;
- f. Menyusun rencana target penerimaan hasil pertambangan umum dan migas berdasarkan data dan bidang yang terkait;
- g. Menyusun dan mengolah data statistik pertambangan dan energi;
- h. Menyiapkan rumusan perencanaan bidang dan rencana strategis kinerja; dan

- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **3.3.3 Bidang Geologi**

Bidang Geologi mempunyai tugas melaksanakan inventarisasi penyelidikan, pemetaan geologi, pengamatan vulkanologi, kebencanaan geologi, pengelolaan administrasi air tanah serta menyiapkan dan menyajikan materi promosi dan investasi sektor pertambangan dan energi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana Bidang Geologi mempunyai fungsi :

- a. Pengamatan gunung api dan bencana alam geologi;
- b. Penyusunan dan penyiapan bahan promosi dan investasi pertambangan dan energi;
- c. Pengembangan sistem Informasi dan penyebaran data/informasi dokumentasi kegeologian;
- d. Penginventarisasian eksplorasi mineral, batubara dan panas bumi dalam rangka pengembangan wilayah;
- e. Pengkoordinasian dengan pihak terkait dalam rangka perizinan air tanah; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **1. Seksi Geologi Umum, Vulkanologi dan Sumberdaya Mineral mempunyai tugas :**

- a. Menghimpun data geologi dan data mineral, batubara dan panas bumi;
- b. Melakukan eksplorasi pendahuluan endapan bahan galian serta lanjutan;

- c. Melakukan penyelidikan prospek mineral, batubara dan panas bumi dan pemetaan geologi teknik, geologi lingkungan dan hidrogeologi;
- d. Melakukan pemantauan bencana alam geologi dan pemetaan kerentanan gerakan tanah dalam rangka upaya mitigasi;
- e. Melakukan pengamatan dan pemantauan kegiatan gunung api; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**2. Seksi Air Tanah dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas :**

- a. Menyiapkan data teknis dalam rangka menunjang proses perizinan air tanah dan data teknis pada cekungan air tanah lintas kabupaten/kota;
- b. Melakukan/memberikan bimbingan teknis pengelolaan air tanah;
- c. Melaksanakan inventarisasi penyelidikan/survey potensi air tanah;
- d. Mengelola data laporan hasil survey air tanah; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

**3. Seksi Promosi dan Investasi mempunyai tugas :**

- a. Mengumpulkan dan mempersiapkan penyusunan materi yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan promosi dan investasi baik skala nasional maupun internasional di bidang pertambangan dan energi;
- b. Mengelola dan memutakhirkan data energi dan sumberdaya mineral sebagai bahan promosi dan investasi;
- c. Mengembangkan sistem informasi dan menyebarluaskan data informasi serta dokumentasi energi dan sumberdaya mineral;

- d. Mengelola perpustakaan sebagai pusat informasi dan dokumentasi perkembangan perusahaan sektor energi dan sumberdaya mineral; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **3.3.4 Bidang Pertambangan Umum**

Bidang Pertambangan Umum mempunyai tugas mengelola data, perizinan, konservasi serta pembinaan kegiatan usaha pertambangan mineral dan batubara. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana, Bidang Pertambangan Umum mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan perizinan dan rekomendasi serta pembinaan perusahaan pertambangan mineral dan batubara;
- b. Pengelolaan data laporan hasil kegiatan pemegang izin usaha penambangan mineral dan batubara;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan teknis pertambangan, pemasaran, keuangan, pengelolaan data mineral dan batubara, konservasi sumberdaya mineral dan batubara, keselamatan dan kesehatan kerja pertambangan, keselamatan operasi pertambangan, pemanfaatan barang, jasa, teknologi dan kemampuan rekayasa serta rancang bangun dalam negeri;
- d. Pengembangan dan pemberdayaan masyarakat setempat, penguasaan, pengembangan dan penerapan teknologi pertambangan serta pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Izin Usaha Pertambangan (IUP), Izin Pertambangan Rakyat (IPR) atau Izin Usaha Pertambangan Khusus (IUPK) dan jumlah, Jenis dan mutu hasil usaha penambangan;

- e. Pengelolaan dan produksi, perencanaan dan penerimaan iuran dan royalti di bidang pertambangan; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**1. Seksi Pengusahaan mempunyai tugas :**

- a. Meneliti dan memproses persyaratan permohonan izin usaha;
- b. Pertambangan (IUP) dan Izin Usaha Jasa Pertambangan (IUJP);
- c. Mengelola data laporan hasil usaha pertambangan, data produksi dan penjualan mineral dan batubara;
- d. Mendata dan mengevaluasi daftar pemegang izin usaha pertambangan;
- e. Menguji lokasi permononan izin usaha pertambangan;
- f. Memploting peta izin usaha pertambangan mineral dan batubara;
- g. Memproses penyelesaian tumpang tindih lahan pengusahaan pertambangan batubara dengan kawasan lain;
- h. Membuat laporan triwulan dan tahunan hasil kegiatan pengusahaan pertambangan;
- i. Membina dan melakukan pengawasan pemasaran dan pengangkutan usaha pertambangan mineral dan batubara;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**2. Seksi Teknik dan Lingkungan mempunyai tugas ;**

- a. Memberikan penyuluhan dan bimbingan kepada pengusaha pertambangan batubara;

- b. Meneliti dan memproses permohonan izin tanki BBM;
- c. Membina tenaga kerja perusahaan pertambangan batubara;
- d. Melakukan evaluasi dokumen AMDAL (ANDAL, RKL, RPL), UKL/UPL serta memproses pengesahan jaminan reklamasi usaha pertambangan batubara;
- e. Meneliti dan memproses pengesahan pengangkatan kepala teknik tambang, izin mengemudi, izin juru ledak, rekomendasi izin gudang bahan peledak, pembelian bahan peledak serta izin tanki bahan bakar minyak pada usaha pertambangan umum;
- f. Membina dan melakukan pengawasan teknis lingkungan pengusaha pertambangan;
- g. Mengawasi Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) pertambangan; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**3. Seksi Penerimaan mempunyai tugas :**

- a. Mengelola dan mengevaluasi kewajiban iuran tetap (iandrent) dan iuran produksi (royalti);
- b. Mendata dan mengevaluasi kewajiban iuran tetap (iandrent) dan iuran produksi (royalti) pemegang IUP rencana dan realisasi;
- c. Mengevaluasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), iuran tetap (iandrent) dan iuran produksi (royalti) serta pragnosa;
- d. Membuat surat penagihan PNBP; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **3.3.5 Bidang Listrik dan Pemanfaatan Energi**

Bidang Listrik dan Pemanfaatan Energi mempunyai tugas untuk melaksanakan kebijakan dan peraturan kegiatan pada usaha ketenagalistikan, kegiatan pembangunan listrik pedesaan dan kegiatan energi baru terbarukan serta melakukan pemantauan, pengawasan, pembinaan, penyusunan program, pengelolaan data dan perizinan lintas kabupaten/kota;

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana, Bidang Listrik dan Pemanfaatan Energi mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan kebijakan dan peraturan ketenagalistrikan dan energi daerah serta panas bumi;
- b. Pengawasan instalasi usaha penunjang kegiatan pembangkit PLN, non PLN/npp, dan pemegang Izin Usaha Ketenagalistrikan untuk Umum/Izin Usaha Ketenagalistrikan untuk Kepentingan Sendiri (IUKU/IUKS) usaha penunjang dan pemanfaatan teknologi bersih dan ramah lingkungan pembangkit listrik PLN, Non PLN dan IUKU/IUKS;
- c. Pengawasan keselamatan kerja dan lindungan lingkungan ketenagalistrikan pada instansi usaha penunjang dan pemanfaatan teknologi bersih dan ramah lingkungan pembangkit listrik PLN, non PLN dan IUKU/IUKS;
- d. Pengawasan pemanfaatan teknologi bersih dan ramah lingkungan pada pembangkit tenaga listrik;
- e. Pengawasan umum proyek-proyek pembangunan ketenagalistrikan, kompetensi tenaga listrik, keamanan pasokan dan standarisasi ketenagalistrikan serta pelaksanaan community development atau CSR;

- f. Pembinaan dan pengawasan perusahaan ketenagalistrikan lintas kabupaten/kota;
- g. Penginventarisasian dan pengevaluasi pelaksanaan hemat energi, konservasi energi dan energi baru dan terbarukan;
- h. Penyusunan program pembangunan kelistrikan daerah/rencana umum energi dan listrik perdesaan;
- i. Penginventarisasian eksplorasi panas bumi dalam rangka pengembangan wilayah;
- j. Perizinan dan rekomendasi serta pembinaan perusahaan panas bumi;
- k. Pengelolaan data hasil survey/eksplorasi/eksploitasi panas bumi;
- l. Perencanaan proses lelang wilayah usaha panas bumi; dan
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**1. Seksi Ketenagalistrikan mempunyai tugas :**

- a. Melaksanakan kebijakan dan peraturan di bidang ketenagalistrikan dan menyusun rencana umum kertenagalistrikan provinsi;
- b. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan/pemantauan terhadap kegiatan ketenagalistrikan lintas kabupaten/kota;
- c. Meneliti dan memproses permohonan izin kegiatan usaha ketenagalistrikan lintas kabupaten/kota;
- d. Meneliti dan memproses pengangkatan inspektur ketenagalistrikan provinsi;
- e. Mengumpulkan dan mengevaluasi data pengusaha ketenagalistrikan PLN dan non PLN;



- f. Mengevaluasi dan memantau dokumen Analisa mengenai dampak lingkungan (Amdal) ketenagalistrikan PLN dan non PLN;
- g. Melakukan pengawasan lingkungan ketenagalistrikan; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**2. Seksi Listrik Pedesaan mempunyai tugas :**

- a. Melaksanakan kebijakan dan peraturan dibidang listrik pedesaan;
- b. Melaksanakan inventarisasi, pendataan serta evaluasi desa berlistrik dan belum berlistrik;
- c. Menyiapkan peta ketenagalistrikan provinsi;
- d. Melaksanakan koordinasi untuk program bantuan untuk desa berlistrik dan belum berlistrik;
- e. Melaksanakan pengawasan/pemantauan dan pembinaan terhadap kegiatan pembangunan listrik pedesaan, PLN dan non PLN;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**3. Seksi Energi Baru dan Terbarukan mempunyai tugas :**

- a. Melaksanakan kebijakan dan peraturan dibidang energi baru dan terbarukan;
- b. Melaksanakan inventarisasi dan evaluasi data sumber potensi energi dan data perizinan perusahaan dan perkembangan pemanfaatan energi baru dan terbarukan;
- c. Menghimpun dan menyebarluaskan perkembangan teknologi pemanfaatan energi baru dan terbarukan;

- d. Meneliti dan memproses perizinan dan rekomendasi pengusaha pemanfaatan energi baru dan terbarukan;
- e. Menghimpun dan mengevaluasi dokumen lingkungan serta dokumen lainnya pelaksanaan pengusaha energi baru dan terbarukan;
- f. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan serta bimbingan teknis terhadap pengembangan dan pemanfaatan energi baru dan terbarukan;
- g. Menyusun program rencana pemanfaatan dan pengembangan energi baru dan terbarukan;
- h. Menghimpun dan mengevaluasi pelaksanaan gerakan hemat energi dan konservasi energi;
- i. Melakukan pembinaan dan pengawasan teknis lingkungan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) pengusaha energi baru dan terbarukan;
- j. Mengelola data hasil produksi dan penjualan serta penerimaan daerah dari pengusaha energi baru dan terbarukan;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **3.3.6 Bidang Minyak dan Gas Bumi**

Bidang minyak dan gas bumi mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, pemantauan, pengawasan dan pembinaan kegiatan hulu, hilir dan usaha jasa penunjang minyak dan gas bumi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana, Bidang Minyak dan Gas Bumi mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan kebijakan dan peraturan di bidang migas;

- b. Pengawasan/pemantauan dan koordinasi kerja dan bina lingkungan pengamanan teknis, keselamatan kerja dan bina lingkungan kegiatan dan hilir migas;
- c. Penginventarisasian data kegiatan kerja hulu, hilir dan usaha jasa penunjang migas;
- d. Pengevaluasian dan penelaahan teknis rencana pengembangan eksplorasi, eksploitasi, produksi dan transportasi pipanisasi minyak mentah, gas bumi, fasilitas penyimpanan serta pemasaran dan pengangkutan pipanisasi BBM, LPG, BBG dan pelumas;
- e. Pengevaluasian data hasil rapat lifting dan bagi hasil SDA Minyak dan Gas Bumi serta prognosa;
- f. Pengawasan lifting migas dalam rangka penunjang penrerimaa sektor migas;
- g. Pengawasan tata niaga, HET, pemasaran dan distribusi BBM, BBG, LPG dan pelumas;
- h. Pembinaan teknis, administrasi dan ketenagakerjaan di sektor migas;
- i. Pelaksanaan kerjasama kemitraan dengan organisasi profesi dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) disektor migas;
- j. Pengevaluasian dan proses penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) usaha jasa penunjang migas;
- k. Pelayanan data dan informasi kegiatan migas; dan
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**1. Seksi Hulu Minyak dan Gas mempunyai tugas:**

- a. Melaksanakan kebijakan dan peraturan di bidang hulu migas;
- b. Melaksanakan pengawasan/pemantauan dan koordinasi terhadap pelaksanaan pengamanan teknis, keselamatan kerja dan bina lingkungan kegiatan hulu migas;
- c. Menginventarisasi data kegiatan hulu migas;
- d. Melaksanakan pengawasan lifting migas dalam rangka penunjang penerimaan sektor migas;
- e. Menevaluasi data hasil rapat lifting dan bagi hasil SDA minyak dan gas bumi serta prognosa;
- f. Menevaluasi dan telaahan teknis rencana pengembangan eksplorasi, eksploitasi, produksi transportasi minyak mentah, gas bumi serta fasilitas penyimpanan dan pengangkutan/pipanisasi;
- g. Melakukan kerjasama kemitraan dengan organisasi profesi dan lembaga swadaya masyarakat yang bergerak di sektor hulu migas; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**2. Seksi Hilir Minyak dan Gas mempunyai tugas :**

- a. Melaksanakan kebijakan dan peraturan di bidang hilir migas;
- b. Mengawasi/memantau dan koordinasi terhadap pelaksanaan pengamanan teknis, keselamatan kerja dan bina lingkungan kegiatan hilir migas;
- c. Menginventarisasi data kegiatan hilir migas;

- d. Mengevaluasi dan telaahan teknis pemasaran, pengangkutan dan fasilitas penyimpanan BBM, LPG, BBG dan pelumas;
- e. Mengawasi data niaga, HET, pemasaran dan distribusi BBM, LPG, BBG dan pelumas;
- f. Melakukan kerjasama kemitraan dengan organisasi profesi dan lembaga swadaya masyarakat yang bergerak di sektor hilir Migas; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**3. Seksi Jasa Penunjang Minyak dan Gas mempunyai tugas:**

- a. Menginventarisasi data kegiatan jasa penunjang migas;
- b. Melaksanakan pembinaan teknis, administrasi dan ketenagakerjaan jasa penunjang migas;
- c. Mengevaluasi dan memproses penerbitan surat keterangan terdaftar (SKT) jasa penunjang migas;
- d. Melaksanakan pelayanan data dan informasi kegiatan usaha jasa penunjang migas;
- e. Melaksanakan kerja sama kemitraan dengan organisasi profesi dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) di sektor usaha jasa penunjang migas; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3.4 Mendengarkan Pelanggan (*Listen to Customer*)

Menurut Roger S. Pressman, (2001 : 58), dikutip dari Reza Utami (2010 : 24), Pemodelan sistem pengambilan keputusan pemberian reward dengan menggunakan metode eksponensial dan hasil test intelektual. “*Prototyping model* yaitu metode pengembangan perangkat lunak yang memungkinkan adanya interaksi antara pengembang sistem dengan pengguna sistem, sehingga dapat mengatasi ketidak serasian antara pengembang dan pengguna. Tahapan *metode prototype* adalah *Listen to Customer, Build, dan Customer Test*”.

