

## PENDAHULUAN

### DESKRIPSI

Sistem dipergunakan untuk melakukan pendataan dan perencanaan program pemerintah seperti Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Kinerja, dan Evaluasi Budaya Kinerja.

### CARA PENGGUNAAN APLIKASI

Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai langkah-langkah menggunakan sistem aplikasi.

#### 1. Login

Halaman pertama ketika user membuka web <https://ekino.balangkab.go.id/> adalah halaman login.

Berikut adalah langkah-langkah pengisiannya :

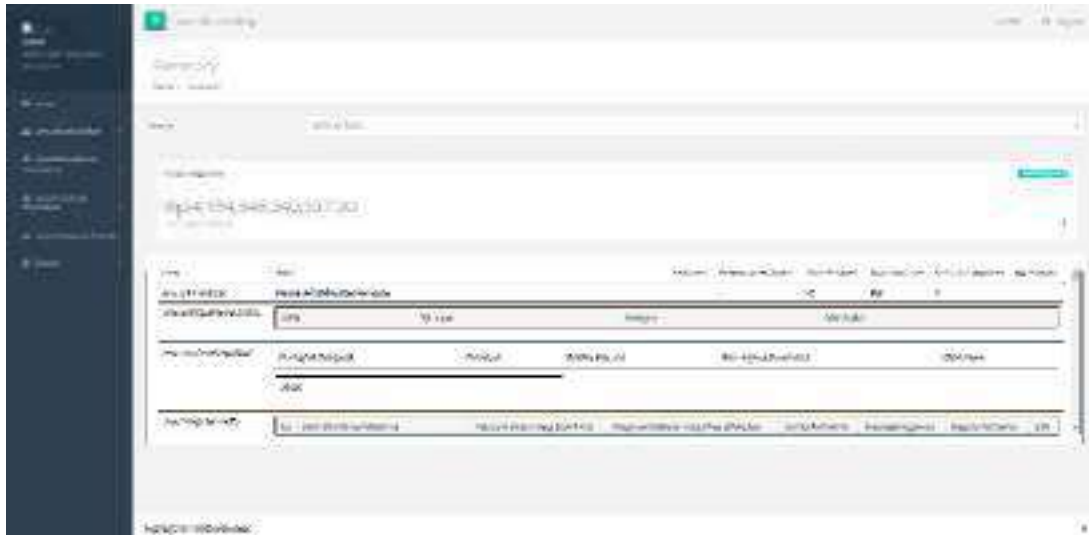


*Gambar 1-1 Halaman Login*


1. Masukkan informasi Username dan Password pada layar login.
2. Pilih SKPD user
3. Kemudian tekan tombol Login

#### 2. Home

Setelah tahapan login berhasil, user akan masuk ke halaman utama sistem. Pada halaman utama terdapat Summary dari SKDP.



Gambar 2-1 Halaman Utama

1. Untuk memilih menu pada halaman utama terdapat pilihan menu pada bagian kirihalaman.
2. Untuk keluar dari sistem, tekan tombol logout pada kanan atas.
3. Untuk mengubah pengaturan tampilan halaman, tekan tanda  pada kanan atas.

### 3. Area Akuntabilitas

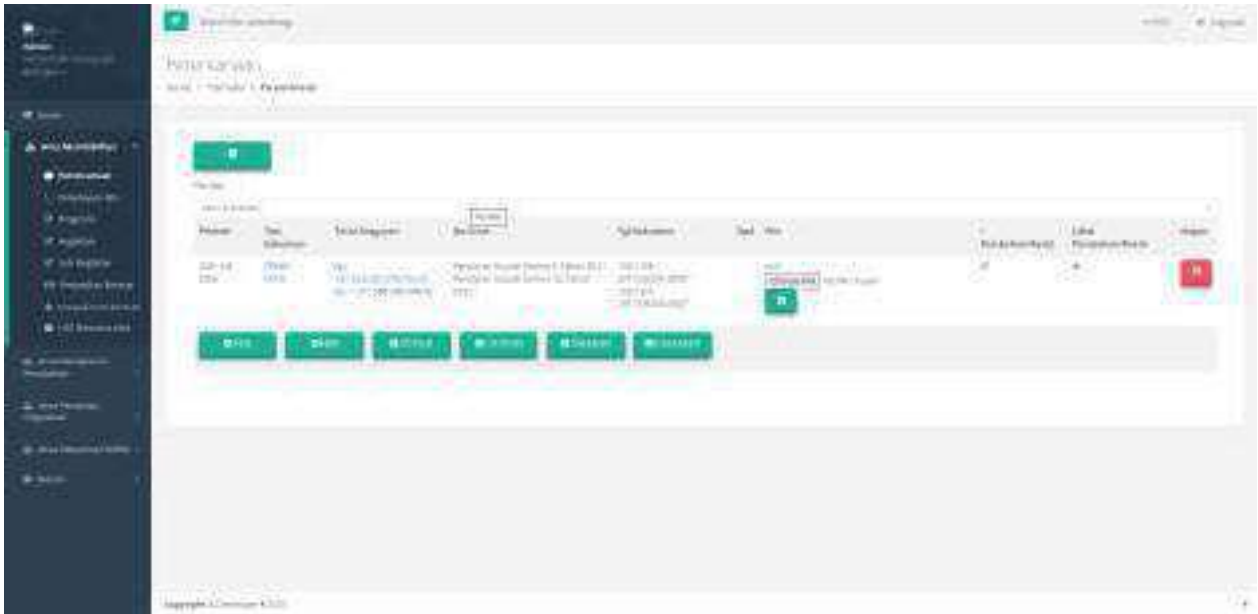
Area akuntabilitas terdiri dari Perencanaan, Penetapan IKU, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja dan LHE Rencana Aksi. Pada menu Komponen SAKIP terdapat beberapa sub menu lainnya, yaitu :



