

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI LAYANAN
KEPEGAWAIAN BERBASIS *WEB* DI KECAMATAN
MUARA BELIDA**

SKRIPSI



CANDRA SAPUTRA
202321036P

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PRABUMULIH
2026**

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI LAYANAN
KEPEGAWAIAN BERBASIS *WEB* DI KECAMATAN
MUARA BELIDA**

Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana
Program Studi Sistem Informasi Universitas Prabumulih



CANDRA SAPUTRA

202321036P

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PRABUMULIH
2026**

HALAMAN PENGESAHAN

RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI LAYANAN KEPEGAWAIAN BERBASIS *WEB* DI KECAMATAN MUARA BELIDA

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mendapatkan Gelar Sarjana
Program Studi Sistem Informasi Universitas Prabumulih

Oleh :

CANDRA SAPUTRA
202321036P

Prabumulih, 15 Juni 2026

Pembimbing I



(ANDI CHRISTIAN, S.Kom., M.Kom)
NUPTK. 7148761662130203

Pembimbing II



(JEPRI YANDI, S.Kom., M.Kom)
NUPTK. 3948771672130302



Ketua Program Studi
Sistem Informasi
(YUNTARI PURBA SARI, S.kom, M.Kom)
NUPTK. 2062766667230213

HALAMAN PERSETUJUAN

Tugas akhir berupa skripsi ini dengan judul “**Rancang Bangun Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Berbasis Web di Kecamatan Muara Belida**” telah dipertahankan dan disetujui dihadapan Tim Penguji Skripsi Program Studi Sistem Informasi Fakultas Ilmu Komputer Universitas Prabumulih pada tanggal 15 Juni 2026.

Prabumulih, 15 Juni 2026

Tim Penguji Skripsi

Ketua:

Andi Christian, S.Kom., M.Kom
NUPTK. 7148761662130203

()

Anggota:

1. Jepri Yandi, S.Kom., M.Kom
NUPTK. 3948771672130302

()

2. Nur Aini Hutagalung, S.Kom., M.Kom
NUPTK. 2434764664300022

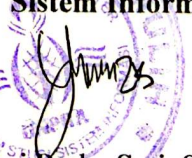
()

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ilmu Komputer


(Khana Wijaya S.Kom., M.Kom)
NUPTK. 7146768669130363

**Ketua Program Studi
Sistem Informasi**


(Yuntari Purba Sari, S.kom, M.Kom)
NUPTK. 2062766667230213

PENYATAAN INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : CANDRA SAPUTRA

NIM : 202321036P

Program Studi : SISTEM INFORMASI

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa, Skripsi ini benar-benar merupakan hasil karya saya dan tidak terdapat karya orang lain, apabila di kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa Skripsi ini hasil *plagiasi*, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku atas perbuatan tersebut.



Prabumulih, 15 Juni 2026

- Yang membuat pernyataan,

CANDRA SAPUTRA

NIM. 202321036P

ABSTRAK

RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI LAYANAN KEPEGAWAIAN BERBASIS WEB DI KECAMATAN MUARA BELIDA

Candra Saputra, 202321036P, 2026

Sistem informasi layanan kepegawaian merupakan sebuah sistem yang akan mempermudah subbagian umum dan kepegawaian untuk mengolah data layanan kepegawaian pada Kecamatan Muara Belida dan untuk mempermudah pegawai dalam mengurus pengajuan layanan pegawai seperti : cuti, pensiun, kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala secara tepat waktu. Adapun permasalahan yang ditemui dalam layanan kepegawaian adalah kegiatan pengolahan data layanan kepegawaian masih dilakukan secara manual menggunakan *Microsoft Excel* sebagai media pencatatannya, sehingga dalam praktiknya proses pengajuan layanan kepegawaian seringkali masih menghadapi kendala terkait efisiensi administrasi, keterlambatan pengajuan berkas dan data pegawai yang kurang terorganisir. Dalam pengelolaan data dan informasi pegawai pada subbagian umum dan kepegawaian masih menggunakan sistem informasi manual dan dilakukan secara konvensional yaitu media penyimpanan menggunakan *box* arsip, sistem tersebut masih menjadi kendala yang dihadapi oleh subbagian umum dan kepegawaian seperti pencarian berkas kepegawaian yang menghabiskan waktu lama serta dapat menimbulkan kehilangan data, sehingga dibutuhkan sistem informasi berbasis *web* yang dapat membantu mengatasi permasalahan dalam pengolahan layanan kepegawaian di Kantor Camat Muara Belida. Metode yang Penulis gunakan dalam pembuatan sistem ini ialah *agile extreme programming* dan menggunakan alat bantu perancangan *UML (Unified Modelling Language)*. Hasil dari penelitian ini diharapkan nantinya dapat membantu Instansi Kecamatan Muara Belida dalam pengelolaan data cuti, pensiun, kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala pegawai secara lebih cepat, tepat, dan terstruktur.

Kata Kunci : Sistem Informasi, Layanan Kepegawaian, *Web*

ABSTRACT

DESIGN AND DEVELOPMENT OF A WEB-BASED PERSONNEL SERVICE INFORMATION SYSTEM AT MUARA BELIDA DISTRICT OFFICE

Candra Saputra, 202321036P, 2026

The personnel service information system is a system designed to facilitate the General and Personnel Subdivision in managing personnel service data at Muara Belida District Office and to assist employees in submitting personnel service applications such as leave, retirement, promotion, and periodic salary increases in a timely manner. The problems encountered in personnel services include the fact that personnel service data processing is still carried out manually using Microsoft Excel as the recording medium. As a result, in practice, the personnel service application process often faces obstacles related to administrative efficiency, delays in document submission, and poorly organized employee data. In addition, the management of employee data and information in the General and Personnel Subdivision still uses a manual and conventional information system, namely physical archive storage boxes. This system poses challenges such as time-consuming document searches and the risk of data loss. Therefore, a web-based information system is needed to help overcome problems in managing personnel services at Muara Belida District Office. The method used in the development of this system is Agile Extreme Programming, and the system design utilizes UML (Unified Modeling Language) as a modeling tool. The results of this study are expected to assist the Muara Belida District Office in managing employee leave, retirement, promotion, and periodic salary increase data more quickly, accurately, and in a structured manner.

Keyword : *Information System, Personnel Services, Web*

Motto Dan Persembahan

Motto :

“Aku akan berjalan bersama mereka yang berjalan karena aku tidak akan berdiri diam sebagai penonton yang menyaksikan perarakan berlalu.” –Khalil Gibran–

“Hidup bukan hanya teori tapi perjuangan yang tak pernah henti”

“Ubahlah takdirmu, sebelum takdirmu tiba.”

“Menikmati semua proses karena proses adalah nikmat.”

“Life is Move, No Move is Over.”

Persembahan

Penulis persembahkan kepada :

1. Allah SWT
2. Rasulullah SAW
3. Orang tua tercinta
4. Istri Tersayang
5. Para pendidik yang dihormati
6. Sahabat-sahabat terbaik
7. Almamater Universitas Prabumulih
8. Semua pihak yang telah membantu
dalam menyelesaikan Skripsi

KATA PENGANTAR

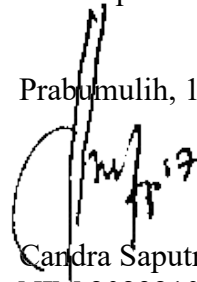
Puji dan syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi yang berjudul **“Rancang Bangun Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Berbasis *Web* di Kecamatan Muara Belida”**. Skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana di Program Studi S1 Sistem Informasi Fakultas Ilmu Komputer Universitas Prabumulih.

Dalam penulisan skripsi, telah melibatkan banyak pihak yang membantu dalam banyak hal. dalam kesempatan ini, peneliti menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada keluarga dan teman-teman yang telah memberikan doa, kasih sayang, serta dukungannya baik moral maupun material, dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Ibu Dr. Yuniar Pratiwi, S.Si., M.Si selaku Rektor Universitas Prabumulih
2. Bapak Andi Christian, S.Kom., M.Kom selaku Wakil Rektor Universitas Prabumulih serta sebagai Dosen Pembimbing I yang telah membimbing dan memberikan masukan serta saran kepada penulis dalam menyelesaikan Skripsi
3. Bapak Khana Wijaya, S.Kom., M.Kom selaku Dekan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Prabumulih
4. Ibu Yuntari Purba Sari, S.kom, M.Kom selaku Ketua Program Studi Sistem Informasi.
5. Bapak Jepri Yandi, S.Kom., M.Kom sebagai Dosen Pembimbing II yang telah membimbing dan memberikan masukan serta saran kepada penulis dalam menyelesaikan Skripsi
6. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Sistem Informasi Fakultas Ilmu Komputer Universitas Prabumulih.
7. Bapak /Ibu staf administrasi Fakultas Ilmu Komputer Universitas Prabumulih.
8. Bapak Edi Suprianto, SP., M.Si selaku Camat Muara Belida dan seluruh staff Kecamatan Muara Belida yang telah memberikan izin dan membantu untuk melakukan penelitian.

Penulisan Skripsi ini masih terdapat kekurangan sehingga membutuhkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk kesempurnaan Skripsi.

Prabumulih, 15 Juni 2026



Candra Saputra
NIM 202321036P



DAFTAR ISI

	halaman
HALAMAN JUDUL DALAM	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN INTEGRITAS	iv
ABSTRAK	v
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xix
DAFTAR SINGKATAN	xx
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah.....	3
1.3 Rumusan Masalah.....	3
1.4 Batasan Masalah	3
1.5 Tujuan Penelitian	4
1.6 Manfaat Penelitian	4
1.6.1 Manfaat Teoritis.....	4
1.6.1 Manfaat Praktis	5
1.7 Lokasi dan Waktu Penelitian	5
1.8 Sistematika Penulisan	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	7
2.1 Tinjauan Pustaka.....	7
2.1.1 Sistem Informasi	7
2.1.2 Layanan Kepegawaian.....	7
2.1.3 <i>Website</i>	8
2.1.4 <i>PHP</i>	8

2.1.5 MySQL	9
2.1.6 Framework	10
2.1.7 Database	10
2.1.8 Xampp	11
2.2 Penelitian Terdahulu	11
2.3 Kerangka Berpikir.....	13
BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN	15
3.1 Objek Penelitian.....	15
3.2 Sejarah Kantor Kecamatan Muara Belida.....	15
3.3 Visi dan Misi Kantor Kecamatan Muara Belida.....	15
3.3.1. Visi.....	15
3.3.2 Misi	16
3.4 Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Muara Belida	16
3.5 Uraian Tugas Kantor Kecamatan Muara Belida.....	17
3.6 Metode Penelitian	23
3.7 Sumber Data.....	24
3.7.1. Sumber Data Primer.....	24
3.7.2. Sumber Data Sekunder	24
3.8 Teknik Pengumpulan Data.....	24
3.8.1. Observasi.....	24
3.8.2. Wawancara.....	25
3.8.3. Studi Pustaka.....	25
3.9 Metode Pengembangan Sistem.....	25
3.10 Alat Bantu Perancangan.....	26
3.10.1. Use Case Diagram.....	27
3.10.2. Activity Diagram	28
3.10.3. Class Diagram	29
3.11 Pengujian Software	30
BAB IV ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM	33
4.1 Analisis Permasalahan	33
4.1.1. Analisis Sistem yang Sedang Berjalan	34
4.1.2 Use Case yang sedang berjalan.....	35

4.2. Perancangan Sistem	36
4.2.1 Tujuan Perancangan Sistem.....	37
4.2.2 Gambaran Umum Sistem yang Diusulkan.....	38
4.2.3 Perancangan Prosedur Sistem yang Diusulkan.....	38
4.2.3.1 Use Case Diagram yang Diusulkan.....	39
4.2.3.2 Activity Diagram yang diusulkan	40
4.2.3.3 Class diagram yang diusulkan.....	50
4.3 Perancangan <i>Database</i>	52
4.4 Perancangan Antar Muka.....	56
4.4.1 Perancangan Tampilan <i>Login user</i>	56
4.4.2 Perancangan Tampilan <i>Dashboard Admin</i>	57
4.4.3 Perancangan Tampilan <i>Dashboard Pimpinan</i>	57
4.4.4 Perancangan <i>Dashboard Pegawai</i>	58
4.4.5 Perancangan Tampilan Menu Data Pegawai	59
4.4.6 Perancangan Tampilan Input Data Pegawai	60
4.4.7 Perancangan Tampilan verifikasi pengajuan KGB.....	60
4.4.8 Perancangan Tampilan Verifikasi Pengajuan Kenaikan Pangkat	61
4.4.9 Perancangan Tampilan Verifikasi Pengajuan Cuti	62
4.4.10 Perancangan Tampilan Verifikasi Pengajuan Pensiun	63
4.4.11 Perancangan Tampilan Profil Pegawai	64
4.4.12 Perancangan Tampilan Pengajuan cuti	65
4.4.13 Perancangan Tampilan Pengajuan Pensiun	65
4.4.14 Perancangan Tampilan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala	66
4.4.15 Perancangan Tampilan Pengajuan Kenaikan Pangkat.....	67
4.4.16 Perancangan Tampilan Persetujuan Pengajuan Cuti.....	68
4.4.17 Perancangan Tampilan Persetujuan Pengajuan Pensiun.....	69
4.4.18 Perancangan Tampilan Persetujuan Kenaikan Gaji Berkala ..	70
4.4.19 Perancangan Tampilan Persetujuan Kenaikan Pangkat.....	71
4.4.20 Perancangan Tampilan Manajemen <i>Users</i>	72
4.4.21 Perancangan Tampilan Halaman Laporan	73
BAB V IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN SISTEM	74
5.1 Implementasi.....	74

5.1.1 Implementasi Perangkat Lunak (<i>Software</i>).....	74
5.1.2 Implementasi Perangkat Keras (<i>Hardware</i>)	74
5.1.3 Implentasi Antar Muka	75
5.1.4 Implementasi <i>Database</i>	100
5.2 Pengujian <i>Software</i>	104
5.3 Kesimpulan Hasil Pengujian.....	110
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN.....	111
6.1. Kesimpulan	111
6.2 Saran	112
DAFTAR PUSTAKA	113
LAMPIRAN.....	116



DAFTAR TABEL

	halaman
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	11
Tabel 3.1 Simbol-Simbol <i>Use Case Diagram</i>	27
Tabel 3.2 Simbol-Simbol <i>Activity Diagram</i>	28
Tabel 3.3 Simbol-Simbol <i>Class Diagram</i>	29
Tabel 4.1 Tabel User	53
Tabel 4.2 Tabel Profil Pegawai	53
Tabel 4.3 Tabel Kenaikan Gaji	53
Tabel 4.4 Tabel Kenaikan Pangkat	54
Tabel 4.5 Tabel Pengajuan Cuti	55
Tabel 4.6 Tabel Pengajuan Pensiun	55
Tabel 5.1 Hasil Pengujian Login User	105
Tabel 5.2 Hasil Pengujian Input Data Pegawai	105
Tabel 5.3 Hasil Pengujian Input Pengajuan Cuti	106
Tabel 5.4 Hasil Pengujian Input Pengajuan Pensiun	106
Tabel 5.5 Hasil Pengujian Input Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala	106
Tabel 5.6 Hasil Pengujian Input Pengajuan Pangkat	107
Tabel 5.7 Hasil Pengujian Verifikasi Pengajuan Cuti	107
Tabel 5.8 Hasil Pengujian Verifikasi Pengajuan Pensiun	107
Tabel 5.9 Hasil Pengujian Verifikasi Pengajuan KGB	108
Tabel 5.10 Hasil Pengujian Verifikasi Pengajuan Kenaikan Pangkat	108
Tabel 5.11 Hasil Pengujian Persetujuan Pengajuan Cuti	108
Tabel 5.12 Hasil Pengujian Persetujuan Pengajuan Pensiun	108

Tabel 5.13 Hasil Pengujian Persetujuan Pengajuan KGB	109
Tabel 5.14 Hasil Pengujian Persetujuan Pengajuan Kenaikan Pangkat.....	109
Tabel 5.15 Hasil Pengujian Cetak Surat Pengantar	109
Tabel 5.16 Hasil Pengujian Cetak Laporan data Pengajuan Pegawai.....	110



DAFTAR GAMBAR

	halaman
Gambar 2.1 Kerangka Berpikir	13
Gambar 3.1 Struktur Organisasi.....	16
Gambar 3.2 <i>Model Extreme Programming</i>	26
Gambar 4.1 <i>Use Case</i> yang sedang berjalan	35
Gambar 4.2 <i>Use Case Diagram</i> Yang Diusulkan	39
Gambar 4.3 <i>Activity Diagram Login Users</i>	41
Gambar 4.4 <i>Activity diagram</i> ajuan cuti	42
Gambar 4.5 <i>Activity diagram</i> ajuan data kenaikan gaji berkala.....	43
Gambar 4.6 <i>Activity diagram</i> ajuan kenaikan pangkat	44
Gambar 4.7 <i>Activity diagram</i> ajuan data pensiun	45
Gambar 4.8 <i>Activity diagram</i> verifikasi ajuan pegawai	46
Gambar 4.9 <i>Activity diagram</i> input data pegawai.....	47
Gambar 4.10 <i>Activity diagram</i> persetujuan pimpinan.....	48
Gambar 4.11 <i>Activity diagram</i> manajemen users	49
Gambar 4.12 <i>Class diagram</i>	51
Gambar 4.13 Tampilan <i>Login User</i>	56
Gambar 4.14 tampilan <i>dashboard</i> admin.....	57
Gambar 4.15 tampilan <i>dashboard</i> Pimpinan	57
Gambar 4.16 tampilan <i>dashboard</i> pegawai	58
Gambar 4.17 tampilan data pegawai.....	59
Gambar 4.18 tampilan Input data pegawai	60
Gambar 4.19 tampilan verifikasi pengajuan kenaikan gaji berkala	60

Gambar 4.20 tampilan verifikasi pengajuan kenaikan pangkat	61
Gambar 4.21 tampilan verifikasi pengajuan cuti	62
Gambar 4.22 tampilan verifikasi pengajuan pensiun.....	63
Gambar 4.23 tampilan profil pegawai.....	64
Gambar 4.24 tampilan pengajuan cuti	65
Gambar 4.25 tampilan pengajuan pensiun	65
Gambar 4.26 tampilan pengajuan kenaikan gaji berkala	66
Gambar 4.27 tampilan pengajuan kenaikan pangkat	67
Gambar 4.28 tampilan persetujuan pengajuan cuti	68
Gambar 4.29 tampilan persetujuan pengajuan pensiun.....	69
Gambar 4.30 tampilan persetujuan kenaikan gaji berkala	70
Gambar 4.31 tampilan persetujuan kenaikan pangkat	71
Gambar 4.32 tampilan manajemen <i>users</i>	72
Gambar 4.33 tampilan halaman laporan	73
Gambar 5.1 Implementasi Tampilan Halaman <i>Login</i>	75
Gambar 5.2 Implementasi Tampilan Halaman <i>dashboard</i> Admin	76
Gambar 5.3 Implementasi Tampilan Halaman <i>Dashboard</i> Pegawai.....	76
Gambar 5.4 Implementasi Tampilan Halaman <i>Dashboard</i> Atasan	77
Gambar 5.5 Implementasi Tampilan Halaman Profil Pegawai.....	78
Gambar 5.6 Implementasi Halaman Pengajuan Cuti	79
Gambar 5.7 Implementasi Halaman Pengajuan Pensiun	80
Gambar 5.8 Implementasi Tampilan Halaman Pengajuan KGB	81
Gambar 5.9 Implementasi Halaman Pengajuan Kenaikan Pangkat.....	82
Gambar 5.10 Implementasi Tampilan Halaman Data Pegawai	83

Gambar 5.11 Implementasi Tampilan Verifikasi Cuti.....	84
Gambar 5.12 Implementasi Tampilan Verifikasi Pensiun	85
Gambar 5.13 Implementasi Tampilan Verifikasi KGB	87
Gambar 5.14 Implementasi Halaman Verifikasi Kenaikan Pangkat	88
Gambar 5.15 Implementasi Tampilan Manajemen <i>Users</i>	89
Gambar 5.16 Implementasi Tampilan Halaman Tambah <i>Users</i>	90
Gambar 5.17 Implementasi Tampilan Halaman Tambah Pegawai.....	91
Gambar 5.18 Implementasi Halaman Persetujuan Cuti	92
Gambar 5.19 Implementasi Halaman Persetujuan Pensiun	93
Gambar 5.20 Implementasi Halaman Persetujuan KGB.....	95
Gambar 5.21 Implementasi Halaman Persetujuan Kenaikan Pangkat.....	96
Gambar 5.22 Implementasi Halaman Laporan Data Pengajuan	97
Gambar 5.23 Implementasi Halaman Cetak Seluruh Pengajuan Pegawai.....	98
Gambar 5.24 Implementasi Tampilan Cetak Surat Pengantar	99
Gambar 5.25 Tabel <i>users</i>	100
Gambar 5.26 Data Profil Pegawai.....	101
Gambar 5.27 Tabel Dokumen Pegawai	101
Gambar 5.28 Tabel Pensiun	102
Gambar 5.29 Tabel Cuti.....	102
Gambar 5.30 Tabel Kenaikan Gaji Berkala	103
Gambar 5.31 Tabel Kenaikan Pangkat.....	104

DAFTAR LAMPIRAN

	halaman
Lampiran 1. Surat Permohonan Penelitian.....	116
Lampiran 2. Surat Balasan Permohonan Penelitian	117
Lampiran 3. Dokumentasi Wawancara.....	118
Lampiran 4. Daftar Pertanyaan Wawancara	119



DAFTAR SINGKATAN

Singkatan	Kepanjangan
SIMPEGNAS	: Sistem Informasi Kepegawaian Nasional
ASN	Aparatur Sipil Negara
KGB	Kenaikan Gaji Berkala
WEB	: <i>World Wide Web.</i>
PHP	: <i>Hypertext Preprocessor</i>
MySQL	: <i>My Structured Query Language</i>
HTML	: <i>HyperText Markup Language,</i>
DBMS	: <i>Database management system</i>
XP	: <i>Extreme Programming</i>
DSDM	: <i>Dynamic Software Development Method</i>
UML	: <i>Unified Modeling language</i>



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi telah membawa perubahan signifikan dalam pengelolaan administrasi pemerintahan, termasuk di bidang kepegawaian. Penerapan *e-government* mendorong instansi pemerintah untuk bertransformasi dari pengelolaan administrasi manual menuju sistem *digital* yang lebih efektif, efisien, dan transparan. Layanan kepegawaian merupakan serangkaian proses administrasi yang berkaitan dengan pengelolaan data pegawai, seperti kenaikan pangkat, gaji berkala, mutasi, dan riwayat jabatan, yang ditujukan untuk mendukung kebutuhan organisasi secara efektif (Harahap & Sahputra, 2025)

Pada tingkat nasional, pemerintah telah mengembangkan Sistem Informasi Kepegawaian Nasional (SIMPEGNAS) sebagai aplikasi berbagi pakai yang mendukung pengelolaan Aparatur Sipil Negara (ASN) secara terintegrasi, mulai dari perencanaan kepegawaian, pengadaan, kenaikan pangkat, hingga pemberhentian dan monitoring berbasis *website*. *Website* merupakan sekumpulan halaman informasi yang saling terhubung dan dapat diakses melalui internet, berfungsi sebagai media penyampaian data, layanan, serta interaksi antara pengguna dan sistem secara terstruktur dan terkomputerisasi (Chandra *et al.*, 2023). SIMPEGNAS dirancang untuk memastikan data kepegawaian yang lebih akurat, mutakhir, dan mudah diakses lintas instansi sehingga mendukung terwujudnya tata kelola kepegawaian yang baik (*good governance*). Namun, pada level instansi yang lebih kecil seperti kecamatan, implementasi sistem informasi kepegawaian masih menghadapi berbagai kendala, antara lain keterbatasan infrastruktur, sumber daya manusia, dan belum adanya sistem yang khusus disesuaikan dengan kebutuhan operasional kecamatan. Sistem informasi adalah sebuah rangkaian prosedur yang menggabungkan subsistem-subsistem yang mempertemukan kebutuhan organisasi dengan laporan yang diperlukan (Riswanda & Priandika, 2021).

Kecamatan Muara Belida sebagai salah satu unit kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Muara Enim memiliki tanggung jawab salah satunya dalam mengelola

data dan layanan kepegawaian. Berdasarkan kondisi lapangan (yang sering terjadi di banyak kecamatan), proses layanan pengajuan pegawai seperti cuti, pensiun, kenaikan pangkat, dan kenaikan gaji berkala masih sering dilakukan secara manual melalui formulir kertas, pengarsipan berkas fisik, dan pencatatan terpisah dalam dokumen atau lembar kerja (*spreadsheet*). Pola kerja seperti ini berpotensi menimbulkan berbagai permasalahan, antara lain duplikasi data, kesulitan penelusuran riwayat pengajuan, keterlambatan proses verifikasi, serta risiko kehilangan atau kerusakan berkas.

Permasalahan lain yang muncul adalah belum terintegrasinya informasi kepegawaian antar-layanan. Data pegawai yang digunakan untuk pengajuan cuti, pensiun, kenaikan pangkat, dan kenaikan gaji berkala sering kali diolah secara terpisah, sehingga membutuhkan input berulang dan meningkatkan peluang ketidaksesuaian data. Padahal, layanan-layanan tersebut saling berkaitan dan sangat bergantung pada keakuratan data kepegawaian, seperti masa kerja, pangkat/golongan, riwayat cuti, dan riwayat gaji

Melihat perkembangan praktik terbaik (*best practice*) dalam pengelolaan kepegawaian di berbagai instansi, serta tuntutan implementasi *e-government*. Kecamatan Muara Belida perlu memiliki sistem informasi layanan kepegawaian yang lebih *modern*, terstruktur, dan mudah diakses. Sistem informasi berbasis *web* dengan bahasa pemrograman *PHP* dan basis data *SQL* relatif mudah diimplementasikan, dapat dijalankan pada infrastruktur yang sederhana, dan sesuai untuk mendukung kebutuhan layanan kepegawaian di Kecamatan Muara Belida.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang Merancang dan Membangun Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Berbasis *Web* di Kecamatan Muara Belida yang secara khusus menangani empat layanan pengajuan pegawai seperti Cuti, Pensiun, Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Gaji Berkala. Sistem ini diharapkan dapat menjadi solusi untuk mengurangi ketergantungan pada proses manual, meningkatkan efisiensi dan akurasi pengelolaan data kepegawaian di Kecamatan Muara Belida.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka peneliti mengidentifikasi beberapa permasalahan yang terdapat di Kecamatan Muara Belida terkait dengan layanan kepegawaian yang ada saat ini, yaitu:

1. Layanan pengajuan pegawai seperti cuti, pensiun, kenaikan pangkat, dan kenaikan gaji berkala di Kecamatan Muara Belida masih dilakukan melalui formulir kertas atau dokumen yang dikirim secara langsung sehingga menyebabkan keterlambatan proses verifikasi dan persetujuan
2. Tidak ada integrasi antar layanan kepegawaian yaitu data cuti, pensiun, kenaikan pangkat, dan kenaikan gaji berkala pegawai di Kecamatan Muara Belida berjalan sendiri-sendiri tidak saling bertautan untuk menghasilkan informasi kepegawaian yang akurat.
3. Kesulitan dalam penyimpanan dan pencarian data pegawai karena masih tersebar di banyak berkas dan *file* terpisah sehingga memperlambat proses pencarian data riwayat cuti, pensiun, kenaikan pangkat, dan kenaikan gaji berkala pegawai.
4. Belum adanya Sistem Informasi Layanan Kepegawaian berbasis *Web* yang dapat digunakan oleh Pegawai di Kecamatan Muara Belida guna mendukung kelancaran proses pengajuan layanan kepegawaian yang dibutuhkan .

1.3 Rumusan Masalah

Bagaimana merancang dan membangun sistem informasi layanan kepegawaian berbasis *web* yang dapat digunakan oleh Pegawai di Kecamatan Muara Belida untuk memproses layanan pengajuan pegawai seperti cuti, pensiun, kenaikan pangkat, dan kenaikan gaji berkala secara lebih efektif dan efisien?

1.4 Batasan Masalah

Agar penelitian lebih terfokus dan tidak meluas, maka penelitian ini difokuskan pada pembahasan tentang sistem informasi layanan pengajuan pegawai seperti cuti, pensiun, kenaikan pangkat, dan kenaikan gaji berkala yang

menggunakan *PHP Native*, *MySQL/MariaDB*, dan *CodeIgniter*, sistem bisa digunakan oleh admin kepegawaian, pegawai dan camat

1.5 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Merancang sistem informasi layanan kepegawaian berbasis *web* yang sesuai dengan kebutuhan operasional Kecamatan Muara Belida.
2. Membangun fitur layanan pengajuan pegawai seperti cuti, pensiun, kenaikan pangkat, dan kenaikan gaji berkala yang dapat digunakan pegawai secara mudah dan terstruktur.
3. Menghadirkan mekanisme verifikasi layanan oleh admin agar proses administrasi berjalan lebih cepat, transparan, dan terdokumentasi.
4. Mengintegrasikan data kepegawaian dalam satu sistem agar proses pelayanan tidak terpisah-pisah dan meminimalkan kesalahan pencatatan.
5. Menghasilkan antarmuka sistem yang responsif, sederhana, dan mudah dipahami oleh pengguna.

1.6 Manfaat Penelitian

Dalam setiap penelitian, pastinya akan menimbulkan manfaat bagi banyak pihak serta memiliki kegunaan tersendiri, maka dari itu peneliti berharap penelitian ini dapat memiliki manfaat dan kegunaan bagi setiap pembaca. Adapun kegunaan dari penelitian ini, yaitu sebagai berikut:

1.6.1. Manfaat Teoritis

Adapun manfaat teoritis penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Menambah wawasan dan pengalaman peneliti dalam pengembangan sistem informasi berbasis *web* di lingkungan pemerintahan.
2. Memperkaya kajian teori mengenai integrasi data pegawai, manajemen proses pelayanan kepegawaian, dan otomatisasi administrasi berbasis teknologi.
3. Menjadi referensi konseptual bagi penelitian lanjutan dalam bidang digitalisasi pemerintahan dan tata kelola sumber daya manusia

1.6.2. Manfaat Praktis

Adapun manfaat praktis penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Memberikan kemudahan bagi instansi dalam mengelola layanan kepegawaian secara lebih cepat, akurat, dan terdokumentasi.
2. Mempermudah pegawai dalam melakukan pengajuan layanan pegawai seperti cuti, pensiun, kenaikan pangkat, dan kenaikan gaji berkala tanpa prosedur manual.
3. Meningkatkan efisiensi pengelolaan layanan pengajuan pegawai seperti cuti, pensiun, kenaikan pangkat, dan kenaikan gaji berkala.

1.7 Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian dilakukan di Kantor Kecamatan Muara Belida yang terletak di Desa Patra Tani Kecamatan Muara Belida Kabupaten Muara Enim. Peneliti melakukan observasi atau pengamatan secara langsung sebagai bentuk salah satu upaya dalam memperoleh data yang dibutuhkan, dengan waktu penelitian yang dilakukan dengan rentan waktu enam bulan pada hari dan jam kerja terhitung dari 12 Desember 2025 s/d 12 Juni 2026.

1.8. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan ini membantu supaya skripsi lebih terarah pada masalah yang dibahas, sehingga tidak menyimpang dari ketentuan dan tujuan yang ditetapkan dengan sistematika penulisan, sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini berisikan tentang latar belakang, identifikasi dan rumusan masalah, maksud dan tujuan penelitian, batasan masalah, kegunaan penelitian, lokasi dan waktu penelitian, serta sistematika penulisan yang terdapat pada penelitian.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Umumnya berisikan teori yang berupa penjelasan tentang pemahaman-pemahaman yang diperoleh dari hasil kajian, referensi serta kutipan buku dan jurnal, dalam bab ini juga membahas tentang penelitian terdahulu yang relevan dengan penyusunan penelitian serta kerangka berpikir.

BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN

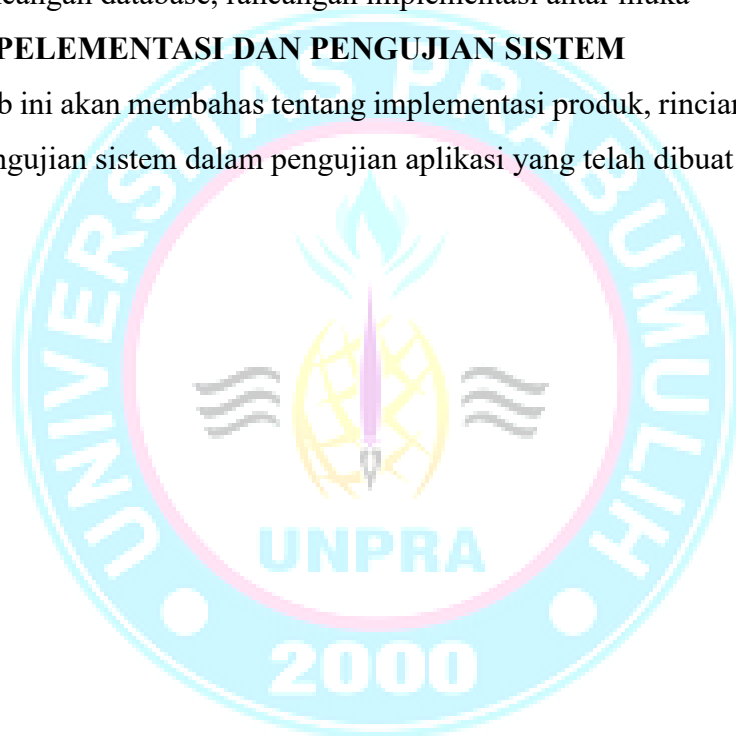
Pada bab ini berisikan pembahasan tentang objek/tempat dilakukannya penelitian, penulisan juga merupakan gambaran mengenai penjelasan umum metode penelitian, metode pengembangan sistem, dan langkah-langkah penelitian yang berkaitan dengan penelitian yang sedang dikerjakan

BAB IV ANALISA DAN PERANCANGAN

Bab ini berisi tentang analisa objek, permasalahan apa saja yang ada, serta membuat rancangan suatu aplikasi yang meliputi rancangan sistem, rancangan database, rancangan implementasi antar muka

BAB V IMPELEMENTASI DAN PENGUJIAN SISTEM

Bab ini akan membahas tentang implementasi produk, rincian produk, dan pengujian sistem dalam pengujian aplikasi yang telah dibuat oleh penulis.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Pustaka

Bab ini menyajikan pembahasan tentang teori-teori dasar, konsep-konsep utama, serta penelitian terdahulu yang menjadi landasan dalam pelaksanaan penelitian. Uraian tersebut diharapkan mampu membentuk kerangka pemikiran yang kongkrit serta menunjukkan posisi penelitian ini dibandingkan dengan penelitian sebelumnya.

2.1.1 Sistem Informasi

Menurut Riswanda & Priandika (2021) Sistem informasi adalah sebuah rangkaian prosedur yang menggabungkan *subsistem-subsistem* yang mempertemukan kebutuhan organisasi dengan laporan yang diperlukan.

Menurut Setiawan *et al* yang dikutip oleh Harahap & Sahputra (2025) Sistem informasi merupakan kombinasi dari prosedur kerja, informasi, sumber daya manusia, dan teknologi informasi yang disusun secara terorganisir untuk mencapai tujuan tertentu dalam sebuah organisasi. Selain itu, sistem informasi juga dapat dipahami sebagai suatu mekanisme dalam organisasi yang berfungsi untuk memenuhi kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung proses operasional dan manajerial, serta menunjang aktivitas strategis organisasi, termasuk menyajikan laporan yang dibutuhkan oleh pihak eksternal tertentu.

Dapat disimpulkan peneliti bahwa sistem informasi adalah suatu jaringan kerja yang saling terhubung untuk menghasilkan data yang telah diolah menjadi informasi agar dapat bermanfaat bagi penerimanya.

2.1.2 Layanan Kepegawaian

Layanan kepegawaian merupakan proses administrasi yang mendukung pengelolaan data dan status pegawai melalui sistem *digital* yang terintegrasi, sehingga memungkinkan pelayanan *internal* berjalan lebih efektif, transparan, dan efisien (Hermawan *et al.*, 2023)

Layanan Kepegawaian merupakan serangkaian proses administrasi yang berkaitan dengan pengelolaan data pegawai, seperti kenaikan pangkat, gaji berkala, mutasi, dan riwayat jabatan, yang ditujukan untuk mendukung kebutuhan organisasi secara efektif (Harahap & Sahputra, 2025)

Dapat disimpulkan peneliti bahwa layanan kepegawaian adalah rangkaian proses administrasi yang mengelola berbagai data dan status pegawai seperti kenaikan pangkat, gaji berkala, mutasi, dan riwayat jabatan melalui sistem yang terstruktur dan terintegrasi.

2.1.3 Website

Website merupakan sekumpulan halaman informasi yang saling terhubung dan dapat diakses melalui *internet*, berfungsi sebagai media penyampaian data, layanan, serta interaksi antara pengguna dan sistem secara terstruktur dan terkomputerisasi (Chandra *et al.*, 2023)

Website merupakan sebuah aplikasi yang memuat berbagai jenis dokumen multimedia seperti teks, gambar, audio, animasi, dan video, yang diakses melalui protokol *Hypertext Transfer Protocol (HTTP)* dengan bantuan perangkat lunak yang disebut *browser*. Ketika *website* telah tersedia di *internet* dan memiliki alamat *domain* atau *URL*, maka dikenal sebagai *situs web*. Secara umum, terdapat dua kategori *website* yaitu *website* statis dan *website* dinamis. *Website* statis memiliki konten yang sulit atau tidak bisa diperbarui dengan cepat, sedangkan *website* dinamis memungkinkan perubahan isi dengan mudah dan dalam waktu singkat (Tanjung *et al.*, 2024)

Dapat disimpulkan peneliti bahwa *Website* merupakan *platform digital* yang berfungsi sebagai media informasi dan komunikasi di *internet*.