#### 3.4.1 Identifikasi Masalah

Identifikasi Masalah yang telah ditemukan sebelumnya maka analisis selanjutnya melakukan tahapan yaitu menentukan penyebab masing-masing masalah yang sudah teridentifikasi.

**Tabel 3.1** Masalah dan Penyebab Masalah

	<b>Masalah</b>	<b>Penyebab Masalah</b>
1	Penyusunan Sasaran Kerja PNS bersifat manual	Penyusunan Sasaran Kerja belum terkomputerisasi
2	Pengajuan usul berkas kenaikan pangkat yang bersifat manual	Pengajuan berkas usul kenaikan pangkat belum menggunakan komputerisasi
3	Penilaian Sasaran Kerja Pegawai dan perilaku pegawai bersifat manual	Penilaian Sasaran Kerja Pegawai dan Perilaku Pegawai belum terkomputerisasi
4	Surat Pengantar Dinas PNS kurang terdata dengan baik	Banyaknya berkas yang berbeda jenis terkumpul dan tumpang tindih
5	Sulit pencarian kembali berkas kenaikan pangkat yang tersimpan manual	Media penyimpanan berkas Kenaikan Pangkat PNS kurang tertata dengan baik karna belum memiliki sistem komputerisasi

### 3.4.2 Identifikasi Titik Keputusan

Titik Keputusan dibuat berdasarkan penyebab masalah yang telah diidentifikasi sebelumnya, untuk membuat titik keputusan dilakukan dengan menjawab pertanyaan dimana yang menyebabkan penyebab masalah.

**Tabel 3.2** Penyebab Masalah dan Titik Keputusan

	<b>Pevebab Masalah</b>	<b>Titik Keputusan</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Teknik Pengumpulan</b>
1	Penyusunan Sasaran Kerja belum terkomputerisasi	Proses penyusunan SKP	PNS/Pegawai	Observasi dan wawancara
2	Pengajuan berkas usul kenaikan pangkat belum menggunakan komputerisasi	Proses Pengajuan Usul Kenaikan Pangkat	PNS/Pegawai	Observasi dan wawancara
3	Penilaian Sasaran Kerja Pegawai dan Perilaku Pegawai belum terkomputerisasi	Proses Penilaian SKP dan Perilaku Pegawai	Atasan Langsung (Pejabat Penilai)	Observasi dan wawancara
4	Banyaknya berkas yang berbeda jenis terkumpul dan tumpang tindih	Proses pengarsipan berkas Surat Pengantar Dinas	Staf Kepegawaian	Observasi dan wawancara
5	Media penyimpanan berkas Kenaikan Pangkat PNS kurang tertata dengan baik karna belum memiliki sistem komputerisasi	Proses pengarsipan berkas kenaikan pangkat	Staf Kepegawaian	Observasi dan wawancara

### 3.4.3 Identifikasi Personal Kunci

Identifikasi personil-personil kunci dibuat berdasarkan dengan mengacu pada bagan alir dokumen perusahaan/instansi serta dokumen deskripsi kerja.

### 3.4.4 Identifikasi Kebutuhan Fungsional dan Non Fungsional

#### 3.4.4.1 Kebutuhan Fungsional

Adapun kebutuhan fungsional yang diharapkan pada sistem kenaikan pangkat dapat dilihat pada tabel 3.3 dibawah.

**Tabel 3.3** Identifikasi Personal Kunci

Lokasi/Bagian	Nama Personil	Jabatan	Uraian Tugas	Identifikasi Kebutuhan
PNS/Pegawai	Sulistyo Budiarti	Staf Laboratorium	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi form SKP dengan microsoft office excel sesuai dengan uraian tugas pokok dan fungsi lalu di cetak</li> <li>- Menyerahkan berkas SKP kepada Atasan Langsung untuk di cek lalu di komunikasikan layak atau tidak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Input form Sasaran Kerja Pegawai</li> <li>- Cetak form Sasaran Kerja Pegawai</li> <li>- Pengecekan SKP lalu di komunikasikan SKP yang di rancang</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyiapkan berkas usul kenaikan pangkat yang lengkap sesuai syarat BKD</li> <li>- Menyerahkan berkas usul kenaikan pangkat untuk di cek kelengkapannya berkas</li> <li>- Setelah berkas usul kenaikan pangkat lengkap, Staf Kepegawaian mengeluarkan Surat Pengantar Dinas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copyan berkas usul kenaikan pangkat</li> <li>- Pengecekan berkas kenaikan pangkat</li> <li>- Cetak Surat Pengantar Dinas</li> <li>- KaSub Kepegawaian memberi paraf SKP; dan</li> <li>- Sekretaris Dinas memberi paraf Surat Pengantar Dinas untuk di gunakan salah satu syarat kenaikan pangkat PNS; dan</li> <li>- Kepala Dinas menandatangani Surat Pengantar Dinas</li> </ul>
Atasan Langsung (Pejabat Penilai)	Marzuki	Kasi Laboratorium	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi nilai Sasaran Kerja Pegawai batas waktu selama 12 bulan</li> <li>- Memberi penilaian Prestasi Kerja Pegawai setelah Sasaran Kerja Pegawai di nilai Atasan Langsung (Pejabat Penilai)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cetak Penilaian Sasaran Kerja Pegawai</li> <li>- Atasan Langsung (Pejabat Penilai) menandatangani Penilaian Sasaran Kerja Pegawai; dan</li> <li>- Cetak Penilaian Prestasi Kerja Pegawai; dan</li> <li>- Atasan Langsung (Pejabat Penilai) menandatangani, PNS yang dinilai menandatangani dan Atasan Pejabat Penilai menandatangani.</li> </ul>



Staf Kepegawaian	Puji Artini	Staf Kepegawaian	- Mengarsipkan berkas Surat Pengantar Dinas	- Arsip berkas Surat Pengantar Dinas
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengarsipkan berkas Kenaikan Pangkat Pegawai/PNS</li> <li>- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arsip berkas Kenaikan Pangkat PNS/Pegawai</li> <li>- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung</li> </ul>

#### **3.4.4.2 Kebutuhan Non Fungsional**

Menurut Sandi Kosasi (2014 : 226), Kebutuhan spesifikasi sistem dibedakan menjadi dua, yaitu fungsional dan non fungsional. Kebutuhan fungsional adalah kebutuhan yang berisi proses-proses apa saja yang nantinya dilakukan oleh sistem. Kebutuhan nonfungsional adalah kebutuhan yang menitikberatkan pada properti perilaku yang dimiliki oleh sistem.

Adapun kebutuhan yang digunakan untuk melakukan penelitian ini adalah perangkat keras (*Hardware*) dan perangkat lunak (*Software*).

##### **1. Perangkat Keras (*Hardware*)**

Perangkat keras yang digunakan berupa :

- a. *Spesifikasi processor Intel(R) Pentium(R) CPU P6200@ 2.13GHz, ~2.1GHz*
- b. *RAM 3 GB*
- c. *Harddisk 500 GB*
- d. *Printer Canon MG 2570*
- e. *Flash Disk 8 GB*

##### **2. Perangkat lunak (*Software*)**

*Software* adalah program-program yang memerintahkan komputer untuk melakukan suatu tugas. *Software* yang digunakan untuk pengembangan perangkat lunak dan pembuatan laporan ini adalah :

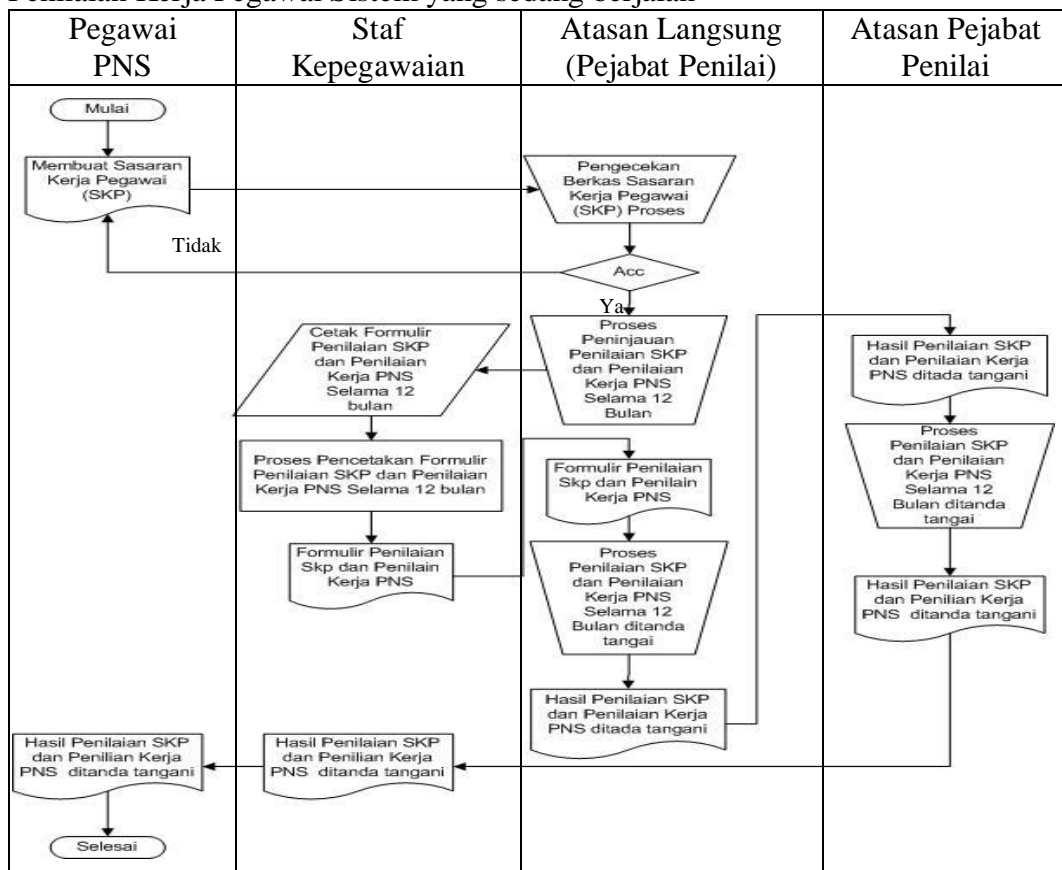
- a. *Windows 7*
- b. *Microsoft Office Word 2007*
- c. *Microsoft Office Power Point 2007*

- d. Microsoft Office Visio2007
- e. PHP (PHP-Hypertext Preprocessor)
- f. Xampp
- g. Mozilla FireFox

**3.4.5 Flowchart Sistem yang sedang berjalan**

Sistem pemberkasan kenaikan pangkat yang sedang berjalan saat ini Pada Dinas Pertambangan dan Energi dapat dilihat pada tabel berikut :

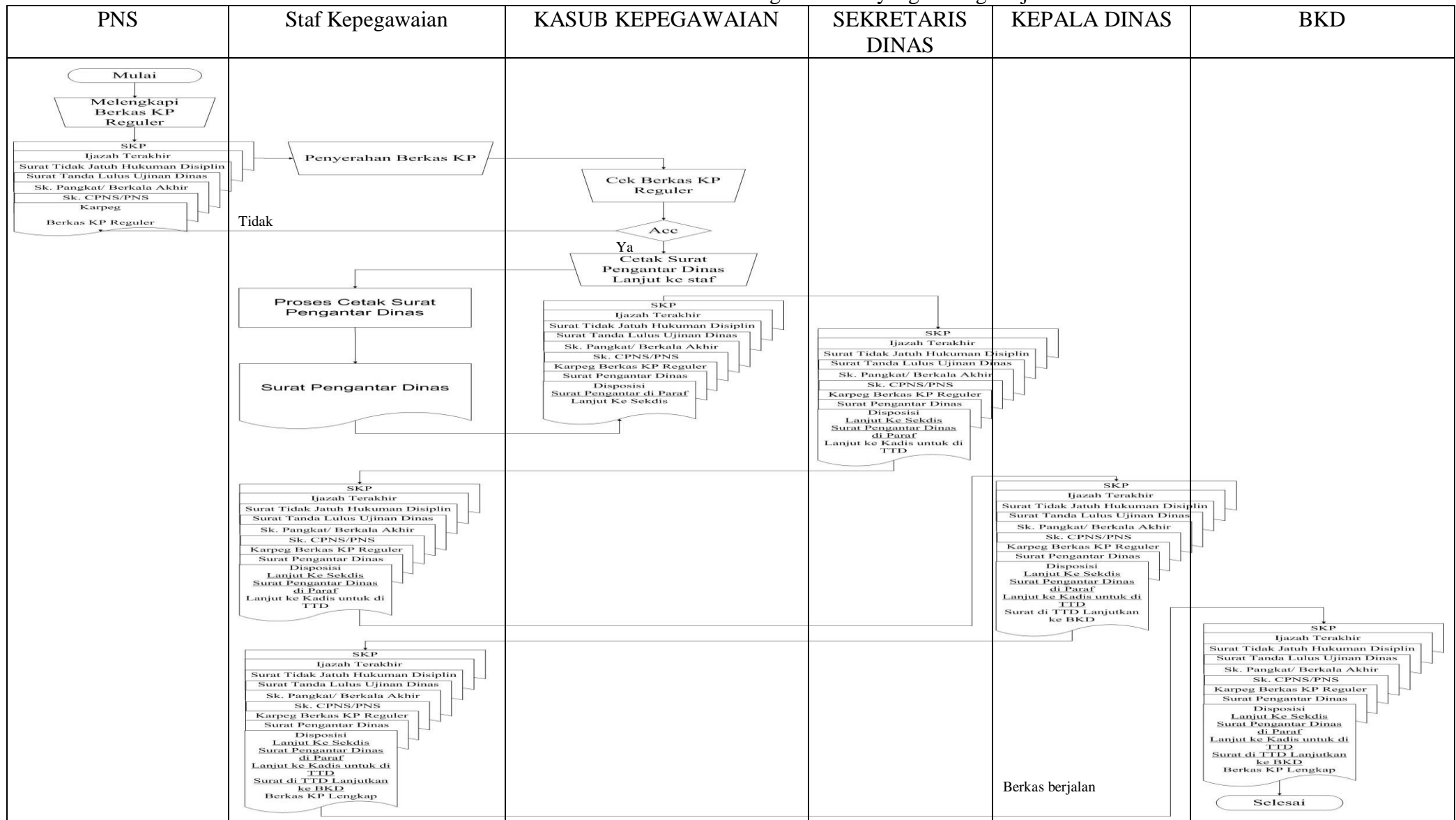
**Tabel 3.4** Flowchart Pembuatan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Kerja Pegawai Sistem yang sedang berjalan



Pegawai membuat Sasaran Kerja Pegawai (SKP) berkas di ajukan ke atasan langsung (Pejabat Penilai), atasan langsung memberi penilaian selama 12

bulan kerja kemudian ditanda tangani atasan langsung (Pejabat Penilai), lalu diajukan Atasan Pejabat Penilai dan ditanda tangani.