Gambar 3-1 Navigas Komponen SAKIP

#### 3.1 Perencanaan

Menu Perencanaan / Perencanaan Dokumen digunakan untuk melakukan perencanaan kerja pemerintah yang terdiri dari Pembuatan Dokumen, Visi, Misi, Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran Indikator, Sasaran.



*Gambar 3-2 Halaman Perencanaan Kinerja*

### **3.1.1 Perencanaan Dokumen**

Pada saat memilih perencanaan Kinerja, user akan dapat melihat daftar perencanaan yang sudah dibuat sebelumnya. Berikut cara penggunaan halaman ini :

1. Pilih Menu Area Akuntabilitas □ Perencanaan
2. Kemudian akan tampil daftar perencanaan Dokumen secara keseluruhan
3. Klik + (Tambah) untuk menambahkan Dokumen baru

### **3.1.2 Visi**

Pada saat memilih Visi, user akan dapat melihat daftar Visi yang sudah dibuat. Berikut cara penggunaan halaman ini :

1. Pilih Menu Area Akuntabilitas □ Perencanaan □ Visi
2. Kemudian akan tampil daftar Visi secara keseluruhan
3. Klik + (Tambah) untuk menambahkan Visi baru

### **3.1.3 Misi**

Pada saat memilih Misi, user akan dapat melihat daftar Misi yang sudah dibuat. Berikut cara penggunaan halaman ini :

1. Pilih Menu Area Akuntabilitas □ Perencanaan □ Misi
2. Kemudian akan tampil daftar perencanaan Misi secara keseluruhan
3. Klik + (Tambah) untuk menambahkan Misi baru

### **3.1.4 Tujuan**

Pada saat memilih Tujuan, user akan dapat melihat daftar Tujuan yang sudah dibuat. Berikut cara penggunaan halaman ini :

1. Pilih Menu Area Akuntabilitas □ Perencanaan □ Tujuan
2. Kemudian akan tampil daftar perencanaan Tujuan secara keseluruhan
3. Klik + (Tambah) untuk menambahkan Tujuan baru

### **3.1.5 Indikator Tujuan**

Pada saat memilih Tujuan, user akan dapat melihat daftar Indikator Tujuan yang sudah dibuat. Berikut cara penggunaan halaman ini :

1. Pilih Menu Area Akuntabilitas □ Perencanaan □ Indikator Tujuan
2. Kemudian akan tampil daftar perencanaan Indikator Tujuan secara keseluruhan
3. Klik + (Tambah) untuk menambahkan Indikator Tujuan baru

### **3.1.6 Sasaran**

Pada saat memilih Sasaran, user akan dapat melihat Sasaran yang sudah dibuat. Berikut cara penggunaan halaman ini :

1. Pilih Menu Area Akuntabilitas □ Perencanaan □ Sasaran
2. Kemudian akan tampil daftar perencanaan Sasaran secara keseluruhan
3. Klik + (Tambah) untuk menambahkan Sasaran baru

### **3.1.7 Indikator Sasaran**

Pada saat memilih Indikator Sasaran, user akan dapat melihat Indikator Sasaran yang sudah dibuat. Berikut cara penggunaan halaman ini :

1. Pilih Menu Area Akuntabilitas □ Perencanaan □ Indikator Sasaran
2. Kemudian akan tampil daftar perencanaan Sasaran secara keseluruhan
3. Klik + (Tambah) untuk menambahkan Indikator Sasaran baru