2.1.4 PHP

Menurut Limbong & Sriadhi (2021) *PHP* adalah bahasa pemrograman yang masih sangat populer hingga sekarang dan mampu melampaui beberapa bahasa pemrograman lainnya. *PHP* termasuk bahasa pemrograman sisi *server* (*server-side*) yang dirancang khusus untuk pengembangan aplikasi web. *PHP* dapat digabungkan dengan kode *HTML*, dan karena dieksekusi di sisi *server*, maka yang diterima oleh browser hanyalah output akhir berupa *HTML*, sementara kode *PHP* tidak terlihat oleh pengguna.

Menurut Pamungkas *et al* (2024) *PHP* merupakan singkatan dari *Hypertext Preprocessor*. *PHP* merupakan bahasa program yang digunakan untuk membuat aplikasi berbasis web. *PHP* termasuk bahasa program yang bisa bisa berjalan disisi *server*, atau sering disebut *Side Server Language*. Jadi, program yang dibuat dengan kode *PHP* tidak bisa berjalan kecuali dia dijalankan pada *server web*, tanpa adanya *server web* yang terus berjalan dia tidak akan bisa dijalankan. Kode *PHP* mempunyai ciri khusus yaitu:

1. Hanya dapat dijalankan dengan menggunakan, misal: *Apache. web server*
2. Kode *PHP* diletakan dan dijalankan di *web server* .
3. Kode *PHP* dapat digunakan untuk mengakses *database* , seperti: *MySQL, PortgreSQL, Oracle*, dan lain-lain.
4. Merupakan *software* yang bersifat *opensource*.
5. Gratis untuk *download* dan digunakan.
6. Memiliki sifat *multiplatform*, artinya dapat dijalankan dengan menggunakan sistem operasi apapun: *Linux, Windows, Unix*, dan lain-lain.

Dapat disimpulkan peneliti bahwa *PHP* merupakan bahasa pemrograman yang digunakan untuk membangun *website* dan aplikasi *web dinamis*, mampu dijalankan pada berbagai sistem operasi dan *web server*, serta mendukung berbagai jenis *database* untuk menghasilkan konten yang interaktif

2.1.5 *MySQL*

Menurut Limbong & Sriadhi, (2021) *MySQL* adalah sebuah *database management system* (manajemen basis data) menggunakan perintah dasar *SQL* (*Structured Query Language*) yang cukup terkenal *Database management system* (*DBMS*) *MySQL* multi pengguna dan *multi* alur ini sudah dipakai lebih dari 6 juta pengguna di seluruh dunia *MySQL* adalah sebuah *database management system* (manajemen basis data) menggunakan perintah dasar *SQL* (*Structured Query Language*) yang cukup terkenal *Database management system* (*DBMS*) *MySQL*. multi pengguna dan multi alur ini sudah dipakai lebih dari 6 juta pengguna di seluruh dunia.

Menurut Sitanggang *et al* (2022) *MySQL* merupakan *database engine* atau *server database* yang mendukung bahasa *database SQL* sebagai bahasa interaktif dalam mengelola data. *MySQL* adalah sebuah perangkat lunak sistem manajemen basis data *SQL* atau *DBMS* yang *multithread* dan *multi-user*.

Dapat disimpulkan peneliti bahwa *MySQL* merupakan sistem manajemen basis data (*DBMS*) berbasis *SQL* yang bersifat *multithread* dan *multi-user* yang dapat digunakan untuk mengelola data secara interaktif.

2.1.6 Framework

Menurut Fahlevi yang dikutip oleh Talia *et al* (2024) *Framework* adalah kumpulan instruksi-instruksi yang di kumpulkan dalam *class* dan *function-function* dengan fungsi masing-masing untuk memudahkan daveloper dalam memanggilnya tanpa harus menuliskan *syntax* program yang sama berulang-ulang serta dapat menghemat waktu

Menurut Syahputra *et al* (2025) *Framework* adalah kerangka kerja atau landasan perangkat lunak yang menyediakan sekumpulan *library*, pola arsitektur dan konvensi pemrograman yang siap pakai. Dengan *framework*, pengembang tidak perlu menulis setiap bagian dari aplikasi dari nol, melainkan menggunakan komponen yang telah ada untuk mempercepat pembangunan, menjaga konsistensi kode, memudahkan pemeliharaan, serta memungkinkan aplikasi menjadi lebih terstruktur, modular, dan efisien.

Dapat disimpulkan peneliti bahwa *Framework* Adalah kerangka kerja perangkat lunak yang berisi kumpulan instruksi, fungsi, *library*, dan pola arsitektur siap pakai yang mempermudah proses pengembangan aplikasi. *Framework* memungkinkan *developer* menghindari penulisan kode berulang, memanfaatkan komponen yang sudah tersedia, serta mempercepat pembangunan sistem.

2.1.7 Database

Menurut Limbong & Sriadhi (2021) *Database* adalah sekumpulan data yang telah terorganisir sehingga memudahkan program komputer untuk mengakses sebagian data yang dibutuhkan.

Menurut Rachmadi yang dikutip oleh Talia *et al* (2024) *Database* adalah himpunan kelompok data yang saling terhubung dan di organisasi sedemikian rupa supaya kelak dapat di manfaatkan kembali secara cepat dan mudah. Kumpulan data

dalam bentuk *file/tabel/arsip* yang saling berhubungan dan tersimpan dalam media penyimpanan elektronis, untuk kemudahan dalam pengaturan, pemilihan, pengelompokan dan pengorganisasian data sesuai dengan tujuan.

Dapat disimpulkan peneliti bahwa *database* merupakan tempat penyimpanan data yang terintegrasi dalam sistem informasi dan berperan penting sebagai sumber penyedia informasi yang akurat bagi pengguna

2.1.8 Xampp

Menurut Limbong & Sriadhi (2021) *XAMPP* merupakan sebuah aplikasi *server* yang di dalamnya terdiri dari kumpulan beberapa *software* seperti *PHPMyAdmin*, *Apache*, *MySQL*, *PHP*, *Perl*, dan lainnya. *XAMPP* memudahkan pengguna karena pengguna tidak perlu menginstall *software* di atas satu persatu. Untuk menjalankan *software* yang ada di dalam *XAMPP*, pengguna cukup mengklik tombol *start* pada *XAMPP Control Panel*.

Menurut Andhara dikutip oleh Talia *et al* (2024) *Xampp* adalah perangkat lunak bebas, yang mendukung banyak sistem operasi, dan merupakan kompilasi dari beberapa program. *Xampp* adalah sebuah paket perangkat lunak (*software*) komputer yang sistem penamaanya diambil dari akronim kata *Apache*, *MySQL* (dulu). *MariaDB* (sekarang).

Menurut Pernyataan diatas dapat disimpulkan *XAMPP* merupakan paket *software* gratis yang mencakup berbagai aplikasi pendukung pengembangan *web*, seperti *Apache*, *MySQL*, *PHP*, dan *PHPMyAdmin*. Dengan menggabungkan seluruh komponen tersebut dalam satu paket, *XAMPP* mempermudah pengguna karena tidak perlu melakukan instalasi setiap program secara satu per satu.

2.2 Penelitian Terdahulu

Pembuatan Skripsi ini mengacu pada beberapa jurnal serta penelitian lainnya sebagai pedoman dalam penyusunannya, diantaranya sebagai berikut:

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

NO.	JUDUL, NAMA, DAN TAHUN	HASIL
1	Sistem Informasi Pelayanan Data Pegawai Secara Online Pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Barito Kuala, Husin <i>et al</i> , 2021	Sistem informasi ini memberikan kemudahan dalam hal pelayanan kepegawaian menjadi lebih baik, pegawai yang ingin melakukan pembaruan data, pengajuan cuti atau kenaikan pangkat

	https://ojs.stmik-banjarbaru.ac.id/index.php/jutisi/article/viewFile/709/479	tidak lagi harus berurusan secara langsung karena sudah menggunakan sistem online
2	Rancang Bangun Sistem Penjualan Tanaman Hias Berbasis Web Menggunakan PHP dan MySQL, Sitanggang <i>et al.</i> , 2022 https://e-journal.sari-mutiara.ac.id/index.php/tekesnos/article/view/2908	Sistem penjualan tanaman hias berbasis web dapat membantu pemilik toko dalam mengelola manajemen penjualan tanaman hias
3	Sistem Informasi Kepegawaian Berbasis Website Pada PT. Kurnia Persada Mitra Mandiri, Chandra <i>et al.</i> , 2023 https://jurnal.mdp.ac.id/index.PHP/jatise/article/view/5661/1686	Studi ini mengidentifikasi masalah di perusahaan <i>furniture</i> berupa proses penelusuran data pegawai yang lama, data sulit ditemukan, dan rekap data berulang. dengan dibuatnya sistem informasi berbasis website ini tidak perlu melakukan penyimpanan secara berulang dan dapat mempermudah dalam merekap data sehingga tidak terjadi kekeliruan dalam mengeluarkan laporan
4	Sistem Informasi Kepegawaian Berbasis Web Pada Mts Al-Hidayah Kota Batu, Maknunah <i>et al.</i> , 2023 https://doi.org/10.32409/jikstik.22.1.3333	Penelitian ini menerapkan metode <i>waterfall</i> untuk membangun sistem kepegawaian berbasis web di MTs Al-Hidayah. Sistem berbasis PHP tersebut menggantikan pengelolaan data pegawai yang belum terkelola dengan baik dan mampu meningkatkan efisiensi pengelolaan data
5	Sistem Informasi Kepegawaian Berbasis Web pada PT. Perkebunan Sumatera Utara, Fitri & Sintya, 2024 https://ojs.serambimekkah.ac.id/jnkti/article/view/7613	Mengembangkan SIMPEG dengan metode <i>waterfall</i> untuk menggantikan pengelolaan manual. Sistem ini mempermudah pencarian berkas, mengurangi risiko kehilangan data dan pembuatan laporan
6	Sistem Informasi Kepegawaian Berbasis Web Studi Kasus PT. Hara Sentosa Mandiri, Pamungkas <i>et al.</i> , 2024 https://doi.org/10.47233/jteksis.v6i1.1129	Penelitian membangun sistem informasi sumber daya manusia berbasis web menggunakan metode <i>waterfall</i> . Sistem ini menggantikan proses manual (data pegawai dicatat di buku, absensi ditulis tangan, gaji dihitung manual) dan menghasilkan pengolahan data yang lebih efisien serta keamanan data yang terjaga.
7	Sistem Informasi Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Gaji Berkala Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pekalongan Berbasis Web, Aldilasa <i>et al.</i> , 2025 https://journal.ipm2kpe.or.id/index.php/INTECOM/article/view/15743	Sistem Informasi ini memudahkan pengaturan jadwal kenaikan pangkat dan gaji berkala bagi PNS, serta dilengkapi fitur notifikasi yang mengingatkan pegawai dan pengelola
8	Sistem Data Pegawai Pada Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan Kelas Iii Kuala Tanjung <i>Employee Data System At The Port Master ' S Office And class</i> , Dea & Sirait, 2025 https://jicnusanantara.com/index.php/jicn/article/view/5367	Sistem data pegawai berbasis web untuk mengatasi kesalahan pencatatan, duplikasi data, dan kesulitan pencarian. Sistem ini memungkinkan <i>input</i> , <i>edit</i> , pencarian, dan pencetakan laporan secara cepat, akurat, dan terstruktur, sehingga meningkatkan efisiensi layanan kepegawaian.
9	Perancangan Sistem Informasi Monitoring Data Kepegawaian Berbasis	sistem ini mampu menyajikan informasi secara real-time dan meningkatkan

	Website pada KPPBC TMP C Lhokseumawe, Harahap & Sahputra, 2025 https://doi.org/10.29103/sisfo.v9i2.23556	transparansi dalam pengelolaan data kepegawaian. Kehadiran sistem ini diharapkan dapat menunjang peningkatan kualitas pelayanan kepada pegawai dan mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik dalam manajemen sumber daya manusia
10	Efektivitas Pengelolaan Data Pegawai Melalui Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Untuk Meningkatkan Kinerja, Nurbiani & Aisyah, 2025 https://doi.org/10.60126/jim.v3i2.807	Menggunakan pendekatan deskriptif untuk menilai kebutuhan SIMPEG dalam organisasi. Penelitian menekankan pentingnya pengelolaan data pegawai yang teratur, akurat, cepat, dan terstandarisasi serta merekomendasikan pengembangan SIMPEG untuk mendukung kinerja Kementerian Agama

Sumber: Data dibuat oleh penulis (2025)

2.3 Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir adalah alur atau struktur logis yang menggambarkan hubungan antar variabel dalam suatu penelitian, serta bagaimana peneliti menyusun pemikirannya dalam menjawab rumusan masalah atau mencapai tujuan penelitian.



Sumber: Data dibuat oleh penulis (2025)

Gambar 2.1 Kerangka Berpikir

Berdasarkan gambar kerangka pemikiran tersebut, dapat disimpulkan bahwa dengan dibuatnya Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Berbasis *Web* di Kecamatan Muara Belida dapat memberikan kemudahan dalam proses mengajukan layanan kepegawaian dan memberikan kemudahan dalam pengelolaan data Pengajuan Layanan Kepegawaian secara lebih cepat, akurat dan terdokumentasi secara digital.



BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian merupakan segala hal yang menjadi pusat perhatian dalam sebuah penelitian, yaitu aspek yang dikaji, diamati, dan dianalisis untuk menjawab rumusan masalah serta mencapai tujuan penelitian. Pada penelitian ini, objek yang diteliti adalah Kantor Kecamatan Muara Belida yang terletak di jalan Arwana No.01 Desa Patra Tani Kecamatan Muara Belida Kabupaten Muara Enim Provinsi Sumatera Selatan. Untuk mendapatkan informasi yang lebih tepat, peneliti melakukan pengumpulan data langsung pada Kantor Kecamatan Muara Belida

3.2 Sejarah Kantor Kecamatan Muara Belida

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas, Badan, Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Muara Enim, Kecamatan Muara Belida merupakan salah satu instansi pemerintah daerah sesuai dengan bidang tugasnya membantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan, berkewajiban menyusun rencana strategis, meningkatkan pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat Desa dan atau kelurahan. Dengan demikian diharapkan agar dapat menentukan arah perkembangan dalam meningkatkan kinerjanya, yang mampu menjawab tuntutan perkembangan daerahnya.

3.3 Visi dan Misi Kantor Kecamatan Muara Belida

Visi dan misi Kantor Kecamatan Muara Belida sebagai arah dan pedoman dalam menjalankan kegiatan operasional instansi.

3.3.1 Visi

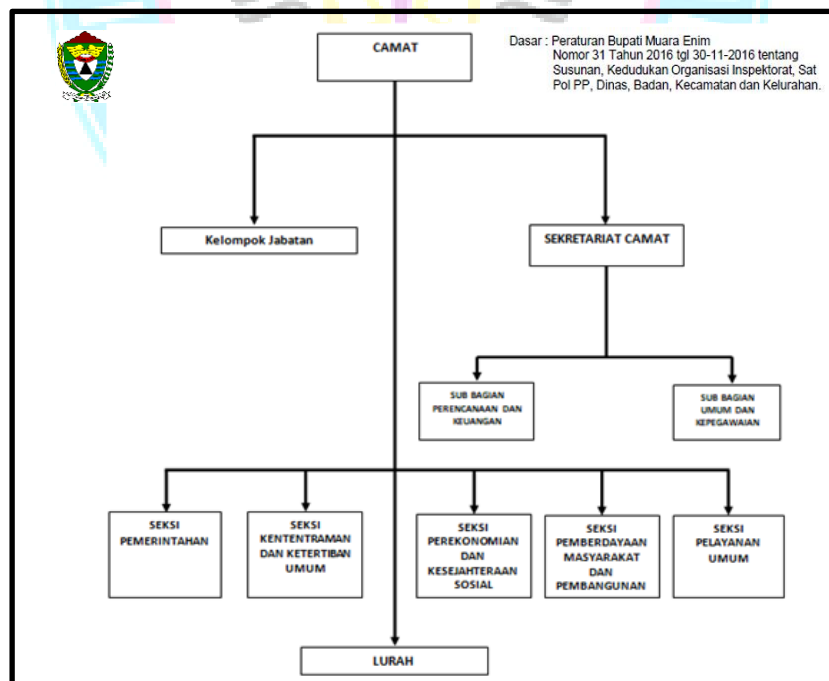
Terselenggaranya Tata Kelola Pemerintahan yang baik dalam rangka mendukung terwujudnya masyarakat Kecamatan Muara Belida yang agamis, berdaya saing, mandiri, sehat dan sejahtera di Bumi Serasan Sekundang.

3.3.2 Misi

Adapun misi yang dimiliki oleh Kantor Kecamatan Muara Belida dalam menjalankan kegiatan operasionalnya diantaranya yaitu:

- 1) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang beriman, bertaqwa, cerdas dan mandiri.
- 2) Mewujudkan daya saing ekonomi daerah melalui penguatan komoditas dan produk unggulan Desa disektor agrobisnis, agroindustry dan agropolitan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- 3) Meningkatkan infrastruktur dan suprastruktur dasar yang berkualitas secara merata dan mendukung terwujudnya jalan TOL muara enim-indralaya-palembang.
- 4) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang professional, kredibel dan berorientasi pada peningkatan pelayanan publik melalui peningkatan pelayanan umum menuju pelayanan prima baik tingkat Kecamatan dan Desa

3.4 Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Muara Belida



Sumber : Kantor Kecamatan Muara Belida (2025)

Gambar 3.1 Struktur Organisasi

3.5 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Kecamatan

Berdasarkan Peraturan Bupati Muara Enim Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas, Badan, Kecamatan dan Kelurahan. Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa dan kelurahan. Menurut Peraturan Bupati Muara Enim Nomor 47 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan, OPD Kecamatan Muara Belida mempunyai tugas melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

Dalam melaksanakan tugasnya OPD Kecamatan Muara Belida mempunyai fungsi, yaitu:

1. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum.
2. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat.
3. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
4. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
5. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum.
6. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat daerah di tingkat Kecamatan.
7. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Desa dan Kelurahan.
8. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah kabupaten yang ada di Kecamatan.
9. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

3.5.1 Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan tugas koordinasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan program kecamatan serta pengelolaan keuangan dan umum yang meliputi kepegawaian, tata naskah dinas dan arsip, pengelolaan perlengkapan, rumah tangga, humas dan perjalanan dinas

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyiapan bahan koordinasi, pengelolaan data dan Penyusunan program kerja di Kecamatan.
2. Pelaksanaan Administrasi, akuntansi dan pelaporan keuangan di Kecamatan.
3. Pengelolaan Administrasi kepegawaian di Kecamatan.
4. Pengelolaan perlengkapan, tata naskah dinas, kearsipan, rumah tangga, kehumasan dan perjalanan dinas.
5. Pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan program di Kecamatan.
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat

3.5.2 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kegiatan di Sub bagian Umum dan Kepegawaian dan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan serta tata usaha, kepegawaian, humas dan perlengkapan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

1. Penyiapan bahan, mengelola data dan menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
2. Pengelolaan tata naskah dinas, humas serta rumah tangga dilingkungan Kecamatan.
3. Penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan dan pelaporan barang inventaris dilingkungan Kecamatan.
4. Pengelolaan Administrasi kepegawaian dan pembinaan disiplin pegawai dilingkungan Kecamatan.

5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris Kecamatan.

3.5.3 Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran serta melakukan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program di Kecamatan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas :

1. Penyiapan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
2. Penyiapan bahan koordinasi penyusunan program di Kecamatan.
3. Penyiapan bahan pengendalian dan monitoring program di Kecamatan.
4. Penyiapan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
5. Penyiapan bahan pengurusan surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar.
6. Penyiapan bahan pengurusan akuntansi dan pelaporan keuangan.
7. Penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program di Kecamatan.
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris Kecamatan

3.5.4 Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengelolaan kegiatan dalam urusan pemerintahan umum dan pemerintahan Desa/Kelurahan.

Dalam melaksanakan tugas Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pemerintahan.
2. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis dibidang Pemerintahan di Kecamatan.
3. Penyiapan bahan penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dan lembaga lainnya di Kecamatan.

4. Penyiapan bahan, pengelolaan data dan fasilitasi dalam pengangkatan, pemberhentian dan pemberhentian sementara Kepala Desa dan Perangkat Desa serta mengkoordinasikan pelaksanaan pengambilan sumpah, janji dan pelantikan Kepala Desa, Pimpinan dan anggota BPD/FMK di Kecamatan.
5. Penyiapan bahan dan pembinaan serta fasilitasi Peraturan Desa, Keputusan Desa/Kelurahan.
6. Penyiapan bahan dan pembinaan Administrasi kependudukan, Pemilu, Agraria dan fasilitasi terhadap Pemerintahan Desa/Kelurahan, politik dalam negeri, serta penyelenggaraan kerjasama antar Desa/Kelurahan.
7. Penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan.
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

3.5.5 Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengelolaan kegiatan dibidang ketentraman dan ketertiban umum.

Dalam melaksanakan tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Ketentraman dan Ketertiban umum.
2. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis dibidang Ketentraman dan Ketertiban umum di Kecamatan.
3. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga lainnya dibidang pembinaan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan.
4. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan, pengamanan dan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Perundang-undangan lainnya.
5. Penyiapan bahan pelaksanaan ketahanan nasional dan pengawasan atas kegiatan organisasi untuk kepentingan asing di kecamatan.
6. Penyiapan bahan dan fasilitasi penyelesaian pengaduan masyarakat di kecamatan.

7. Penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan ketertiban umum.
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

3.5.6 Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengelolaan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan.

Dalam melaksanakan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan.
2. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan.
3. Penyiapan bahan dan pembinaan serta fasilitasi proses penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Desa dan bantuan keuangan kelurahan.
4. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dan lembaga lainnya di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan.
5. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan.
6. Penyiapan bahan penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan.
7. Penyiapan bahan pelaksanaan pemeliharaan penerangan jalan umum.
8. Penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan.
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat

3.5.7 Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial

Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengelolaan kegiatan di bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial.

Dalam melaksanakan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial.
2. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial.
3. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga lainnya di bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial.
4. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan di bidang Kesejahteraan Sosial yang meliputi pendidikan, agama, lingkungan hidup, kebersihan, penghijauan, kesehatan masyarakat, kepemudaan, olah raga, kesenian dan kebudayaan.
5. Penyiapan bahan penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial.
6. Penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial.
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

3.5.8 Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengelolaan kegiatan di bidang Pelayanan Umum.

Dalam melaksanakan tugas Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi:

1. Penyiapan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan Umum.
2. Penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kelurahan dan Desa.
3. Penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan.
4. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dibidang pelayanan umum.

5. Penyiapan bahan pelaksanaan pemberian rekomendasi dan surat keterangan yang dibutuhkan masyarakat.
6. Penyiapan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Umum.
7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

3.5.9 Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas Merencanakan, menganalisis, merancang, mengimplementasikan, mengembangkan dan atau mengoperasikan sistem informasi berbasis komputer

Dalam melaksanakan tugas Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi:

1. Membuat laporan operasi komputer
2. Membuat dokumentasi file yang tersimpan dalam media komputer
3. Melakukan verifikasi perekaman data
4. Membuat laporan hasil perekaman data
5. Memasang peralatan sistem komputer /sistem jaringan komputer
6. Mendeteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem komputer
7. Mendeteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem jaringan komputer

3.6 Metode Penelitian

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Deskriptif dalam penelitian kualitatif yaitu menggambarkan dan menjabarkan peristiwa, fenomena dan situasi sosial yang diteliti. Analisis berarti memaknai dan menginterpretasikan serta membandingkan data hasil penelitian (Marini Waruwu, 2022)

Penelitian deskriptif kualitatif merupakan pendekatan penelitian yang bertujuan untuk memahami dan menjelaskan fenomena sosial secara mendalam melalui interpretasi konteks, pengalaman, dan perspektif individu yang terlibat dalam fenomena tersebut. (Ardiansyah *et al*, 2023)

Berdasarkan pernyataan diatas dapat disimpulkan penelitian deskriptif kualitatif, yaitu penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan dan menjelaskan suatu peristiwa sebagaimana adanya. Dengan metode ini, peneliti berupaya

menelusuri suatu fenomena secara lebih mendalam melalui konteks, pengalaman, serta pandangan individu yang terlibat di Kantor Kecamatan Muara Belida

3.7 Sumber Data

Sumber data merupakan bagian penting dalam penelitian karena dari data inilah peneliti dapat memperoleh informasi yang relevan untuk menjawab rumusan masalah. Dalam hal ini, Peneliti menggunakan dua sumber data, yaitu data primer dan data sekunder

3.7.1 Sumber Data Primer

Data primer merupakan jenis data yang diperoleh dan digali dari sumber utamanya dengan melakukan wawancara yang dilakukan kepada Pegawai di Kecamatan Muara Belida.

3.7.2 Sumber Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung oleh peneliti, bukan dari sumber pertama atau objek penelitian langsung. Data sekunder sebagai penunjang dari kebutuhan data primer yang diperoleh melalui studi pustaka sebagai acuan penulisan dalam penelitian yang dilakukan, seperti buku, *e-book*, jurnal, penelitian terdahulu sampai dengan artikel.

3.8 Teknik pengumpulan data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah penting dalam sebuah penelitian karena menentukan kualitas informasi yang akan dianalisis. Teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data pada penelitian ini, yaitu Observasi, Wawancara dan Studi Pustaka

3.8.1 Observasi

Observasi adalah kegiatan mengamati suatu objek, fenomena, atau peristiwa secara langsung dan sistematis untuk memperoleh data dan informasi yang akurat. saya melakukan Observasi di Kantor Kecamatan Muara Belida bertujuan untuk memahami suatu hal atau kejadian dengan mengumpulkan informasi melalui pengamatan dan mencatatnya secara detail apa sistem yang dibutuhkan oleh perusahaan untuk dapat mempermudah pekerjaan.

3.8.2 Wawancara

Wawancara adalah percakapan tatap muka atau melalui media lain antara dua pihak, yaitu pewawancara dan narasumber, saya melakukan wawancara di Kantor Kecamatan Muara Belida bertujuan untuk mendapatkan informasi layanan kepegawaian yang ada melalui tanya jawab yang terstruktur.

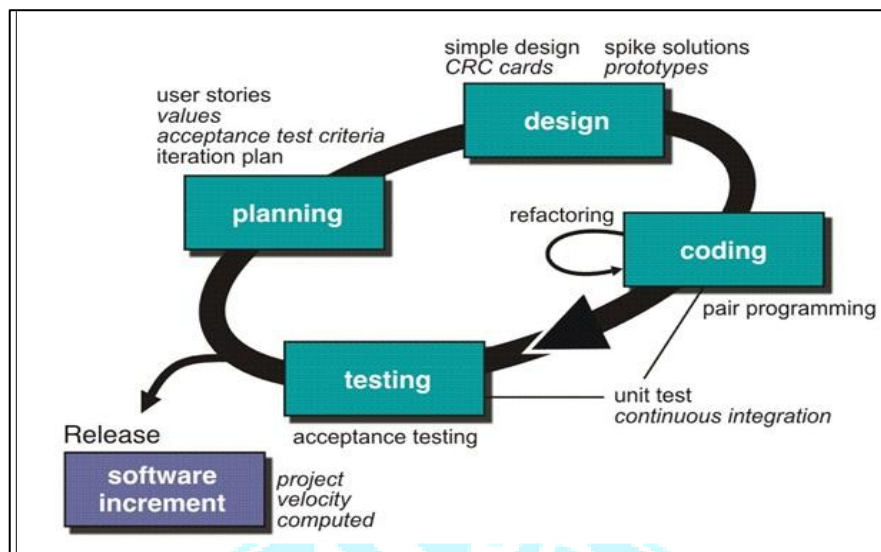
3.8.3 Studi Pustaka

Studi pustaka merupakan teknik pengumpulan data yang berasal dari buku, *e-book*, jurnal, serta penelitian terdahulu yang berkaitan dengan penelitian yang dilakukan, baik itu objek, maupun metode yang digunakan.

3.9 Metode Pengembangan Sistem

Metode pengembangan sistem merupakan serangkaian langkah terstruktur yang digunakan untuk merancang, membangun, serta memelihara sebuah sistem, khususnya perangkat lunak. Metode ini dirancang untuk memastikan bahwa proses pengembangan berjalan lebih terarah, efisien, dan mampu menghasilkan sistem yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. Tujuannya agar sistem yang dibangun sesuai dengan kebutuhan pengguna dan memiliki kualitas yang baik. Pada penelitian ini, pembuatan Sistem Informasi Layananan Kepegawaian berbasis *web* di Kantor Kecamatan Muara Belida menggunakan *model Agile* dan menggunakan metode pengembangan *software Extreme Programming (XP)*. Menurut Saraswati (2024) *Extreme Programming (XP)* merupakan model pengembangan perangkat lunak yang ditujukan dalam meningkatkan kualitas perangkat lunak terhadap perubahan serta kebutuhan pelanggan.

Metode pengembangan *software* yang ada pada *model agile* yaitu : *Extreme Programming (XP)*, *Dynamic Software Development Method (DSDM)*, *Scrum*, dan *Crystal*. Berikut adalah tabel deskripsi dan kelebihan dari metode pengembangan *software* yang ada pada *model Agile*



Sumber : Saraswati *et al* (2024)

Gambar 3.2 Model Extreme Programming

Adapun tahapan-tahapan dalam Model Extreme Programming dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. *Planning*, Dalam tahap ini pengembang melakukan identifikasi dan analisis kebutuhan bisnis, kebutuhan pengguna, dan kebutuhan sistem .
2. *Design*, Tahapan ini merupakan tahapan dimana dilakukan perancangan alur kerja, basis data dari sistem yang akan dibangun berdasarkan *user stories* pada tahap *planning*.
3. *Coding*, Tahap ini adalah tahapan implementasi atau pembuatan kode program sesuai dengan rancangan sistem dan basis data yang dibuat pada tahap sebelumnya.
4. *Testing*, Tahapan ini merupakan tahapan pengujian perangkat lunak/sistem

3.10 Alat Bantu Perancangan

Menurut Perwitasari *et al* (2024) *UML* adalah alat yang sangat penting dalam pengembangan perangkat lunak modern, yang menyediakan notasi dan diagram yang diperlukan untuk mendukung berbagai tahap dalam siklus hidup perangkat lunak

Menurut Harahap *et al* (2025) *UML (Unified Modeling language)* adalah

bahasa standar industri yang digunakan untuk memvisualisasikan, merancang, dan mendokumentasikan sistem perangkat lunak. UML menyediakan standar dalam pembuatan model sistem

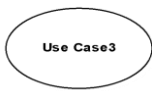
. Menurut peneliti *UML (Unified Modeling Language)* adalah sebuah bahasa pemodelan yang digunakan untuk menggambarkan, merancang, dan menjelaskan sistem, khususnya sistem perangkat lunak. *UML* membantu membuat diagram yang menunjukkan bagaimana sebuah sistem bekerja. Adapun diagram yang digunakan di dalam *UML*, yaitu sebagai berikut:

3.10.1 Use Case Diagram

Use case diagram adalah pemodelan untuk kelakuan (*behavior*) sistem informasi yang akan dibuat. Setiap *use case* dilengkapi dengan skenario. Skenario *use case* adalah alur jalannya proses *use case* dari sisi aktor dan sistem (Pamungkas *et al*, 2024).

Dalam sistem ini akan digunakan *use case diagram* untuk mendeskripsikan secara lebih jelas bagaimana interaksi antara pengguna sistem dengan sistem yang dikembangkan nanti. *Use case diagram* membantu menggambarkan peran serta aktivitas yang dilakukan oleh setiap pengguna terhadap fitur-fitur yang tersedia. Dalam *use case* sendiri terdapat dua komponen utama, yaitu pendefinisian mengenai apa yang disebut sebagai aktor serta penjelasan mengenai *use case* yang menggambarkan fungsi atau proses yang dapat dijalankan oleh aktor tersebut. Kedua komponen ini berperan penting dalam menggambarkan bagaimana interaksi antara pengguna dan sistem terjadi.

Tabel 3.1 Simbol-Simbol Use case diagram

Simbol	Keterangan Fungsi
<i>Use Case</i> 	Fungsional yang disediakan sistem sebagai unit-unit yang saling bertukar pesan antar unit atau aktor
Aktor/ <i>Actor</i> 	Aktor adalah sebuah entitas manusia atau mesin yang berinteraksi dengan sistem untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan tertentu.

Asosiasi —————	Komunikasi antar aktor dan <i>use case</i> yang berpartisipasi pada <i>use case</i> atau <i>use case</i> memiliki interaksi dengan aktor.
Generalisasi —————▶	<i>Generalisasi</i> adalah hubungan dimana objek anak (<i>descendent</i>) berbagi perilaku dan struktur data dari objek yang ada di atasnya atau sebaliknya dari bawah ke atas.
Ekstensi / <i>extend</i> <<extend>>>	Relasi <i>use case</i> tambahan ke sebuah <i>use case</i> dimana <i>use case</i> yang ditambahkan dapat berdiri sendiri walau tanpa <i>use case</i> tambahan itu.
Menggunakan (<i>Include</i>) <<include>>>	Relasi <i>use case</i> tambahan ke sebuah <i>use case</i> dimana <i>use case</i> yang ditambahkan memerlukan <i>use case</i> ini untuk menjalankan fungsinya atau sebagai syarat dijalankan <i>use case</i> ini.

Sumber: Pamungkas *et al* (2024)

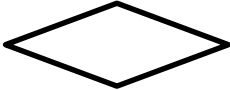
3.10.2 Activity Diagram

Activity Diagram adalah sebuah diagram yang dapat digunakan untuk menggambarkan secara grafis aliran proses bisnis, langkah - langkah sebuah *use case* atau *logika behaviour object* (Pamungkas *et al*, 2024).

Berikut ini adalah simbol-simbol yang terdapat pada *activity diagram* antara lain:

3.2 Simbol-Simbol Activity Diagram

Simbol	Deskripsi
Status awal 	Status awal aktivitas pada sebuah diagram aktivitas memiliki sebuah status awal.
Aktivitas 	Aktivitas yang dilakukan sistem, aktivitas biasanya diawali dengan kata kerja.

Percabangan/ <i>Join</i>	Asosiasi percabangan dimana jika ada pilihan aktivitas lebih dari satu.
	
Penggabungan/ <i>Join</i>	Asosiasi penggabungan dimana lebih dari satu aktivitas digabungkan menjadi satu.
	
Sudut akhir	Status akhir yang dilakukan sistem, sebuah diagram aktivitas memiliki sebuah status akhir.
	

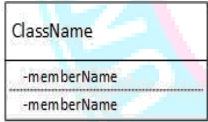
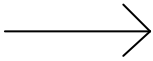
Sumber: Pamungkas *et al* (2024)

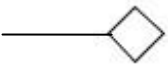
3.10.3 Class diagram

Class diagram adalah *diagram UML* yang menggambarkan kelas-kelas dalam sebuah sistem dan hubungannya antara satu dengan yang lain, serta dimasukkan pula atribut dan operasi (Pamungkas *et al*, 2024).

Adapun beberapa simbol yang digunakan dalam *class diagram* yaitu:

Tabel 3.3 Simbol-Simbol *Class diagram*

No	Gambar	Nama	Deskripsi
1		<i>Class</i>	Kelas pada struktur sistem.
2		<i>Interface</i>	Sama dengan konsep <i>interface</i> dalam pemrograman berorientasi objek.
3		<i>Association</i>	Relasi antar kelas dengan makna umum, asosiasi biasanya juga disertai dengan <i>multiplicity</i> .
4		<i>Directed association</i>	Relasi antar kelas dengan makna kelas yang satu digunakan oleh kelas yang lain.

5		<i>Generalization</i>	Relasi antar kelas dengan makna generalisasi-spesialisasi (umum-khusus).
6		<i>Dependency</i>	Relasi antar kelas dengan makna kebergantungan antar kelas.
7		<i>Aggregation</i>	Relasi antar kelas dengan makna semua bagian (<i>whole-part</i>).

Sumber: Pamungkas *et al* (2024)

3.11 Pengujian Software

Pengujian perangkat lunak (*software testing*) adalah proses evaluasi dan verifikasi perangkat lunak untuk memastikan bahwa aplikasi atau sistem berfungsi sesuai dengan yang diharapkan. Proses ini bertujuan untuk mengidentifikasi dan memperbaiki *bug* atau kesalahan sebelum perangkat lunak dirilis ke publik. Dalam penelitian ini pengujian *software* akan menggunakan *Black-Box*.

Menurut Huda *et al* (2022) Proses pengujian *Black Box Testing* menggunakan langkah mencoba sebuah program yang telah dibuat dengan mencoba menginput data pada setiap halaman yang tersedia. Pengujian *Black-box* berusaha menemukan suatu kesalahan dalam kategori, sebagai berikut:

1. Fungsi-fungsi yang tidak benar atau hilang.

Pada kategori ini, pengujian *Black-box* berfokus untuk memastikan bahwa semua fungsi dalam sistem berjalan sesuai dengan yang telah ditentukan dalam kebutuhan pengguna (*user requirement*) dengan memastikan semua fungsi tersedia dan berfungsi dengan benar tanpa memeriksa kode programnya. Kesalahan dapat berupa:

- 1) Fungsi menghasilkan output yang salah atau tidak sesuai harapan.
- 2) Proses yang seharusnya berjalan tidak terjadi (misalnya tombol tidak bekerja).
- 3) Fitur yang tertera dalam spesifikasi ternyata hilang atau belum diimplementasikan.