**Tabel 3.5** Flowchart Usulan Kenaikan Pangkat sistem yang sedang berjalan



Untuk mengajukan berkas kenaikan pangkat PNS harus mendapatkan mendapatkan surat pengantar dinas, PNS menyerahkan berkas kenaikan pangkat kepada kasubag kepegawaian untuk di verifikasi. Kasubag kepegawaian mengintruksikan kepada stafnya untuk mencetak surat pengantar dinas dan staf meminta paraf sekretaris dinas dan tanda tangan kepala dinas setelah selesai staf menjalankan berkas kenaikan pangkat yang sudah lengkap di ajukan ke Badan Kepegawaian Daerah.

### 3.5 Membangun *Prototype (Build)*

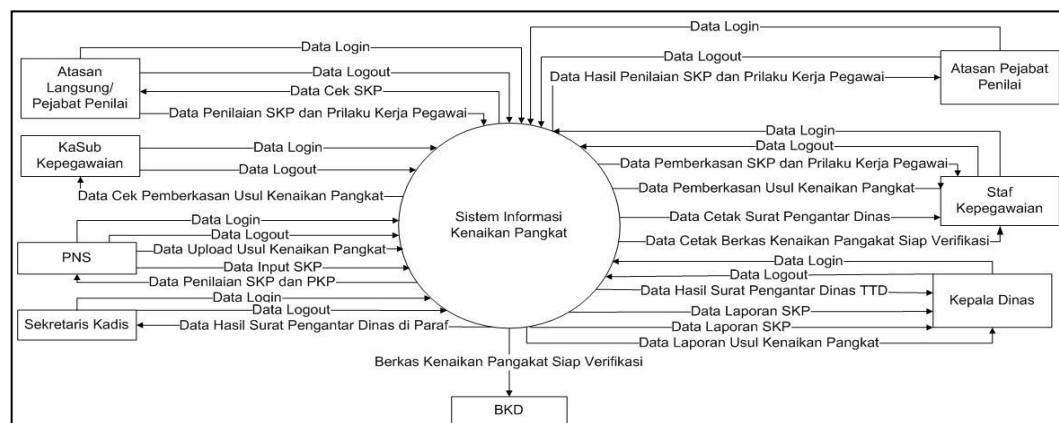
Tahapan kedua dari metode prototipe adalah *build*, pada tahapan ini menjelaskan rancangan atau simulasi penerapan dari metode prototipe perancangan Data Flow Diagram (DFD), perancangan ERD (Entity Relationship Diagram), perancangan antarmuka (*interface*) dan perancangan *database*.

#### 3.5.1 Perancangan *Data Flow Diagram (DFD)*

##### 1. Perancangan Proses

Perancangan proses terdiri desain diagram konteks dan *Data Flow Diagram (DFD)* yang menggambarkan proses dalam sistem yang akan dibuat.

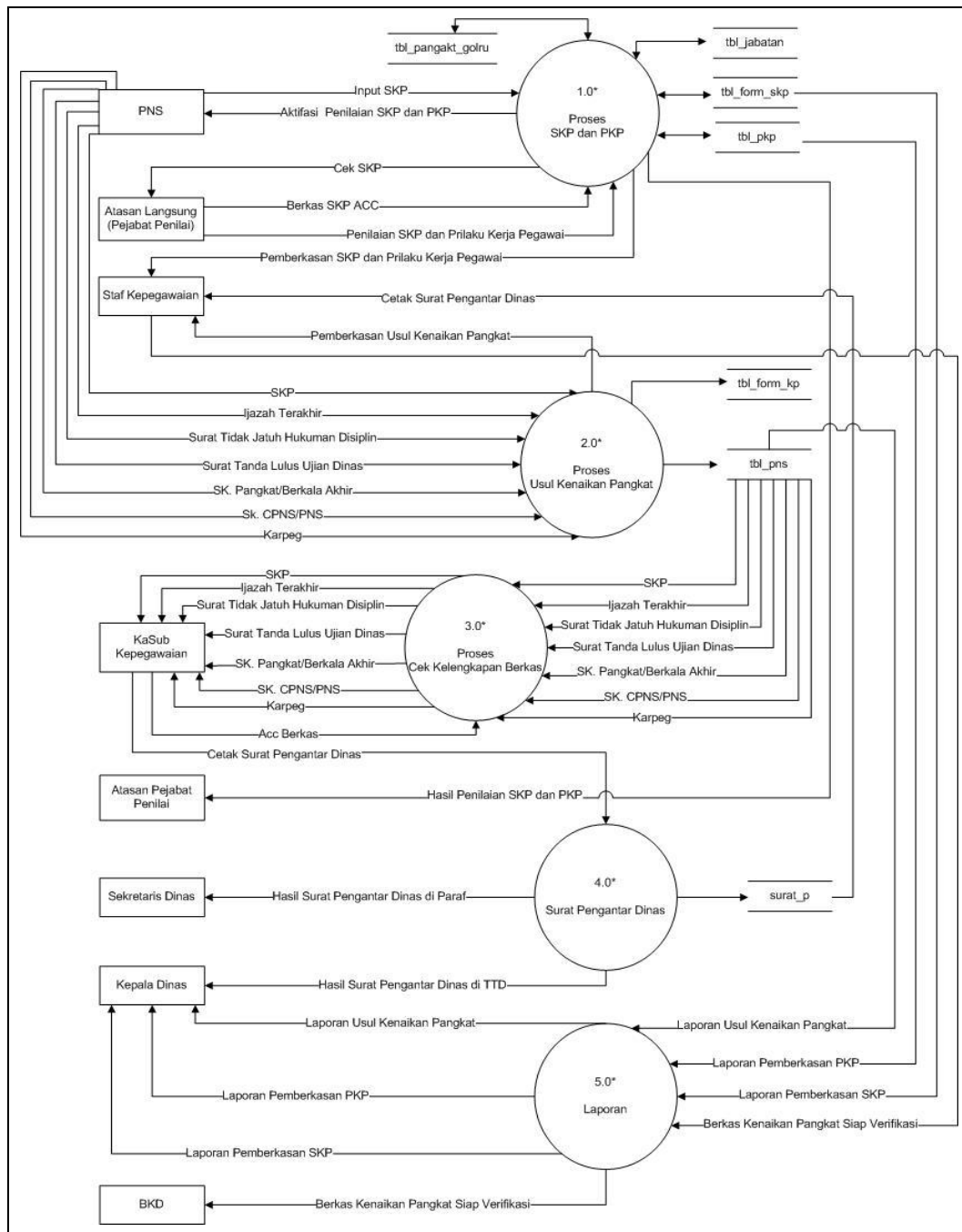
##### 2. Diagram Konteks



**Gambar 3.2** Diagram Konteks

### 3. DFD Level 1

Setelah pembuatan DFD level 0 maka tahap berikutnya adalah peranan proses DFD level 1 dapat dilihat pada Gambar 3.3

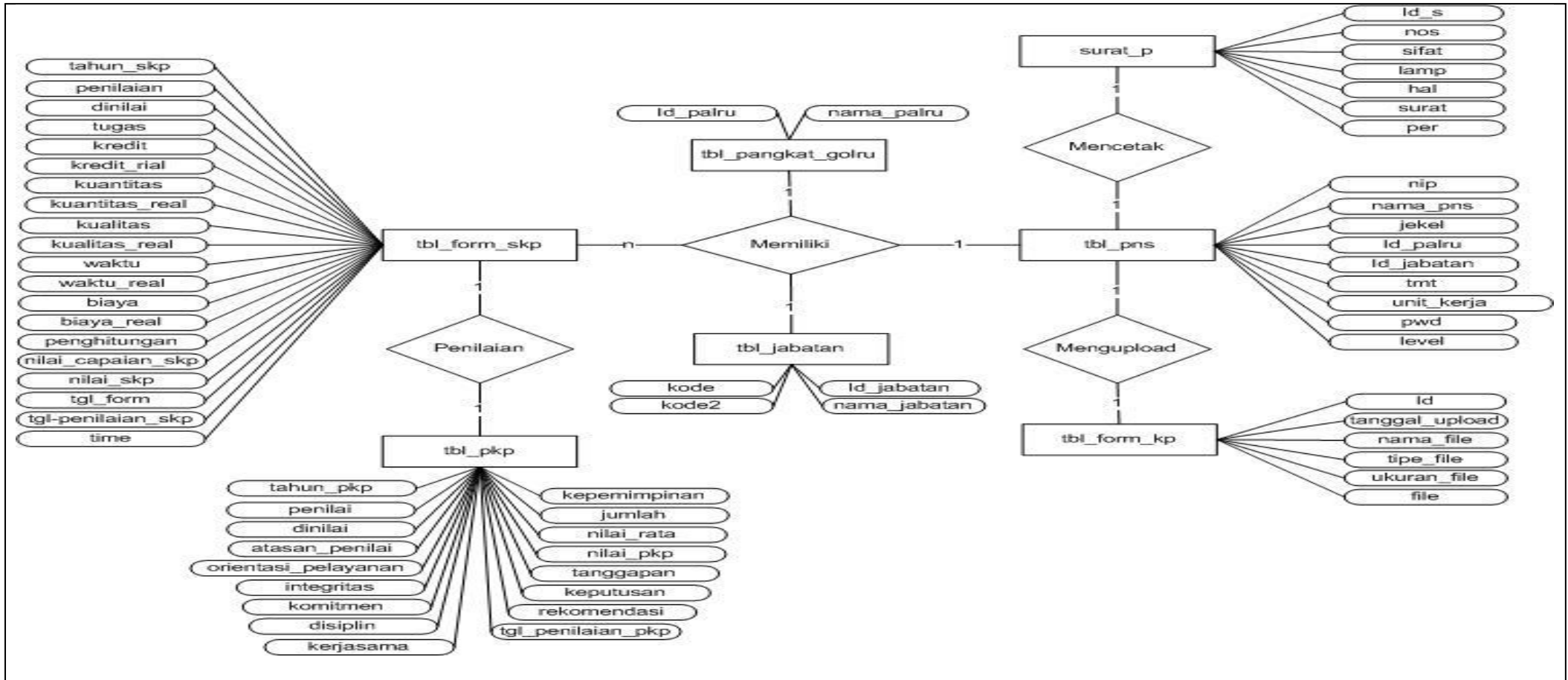


Gambar 3.3 DFDLevel 1

### 3.5.2 Perancangan ERD (*Entity Relationship Diagram*)

Perancangan *Entity Relationship Diagram* (ERD) struktur tabel basisdata yang dibuat yaitu sebagai berikut.

*Entity Relationship Diagram* (ERD) yang menggambarkan hubungan antara tiap tabel ERD yang dirancang dapat dilihat pada Gambar 3.4



**Gambar 3.4** *Entity Relationship Diagram* (ERD) Sistem Kenaikan Pangkat

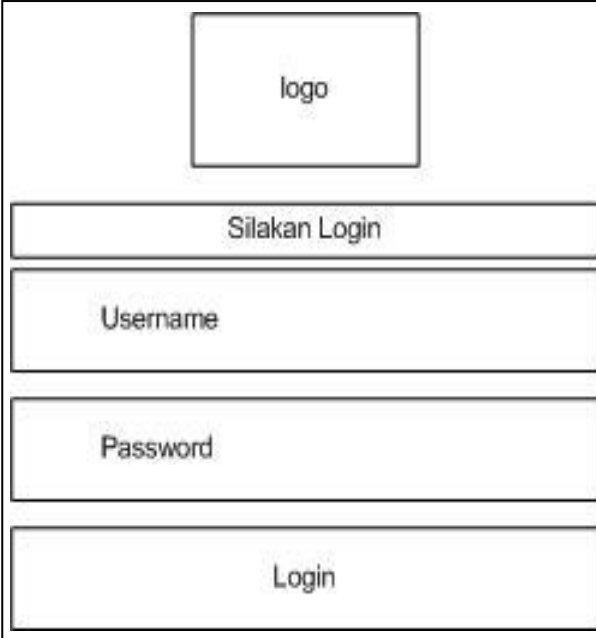


### 3.5.3 Perancangan Antarmuka (*Interface*)

Perancangan *interface* bertujuan untuk memberikann gambaran tentang program yang akan dibangun, sehingga mempermudah dalam tahapan implementasi. Adapun perancangan yang akan dibangun adalah sebagai berikut.

#### a. Halaman *Login*

Perancangan halaman *login* yang merupakan langkah awal untuk memasuki program, dapat dilihat pada Gambar 3.5



logo
Silakan Login
Username
Password
Login

**Gambar 3.5** Menu *Login*

Halaman *login* merupakan halaman pembuka pada menu. *User* diminta untuk memasukan *username* dan *password* dengan benar untuk masuk kehalaman utama *user*, otoritas *login* dibedakan antara *login* PNS, Atasan Langsung (Pejabat Penilai), Staf Kepegawaian, KaSub Kepegawaian, Atasan Pejabat Penilai, Sekretaris Dinas, Kepala Dinas dan BKD.