## **3.2 Penetapan IKU**

Pada saat memilih Penetapan IKU, user akan dapat melihat daftar Indikator yang sudah dibuat sebelumnya. Berikut cara penggunaan halaman ini :



1. Pilih menu Area Akuntabilitas □ Penetapan IKU
2. Tekan nama Indikator Sasaran untuk menginputkan Penetapan IKU
3. Kemudian akan tampil halaman Rencana Aksi Kinerja

### 3.3 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

1. Tekan tombol Tambah Program untuk menambahkan data
2. Kemudian akan tampil form pengisian data program
3. Tekan tombol Tambah Target Program untuk menambah data Target
4. Tekan tombol Tambah Sasaran Program untuk menambah data Sasaran
5. Tekan tombol Tambah Indikator Sasaran Program untuk menambah data Indikator Sasaran
6. Tekan tombol Tambah Kegiatan untuk menambah data Kegiatan
7. Tekan tombol Tambah Sasaran Kegiatan untuk menambah data Sasaran Kegiatan
8. Tekan tombol Tambah Indikator Sasaran Kegiatan untuk menambah data Indikator Sasaran Kegiatan
9. Tekan tombol Tambah Target Kegiatan untuk menambah data Target Kegiatan
10. Tekan tombol Tambah Sub Kegiatan untuk menambah data sub kegiatan
11. Tekan tombol Tambah Sasaran Sub Kegiatan untuk menambah data Sasaran SubKegiatan
12. Tekan tombol Tambah Indikator Sasaran Sub Kegiatan untuk menambah data Indikator Sasaran Sub Kegiatan
13. Tekan tombol Tambah Target Sub Kegiatan untuk menambah data Target SubKegiatan
14. Tekan tombol simpan untuk menyimpan data yang sudah dimasukkan.

### 3.4 Perjanjian Kinerja

Menu Perjanjian Kinerja dipergunakan untuk menyatakan perjanjian program. Pada menu ini hanya untuk mencetak data sebagai berikut :



### 3.5 Pengukuran Kinerja

Pada saat memilih menu Pengukuran Kinerja, user akan dapat melihat daftar Pengukuran Kinerja yang sudah dibuat sebelumnya. Data akan muncul pada halaman ini ketika user sudah memasukkan data menu Area Akuntabilitas > Pengukuran Kinerja. Berikut cara penggunaan halaman ini :



Gambar 3-3 Halaman Pengukuran Program

1. Pilih menu Area Akuntabilitas □ Pengukuran
2. Kemudian akan tampil form untuk memasukkan data Inputan
3. Tekan tombol tambah untuk menambahkan ke table untuk di cetak
4. Tekan tombol + Hijau untuk menambahkan Catatan
5. Tekan tombol File/Dokumen untuk mencetak data.

### 3.6 LHE Rencana Aksi

Pada saat memilih LHE Rencana Aksi Kegiatan, user akan dapat melihat LHE Rencana Aksi yang sudah dibuat sebelumnya. Data akan muncul pada halaman ini ketika user sudah memasukkan data menu Area Akuntabilitas □ LHE Rencana Aksi. Berikut cara penggunaan halaman ini :



Gambar 3-4 Halaman Pengukuran Kinerja

1. Pilih menu Area Akuntabilitas □ LHE Rencana Aksi
2. Kemudian akan tampil daftar LHE Rencana Aksi
3. Tekan tombol Tambah
4. Kemudian akan tampil form untuk memasukkan data
5. Tekan tombol simpan untuk menyimpan data

### 4. Area Manajemen Perubahan

Menu Evaluasi Kelembagaan dipergunakan untuk melihat daftar Evaluasi Kelembagaan. Berikut cara penggunaan halaman ini :



1. Pilih menu Area Manajemen Perubahan □ Evaluasi Budaya Kerja
2. Kemudian akan tampil halaman Evaluasi Kinerja
3. Tekan tombol dokumen pada kolom Evaluasi
4. Masukkan data kuisisioner.
5. Tekan tombol simpan untuk menyimpan data.

## 5. Area Penataan Organisasi

Menu Evaluasi Kinerja dipergunakan untuk melihat daftar Evaluasi Kelembagaan. Berikut carapenggunaan halaman ini :



1. Pilih menu Area Penataan Organisasi □ Evaluasi Kelembagaan
2. Kemudian akan tampil halaman Evaluasi Kelembagaan
3. Tekan tombol dokumen pada kolom Evaluasi Kelembagaan
4. Masukkan data kuisisioner.
5. Tekan tombol simpan untuk menyimpan data.