2. Kesalahan kinerja

Kesalahan kinerja mencakup masalah yang berhubungan dengan

kualitas operasional *system* dengan memastikan bahwa aplikasi tidak hanya berfungsi, tetapi juga memberikan performa yang optimal..

Pengujian *Black-box* akan mencari:

- 1) Waktu respon terlalu lama saat proses tertentu.
- 2) Sistem sering mengalami *delay*, *hang*, atau tidak stabil.
- 3) Ketidakefisienan dalam menjalankan tugas tertentu, misalnya pemrosesan data yang terlalu lambat.
- 4) Sistem tidak mampu menangani jumlah pengguna atau beban yang besar.

3. Kesalahan *interface*.

Kategori ini menguji aspek antarmuka pengguna (*User Interface*) dan interaksi pengguna (*User Experience*) dengan memastikan bahwa pengguna dapat berinteraksi dengan sistem secara mudah, jelas, dan tanpa hambatan.. Kesalahan dapat berupa:

- 1) Elemen antarmuka tidak muncul, salah posisi, atau tidak responsif.
- 2) Terdapat tombol, menu, atau *link* yang tidak dapat diklik atau tidak berfungsi sebagaimana mestinya.
- 3) Informasi yang ditampilkan tidak jelas, membingungkan, atau tidak konsisten dengan kebutuhan pengguna.
- 4) Pesan kesalahan (*error message*) tidak tampil atau tidak informatif.

4. Kesalahan dalam struktur data atau akses *database eksternal*.

Kategori ini berkaitan dengan proses pengelolaan data dalam sistem tanpa melihat logika internal program dengan memastikan bahwa alur data berjalan dengan benar, stabil, dan dapat diakses sesuai kebutuhan.

Kesalahan yang dicari antara lain:

- 1) Data yang disimpan atau ditampilkan tidak sesuai format atau tidak konsisten.
- 2) Proses penyimpanan, pengambilan, atau pembaruan data gagal dilakukan.
- 3) Kegagalan dalam mengakses database eksternal, seperti koneksi yang tiba-tiba putus.
- 4) Struktur data yang digunakan tidak kompatibel dengan kebutuhan

fungsional..

5. Inisialisasi dan kesalahan terminasi

Dalam kategori ini memastikan bahwa sistem dapat memulai dan mengakhiri proses secara benar. Kesalahan dapat meliputi:

- 1) Sistem gagal saat memulai aplikasi atau memuat modul awal.
- 2) Kesalahan dalam pembacaan konfigurasi awal atau parameter yang dibutuhkan.
- 3) Aplikasi tidak dapat ditutup atau keluar dengan benar.
- 4) Sistem tidak melepaskan sumber daya (*resource*) seperti memori atau koneksi database saat proses selesai.



BAB IV

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

4.1 Analisis Permasalahan

Analisis permasalahan merupakan tahap awal yang sangat penting dalam proses pengembangan sistem yang dilakukan oleh peneliti dengan menggunakan metode *Agile*, khususnya pada tahap perencanaan kebutuhan (requirement planning). Tahapan ini bertujuan untuk mengidentifikasi, memahami, serta menganalisis kebutuhan sistem berdasarkan kondisi nyata dari pengajuan layanan kepegawaian yang sedang berjalan di Kecamatan Muara Belida. Pengembangan sistem baru dilakukan setelah peneliti melakukan kajian secara mendalam terhadap fakta, prosedur kerja, serta berbagai permasalahan yang terdapat pada sistem sebelumnya sehingga solusi yang dirancang dapat sesuai dengan kebutuhan pengguna.

Proses analisis sistem dilakukan dengan cara menguraikan sistem yang sedang berjalan ke dalam bagian-bagian yang lebih sederhana agar setiap permasalahan dapat dipahami secara jelas dan terstruktur. Melalui proses ini, peneliti dapat mengetahui kelemahan sistem lama, seperti proses pengelolaan data yang masih manual, keterlambatan dalam pencarian data, kesalahan pencatatan, serta kurang efektifnya proses pengajuan layanan kepegawaian seperti cuti, pensiun, kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkat. Hasil dari analisis tersebut kemudian dijadikan sebagai dasar dalam menentukan kebutuhan sistem yang akan dikembangkan.

Dalam penerapan metode *Agile*, proses analisis dilakukan secara bertahap dan berulang (iteratif), sehingga memungkinkan adanya evaluasi, perbaikan, dan penyesuaian sistem sesuai dengan kebutuhan pengguna yang dapat berubah sewaktu-waktu. Pendekatan ini memberikan fleksibilitas dalam pengembangan sistem karena setiap fitur dapat dikembangkan, diuji, dan disempurnakan secara berkala berdasarkan masukan dari pengguna. Dengan demikian, tahap analisis permasalahan tidak hanya berfungsi sebagai dasar dalam menggambarkan sistem

yang akan dibangun, tetapi juga menjadi acuan utama dalam proses perancangan, pengembangan, hingga implementasi sistem secara menyeluruh.

Sistem informasi yang dirancang nantinya akan mengacu pada hasil analisis tersebut. Oleh karena itu, tahap analisis memiliki peranan yang sangat penting karena kesalahan pada tahap ini dapat berdampak pada ketidaksesuaian sistem pada tahap pengembangan selanjutnya. Pada bagian ini, peneliti menguraikan hasil analisis sistem informasi layanan kepegawaian yang meliputi pengajuan layanan kepegawaian seperti cuti, pensiun, kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkat di Kecamatan Muara Belida yang akan dikembangkan dengan menggunakan UML (*Unified Modeling Language*) sebagai alat bantu untuk memodelkan alur proses serta interaksi sistem secara terstruktur dan sistematis.

4.1.1 Analisis Sistem yang Sedang Berjalan

Analisis sistem yang sedang berjalan pada sistem layanan pengajuan pegawai menunjukkan bahwa proses pengelolaan data kepegawaian masih belum sepenuhnya terintegrasi dan cenderung dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi sederhana seperti *spreadsheet*. Data pegawai, termasuk informasi pribadi, pengajuan layanan kepegawaian seperti cuti, pensiun, kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkat biasanya disimpan dalam *file* terpisah sehingga menyulitkan dalam proses pencarian, pembaruan, dan sinkronisasi data. Kondisi ini menyebabkan terjadinya redundansi data serta meningkatkan risiko kesalahan input (*human error*).

Dalam pelaksanaannya, proses layanan pengajuan pegawai seperti cuti, pensiun, kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkat masih dilakukan menggunakan dokumen fisik atau berkas yang diproses secara bertahap. Admin kepegawaian harus memeriksa data pegawai satu per satu untuk menentukan apakah pegawai telah memenuhi persyaratan kenaikan, baik dari segi masa kerja maupun kelengkapan administrasi. Proses tersebut memerlukan waktu yang cukup lama serta berpotensi menimbulkan keterlambatan dalam pemberian hak pegawai.

Selain itu, sistem yang sedang berjalan belum memiliki fitur notifikasi atau pengingat otomatis terkait jadwal kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkat. Akibatnya, proses monitoring masih sepenuhnya bergantung pada ketelitian petugas, sehingga memungkinkan terjadinya keterlambatan atau terlewatnya

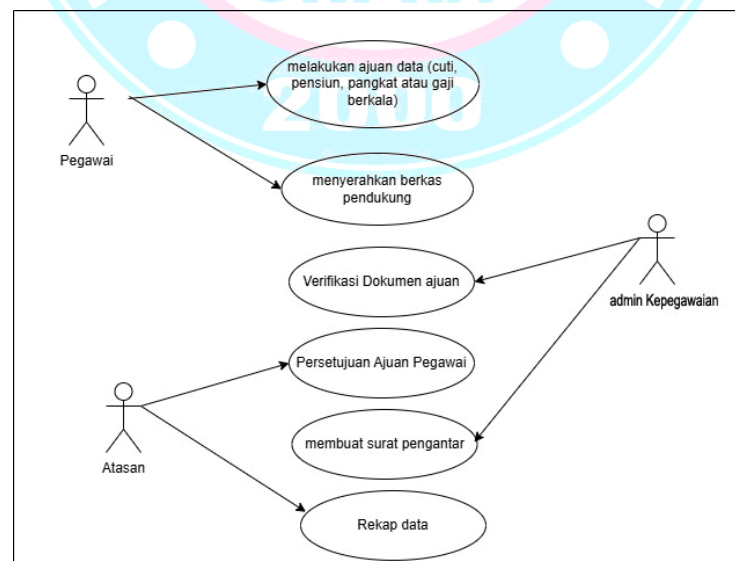
jadwal penting. Dari sisi pelaporan, proses pembuatan laporan masih dilakukan secara manual dengan mengumpulkan data dari berbagai sumber, sehingga kurang efisien dan berisiko menimbulkan ketidaksesuaian data.

Kurangnya sistem yang terintegrasi juga berdampak pada rendahnya transparansi dan kesulitan dalam melakukan pelacakan riwayat layanan pengajuan pegawai. Pegawai tidak dapat mengetahui secara langsung status pengajuan yang telah dilakukan, sedangkan pihak manajemen mengalami kesulitan dalam melakukan monitoring, evaluasi, dan pengambilan keputusan berbasis data.

Berdasarkan kondisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem layanan pengajuan pegawai yang sedang berjalan masih memiliki beberapa kelemahan, di antaranya belum terintegrasinya data secara menyeluruh, proses kerja yang masih manual, minimnya otomatisasi sistem, serta kurangnya fitur monitoring dan pelaporan yang efektif.

4.1.2 Use Case Yang Sedang Berjalan

Berdasarkan hasil analisis sistem yang sedang berjalan yang didukung oleh data hasil observasi dan wawancara, peneliti memperoleh gambaran yang jelas mengenai prosedur layanan pengajuan pegawai yang saat ini diterapkan di Kecamatan Muara Belida. Gambaran tersebut kemudian digunakan sebagai dasar dalam menggambarkan alur *use case* sistem yang sedang berjalan, yang akan dijelaskan pada gambar 4.1 berikut.



Sumber : peneliti 2026

Gambar 4.1 Use Case yang sedang berjalan

Use case sistem yang sedang berjalan menggambarkan proses interaksi antara pegawai, admin kepegawaian, dan pimpinan dalam pelaksanaan layanan kepegawaian di Kecamatan Muara Belida. Pada sistem yang berjalan saat ini, seluruh proses administrasi masih dilakukan secara manual menggunakan dokumen fisik dan pencatatan sederhana, sehingga setiap aktor memiliki peran dalam menjalankan proses administrasi tersebut.

Pegawai berperan sebagai pihak yang mengajukan kebutuhan administrasi layanan pengajuan pegawai seperti cuti, pensiun, kenaikan gaji berkala, dan kenaikan pangkat dengan melengkapi berkas persyaratan secara manual. Setelah berkas disiapkan, pegawai menyerahkan dokumen tersebut kepada admin kepegawaian untuk dilakukan pemeriksaan dan pencatatan data.

Admin kepegawaian bertugas menerima, memeriksa, dan memverifikasi kelengkapan dokumen pegawai. Selain itu, admin juga melakukan pendataan pegawai, pengecekan masa kerja, pencatatan jadwal kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkat, pencatatan cuti dan pensiun serta menyusun laporan layanan kepegawaian secara manual. Dalam proses ini, admin harus memeriksa data satu per satu sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama dan berpotensi terjadi kesalahan pencatatan maupun keterlambatan proses.

Pimpinan berperan dalam proses persetujuan dan pengawasan layanan pengajuan pegawai. Setelah data dan dokumen diperiksa oleh admin, pimpinan akan melakukan verifikasi akhir dan memberikan persetujuan terhadap pengajuan pegawai. Selain itu, pimpinan juga menerima laporan administrasi yang dibuat oleh admin sebagai bahan monitoring dan pengambilan keputusan.

Berdasarkan *use case* sistem yang sedang berjalan tersebut, dapat diketahui bahwa proses administrasi masih belum terintegrasi dalam sebuah sistem informasi, sehingga menyebabkan proses pengelolaan data kurang efektif, keterlambatan pelayanan, kesulitan monitoring data pegawai, serta kurang optimalnya penyajian laporan layanan pengajuan pegawai.

4.2 Perancangan Sistem

Perancangan sistem merupakan tahapan lanjutan setelah proses analisis sistem yang dilakukan dalam metode *agile*, khususnya pada tahap implementasi

awal hasil perencanaan. Pada tahap ini, peneliti melakukan perancangan sistem dengan tujuan untuk menggambarkan serta menyusun struktur dan alur kerja sistem yang akan dibangun sesuai dengan kebutuhan pengguna. Proses perancangan dilakukan melalui kerja sama antara peneliti dan pihak pengguna sistem di Kecamatan Muara Belida, sehingga rancangan yang dihasilkan dapat disesuaikan dengan kebutuhan operasional perusahaan.

Berdasarkan hasil analisis sistem yang telah dilakukan, peneliti mengusulkan pembangunan Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Berbasis *Web* untuk membantu pihak Kecamatan Muara Belida dalam mengelola data kepegawaian, khususnya terkait layanan pengajuan pegawai seperti cuti, pensiun, kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkat. Dalam proses perancangan, sistem ini dirancang menggunakan alat bantu *Unified Modeling Language* (UML) yang meliputi *use case diagram*, *activity diagram*, dan *Class diagram* guna menggambarkan alur proses serta interaksi antara pengguna dengan sistem yang akan dibangun.

4.2.1 Tujuan Perancangan Sistem

Proses perancangan sistem dilakukan setelah tahapan analisis sistem yang sedang berjalan selesai dilaksanakan. Pada tahap perancangan ini, peneliti menyusun dan menetapkan gambaran sistem secara terstruktur mengenai kebutuhan dan fungsi-fungsi yang harus dikembangkan. Perancangan sistem dilakukan sebagai acuan dalam pembangunan sistem agar sesuai dengan kebutuhan pengguna di Kecamatan Muara Belida. Tujuan dari tahap perancangan sistem adalah sebagai berikut:

1. Memenuhi kebutuhan pengguna sistem, khususnya terkait pengajuan layanan kepegawaian seperti cuti, pensiun, kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkat.
2. Memberikan gambaran sistem yang jelas, terstruktur, dan terdokumentasi dengan baik sebagai pedoman bagi pengembang dan pihak yang terkait dalam proses pengembangan dan implementasi sistem informasi yang ingin dibangun.

4.2.2 Gambaran Umum Sistem yang Diusulkan

Sistem yang diusulkan merupakan sebuah sistem informasi layanan kepegawaian yang dirancang untuk mempermudah pengelolaan data pegawai di Kecamatan Muara Belida, khususnya dalam proses pengajuan layanan kepegawaian seperti cuti, pensiun, kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkat. Sistem ini dapat diakses secara *online* oleh pihak yang berkepentingan, seperti admin, pegawai dan pimpinan, sehingga proses administrasi menjadi lebih cepat, akurat, dan terdokumentasi dengan baik.

Secara umum, sistem ini menyediakan fitur pengelolaan data pegawai yang meliputi identitas, riwayat jabatan, golongan, serta masa kerja. Selain itu, sistem juga mendukung proses pengajuan gaji berkala, di mana pegawai dapat mengajukan kenaikan gaji berdasarkan masa kerja yang telah memenuhi syarat. Pengajuan tersebut kemudian akan diverifikasi oleh admin sebelum disetujui atau ditolak. Selain pengajuan gaji berkala, sistem ini juga memfasilitasi pengajuan kenaikan pangkat. Pegawai dapat mengajukan kenaikan pangkat dengan melengkapi persyaratan yang dibutuhkan, seperti dokumen pendukung dan data riwayat kerja. Admin akan melakukan proses verifikasi dan validasi terhadap pengajuan tersebut sebelum memberikan keputusan akhir.

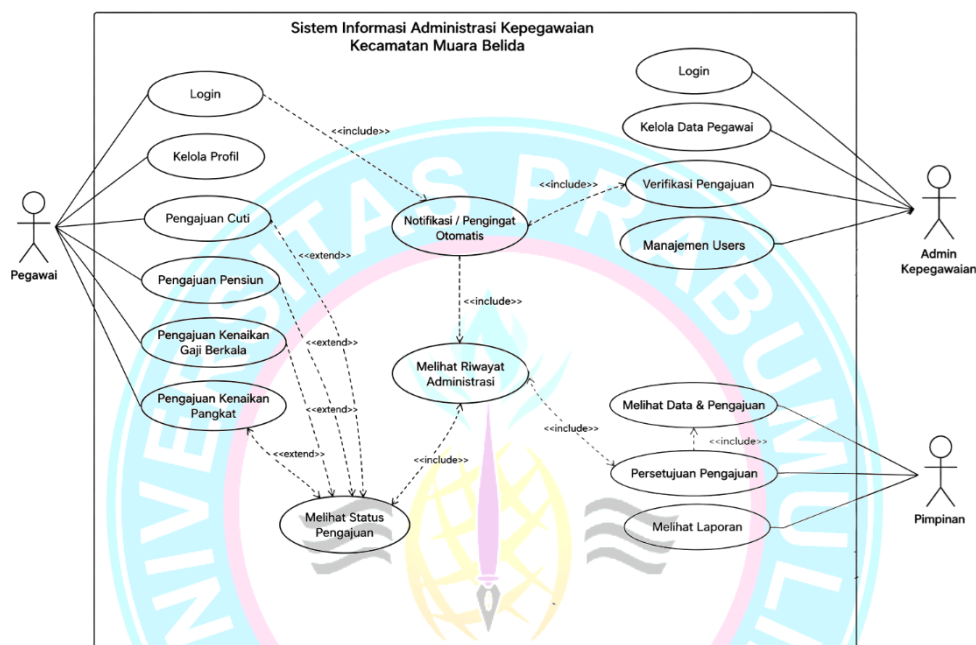
Sistem ini juga dilengkapi dengan fitur notifikasi, laporan, dan pencarian data untuk memudahkan pengguna dalam memantau status pengajuan serta menghasilkan laporan administrasi secara berkala. Dengan adanya sistem ini, diharapkan proses layanan kepegawaian menjadi lebih efisien, transparan, dan terintegrasi.

4.2.3 Perancangan Prosedur Sistem yang Diusulkan

Perancangan prosedur sistem merupakan bagian dari tahapan lanjutan dalam metode pengembangan sistem *Agile*, yang dilakukan setelah tahap analisis sistem selesai. Sistem yang diusulkan menggambarkan secara umum alur dan mekanisme kerja sistem informasi yang akan dibangun. Perancangan ini dituangkan dalam bentuk model sistem menggunakan *UML (Unified Modeling Language)*, yang meliputi *use case diagram*, *activity diagram* dan *Class diagram* untuk menggambarkan alur proses serta interaksi antara pengguna dengan sistem.

4.2.3.1 Use Case Diagram yang Diusulkan

Use case merupakan suatu model yang digunakan untuk menggambarkan fungsionalitas sistem secara menyeluruh berdasarkan sudut pandang pengguna. Melalui *use case*, interaksi antara pengguna dan sistem dapat dijelaskan secara jelas, sehingga pengguna sistem dapat memahami fungsi-fungsi apa saja yang disediakan, bagaimana sistem bekerja, serta manfaat yang diperoleh dari sistem yang dibangun.



Gambar 4.2 Use Case Diagram Yang Diusulkan

Use case sistem yang diusulkan menggambarkan interaksi antara pengguna dengan Sistem Informasi Layanan Kependudukan Berbasis Web yang akan diterapkan di Kecamatan Muara Belida. Sistem ini dirancang untuk membantu proses pengelolaan layanan kepegawaian agar lebih efektif, terintegrasi, dan terkomputerisasi. Adapun aktor yang terlibat dalam sistem ini terdiri dari admin kepegawaian, pegawai, dan pimpinan, yang masing-masing memiliki hak akses dan fungsi berbeda sesuai kebutuhan sistem.

Pegawai berperan sebagai pengguna yang dapat melakukan login ke dalam sistem untuk mengakses layanan kepegawaian. Melalui sistem yang diusulkan, pegawai dapat melakukan pengajuan layanan kepegawaian seperti cuti, pensiun, kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkat secara *online* tanpa harus menyerahkan berkas secara langsung. Selain itu, pegawai juga dapat melihat

status pengajuan, menerima notifikasi terkait jadwal kenaikan gaji maupun pangkat, serta memantau riwayat administrasi yang telah dilakukan.

Admin kepegawaian berperan dalam mengelola seluruh data layanan pengajuan pegawai melalui sistem. Admin dapat melakukan pengelolaan data pegawai, memverifikasi pengajuan yang masuk, mengatur jadwal kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, pensiun dan cuti serta mengelola dokumen pendukung yang diunggah oleh pegawai. Sistem juga membantu admin dalam memberikan notifikasi otomatis terkait jadwal layanan pengajuan pegawai sehingga proses monitoring menjadi lebih mudah dan terstruktur. Selain itu, admin dapat membuat laporan administrasi secara otomatis dan lebih cepat karena seluruh data telah tersimpan dalam database terpusat.

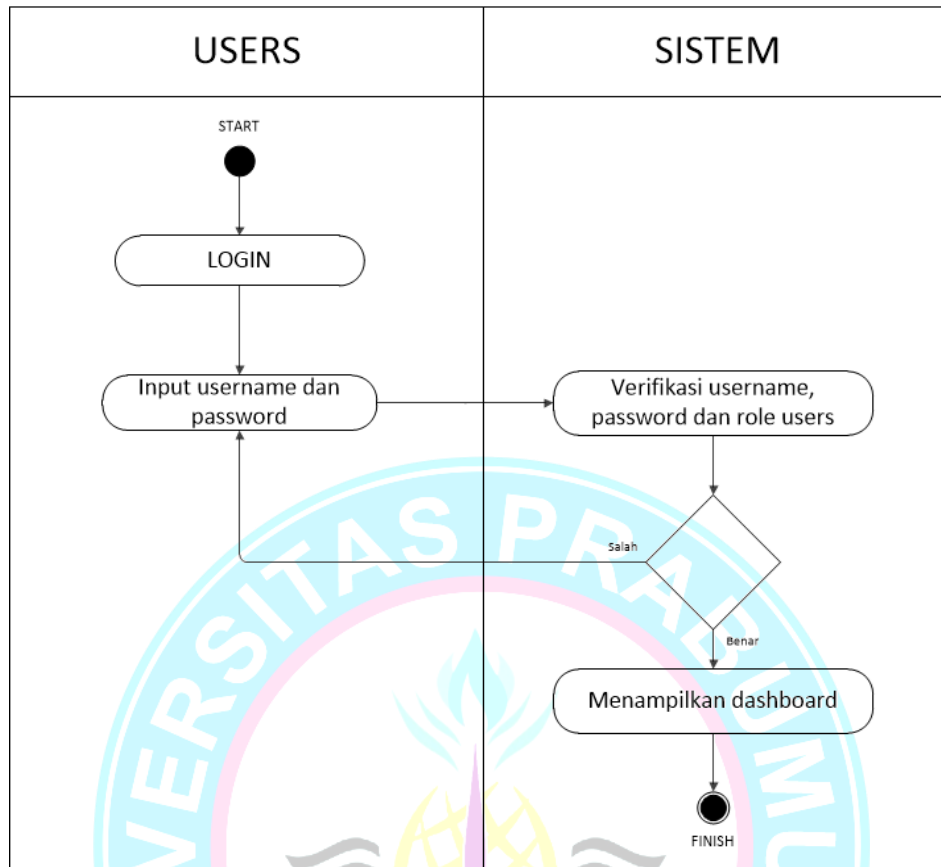
Pimpinan berperan dalam melakukan monitoring dan persetujuan terhadap pengajuan layanan pengajuan pegawai. Melalui sistem yang diusulkan, pimpinan dapat melihat data pegawai, memeriksa pengajuan yang telah diverifikasi admin, memberikan persetujuan secara langsung melalui sistem, serta melihat laporan layanan pengajuan pegawai secara real time. Dengan adanya sistem ini, proses pengambilan keputusan dapat dilakukan dengan lebih cepat dan akurat.

Berdasarkan *use case* sistem yang diusulkan, sistem informasi layanan pengajuan pegawai berbasis *web* ini diharapkan mampu meningkatkan efisiensi pengelolaan data pegawai, mempermudah proses pengajuan administrasi, mengurangi kesalahan pencatatan, meningkatkan transparansi informasi, serta membantu pihak Kecamatan Muara Belida dalam melakukan monitoring dan pelaporan layanan pengajuan pegawai secara lebih efektif dan terintegrasi.

4.2.3.2 Activity Diagram yang diusulkan

Activity diagram digunakan untuk memberikan gambaran mengenai alur aktivitas dan proses kerja yang terjadi di dalam suatu sistem informasi. Diagram ini memodelkan urutan kegiatan yang dilakukan oleh sistem maupun pengguna secara terstruktur, sehingga alur proses dapat dipahami dengan jelas. Berdasarkan hasil analisis terhadap sistem yang berjalan, peneliti mengusulkan pengembangan sistem yang baru untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan sistem. *Activity diagram* yang diusulkan menggambarkan alur proses dari sistem yang akan dibangun, penjelasannya dapat dilihat secara lebih rinci pada gambar berikut:

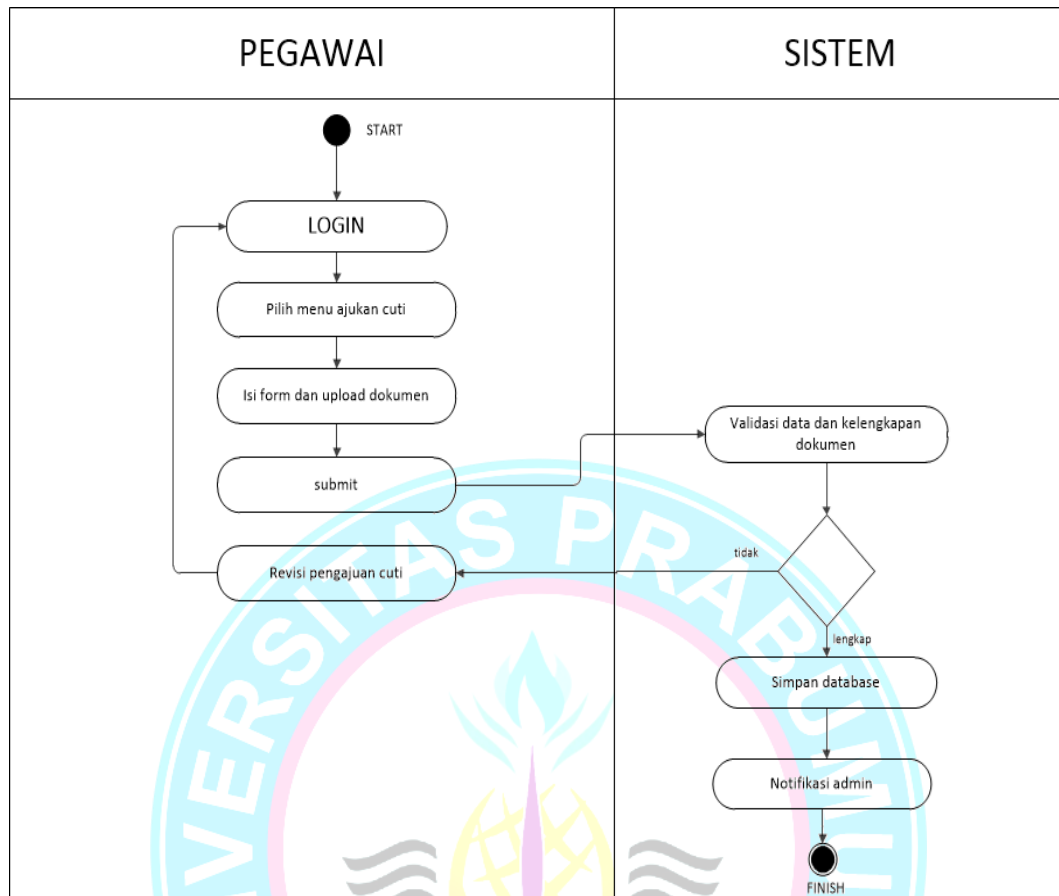
1. Activity diagram login Users



Gambar 4.3 Activity Diagram Login Users

Gambar 4.3 menggambarkan alur prosedur pengguna, yaitu admin, pegawai, dan pimpinan pada sistem yang diusulkan. Proses diawali ketika pengguna mengakses *website*, kemudian sistem menampilkan halaman *login*. Selanjutnya, pengguna memasukkan username dan password sesuai dengan data yang telah terdaftar. Sistem kemudian melakukan verifikasi terhadap *username*, *password*, serta peran (*role*) pengguna, dan secara otomatis mengarahkan pengguna ke halaman dashboard sesuai dengan hak akses masing-masing.

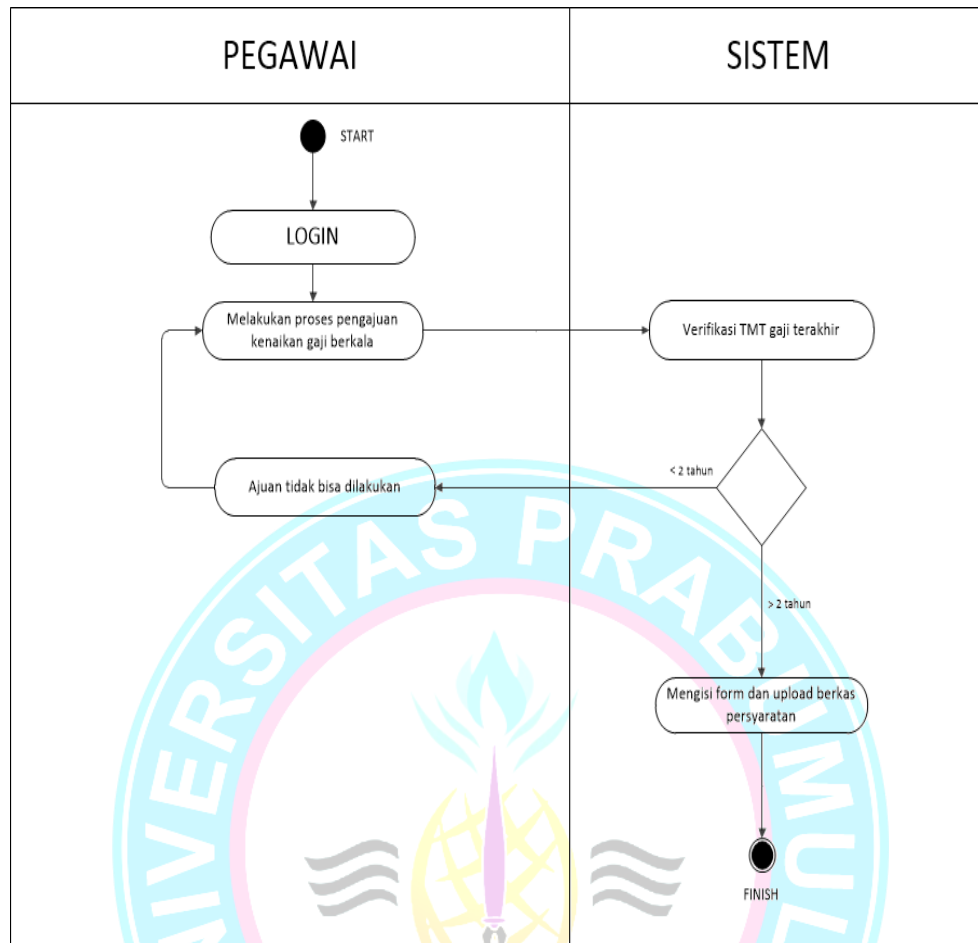
2. Activity diagram ajuan cuti



Gambar 4.4 Activity diagram ajuan cuti

Gambar 4.4 Bagian ini menjelaskan aktivitas pegawai dalam mengajukan cuti diawali dengan login ke dalam sistem menggunakan akun yang telah terdaftar. Setelah berhasil masuk, pegawai memilih menu ajuan-cuti. Sistem kemudian akan menampilkan data pegawai, dan form ajuan cuti. Selanjutnya, pegawai mengisi tanggal mulai dan tanggal akhir cuti serta alasan pengajuan cuti sesuai kebutuhan. Setelah semua data diisi dengan benar, pegawai menekan tombol kirim untuk mengajukan permohonan cuti. Sistem akan menyimpan data tersebut ke dalam database dan mengirimkan notifikasi kepada atasan atau bagian kepegawaian untuk dilakukan proses verifikasi dan persetujuan. Apabila disetujui, status cuti akan diperbarui dan pegawai dapat melihat hasil pengajuan melalui menu riwayat cuti.

3. Activity diagram ajuan data kenaikan gaji berkala

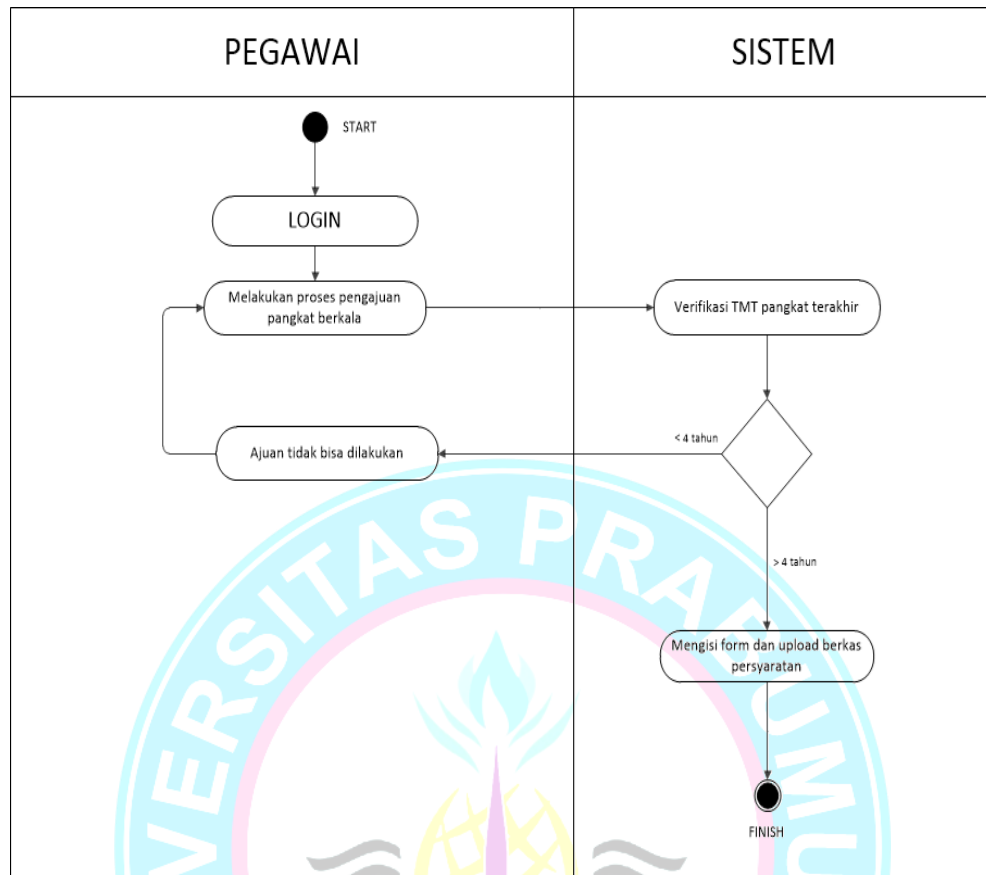


Gambar 4.5 Activity diagram ajuan data kenaikan gaji berkala

Gambar 4.5 Bagian ini menjelaskan aktivitas pegawai dalam mengajukan kenaikan gaji berkala diawali dengan login ke dalam sistem menggunakan akun yang telah terdaftar. Setelah berhasil masuk, pegawai memilih menu layanan-gaji berkala. Sistem kemudian akan menampilkan data terakhir pegawai, termasuk TMT (Terhitung Mulai Tanggal) gaji terakhir.

Sistem secara otomatis melakukan pengecekan apakah pegawai telah memenuhi syarat kenaikan gaji berkala, yaitu minimal telah mencapai masa kerja 2 (dua) tahun sejak TMT gaji terakhir. Apabila belum memenuhi ketentuan tersebut, maka sistem akan menolak pengajuan dan memberikan notifikasi kepada pegawai bahwa pengajuan belum dapat dilakukan. Namun, jika telah memenuhi syarat, pegawai dapat melanjutkan proses dengan mengisi form pengajuan serta melengkapi dokumen persyaratan yang dibutuhkan.