**b. Halaman Pegawai Negeri Sipil (PNS)**

Pada perancangan halaman PNS nantinya akan menampilkan sasaran kerja pegawai, usul kenaikan pangkat, penilaian sasaran kerja pegawai dan penilaian prestasi kerja pegawai dapat dilihat pada Gambar 3.6

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
		XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Kelola Data Pegawai**

Home

Input SKP

Penilaian SKP dan PKP

Usul Kenaikan Pangkat

---

**Logout**

Keluar

**Gambar 3.6** Perancangan *Interface* Halaman Pegawai Negeri Sipil (PNS)

**c. Halaman Atasan Langsung (Pejabat Penilai)**

Pada perancangan halaman Atasan Langsung (Pejabat Penilai) nantinya akan menampilkan pengecekan sasaran kerja pegawai, dan penilaian sasaran kerja pegawai dan penilaian prestasi kerja pegawai dapat dilihat pada Gambar 3.7

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX														
XXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					XXXX	XXXX	XXXX
		XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX			
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX														

**Kelola Data Penilaian SKP dan PKP**

Home

Cek SKP

Penilaian SKP dan PKP

---

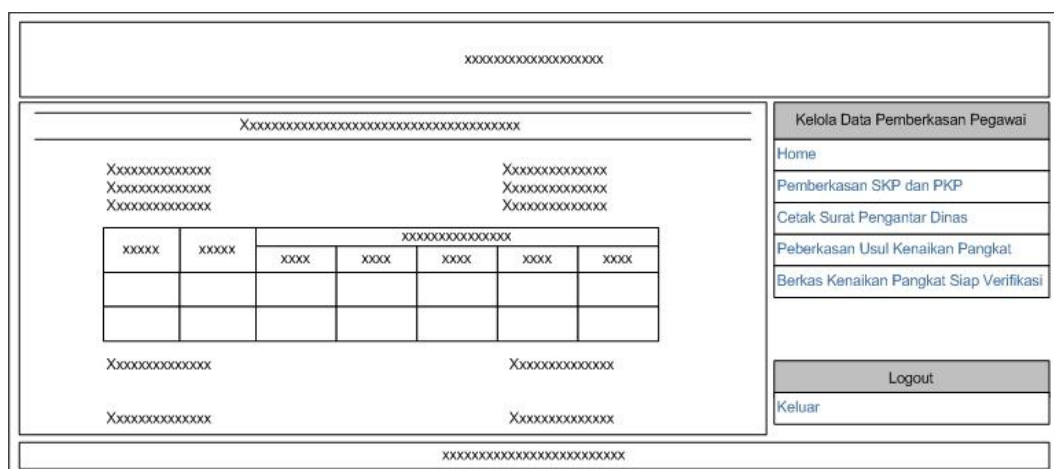
**Logout**

Keluar

**Gambar 3.7** Perancangan *Interface* Halaman Atasan Langsung (Pejabat Penilai)

#### d. Halaman Staf Kepegawaian

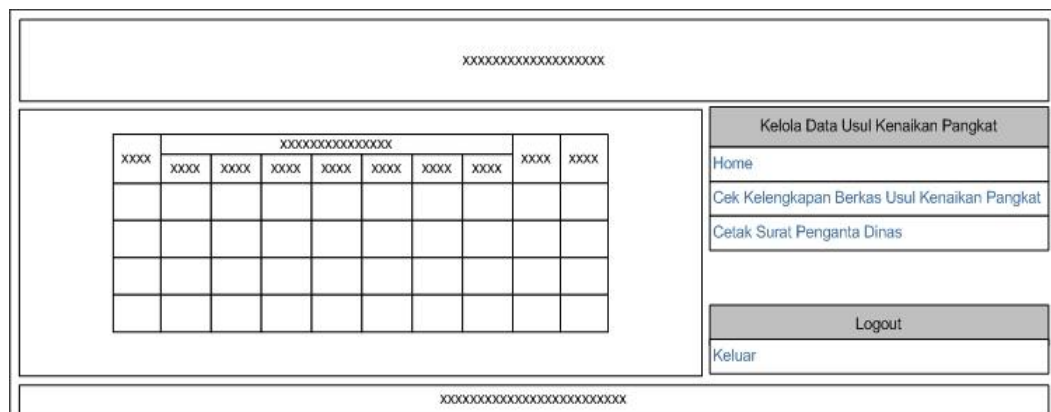
Pada perancangan halaman Staf Kepegawaian nantinya akan menampilkan pemberkasan penilaian sasaran kerja pegawai dan penilaian prestasi kerja pegawai, pemberkasan surat pengantar, pemberkasan usul kenaikan pangkat dan pemberkasan kenaikan pangkat siap verifikasi dapat dilihat pada Gambar 3.8



**Gambar 3.8** Perancangan *Intercafe* Halaman Staf Kepegawaian

#### e. Halaman Kepala Sub Kepegawaian

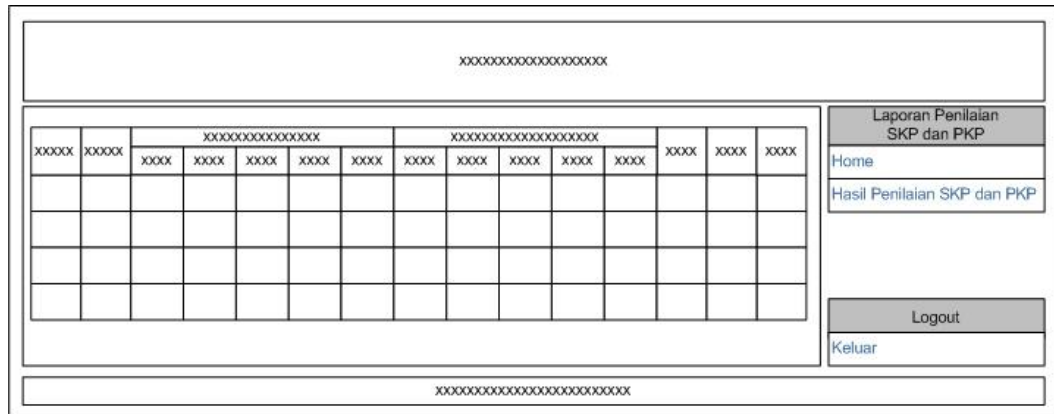
Pada perancangan halaman KaSub Kepegawaian nantinya akan menampilkan pengecekan usul kenaikan pangkat, pemberkasan surat pengantar dapat dilihat pada Gambar 3.9



**Gambar 3.9** Perancangan *Intercafe* Halaman Kepala Sub Kepegawaian

**f. Halaman Atasan Pejabat Penilai**

Pada perancangan halaman Atasan Pejabat Penilai nantinya akan menampilkan hasil penilaian skp dan pkp dapat dilihat pada Gambar 3.10



**Gambar 3.10** Perancangan *Interface* Halaman Atasan Pejabat Penilai

**g. Halaman Sekretaris Dinas**

Pada perancangan halaman Sekretaris Dinas nantinya akan menampilkan laporan hasil surat pengantar dapat dilihat pada Gambar 3.11



**Gambar 3.11** Perancangan *Interface* Halaman Sekretaris Dinas

#### h. Halaman Kepala Dinas

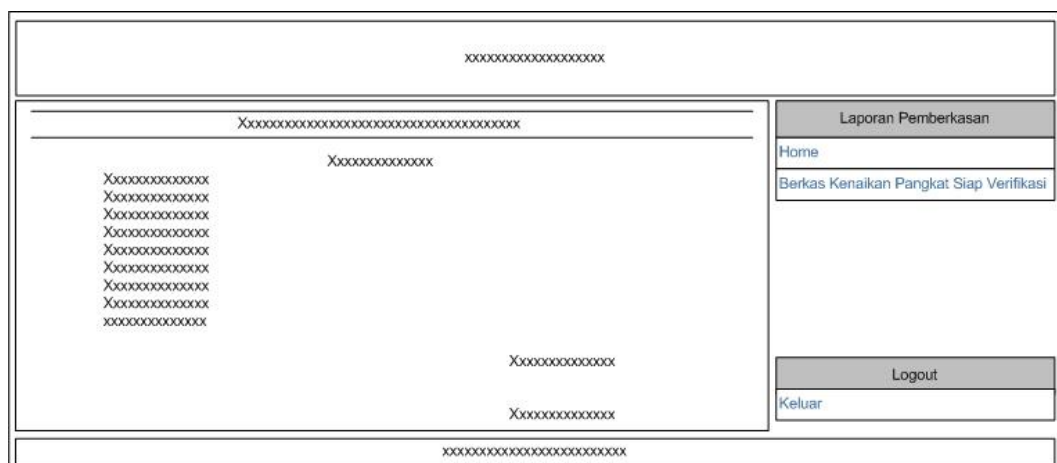
Pada perancangan halaman Kepala Dinas nantinya akan menampilkan laporan hasil surat pengantar, laporan pemberkasan usul kenaikan pangkat, laporan pemberkasan skp dan pkp dapat dilihat pada Gambar 3.12



**Gambar 3.12** Perancangan *Interface* Halaman Kepala Dinas

#### i. Halaman BKD

Pada perancangan halaman BKD nantinya akan menampilkan pemberkasan usul kenaikan pangkat siap verifikasi dapat dilihat pada Gambar 3.13



**Gambar 3.13** Perancangan *Interface* Halaman BKD

### 3.5.4 Perancangan Database

Merancang *database* dengan nama db\_joni adapun tabel-tabel yang dirancang pada sistem informasi kenaikan pangkat yaitu sebagai berikut :

#### 1. Tabel PNS

Tabel PNS berfungsi untuk menyimpan data user untuk *login*.

*File name* : tbl\_pns

*Primary key* : nip

*Foreign Key* : id\_palru

**Tabel 3.6** Tabel PNS

No	Field	Type	Size	Keterangan
1	pns	char	21	Primary Key
2	nama_pns	varchar	40	Nama Pegawai
3	jekel	enum		Laki-laki atau Perempuan
4	id_palru	int	2	Foreign Key
5	id_jabatan	int	2	Id Jabatan
6	tmt	date	-	Tanggal Masuk
7	unit_kerja	varchar	70	Unit Kerja Pegawai
8	pwd	varchar	255	Password
9	level	varchar	10	Level Login

#### 2. Tabel Sasaran Kerja Pegawai

Tabel ini menyimpan data kerja PNS/Pegawai rincian tabel dilihat pada

Tabel 3.7

*File name* : tbl\_form\_skp

*Primary key* : tahun\_skp

*Foreign Key* : penilai

**Tabel 3.7** Tabel Sasaran Kerja Pegawai

No	Field	Type	Size	Keterangan
1	tahun_skp	int	4	Primary Key
2	Penilai	chart	21	Foreign Key
3	Dinilai	chart	21	Id Dinilai
4	Tugas	varchart	50	Tugas Pegawai Selama 1 Tahun
5	Kredit	int	3	Nilai Kredit Target
6	kredit_real	int	3	Nilai Kredit Realisasi
7	Kuantitas	int	4	Kuantitas Target
8	kuantitas_real	int	4	Kuantitas Realisasi
9	Kualitas	int	4	Kualitas Targer
10	kualitas_teal	int	4	Kualitas Realisasi
11	Waktu	int	2	Waktu Target
12	waktu_real	int	2	Waktu Realisasi
13	Biaya	double	19,0	Biaya Target
14	biaya_real	double	19,0	Biaya Realisasi
15	Perhitungan	int	11	Perhitungan SKP
16	nilai_capaian_skp	decimal	4,2	Nilai yang dicapai
17	nilai_skp	decimal	3,2	Nilai SKP
18	tgl_form	date	-	Tanggal Masuk
19	tgl_penilaian_skp	date	-	Tanggal Penilaian
20	Time	varchar	10	Waktu Masuk Input

### 3. Tabel Prilaku Kerja Pegawai

Tabel ini menyimpan data Penilaian Prilaku Kerja Pegawai Negeri Sipil

*File name* :tbl\_pkp

*Primary key* : tahun\_pkp

*Foreign Key* : penilai

**Tabel 3.8** Tabel Prilaku Kerja Pegawai

No	Field	Type	Size	Keterangan
1	tahun_pkp	Int	4	Primary Key
2	Penilai	Char	21	Foreign Key
3	Dinilai	Chart	21	Dinilsi
4	atasan_penilai	Char	21	Atasan_penilai
5	orientasi_pelayanan	Int	3	Orientasi Pegawai
6	Integritas	Int	3	Integritas Pegawai
7	Komitmen	Int	3	Komitmen Pegawai
8	Disiplin	Int	3	Disiplin Pegawai
9	Kerjasama	Int	3	Kejasama Pegawai
10	Kepemimpinan	Int	3	Kepemimpinan
11	Jumlah	Int	3	Jumlah Nilai PKP
12	nilai_rata	Decimal	4,2	Nilai Rata-rata
13	nilai_pkp	Decimal	4,2	Nilai PKP
14	Tanggapan	Varchar	50	Tanggapan Atasan
15	Keputusan	Varchar	50	Keputusan Atasan
16	Rekomendasi	Varchar	50	Rekomendasi Atasan
17	tgl_penilaian_pkp	Date	-	Waktu Penilaian



#### 4. Tabel Pangkat Golongan dan Ruang

Tabel ini menyimpan data Pangkat Golongan dan Ruang

*File name* : tbl\_pangkat\_golru

*Primary key* : id\_palru

**Tabel 3.9** Tabel Pangkat Golongan dan Ruang

No	Field	Type	Size	Keterangan
1	id_palru	Int	2	Primary Key
2	nama_palru	varchar	70	Nama Pangkat Goloang dan Ruang

#### 5. Tabel Jabatan

Tabel ini menyimpan data jabatan

*File name* : tbl\_jabatan

*Primary key* : id\_jabatan

**Tabel 3.10** Tabel Jabatan

No	Field	Type	Size	Keterangan
1	id_jabatan	Int	2	Primary Key
2	nama_jabatan	Varchar	70	Nama Jabatan
3	Kode	Char	10	Kode Penilai
4	kode2	Char	10	Kode Atasa Penilai

#### 6. Tabel Kenaikan Pangkat

Tabel ini menyimpan data usul kenaikan pangakat

*File name* : tbl\_form\_kp

*Primary key* : id

**Tabel 3.11** Tabel Kenaikan Pangkat

No	Field	Type	Size	Keterangan
1	Id	Int	11	Primary Key
2	tgl_upload	date	-	Tanggal Upload
3	nama_file	varchar	100	Nama File
4	tipe_file	varchar	10	Tipe File
5	ukuran_file	varchar	20	Ukuran File
6	File	varchar	255	Tempat Penyimpanan File