## 6. Area Pelayanan Publik

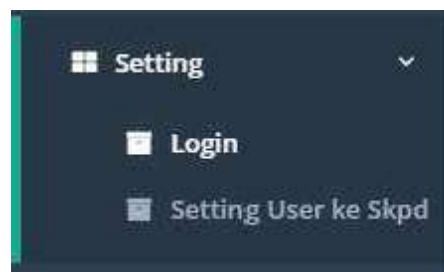
Menu Area Pelayanan Publik dipergunakan untuk melihat daftar Rencana Tindak Lanjut. Berikut cara penggunaan halaman ini :



1. Pilih menu Area Pelayanan Publik □ Rencana Tindak Lanjut
2. Kemudian akan tampil halaman Rencana Tindak Lanjut
3. Tekan tombol dokumen pada kolom Rencana Tindak Lanjut
4. Masukkan data Rencana Tindak Lanjut.
5. Tekan tombol simpan untuk menyimpan data.

## 7. Master

Pada menu setting terdapat dua sub menu lainnya, yaitu :



Gambar 6-1 Navigasi Setting

### a. Login

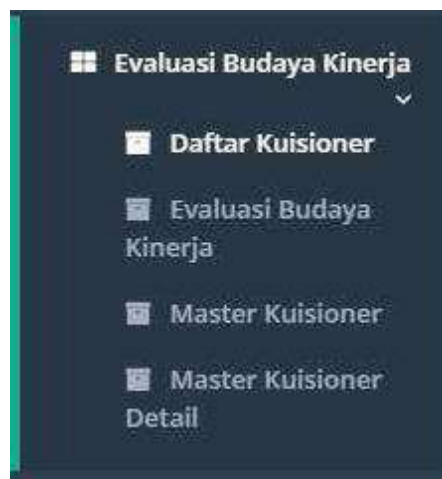
Menu Login digunakan untuk menambah data user login yang dapat mengakses sistem. Berikut cara penggunaan halaman ini :



1. Pilih Menu Setting □ Pilih Menu Setting User Ke Skdp
2. Kemudian akan tampil halaman Setting User Ke Skdp
3. Pilih Pegawai
4. Pilih Skdp
5. Tekan tombol simpan untuk menyimpan data

## 8. Evaluasi Budaya Kinerja

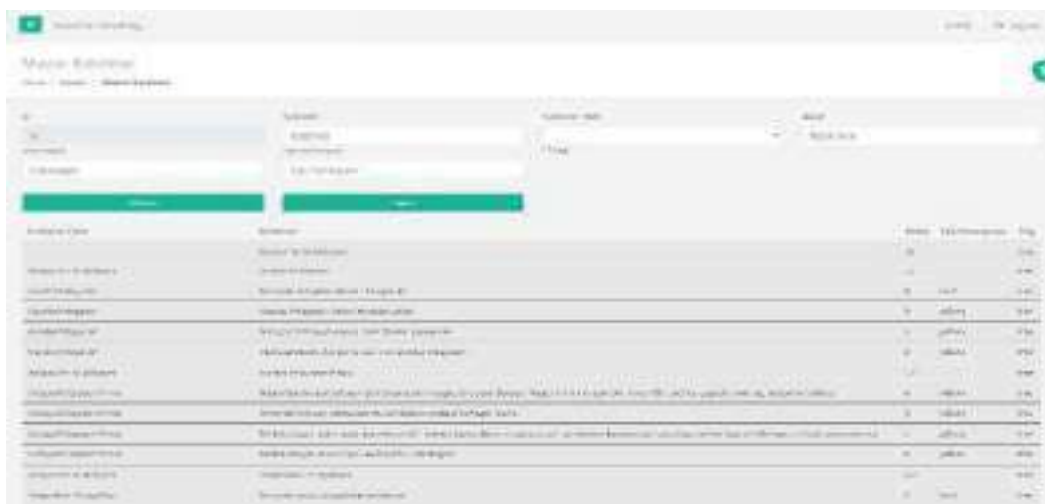
Menu Evaluasi Budaya Kinerja digunakan untuk melihat Daftar Kuisoner, mengevaluasi budaya kerja dan memasukkan data master kuisoner. Pada menu Evaluasi Budaya Kinerja terdapat beberapa sub menu lainnya, yaitu :



Gambar 7-1 Navigasi Evaluasi Budaya Kinerja

### a. Master Kuisoner

Menu Master Kuisoner digunakan untuk mengisi Data Master Kuisoner yang akan ditampilkan pada menu Daftar Kuisoner. Berikut cara penggunaan halaman ini :