4. Activity diagram ajuan kenaikan pangkat

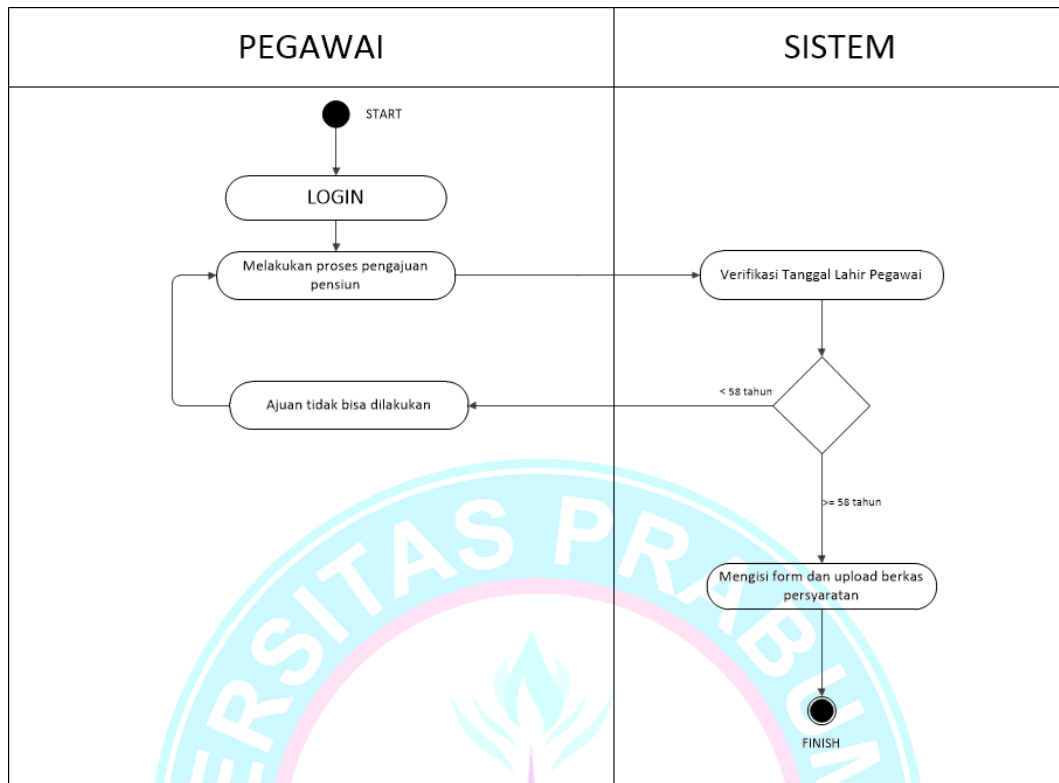


Gambar 4.6 Activity diagram ajuan kenaikan pangkat

Gambar 4.6 Bagian ini menjelaskan aktivitas pegawai dalam mengajukan kenaikan pangkat diawali dengan login ke dalam sistem menggunakan akun yang telah terdaftar. Setelah berhasil masuk, pegawai memilih menu layanan-kenaikan pangkat. Sistem kemudian akan menampilkan data terakhir pegawai, termasuk TMT (Terhitung Mulai Tanggal) pangkat terakhir.

Sistem secara otomatis melakukan pengecekan apakah pegawai telah memenuhi syarat kenaikan pangkat, yaitu minimal telah mencapai masa kerja 4 (empat) tahun sejak TMT pangkat terakhir. Apabila belum memenuhi ketentuan tersebut, maka sistem akan menolak pengajuan dan memberikan notifikasi kepada pegawai bahwa pengajuan belum dapat dilakukan. Namun, jika telah memenuhi syarat, pegawai dapat melanjutkan proses dengan mengisi form pengajuan serta melengkapi dokumen persyaratan yang dibutuhkan.

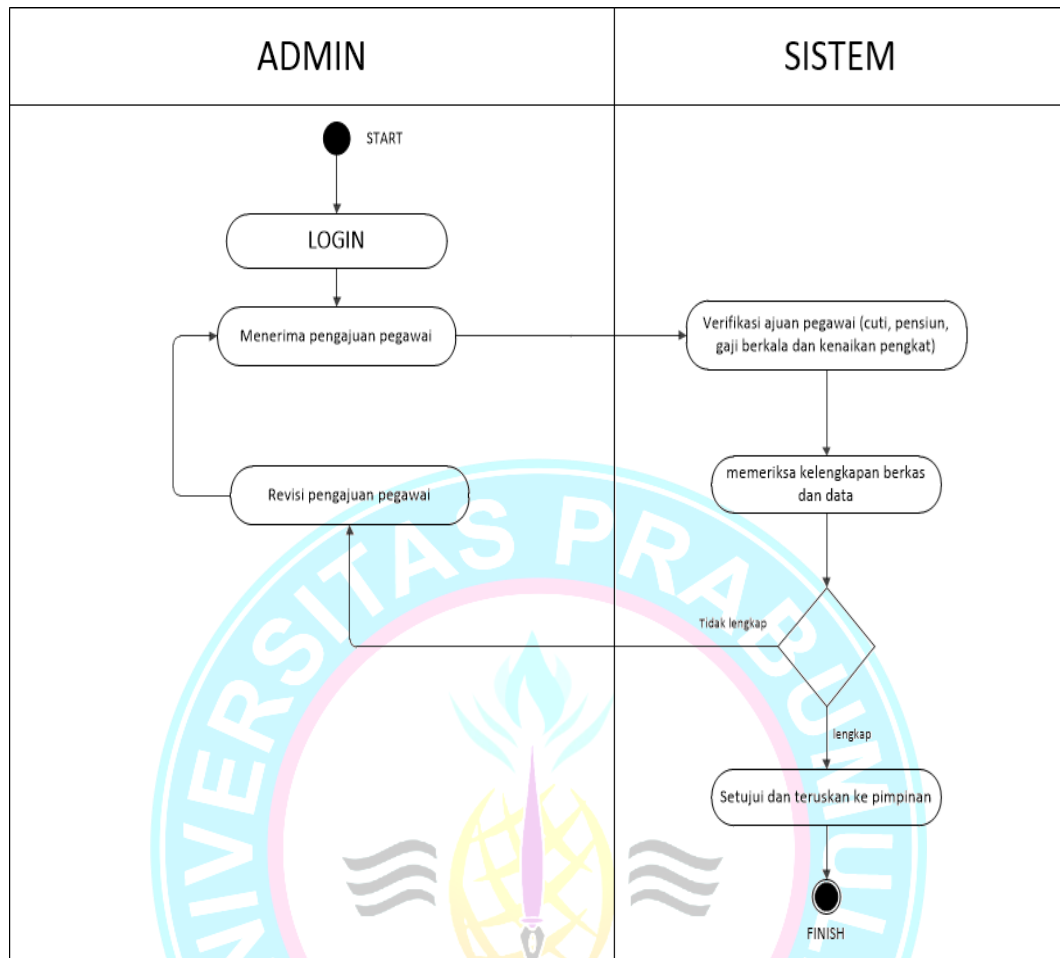
5. Activity diagram ajuan data Pensiun



Gambar 4.7 Activity diagram ajuan data pensiun

Gambar ini menjelaskan aktivitas pegawai dalam proses pengajuan pensiun berdasarkan data tanggal lahir pegawai yang telah memenuhi ketentuan usia pensiun. Proses diawali dengan login ke dalam sistem menggunakan akun yang telah terdaftar. Setelah berhasil masuk, pegawai memilih menu pengajuan pensiun. Sistem kemudian menampilkan data pegawai secara otomatis berdasarkan informasi kepegawaian yang tersimpan. Selanjutnya, sistem akan melakukan pengecekan usia pegawai, dan apabila telah mencapai usia 58 tahun, maka pegawai dapat melanjutkan proses pengajuan pensiun. Pegawai kemudian melengkapi data pendukung yang diperlukan serta mengonfirmasi pengajuan. Setelah data dikirim, sistem akan menyimpan pengajuan ke dalam database dan meneruskannya kepada pihak kepegawaian untuk dilakukan verifikasi dan proses persetujuan sesuai ketentuan yang berlaku. Hasil pengajuan dapat dipantau melalui sistem hingga status pensiun ditetapkan secara resmi.

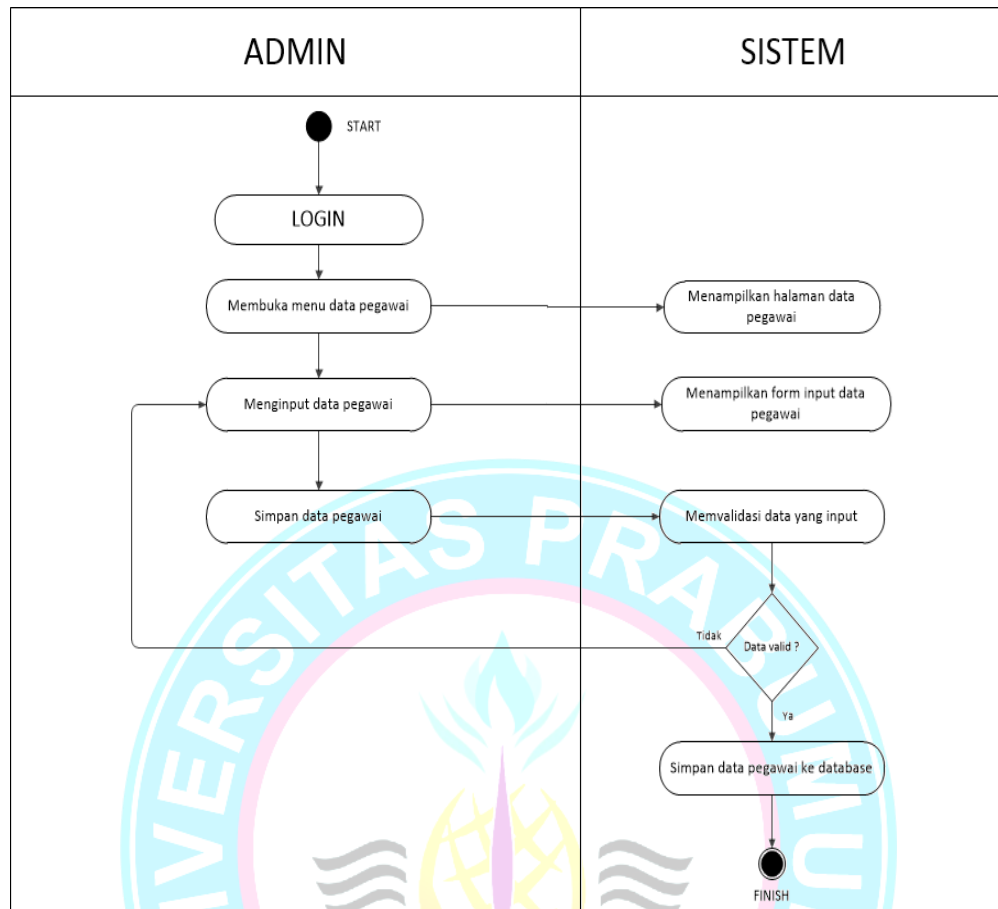
6. Activity diagram verifikasiajuan pegawai



Gambar 4.8 Activity diagram verifikasiajuan pegawai

Gambar 4.8 Bagian ini menggambarkan alur prosedur yang dilakukan oleh admin dalam memverifikasi berkasajuan pegawai. Admin membuka menu kepegawaian, kemudian memilih menu gaji berkala atau kenaikan pangkat. Selanjutnya, admin melakukan verifikasi terhadapajuan pegawai dengan memeriksa kelengkapan berkas dan data yang diajukan. Apabila berkas belum lengkap, maka admin akan melakukan revisiajuan dan mengembalikannya kepada pegawai untuk diperbaiki. Namun, jika berkas telah lengkap dan sesuai, admin akan menyetujuiajuan tersebut dan meneruskannya kepada pimpinan untuk mendapatkan persetujuan lebih lanjut.

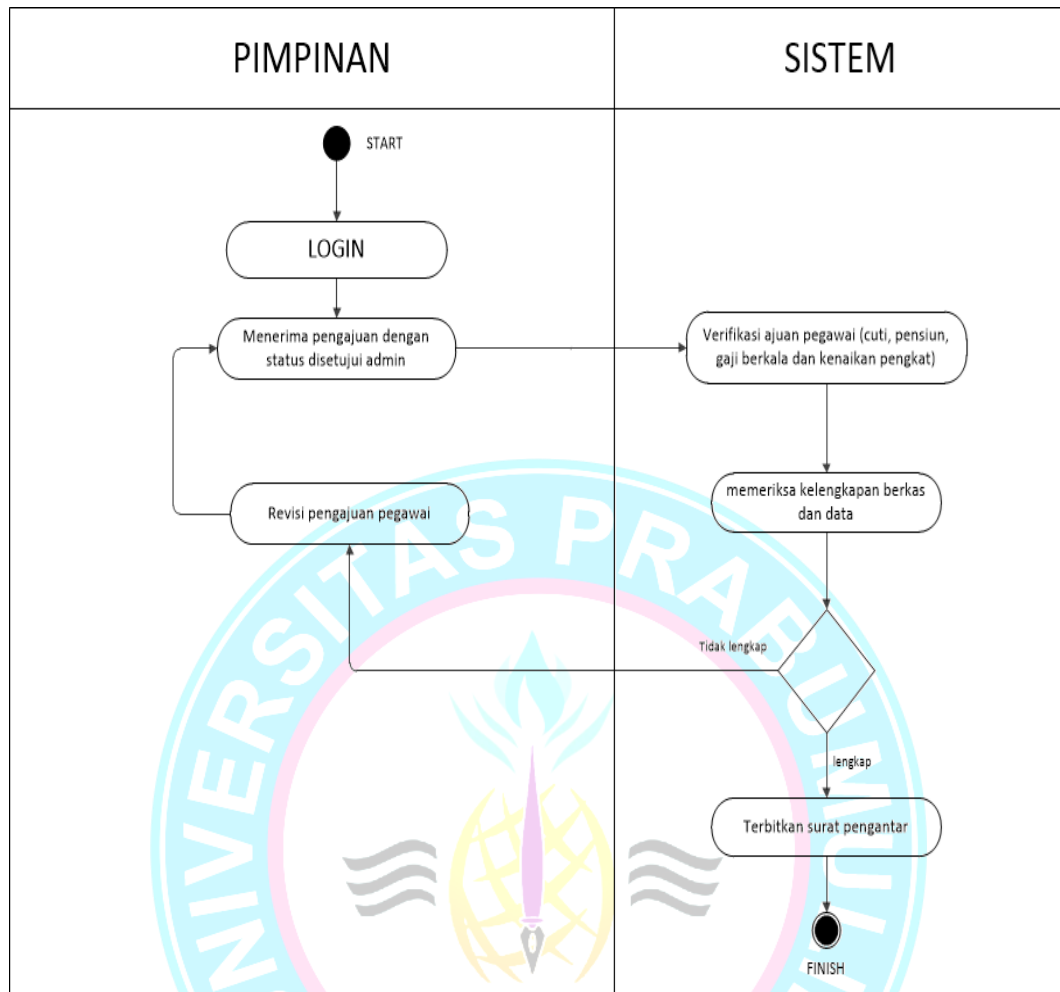
7. Activity diagram input data pegawai



Gambar 4.9 *Activity diagram* input data pegawai

Gambar 4.9 Bagian ini menggambarkan aktivitas admin dalam menginput data pegawai ke dalam sistem. Admin membuka menu kepegawaian-data pegawai, kemudian memilih fitur tambah data pegawai. Selanjutnya, admin mengisi informasi pegawai seperti nama, NIP, tanggal lahir, jabatan, golongan, serta data pendukung lainnya sesuai kebutuhan sistem. Setelah seluruh data diisi dengan lengkap dan benar, admin menyimpan data tersebut sehingga informasi pegawai dapat tersimpan dan digunakan dalam proses layanan pengajuan pegawai.

8. Activity diagram persetujuan pimpinan



Gambar 4.10 Activity diagram persetujuan pimpinan

Gambar 4.10 Bagian ini menggambarkan aktivitas pimpinan dalam melakukan persetujuan terhadap berkas ajuan pegawai. Pimpinan membuka menu persetujuan ajuan dan memeriksa kembali data serta kelengkapan berkas yang telah diverifikasi oleh admin. Apabila berkas telah sesuai dan memenuhi persyaratan, maka pimpinan memberikan persetujuan terhadap ajuan tersebut. Selanjutnya, sistem akan memproses penerbitan Surat Pengantar sebagai bukti resmi bahwa ajuan pegawai telah disetujui.

Selain itu, pimpinan juga dapat memberikan catatan atau keterangan tambahan apabila diperlukan sebagai bahan evaluasi atau tindak lanjut terhadap pengajuan tersebut. Jika terdapat ketidaksesuaian data atau berkas yang kurang lengkap, pimpinan dapat menolak atau mengembalikan ajuan kepada admin untuk dilakukan perbaikan. Setelah proses persetujuan selesai, status pengajuan akan

pengajuan, serta melihat laporan. Role Pegawai memiliki akses untuk mengajukan layanan yang tersedia dalam sistem, seperti pengajuan cuti, pensiun, kenaikan pangkat, dan gaji berkala. Sementara itu, role Atasan memiliki tugas untuk melakukan pemeriksaan dan memberikan persetujuan atau penolakan terhadap pengajuan yang diajukan oleh pegawai.

Selain menambahkan data pengguna, administrator juga dapat melakukan perubahan data user apabila terdapat perubahan informasi pengguna, seperti pergantian username, pembaruan password, perubahan identitas, maupun perubahan role pengguna. Fitur ini memungkinkan data pengguna selalu terbaru dan sesuai dengan kondisi organisasi. Dengan adanya fasilitas pengubahan data, administrator dapat memastikan bahwa hak akses yang diberikan kepada setiap pengguna tetap sesuai dengan jabatan dan tanggung jawab yang dimiliki.

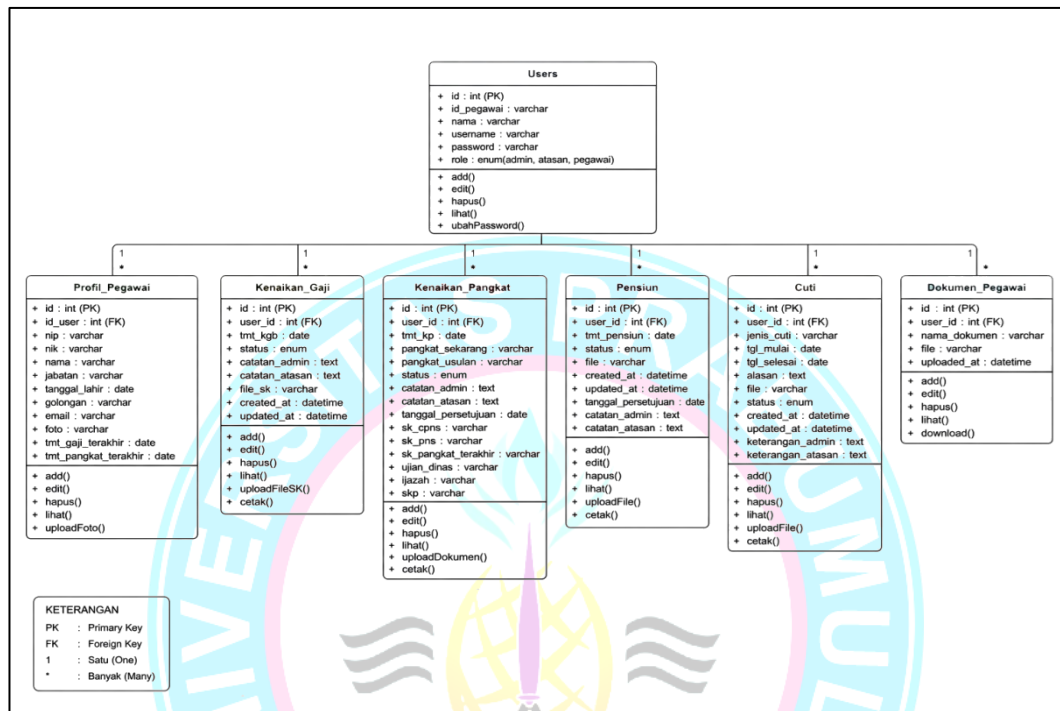
Halaman Manajemen Users juga menyediakan fitur penghapusan data user yang digunakan untuk menghapus akun pengguna yang sudah tidak aktif atau tidak lagi memerlukan akses ke dalam sistem. Sebelum proses penghapusan dilakukan, sistem akan menampilkan konfirmasi sebagai langkah pengamanan untuk menghindari kesalahan penghapusan data. Dengan adanya fitur ini, administrator dapat menjaga keamanan sistem dengan memastikan bahwa hanya pengguna yang masih memiliki kewenangan yang dapat mengakses aplikasi.

Secara keseluruhan, halaman Manajemen Users membantu administrator dalam mengelola akun pengguna secara efektif dan terstruktur. Pengelolaan hak akses berdasarkan role Admin, Pegawai, dan Atasan memungkinkan sistem berjalan dengan lebih aman, tertib, serta mendukung pelaksanaan tugas dan proses administrasi sesuai dengan struktur organisasi yang berlaku.

4.2.3.3 Class diagram yang diusulkan

Class diagram merupakan salah satu jenis diagram dalam *Unified Modeling Language* (UML) yang digunakan untuk merepresentasikan dan memvisualisasikan struktur statis dari suatu sistem informasi secara menyeluruh. Diagram ini menggambarkan berbagai kelas yang terdapat di dalam sistem, lengkap dengan atribut (data atau properti) yang dimiliki, metode atau operasi yang dapat dilakukan, serta hubungan yang terjalin antar kelas tersebut. Hubungan antar kelas dapat berupa asosiasi yang menunjukkan keterkaitan antar objek,

generalisasi yang menggambarkan pewarisan (*inheritance*) dari kelas induk ke kelas turunan, maupun agregasi dan komposisi yang menunjukkan hubungan kepemilikan antar bagian dalam sistem. Melalui *Class diagram*, perancang sistem dapat menyusun struktur data dan kerangka logika sistem secara terorganisir sebelum memasuki tahap implementasi.



Sumber : peneliti 2026

Gambar 4.11 *Class diagram*

Class diagram yang diusulkan menggambarkan struktur data dan hubungan antar kelas dalam Sistem Informasi Layanan pengajuan pegawai yang mendukung proses pengajuan layanan kepegawaian seperti cuti, pensiun, kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkat. Diagram ini terdiri dari beberapa kelas utama seperti *users*, profil pegawai, dokumen pegawai serta kelas-kelas pendukung untuk pengajuan data seperti cuti, pensiun, kenaikan gaji, kenaikan pangkat.

Kelas *Users* berfungsi sebagai autentikasi sistem yang menyimpan data login seperti username, password, dan role (admin, pegawai, pimpinan). Kelas ini memiliki relasi dengan kelas Pegawai, karena setiap pegawai memiliki akun untuk mengakses sistem. Kelas Pegawai menyimpan informasi lengkap terkait identitas pegawai, seperti NIP, nama, jabatan, pangkat, golongan, serta status kepegawaian.

Kelas ini juga berelasi dengan Riwayat Gaji, yang menyimpan data historis gaji pegawai termasuk TMT gaji terakhir sebagai dasar pengajuan gaji berkala.

Proses pengajuan direpresentasikan melalui kelas Pengajuan Gaji Berkala dan Pengajuan Kenaikan Pangkat. Kedua kelas ini memiliki atribut seperti tanggal pengajuan, status pengajuan (draft, diajukan, diterima, ditolak), serta relasi ke Pegawai sebagai pengaju. Setiap pengajuan juga terhubung dengan kelas Dokumen Pengajuan, yang berfungsi untuk menyimpan berkas persyaratan yang diunggah oleh pegawai.

Selanjutnya, kelas Admin berperan dalam mengelola data serta melakukan verifikasi terhadap pengajuan yang masuk. Hasil verifikasi dicatat dalam proses yang akan menentukan apakah pengajuan dapat dilanjutkan ke tahap berikutnya. Setelah itu, kelas Pimpinan memiliki peran dalam memberikan persetujuan akhir terhadap pengajuan.

Jika pengajuan disetujui, maka sistem akan menghasilkan dokumen resmi yang direpresentasikan oleh kelas Surat Keputusan (SK). Kelas ini menyimpan informasi terkait nomor SK, tanggal terbit, serta status dokumen. SK yang telah diterbitkan akan tersimpan dalam sistem dan dapat diunduh oleh pegawai.

Relasi antar kelas dalam diagram ini menunjukkan keterkaitan yang terstruktur, seperti relasi satu ke banyak antara Pegawai dengan Pengajuan, serta Pengajuan dengan Dokumen. Dengan rancangan ini, sistem mampu mengelola alur layanan pengajuan pegawai secara terintegrasi, mulai dari pengajuan, verifikasi, persetujuan, hingga penerbitan dokumen resmi.

4.3 Perancangan Database

Adapun perancangan basis data yang digunakan pada sistem informasi layanan pengajuan pegawai berbasis *website* pada Kecamatan Muara Belida sebagai berikut:

1. Table *Users*

Nama : Tabel *Users*

Fungsi : Untuk *login users* untuk masuk ke sistem

Table 4.1 tabel *user*

<i>Field name</i>	<i>Data Type</i>	<i>File size</i>	<i>keterangan</i>
<i>Id</i>	<i>int</i>	<i>11</i>	<i>Primary Key</i>
<i>nama</i>	<i>Varchar</i>	<i>100</i>	
<i>username</i>	<i>Varchar</i>	<i>50</i>	
<i>password</i>	<i>Varchar</i>	<i>15</i>	
<i>Role</i>	<i>Varchar</i>	<i>Enum(admin,pegawai,atasan)</i>	

2. Tabel profil pegawai

Nama : Tabel profil pegawai

Fungsi : Untuk mengelola data pegawai

Table 4.2 tabel profil pegawai

<i>Field name</i>	<i>Data Type</i>	<i>File size</i>	<i>keterangan</i>
<i>Id</i>	<i>int</i>	<i>11</i>	<i>Primary Key</i>
<i>User_id</i>	<i>int</i>	<i>11</i>	<i>Foreign Key</i>
<i>nip</i>	<i>int</i>	<i>20</i>	
<i>nik</i>	<i>int</i>	<i>20</i>	
<i>Nama</i>	<i>Varchar</i>	<i>100</i>	
<i>jabatan</i>	<i>Varchar</i>	<i>50</i>	
<i>Tanggal_lahir</i>	<i>Date</i>		
<i>Eselon</i>	<i>Varchar</i>	<i>20</i>	
<i>Golongan</i>	<i>Varchar</i>	<i>20</i>	
<i>Masa_kerja</i>	<i>int</i>	<i>11</i>	
<i>Status</i>	<i>Varchar</i>	<i>10</i>	
<i>Alamat</i>	<i>Varchar</i>	<i>255</i>	
<i>Foto</i>	<i>Varchar</i>	<i>50</i>	
<i>Tmt_gaji_terakhir</i>	<i>Date</i>		
<i>Tmt_pangkat_terakhir</i>	<i>date</i>		

3. Tabel kenaikan gaji berkala

Nama : Tabel kenaikan gaji

Fungsi : Untuk mengelola data kenaikan gaji berkala

Table 4.3 tabel kenaikan gaji

<i>Field name</i>	<i>Data Type</i>	<i>File size</i>	<i>keterangan</i>
<i>Id</i>	<i>int</i>	<i>11</i>	<i>Primary Key</i>

<i>User_id</i>	<i>Int</i>	11	<i>Foreign Key</i>
<i>Gaji_lama</i>	<i>decimal</i>	12,2	
<i>Gaji_baru</i>	<i>decimal</i>	12,2	
<i>Golongan</i>	<i>varchar</i>	50	
<i>Tmt_kgb</i>	<i>date</i>		
<i>status</i>	<i>enum</i>	(<i>menunggu_admin</i> , <i>revisi_admin</i> , <i>disetujui_admin</i> , <i>disetujui_atasan</i> , <i>ditolak_atasan</i> , <i>sk_terbit</i>)	
<i>Keterangan</i>	<i>text</i>	11	
<i>Catatan_atasan</i>	<i>Text</i>		
<i>File_sk_kgb</i>	<i>varchar</i>	50	
<i>Created_at</i>	<i>date</i>		

4. Tabel kenaikan pangkat

Nama : Tabel kenaikan pangkat

Fungsi : Untuk mengelola kenaikan pangkat pegawai

Table 4.4 tabel kenaikan pangkat

<i>Field name</i>	<i>Data Type</i>	<i>File size</i>	<i>keterangan</i>
<i>Id</i>	<i>int</i>	11	<i>Primary Key</i>
<i>User_id</i>	<i>Int</i>	11	<i>Foreign Key</i>
<i>Tmt_kp</i>	<i>date</i>		
<i>pangkat_sekarang</i>	<i>Varchar</i>	50	
<i>pangkat_usulan</i>	<i>varchar</i>	50	
<i>status</i>	<i>enum</i>	(<i>menunggu_admin</i> , <i>revisi_admin</i> , <i>disetujui_admin</i> , <i>disetujui_atasan</i> , <i>ditolak_atasan</i> , <i>sk_terbit</i>)	
<i>Keterangan</i>	<i>varchar</i>	50	
<i>Created_at</i>	<i>Date</i>		
<i>Sk_cpns</i>	<i>varchar</i>	50	
<i>Sk_pns</i>	<i>Varchar</i>	50	
<i>Ujian_dinas</i>	<i>Varchar</i>	50	
<i>Ijazah</i>	<i>Varchar</i>	50	
<i>Skp</i>	<i>varchar</i>	50	
<i>Catatan_admin</i>	<i>Text</i>		
<i>Tanggal_verifikasi_admin</i>	<i>Date</i>		

<i>Catatan_atasan</i>	<i>Text</i>
<i>Tanggal_persetujuan_atasan</i>	<i>Date</i>

5. Tabel pengajuan cuti

Nama : Tabel pengajuan cuti

Fungsi : Untuk mengelola data pengajuan cuti pegawai

Table 4.5 tabel pengajuan cuti

<i>Field name</i>	<i>Data Type</i>	<i>File size</i>	<i>keterangan</i>
<i>Id</i>	<i>int</i>	<i>11</i>	<i>Primary Key</i>
<i>User_id</i>	<i>Int</i>	<i>11</i>	<i>Foreign Key</i>
<i>Jenis_cuti</i>	<i>varchar</i>	<i>50</i>	
<i>Tanggal_mulai</i>	<i>Date</i>		
<i>Tanggal_selesai</i>	<i>Date</i>		
<i>alasan</i>	<i>Varchar</i>		
<i>status</i>	<i>enum</i>	(<i>menunggu_admin, revisi_admin, disetujui_admin, disetujui_atasan, ditolak_atasan, sk_terbit</i>)	
<i>File</i>	<i>varchar</i>	<i>255</i>	
<i>Created_at</i>	<i>date</i>		

6. Tabel pengajuan pensiun

Nama : Tabel pengajuan pensiun

Fungsi : Untuk mengelola data pengajuan pensiun pegawai

Table 4.6 tabel pengajuan pensiun

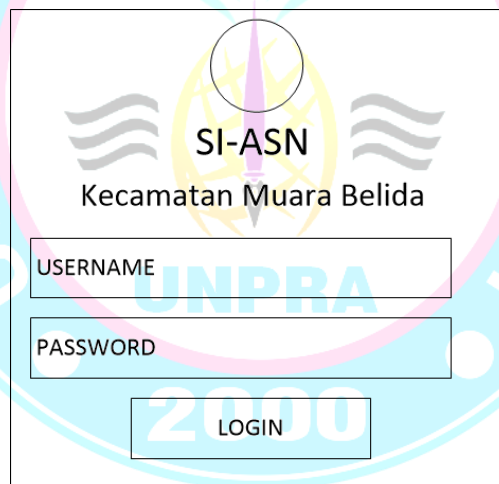
<i>Field name</i>	<i>Data Type</i>	<i>File size</i>	<i>keterangan</i>
<i>Id</i>	<i>int</i>	<i>11</i>	<i>Primary Key</i>
<i>User_id</i>	<i>Int</i>	<i>11</i>	<i>Foreign Key</i>
<i>Tmt_pensiun</i>	<i>date</i>		
<i>file</i>	<i>varchar</i>	<i>50</i>	
<i>status</i>	<i>enum</i>	(<i>menunggu_admin, revisi_admin, disetujui_admin, disetujui_atasan, ditolak_atasan, sk_terbit</i>)	

<i>Keterangan</i>	<i>text</i>	11
<i>Catatan_atasan</i>	<i>Text</i>	
<i>Created_at</i>	<i>date</i>	

4.4 Perancangan Antar Muka

Perancangan antarmuka merupakan suatu proses perencanaan dan pengembangan tampilan visual serta mekanisme interaksi antara pengguna dengan sebuah sistem atau aplikasi. Proses ini tidak hanya berfokus pada aspek keindahan tampilan semata, tetapi juga pada bagaimana elemen-elemen seperti tombol, menu, ikon, formulir yang disusun secara sistematis agar mudah dipahami oleh pengguna. Tujuan utama dari perancangan antarmuka adalah menciptakan pengalaman penggunaan yang efektif, efisien, dan nyaman, sehingga informasi yang disajikan dapat diterima dengan jelas, proses kerja menjadi lebih cepat, serta meminimalkan terjadinya kesalahan dalam penggunaan sistem.

4.4.1 Perancangan Tampilan *Login user*



Gambar 4.12 Tampilan *Login User*

Halaman ini menampilkan rancangan antarmuka halaman *login* yang digunakan oleh pengguna sistem, yaitu pimpinan, admin, dan pegawai, sebelum dapat mengakses fitur-fitur yang tersedia pada sistem informasi layanan kepegawaian. Melalui halaman ini, setiap pengguna diwajibkan melakukan proses autentikasi dengan memasukkan *username* dan *password* yang telah terdaftar sesuai dengan hak akses (*role*) masing-masing. Setelah data *login* berhasil diverifikasi oleh sistem, pengguna akan diarahkan ke halaman *dashboard* sesuai dengan peran dan hak akses yang dimiliki.

4.4.2 Perancangan Tampilan Dashboard Admin

<nama> <role>	SI-ASN Kecamatan Muara Belida Logout																								
Dashboard Verifikasi - Cuti - Pensiun - Kenaikan Pangkat - Gaji Berkala Manajemen User	Dashboard Admin Selamat Datang, <nama>> Total Pengajuan Pending Disetujui Ditolak Sistem Pengajuan ASN digunakan untuk : Cuti, Pensiun, Kenaikan Pangkat dan Gaji Berkala Pengajuan Terbaru <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>Jenis Pengajuan</th> <th>Tanggal</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	NO	Jenis Pengajuan	Tanggal	Status																				
NO	Jenis Pengajuan	Tanggal	Status																						

Gambar 4.13 tampilan dasbord admin

Halaman ini menampilkan rancangan antarmuka halaman *dashboard* admin yang menyajikan gambaran umum sistem informasi layanan kepegawaian di Kecamatan Muara Belida. Pada bagian *sidebar* halaman terdapat menu navigasi yang meliputi *Dashboard*, verifikasi pengajuan pegawai dengan submenu cuti, pensiun, kenaikan pangkat dan gaji berkala serta menu Manajemen *Users*.

Pada bagian utama *dashboard* ditampilkan empat kotak ringkasan informasi, yaitu total pegawai, total pengajuan dengan status menunggu, total pengajuan dengan status disetujui, dan total pengajuan dengan status ditolak. Informasi tersebut bertujuan untuk memudahkan admin dalam memantau status verifikasi layanan kepegawaian yang telah dilakukan melalui sistem.

4.4.3 Perancangan Tampilan Dashboard Pimpinan

<nama> <role>	SI-ASN Kecamatan Muara Belida Logout
Dashboard Setujui Ajuan - Cuti - Pensiun - Kenaikan Pangkat - Gaji Berkala Laporan	Dashboard Atasan Total Pending Ajukan Cuti Ajukan Pensiun Ajukan Kenaikan Pangkat Ajukan Kenaikan Gaji Berkala

Gambar 4.14 tampilan dasbord Pimpinan

Halaman ini menampilkan rancangan antarmuka *dashboard* pimpinan. *Dashboard* berfungsi sebagai halaman utama yang menyajikan gambaran umum sistem informasi layanan kepegawaian di Kecamatan Muara Belida. Pada bagian *sidebar* halaman terdapat menu navigasi yang meliputi *Dashboard*, setuju pengajuan pegawai dengan submenu cuti, pensiun, kenaikan pangkat dan gaji berkala serta menu laporan.

Pada bagian utama dashboard ditampilkan empat kotak ringkasan informasi, yaitu total pegawai, total pengajuan dengan status menunggu, total pengajuan dengan status disetujui, dan total pengajuan dengan status ditolak. Informasi tersebut bertujuan untuk memudahkan pimpinan dalam memantau status persetujuan layanan kepegawaian yang telah dilakukan melalui sistem.

4.4.4 Perancangan Dashboard Pegawai

<nama> <role>	SI-ASN Kecamatan Muara Belida	Logout
Dashboard	Selamat Datang, <nama>	
Profil	Dashboard Pegawai	
Ajukan Layanan	foto Nama : NIP : Jabatan : Golongan :	
- Cuti - Pensiun - Kenaikan Pangkat - Gaji Berkala	Ajukan Cuti Ajukan Pensiun Ajukan Kenaikan Pangkat Ajukan Kenaikan Gaji Berkala	
	Pengajuan Terbaru	

Gambar 4.15 tampilan dashboard pegawai

Halaman ini menampilkan rancangan antarmuka halaman *dashboard* pegawai. *Dashboard* berfungsi sebagai halaman utama yang menyajikan gambaran umum sistem informasi layanan kepegawaian di Kecamatan Muara Belida. Pada bagian *sidebar* halaman terdapat menu navigasi yang meliputi *Dashboard*, profil, ajukan layanan pegawai dengan submenu cuti, pensiun, kenaikan pangkat dan gaji berkala.

Pada bagian utama dashboard ditampilkan empat kotak ringkasan informasi, yaitu total pengajuan, total pengajuan dengan status menunggu, total

pengajuan dengan status disetujui, dan total pengajuan dengan status ditolak. Informasi tersebut bertujuan untuk memudahkan pegawai dalam memantau status pengajuan layanan kepegawaian yang telah dilakukan melalui sistem.