### 7. Tabel Surat Pengantar Dinas

Tabel ini menyimpan data surat pengantar

*File name* : surat\_p

*Primary key* : id\_s

**Tabel 3.12** Tabel Surat Pengantar Dinas

No	Field	Type	Size	Keterangan
1	id_s	int	4	Primary Key
2	Nos	varchar	200	Nomor Surat
3	Sifat	varchar	100	Sifat Surat
4	Lamp	Varchar	200	Lampiran Surat
5	Hal	Varchar	30	Tentan Surat
6	Per	Varchar	100	Periode Usul Kenaikan Pangkat

## **BAB IV**

### **IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN**

#### **4.1 Implementasi**

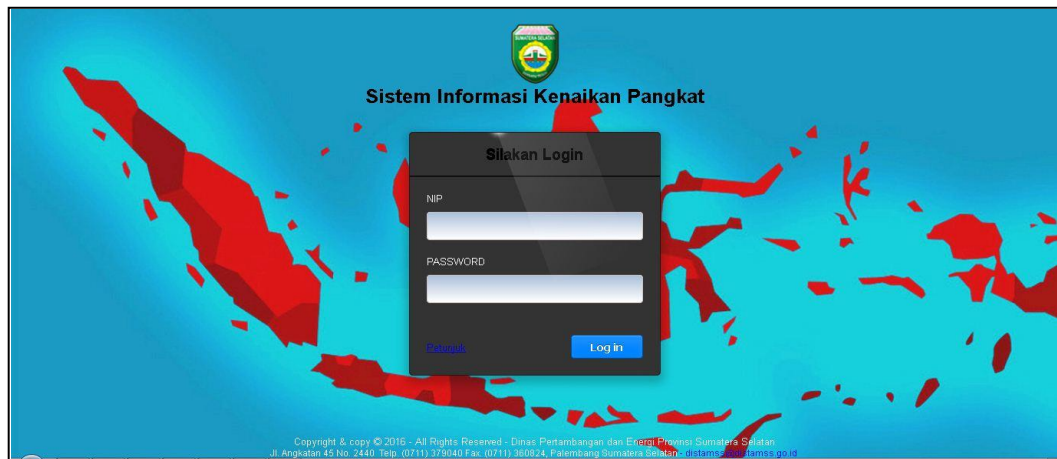
Proses implementasi dilakukan dengan mengkodekan dari hasil metode pengembangan sistem yang dilakukan sebelumnya untuk melakukan pemrograman digunakan bahasa pemrograman *web* PHP dan sebagai data menggunakan MySQL. Pertama kali aplikasi ini dijalankan akan ditampilkan menu utama dari aplikasi kenaikan pangkat. Pada menu utama tersebut terdapat link-link yang berfungsi untuk mengelola data masuk seperti, data sasaran kerja pegawai (SKP), data usul kenaikan pangkat, data penilaian sasaran kerja pegawai (SKP) kemudian bisa menilai perilaku kerja pegawai (PKP) dan data hasil laporan, jika link-link tersebut diklik akan menampilkan webpage form untuk melakukan proses masukkan dan melihat hasil masukkan.

Langkah pertama untuk mengaktifkan halaman utama terlebih dahulu kita membuka *Internet Explorer, mozilla firefox atau google chrome* untuk mengaktifkan halaman utama. lalu masukan alamat halaman utama di kotak *address*.

#### **1. Tampilan Halaman Menu *Login***

Halaman sistem *login* merupakan halaman awal pada saat web dibuka, halaman ini merupakan kegiatan yang dilakukan oleh user untuk dapat masuk kedalam sistem. Pada halaman ini user diminta untuk memasukan *username* dan *password*, maka proses login berhasil jika *username* dan *password* berhasil. Jika *username* dan *password* salah maka akan muncul pesan yang berisi informasi *user*

dan *password* anda salah, silahkan ulangi. Tampilan menu login dapat dilihat di gambar 4.1



Pada Gambar 4.1 dapat diketahui yang akan menjadi user adalah admin, admin akan mengetik *username* dan *password*, namun jika user salah memasukan *username* maka pesan yang akan tampil “user dan pasword tidak sesuai, silahkan ulangi lagi” .

## 2. Antarmuka Menu Utama

Antarmuka menu utama merupakan halaman pertama setelah *user* berhasil melakukan *login*. Dalam halaman utama terdapat beberapa menu yang ditampilkan sesuai kebutuhan admin, pegawai dan atasan.

## 3. Halaman Admin

Ketika user *login* sebagai admin telah sukses maka akan tampil dua menu yang dapat diakses, yaitu : menu menginput data pegawai, data jabatan dan setting password .Tampilan menu utama admin dapat dilihat pada Gambar 4.2



**Gambar 4.2.** Halaman Admin

#### 4. Halaman Pegawai Negeri Sipil (PNS)

Halaman Pegawai Negeri Sipil yang dapat dilakukan oleh *user* pegawai terdiri dari menu input skp, usul kenaikan pangkat dan penilaian skp dan pkp. Halaman pegawai dapat dilihat pada Gambar 4.3.



**Gambar 4.3** Halaman Pegawai Negeri Sipil (PNS)

## 5. Halaman Atasan Langsung (Pejabat Penilai)

Halaman yang dapat dilakukan Atasan Langsung dari beberapa menu yaitu menu cek skp dan penilaian skp dan pkp. Halaman Atasan Langsung dapat dilihat pada Gambar 4.4.



Gambar 4.4. Halaman Atasan Langsung (Pejabat Penilai)

## 6. Halaman Staf Kepegawaian

Halaman tampilan Staf Kepegawai menampilkan sejumlah menu, tampilan menu program pemberkasan dapat dilihat pada Gambar 4.5.



Gambar 4.5 Halaman Staf Kepegawaian



## 7. Halaman Kepala Sub Kepegawaian

Pada halaman Kepala Sub Kepegawaian menampilkan menu pengecekan usul kenaikan pangkat dan cetak surat pengantar dapat dilihat pada Gambar 4.6.



**Gambar 4.6.** Halaman Kepala Sub Kepegawaian

## 8. Halaman Atasan Pejabat Penilai

Halaman Atasan Pejabat Penilai menampilkan hasil penilaian skp dan pkp dapat dilihat pada Gambar 4.7



**Gambar 4.7.** Halaman Pejabat Penilai

## 9. Halaman Sekretaris Dinas

Halaman Sekretaris Dinas menampilkan laporan hasil surat pengantar, dapat dilihat pada Gambar 4.8.



Gambar 4.8. Halaman Sekretaris Dinas

## 10. Halaman Kepala Dinas

Halaman Kepala Dinas menampilkan laporan hasil surat pengantar, laporan hasil pemberkasan usul kenaikan pangkat dan laporan hasil pemberkasan skp dan pkp dapat dilihat pada Gambar 4.9.



Gambar 4.9. Halaman Kepala Dinas



## 11. Halaman BKD

Halaman BKD menampilkan laporan hasil pemberkasan usul kenaikan pangkat yang siap verifikasi dapat dilihat pada Gambar 4.10.



**Gambar 4.10.** Halaman BKD

## 4.2 Pengujian Sistem (*Customer Test*)

Sebuah perangkat lunak perlu dijaga kualitasnya bahwa kualitas bergantung kepada kepuasan pelanggan (*customer*). Perangkat lunak sering mengandung kesalahan (*error*) pada proses-proses tertentu pada saat perangkat lunak sudah berada pada di tangan user. Kesalahan-kesalahan pada perangkat lunak sering disebut dengan “bug”, untuk menghindari banyaknya kesalahan maka perlu adanya pengujian perangkat lunak diberikan kepada pelanggan.

Pengujian yang digunakan untuk sistem kenaikan pangkat menggunakan metode *testing grafical user interface* (GUI), pengujian GUI yang diterapkan pada sistem kenaikan pangkat ini yaitu pada form input skp dan hasil print, form penilaian skp dan hasil print dan form penilaian pkp.

## 1. Pengujian Form Input SKP

Pengelolaan Data Penilaian Kinerja Pegawai

Akses : penilai  
 NIP : 197206051994031007  
 Nama : Kristiawan Sri Hadi  
 Silahkan pilih tombol "TAMBAH SKP" untuk menambahkan DATA SKP PEGAWAI

[Export to Excel] [Tambah]

Tahun\* --- Pilih Tahun ---  
 Penilai 197206051994031007  
 Pegawai Dinilai 197305202006041023

Tugas\*

Kredit  
 Kuantitas  
 Kualitas  
 Waktu --- Pilih Waktu ---  
 Biaya

[Simpan] [Reset]

Ket: \* = wajib diisi

Cetak Formulir SKP | Cetak Penilaian SKP

Nama Pegawai Dinilai : Muhamad Muniri  
 NIP : 197305202006041023

Tahun SKP	Tugas	TARGET				REALISASI				COURT	Ceklist SKP	EORI					
		KREDIT	KUALITAS	WAKTU	BIAYA	KREDIT	KUALITAS	WAKTU	BIAYA			Target	Realisasi	Hapus			
2016	1. Kentang	0	100	100	12	100000000											
2016	2. Tahu	0	100	100	12	200000000											
2016	3. Tempe	0	100	100	12	3000000000											
2016	4. Tomat	0	100	100	12	4000000000000000000											

Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan © Tahun 2016

Gambar 4.11 Form Input SKP

## 2. Hasil Print Formulir SKP

29-12-2016 1 Dinas Pertambangan dan Energi

FORMULIR SASARAN KERJA  
 PEGAWAI NEGERI SIPIL

I. PEJABAT PENILAI  
 1. Nama : Kristiawan Sri Hadi  
 2. NIP : 197206051994031007  
 3. Pangkat/golru : Penata, III/c  
 4. Jabatan : Kepala Sub Bidang Pembinaan Disiplin dan Peraturan Perundang-Undangan

II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI  
 1. Nama : Muhamad Muniri  
 2. NIP : 197305202006041023  
 3. Pangkat/golru : Penata Muda Tingkat I, III/b  
 4. Jabatan : Staf Sub Bidang Pembinaan Disiplin dan Peraturan Perundang-Undangan

Tahun SKP	Tugas	TARGET				Biaya
		Kredit	Kuantitas	Kualitas	Waktu	
2016	1. Kentang	0	100	100	12	100000000
2016	2. Tahu	0	100	100	12	200000000
2016	3. Tempe	0	100	100	12	3000000000
2016	4. Tomat	0	100	100	12	4000000000000000000

Pejabat Penilai, Palembang, 31 Desember 2016  
 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai,

(Kristiawan Sri Hadi)  
 NIP: 197206051994031007

(Muhamad Muniri)  
 NIP: 197305202006041023

1

Gambar 4.12 Hasil print formulir skp

### 3. Tahapan Penilaian SKP

Edit Data SKP	
Penilai	197206051994031007
Pegawai Dinilai	197305202006041023
Time	08:01:19
Tahun	2016
Tugas	1. Memasak Nasi
Kredit [target]	0
Kredit*	0
Kuantitas [target]	100
Kuantitas*	90
Kualitas [target]	100
Kualitas*	90
Waktu [target]	12
Waktu*	12
Biaya [target]	10000000
Biaya*	98999000
<input type="button" value="Kembali"/> <input type="button" value="Update"/>	

**Tahapan penilaian pertama**

Edit Data SKP	
Penilai	197206051994031007
Pegawai Dinilai	197305202006041023
Time	08:02:40
Tahun	2016
Tugas	2. Memasak Pisang Goreng
Kredit [target]	0
Kredit*	0
Kuantitas [target]	100
Kuantitas*	98
Kualitas [target]	100
Kualitas*	91
Waktu [target]	12
Waktu*	12
Biaya [target]	20000000
Biaya*	19777000
<input type="button" value="Kembali"/> <input type="button" value="Update"/>	

**Tahapan penilaian kedua**

Edit Data SKP	
Penilai	197206051994031007
Pegawai Dinilai	197305202006041023
Time	08:03:32
Tahun	2016
Tugas	3. Memasak Sambel Goreng
Kredit [target]	0
Kredit*	0
Kuantitas [target]	100
Kuantitas*	97
Kualitas [target]	100
Kualitas*	100
Waktu [target]	12
Waktu*	12
Biaya [target]	120000000
Biaya*	119000000
<input type="button" value="Kembali"/> <input type="button" value="Update"/>	

**Tahapan penilaian ketiga**

Edit Data SKP	
Penilai	197206051994031007
Pegawai Dinilai	197305202006041023
Time	08:21:01
Tahun	2016
Tugas	4. Memasak Rendang Jengkol
Kredit [target]	0
Kredit*	0
Kuantitas [target]	100
Kuantitas*	100
Kualitas [target]	100
Kualitas*	98
Waktu [target]	12
Waktu*	23
Biaya [target]	300000000000
Biaya*	298000000000
<input type="button" value="Kembali"/> <input type="button" value="Update"/>	

**Tahapan penilaian keempat**

**Gambar 4.13** Tahapan penilaian skp

#### 4. Pengujian Penilaian SKP

**Sistem Informasi Kenaikan Pangkat**  
*Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan*

Jl. Angkatan 45 No. 2240 Palembang (30137) Telp. (0711) 379040 Faksimile. (0711) 360824

Pengelolaan Data Penilaian Kinerja Pegawai

Akses : online  
 NIP : 197209051994031007  
 Nama : Kiclicawan Sidi Haldi  
 Silakan klik tombol "TAMBAH SKP" untuk menambahkan DATA SKP PEGAWAI

Catut Formulas: SKP

Nama Pegawai Ditinjau : Muhamad Muntri  
 NIP : 197305202006041023

Tahun SKP	Tugas	TARGET					REALISASI					Count	Capaian SKP	Edit		
		Kredit	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kredit	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya			Target	Realisasi	Hapus
2016	1. Kembang	0	100	100	12	10000000	0	90	91	12	98999000	1047	99.99 (Sangat Baik)	Target	Realisasi	Hapus
2016	2. Tahu	0	100	100	12	20000000	0	89	88	12	11900000	870	92.88 (Sangat Baik)	Target	Realisasi	Hapus
2016	3. Tempe	0	100	100	12	8000000000	0	70	80	12	2000000000	885	88.88 (Baik)	Target	Realisasi	Hapus
2016	4. Tomat	0	100	100	12	4000000000000000	0	90	45	12	2000000000000000	297	74.25 (Cukup)	Target	Realisasi	Hapus