Gambar 7-2 Halaman Master Kuisoner

1. Pilih Menu Evaluasi Budaya Kinerja □ Pilih Master Kuisoner
2. Kemudian akan tampil halaman master kuisoner
3. Masukkan data master sesuai dengan kebutuhan
4. Tekan tombol simpan untuk menyimpan data master
5. Tekan tombol Hapus untuk menghapus data master

### b. Master Kuisoner Detail

Menu Master Kuisoner digunakan untuk mengisikan Data Master Kuisoner yang akan ditampilkan pada menu Daftar Kuisoner. Berikut cara penggunaan halaman ini :

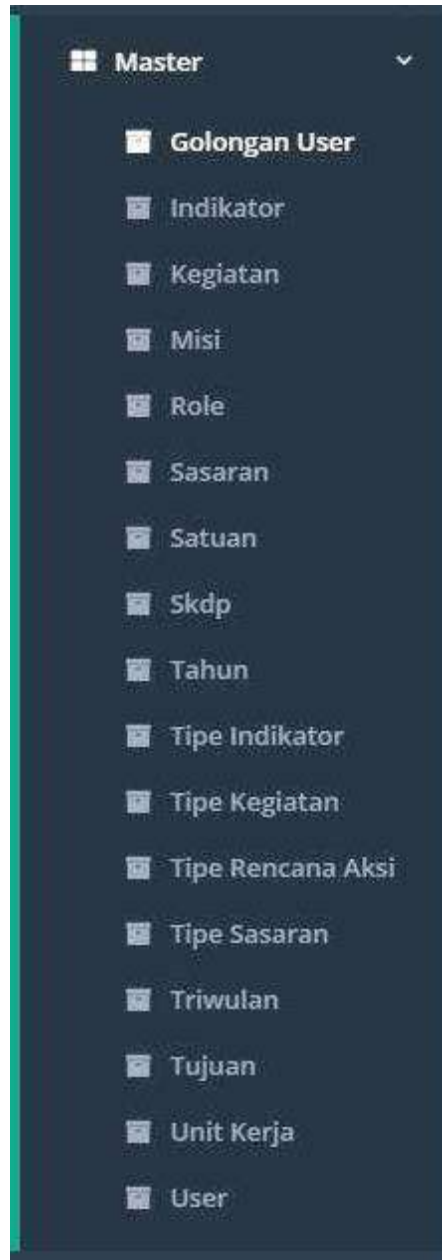


Gambar 7-3 Halaman Master Kuisoner Detail

1. Pilih Menu Evaluasi Budaya Kinerja □ Pilih Master Kuisoner Detail
2. Kemudian akan tampil halaman master kuisoner detail
3. Masukkan data master sesuai dengan kebutuhan
4. Tekan tombol simpan untuk menyimpan data master
5. Tekan tombol Hapus untuk menghapus data master

### 9. Master

Pada menu Master terdapat beberapa sub menu lainnya, yaitu :



*Gambar 8-1 Navigasi Master*

**a. Golongan User**

Menu Golongan User digunakan untuk mengisi Data Master Golonganditampilkan User yang akan pada Aplikasi ini. Berikut cara penggunaan halaman ini :



*Gambar 8-2 Halaman Master Golongan User*

1. Pilih Menu Master □ Pilih Golongan User
2. Kemudian akan tampil halaman master Golongan User
3. Masukkan data master sesuai dengan kebutuhan
4. Tekan tombol simpan untuk menyimpan data master
5. Tekan tombol Hapus untuk menghapus data master

#### **b. Indikator**

Menu Indikator digunakan untuk mengisikan Data Master Indikator yang akan ditampilkan pada Aplikasi ini. Berikut cara penggunaan halaman ini :



*Gambar 8-3 Halaman Master Indikator*

1. Pilih Menu Master □ Pilih Indikator
2. Kemudian akan tampil halaman master Indikator
3. Masukkan data master sesuai dengan kebutuhan
4. Tekan tombol simpan untuk menyimpan data master
5. Tekan tombol Hapus untuk menghapus data master

### c. Kegiatan

Menu Kegiatan digunakan untuk mengisi Data Master Kegiatan yang akan ditampilkan pada Aplikasi ini. Berikut cara penggunaan halaman ini :



Gambar 8-4 Halaman Master Kegiatan

1. Pilih Menu Master  Pilih Kegiatan
2. Kemudian akan tampil halaman master Kegiatan
3. Masukkan data master sesuai dengan kebutuhan
4. Tekan tombol simpan untuk menyimpan data master
5. Tekan tombol Hapus untuk menghapus data master