4.4.5 Perancangan Tampilan Menu Data Pegawai

<nama> <role>	SI-ASN Kecamatan Muara Belida Logout																
Dashboard Verifikasi • Cuti • Pensiun • Kenaikan Pangkat • Gaji Berkala Data pegawai Manajemen User	Data Pegawai Tambah Pegawai Cari Nama / NIP.... Cari <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>Nama</th> <th>NIP</th> <th>Golongan</th> <th>Jabatan</th> <th>TMT Pangkat Terakhir</th> <th>TMT Gaji Terakhir</th> <th>Aksi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> edit hapus </td> </tr> </tbody> </table>	NO	Nama	NIP	Golongan	Jabatan	TMT Pangkat Terakhir	TMT Gaji Terakhir	Aksi								edit hapus
NO	Nama	NIP	Golongan	Jabatan	TMT Pangkat Terakhir	TMT Gaji Terakhir	Aksi										
							edit hapus										

Gambar 4.16 tampilan data pegawai

Halaman ini menampilkan rancangan antarmuka halaman data pegawai yang digunakan untuk mengelola informasi pegawai dalam sistem. Pada halaman ini terdapat form pencarian data pegawai dengan memasukkan nama atau NIP pegawai untuk memudahkan proses pencarian data. Selain itu, tersedia tombol tambah pegawai yang digunakan untuk menambahkan data pegawai baru ke dalam sistem.

Halaman ini juga menampilkan tabel data pegawai yang mengambil informasi dari tabel profil pegawai. Pada bagian aksi tersedia beberapa fitur, yaitu detail data untuk melihat informasi lengkap pegawai, ubah data untuk melakukan pengeditan data pegawai, serta hapus data untuk menghapus data pegawai dari sistem.

4.4.6 Perancangan Tampilan Input Data Pegawai

<nama> <role>	SI-ASN Kecamatan Muara Belida		Logout
	Input Data Pegawai		
Dashboard Verifikasi • Cuti • Pensiun • Kenaikan Pangkat • Gaji Berkala Data pegawai Manajemen User	Nama lengkap	NIP	
	Tanggal Lahir	Jabatan	
	NIK	Email	
	Golongan	Eselon	
	TMT Pangkat Terakhir	TMT Gaji Terakhir	
	SIMPAN	KEMBALI	

Gambar 4.17 tampilan Input data pegawai

Halaman ini menampilkan rancangan antarmuka halaman *input* data pegawai yang digunakan untuk menambahkan data pegawai ke dalam sistem. Pada halaman ini terdapat *form input* yang berisi beberapa data penting pegawai, seperti nama lengkap, NIP, NIK, tanggal lahir, *email*, jabatan, golongan, eselon, tmt pangkat dan gaji terakhir.

Di bagian bawah *form* terdapat tombol simpan yang berfungsi untuk menyimpan data pegawai ke dalam tabel profil pegawai. Selain itu, tersedia juga tombol kembali yang digunakan untuk kembali ke halaman data pegawai tanpa menyimpan perubahan data.

4.4.7 Perancangan Tampilan verifikasi pengajuan KGB

<nama> <role>	SI-ASN Kecamatan Muara Belida		Logout												
	Verifikasi Ajuan Kenaikan Gaji Berkala														
Dashboard Verifikasi • Cuti • Pensiun • Kenaikan Pangkat • Gaji Berkala Data pegawai Manajemen User	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>Nama</th> <th>NIP</th> <th>TMT KGB</th> <th>Status</th> <th>Aksi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td> Approve Reject cetak </td> </tr> </tbody> </table>	NO	Nama	NIP	TMT KGB	Status	Aksi						Approve Reject cetak		
NO	Nama	NIP	TMT KGB	Status	Aksi										
					Approve Reject cetak										

Gambar 4.18 tampilan verifikasi pengajuan kenaikan gaji berkala

Halaman ini menampilkan rancangan antarmuka halaman verifikasi pengajuan kenaikan gaji berkala pada login admin. Halaman ini digunakan oleh admin untuk memeriksa dan memverifikasi setiap pengajuan kenaikan gaji berkala yang diajukan oleh pegawai. Pada halaman ini ditampilkan daftar pengajuan yang berisi informasi pegawai, tanggal pengajuan, masa kerja, status pengajuan, serta kelengkapan berkas pendukung.

Pada bagian aksi tersedia fitur untuk melihat detail pengajuan, melakukan verifikasi berkas, menyetujui pengajuan, atau mengembalikan pengajuan kepada pegawai apabila terdapat data atau berkas yang belum lengkap. Halaman ini bertujuan untuk mempermudah admin dalam proses pengelolaan dan validasi pengajuan kenaikan gaji berkala sebelum diteruskan kepada pimpinan untuk mendapatkan persetujuan.

4.4.8 Perancangan Tampilan Verifikasi Pengajuan Kenaikan Pangkat

<nama> <role>	SI-ASN Kecamatan Muara Belida						Logout
Dashboard Verifikasi - Cuti - Pensiun - Kenaikan Pangkat - Gaji Berkala Data pegawai Manajemen User	Verifikasi Ajuan Kenaikan Pangkat						
	NO	Nama	NIP	TMT Pangkat	Perubahan	Status	Aksi
							Approve Reject cetak

Gambar 4.19 tampilan verifikasi pengajuan kenaikan pangkat

Halaman ini menampilkan rancangan antarmuka halaman verifikasi pengajuan kenaikan pangkat pada login admin. Halaman ini digunakan oleh admin untuk memeriksa dan memverifikasi setiap pengajuan kenaikan pangkat yang diajukan oleh pegawai. Pada halaman ini ditampilkan daftar pengajuan yang berisi informasi pegawai, tanggal pengajuan, masa kerja, status pengajuan, serta kelengkapan berkas pendukung.

Pada bagian aksi tersedia fitur untuk melihat detail pengajuan, melakukan verifikasi berkas, menyetujui pengajuan, atau mengembalikan pengajuan kepada pegawai apabila terdapat data atau berkas yang belum lengkap. Halaman ini bertujuan untuk mempermudah admin dalam proses pengelolaan dan validasi pengajuan kenaikan pangkat sebelum diteruskan kepada pimpinan untuk mendapatkan persetujuan.

4.4.9 Perancangan Tampilan Verifikasi Pengajuan Cuti

<nama> <role>	SI-ASN Kecamatan Muara Belida Logout																			
Dashboard Verifikasi - Cuti - Pensiun - Kenaikan Pangkat - Gaji Berkala Data pegawai Manajemen User	Verifikasi Ajuan Cuti <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>Nama</th> <th>NIP</th> <th>Jenis Cuti</th> <th>Tanggal</th> <th>Status</th> <th>Aksi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td> Approve Reject cetak </td> </tr> </tbody> </table>						NO	Nama	NIP	Jenis Cuti	Tanggal	Status	Aksi							Approve Reject cetak
NO	Nama	NIP	Jenis Cuti	Tanggal	Status	Aksi														
						Approve Reject cetak														

Gambar 4.20 tampilan verifikasi pengajuan cuti

Halaman ini menampilkan rancangan antarmuka halaman verifikasi pengajuan cuti pada login admin. Halaman ini digunakan oleh admin untuk memeriksa dan memverifikasi setiap pengajuan cuti yang diajukan oleh pegawai. Pada halaman ini ditampilkan daftar pengajuan yang berisi informasi pegawai, tanggal pengajuan, jenis cuti, status serta kelengkapan berkas pendukung.

Pada bagian aksi tersedia fitur untuk melihat detail pengajuan, melakukan verifikasi berkas, menyetujui pengajuan, atau mengembalikan pengajuan kepada pegawai apabila terdapat data atau berkas yang belum lengkap. Halaman ini bertujuan untuk mempermudah admin dalam proses pengelolaan dan validasi pengajuan cuti sebelum diteruskan kepada pimpinan untuk mendapatkan persetujuan.

4.4.10 Perancangan Tampilan Verifikasi Pengajuan Pensiun

<nama> <role>	SI-ASN Kecamatan Muara Belida Logout																	
Dashboard Verifikasi • Cuti • Pensiun • Kenaikan Pangkat • Gaji Berkala Data pegawai Manajemen User	Verifikasi Ajuan Pensiun <table border="1" data-bbox="555 504 1347 736"> <thead> <tr> <th data-bbox="555 504 628 544">NO</th> <th data-bbox="628 504 826 544">Nama</th> <th data-bbox="826 504 965 544">NIP</th> <th data-bbox="965 504 1096 544">TMT Pensiun</th> <th data-bbox="1096 504 1192 544">Status</th> <th data-bbox="1192 504 1347 544">Aksi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="555 544 628 736"></td> <td data-bbox="628 544 826 736"></td> <td data-bbox="826 544 965 736"></td> <td data-bbox="965 544 1096 736"></td> <td data-bbox="1096 544 1192 736"></td> <td data-bbox="1192 544 1347 736"> Approve Reject cetak </td> </tr> </tbody> </table>						NO	Nama	NIP	TMT Pensiun	Status	Aksi						Approve Reject cetak
NO	Nama	NIP	TMT Pensiun	Status	Aksi													
					Approve Reject cetak													

Gambar 4.21 tampilan verifikasi pengajuan pensiun

Halaman ini menampilkan rancangan antarmuka halaman verifikasi pengajuan pensiun pada *login* admin. Halaman ini digunakan oleh admin untuk memeriksa dan memverifikasi setiap pengajuan pensiun yang diajukan oleh pegawai. Pada halaman ini ditampilkan daftar pengajuan yang berisi informasi pegawai, tanggal pengajuan, tmt pensiun, serta kelengkapan berkas pendukung.

Pada bagian aksi tersedia fitur untuk melihat detail pengajuan, melakukan verifikasi berkas, menyetujui pengajuan, atau mengembalikan pengajuan kepada pegawai apabila terdapat data atau berkas yang belum lengkap. Halaman ini bertujuan untuk mempermudah admin dalam proses pengelolaan dan validasi pengajuan pensiun sebelum diteruskan kepada pimpinan untuk mendapatkan persetujuan.

4.4.11 Perancangan Tampilan Profil Pegawai

<nama> <role>	SI-ASN Kecamatan Muara Belida Logout										
Dashboard Profil Ajukan Layanan - Cuti - Pensiun - Kenaikan Pangkat - Gaji Berkala	Profil Pegawai Foto Profil  Choose file Upload foto Data Diri <table border="1"> <tr> <td>NIP</td> <td>Nama</td> </tr> <tr> <td>NIK</td> <td>Jabatan</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Lahir</td> <td>Eselon</td> </tr> <tr> <td>Golongan</td> <td>Masa Kerja</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Alamat</td> </tr> </table> Update Profil Upload Dokumen Contoh : KTP, KK dll Choose file Upload Dokumen Saya 	NIP	Nama	NIK	Jabatan	Tanggal Lahir	Eselon	Golongan	Masa Kerja	Alamat	
NIP	Nama										
NIK	Jabatan										
Tanggal Lahir	Eselon										
Golongan	Masa Kerja										
Alamat											

Gambar 4.22 tampilan profil pegawai

Halaman ini menampilkan rancangan antarmuka halaman profil pegawai pada login pegawai. Halaman ini digunakan untuk menampilkan informasi pribadi dan data kepegawaian pegawai yang tersimpan di dalam sistem. Pada halaman ini, pegawai dapat melihat serta memperbarui data profil seperti nama, NIP, NIK dan informasi lainnya sesuai kebutuhan.

Selain itu, tersedia fitur untuk mengubah foto profil sehingga pegawai dapat memperbarui tampilan identitas akun mereka di dalam sistem. Setelah melakukan perubahan data, pegawai dapat menyimpan pembaruan tersebut agar informasi profil yang ditampilkan pada sistem tetap sesuai dan terbaru.

4.4.12 Perancangan Tampilan Pengajuan cuti

<nama> <role>	SI-ASN Kecamatan Muara Belida Logout
Dashboard Profil Ajukan Layanan - Cuti - Pensiun - Kenaikan Pangkat - Gaji Berkala	Pengajuan Cuti Form Pengajuan Cuti NIP Tanggal Mulai Tanggal Selesai Alasan Upload Dokumen Choose file Ajukan Cuti
	Riwayat Pengajuan

Gambar 4.23 tampilan pengajuan cuti

Halaman ini menampilkan rancangan antarmuka halaman ajuan cuti pada login pegawai. Halaman ini merupakan form ajuan cuti yang berisi NIP, tanggal mulai, tanggal selesai, alasan dan dokumen pendukung. Dengan adanya fitur ini, pegawai dapat melakukan pengajuan cuti secara lebih mudah dan teratur melalui sistem.

4.4.13 Perancangan Tampilan Pengajuan Pensiun

<nama> <role>	SI-ASN Kecamatan Muara Belida Logout
Dashboard Profil Ajukan Layanan - Cuti - Pensiun - Kenaikan Pangkat - Gaji Berkala	Pengajuan Pensiun Data Pegawai foto Nama : NIP : Tanggal Lahir : Menuju Pensiun – Hitung Mundur Ajukan Pensiun
	Riwayat Pengajuan

Gambar 4.24 tampilan pengajuan pensiun

Halaman ini menampilkan rancangan antarmuka halaman ajuan pensiun pada login pegawai. Halaman ini digunakan oleh pegawai untuk melihat informasi terkait masa pensiun yang dimiliki. Pada halaman ini ditampilkan informasi

tanggal lahir, TMT penisin, serta countdown atau hitung mundur menuju waktu pengajuan pensiun.

Di bagian bawah halaman tersedia tombol ajuan yang digunakan untuk mengajukan pensiun. Tombol tersebut akan aktif secara otomatis apabila masa umur pegawai sudah 58 tahun. Dengan adanya fitur ini, pegawai dapat mengetahui waktu pengajuan pensiun secara lebih mudah dan teratur melalui sistem.

4.4.14 Perancangan Tampilan Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala

<nama> <role>	SI-ASN Kecamatan Muara Belida Logout
Dashboard Profil Ajukan Layanan • Cuti • Pensiun • Kenaikan Pangkat • Gaji Berkala	Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala Informasi KGB Nama : TMT Gaji Terakhir : TMT KGB berikutnya : Countdown : Ajukan KGB Riwayat Pengajuan

Gambar 4.25 tampilan pengajuan kenaikan gaji berkala

Halaman ini menampilkan rancangan antarmuka halaman ajuan kenaikan gaji berkala pada login pegawai. Halaman ini digunakan oleh pegawai untuk melihat informasi terkait masa kenaikan gaji berkala yang dimiliki. Pada halaman ini ditampilkan informasi TMT (Terhitung Mulai Tanggal) terakhir, TMT berikutnya, serta countdown atau hitung mundur menuju waktu pengajuan kenaikan gaji berkala berikutnya.

Di bagian bawah halaman tersedia tombol ajuan yang digunakan untuk mengajukan kenaikan gaji berkala. Tombol tersebut akan aktif secara otomatis apabila masa TMT gaji terakhir pegawai telah mencapai 2 tahun sesuai dengan ketentuan kenaikan gaji berkala. Dengan adanya fitur ini, pegawai dapat mengetahui waktu pengajuan secara lebih mudah dan teratur melalui sistem.

4.4.15 Perancangan Tampilan Pengajuan Kenaikan Pangkat

<nama> <role>	SI-ASN Kecamatan Muara Belida Logout	
Dashboard Profil Ajukan Layanan • Cuti • Pensiun • Kenaikan Pangkat • Gaji Berkala	Pengajuan Kenaikan Pangkat Data Pegawai Nama : Golongan : TMT Pangkat Terakhir Status Kenaikan Pangkat TMT Berikutnya Hitung Mundur Ajukan Kenaikan Pangkat Riwayat Pengajuan	

Gambar 4.26 tampilan pengajuan kenaikan pangkat

Halaman ini menampilkan rancangan antarmuka halaman ajuan kenaikan pangkat pada login pegawai. Halaman ini digunakan oleh pegawai untuk melihat informasi terkait masa kenaikan pangkat yang dimiliki. Pada halaman ini ditampilkan informasi TMT (Terhitung Mulai Tanggal) terakhir, TMT berikutnya, serta countdown atau hitung mundur menuju waktu pengajuan kenaikan pangkat berikutnya.

Di bagian bawah halaman tersedia tombol ajuan yang digunakan untuk mengajukan kenaikan pangkat. Tombol tersebut akan aktif secara otomatis apabila masa TMT pangkat terakhir pegawai telah mencapai 4 tahun sesuai dengan ketentuan kenaikan pangkat. Dengan adanya fitur ini, pegawai dapat mengetahui waktu pengajuan secara lebih mudah dan teratur melalui sistem.

4.4.16 Perancangan Tampilan Persetujuan Pengajuan Cuti

<nama> <role>	SI-ASN Kecamatan Muara Belida						Logout														
	Persetujuan Cuti																				
Dashboard Setujui Ajuan • Cuti • Pensiun • Kenaikan Pangkat • Gaji Berkala Laporan	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>Nama</th> <th>NIP</th> <th>Jenis Cuti</th> <th>Tanggal</th> <th>Status</th> <th>Aksi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td> Approve Reject cetak </td> </tr> </tbody> </table>							NO	Nama	NIP	Jenis Cuti	Tanggal	Status	Aksi							Approve Reject cetak
NO	Nama	NIP	Jenis Cuti	Tanggal	Status	Aksi															
						Approve Reject cetak															

Gambar 4.27 tampilan persetujuan pengajuan cuti

Halaman ini menampilkan rancangan antarmuka halaman persetujuan cuti pada login pimpinan. Halaman ini digunakan oleh pimpinan untuk memeriksa dan memberikan persetujuan terhadap pengajuan cuti yang telah diverifikasi oleh admin. Pada halaman ini ditampilkan daftar pengajuan pegawai beserta informasi data pegawai, tanggal pengajuan, jenis cuti, status dan kelengkapan berkas pendukung.

Pada bagian aksi tersedia fitur untuk melihat detail pengajuan, menyetujui pengajuan, atau menolak pengajuan apabila terdapat ketidaksesuaian data maupun berkas. Setelah pengajuan disetujui oleh pimpinan, sistem akan melanjutkan proses penerbitan Surat Pengantar pengajuan cuti sebagai bukti resmi persetujuan pengajuan pegawai.

4.4.17 Perancangan Tampilan Persetujuan Pengajuan Pensiun

<nama> <role>	SI-ASN Kecamatan Muara Belida Logout																
	Persetujuan Pensiun																
Dashboard Setujui Ajuan - Cuti - Pensiun - Kenaikan Pangkat - Gaji Berkala Laporan	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>Nama</th> <th>NIP</th> <th>TMT Pensiun</th> <th>Status</th> <th>Aksi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td> Approve Reject cetak </td> </tr> </tbody> </table>					NO	Nama	NIP	TMT Pensiun	Status	Aksi						Approve Reject cetak
NO	Nama	NIP	TMT Pensiun	Status	Aksi												
					Approve Reject cetak												

Gambar 4.28 tampilan persetujuan pengajuan pensiun

Halaman ini menampilkan rancangan antarmuka halaman persetujuan ajuan pensiun pada login pimpinan. Halaman ini digunakan oleh pimpinan untuk memeriksa dan memberikan persetujuan terhadap pengajuan kenaikan gaji berkala yang telah diverifikasi oleh admin. Pada halaman ini ditampilkan daftar pengajuan pegawai beserta informasi data pegawai, tmt pensiun, status dan kelengkapan berkas pendukung.

Pada bagian aksi tersedia fitur untuk melihat detail pengajuan, menyetujui pengajuan, atau menolak pengajuan apabila terdapat ketidaksesuaian data maupun berkas. Setelah pengajuan disetujui oleh pimpinan, sistem akan melanjutkan proses penerbitan Surat Pengantar pengajuan pensiun sebagai bukti resmi persetujuan pengajuan pegawai.

4.4.18 Perancangan Tampilan Persetujuan Kenaikan Gaji Berkala

<nama> <role>	SI-ASN Kecamatan Muara Belida Logout																	
Dashboard Setujui Ajuan • Cuti • Pensiun • Kenaikan Pangkat • Gaji Berkala Laporan	Persetujuan Ajuan Kenaikan Gaji Berkala <table border="1" data-bbox="555 465 1353 701"> <thead> <tr> <th data-bbox="555 465 627 510">NO</th> <th data-bbox="627 465 826 510">Nama</th> <th data-bbox="826 465 962 510">NIP</th> <th data-bbox="962 465 1098 510">TMT KGB</th> <th data-bbox="1098 465 1201 510">Status</th> <th data-bbox="1201 465 1353 510">Aksi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="555 510 627 701"></td> <td data-bbox="627 510 826 701"></td> <td data-bbox="826 510 962 701"></td> <td data-bbox="962 510 1098 701"></td> <td data-bbox="1098 510 1201 701"></td> <td data-bbox="1201 510 1353 701"> Approve Reject cetak </td> </tr> </tbody> </table>						NO	Nama	NIP	TMT KGB	Status	Aksi						Approve Reject cetak
NO	Nama	NIP	TMT KGB	Status	Aksi													
					Approve Reject cetak													

Gambar 4.29 tampilan persetujuan kenaikan gaji berkala

Halaman ini menampilkan rancangan antarmuka halaman persetujuan kenaikan gaji berkala pada login pimpinan. Halaman ini digunakan oleh pimpinan untuk memeriksa dan memberikan persetujuan terhadap pengajuan kenaikan gaji berkala yang telah diverifikasi oleh admin. Pada halaman ini ditampilkan daftar pengajuan pegawai beserta informasi data pegawai, tanggal pengajuan, TMT gaji terakhir, status pengajuan, dan kelengkapan berkas pendukung.

Pada bagian aksi tersedia fitur untuk melihat detail pengajuan, menyetujui pengajuan, atau menolak pengajuan apabila terdapat ketidaksesuaian data maupun berkas. Setelah pengajuan disetujui oleh pimpinan, sistem akan melanjutkan proses penerbitan Surat Pengantar pengajuan kenaikan gaji berkala sebagai bukti resmi persetujuan pengajuan pegawai.

4.4.19 Perancangan Tampilan Persetujuan Kenaikan Pangkat

<nama> <role>	SI-ASN Kecamatan Muara Belida Logout														
Dashboard Setujui Ajuan • Cuti • Pensiun • Kenaikan Pangkat • Gaji Berkala Laporan	Persetujuan Ajuan Kenaikan Pangkat Berkala <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 8%;">NO</th> <th style="width: 12%;">Nama</th> <th style="width: 12%;">NIP</th> <th style="width: 18%;">Pangkat Sekarang</th> <th style="width: 12%;">TMT KP</th> <th style="width: 12%;">Status</th> <th style="width: 24%;">Aksi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td> Approve Reject cetak </td> </tr> </tbody> </table>	NO	Nama	NIP	Pangkat Sekarang	TMT KP	Status	Aksi							Approve Reject cetak
NO	Nama	NIP	Pangkat Sekarang	TMT KP	Status	Aksi									
						Approve Reject cetak									

Gambar 4.30 tampilan persetujuan kenaikan pangkat

Halaman ini menampilkan rancangan antarmuka halaman persetujuan kenaikan pangkat pada login pimpinan. Halaman ini digunakan oleh pimpinan untuk memeriksa dan memberikan persetujuan terhadap pengajuan kenaikan pangkat yang telah diverifikasi oleh admin. Pada halaman ini ditampilkan daftar pengajuan pegawai beserta informasi data pegawai, tanggal pengajuan, TMT pangkat terakhir, status pengajuan, dan kelengkapan berkas pendukung.

Pada bagian aksi tersedia fitur untuk melihat detail pengajuan, menyetujui pengajuan, atau menolak pengajuan apabila terdapat ketidaksesuaian data maupun berkas. Setelah pengajuan disetujui oleh pimpinan, sistem akan melanjutkan proses penerbitan Surat Pengantar kenaikan pangkat sebagai bukti resmi persetujuan pengajuan pegawai.

4.4.20 Perancangan Tampilan Manajemen Users

<nama> <role>	SI-ASN Kecamatan Muara Belida Logout														
Dashboard Verifikasi • Cuti • Pensiun • Kenaikan Pangkat • Gaji Berkala Data pegawai Manajemen User	Manajemen Users Tambah <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>Username</th> <th>Password</th> <th>Role</th> <th>Aksi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td> edit hapus </td> </tr> </tbody> </table>					NO	Username	Password	Role	Aksi					edit hapus
NO	Username	Password	Role	Aksi											
				edit hapus											

Gambar 4.31 tampilan manajemen users

Halaman ini menampilkan rancangan antarmuka halaman manajemen *users* pada *login* admin. Halaman ini digunakan oleh admin untuk mengelola data pengguna yang dapat mengakses sistem informasi layanan kepegawaian, seperti admin, pegawai, dan atasan. Pada halaman ini ditampilkan daftar pengguna beserta informasi nama pengguna, *username*, *password*, dan hak akses (*role*) masing-masing.

Selain itu, tersedia fitur tambah user untuk menambahkan akun pengguna baru, ubah data untuk memperbarui informasi pengguna, serta hapus data untuk menghapus akun pengguna dari sistem. Admin juga dapat mengatur *username*, *password*, dan hak akses pengguna sesuai dengan kebutuhan sistem sehingga keamanan dan pengelolaan akses sistem dapat berjalan dengan baik.

4.4.21 Perancangan Tampilan Halaman Laporan

<nama> <role>	SI-ASN Kecamatan Muara Belida Logout														
Dashboard Setujui Ajuan • Cuti • Pensiun • Kenaikan Pangkat • Gaji Berkala Laporan	Laporan Pengajuan Tipe Ajuan Status Filter Reset Cetak <table border="1" data-bbox="547 573 1305 745"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>Tanggal Pengajuan</th> <th>Nama Pegawai</th> <th>Tipe Ajuan</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>					NO	Tanggal Pengajuan	Nama Pegawai	Tipe Ajuan	Status					
NO	Tanggal Pengajuan	Nama Pegawai	Tipe Ajuan	Status											

Gambar 4.32 tampilan halaman laporan

Halaman ini menampilkan rancangan antarmuka halaman laporan pada *login* pimpinan. Halaman ini digunakan oleh pimpinan untuk melihat dan memantau laporan data kepegawaian yang berkaitan dengan pengajuan kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, serta penerbitan Surat Pengantar. Pada halaman ini tersedia informasi laporan yang disajikan dalam bentuk tabel data berdasarkan periode tertentu sehingga memudahkan pimpinan dalam melakukan pengawasan dan pengambilan keputusan.

Selain itu, terdapat fitur filter status pengajuan dan jenis pengajuan. Pimpinan juga dapat mencetak atau mengunduh laporan dalam format tertentu sebagai dokumen administrasi dan arsip kepegawaian.

BAB V

IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN SISTEM

5.1 Implementasi

Tahap implementasi merupakan salah satu tahapan penting dalam pengembangan sistem yang mencakup proses penerapan serta pengujian terhadap sistem baru yang telah dirancang sebelumnya. Pada tahap ini, sistem atau aplikasi mulai dijalankan pada kondisi yang mendekati situasi sebenarnya sehingga dapat digunakan oleh pengguna sesuai dengan fungsi dan tujuan yang telah ditetapkan. Implementasi tidak hanya berfokus pada pengoperasian sistem, tetapi juga memastikan bahwa seluruh komponen yang telah dikembangkan dapat berjalan secara terintegrasi dengan baik.

Melalui tahap implementasi, tingkat efektivitas dan kinerja sistem baru dapat diketahui secara lebih jelas dan terukur. Selain itu, proses ini juga bertujuan untuk mengidentifikasi kelebihan sistem, seperti kemudahan penggunaan, kecepatan proses, dan efisiensi kerja, serta menemukan kekurangan atau kendala yang mungkin muncul selama sistem dijalankan. Dengan demikian, tahap implementasi menjadi langkah penting dalam menilai keberhasilan sistem sekaligus sebagai dasar untuk melakukan evaluasi dan pengembangan lebih lanjut agar sistem dapat bekerja secara optimal.

5.1.1 Implementasi Perangkat Lunak (*Software*)

Perangkat lunak yang digunakan untuk membangun aplikasi adalah sistem operasi *windows 11* yang dimana perangkat dukung lainnya yaitu *Microsoft visio*, *sublime text* dan *xampp*.

5.1.2 Implementasi Perangkat Keras (*Hardware*)

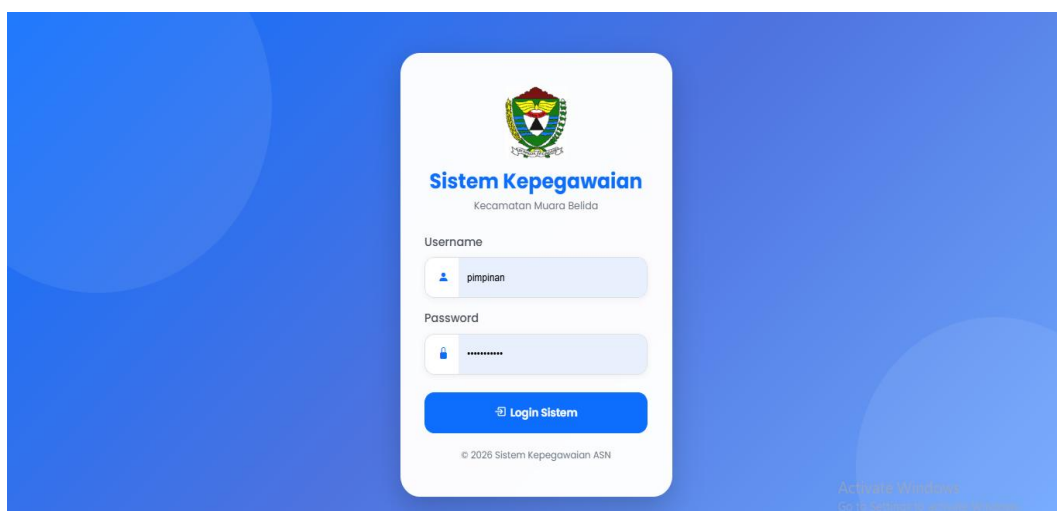
Implementasi perangkat keras yang digunakan dalam proses pembangunan aplikasi melibatkan penggunaan sebuah laptop sebagai perangkat utama. Laptop tersebut dimanfaatkan untuk merancang, mengembangkan, serta menjalankan sistem atau aplikasi yang dibuat. Selain itu, dalam mendukung kelancaran proses pembangunan aplikasi, perangkat keras yang digunakan juga memerlukan koneksi internet agar dapat mengakses berbagai kebutuhan. Versi laptop Lenovo, Processor Intel® Core™ 7 150U (1,80 GHZ), RAM 8,00 GB (5,7 GB usable).

5.1.3 Implentasi Antar Muka

Implementasi antar muka adalah penerapan tampilan yang akan dilihat oleh pengguna yang dilakukan dengan cara membuat desain antar muka pada form yang ada pada sistem. Adapun implementasi antar muka harus sesuai dengan keinginan objek yang bersangkutan yaitu Kecamatan Muara Belida agar keinginan yang dibuat sesuai dengan yang diharapkan dan dapat digunakan. Berikut yang termasuk dalam implementasi antar muka :

5.1.3.1 Implementasi Antar Muka

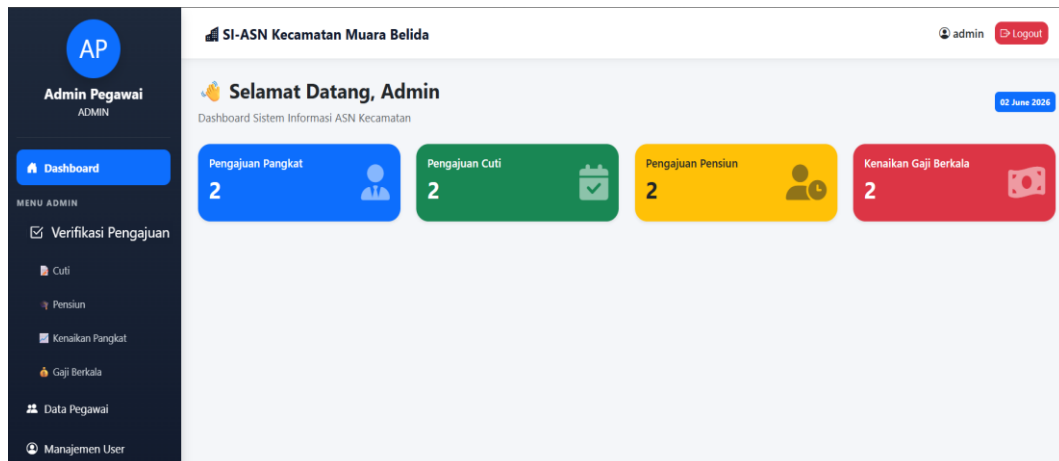
1. Implementasi Halaman *Login*



Gambar 5.1 Implementasi Tampilan Halaman *Login*

Tampilan *login* merupakan halaman awal yang muncul ketika pengguna pertama kali mengakses Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Kecamatan Muara Belida. Pada halaman ini, pengguna diminta untuk memasukkan *username* dan *password* sebagai proses autentikasi untuk masuk ke dalam sistem. Setelah data login dimasukkan, sistem akan memverifikasi *username*, *password*, serta *role* pengguna. Berdasarkan *role* yang dimiliki, sistem akan mengarahkan pengguna ke *dashboard* masing-masing sesuai dengan hak akses yang telah ditentukan, seperti admin, pimpinan, maupun pegawai.

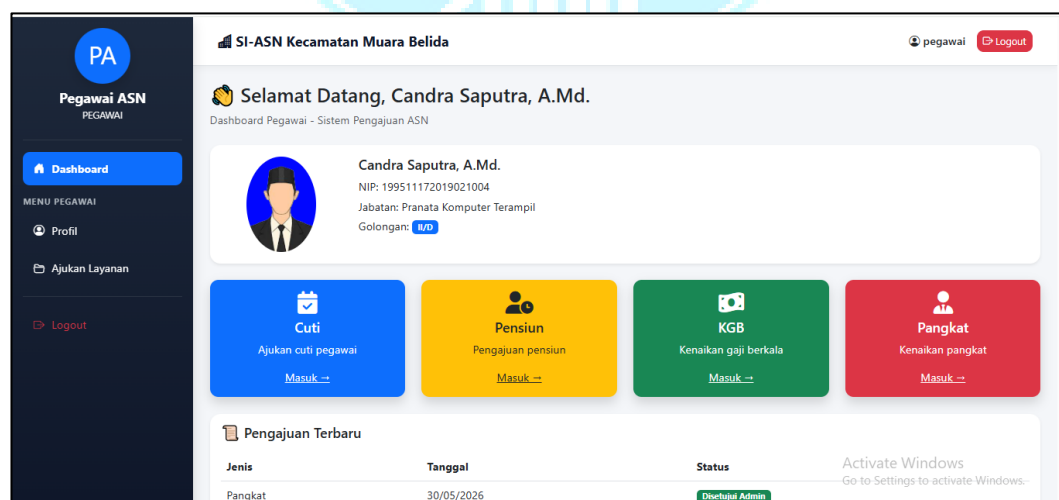
2. Implementasi Halaman *Dashboard Admin*



Gambar 5.2 Implementasi Tampilan Halaman *dashboard Admin*

Halaman *dashboard* admin pada Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Kecamatan Muara Belida merupakan halaman utama yang digunakan sebagai pusat pengelolaan dan pemantauan seluruh aktivitas kepegawaian. *Dashboard* ini dirancang untuk memberikan informasi secara cepat dan ringkas kepada admin mengenai kondisi data pegawai serta proses pengajuan yang sedang berlangsung. Pada halaman ini ditampilkan beberapa informasi penting dalam bentuk kartu statistik, seperti total pengajuan pangkat, total pengajuan cuti, total pengajuan pensiun dan total pengajuan gaji berkala. Informasi tersebut membantu admin dalam memantau perkembangan proses administrasi kepegawaian secara *real-time* sehingga pengambilan keputusan dapat dilakukan dengan lebih efektif dan efisien.

3. Implementasi Halaman *Dashboard Pegawai*

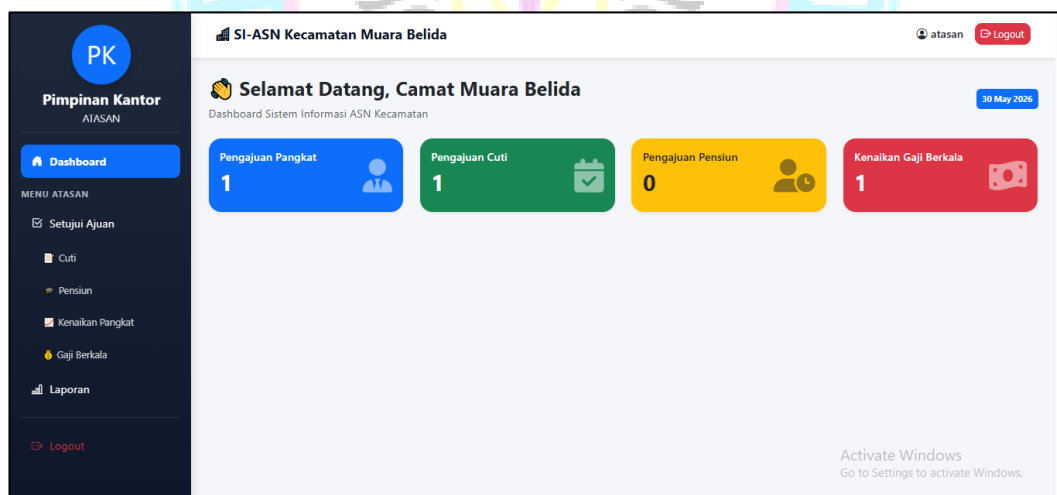


Gambar 5.3 Implementasi Tampilan Halaman *Dashboard Pegawai*

Halaman *dashboard* pegawai pada Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Kecamatan Muara Belida merupakan halaman utama yang digunakan oleh pegawai setelah berhasil melakukan *login* ke dalam sistem. *Dashboard* ini berfungsi sebagai pusat informasi dan layanan yang memudahkan pegawai dalam mengakses berbagai fitur kepegawaian secara cepat dan praktis. Pada halaman *dashboard*, pegawai dapat melihat informasi penting terkait data diri, status pengajuan, serta pemberitahuan mengenai proses administrasi yang sedang berlangsung.