Tahun SKP	Tugas	TARGET					REALISASI					Count	Capaian SKP	Edit		
		Kredit	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kredit	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya			Target	Realisasi	Hapus
2016	1. Memasak Nasi	0	100	100	12	10000000	0	90	90	12	98999000	1046	99.99 (Sangat Baik)	Target	Realisasi	Hapus
2016	2. Memasak Pisang Goreng	0	100	100	12	20000000	0	98	91	12	19777000	342	85.53 (Baik)	Target	Realisasi	Hapus
2016	3. Memasak Sambel Goreng	0	100	100	12	120000000	0	97	100	12	119000000	350	87.46 (Baik)	Target	Realisasi	Hapus
2016	4. Memasak Rendang Jengkol	0	100	100	12	3000000000000	0	100	98	23	2980000000000	259	64.75 (Cukup)	Target	Realisasi	Hapus

Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan © Tahun 2016

Gambar 4.14 Penilaian SKP

## 5. Hasil Print Penilaian SKP

29-12-2016		1		Dinas Pertambangan dan Energi									
<b>PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL</b>													
Nama Pegawai Dinilai : Muhamad Muniri NIP : 197305202006041023													
Tahun SKP	Tugas	TARGET				REALISASI					Count	Capaian SKP	
		Kredit	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kredit	Kuantitas	Kualitas	Waktu			Biaya
2016	1. Kentang	0	100	100	12	100000000	0	90	91	12	989990000	1047	99.99 (Sangat Baik)
2016	2. Tahu	0	100	100	12	200000000	0	89	88	12	119000000	370	92.38 (Sangat Baik)
2016	3. Tempe	0	100	100	12	3000000000	0	70	80	12	2000000000	335	83.83 (Baik)
2016	4. Tomat	0	100	100	12	4000000000000000000	0	50	45	12	2000000000000000000	297	74.25 (Cukup)
<b>NILAI CAPAIAN SKP (60%)</b>											<b>87.612500</b>	<b>(52.9675)</b>	
Palembang, 31 Desember 2016 Pejabat Penilai,  (Kristiawan Sri Hadi) NIP: 197206051994031007						1							

**Gambar 4.15** Hasil Penilaian SKP

**Tabel 4.1** Pengujian Form Input SKP, edit dan hasil SKP

Test Case	Prosedure yang dijalankan	Berhasil	Tidak	Ket
Login	User memasukkan <i>Username</i> dan <i>Password</i>	[ √ ]	[ ]	
Input SKP ,edit dan Hasi SKP	Pejabat Penilai memilih menu SKP, Tambah Data SKP, Pilih Tahun SKP, Tugas, AK , Kuantitas, Kualitas, Waktu, Biaya dan Simpan Data SKP. Untuk Penilaian memilih menu Realisasi pejabat penilai bisa menginput sesuai dengan data yang ditentukan, mengedit data SKP dan mencetak hasil SKP.	[ √ ]	[ ]	



## 6. Pengujian Form Penilaian PKP



**Sistem Informasi Kenaikan Pangkat**  
Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan

Jl. Angkatan 45 No. 2240 Palembang (30137) Telp. (0711) 379040 Faksimile. (0711) 360824

**Pengelolaan Data Penilaian Kinerja Pegawai**

Akses : penilai  
NIP : 22222222222222222222  
Nama : Penilai  
Jabatan : Kepala Seksi Geologi Umum, Vulkanologi dan Sumberdaya Mineral  
Pangkat, golru : Penata, III/c

Atasan Penilai :  
NIP : 33333333333333333333  
Nama : Atasan Pejabat Penilai  
Jabatan : Kepala Bidang Geologi  
Pangkat, golru : Pembina, IV/a

Silahkan pilih tombol "TAMBAH SKP" untuk menambahkan DATA SKP PEGAWAI

[Tambah Data PKP](#)

[Refresh](#)

Nama Pegawai Dinilai : Pegawai Dua  
NIP : 11111111111111111110

Tahun SKP	UNSUR						Jumlah	Rata	Nilai(40%)	Tanggapan	Keputusan	Rekomendasi	Tanggal PKP	Event	
	Orientasi Pelayanan	Integritas	Komitmen	Kedisiplinan	Kerjasama	Kepemimpinan								Edit	Print
2017	40	50	60	70	80	90	390	65.00 (Cukup)	25.00	no	LANJUTKAN	BKD	2017-01-05	Edit	Print

Gambar 4.16 Halaman Utama Penilaian PKP

## 7. Pengujian Form Tambah Penilain PKP

[Tambah Data PKP](#)


Tahun*	=== Pilih Tahun ===
Pejabat Penilai	22222222222222222222
Atasan Pejabat Penilai	33333333333333333333
Pegawai Dinilai	11111111111111111110
Orientasi Pelayanan*	
Integritas*	
Komitmen*	
Disiplin*	
Kerjasama*	
Kepemimpinan*	
Tanggapan*	
Keputusan*	
Rekomendasi*	
Tanggal PKP*	

[Simpan](#) [Reset](#)

Ket: \* = wajib diisi

Gambar 4.17 Halaman Form Tambah PKP

## 8. Hasil Print Pengujian PKP

28-01-2017	1	Dinas Pertambangan dan Energi
		
<b>PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL</b>		
<b>PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI</b>		<b>JANGKA WAKTU PENILAIAN BULAN : 2 JANUARI 2017 s.d. 31 DESEMBER 2017</b>
<b>1. PEJABAT PENILAI</b>		
a. Nama	Penilai	
b. NIP	222222222222222222	
c. Pangkat/Golru	Penata, IIIc	
d. Jabatan	Kepala Seksi Geologi Umum, Vulkanologi dan Sumberdaya Mineral Dinas Pertambangan dan Energi	
e. Unti Organisasi		
<b>2. YANG DINILAI</b>		
a. Nama	Pegawai Dua	
b. NIP	111111111111111111	
c. Pangkat/Golru	Penata Muda, IIIa	
d. Jabatan	Staf Seksi Vulkanologi	
e. Unti Organisasi	Dinas Pertambangan dan Energi	
<b>3. ATASAN PEJABAT PENILAI</b>		
a. Nama	Atasan Pejabat Penilai	
b. NIP	333333333333333333	
c. Pangkat/Golru	Pembina, IV/a	
d. Jabatan	Kepala Bidang Geologi	
e. Unti Organisasi	Dinas Pertambangan dan Energi	
<b>4. UNSUR YANG DINILAI</b>		
a. Perilaku Kerja		
1. Orientasi Pelayanan	40	
2. Integritas	50	
3. Komitmen	60	
4. Disiplin	70	
5. Kerjasama	80	
6. Kepemimpinan	90	
Jumlah	360	
Nilai Rata-rata	65,00 (Cukup)	
Nilai Perilaku Kerja(40%)	(26,00)	

Gambar 4.18 Hasil Print Pengujian PKP Hal 1

Dinas Pertambangan dan Energi	2	28-01-2017
<b>5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)</b> nD		
	Tanggal, .....	
<b>6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN LANJUTKAN</b>		
	Tanggal, .....	
<b>7. REKOMENDASI BKD</b>		
<b>8. Dibuat Tanggal,.....Januari 2017 Pejabat Penilai,</b>		<b>9. Diterima Tanggal, .... Januari 2017 Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai,</b>
<b>Penilai</b> NIP: 222222222222222222	<b>Pegawai Dua</b> NIP: 111111111111111111	
	<b>10. Diterima Tanggal, .... Januari 2017 Atasan Pejabat Penilai,</b>	
	<b>Atasan Pejabat Penilai</b> NIP: 333333333333333333	

Gambar 4.19 Hasil Print Hal 2 Pengujian PKP

28-01-2017		3		Dinas Pertambangan dan Energi	
<b>TABEL LAPORAN PENILAIAN KERJA</b>					
NO	PEJABAT PENILAI			PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Penilai		Nama	Pegawai Dua
2	NIP	222222222222222222		NIP	111111111111111110
3	Pangkat	Penata, IIIc		Pangkat	Penata Muda, IIIa
4	Jabatan	Kepala Sekai Geologi Umum, Vulkanologi dan Sumberdaya Mineral		Jabatan	Staf Sekai Vulkanologi
5	Unit Kerja	Dinas Pertambangan dan Energi		Unit Kerja	Dinas Pertambangan dan Energi
NO	UNSUR PENILAIAN			NILAI CAPAIAN	
1	Penilaian Sasaran Kerja (50%)			38.230000	
2	Penilaian Perilaku Kerja (40%)			30.00	
3	Penilaian Kinerja			64.2300	
NO	REWARD/PUNISHMENT			JENIS REWARD/PUNISHMENT	
1	Reward			<input type="checkbox"/> Pengevaluasian kenaikan pangkat <input type="checkbox"/> Peningkatan dalam jabatan <input type="checkbox"/> Pemindahan <input type="checkbox"/> Pendidikan dan Pelatihan <input type="checkbox"/> Tugas Belajar <input type="checkbox"/> Kenaikan gaji berkala <input type="checkbox"/> dan lain-lain	
Keterangan:					
<p>Palembang, 31 Desember 2017            Pejabat Penilai,</p> <p>Penilai            NIP: 222222222222222222</p>					

**Gambar 4.20** Hasil Print Hal 3 Pengujian PKP

**Tabel 4.2** Pengujian Form Input dan Hasil Print PKP

Test Case	Prosedure yang dijalankan	Berhasil	Tidak	Ket
Login	User memasukkan <i>Username</i> dan <i>Password</i>	[ √ ]	[ ]	
Input PKP dan Hasi SKP	Pejabat Penilai memilih menu PKP, Tambah Data PKP, Pilih Tahun PKP, Orientasi Penilaian,Integritas,Komitmen, Disiplin,Kerjasama,Kepemimpinan,Tanggapan,Keputusan,Rekomendasi, Tanggal PKP dan Simpan Data PKP	[ √ ]	[ ]	



## 9. Pengujian Usul Kenaikan Pangkat

**Sistem Informasi Kenaikan Pangkat**  
Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan

Jl. Angkasan 45, No. 2440 Palembang (80137) Telp. (0711) 379040 Faksimile. (0711) 360824

**Pengelolaan Data Usul Kenaikan Pangkat**

Akses : pegawai  
NIP : 11111111111111111111  
Nama : Pegawai  
Silahkan pilih tombol "TAMBAH Usul Kenaikan Pangkat" untuk menambahkan DATA USUL KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI

**Upload**

No.	Tgl. Upload	Usul Kenaikan Pangkat	Tipe
1	2017-01-27	surat pengantar	pdf
2	2017-01-27	pkp	pdf
3	2017-01-27	skp	pdf
4	2017-01-27	ijazah	pdf
5	2017-01-27	surat disiplin	pdf
6	2017-01-27	stlud	pdf
7	2017-01-27	sk pangkat	pdf
8	2017-01-27	sk pns	pdf
9	2017-01-27	karpeg	pdf

**KELOLA KEPEGAWAIAN**

Sebagai pegawai  
Home  
Usul Kenaikan Pangkat

**Logout**

Keluar

Gambar 4.21 Halaman Utama Usul Kenaikan Pangkat

## 10. Pengujian Form Tambah Usul Kenaikan Pangkat

**Silakan Upload Usul Kenaikan Pangkat**  
Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan

**Home Upload**

**Upload**

Upload file Anda dengan melengkapi form di bawah ini. File yang bisa di Upload hanya file dengan ekstensi **.pdf atau doc** dan besar file (file size) maksimal hanya 1 MB.


<b>Karpeng:</b>	<input type="text"/>	<b>Pilih File:</b>	Pilih File	Tidak ada file yang dipilih
<b>Sk Pns/Cpns:</b>	<input type="text"/>	<b>Pilih File:</b>	Pilih File	Tidak ada file yang dipilih
<b>Sk Pangkat:</b>	<input type="text"/>	<b>Pilih File:</b>	Pilih File	Tidak ada file yang dipilih
<b>Srt Tnd Lls Ujan Dinas:</b>	<input type="text"/>	<b>Pilih File:</b>	Pilih File	Tidak ada file yang dipilih
<b>Srt Disiplin:</b>	<input type="text"/>	<b>Pilih File:</b>	Pilih File	Tidak ada file yang dipilih
<b>Ijazah:</b>	<input type="text"/>	<b>Pilih File:</b>	Pilih File	Tidak ada file yang dipilih
<b>SKP:</b>	<input type="text"/>	<b>Pilih File:</b>	Pilih File	Tidak ada file yang dipilih
<b>SKP:</b>	<input type="text"/>	<b>Pilih File:</b>	Pilih File	Tidak ada file yang dipilih
<b>Surat Pengantar Dinas:</b>	<input type="text"/>	<b>Pilih File:</b>	Pilih File	Tidak ada file yang dipilih

**Silakan Download File**

No.	Tgl. Upload	Usul KP	Tipe
1	2017-01-27	<a href="#">surat pengantar</a>	pdf
2	2017-01-27	<a href="#">pkp</a>	pdf
3	2017-01-27	<a href="#">skp</a>	pdf
4	2017-01-27	<a href="#">ijazah</a>	pdf
5	2017-01-27	<a href="#">surat disiplin</a>	pdf
6	2017-01-27	<a href="#">stlud</a>	pdf
7	2017-01-27	<a href="#">sk pangkat</a>	pdf
8	2017-01-27	<a href="#">sk pns</a>	pdf
9	2017-01-27	<a href="#">karpeg</a>	pdf

Gambar 4.22 Hasil Pengujian Form Tambah Usul Kenaikan Pangkat

## 11. Pengujian Surat Pengantar Dinas



**Sistem Informasi Kenaikan Pangkat**  
Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan

Jl. Angkatan 43 No. 2440 Palembang (30137) Telp. (0711) 379040 Faksimile. (0711) 360824

**Pengelolaan Data Penilaian Kinerja Pegawai**

Akses : staf  
NIP : 44444444444444444444  
Nama : Staf Kepegawaian  
SILAKAN PILIH TOMBOL "TAMBAH SURAT" UNTUK MENCETAK SURAT PENGANTAR DINAS USUL KENAIKAN PANGKAT PEGAWAI

[Tambah Surat](#) [Refresh](#)

No	Nomor Surat	Sifat Surat	Lampiran Surat	Hal Surat	Nomor Surat Edaran BKD	Periode Usul KP	Aksi
1	800/602.a/Dispertamben	Penting	11 (Sebelas) Berkas	Usul Kenaikan Pangkat a.n Dr. Aries Syafrizal, S.T., M.Si dkk	Nomor : 824/90/BKD.III/2016	Periode 1 Oktober 2016	Cetak Surat Hapus

**KELOLA KEPEGAWAIAN**

**Sebagai staf**

[Home](#)  
[Surat Pengantar Dinas](#)

**Logout**

[Keluar](#)

**Gambar 4.23** Halaman Utama Surat Pengantar Dinas

## 12. Pengujian Form Tambah Surat Pengantar Dinas



[Tambah Surat](#) [Refresh](#)

Nomor Surat*	
Sifat*	
Lampiran*	
Hal*	
Surat Edaran BKD T.UKP	
Periode UKP	


[Simpan](#)

Ket: \* = wajib diisi

**Gambar 4.24** Form Tambah Surat Pengantar Dinas

### 13. Hasil Cetak Surat Pengantar Dinas

28-01-2017 1 Dinas Pertambangan dan Energi

 **PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
 Jalan : Kapten A. Rivai No. 03 Palembang Provinsi Sumatera Selatan  
 Telepon : (0711) 352388, 312421 Faksimile : (0711) 357483 Kode Pos 30126  
 E-mail : ssumsel@sumselprov.go.id, website : www.sumselprov.go.id

Palembang, ..... Januari 2017

Nomor : 800/...../Dispertamben  
 Sifat : Penting  
 Lampiran : .....(.....) berkas  
 Hal : Usul Kenaikan Pangkat

Kepada  
 Yth. Gubernur Sumatera Selatan  
 u.p. Kepala Badan Kepegawaian Daerah  
 Provinsi Sumatera Selatan  
 di-  
 Palembang

Sehubungan dengan surat Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan  
 ..... tanggal 4 Mei 2017 Batas Waktu Penerimaan berkas.  
 Usul Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Periode 1 Oktober 2017

Bersama ini disampaikan berkas usul kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil  
 Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan untuk periode  
 Periode 1 Oktober 2017 (daftar nama terlampir).