### d. Misi

Menu Misi digunakan untuk mengisi Data Master Misi yang akan ditampilkan pada Aplikasi ini. Berikut cara penggunaan halaman ini :



Gambar 8-5 Halaman Master Misi

1. Pilih Menu Master  Pilih Misi
2. Kemudian akan tampil halaman master Misi
3. Masukkan data master sesuai dengan kebutuhan

4. Tekan tombol simpan untuk menyimpan data master
5. Tekan tombol Hapus untuk menghapus data master

**e. Role**

Menu Role digunakan untuk mengisikan Data Master Role yang akan ditampilkan pada Aplikasi. Berikut cara penggunaan halaman ini :



*Gambar 8-6 Halaman Master Role*

1. Pilih Menu Master □ Pilih Role
2. Kemudian akan tampil halaman master Role
3. Masukkan data master sesuai dengan kebutuhan
4. Tekan tombol simpan untuk menyimpan data master
5. Tekan tombol Hapus untuk menghapus data master

**f. Sasaran**

Menu Sasaran digunakan untuk mengisikan Data Master Sasaran yang akan ditampilkan pada Aplikasi ini. Berikut cara penggunaan halaman ini :



*Gambar 8-7 Halaman Master Sasaran*

1. Pilih Menu Master □ Pilih Sasaran



2. Kemudian akan tampil halaman master Sasaran
3. Masukkan data master sesuai dengan kebutuhan
4. Tekan tombol simpan untuk menyimpan data master
5. Tekan tombol Hapus untuk menghapus data master

**g. Satuan**

Menu Satuan digunakan untuk mengisikan Data Master Satuan yang akan ditampilkan pada Aplikasi ini. Berikut cara penggunaan halaman ini :



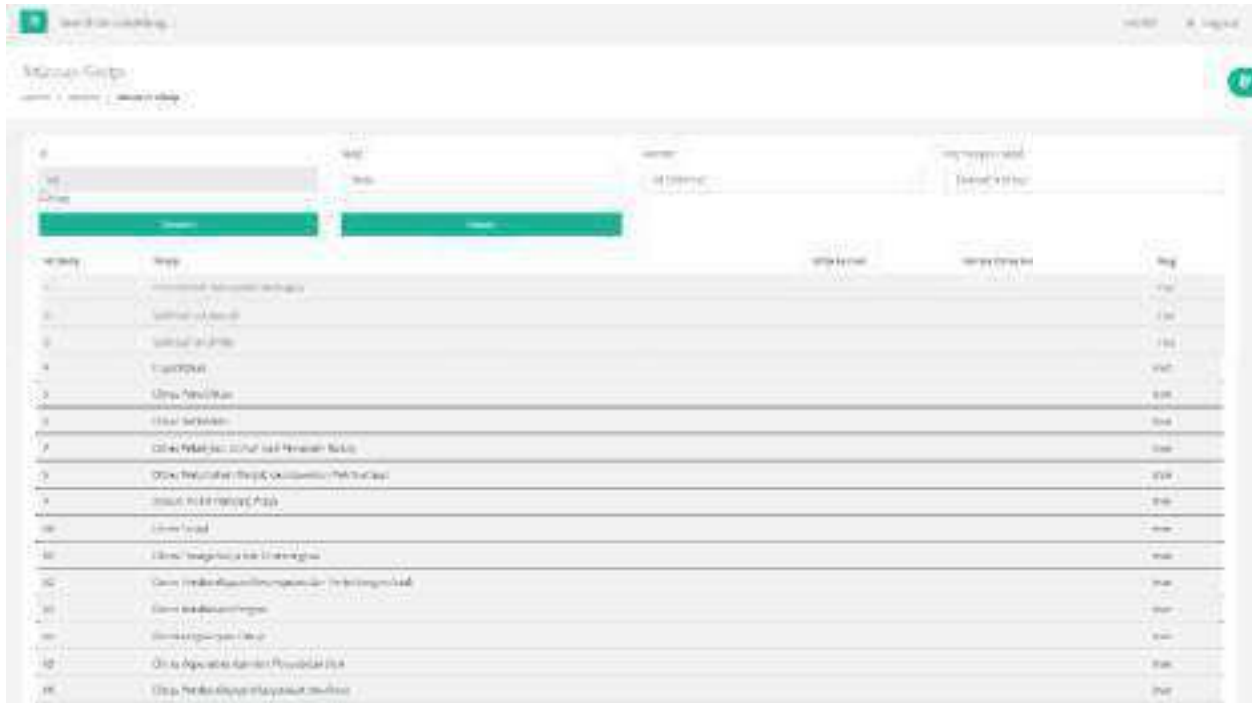
*Gambar 8-8 Halaman Master Satuan*

1. Pilih Menu Master □ Pilih Satuan
2. Kemudian akan tampil halaman master Satuan
3. Masukkan data master sesuai dengan kebutuhan
4. Tekan tombol simpan untuk menyimpan data master
5. Tekan tombol Hapus untuk menghapus data master