Selain itu, *dashboard* pegawai juga menampilkan ringkasan jumlah pengajuan yang telah dilakukan, seperti pengajuan kenaikan gaji berkala (KGB), pengajuan kenaikan pangkat, pengajuan cuti ataupun pengajuan pensiun baik yang masih menunggu verifikasi, telah disetujui, maupun yang ditolak. Informasi tersebut membantu pegawai untuk memantau perkembangan proses pengajuan tanpa harus datang langsung ke bagian administrasi. *Dashboard* ini juga dilengkapi dengan menu cepat untuk mempermudah pegawai dalam mengakses fitur utama pengajuan layanan kepegawaian seperti cuti, pensiun, kgb, kenaikan pangkat, dan melihat data profil pegawai.

4. Implementasi Halaman *Dashboard* Atasan



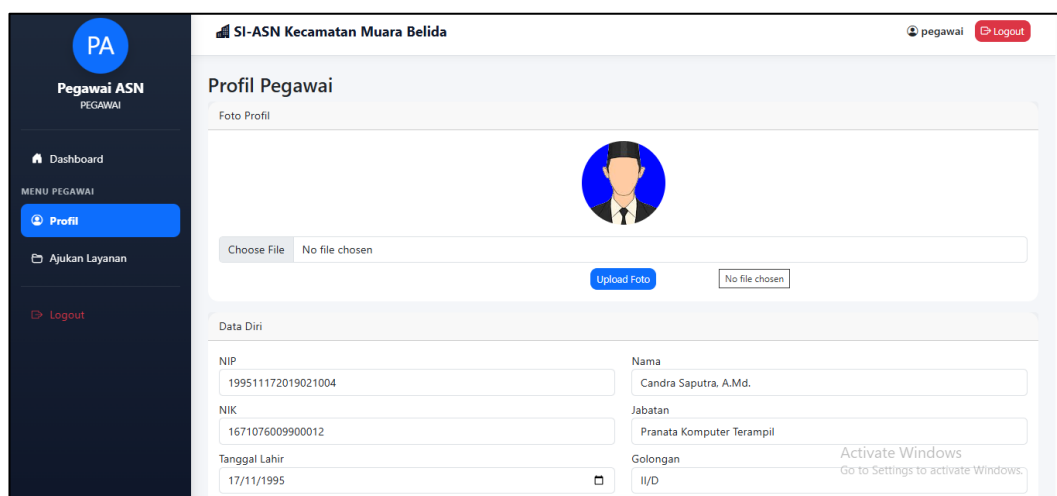
Gambar 5.4 Implementasi Tampilan Halaman *Dashboard* Atasan

Halaman *dashboard* atasan pada Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Kecamatan Muara Belida merupakan halaman utama yang digunakan oleh atasan (camat) setelah berhasil melakukan *login* ke dalam sistem. *Dashboard* ini berfungsi sebagai pusat informasi dan layanan yang memudahkan atasan dalam mengakses berbagai fitur kepegawaian secara cepat dan praktis. Pada halaman *dashboard*,

atasan dapat melihat informasi penting terkait persetujuan pengajuan pegawai dan laporan data pengajuan.

Selain itu, *dashboard* atasan juga menampilkan ringkasan jumlah pengajuan yang telah dilakukan, seperti pengajuan kenaikan gaji berkala (KGB) , pengajuan kenaikan pangkat, pengajuan cuti ataupun pengajuan pensiun baik yang masih menunggu verifikasi, telah disetujui, maupun yang ditolak. Informasi tersebut membantu pegawai untuk memantau perkembangan proses pengajuan tanpa harus datang langsung ke bagian administrasi.

5. Implementasi Halaman Profil Pegawai



The screenshot shows the 'Profil Pegawai' (Employee Profile) page in the SI-ASN system. The page is divided into a sidebar and a main content area. The sidebar contains a navigation menu with options like 'Dashboard', 'Profil', and 'Ajukan Layanan'. The main content area displays the employee's profile information, including a photo upload section and a form for personal data.

Profil Pegawai

Foto Profil

Choose File No file chosen

Upload Foto No file chosen

Data Diri

NIP	199511172019021004	Nama	Candra Saputra, A.Md.
NIK	1671076009900012	Jabatan	Pranata Komputer Terampil
Tanggal Lahir	17/11/1995	Golongan	II/D

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

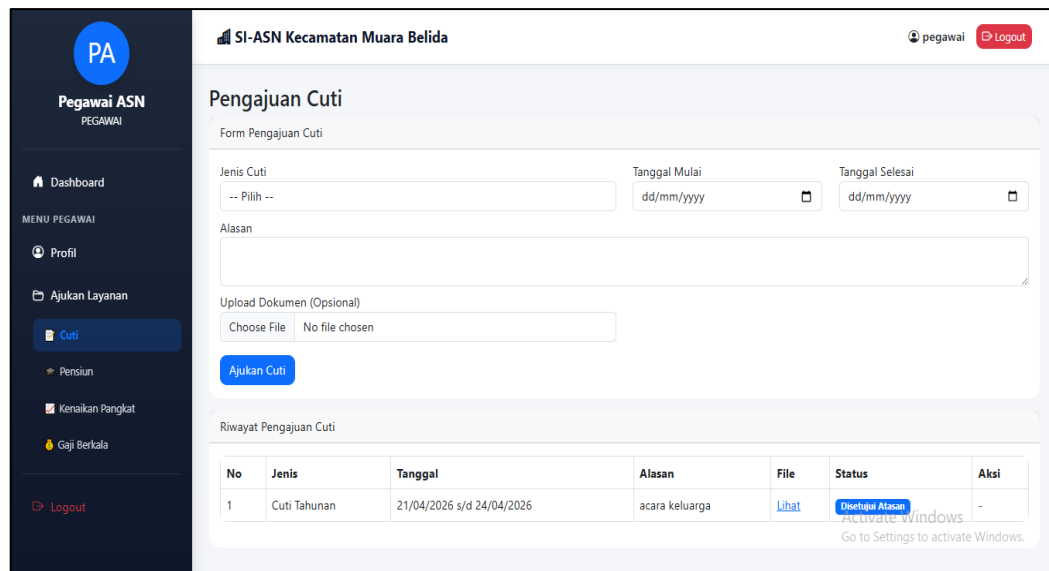
Gambar 5.5 Implementasi Tampilan Halaman Profil Pegawai

Halaman pegawai pada *role* pegawai di Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Kecamatan Muara Belida merupakan halaman yang digunakan untuk menampilkan dan mengelola informasi data diri pegawai yang telah tersimpan dalam sistem. Halaman ini berfungsi agar setiap pegawai dapat melihat identitas dan informasi kepegawaiannya secara lengkap tanpa harus meminta data secara manual kepada admin. Data yang ditampilkan seperti NIP, nama pegawai, NIK, tanggal lahir, jabatan, golongan, dan alamat.

Selain menampilkan data pribadi, halaman pegawai juga dapat digunakan untuk memperbarui beberapa informasi tertentu yang diperbolehkan oleh sistem, seperti NIK, nama, alamat dan foto profil pegawai. Dengan adanya fitur ini, data pegawai dapat tetap terjaga keakuratan dan kelengkapannya. Halaman pegawai dirancang dengan tampilan yang sederhana dan mudah dipahami sehingga memudahkan pengguna dalam mengakses informasi kepegawaiannya sendiri.

Melalui halaman ini, pegawai juga dapat memastikan bahwa data yang digunakan dalam proses pengajuan kenaikan gaji berkala maupun kenaikan pangkat sudah sesuai dan valid. Dengan demikian, halaman pegawai memiliki peran penting dalam mendukung proses administrasi kepegawaian yang lebih tertib, cepat, dan terintegrasi di lingkungan Kecamatan Muara Belida.

6. Implementasi Halaman Pengajuan Cuti



SI-ASN Kecamatan Muara Belida

Pengajuan Cuti

Form Pengajuan Cuti

Jenis Cuti: -- Pilih --

Tanggal Mulai: dd/mm/yyyy

Tanggal Selesai: dd/mm/yyyy

Alasan:

Upload Dokumen (Optional): Choose File No file chosen

Ajukan Cuti

Riwayat Pengajuan Cuti

No	Jenis	Tanggal	Alasan	File	Status	Aksi
1	Cuti Tahunan	21/04/2026 s/d 24/04/2026	acara keluarga	Lihat	Disetujui	-

Gambar 5.6 Implementasi Halaman Pengajuan Cuti

Halaman pengajuan cuti pada Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Kecamatan Muara Belida digunakan untuk membantu pegawai dalam melakukan proses pengajuan cuti secara terkomputerisasi dan terjadwal sesuai ketentuan yang berlaku. Pada halaman ini ditampilkan informasi mengenai jenis cuti, tanggal awal dan akhir cuti, alasan, serta dokumen pendukung.

Selain itu, pada bagian bawah halaman juga ditampilkan riwayat pengajuan cuti yang pernah dilakukan oleh pegawai. Riwayat tersebut berisi informasi status pengajuan, jenis cuti, tanggal pengajuan, alasan, file pendukung serta hasil verifikasi apakah pengajuan disetujui atau ditolak. Dengan adanya fitur riwayat pengajuan, pegawai dapat memantau perkembangan proses pengajuan secara transparan dan mengetahui seluruh data pengajuan yang pernah dilakukan sebelumnya.

7. Implementasi Halaman Pengajuan Pensiun

SI-ASN Kecamatan Muara Belida

Pengajuan Pensiun

Data Pegawai

Nama : Candra Saputra, A.Md.
NIP : 199511172019021004
Tanggal Lahir : 17/11/1995
Menuju Pensiun : 10032 hari 5 jam 10 menit 42 detik

Belum memenuhi syarat pensiun (58 tahun)

Belum Bisa Mengajukan

Riwayat Pengajuan Pensiun

No	TMT Pensiun	Tanggal Pengajuan	Status
		Belum ada pengajuan	Active

Go to Settings to activate Windows.

Gambar 5.7 Implementasi Halaman Pengajuan Pensiun

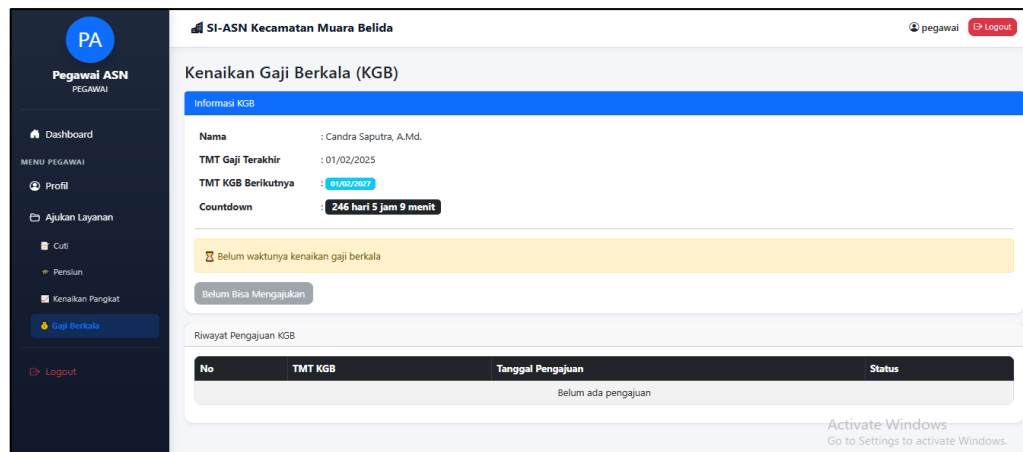
Halaman Pengajuan Pensiun pada Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Kecamatan Muara Belida digunakan untuk memfasilitasi pegawai dalam melakukan proses pengajuan pensiun secara terkomputerisasi sesuai dengan ketentuan dan jadwal yang berlaku. Pada halaman ini ditampilkan informasi data pegawai, termasuk tanggal lahir serta fitur countdown (hitung mundur) yang menunjukkan sisa waktu menuju masa pengajuan pensiun.

Sistem secara otomatis menghitung usia pegawai berdasarkan tanggal lahir yang tersimpan pada database. Perhitungan tersebut digunakan untuk menentukan kelayakan pegawai dalam mengajukan pensiun, yaitu ketika telah mencapai usia minimal 58 tahun sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Selama usia pegawai belum memenuhi persyaratan, tombol pengajuan pensiun akan berada dalam kondisi nonaktif sehingga pengajuan belum dapat dilakukan. Apabila usia pegawai telah mencapai batas yang ditentukan, sistem akan secara otomatis mengaktifkan tombol pengajuan. Pegawai kemudian dapat mengajukan pensiun dengan mengunggah dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sebagai persyaratan administrasi.

Selain fitur pengajuan, pada bagian bawah halaman juga tersedia riwayat pengajuan pensiun yang pernah dilakukan oleh pegawai. Riwayat tersebut menampilkan informasi seperti tanggal pengajuan, TMT (Terhitung Mulai Tanggal) pensiun, status pengajuan, serta hasil verifikasi yang dilakukan oleh pihak terkait, baik disetujui, ditolak, maupun memerlukan revisi.

Dengan adanya fitur riwayat pengajuan, pegawai dapat memantau perkembangan proses pengajuan pensiun secara transparan dan memperoleh informasi yang jelas mengenai setiap pengajuan yang telah dilakukan. Halaman ini dirancang untuk meningkatkan efektivitas, ketertiban, dan efisiensi dalam pengelolaan administrasi pensiun pegawai di lingkungan Kecamatan Muara Belida.

8. Implementasi Halaman Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala



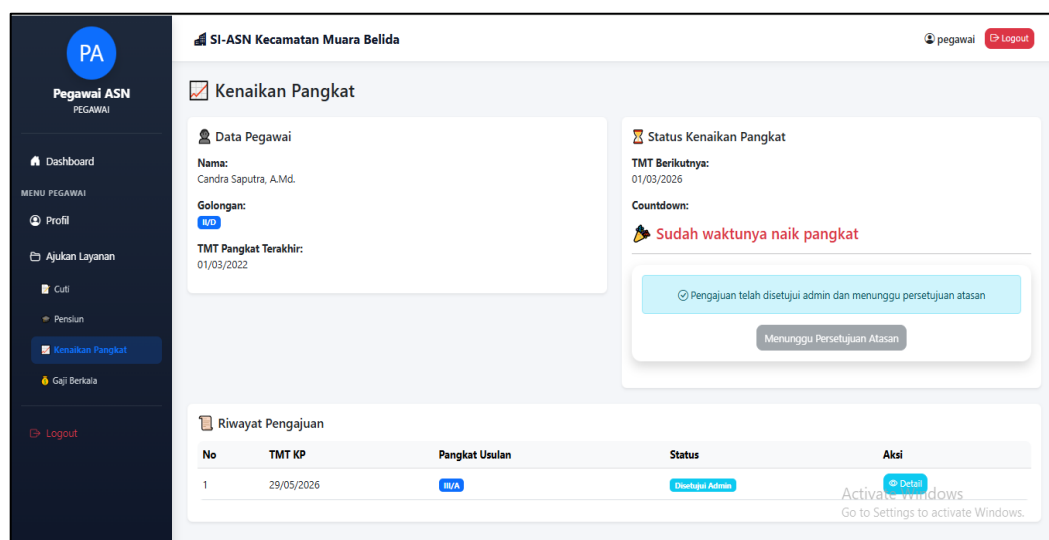
Gambar 5.8 Implementasi Tampilan Halaman Pengajuan KGB

Halaman pengajuan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) pada Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Kecamatan Muara Belida digunakan untuk membantu pegawai dalam melakukan proses pengajuan kenaikan gaji secara terkomputerisasi dan terjadwal sesuai ketentuan yang berlaku. Pada halaman ini ditampilkan informasi mengenai TMT (Terhitung Mulai Tanggal) terakhir pegawai beserta *countdown* atau hitung mundur menuju waktu pengajuan KGB berikutnya. Sistem secara otomatis menghitung masa waktu selama 2 tahun dari TMT terakhir untuk menentukan kapan pegawai sudah dapat melakukan pengajuan kenaikan gaji berkala.

Fitur *countdown* pada halaman ini berfungsi untuk memberikan informasi kepada pegawai mengenai sisa waktu menuju jadwal pengajuan KGB berikutnya. Selama waktu pengajuan belum memenuhi ketentuan 2 tahun, tombol pengajuan akan berada dalam kondisi nonaktif sehingga pegawai belum dapat melakukan pengajuan. Namun, apabila waktu pengajuan telah tiba sesuai hasil perhitungan sistem, maka tombol pengajuan akan otomatis aktif dan dapat digunakan oleh pegawai untuk mengirimkan pengajuan KGB beserta dokumen pendukung yang diperlukan.

Selain itu, pada bagian bawah halaman juga ditampilkan riwayat pengajuan KGB yang pernah dilakukan oleh pegawai. Riwayat tersebut berisi informasi status pengajuan, tanggal pengajuan, TMT lama, TMT baru, serta hasil verifikasi apakah pengajuan disetujui atau ditolak ataupun surat pengantar sudah terbit. Dengan adanya fitur riwayat pengajuan, pegawai dapat memantau perkembangan proses pengajuan secara transparan dan mengetahui seluruh data pengajuan yang pernah dilakukan sebelumnya. Halaman ini dirancang untuk mempermudah proses administrasi kenaikan gaji berkala agar menjadi lebih cepat, tertib, dan efisien.

9. Implementasi Halaman Pengajuan Kenaikan Pangkat



Gambar 5.9 Implementasi Halaman Pengajuan Kenaikan Pangkat

Halaman pengajuan kenaikan pangkat pada Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Kecamatan Muara Belida digunakan untuk memfasilitasi pegawai dalam melakukan proses pengajuan kenaikan pangkat secara *online* sesuai dengan ketentuan kepegawaian yang berlaku. Pada halaman ini ditampilkan informasi mengenai TMT (Terhitung Mulai Tanggal) pangkat terakhir pegawai beserta *countdown* atau hitung mundur menuju waktu pengajuan kenaikan pangkat berikutnya. Sistem secara otomatis menghitung masa kerja selama 4 tahun dari TMT pangkat terakhir untuk menentukan apakah pegawai sudah memenuhi syarat pengajuan kenaikan pangkat.

Fitur *countdown* pada halaman ini berfungsi untuk memberikan informasi kepada pegawai mengenai sisa waktu menuju masa pengajuan kenaikan pangkat. Selama masa 4 tahun belum terpenuhi, tombol pengajuan akan berada dalam

kondisi nonaktif sehingga pegawai belum dapat melakukan pengajuan. Namun, apabila waktu pengajuan telah memenuhi ketentuan, maka tombol pengajuan akan otomatis aktif dan dapat digunakan oleh pegawai untuk mengirimkan pengajuan kenaikan pangkat beserta dokumen persyaratan yang diperlukan.

Selain itu, halaman ini juga menampilkan riwayat pengajuan kenaikan pangkat yang pernah dilakukan oleh pegawai. Riwayat tersebut berisi informasi tanggal pengajuan, pangkat lama, pangkat yang diajukan, status pengajuan, serta hasil verifikasi apakah pengajuan disetujui atau ditolak. Dengan adanya fitur riwayat pengajuan, pegawai dapat memantau seluruh proses pengajuan secara transparan dan mengetahui perkembangan pengajuan yang telah dilakukan sebelumnya. Halaman pengajuan kenaikan pangkat ini dirancang untuk membantu proses administrasi kepegawaian menjadi lebih tertib, efektif, dan mudah diakses oleh seluruh pegawai di Kecamatan Muara Belida.

10. Implementasi Halaman Data Pegawai



No	Foto	NIP	Nama	Jabatan	Golongan	Alamat	Aksi
1		197306162000121002	MUHAMAD ISA, SE., M.Si	Kasi Pemberdayaan dan Pembangunan	N/A	Muara Belida	  
2		196907191993081001	WAHYONO, SPd.SD., M.Si	Kasi Pereko & Kessos	N/A	Muara Belida	  
3		199511172019021004	Candra Saputra, A.Md.	Pranata Komputer Terampil	N/A	Muara Belida	  

Gambar 5.10 Implementasi Tampilan Halaman Data Pegawai

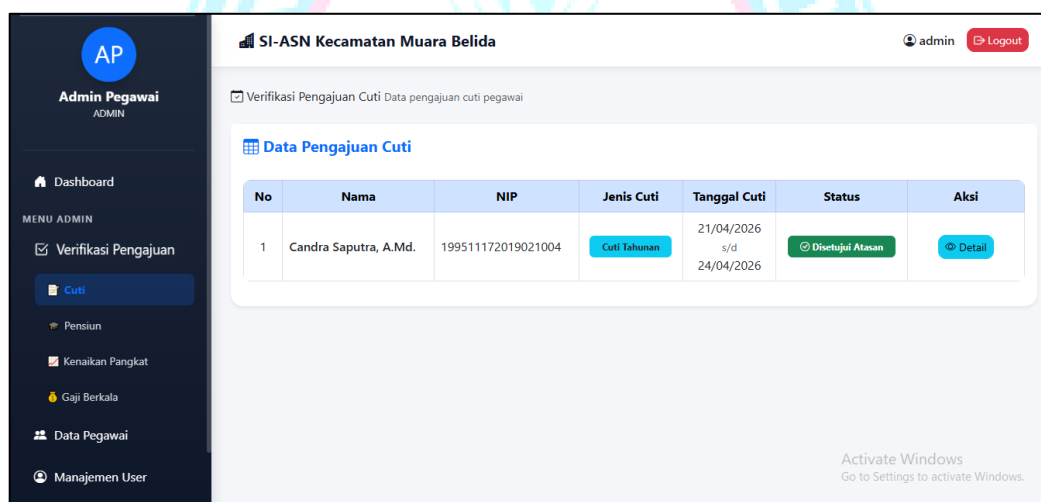
Halaman data pegawai pada *role* admin di Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Kecamatan Muara Belida digunakan untuk mengelola seluruh informasi pegawai yang terdaftar dalam sistem. Halaman ini berfungsi sebagai pusat pengolahan data kepegawaian yang memungkinkan admin untuk melakukan pengelolaan data secara lengkap dan terstruktur. Pada halaman ini ditampilkan daftar seluruh pegawai beserta informasi penting seperti NIP, nama pegawai, jabatan, golongan, alamat dan informasi lainnya yang berkaitan dengan identitas pegawai.

Admin kepegawaian memiliki hak akses untuk menambah data pegawai baru, mengubah data pegawai, melihat detail informasi pegawai, serta menghapus

data pegawai apabila diperlukan. Proses penambahan data pegawai biasanya dilakukan setelah akun pengguna dibuat pada sistem, kemudian data identitas pegawai dilengkapi sesuai dengan data administrasi yang sebenarnya. Selain itu, halaman data pegawai juga dilengkapi dengan fitur pencarian dan filter data sehingga memudahkan admin dalam menemukan data pegawai tertentu secara cepat.

Halaman ini memiliki peran penting dalam mendukung proses administrasi kepegawaian karena seluruh data yang tersimpan akan digunakan dalam berbagai proses pengajuan, seperti kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkat. Oleh karena itu, keakuratan dan kelengkapan data pegawai sangat diperlukan agar proses pelayanan kepegawaian dapat berjalan dengan baik. Dengan adanya halaman data pegawai, pengelolaan administrasi pegawai di Kecamatan Muara Belida menjadi lebih efektif, rapi, dan terintegrasi dalam satu sistem.

11. Implementasi Halaman Verifikasi Pengajuan Cuti



SI-ASN Kecamatan Muara Belida

admin Logout

Verifikasi Pengajuan Cuti Data pengajuan cuti pegawai

Data Pengajuan Cuti

No	Nama	NIP	Jenis Cuti	Tanggal Cuti	Status	Aksi
1	Candra Saputra, A.Md.	199511172019021004	Cuti Tahunan	21/04/2026 s/d 24/04/2026	Disetujui Atasan	Detail

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Gambar 5.11 Implementasi Tampilan Verifikasi Cuti

Halaman Verifikasi Cuti pada akun Admin Kepegawaian digunakan untuk melakukan pemeriksaan dan verifikasi terhadap seluruh pengajuan cuti yang diajukan oleh pegawai. Halaman ini berfungsi sebagai sarana pengendalian administrasi agar setiap permohonan cuti dapat diproses sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

Pada halaman ini ditampilkan daftar pengajuan cuti yang berisi informasi penting, seperti nama pegawai, NIP, jenis cuti, tanggal mulai cuti, tanggal selesai cuti, lama cuti, tanggal pengajuan, serta dokumen pendukung yang telah diunggah

oleh pegawai. Informasi tersebut digunakan sebagai dasar dalam proses pemeriksaan dan pengambilan keputusan.

Admin Kepegawaian bertugas melakukan verifikasi terhadap kelengkapan data dan dokumen yang diajukan. Apabila data dan dokumen telah sesuai dengan persyaratan, admin dapat menyetujui pengajuan sehingga proses cuti dapat dilanjutkan ke tahap berikutnya sesuai alur yang ditetapkan. Sebaliknya, apabila ditemukan kekurangan atau kesalahan pada data maupun dokumen pendukung, admin dapat mengembalikan pengajuan dengan memberikan catatan revisi yang harus diperbaiki oleh pegawai.

Selain itu, halaman ini juga menyediakan informasi status pengajuan cuti, seperti menunggu verifikasi, disetujui, ditolak, atau revisi. Dengan adanya informasi status tersebut, admin dapat memantau seluruh proses pengajuan cuti secara terstruktur dan memastikan bahwa setiap permohonan telah ditangani dengan baik.

Secara keseluruhan, halaman Verifikasi Cuti pada akun Admin Kepegawaian berperan penting dalam mendukung pengelolaan administrasi kepegawaian yang transparan, tertib, dan terdokumentasi dengan baik sehingga proses pelayanan cuti bagi pegawai dapat berjalan secara efektif dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

12. Implementasi Halaman Verifikasi Pengajuan Pensiun



Gambar 5.12 Implementasi Tampilan Verifikasi Pensiun

Halaman Verifikasi Pensiun pada akun Admin Kepegawaian digunakan untuk melakukan pemeriksaan, validasi, dan verifikasi terhadap seluruh pengajuan pensiun yang diajukan oleh pegawai. Halaman ini berfungsi sebagai sarana

pengelolaan administrasi pensiun agar setiap pengajuan dapat diproses sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

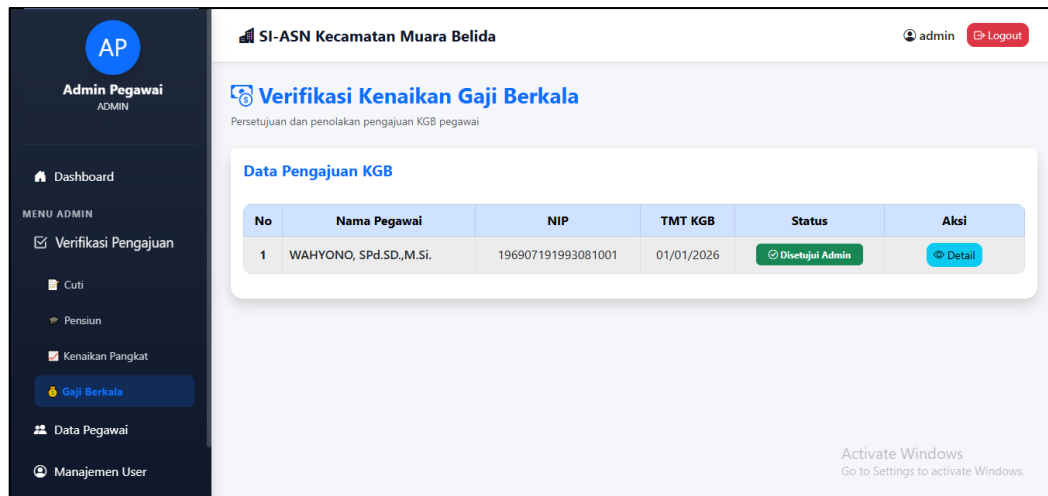
Pada halaman ini ditampilkan daftar pengajuan pensiun yang memuat informasi penting, seperti nama pegawai, NIP, jabatan, pangkat/golongan, TMT pensiun, tanggal pengajuan, serta dokumen persyaratan yang telah diunggah oleh pegawai. Informasi tersebut digunakan oleh Admin Kepegawaian sebagai dasar dalam melakukan pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan data pengajuan.

Dalam proses verifikasi, Admin Kepegawaian melakukan pengecekan terhadap kesesuaian data pegawai dengan dokumen pendukung yang dilampirkan. Apabila seluruh persyaratan telah lengkap dan sesuai, admin dapat memberikan persetujuan sehingga pengajuan pensiun dapat dilanjutkan ke tahap berikutnya. Namun, apabila ditemukan kekurangan atau kesalahan data, admin dapat mengembalikan pengajuan dengan memberikan catatan revisi yang harus diperbaiki oleh pegawai sebelum pengajuan diproses kembali.

Halaman ini juga menampilkan status pengajuan pensiun, seperti menunggu verifikasi, disetujui, ditolak, atau revisi. Informasi status tersebut memudahkan admin dalam memantau perkembangan setiap pengajuan serta memastikan bahwa seluruh proses administrasi berjalan sesuai dengan alur yang telah ditetapkan.

Dengan adanya Halaman Verifikasi Pensiun, proses administrasi pengajuan pensiun dapat dilakukan secara lebih efektif, transparan, dan terdokumentasi dengan baik. Sistem ini membantu meningkatkan efisiensi pelayanan kepegawaian, meminimalkan kesalahan administrasi, serta mempermudah pemantauan status pengajuan pensiun.

13. Implementasi Halaman Verifikasi Kenaikan Gaji Berkala



Gambar 5.13 Implementasi Tampilan Verifikasi KGB

Halaman verifikasi Kenaikan Gaji Berkala (KGB) pada role admin kepegawaian di Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Kecamatan Muara Belida digunakan untuk memeriksa dan memvalidasi seluruh pengajuan KGB yang dikirim oleh pegawai. Pada halaman ini ditampilkan daftar pengajuan beserta informasi penting seperti nama pegawai, NIP, jabatan, golongan, TMT terakhir, tanggal pengajuan, dan dokumen pendukung yang telah diunggah oleh pegawai. Admin kepegawaian bertugas melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan dan kebenaran data sebelum memberikan keputusan terhadap pengajuan tersebut.

Melalui halaman verifikasi KGB, admin dapat memberikan status pengajuan berupa disetujui atau ditolak. Jika pengajuan disetujui, maka data pengajuan akan diproses lebih lanjut sesuai ketentuan administrasi yang berlaku. Namun apabila terdapat kesalahan data atau dokumen yang belum lengkap, admin dapat menolak pengajuan disertai catatan atau alasan penolakan agar pegawai dapat melakukan perbaikan. Halaman ini membantu proses verifikasi menjadi lebih cepat, tertata, dan transparan karena seluruh data pengajuan tersimpan secara terkomputerisasi dalam sistem.

14. Implementasi Halaman Verifikasi Kenaikan Pangkat

SI-ASN Kecamatan Muara Belida

Verifikasi Kenaikan Pangkat
Persetujuan dan penolakan pengajuan kenaikan pangkat pegawai

Data Pengajuan Kenaikan Pangkat

No	Nama Pegawai	NIP	Pangkat Sekarang	TMT KP	Perubahan	Status	Aksi
1	Candra Saputra, A.Md.	199511172019021004	IV/D	29/05/2026	II/D → III/A	Disetujui Admin	Detail

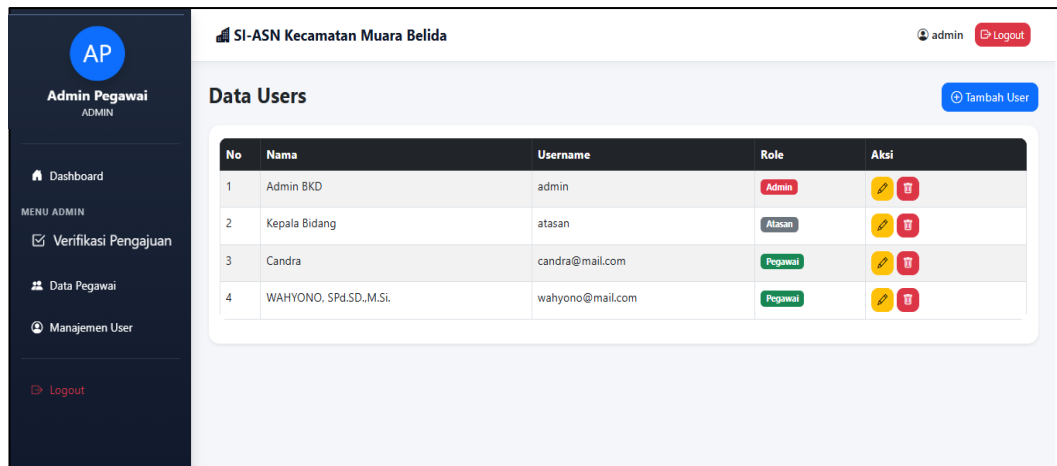
Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Gambar 5.14 Implementasi Halaman Verifikasi Kenaikan Pangkat

Halaman verifikasi kenaikan pangkat digunakan oleh admin kepegawaian untuk melakukan pemeriksaan terhadap pengajuan kenaikan pangkat pegawai. Pada halaman ini ditampilkan data pengajuan seperti nama pegawai, pangkat sekarang, TMT pangkat terakhir, pangkat yang diajukan, serta dokumen persyaratan kenaikan pangkat. Sistem memastikan bahwa pegawai hanya dapat mengajukan kenaikan pangkat setelah memenuhi masa kerja minimal 4 tahun dari TMT terakhir.

Admin kepegawaian dapat memverifikasi kelengkapan berkas dan kesesuaian data sebelum memberikan keputusan terhadap pengajuan tersebut. Jika seluruh persyaratan telah sesuai, maka pengajuan dapat disetujui, sedangkan pengajuan yang belum memenuhi syarat dapat ditolak dengan memberikan catatan perbaikan. Selain itu, halaman ini juga menampilkan status setiap pengajuan sehingga admin dapat memantau seluruh proses kenaikan pangkat pegawai secara lebih mudah dan terorganisir. Dengan adanya halaman verifikasi kenaikan pangkat, proses administrasi kepegawaian di Kecamatan Muara Belida menjadi lebih efektif, akurat, dan efisien.

15. Implementasi Halaman Manajemen *User*



Gambar 5.15 Implementasi Tampilan Manajemen *User*

Halaman manajemen *User* pada Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Kecamatan Muara Belida digunakan untuk mengelola data akun pengguna yang dapat mengakses sistem. Halaman ini dikhususkan untuk admin agar dapat mengatur seluruh akun pengguna, baik akun admin kepegawaian maupun akun pegawai. Pada halaman ini ditampilkan daftar pengguna beserta informasi seperti nama pengguna, username, *role* atau hak akses, status akun, dan waktu pembuatan akun.

Melalui halaman manajemen *User*, admin dapat menambahkan akun pengguna baru, mengubah data akun, mengatur hak akses pengguna, mengganti password, serta menghapus akun yang sudah tidak digunakan. Dalam proses penambahan akun, admin dapat menentukan role pengguna, misalnya sebagai admin, atasan atau pegawai, sehingga hak akses pada sistem dapat dibedakan sesuai kebutuhan masing-masing pengguna.

Halaman manajemen *User* memiliki peran penting dalam menjaga keamanan dan pengaturan akses pada Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Kecamatan Muara Belida. Dengan adanya pengelolaan akun pengguna yang baik, proses penggunaan sistem menjadi lebih aman, teratur, dan sesuai dengan hak akses masing-masing pengguna.

16. Implementasi Halaman Tambah *User*

Gambar 5.16 Implementasi Tampilan Halaman Tambah *User*

Halaman tambah *User* pada Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Kecamatan Muara Belida digunakan oleh admin untuk membuat akun pengguna baru yang akan digunakan untuk login ke dalam sistem. Pada halaman ini admin dapat menginput data akun seperti nama pengguna, username, password, dan role atau hak akses pengguna. Role pengguna digunakan untuk menentukan jenis akses yang dimiliki, misalnya sebagai admin kepegawaian atau sebagai pegawai biasa. Setelah data akun berhasil disimpan, pengguna dapat menggunakan akun tersebut untuk masuk ke sistem sesuai dengan hak akses yang telah diberikan. Halaman tambah *User* dirancang agar proses pembuatan akun menjadi lebih mudah, cepat, dan aman dalam pengelolaan akses sistem

17. Implementasi Halaman Tambah Pegawai

The screenshot shows the 'Tambah Pegawai' (Add Employee) form within the 'SI-ASN Kecamatan Muara Belida' system. The form is titled '+ Tambah Pegawai' and contains the following fields:

- NIP (Text input)
- NIK (Text input)
- Nama (Text input)
- Jabatan (Dropdown menu with '-- Pilih --' option)
- Golongan (Dropdown menu with '-- Pilih --' option)
- TMT Gaji Terakhir (Text input with date format 'dd/mm/yyyy' and a calendar icon)
- TMT Pangkat Terakhir (Text input with date format 'dd/mm/yyyy' and a calendar icon)
- Tanggal Lahir (Text input with date format 'dd/mm/yyyy' and a calendar icon)
- Email (Text input)
- Alamat (Text input)
- Foto (File upload section with 'Choose File' and 'No file chosen' buttons)

The form is part of an admin interface. The sidebar menu includes 'Admin Pegawai', 'Dashboard', 'Verifikasi Pengajuan', 'Data Pegawai', and 'Manajemen User'. The top navigation bar shows the user is logged in as 'admin' and has a 'Logout' button.

Gambar 5.17 Implementasi Tampilan Halaman Tambah Pegawai

Halaman tambah pegawai digunakan untuk menambahkan data identitas pegawai ke dalam sistem kepegawaian. Pada halaman ini admin menginput berbagai informasi penting pegawai, seperti NIP, NIK, nama pegawai, tanggal lahir, jabatan, golongan, alamat, email, serta data pendukung lainnya. Selain itu, data pegawai juga dihubungkan dengan akun *User* yang telah dibuat sebelumnya sehingga setiap pegawai dapat memiliki akun login masing-masing pada sistem.