Demikian disampaikan, atas perhatian diucapkan terimah kasih. Keterangan

**KEPALA DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI**  
**PROVINSI SUMATERA SELATAN**

H. ROBERT HERI  
 Pembina Utama Madya  
 NIP. 196402051993031011

**Gambar 4.25** Hasil Print Surat Pengantar Dinas

**Tabel 4.3** Pengujian Form Input Surat Pengantar Dinas

Test Case	Prosed ure yang dijalankan	Berhasil	Tidak	Ket
Login	User memasukkan <i>Username</i> dan <i>Password</i>	[ √ ]	[ ]	
Input Surat Pengantar dan cetak surat pengantar	Staf Kepegawaian mencetak surat pengantar setiap usul kp update.	[ √ ]	[ ]	

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan paparan pada bab-bab di atas, dapat diambil kesimpulan Proses sistem informasi kenaikan pangkat mempermudah PNS/Pegawai untuk melakukan pengelolaan Data Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Penilaian Prilaku Kerja Pegawai (PKP) dan Kenaikan Pangkat Berbasis *Web* Intranet metode yang digunakan *prototype* dengan menggunakan bahasa pemograman PHP dan MySQL sebagai basis data.

#### **5.2 Saran**

1. Berdasarkan hasil analisis didapat tiga proses utama dalam sistem kenaikan pangkat pada Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan yaitu proses pengelolaan Data Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Kenaikan Pangkat.
2. Untuk penelitian selanjutnya diharapkan proses pengelolaan data kenaikan pangkat tidak hanya terbatas pada tiga proses pengelolaan data pada Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan, tetapi dapat ditambahkan berdasarkan kebutuhan pengembangan dan metode yang digunakan.

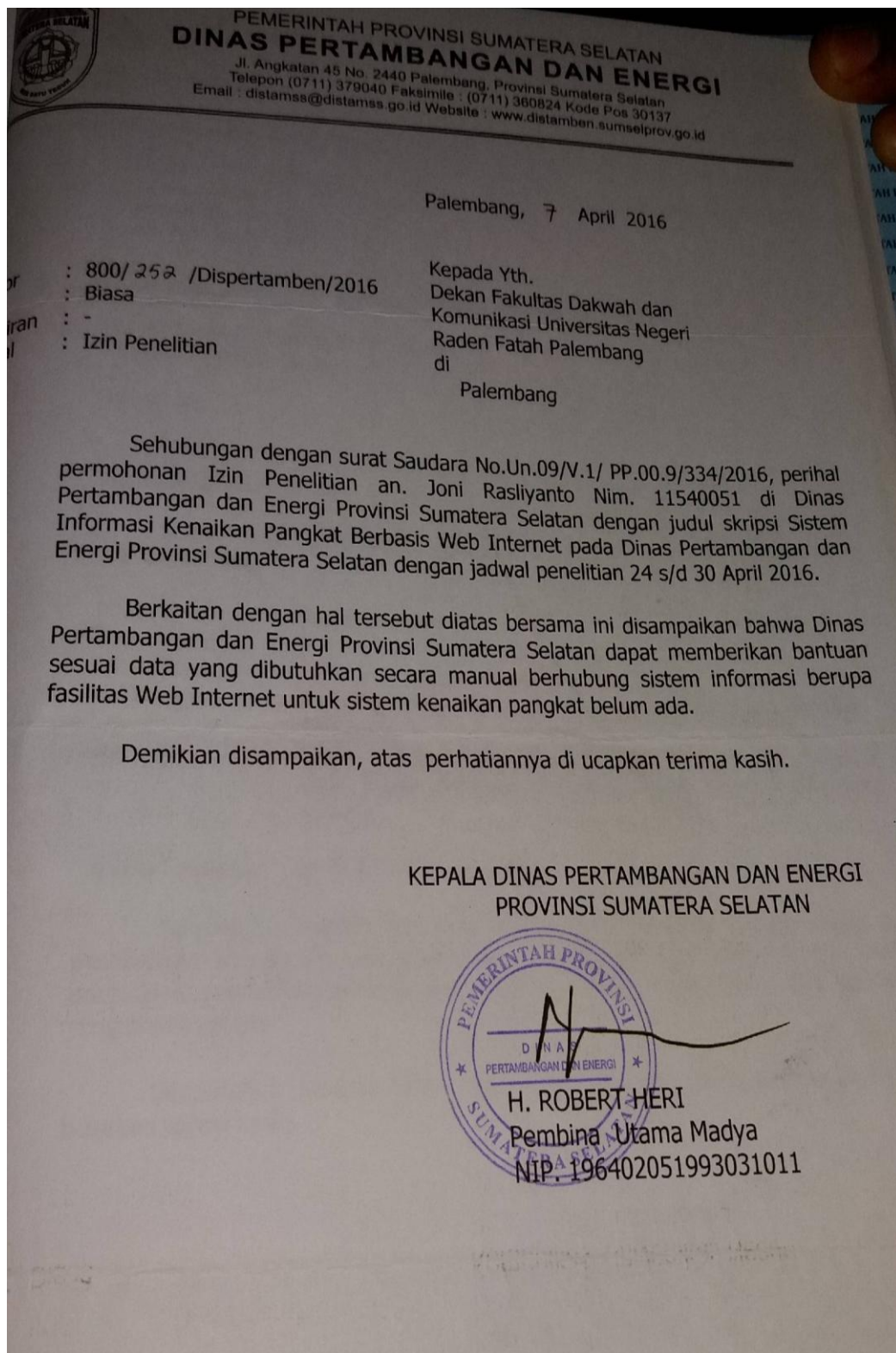
## DAFTAR PUSTAKA

- Irwanto, Djon. 2006, Perancangan Object Oriented Software dengan UML, Andi : Yogyakarta
- Hanif Al Fatta, 2007, Analisa & Perancangan Sistem Informasi, Andi : Yogyakarta
- Jogianto, 2008, Metodologi Penelitian Sistem Informasi, Andi : Yogyakarta
- M. Irawan, Eko sulityo Utomo, 2012, Aplikasi Pengolahan Kenaikan Pangkat Pegawai TVRI, Kalimantan Timur.
- Rosa A.S, M. Shalahudin, 2014, Rekayasa Perangkat Lunak, Informatika Bandung
- V.M. Eduardo Cristian, 2014. Sistem Pendukung Keputusan Kenaikan Jabatan Pada Bank Central Asia Tbk. (BCA), Universitas Dian Nuswantoro Semarang.
- S. Pressman, Roger. 2002. *Rekayasa Perangkat Lunak*. Yogyakarta : Penerbit Andi
- Nataniel dengan Heliza Rahmania Hatta. 2009. “Perancangan Sistem Informasi Terpadu Pemerintahan Daerah Kabupaten Paser”, Jurnal Vol 4 N0.1 Feb 2009.
- Kadir, Abdul dan Terra CH. Triwahyuni. 2005. “*Pengenalan Teknologi Informasi*”, Penerbit Andi Offset, Yogyakarta.
- Minami, Fazril Hadi Saputra. 2011. “Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Web Pada Politeknik Padang”, Jurnal ISSN: 2086-4981.
- Yerimia Yuliawan, M.J. Dewiyani Sunarto dan Tony Soebijono. 2013. “Pengembangan Sistem Informasi Pendataan Jemaat Gereja Masehi Advant Hari Ketujuh Konfrensi Jawa Kawasan Timur Berbasis Web”, Jurnal Sistem Informasi ISSN: 2338-137X.
- Uswatun Hasanah, Sukadi. 2013. “Perancangan Sistem Informasi Penjualan On Line Pada Toko Kreatif Suncom Pacitan”, Indonesian Jounar on Networking and Security ISSN: 2302-5700
- Kadir, Abdul. 2008. “*Membuat Aplikasi Web dengan PHP+ Database MySQL*”, Penerbit Andi Offset, Yogyakarta.
- Krismiaji. 2010. “Sistem Informasi Akuntansi”, Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN, Yogyakarta.

Simarmata, Janner dan Iman Paryudi. 2010. “*Basis Data*”, Penerbit Andi Offset, Yogyakarta.

Romi Satria Wohono, Sri Dharwiyanti. 2003. “Pengantar Unified Modeling Language (UML)”, Jurnal Copyright © 2003 Ilmu Komputer.Com.

Sumber : <http://chacitaproduction.blogspot.co.id/2013/05/analisa-dan-perancangan-sistem.html/sabtu:am> 20:57/17 -10-15.





**KEMENTERIAN AGAMA RI**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)**  
**RADEN FATAH PALEMBANG**  
**FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI**

Jl. Zuhri Abidin Tikay No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126 Telp. : (0711) 355360 website : www.radenfatan.ac.id

Un.09/V.1/PP.00.9/334/2016  
 1 ( satu ) berkas  
 Mohon Izin Penelitian  
 An. Joni Rasliyanto

Palembang, 24 Maret 2016

Kepada Yth.  
 Kepala Dinas Pertambangan dan Energi  
 Provinsi Sumatera Selatan  
 Di  
 Palembang

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

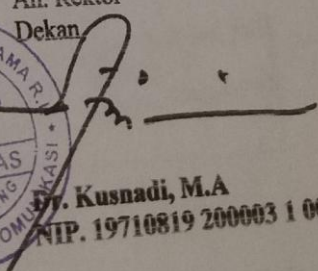
Dalam rangka menyelesaikan penulisan karya ilmiah berupa skripsi/makalah mahasiswa kami;


**N a m a** : Joni Rasliyanto  
**Smt / Tahun** : X / 2015-2016  
**NIM / Jurusan** : 11540051 / Sistem Informasi (SI)  
**A l a m a t** : Jl. Lebak Mulyo Rt.04 Rw.01 No. 256 Kel. Pahlawan Kec. Kemuning  
**J u d u l** : **Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Berbasis Web Internet Pada Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan**  
**Waktu Penelitian** 24 Maret s/d 30 April 2016

Sehubungan dengan itu kami mengharapkan bantuan Bapak untuk dapat memberikan kesempatan memperoleh data yang berhubungan dengan kantor, lembaga keagamaan, pendidikan, perkumpulan, instansi, keadaan sosial, dan budaya masyarakat yang Bapak pimpin

Demikianlah harapan kami atas segala bantuan serta perhatian Bapak kami haturkan terima kasih.

An. Rektor  
 Dekan

  
 M. Kusnadi, M.A  
 NIP. 19710819 200003 1 002





**ANGKET WAWANCARA**  
**Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Berbasis Web Intranet Pada Dinas  
 Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan**

Nama

..... Rohimin, ST

Jabatan

..... KSB Umum, Hukum dan Kepegawaian

Tabel hasil Wawancara Dengan Pihak Dinas Pertambangan dan Energi

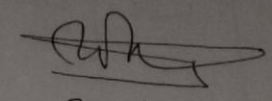
No	Pewawancara	Narasumber
1.	Apakah ada penghargaan untuk Pegawai yang memiliki kinerja yang terbaik ?	Ucapam Selamat
2.	Bagaimana cara-cara penilaian Pegawai Pada Dinas Pertambangan dan Energi ?	Menggunakan sistem SKT ya sudah ada Aplikasinya sendiri. Tidak bisa diganggu gugat dari pihak manapun karena Aplikasi itu sendiri Terima dari BPKP/ Mumpun
3.	Apa syarat kenaikan pangkat ?	<p>Syarat Kenaikan pangkat Reguler:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Karpeg</li> <li>- SK CPNS</li> <li>- SK PNS</li> <li>- SK. pangkat/ Berkala Teraktif</li> <li>- SK. pindah (bagi yg baru pindah)</li> <li>- SK. Penilaian (Bagi pejabat Eselon) dari Kepala Dinas</li> <li>- SK. Penilaian (Bagi pejabat Eselon) dari Gubernur</li> <li>- SK. pelaksanaan tugas (Bagi pejabat Eselon)</li> <li>- Surat, pernyataan (sk) sedang dijabarkan hukuman disiplin tingkat sedang/ berat</li> <li>- 1 tahun teraktif</li> <li>- Surat tanda tamat diklat Pm (Bagi pejabat eselon)</li> <li>- SKP (sasaran bagi pegawai)</li> </ul>

4. Seperti apa sistem kenaikan pangkat pada kantor/instansi Ibu/Bapak ?	Sistem Masih manual
5. Ada berapa jenis kenaikan pangkat ?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reguler</li> <li>2. Istimewa</li> <li>3. Pilihan</li> </ol>
6. Berupa apa penghargaan itu ?	Ucapan Selamat
7. Dari penilaian Pegawai tersebut apakah banyak kendala yang di alami oleh tim penilai ?	Tidak Ada kendala, untuk Penilaian Pegawai
8. Dengan adanya penilaian Pegawai yang sekarang, bagaimana pendapat Ibu/Bapak	Cukup Baik
Apakah dengan sistem kenaikan pangkat yang sekarang pada kantor/instansi Ibu/Bapak sudah sangat baik ?	Sudah cukup baik

10. Apa harapan sekarang dengan sistem kenaikan pangkat pada Kantor/Instansi Ibu/Bapak ?	- Bisa menginput data dan mengeluarkan data, hapus, edit, print - Running Text (Regulasi kenaikan pangkat) - Dan bisa membandingkan kinerja pegawai (memper mudah pekerjaan dgn komputerisasi)
--	--

Palembang, 21 Juni 2016

Paraf Narasumber



.....  
Rohimin ST



Pengujian Sistem Bagian Pegawai Pada Dinas Pertambangan dan Energi

Nama : EFFENDI, S.Sos  
 Nip : 196909122006041006  
 Jabatan : Pelaksana Umum Subbag. Umum dan Kepegawaian  
 Pangkat, Golru : Penata III/a Madya III/a

Tabel hasil Pengujian Sistem Pada Dinas Pertambangan dan Energi

Test Case	Prosedure yang dijalankan	Berhasil	Tidak	Ket
Login	User memasukkan Username dan Password	[.....] ✓	[.....]	
Hasil SKP	Pegawai melihat hasil SKP, Mencetak hasil Formulir SKP yang di konsultasikan kepada Atasan Langsung (Pejabat Penilai) dan Mencetak Hasil Penilaian SKP selama 1 (satu) Tahun	[.....] ✓	[.....]	
Hasil PKP	Pegawai melihat hasil PKP, Mencetak hasil penilaian PKP selama 1 (satu) Tahun	[.....] ✓	[.....]	
Upload Kenaikan Pangkat	Pegawai mengupload usul kenaikan pangkat	[.....] ✓	[.....]	
Seting Password	Pegawai mengubah password yang standar dan sesuai keinginan	[.....] ✓	[.....]	