**h. SKDP**

Menu SKDP digunakan untuk mengisikan Data Master SKDP yang akan ditampilkan pada

Aplikasi ini. Berikut cara penggunaan halaman ini :



Gambar 8-9 Halaman Master SKDP

1. Pilih Menu Master □ Pilih SKDP
2. Kemudian akan tampil halaman master SKDP
3. Masukkan data master sesuai dengan kebutuhan
4. Tekan tombol simpan untuk menyimpan data master
5. Tekan tombol Hapus untuk menghapus data master

**i. Tahun**

Menu Tahun digunakan untuk mengisi Data Master Tahun yang akan ditampilkan pada

Aplikasi ini. Berikut cara penggunaan halaman ini :



Gambar 8-10 Halaman Master Tahun

1. Pilih Menu Master □ Pilih Tahun
2. Kemudian akan tampil halaman master Tahun
3. Masukkan data master sesuai dengan kebutuhan
4. Tekan tombol simpan untuk menyimpan data master
5. Tekan tombol Hapus untuk menghapus data master

**j. Tipe Indikator**

Menu Tipe Indikator digunakan untuk mengisi Data Master Tipe Indikator yang akan ditampilkan pada Aplikasi ini. Berikut cara penggunaan halaman ini :



*Gambar 8-11 Halaman Master Tipe Indikator*

1. Pilih Menu Master □ Pilih Tipe Indikator
2. Kemudian akan tampil halaman master Tipe Indikator
3. Masukkan data master sesuai dengan kebutuhan
4. Tekan tombol simpan untuk menyimpan data master
5. Tekan tombol Hapus untuk menghapus data master

**k. Tipe Kegiatan**

Menu Tipe Kegiatan digunakan untuk mengisi Data Master Tipe Kegiatan yang akan ditampilkan pada Aplikasi ini. Berikut cara penggunaan halaman ini :



*Gambar 8-12 Halaman Master Tipe Kegiatan*

1. Pilih Menu Master □ Pilih Tipe Kegiatan
2. Kemudian akan tampil halaman master Tipe Kegiatan
3. Masukkan data master sesuai dengan kebutuhan
4. Tekan tombol simpan untuk menyimpan data master
5. Tekan tombol Hapus untuk menghapus data master

### **l. Tipe Rencana Aksi**

Menu Tipe Rencana Aksi digunakan untuk mengisi Data Master Tipe Rencana Aksi yang akan ditampilkan pada Aplikasi ini. Berikut cara penggunaan halaman ini :



*Gambar 8-13 Halaman Master Tipe Rencana Aksi*

1. Pilih Menu Master □ Pilih Tipe Rencana Aksi
2. Kemudian akan tampil halaman master Tipe Rencana Aksi
3. Masukkan data master sesuai dengan kebutuhan
4. Tekan tombol simpan untuk menyimpan data master
5. Tekan tombol Hapus untuk menghapus data master

### **m. Tipe Sasaran**

Menu Tipe Sasaran digunakan untuk mengisi Data Master Tipe Sasaran yang akan ditampilkan pada Aplikasi ini. Berikut cara penggunaan halaman ini :



*Gambar 8-14 Halaman Master Tipe Sasaran*

1. Pilih Menu Master □ Pilih Tipe Sasaran
2. Kemudian akan tampil halaman master Tipe Sasaran
3. Masukkan data master sesuai dengan kebutuhan
4. Tekan tombol simpan untuk menyimpan data master
5. Tekan tombol Hapus untuk menghapus data master

#### n. Triwulan

Menu Triwulan digunakan untuk mengisikan Data Master Triwulan yang akan ditampilkan pada Aplikasi ini. Berikut cara penggunaan halaman ini :



Gambar 8-15 Halaman Master Triwulan

1. Pilih Menu Master □ Pilih Triwulan
2. Kemudian akan tampil halaman master Triwulan
3. Masukkan data master sesuai dengan kebutuhan
4. Tekan tombol simpan untuk menyimpan data master
5. Tekan tombol Hapus untuk menghapus data master

#### o. Tujuan

Menu Tujuan digunakan untuk mengisikan Data Master Tujuan yang akan ditampilkan pada Aplikasi ini. Berikut cara penggunaan halaman ini :