Halaman tambah pegawai memiliki peran penting karena seluruh data yang diinput akan digunakan dalam proses administrasi kepegawaian, seperti pengajuan kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkat. Oleh karena itu, admin harus memastikan bahwa data yang dimasukkan sudah benar dan lengkap agar tidak terjadi kesalahan pada proses pengelolaan data selanjutnya. Dengan adanya halaman tambah pegawai, pengelolaan akun dan data pegawai pada Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Kecamatan Muara Belida menjadi lebih terstruktur dan terintegrasi.

18. Implementasi Halaman Persetujuan Cuti



Gambar 5.18 Implementasi Halaman Persetujuan Cuti

Halaman Persetujuan Pengajuan Cuti pada akun Atasan (Camat) digunakan untuk melakukan peninjauan dan pemberian keputusan terhadap pengajuan cuti pegawai yang telah diverifikasi oleh Admin Kepegawaian. Halaman ini berfungsi sebagai tahap persetujuan akhir dalam proses pengajuan cuti sehingga setiap permohonan cuti dapat dipertimbangkan berdasarkan kebutuhan organisasi dan ketentuan yang berlaku.

Pada halaman ini ditampilkan daftar pengajuan cuti yang sudah diverifikasi admin. Informasi yang tersedia meliputi nama pegawai, NIP, jabatan, jenis cuti, tanggal mulai cuti, tanggal selesai cuti, lama cuti, tanggal pengajuan, serta dokumen pendukung yang telah diunggah oleh pegawai. Informasi tersebut menjadi dasar bagi Camat dalam melakukan penilaian dan pengambilan keputusan terhadap permohonan cuti yang diajukan.

Camat dapat melihat seluruh detail pengajuan sebelum memberikan keputusan. Apabila pengajuan cuti dinilai telah memenuhi persyaratan dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas serta pelayanan di lingkungan kerja, maka Camat dapat memberikan persetujuan terhadap pengajuan tersebut. Sebaliknya, apabila terdapat pertimbangan tertentu yang menyebabkan cuti tidak dapat diberikan, Camat dapat menolak pengajuan dengan memberikan keterangan atau alasan penolakan.

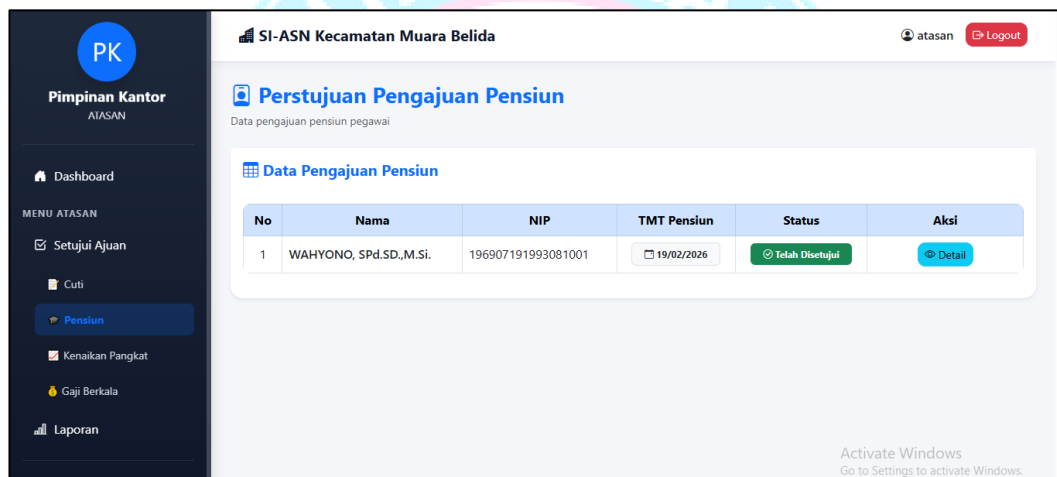
Selain itu, sistem juga menyediakan fitur revisi apabila terdapat data atau dokumen yang perlu diperbaiki oleh pegawai. Melalui fitur ini, Camat dapat

mengirimkan catatan revisi sehingga pegawai dapat melakukan perbaikan dan mengajukan kembali permohonan cuti sesuai dengan arahan yang diberikan.

Halaman ini juga menampilkan status pengajuan, seperti menunggu persetujuan, disetujui, ditolak, atau revisi. Dengan adanya informasi status tersebut, proses persetujuan dapat dipantau secara transparan dan terdokumentasi dengan baik.

Secara keseluruhan, Halaman Persetujuan Pengajuan Cuti pada akun Camat berperan penting dalam mendukung proses pengambilan keputusan yang efektif, transparan, dan akuntabel. Sistem ini membantu memastikan bahwa setiap pengajuan cuti diproses secara tertib sesuai dengan kebutuhan organisasi serta peraturan kepegawaian yang berlaku.

19. Implementasi Halaman Persetujuan Pensiun



No	Nama	NIP	TMT Pensiun	Status	Aksi
1	WAHYONO, SPd.SD.,M.Si.	196907191993081001	19/02/2026	Telah Disetujui	Detail

Gambar 5.19 Implementasi Halaman Persetujuan Pensiun

Halaman Persetujuan Pengajuan Pensiun pada akun Atasan (Camat) digunakan untuk melakukan peninjauan dan pemberian keputusan terhadap pengajuan pensiun yang telah diverifikasi oleh Admin Kepegawaian. Halaman ini merupakan tahapan penting dalam proses administrasi pensiun, di mana Camat sebagai atasan berwenang memberikan persetujuan atau keputusan terhadap usulan pensiun pegawai sebelum diproses lebih lanjut.

Pada halaman ini ditampilkan daftar pengajuan pensiun yang telah melewati tahap verifikasi administrasi. Informasi yang tersedia meliputi nama pegawai, NIP, jabatan, pangkat/golongan, TMT pensiun, tanggal pengajuan, serta dokumen persyaratan yang telah diunggah oleh pegawai. Data tersebut digunakan sebagai

bahan pertimbangan dalam proses peninjauan dan pengambilan keputusan.

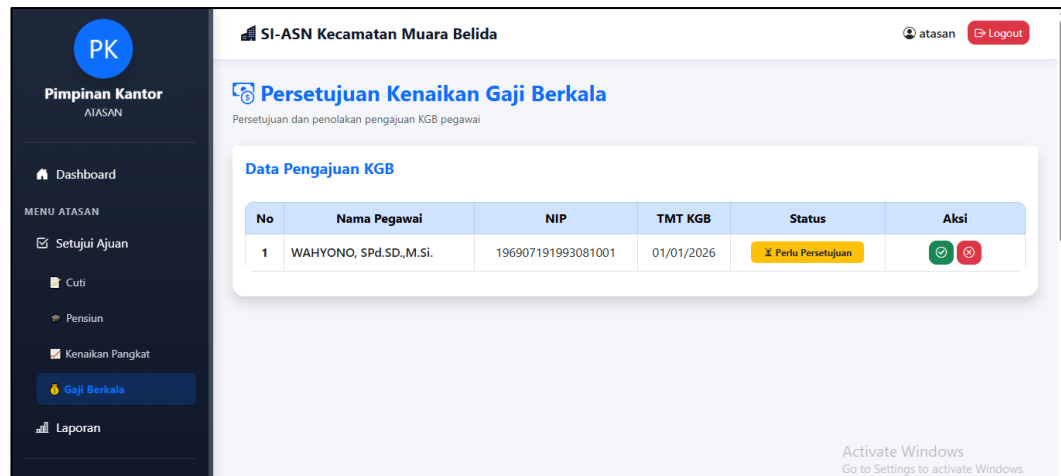
Camat dapat melihat secara rinci seluruh informasi dan dokumen yang berkaitan dengan pengajuan pensiun. Apabila seluruh persyaratan telah lengkap dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Camat dapat memberikan persetujuan terhadap pengajuan tersebut sehingga proses administrasi pensiun dapat dilanjutkan ke tahap berikutnya. Sebaliknya, apabila terdapat ketidaksesuaian data, kekurangan dokumen, atau alasan tertentu lainnya, Camat dapat menolak pengajuan atau mengembalikannya untuk diperbaiki dengan memberikan catatan revisi.

Sistem juga menyediakan fitur pemberian catatan atau komentar yang dapat digunakan oleh Camat untuk menyampaikan alasan penolakan maupun arahan perbaikan kepada pegawai. Dengan adanya fitur tersebut, komunikasi dalam proses pengajuan pensiun menjadi lebih jelas dan terdokumentasi dengan baik.

Selain itu, halaman ini menampilkan status pengajuan pensiun, seperti menunggu persetujuan, disetujui, ditolak, atau revisi. Informasi status tersebut memudahkan proses pemantauan dan memastikan bahwa setiap pengajuan dapat ditindaklanjuti sesuai dengan alur yang telah ditetapkan.

Dengan adanya Halaman Persetujuan Pengajuan Pensiun, proses pengambilan keputusan dapat dilakukan secara lebih cepat, transparan, dan akuntabel. Sistem ini membantu meningkatkan efektivitas pelayanan kepegawaian, mempercepat proses administrasi pensiun, serta memastikan bahwa setiap pengajuan diproses sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

20. Implementasi Halaman Persetujuan KGB

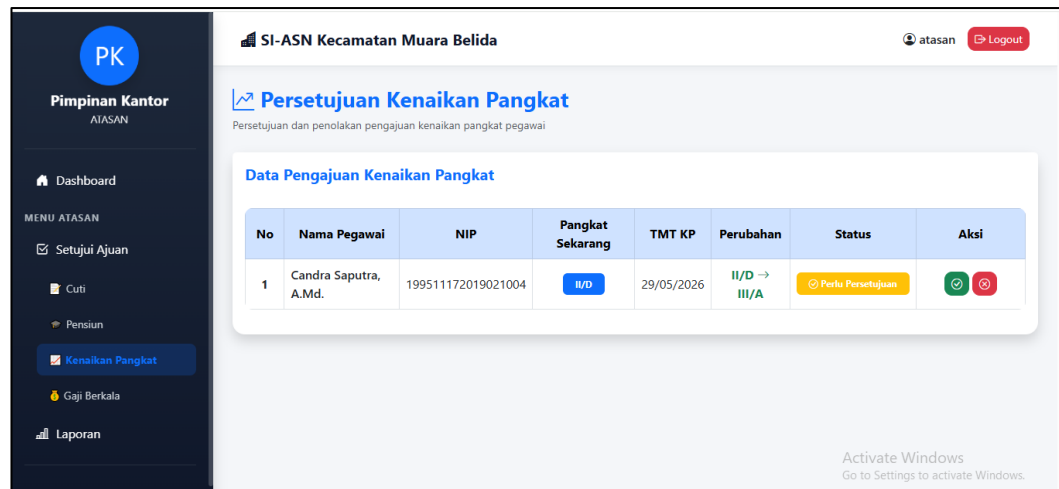


Gambar 5.20 Implementasi Halaman Persetujuan KGB

Halaman persetujuan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) pada Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Kecamatan Muara Belida digunakan untuk melakukan proses persetujuan akhir terhadap pengajuan KGB yang sebelumnya telah diverifikasi oleh admin kepegawaian. Pada halaman ini ditampilkan daftar pengajuan pegawai beserta informasi lengkap seperti nama pegawai, NIP, jabatan, golongan, TMT terakhir, tanggal pengajuan, dan dokumen pendukung yang telah diunggah. Pihak yang memiliki wewenang persetujuan dapat melihat seluruh data pengajuan untuk memastikan bahwa proses administrasi telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Melalui halaman persetujuan KGB, pengajuan yang telah memenuhi persyaratan dapat diberikan status disetujui sehingga proses kenaikan gaji berkala dapat dilanjutkan. Namun, apabila masih terdapat kekurangan data atau ketidaksesuaian dokumen, pengajuan dapat ditolak atau dikembalikan untuk diperbaiki. Sistem juga dapat menampilkan catatan atau alasan penolakan agar pegawai mengetahui bagian yang harus dilengkapi. Dengan adanya halaman ini, proses persetujuan KGB menjadi lebih tertib, transparan, dan mudah dipantau.

21. Implementasi Halaman Persetujuan Kenaikan Pangkat



Gambar 5.21 Implementasi Halaman Persetujuan Kenaikan Pangkat

halaman persetujuan kenaikan pangkat digunakan untuk melakukan persetujuan akhir terhadap pengajuan kenaikan pangkat pegawai. Pada halaman ini ditampilkan informasi pengajuan seperti nama pegawai, pangkat terakhir, TMT pangkat terakhir, pangkat yang diajukan, tanggal pengajuan, serta dokumen persyaratan kenaikan pangkat. Sistem memastikan bahwa pengajuan hanya dapat diproses apabila pegawai telah memenuhi syarat masa kerja minimal 4 tahun dari TMT pangkat terakhir.

Pihak yang berwenang dapat memeriksa hasil verifikasi sebelumnya dan menentukan apakah pengajuan kenaikan pangkat dapat disetujui atau ditolak. Jika disetujui, maka pengajuan akan diproses lebih lanjut sesuai prosedur administrasi kepegawaian yang berlaku. Sebaliknya, apabila terdapat kekurangan persyaratan, pengajuan dapat ditolak dengan memberikan catatan perbaikan kepada pegawai. Halaman persetujuan kenaikan pangkat ini membantu proses pengambilan keputusan menjadi lebih efektif, akurat, dan terdokumentasi dengan baik dalam Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Kecamatan Muara Belida.

22. Implementasi Halaman Laporan Data Pengajuan

No	Tanggal Pengajuan	Nama Pegawai	Tipe Ajuan	Status
1	31/05/2026	WAHYONO, SPd.SD., M.Si.	Pensiun	Disetujui Atasan
2	30/05/2026	Candra Saputra, A.Md.	Kenaikan Pangkat	Disetujui Admin
3	23/05/2026	WAHYONO, SPd.SD., M.Si.	Kenaikan Gaji Berkala	Disetujui Admin
4	21/04/2026	Candra Saputra, A.Md.	Cuti	Disetujui Atasan

Gambar 5.22 Implementasi Halaman Laporan Data Pengajuan

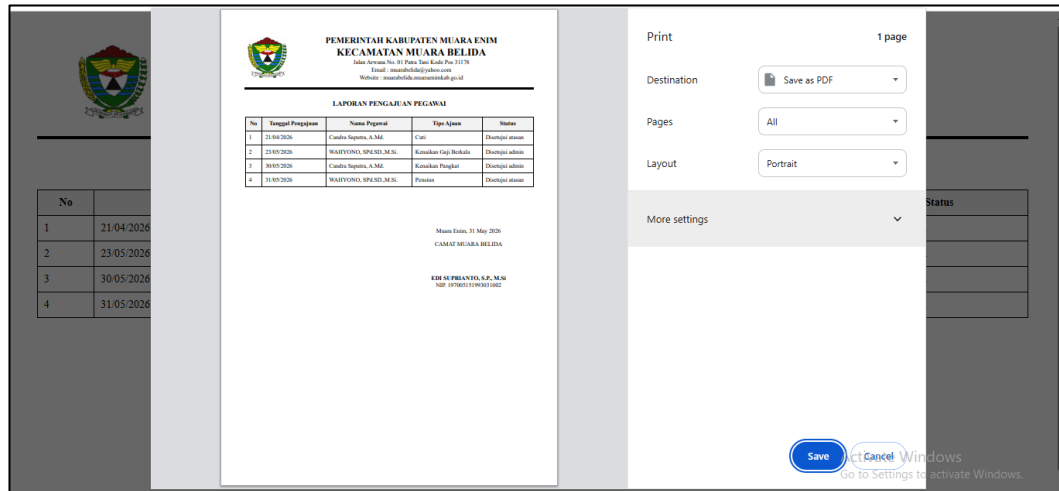
Halaman laporan data pengajuan pada Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Kecamatan Muara Belida digunakan untuk menampilkan dan mengelola seluruh data pengajuan pegawai yang telah tersimpan dalam sistem. Halaman ini berfungsi sebagai media monitoring dan pelaporan administrasi kepegawaian, baik untuk pengajuan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) maupun pengajuan kenaikan pangkat. Pada halaman ini ditampilkan informasi lengkap mengenai data pengajuan, seperti nama pegawai, NIP, jenis pengajuan, tanggal pengajuan, status pengajuan, serta hasil verifikasi dan persetujuan.

Melalui halaman laporan data pengajuan, admin dapat melihat seluruh riwayat pengajuan yang telah dilakukan oleh pegawai secara terstruktur dan terorganisir. Halaman ini biasanya dilengkapi dengan fitur pencarian, filter berdasarkan jenis pengajuan atau status, serta filter berdasarkan periode tertentu untuk memudahkan proses pencarian data laporan. Dengan adanya fitur tersebut, admin dapat dengan mudah mengetahui jumlah pengajuan yang sedang diproses, telah disetujui, maupun yang ditolak.

Selain digunakan untuk monitoring, halaman laporan data pengajuan juga dapat dimanfaatkan untuk proses pencetakan laporan dalam bentuk PDF sebagai kebutuhan administrasi dan arsip instansi. Data laporan yang tersimpan dalam sistem membantu pihak Kecamatan Muara Belida dalam melakukan evaluasi terhadap proses pelayanan kepegawaian sehingga proses administrasi menjadi lebih tertib, cepat, dan transparan. Dengan adanya halaman laporan data pengajuan,

seluruh proses pengelolaan pengajuan pegawai dapat terdokumentasi dengan baik dan mudah diakses kapan saja saat dibutuhkan.

23. Implementasi Halaman Cetak Seluruh Pengajuan Pegawai



Gambar 5.23 Implementasi Halaman Cetak Seluruh Pengajuan Pegawai

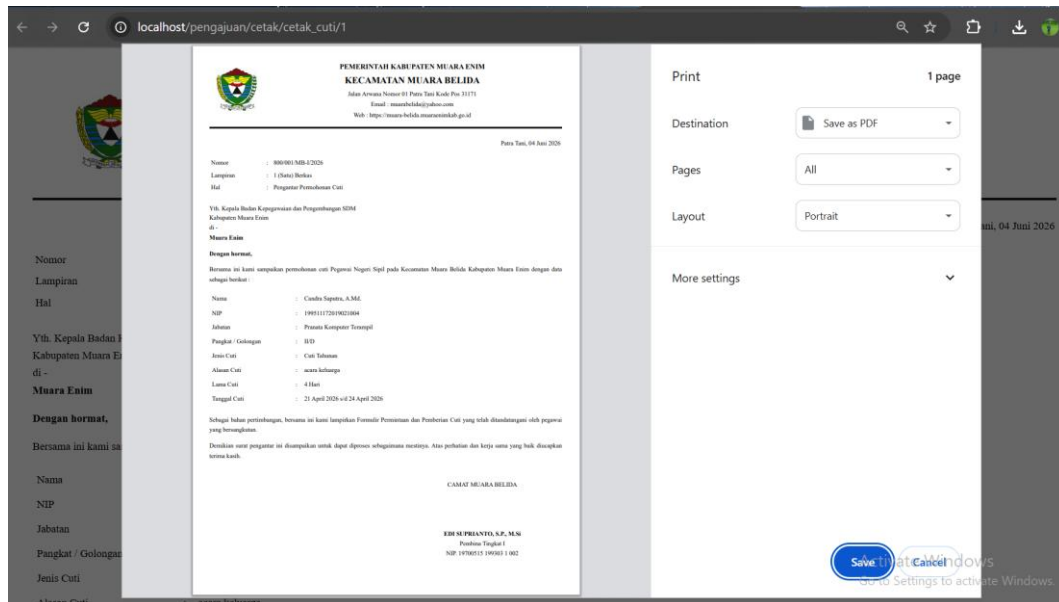
Halaman cetak data pengajuan pada Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Kecamatan Muara Belida digunakan untuk mencetak laporan seluruh data pengajuan pegawai yang telah tersimpan di dalam sistem. Halaman ini berfungsi untuk memudahkan admin atau pihak terkait dalam membuat dokumen laporan administrasi kepegawaian secara otomatis dan terstruktur. Data yang dapat dicetak meliputi pengajuan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) dan pengajuan kenaikan pangkat beserta informasi pendukung lainnya seperti nama pegawai, NIP, jabatan, tanggal pengajuan, status pengajuan, dan hasil verifikasi atau persetujuan.

Pada halaman ini, pengguna dapat memilih data yang akan dicetak berdasarkan periode tertentu, jenis pengajuan, atau status pengajuan sehingga laporan yang dihasilkan menjadi lebih spesifik dan sesuai kebutuhan. Setelah data dipilih, sistem akan menampilkan tampilan laporan yang siap dicetak dalam format yang rapi dan mudah dibaca. Laporan tersebut dapat langsung dicetak menggunakan printer atau disimpan dalam bentuk file PDF sebagai arsip digital.

Fitur cetak data pengajuan sangat membantu dalam proses administrasi dan pelaporan kepegawaian karena seluruh data sudah tersusun secara otomatis oleh sistem tanpa perlu melakukan pencatatan manual. Selain itu, laporan yang dihasilkan dapat digunakan sebagai dokumen pendukung untuk keperluan pemeriksaan, evaluasi, maupun arsip resmi di lingkungan Kecamatan Muara

Belida. Dengan adanya halaman cetak data pengajuan, proses pembuatan laporan menjadi lebih cepat, efisien, dan terorganisir dengan baik.

24. Implementasi Halaman Cetak Surat Pengantar Pengajuan



Gambar 5.24 Implementasi Tampilan Cetak Surat Pengantar

Halaman cetak surat pengantar pada Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Kecamatan Muara Belida digunakan untuk membuat dan mencetak surat pengantar secara otomatis berdasarkan data pengajuan pegawai yang telah disetujui. Halaman ini berfungsi untuk membantu proses administrasi kepegawaian dalam pembuatan surat resmi yang digunakan sebagai dokumen pendukung pengajuan layanan seperti cuti, pensiun, kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkat. Dengan adanya fitur ini, proses pembuatan surat pengantar menjadi lebih cepat, rapi, dan terintegrasi langsung dengan data yang tersimpan dalam sistem.

Pada halaman ini, sistem akan menampilkan data pegawai yang akan dibuatkan surat pengantar, seperti nama pegawai, NIP, jabatan, golongan, unit kerja, serta jenis pengajuan yang dilakukan. Selain itu, surat pengantar juga dilengkapi dengan nomor surat, tanggal surat, dan tujuan surat sesuai kebutuhan administrasi. Seluruh data tersebut diambil secara otomatis dari database sehingga dapat mengurangi kesalahan penulisan dan mempercepat proses pembuatan dokumen.

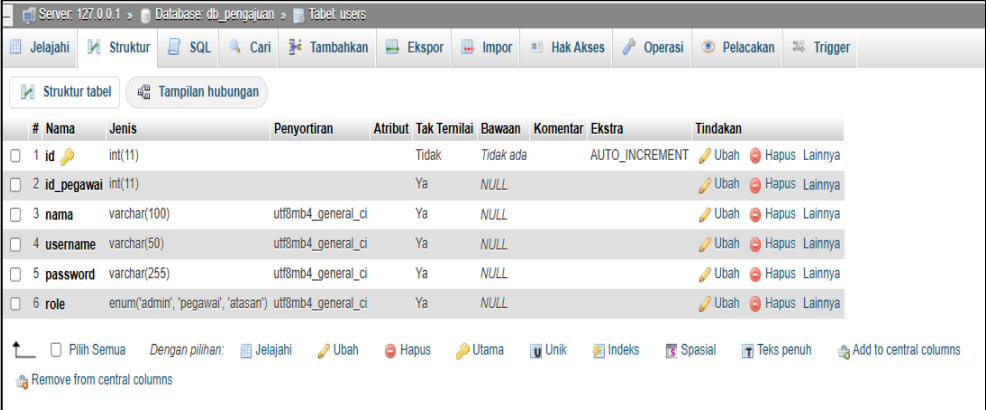
Setelah surat pengantar berhasil dibuat, admin dapat melihat tampilan *preview* surat sebelum dicetak. Surat kemudian dapat langsung dicetak

menggunakan printer atau disimpan dalam format PDF sebagai arsip digital. Halaman cetak surat pengantar membantu meningkatkan efisiensi pelayanan administrasi karena seluruh proses pembuatan surat dilakukan secara terkomputerisasi dan terdokumentasi dengan baik. Dengan demikian, pengelolaan administrasi kepegawaian di Kecamatan Muara Belida menjadi lebih tertib, profesional, dan efektif.

5.1.4 Implementasi Database

Implementasi database adalah proses penerapan desain basis data ke dalam aplikasi yang dikembangkan sehingga seluruh data dapat disimpan, diatur, dan diolah secara sistematis. Pada tahap ini, pembuatan database dilakukan dengan menggunakan sistem manajemen basis data yang telah disesuaikan dengan kebutuhan sistem penjadwalan Satpol PP. Database tersebut digunakan sebagai media penyimpanan berbagai informasi penting. Adapun struktur tabel dalam database db_simpeg adalah sebagai berikut;

1. Implementasi Tabel User



#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Ternilai	Bawaan	Komentar	Ekstra	Tindakan
1	id	int(11)			Tidak	Tidak ada		AUTO_INCREMENT	Ubah Hapus Lainnya
2	id_pegawai	int(11)		Ya		NULL			Ubah Hapus Lainnya
3	nama	varchar(100)	utf8mb4_general_ci	Ya		NULL			Ubah Hapus Lainnya
4	username	varchar(50)	utf8mb4_general_ci	Ya		NULL			Ubah Hapus Lainnya
5	password	varchar(255)	utf8mb4_general_ci	Ya		NULL			Ubah Hapus Lainnya
6	role	enum('admin','pegawai','atasan')	utf8mb4_general_ci	Ya		NULL			Ubah Hapus Lainnya

Gambar 5.25 Tabel User

Halaman ini digunakan untuk mengelola data pengguna yang memiliki hak akses ke dalam sistem. Pada tabel tersebut terdapat beberapa role, seperti administrator, atasan, dan pegawai yang masing-masing memiliki *username* serta *password* untuk proses *login* ke sistem.

Setiap data pengguna disimpan ke dalam beberapa *field*, yaitu id sebagai identitas pengguna, nama, *username*, *password*, *role* dan status. *Field role* digunakan untuk membedakan hak akses setiap pengguna sesuai dengan tugas dan

tanggung jawabnya di dalam sistem. Dengan adanya pembagian level akses tersebut, sistem dapat mengatur fitur yang dapat digunakan oleh masing-masing pengguna sehingga keamanan dan pengelolaan data menjadi lebih terkontrol.

2. Implementasi Tabel Profil Pegawai

Struktur tabel		Tampilkan hubungan							
#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Ternilai	Bawaan	Komentar	Ekstra	Tindakan
☐	1 id	int(11)			Tidak	Tidak ada		AUTO_INCREMENT	Ubah Hapus Lainnya
☐	2 user_id	int(11)			Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	3 nip	varchar(20)	utf8mb4_general_ci		Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	4 nik	varchar(20)	utf8mb4_general_ci		Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	5 nama	varchar(100)	utf8mb4_general_ci		Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	6 jabatan	varchar(100)	utf8mb4_general_ci		Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	7 tanggal_lahir	date			Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	8 golongan	varchar(20)	utf8mb4_general_ci		Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	9 alamat	text	utf8mb4_general_ci		Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	10 email	varchar(100)	utf8mb4_general_ci		Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
☐	11 foto	varchar(255)	utf8mb4_general_ci		Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	12 tmt_gaji_terakhir	date			Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	13 tmt_pangkat_terakhir	date			Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya

Gambar 5.26 Data Profil Pegawai

Tabel profil pegawai pada Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Kecamatan Muara Belida digunakan untuk menyimpan seluruh data identitas pegawai yang terdaftar dalam sistem. Tabel ini menjadi tabel utama yang berfungsi sebagai pusat data kepegawaian karena seluruh proses administrasi, seperti pengajuan kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkat, menggunakan data yang tersimpan pada tabel pegawai. Data yang disimpan pada tabel ini meliputi NIP, NIK, nama pegawai, tanggal lahir, jabatan, golongan, alamat, email, serta informasi lainnya yang berkaitan dengan identitas pegawai. Dengan adanya tabel pegawai, pengelolaan data pegawai menjadi lebih terstruktur dan mudah diakses dalam sistem.

3. Implementasi Tabel Dokumen Pegawai

Struktur tabel		Tampilkan hubungan							
#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Ternilai	Bawaan	Komentar	Ekstra	Tindakan
☐	1 id	int(11)			Tidak	Tidak ada		AUTO_INCREMENT	Ubah Hapus Lainnya
☐	2 user_id	int(11)			Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	3 nama_dokumen	varchar(100)	utf8mb4_general_ci		Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	4 file	varchar(255)	utf8mb4_general_ci		Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐	5 uploaded_at	datetime			Ya	current_timestamp()			Ubah Hapus Lainnya

☐ Pilih Semua Dengan pilihan: ☐ Jelajahi ☐ Ubah ☐ Hapus ☐ Utama ☐ Unik ☐ Indeks ☐ Spasial ☐ Teks penuh

Remove from central columns

Gambar 5.27 Tabel Dokumen Pegawai

Tabel dokumen pegawai digunakan untuk menyimpan data dokumen pegawai seperti ijazah, kartu keluarga, KTP dan lain sebagainya yang dilakukan oleh pegawai. Tabel ini berisi informasi seperti id, *User_id*, nama_dokumen, file dan *uploaded_at*.

4. Implementasi Tabel Pensiun

#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Termini	Bawaan	Komentar	Ekstra	Tindakan
1	id	int(11)			Tidak	Tidak ada		AUTO_INCREMENT	Ubah Hapus Lainnya
2	user_id	int(11)			Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
3	tmt_pensiun	date			Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
4	status	enum('menunggu_admin', 'revisi_admin', 'disetujui')	utf8mb4_general_ci	Ya		menunggu_admin			Ubah Hapus Lainnya
5	file	varchar(255)	utf8mb4_general_ci	Ya		NULL			Ubah Hapus Lainnya
6	created_at	timestamp			Tidak	current_timestamp()			Ubah Hapus Lainnya
7	updated_at	timestamp			Ya	NULL		ON UPDATE CURRENT_TIMESTAMP()	Ubah Hapus Lainnya
8	tanggal_persetujuan	datetime			Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
9	catatan_admin	text	utf8mb4_general_ci	Tidak		Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya

Gambar 5.28 Tabel Pensiun

Tabel pensiun digunakan untuk menyimpan data pengajuan pensiun yang dilakukan oleh pegawai. Tabel ini berisi informasi seperti id, user_id, TMT pensiun, tanggal pengajuan, status pengajuan, catatan_admin dokumen pendukung, serta hasil verifikasi dan persetujuan. Tabel pensiun berfungsi untuk mencatat seluruh proses pengajuan pensiun sehingga admin dapat memantau perkembangan pengajuan pegawai secara lebih mudah dan terorganisir. Selain itu, data pada tabel ini juga digunakan dalam proses pembuatan laporan dan pencetakan surat pengantar.

5. Implementasi Tabel Cuti

#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Termini	Bawaan	Komentar	Ekstra	Tindakan
1	id	int(11)			Tidak	Tidak ada		AUTO_INCREMENT	Ubah Hapus Lainnya
2	user_id	int(11)			Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
3	jenis_cuti	varchar(100)	utf8mb4_general_ci	Ya		NULL			Ubah Hapus Lainnya
4	tgl_mulai	date			Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
5	tgl_selesai	date			Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
6	alasan	text	utf8mb4_general_ci	Ya		NULL			Ubah Hapus Lainnya
7	file	varchar(255)	utf8mb4_general_ci	Ya		NULL			Ubah Hapus Lainnya
8	status	enum('menunggu_admin', 'revisi_admin', 'disetujui')	utf8mb4_general_ci	Ya		menunggu_admin			Ubah Hapus Lainnya
9	created_at	timestamp			Tidak	current_timestamp()			Ubah Hapus Lainnya
10	keterangan_admin	text	utf8mb4_general_ci	Tidak		Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
11	keterangan_atasan	text	utf8mb4_general_ci	Tidak		Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya

Gambar 5.29 Tabel Cuti

Tabel cuti digunakan untuk menyimpan data pengajuan cuti yang dilakukan oleh pegawai. Tabel ini berisi informasi seperti id, user_id, jenis_cuti, tanggal_awal, tanggal_akhir, status pengajuan, dokumen pendukung, serta hasil verifikasi dan persetujuan. Tabel cuti berfungsi untuk mencatat seluruh proses pengajuan cuti sehingga admin dapat memantau perkembangan pengajuan pegawai secara lebih mudah dan terorganisir. Selain itu, data pada tabel ini juga digunakan dalam proses pembuatan laporan dan pencetakan surat pengantar.

6. Implementasi Tabel Kenaikan Gaji Berkala

#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Terbilang	Bawaan	Komentar	Ekstra	Tindakan
1	id	int(11)			Tidak	Tidak ada		AUTO_INCREMENT	Ubah Hapus Lainnya
2	user_id	int(11)			Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
3	tmt_kgb	date			Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
4	status	enum('menunggu_admin', 'revisi_admin', 'disetujui')	utf8mb4_general_ci	Ya		menunggu_admin			Ubah Hapus Lainnya
5	keterangan	text	utf8mb4_general_ci	Ya		NULL			Ubah Hapus Lainnya
6	catatan_admin	text	utf8mb4_general_ci	Tidak		Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
7	file_sk	varchar(255)	utf8mb4_general_ci	Tidak		Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
8	created_at	timestamp			Tidak	current_timestamp()			Ubah Hapus Lainnya
9	updated_at	timestamp			Ya	NULL		ON UPDATE CURRENT_TIMESTAMP()	Ubah Hapus Lainnya

Gambar 5.30 Tabel Kenaikan Gaji Berkala

Tabel kenaikan gaji berkala digunakan untuk menyimpan data pengajuan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) yang dilakukan oleh pegawai. Tabel ini berisi informasi seperti id pengajuan, id pegawai, TMT terakhir, TMT pengajuan berikutnya, tanggal pengajuan, status pengajuan, dokumen pendukung, serta hasil verifikasi dan persetujuan. Tabel kenaikan gaji berkala berfungsi untuk mencatat seluruh proses pengajuan KGB sehingga admin dapat memantau perkembangan pengajuan pegawai secara lebih mudah dan terorganisir. Selain itu, data pada tabel ini juga digunakan dalam proses pembuatan laporan dan pencetakan surat pengantar.

7. Implementasi Tabel Kenaikan Pangkat

#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Termini	Bawaan	Komentar	Ekstra	Tindakan
☐ 1	id	int(11)			Tidak	Tidak ada		AUTO_INCREMENT	Ubah Hapus Lainnya
☐ 2	user_id	int(11)			Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
☐ 3	tmt_kp	date			Tidak	Tidak ada			Ubah Hapus Lainnya
☐ 4	pangkat_sekarang	varchar(50)	utf8mb4_general_ci	Ya	NULL				Ubah Hapus Lainnya
☐ 5	pangkat_usulan	varchar(50)	utf8mb4_general_ci	Ya	NULL				Ubah Hapus Lainnya
☐ 6	status	enum('menunggu_admin','revisi_admin','disetujui')	utf8mb4_general_ci	Ya	menunggu_admin				Ubah Hapus Lainnya
☐ 7	keterangan	text	utf8mb4_general_ci	Ya	NULL				Ubah Hapus Lainnya
☐ 8	created_at	timestamp			Tidak	current_timestamp()			Ubah Hapus Lainnya
☐ 9	pangkat_baru	varchar(50)	utf8mb4_general_ci	Ya	NULL				Ubah Hapus Lainnya
☐ 10	catatan_admin	text	utf8mb4_general_ci	Tidak	Tidak ada				Ubah Hapus Lainnya
☐ 11	disetujui_oleh	int(11)			Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐ 12	tanggal_persetujuan	datetime			Ya	NULL			Ubah Hapus Lainnya
☐ 13	sk_cpns	varchar(255)	utf8mb4_general_ci	Ya	NULL				Ubah Hapus Lainnya
☐ 14	sk_pns	varchar(255)	utf8mb4_general_ci	Ya	NULL				Ubah Hapus Lainnya
☐ 15	sk_pangkat_terakhir	varchar(255)	utf8mb4_general_ci	Ya	NULL				Ubah Hapus Lainnya
☐ 16	ujian_dinas	varchar(255)	utf8mb4_general_ci	Ya	NULL				Ubah Hapus Lainnya
☐ 17	ijazah	varchar(255)	utf8mb4_general_ci	Ya	NULL				Ubah Hapus Lainnya
☐ 18	skp	varchar(255)	utf8mb4_general_ci	Ya	NULL				Ubah Hapus Lainnya

Gambar 5.31 Tabel Kenaikan Pangkat

Tabel kenaikan pangkat digunakan untuk menyimpan data pengajuan kenaikan pangkat pegawai. Data yang tersimpan meliputi id pengajuan, id pegawai, pangkat terakhir, pangkat yang diajukan, TMT pangkat terakhir, tanggal pengajuan, status pengajuan, dokumen persyaratan, serta hasil verifikasi dan persetujuan. Tabel ini berfungsi untuk mendokumentasikan seluruh proses pengajuan kenaikan pangkat agar dapat dipantau dan dikelola dengan baik oleh admin kepegawaian. Dengan adanya tabel kenaikan pangkat, proses administrasi kenaikan pangkat menjadi lebih tertib, transparan, dan terdokumentasi secara digital dalam Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Kecamatan Muara Belida.

5.2 Pengujian Software

Pengujian sistem adalah suatu tahapan yang dilakukan untuk menilai dan memastikan bahwa sebuah sistem, baik berupa perangkat lunak maupun sistem informasi, telah beroperasi sesuai dengan kebutuhan, spesifikasi, serta tujuan yang telah dirancang sebelumnya. Tahapan ini dilakukan dengan menguji berbagai fungsi dalam sistem melalui beragam skenario penggunaan, sehingga dapat ditemukan kesalahan, kekurangan, ataupun ketidaksesuaian yang mungkin muncul saat sistem dijalankan. Melalui pengujian ini, pengembang dapat mengetahui tingkat kesesuaian sistem terhadap kebutuhan pengguna serta melakukan perbaikan sebelum sistem diterapkan secara menyeluruh.