Palembang, Februari 2017



EFFENDI, S.Sos

(.....)

Pengujian Sistem Bagian Atas Langsung (Pejabat Penilai)  
Pada Dinas Pertambangan dan Energi

Nama : ROHIMIN, ST  
 Nip : 19630320198031008  
 Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian  
 Pangkat, Golru : Penata Tingkat I III/d

Tabel hasil Pengujian Sistem Pada Dinas Pertambangan dan Energi

Test Case	Prosedure yang dijalankan	Berhasil	Tidak	Ket
Login	User memasukkan Username dan Password	[.....] ✓	[.....]	
Input SKP	Pejabat Penilai memilih menu SKP, Tambah Data SKP, Pilih Tahun SKP, Tugas, AK, Kuantitas, Kualitas, Waktu, Biaya dan Simpan Data SKP. Untuk Penilaian memilih menu Realisasi pejabat penilai bisa menginput sesuai dengan data yang ditentukan.	[.....] ✓	[.....]	
Hasil PKP	Pejabat Penilai memilih menu PKP, Tambah Data PKP, Pilih Tahun PKP, Orientasi Penilaian, Integritas, Komitmen, Disiplin, Kerjasama, Kepemimpinan, Tanggapan, Keputusan, Rekomendasi, Tanggal PKP dan Simpan Data PKP.	[.....] ✓	[.....]	
Setting password	Pejabat Penilai mengubah password yang standar dan sesuai keinginan	[.....] ✓	[.....]	

Palembang, Februari 2017

PEMERINTAH PROVINSI  
 SUMATERA SELATAN  
 DINAS  
 PERTAMBANGAN DAN ENERGI  
  
 ROHIMIN, ST  
 (.....)

**Pengujian Sistem Bagian Atasan Pejabat Penilai  
Pada Dinas Pertambangan dan Energi**

Nama : Drs. Ziron, SE, MM  
 Nip : 196408141985031002  
 Jabatan : sekretaris Dinas  
 Pangkat, Golru : Pembina Tingkat I. IV/b

**Tabel hasil Pengujian Sistem Pada Dinas Pertambangan dan Energi**

Test Case	Prosedure yang dijalankan	Berhasil		
		Berhasil	Tidak	Ket
Login	User memasukkan Username dan Password	[.....]	[.....]	
Cek Hasil SKP dan PKP	Atasan Pejabat Penilai bisa melihat data sudah update atau masih kosong dan juga bisa mencetak hasil SKP dan PKP	[.....]	[.....]	
Seting Password	Atasan Pejabat Penilai mengubah password yang standar dan sesuai keinginan	[.....]	[.....]	

Palembang, Februari 2017



Drs. Ziron, SE, MM  
 (.....)



Pengujian Sistem Bagian Staf Kepegawaian  
 Pada Dinas Pertambangan dan Energi

Nama : Aqura S  
 Nip : 197508092009031001  
 Jabatan : Kabupaten Merauke  
 Pangkat, Golru : ttb Sarata Muda Tel 2 / IIIb

Tabel hasil Pengujian Sistem Pada Dinas Pertambangan dan Energi

Test Case	Prosedure yang dijalankan	Berhasil dan Energi		
		Berhasil	Tidak	Ket
Login	User memasukkan Username dan Password	[.....]	[.....]	
Pemberkasan SKP dan PKP	Staf Kepegawaian melihat hasil SKP dan PKP dan Mencetak pemberkasan SKP dan PKP yang sudah update.	[.....]	[.....]	
Pemberkasan Usul KP	Staf Kepegawaian melihat hasil Usul KP update dan Mencetak hasil pemberkasan Usul KP yang update.	[.....]	[.....]	
Cetak Surat Pengantar	Staf Kepegawaian mencetak surat pengantar setiap usul kp update.	[.....]	[.....]	
Seting Password	Staf Kepegawaian mengubah password yang standar dan sesuai keinginan	[.....]	[.....]	

Palembang, Februari 2017



Aqura S  
 (.....)

**Pengujian Sistem Bagian Kepala Dinas  
Pada Dinas Pertambangan dan Energi**

Nama : H. Robert Hari  
 Nip : 106402051093031011  
 Jabatan : Kepala Dinas  
 Pangkat, Golru : Pembina Utama Madya V/D

**Tabel hasil Pengujian Sistem Pada Dinas Pertambangan dan Energi**

Test Case	Prosedure yang dijalankan	Prosedure yang dijalankan		Ket
		Berhasil	Tidak	
Login	User memasukkan Username dan Password	[.....✓.....]	[.....]	
Laporan Surat Pengantar	Kepala Dinas mendatangi Surat Pengantar Usul Kenaikan Pangkat.	[.....✓.....]	[.....]	
Laporan SKP dan PKP	Kepala Dinas Melihat hasil semua data SKP dan PKP yang Update.	[.....✓.....]	[.....]	
Laporan Kenaikan Pangkat	Kepala Dinas Melihat hasil semua usuk kenaikan pangkat pegawai.	[.....✓.....]	[.....]	
Seting Password	Kepala Dinas mengubah password yang standar dan sesuai keinginan	[.....✓.....]	[.....]	

Palembang, Februari 2017

  
 H. Robert Hari  
 (.....)



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI

Alamat: Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikri Kode Pos 30126 Kotak Pos 54 Telp. (0711) 354668 Palembang

LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI

: Joni Rasliyanto

: 11540051

: Sistem Informasi

: Dakwah dan Komunikasi

: Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Berbasis Web Intranet Pada  
Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan.

: Ruliansyah, S.T. M.Kom

Pembimbing I


No.	Hari / Tanggal	Keterangan	Paraf
1	20/1 '17	Revisi program serta uraian. Konsil pagel + tabel.	[Signature]
2	30/1 '17	Revisi bab IV, sistole daftar vjia korpse	[Signature]
3	10/2 '17	Revisi bab V, Sistole daftar vjia munag asb.	[Signature]

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
 FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI  
 Alamat : Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikri Kode Pos 30126 Kotak Pos 54 Telp. (0711) 354668 Palembang

### LEMBAR KONSULTASI PROPOSAL SKRIPSI

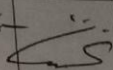
Nama : Joni Rasliyanto  
 NIM : 11540051  
 Program Studi : Sistem Informasi  
 Fakultas : Dakwah dan Komunikasi  
 Judul : Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Berbasis Web Intranet Pada Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan.  
 Pembimbing I : Timur Dali Purwanto, M.Kom

No.	Hari / Tanggal	Keterangan	Paraf
1.	27/09 2016	- latar belakang disesuaikan dan objek masalah	
2.	11/10 2016	- Ace bab I dan bab II dan III	
3.	13/10 2016	- Ace Bab II	
4.	19/10 2016	- perbaikan flow diagram - perbaikan ERD Sesuaikan dgn akses	
5.	28/10 2016	- flow chart do sesuaikan dgn objek	


**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)**  
**FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI**  
Alamat: Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikri Kode Pos 30126 Kotak Pos 54 Telp. (0711) 354668 Palembang

**LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI**

**Nama** : Joni Rasliyanto  
**NIM** : 11540051  
**Program Studi** : Sistem Informasi  
**Fakultas** : Dakwah dan Komunikasi  
**Judul** : Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Berbasis Web Intranet Pada Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan.  
**Pembimbing I** : Timur Dali Purwanto, M.Kom

No.	Hari / Tanggal	Keterangan	Paraf
1.	1/11 2016	Bab III Perbaiki Keus Copy Bab IV	



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI  
Alamat : Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikri Kode Pos 30126 Kotak Pos 54 Telp. (0711) 354668 Palembang

### LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI

Nama : Joni Rasliyanto  
NIM : 11540051  
Program Studi : Sistem Informasi  
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi  
Judul : Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Berbasis Web Intranet Pada Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan.  
Pembimbing II : Muhamad Kadafi, M.Kom

No.	Hari / Tanggal	Keterangan	Paraf
1.	2/2 - 16	- Perbaiki latar belakang - Perbaiki proses penelaahan - perbaiki data - Rumus Masalah - Cari Metode SPK. dan yg Cocok Untuk penelaahan Berbasis Web Intranet (Contoh: GAP)	<i>[Signature]</i>
2.	7/3 - 16	- Acc Bal 1	<i>[Signature]</i>
3.	10/3 - 16	perbaiki Bab 2	<i>[Signature]</i>
	17/3 - 16	Cari ref. dan Elemen / kata untuk Analisis dan UML	<i>[Signature]</i>
	19/3 - 16	Acc Bal 2 / output Bal 3	<i>[Signature]</i>



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI  
Alamat : Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikri Kode Pos 30126 Kotak Pos 54 Telp. (0711) 354668 Palembang

### LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI

Nama : Joni Rasliyanto  
NIM : 11540051  
Program Studi : Sistem Informasi  
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi  
Judul : Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Berbasis Web Intranet Pada Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan.  
Pembimbing II : Muhamad Kadafi, M.Kom

No.	Hari / Tanggal	Keterangan	Paraf
6.	16/06-16	pertand. dan Analis Masalah lengkap dg Data	<i>[Signature]</i>
7.	19/09-16	1 kali tahapan peng. system	<i>[Signature]</i>
8.	9/10-16	1 kali tahapan peng. system	<i>[Signature]</i>
9.	13/10-16	Lengkap data? Selesaikan dg batasan Masalah	<i>[Signature]</i>
10.	27/10-16	dan penyelesaian skp. lengkap.	<i>[Signature]</i>



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI  
Alamat: Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikri Kode Pos 30126 Kotak Pos 54 Telp. (0711) 354668 Palembang

### LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI

Nama : Joni Rasliyanto  
NIM : 11540051  
Program Studi : Sistem Informasi  
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi  
Judul : Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Berbasis Web Intranet Pada Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan.  
Pembimbing II : Muhamad Kadafi, M.Kom

No.	Hari / Tanggal	Keterangan	Paraf
11.	3/-16 11	Cari beleng kapa perkebunan Skp. Nasir yg diteliti pol/mutu keleb. Kerp.	<i>[Signature]</i>
12.	17/-16 11	- perbaiki flowchart. system kegiatan - Identifikasi personal kunei - tel' identifikasi. kebutuhan - fungsional & hirarkial	<i>[Signature]</i>
13	29/16 11	- perbaiki personal kunei - perbaiki perencanaan bab. - ubi tabapan prototyping - perbaiki RFR. Struktur ds system kegiatan	<i>[Signature]</i>
14	1/-16 12	- perbaiki RFD, Sevaluasi EKO ds RFR - personal kunei perbaiki	<i>[Signature]</i>





KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI  
Alamat: Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikri Kode Pos 30126 Kutak Pos 54 Telp. (0711) 354668 Palembang

### LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI

Nama : Joni Rasliyanto  
NIM : 11540051  
Program Studi : Sistem Informasi  
Fakultas : Dakwah dan Komunikasi  
Judul : Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Berbasis Web Intranet Pada Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Sumatera Selatan.  
Pembimbing II : Muhamad Kadafi, M.Kom

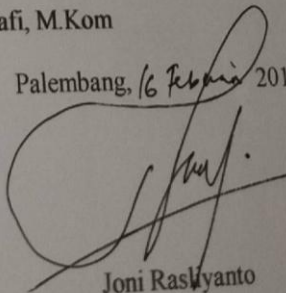
No.	Hari / Tanggal	Keterangan	Paraf
15	8/-16 11	- Perbaiki Bab <del>Keempat</del> ERD dan DFD. (Sevanteau)	<i>[Signature]</i>
16	08/-16 12	- Perbaiki DFD. Sevanteau dg flowchart & ERD. Sevanteau dg DFD. - rancangan hasil Sevanteau dg proses. DFD	<i>[Signature]</i>
17	27/-16 16	- Acc Bab 3 lanjut program	<i>[Signature]</i>
18	20/-17 11	- perbaiki soal kenaikan pangkat	<i>[Signature]</i>
19	20/-17 11	Acc Program bagian kompro	<i>[Signature]</i>
20	10/-17 2	Acc Bab IX & X bagian Manajemen	<i>[Signature]</i>

## BIODATA PENULIS SKRIPSI

Pendadaran/lulus Tanggal : 16 Februari 2017  
Wisuda Tanggal : 21 Mei 2017

NIM : 11540051  
Nama : Joni Rasliyanto  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Tempat & Tanggal lahir : Palembang, 01 Juni 1989  
Status : Belum Nikah  
Agama : Islam  
Program Studi : Sistem Informasi  
Pekerjaan saat ini : -  
(untuk yg sudah kerja lampirkan surat keterangan kerja)  
Alamat Rumah Asal : Jl. Patimura Rt.07 Kel.Muara Enim Kec.  
Lubulinggau Barat 1 No.45  
No Telpon / HP : 0852 6736 1358  
Nama Orang Tua : Achmad Syarkasih  
Pekerjaan Orang Tua : Buruh  
Alamat Orang Tua : Jl. Patimura Rt.07 Kel.Muara Enim Kec.  
Lubulinggau Barat 1 No.45  
Judul Skripsi : Sistem Informasi Kenaikan Pangkat Berbasis  
Web Intranet Pada Dinas Pertambangan dan  
Energi Provinsi Sumatera Selatan  
Dosen Pembimbing : 1. Ruliansyah, S.T. M.Kom  
2. Muhamad Kadafi, M.Kom

Palembang, 16 Februari 2017



Joni Rasliyanto