Gambar 8-16 Halaman Master Tujuan

1. Pilih Menu Master □ Pilih Tujuan
2. Kemudian akan tampil halaman master Tujuan
3. Masukkan data master sesuai dengan kebutuhan

4. Tekan tombol simpan untuk menyimpan data master
5. Tekan tombol Hapus untuk menghapus data master

**p. Unit Kerja**

Menu Unit Kerja digunakan untuk mengisikan Data Master Unit Kerja yang akan ditampilkan pada Aplikasi ini. Berikut cara penggunaan halaman ini :

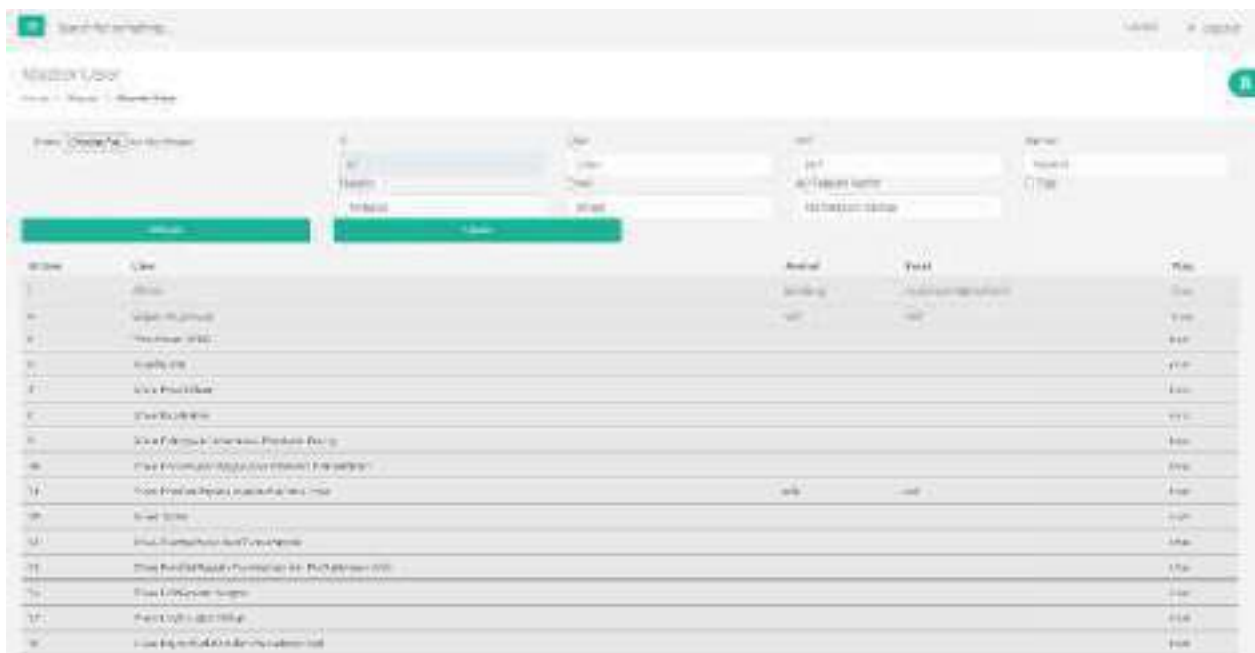


Gambar 8-17 Halaman Master Unit Kerja

1. Pilih Menu Master > Pilih Unit Kerja
2. Kemudian akan tampil halaman master Unit Kerja
3. Masukkan data master sesuai dengan kebutuhan
4. Tekan tombol simpan untuk menyimpan data master
5. Tekan tombol Hapus untuk menghapus data master

**q. User**

Menu User digunakan untuk mengisikan Data Master User yang akan ditampilkan pada Aplikasi ini. Berikut cara penggunaan halaman ini :



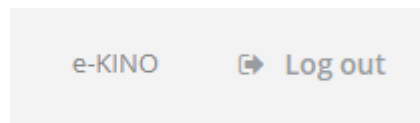
Gambar 8-18 Halaman Master User

1. Pilih Menu Master □ Pilih User
2. Kemudian akan tampil halaman master User
3. Masukkan data master sesuai dengan kebutuhan
4. Tekan tombol simpan untuk menyimpan data master
5. Tekan tombol Hapus untuk menghapus data master

## 10. Logout

Tambah logout berfungsi untuk keluar dari sistem. Berikut cara penggunaan tombol logout:

1. Tekan tombol logout di kanan atas



*Gambar 7-1 Navigasi Logout*

2. Tekan tombol logout
3. User berhasil keluar dari sistem dan kembali ketampilan login



*Gambar 7-2 Halaman Login*