Adapun tujuan dari pengujian sistem adalah untuk memastikan bahwa seluruh komponen sistem mampu bekerja secara terpadu, menghasilkan keluaran yang tepat, serta memenuhi standar kualitas yang telah ditentukan. Selain itu, pengujian sistem juga bertujuan untuk meningkatkan aspek keandalan, keamanan, dan performa sistem agar dapat digunakan secara maksimal dalam kondisi nyata. Lebih lanjut, proses ini juga berfungsi untuk mengurangi kemungkinan terjadinya kegagalan sistem, meningkatkan tingkat kepuasan pengguna, serta memastikan sistem dapat berjalan dengan stabil dalam berbagai situasi penggunaan.

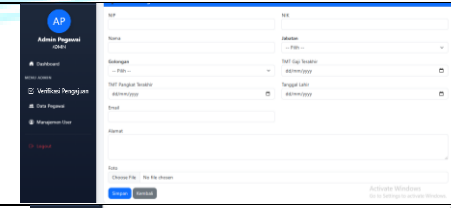
1. Hasil Pengujian *Login User*

Tabel 5.1 Hasil Pengujian *Login User*

Aktivitas Pengujian	Hasil yang diharapkan	Kesimpulan	Gambar
Input username dan password	Username dan password dimasukkan benar	Valid	
Klik tombol Login	Masuk kehalaman dashboard sesuai role	Valid	

2. Hasil Pengujian Input Data Pegawai

Tabel 5.2 Hasil Pengujian Input Data Pegawai

Aktivitas Pengujian	Hasil yang diharapkan	Kesimpulan	Gambar
Input data pegawai	Menampilkan form input data pegawai	Valid	
Simpan data pegawai	Data telah tersimpan pada tabel profil pegawai	Valid	

3. Hasil Pengujian Input Pengajuan Cuti

Tabel 5.3 Hasil Pengujian Input Pengajuan Cuti

Aktivitas Pengujian	Hasil yang diharapkan	Kesimpulan	Gambar
Input data pengajuan cuti	Menampilkan form input pengajuan cuti	Valid	
Simpan data pengajuan cuti	Data telah tersimpan pada tabel cuti	Valid	

4. Hasil Pengujian Input Pengajuan Pensiun

Tabel 5.4 Hasil Pengujian Input Pengajuan Pensiun

Aktivitas Pengujian	Hasil yang diharapkan	Kesimpulan	Gambar
Input data pengajuan pensiun	Menampilkan form input pengajuan pensiun	Valid	
Simpan data pengajuan pensiun	Data telah tersimpan pada tabel pensiun	Valid	

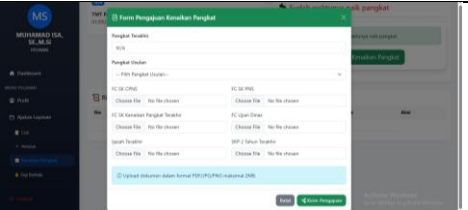
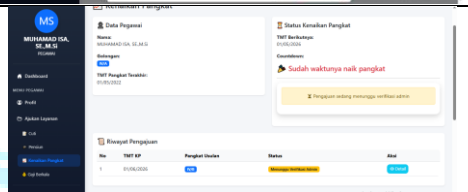
5. Hasil Pengujian Input Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala

Tabel 5.5 Hasil Pengujian Input Pengajuan Kenaikan Gaji Berkala

Aktivitas Pengujian	Hasil yang diharapkan	Kesimpulan	Gambar
Input data pengajuan KGB	Menampilkan form input pengajuan KGB	Valid	
Simpan data pengajuan KGB	Data telah tersimpan pada tabel kenaikan gaji berkala	Valid	

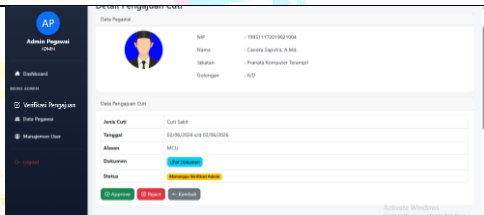
6. Hasil Pengujian Input Pengajuan Kenaikan Pangkat

Tabel 5.6 Hasil Pengujian Input Pengajuan Kenaikan Pangkat

Aktivitas Pengujian	Hasil yang diharapkan	Kesimpulan	Gambar
Input data pengajuan pangkat	Menampilkan form input pengajuan kenaikan pangkat	Valid	
Simpan data pengajuan kenaikan pangkat	Data disimpan pada tabel kenaikan pangkat	Valid	

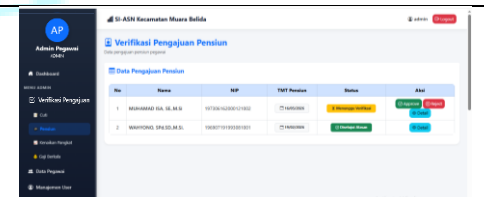
7. Hasil Pengujian Verifikasi Pengajuan Cuti

Tabel 5.7 Hasil Pengujian Verifikasi Pengajuan Cuti

Aktivitas Pengujian	Hasil yang diharapkan	Kesimpulan	Gambar
Pilih menu verifikasi ajuan Cuti	Menampilkan data pengajuan yang memerlukan verifikasi	Valid	

8. Hasil Pengujian Verifikasi Pengajuan Pensiun

Tabel 5.8 Hasil Pengujian Verifikasi Pengajuan Pensiun

Aktivitas Pengujian	Hasil yang diharapkan	Kesimpulan	Gambar
Pilih menu verifikasi ajuan pensiun	Menampilkan data pengajuan yang memerlukan verifikasi	Valid	

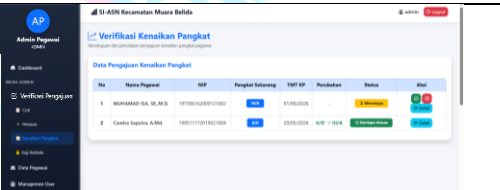
9. Hasil Pengujian Verifikasi Pengajuan KGB

Tabel 5.9 Hasil Pengujian Verifikasi Pengajuan KGB

Aktivitas Pengujian	Hasil yang diharapkan	Kesimpulan	Gambar
Pilih menu verifikasi ajuan KGB	Menampilkan data pengajuan yang memerlukan verifikasi	Valid	

10. Hasil Pengujian Verifikasi Pengajuan Kenaikan Pangkat

Tabel 5.10 Hasil Pengujian Verifikasi Pengajuan Kenaikan Pangkat

Aktivitas Pengujian	Hasil yang diharapkan	Kesimpulan	Gambar
Pilih menu verifikasi ajuan kenaikan pangkat	menampilkan data pengajuan yang memerlukan verifikasi	Valid	

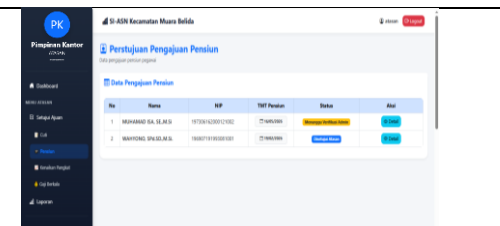
11. Hasil Pengujian Persetujuan Pengajuan Cuti

Tabel 5.11 Hasil Pengujian Persetujuan Pengajuan Cuti

Aktivitas Pengujian	Hasil yang diharapkan	Kesimpulan	Gambar
Pilih menu persetujuan pengajuan cuti	menampilkan data pengajuan yang memerlukan persetujuan	Valid	

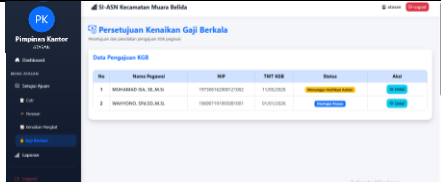
12. Hasil Pengujian Persetujuan Pengajuan Pensiun

Tabel 5.12 Hasil Pengujian Persetujuan Pengajuan Pensiun

Aktivitas Pengujian	Hasil yang diharapkan	Kesimpulan	Gambar
Pilih menu persetujuan pengajuan pensiun	menampilkan data pengajuan yang memerlukan persetujuan	Valid	

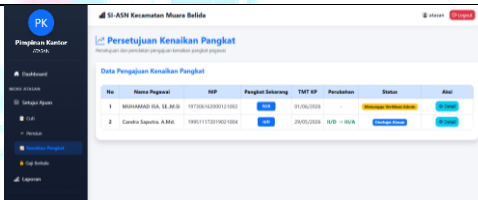
13. Hasil Pengujian Persetujuan Pengajuan KGB

Tabel 5.13 Hasil Pengujian Persetujuan Pengajuan KGB

Aktivitas Pengujian	Hasil yang diharapkan	Kesimpulan	Gambar
Pilih menu persetujuan pengajuan KGB	menampilkan data pengajuan yang memerlukan persetujuan	Valid	

14. Hasil Pengujian Persetujuan Pengajuan Kenaikan Pangkat

Tabel 5.14 Hasil Pengujian Persetujuan Pengajuan Kenaikan Pangkat

Aktivitas Pengujian	Hasil yang diharapkan	Kesimpulan	Gambar
Pilih menu persetujuan pengajuan kenaikan pangkat	Menampilkan data pengajuan yang memerlukan persetujuan	Valid	

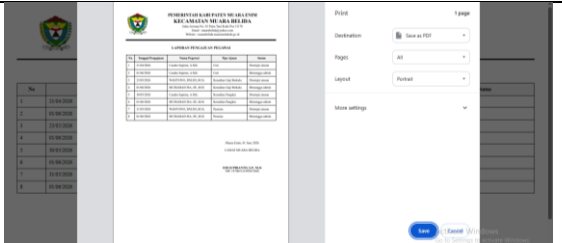
15. Hasil Pengujian Cetak Surat Pengantar

Tabel 5.15 Hasil Pengujian Cetak Surat Pengantar

Aktivitas Pengujian	Hasil yang diharapkan	Kesimpulan	Gambar
Pilih tombol cetak surat pengantar	Menampilkan cetak surat pengantar	Valid	

16. Hasil Pengujian Cetak Laporan data Pengajuan Pegawai

Tabel 5.16 Hasil Pengujian Cetak Laporan data Pengajuan Pegawai

Aktivitas Pengujian	Hasil yang diharapkan	Kesimpulan	Gambar
Pilih tombol cetak	menampilkan cetak data pengajuan pegawai	Valid	

5.3 Kesimpulan Hasil Pengujian

Berdasarkan hasil pengujian pada skenario yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa sistem sudah berjalan dengan baik dan mampu menghasilkan output yang sesuai dengan yang diharapkan serta tujuan dari pembuatan sistem tersebut



BAB VI

PENUTUP

6.1 Kesimpulan

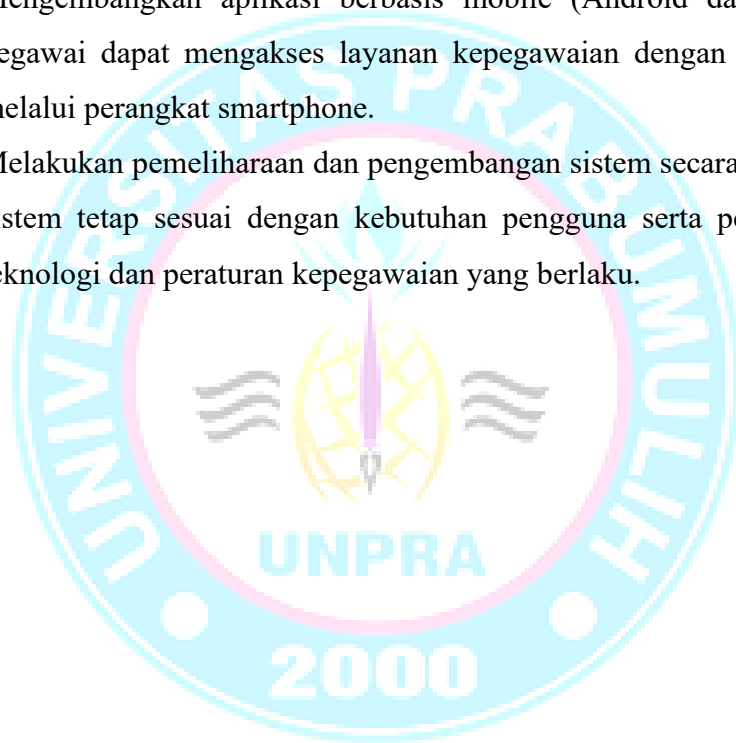
Berdasarkan hasil analisis, perancangan, implementasi, dan pengujian yang telah dilakukan, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Sistem Informasi Layanan Kepegawaian berbasis *web* pada Kecamatan Muara Belida berhasil dibangun dan diimplementasikan sesuai dengan kebutuhan pengguna.
2. Sistem mampu memfasilitasi pegawai dalam melakukan pengajuan layanan kepegawaian seperti cuti, pensiun, kenaikan pangkat, dan kenaikan gaji berkala secara online sehingga proses administrasi kepegawaian menjadi lebih mudah, cepat, dan efisien.
3. Sistem menyediakan fitur unggah dokumen persyaratan, verifikasi oleh Admin Kepegawaian, serta persetujuan oleh Camat sehingga alur pengajuan dapat dilakukan secara terstruktur dan terdokumentasi dengan baik.
4. Fitur monitoring status pengajuan memungkinkan pegawai mengetahui perkembangan pengajuan secara *real-time*, mulai dari tahap pengajuan, verifikasi, revisi, persetujuan, hingga penyelesaian proses.
5. Fitur *countdown* pada pengajuan pensiun, kenaikan pangkat, dan kenaikan gaji berkala membantu pegawai mengetahui waktu yang tepat untuk melakukan pengajuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Sistem mampu menghasilkan laporan pengajuan berdasarkan jenis layanan dan periode tertentu sehingga memudahkan pihak kecamatan dalam melakukan pengelolaan, pengawasan, dan penyusunan laporan administrasi kepegawaian.
7. Penerapan metode pengembangan sistem *Agile* memungkinkan proses pengembangan dilakukan secara bertahap, fleksibel, dan sesuai dengan kebutuhan pengguna yang dapat berubah selama proses pengembangan berlangsung.

6.2 Saran

Untuk pengembangan sistem di masa mendatang, beberapa saran yang dapat diberikan adalah sebagai berikut:

1. Mengembangkan sistem agar dapat terintegrasi dengan sistem kepegawaian pemerintah daerah sehingga proses pertukaran data dapat dilakukan secara otomatis dan lebih akurat.
2. Menambahkan fitur tanda tangan elektronik (digital signature) untuk mendukung proses persetujuan dokumen secara paperless dan meningkatkan efisiensi administrasi.
3. Mengembangkan aplikasi berbasis mobile (Android dan iOS) agar pegawai dapat mengakses layanan kepegawaian dengan lebih mudah melalui perangkat smartphone.
4. Melakukan pemeliharaan dan pengembangan sistem secara berkala agar sistem tetap sesuai dengan kebutuhan pengguna serta perkembangan teknologi dan peraturan kepegawaian yang berlaku.



DAFTAR PUSTAKA

- Aldilasa, R. B., & Mariana, N. (2025). Sistem Informasi Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Gaji Berkala pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pekalongan Berbasis *Web*. *Journal of Information Technology and Computer Science (INTECOMS)*, 8(5): 1614-1621.
<https://journal.ipm2kpe.or.id/index.php/INTECOM/article/view/15743>
- Ardiansyah, Risnita, & Jailani, Ms., (2023). Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian Ilmiah Pendidikan pada Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif. *IHSAN: Jurnal Pendidikan Islam*, 1(2): 1-9.
<http://ejournal.yayasanpendidikandzurriyatulquran.id/index.php/ihsan>
- Chandra, N., Dafid, & Chriestina. (2023). Sistem Informasi Kepegawaian berbasis *Website* pada PT. Kurnia Persada Mitra Mandiri. *Jurnal Teknik Informatika dan sistem informasi*, 10(4): 427-438.
<https://jurnal.mdp.ac.id/index.PHP/jatisi/article/view/5661/1686>
- Dea, E., & Sirait, A. (2025). Sistem Data Pegawai Pada Kantor Kesyahbandaran Dan Otoritas Pelabuhan Kelas III Kuala Tanjung. *JICN: Jurnal Intelek dan Cendekiawan Nusantara*, 2(5): 9224-9233.
<https://jicnusantara.com/index.php/jicn/article/view/5367>
- Fitri, A., & Sintya, D. C. (2024). Sistem Informasi Kepegawaian Berbasis *Web* pada PT. Perkebunan Sumatera Utara. *Jurnal Nasional Komputasi Dan Teknologi Informasi (JNKTI)*, 7(3): 352-359.
<https://ojs.serambimekkah.ac.id/jnkti/article/view/7613>
- Harahap, A. P., & Sahputra, I. (2025). Perancangan Sistem Informasi Monitoring Data Kepegawaian Berbasis *Website* pada KPPBC TMP C Lhokseumawe. *SISFO : Jurnal Ilmiah Sistem Informasi*, 9(2): 81-94.
<https://doi.org/10.29103/sisfo.v9i2.23556>
- Hermawan, K. T., Pusparani, I. G., & Solihudin, D. (2023). Transformasi Digital Layanan Kepegawaian Pemerintah Daerah Kota Cirebon: Studi Kasus Kebijakan Sistem Administrasi Manajemen Pemerintahan (SAMPEAN). *Jurnal Studi Kebijakan Publik*, 2(1): 13–26.
<https://doi.org/10.21787/jskp.2.2023.13-26>
- Huda, M. N., Burhan, M., Satibi, A., Pradita, H. A., Saifudin, A., & Kusyadi, I. (2022). Implementasi *Black Box Testing* pada Aplikasi Sistem Kasir dengan

- Menggunakan Teknik *Equivalence Partitions*. *Jurnal Teknologi Sistem Informasi Dan Aplikasi*, 5(2): 120-127.
<https://doi.org/10.32493/jtsi.v5i2.17645>
- Husin, M. F., Ruliah S., & Fadilah. (2021). Sistem Informasi Pelayanan Data Pegawai Secara Online pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Barito Kuala. *Jurnal Ilmiah Teknik Informatika dan Sistem Informasi*, 10(3): 417-426.
<https://ojs.stmik-banjarbaru.ac.id/index.php/jutisi/article/viewFile/709/479>
- Limbong, T., & Sriadhi. (2021). Pemrograman *Web* Dasar. Medan: Yayasan Kita Menulis. <http://digilib.unimed.ac.id/48203/1/Book.pdf>
- Maknunah, J., Utsalina, D. S., & Arifin, S. C. (2023). Sistem Informasi Kepegawaian Berbasis *Web* Pada Mts Al- Hidayah Kota Batu. *Jurnal Ilmiah Komputasi*, 22(1): 133-152.
<https://doi.org/10.32409/jikstik.22.1.3333>
- Nurbiani, N., & Aisyah, S. (2025). Efektivitas Pengelolaan Data Pegawai Melalui Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Untuk Meningkatkan Kinerja. *Jurnal Ilmiah Multidisipin*, 3(2): 49–52.
<https://doi.org/10.60126/jim.v3i2.807>
- Pamungkas, P. P., Danny, M., & Muhidin, A. (2024). Sistem Informasi Kepegawaian Berbasis Web Studi Kasus PT. Hara Sentosa Mandiri. *Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi Bisnis*, 6(1): 177–186.
<https://doi.org/10.47233/jteksis.v6i1.1129>
- Perwitasari, I. D., Hendrawan, J., Panggabean, F. Y., & Raihansyah, M. (2024). Model UML Aplikasi *Augmented Reality* Pengenalan Desa Pertumbuhan. *Jurnal Minfo Polgan*, 13(2): 1887–1896.
<https://doi.org/10.33395/jmp.v13i2.14301>
- Riswanda, D., & Priandika, A. T. (2021). Analisis dan perancangan sistem informasi manajemen pemesanan barang berbasis *online*. *Jurnal Informatika dan Rekayasa Perangkat Lunak*, 2(1): 94–101.
<https://jim.teknokrat.ac.id/index.php/informatika/article/view/730>
- Saraswati, G. W., & Ali, M. A. (2024). Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pengelolaan Sampah Menggunakan Metode *Extreme Programming*. *Jurnal Manajemen Informatika & Sistem Informasi (MISI)*, 7(2): 81-93.
<https://doi.org/10.36595/misi.v7i2.1132>

- Sitanggang, R., Dachi, T. U., & Manurung, I. H. G. (2022). Rancang bangun sistem penjualan tanaman hias berbasis *web* menggunakan *PHP* dan *MySQL*. *Jurnal TEKESNOS*, 4(1): 84–90.
<https://e-journal.sari-mutiara.ac.id/index.php/tekesnos/article/view/2908>
- Talia, A., Suhartini, S., & Suprianto, R. (2024). Rancang bangun aplikasi pelayanan sistem rujukan pada Puskesmas Sukajadi berbasis *web*. *Jurnal Minfo Polgan*, 13(2): 1367–1376. <https://doi.org/10.33395/jmp.v13i2.14058>
- Tanjung, A. H., Marlina, L., & Yazid, A. (2025). Pembuatan Aplikasi Pembelajaran Pengembangan *Website HTML* dan *CSS* dengan Animasi Interaktif Menggunakan *Macromedia Flash 8*. *Jurnal Minfo Polgan*, 13(2): 2557–2567.
<https://doi.org/10.33395/jmp.v13i2.14544>
- Waruwu, M. (2023). Pendekatan Penelitian Pendidikan: Metode Penelitian Kualitatif, Metode Penelitian Kuantitatif dan Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Method). *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 7(1): 2896-2910.
<https://jptam.org/index.php/jptam/article/view/6187/5167>
- Zulfahmi Syahputra, Rian Farta Wijaya, Khairul, & Ayu Husniyyah. (2025). Pengembangan Website Organisasi APTIKOM SUMUT Menggunakan *Framework CodeIgniter* dengan Pendekatan *MVC* untuk Optimalisasi Penyebaran Informasi. *Jurnal Komputer Teknologi Informasi Sistem Informasi (JUKTISI)*, 4(2): 1454–1460.
<https://doi.org/10.62712/juktisi.v4i2.703>



**FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PRABUMULIH**

Prabumulih, 10 Desember 2025

Nomor : 12 /FASILKOM/UNPRA/SI-S1/XII/2025
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Penelitian dan Pengambilan Data

Kepada Yth,
Camat Muara Belida
Di
Tempat

Dalam rangka pelaksanaan skripsi mahasiswa Program Studi Sistem Informasi Fakultas Ilmu Komputer Universitas Prabumulih, maka kami harapkan bantuan dari bapak/ ibu kiranya mengizinkan mahasiswa:

Nama : Candra Saputra
Nim : 202321036P
Program Studi : Sistem Informasi

Untuk melaksanakan penelitian dan pengambilan data ditempat Bapak/Ibu Pimpin, Guna menyelesaikan skripsi. Atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.



Suhartini, S.Kom., M.Kom
NIDN. 0202027901



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
KECAMATAN MUARA BELIDA

Jalan Arwana Nomor 01 Patra Tani Kode Pos 31178

email. muarabelida@yahoo.com

web. <https://muara-belida.muaraenimkab.go.id>

Patra Tani, 12 Desember 2025

Nomor : 800/471 /MB-I/2025
Sifat : Penting
Lamp : -
Hal : Izin Pengambilan Data

Yth. Ketua Prodi Sistem Informasi
Fakultas Ilmu Komputer Universitas Prabumulih
di-
Prabumulih

Sehubungan dengan surat dari Fakultas Ilmu Komputer Universitas Prabumulih Nomor : 121/FASILKOM/UNPRA/SI-S1/XII/2025 tanggal 10 Desember 2025 perihal permohonan penelitian dan pengambilan data dalam rangka pelaksanaan skripsi mahasiswa Sistem Informasi Fakultass Ilmu Komputer Universitas Prabumulih yang akan dilaksanakan di Kantor Camat Muara Belida Kabupaten Muara Enim, Bersama ini kami menyampaikan bahwa permohonan tersebut dapat diterima dan disetujui untuk dilaksanakan sesuai ketentuan. Adapun mahasiswa yang diberikan izin untuk melaksanakan penelitian sebagai berikut :

Nama : Candra Saputra
Nim : 202321036P
Jurusan : Sistem Informasi

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih


CAMAT MUARA BELIDA
EDI SUPRIANTO, S.P., M.Si
Pembina Tk.I / IV.b
NIP. 197005151993031002



UNIVERSITAS PRABUMULIH
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
STATUS : TERAKREDITASI

Jalan Patra Nomor 50 Kota Prabumulih Sumatera Selatan Indonesia

Telepon 0713322417 Faximile 0713322418

Website : www.unpra.ac.id Email : fasilkom.unpra@gmail.com

DOKUMENTASI WAWANCARA PENELITIAN



```
C:\Users\ibf\AppData\Local - X + v

Speedtest by Ookla

[Error] Error: [0] Unknown error
Server: PT. Jinom Network Indonesia - Jakarta - Jakarta (id: 38447)
ISP: Pemerintah Kabupaten Muara Enim
Latency: 28.41 ms (jitter: 8.96ms, low: 19.79ms, high: 22.57ms)
Download: 19.57 Mbps (data used: 22.6 MB)
100.47 ms (jitter: 46.72ms, low: 19.73ms, high: 1955.92ms)
Upload: 29.16 Mbps (data used: 32.8 MB)
404.98 ms (jitter: 58.59ms, low: 23.59ms, high: 1032.08ms)
```





UNIVERSITAS PRABUMULIH
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
STATUS : TERAKREDITASI

Jalan Patra Nomor 50 Kota Prabumulih Sumatera Selatan Indonesia

Telepon 0713322417 *Faximile* 0713322418

Website : www.unpra.ac.id Email : fasilkom.unpra@gmail.com

DRAF WAWANCARA PENELITIAN

Nama : Candra Saputra
Nim : 202321036P
Lokasi : Kecamatan Muara Belida
Tanggal : 15 Desember 2025

Identitas Narasumber

Nama : Slamet Herianto, S.T
Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Instansi : Kecamatan Muara Belida
Tanggal Wawancara : 15 Desember 2025
Tempat Wawancara : Sekretariat Kecamatan Muara Belida

Candra Saputra	selamat pagi, Pak. Terima kasih sudah bersedia diwawancarai. Pertama, saya ingin bertanya bagaimana cara pencatatan data pegawai yang mengajukan cuti, pensiun, kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala?
Slamet Herianto, S.T	Saat ini pencatatan layanan kepegawaiannya masih manual, ada yang ditulis di buku agenda dan menggunakan <i>Microsoft Excel</i> .
Candra Saputra	Apa saja masalah yang sering muncul dari pencatatan manual ini?
Slamet Herianto, S.T	Masalahnya cukup banyak. Misalnya, proses pengajuan layanan kepegawaian seringkali terjadi keterlambatan pengajuan berkas dan data pegawai yang kurang terorganisir.
Candra Saputra	Menurut Bapak, Apakah diperlukan sistem informasi layanan kepegawaian berbasis <i>web</i> ?
Slamet Herianto, S.T	Sangat diperlukan. Sistem berbasis <i>web</i> dapat membantu mempercepat proses pengajuan layanan kepegawaian. Selain itu, data dapat tersimpan secara terpusat, mudah diakses, meminimalkan kesalahan, serta memudahkan monitoring dan pelaporan.
Candra Saputra	Apa harapan Bapak terhadap sistem layanan kepegawaian berbasis <i>web</i> yang akan dibangun?

Slamet Herianto, S.T	Saya berharap sistem tersebut dapat mempermudah pengelolaan data pegawai, menyediakan fitur pengajuan secara online, serta laporan yang akurat dan cepat sehingga pelayanan kepegawaian menjadi lebih efektif dan efisien.
Candra Saputra	Apakah pegawai siap menggunakan sistem digital seperti yang dimaksud?
Slamet Herianto, S.T	Saya yakin siap. Asalkan sistemnya mudah dipakai dan ada sedikit pelatihan, saya rasa semua bisa cepat menyesuaikan.
Candra Saputra	Apakah jaringan internet bisa mendukung untuk mengakses sistem ini?
Slamet Herianto, S.T	Untuk akses internet disini sangat bagus karena mendapatkan fasilitas dari pemerintah kabupaten muara enim , kecepatannya hampir mencapai 20 Mbps, saya yakin jaringan internet disini tidak menjadi kendala
Candra Saputra	Apakah ada saran tambahan untuk pengembangan sistem ini?
Slamet Herianto, S.T	Buat sistemnya sederhana saja, yang penting lengkap dan data aman.
Candra Saputra	Terima kasih banyak, Pak. Informasi ini sangat membantu penelitian saya, setelah ini izinkan saya untuk mengambil data awal untuk kebutuhan penelitian saya pak.
Slamet Herianto, S.T	Sama-sama, saya akan membantu menyiapkan data apa saja yang diperlukan sekarang, semoga penelitiannya lancar ya.

Patra Tani, 15 Desember,2025

Kasubbag Umum dan
Kepegawian



Slamet Herianto, S.T
NIP. 199209172015031003



UNIVERSITAS PRABUMULIH
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
STATUS : TERAKREDITASI

Jalan Patra Nomor 50 Kota Prabumulih Sumatera Selatan Indonesia

Telepon 0713322417 *Faximile* 0713322418

Website : www.unpra.ac.id Email : fasilkom.unpra@gmail.com

DRAF WAWANCARA PENELITIAN AKHIR

Nama : Candra Saputra
Nim : 202321036P
Lokasi : Kecamatan Muara Belida
Tanggal : 11 Februari 2026

Identitas Narasumber

Nama : Slamet Herianto, S.T
Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Instansi : Kecamatan Muara Belida
Tanggal Wawancara : 11 Februari 2026
Tempat Wawancara : Sekretariat Kecamatan Muara Belida

Candra Saputra	selamat pagi, Pak. Terima kasih sudah bersedia diwawancarai. Pertama, saya ingin bertanya layanan kepegawaian apa saja yang paling sering digunakan oleh pegawai?
Slamet Herianto, S.T	Layanan kepegawaian yang paling sering yaitu kenaikan gaji berkala (KGB), kenaikan pangkat, cuti dan usulan pensiun
Candra Saputra	Bagaimana proses pengajuan layanan tersebut saat ini?
Slamet Herianto, S.T	Pegawai menyerahkan berkas secara langsung kepada bagian kepegawaian, kemudian dilakukan pemeriksaan dan pencatatan secara manual.
Candra Saputra	Apakah sering terjadi berkas hilang atau terlambat diproses?
Slamet Herianto, S.T	Ya, terkadang ada berkas yang terlambat diproses karena banyaknya dokumen yang harus diperiksa dan dicatat secara manual.
Candra Saputra	Apakah diperlukan fitur unggah dokumen secara online?
Slamet Herianto, S.T	Sangat diperlukan agar pegawai tidak perlu datang langsung dan dokumen dapat disimpan dengan baik.
Candra Saputra	Bagaimana jika sistem menyediakan notifikasi pengingat untuk KGB, kenaikan pangkat, dan masa pensiun?
Slamet Herianto, S.T	Itu akan sangat membantu karena dapat mengurangi keterlambatan pengajuan.

Candra Saputra	Siapa saja yang nantinya akan menggunakan sistem ini?
Slamet Herianto, S.T	Pegawai sebagai pengaju layanan, admin kepegawaian sebagai pengelola data, dan pimpinan untuk melakukan monitoring serta persetujuan.
Candra Saputra	Laporan apa saja yang dibutuhkan?
Slamet Herianto, S.T	Laporan data pegawai, laporan pengajuan cuti, laporan kenaikan pangkat, laporan KGB, dan laporan pensiun.
Candra Saputra	Apakah diperlukan fitur pelacakan status pengajuan?
Slamet Herianto, S.T	Ya, agar pegawai dapat mengetahui apakah pengajuan masih diproses, disetujui, atau ditolak.
Candra Saputra	Bagaimana kesimpulan kebutuhan sistem menurut Bapak?
Slamet Herianto, S.T	Sistem harus mudah digunakan, aman, dapat mengelola seluruh layanan kepegawaian, dan mampu menghasilkan laporan secara cepat dan akurat.
Candra Saputra	Terima kasih banyak, Pak. Informasi ini sangat membantu penelitian saya,
Slamet Herianto, S.T	Sama-sama

Patra Tani, 11 Februari 2026

Kasubbag Umum dan
Kepegawian



Slamet Herianto, S.T
NIP. 199209172015031003



FAKULTAS ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS PRABUMULIH

KESEDIAAN SEBAGAI PEMBIMBING TUGAS AKHIR PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Andi Christian, S.Kom., M.Kom
NIDN : 0216088301
Program Studi : Sistem Informasi
Fakultas : Ilmu Komputer

Bersedia menjadi pembimbing I Tugas Akhir, dan

Nama : Jepri Yandi, S.Kom., M.Kom
NIDN : 0214069301
Program Studi : Sistem Informasi
Fakultas : Ilmu Komputer

Bersedia menjadi pembimbing II Tugas Akhir

dari mahasiswa Program Studi Sistem informasi Fakultas Ilmu Komputer Universitas Prabumulih di bawah ini:

Nama : Candra Saputra
NIM : 202321036P
Judul Tugas Akhir : Rancang Bangun Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Berbasis *Web* di Kecamatan Muara Belida

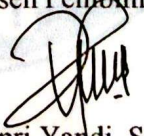
Demikian surat kesediaan membimbing ini kami buat, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Prabumulih, 10 November2025

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II


(Andi Christian, S.Kom., M.Kom)
NIDN. 0216088301


(Jepri Yandi, S.Kom., M.Kom)
NIDN. 0214069301



**FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PRABUMULIH**

LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Candra Saputra
NIM : 202321036P
Judul : Rancang bangun sistem informasi layanan kepegawaian berbasis web di kecamatan muara belida
Pembimbing I : Andi Christian, S.Kom., M.Kom

No	Tanggal	Tema	Jenis Revisi	Komentar	Lama Perbaikan	Paraf
1	20/2026 by	BAB I + II + III	Rencana	Revisi-pener	2	✓
2	27/2026 by	BAB I + II + III		Acc		✓
3	11/2026 or	BAB IV	Rencana	Revisi-chlor, use case, diagram, tupa	5 hari	✓
4	25/2026 by	BAB IV	Rencana	Revisi use case, diagram, chlor diagram	5 hari	✓
5	29/06	BAB V		Acc		✓
6	07/2026 by	BAB VI	Rencana	Revisi tupa pada ui rpa	2 hari	✓
7	06/2026 by	BAB VII		Acc		✓
8	8/2026 by	BAB VIII +		Acc		✓

Christian

Prabumulih, 2026
Mengetahui,
Ketua Program Studi Sistem Informasi

Yuntari Purba Sari, S.Kom., M.Kom
NUPTK. 2062766667230213

Dosen Pembimbing

Andi Christian, S.Kom., M.Kom
NUPTK. 7148761662130203



**FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PRABUMULIH**

LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Candra Saputra
NIM : 202321036P
Judul : Rancang bangun sistem informasi layanan kepegawaian berbasis web di kecamatan muara belida
Pembimbing II : Jepri Yandi, S.Kom., M.Kom

No	Tanggal	Tema	Jenis Revisi	Komentar	Lama Perbaikan	Paraf
1	4/5 2026	BAB I-III	revisi	- perbaiki pen - tabel	2 hari	
2	5/5 2026	BAB I-III	ACC			
3	19/5 2026	BAB IV	Revisi	- perbaiki achi - perbaiki - perbaiki	4 hari	
4	22/5 2026	BAB IV	ACC			
5	29/5 2026	BAB V	revisi	- format tabel database - perbaiki - perbaiki layout	7 hari	
6	03/6 2026	BAB V	ACC			
7	07/6 2026	BAB VI	ACC			
8	08/6 2026	Kelengkapan	ACC	Sempurnakan akhir 00/2026		

Prabumulih, 2026
Mengetahui,
Ketua Program Studi Sistem Informasi

Yuntari Purba Sari, S.Kom, M.Kom
NUPTK. 2062766667230213

Dosen Pembimbing

Jepri Yandi, S.Kom., M.Kom
NUPTK. 3948771672130302



A

**FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PRABUMULIH**

PENILAIAN REVIEW TUGAS AKHIR

Nama : Candra Saputra
NIM : 202321036P
Judul Tugas Akhir : Rancang Bangun Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Berbasis
Web di Kecamatan Muara Belida
Hari/Tanggal :
Saran dan masukan :

Revisi: power penuh dan pgnm-

Sap Izqul

Rekomendasi*:

- a. Dilanjutkan tanpa perbaikan
- b. Dilanjutkan dengan perbaikan
- c. Ditolak

Prabumulih, 15 Mei 2026
Dosen penguji

(Audi Chir Phad M. Pan)
NIDN.

*pilih salah satu



**FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PRABUMULIH**

PENILAIAN REVIEW TUGAS AKHIR

Nama : Candra Saputra
NIM : 202321036P
Judul Tugas Akhir : Rancang Bangun Sistem Informasi Layanan Kepegawaian Berbasis
Web di Kecamatan Muara Belida
Hari/Tanggal : Senin, 15 Juni 2026
Saran dan masukan :

- Susunlah rangkai data.
- perbaiki proposal

lap jilid 2 19/26

Rekomendasi*:

- a. Dilanjutkan tanpa perbaikan
- b. Dilanjutkan dengan perbaikan
- c. Ditolak

Prabumulih, 15 Juni 2026
Dosen penguji


(Depri Yandli, m.kom)
NIDN. 0219069301

*pilih salah satu

