

**SISTEM APLIKASI E-KPHST  
(E-KEPEGAWAIAN HULU SUNGAI TENGAH)  
PENGELOLAAN ARSIP KEPEGAWAIAN PADA KANTOR PERTANAHAN  
KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH**

Ridho Aditya Rahman<sup>1</sup>, Yusup Indra Wijaya<sup>2</sup>, Muhammad Rais Wathani<sup>3</sup>

<sup>1</sup>Teknik Informatika, 55201, Universitas Islam Kalimantan MAB Banjarmasin, NPM.  
17630966

<sup>2</sup> Teknik Informatika, 55201, Universitas Islam Kalimantan MAB Banjarmasin, NIDN.  
11 261286 02

<sup>3</sup> Teknik Informatika, 55201, Universitas Islam Kalimantan MAB Banjarmasin, NIDN.  
11 311084 01

E-mail : edhoadhitya10@gmail.com

**ABSTRAK**

Dalam pengelolaan data pegawai di kantor Pertanahan Kabupaten Hulu Sungai Tengah belum terintegrasi datanya ke dalam sistem berbasis *WEB* yang mana berkas yang disimpan secara manual akan rentan mengalami berkas hilang atau rusak dan sulit untuk dicari apabila suatu saat diperlukan kembali sehingga akan memerlukan waktu yang banyak dalam melakukan pencarian arsip tersebut.

Dengan membuat suatu Sistem Aplikasi Berbasis Web diharapkan dapat membantu dalam melakukan pengelolaan data-data kepegawaian serta mencetak laporan-laporan berdasarkan *filter* masing-masing seperti, Laporan data Pendidikan, Keluarga Pegawai, Masa Pensiun, Mutasi Pegawai Per Orang dan Rekap Mutasi, Penghargaan Pegawai Per Orang dan Rekap Penghargaan, Hukuman Pegawai Per Orang, Rekap Hukuman dan Rekap Pencabutan Hukuman, Laporan Sasaran Kinerja Pegawai, dan Cuti Pegawai Per Orang serta Rekap Cuti.

Sistem Aplikasi E-KPHST adalah suatu sistem yang dikembangkan, guna mendukung sistem informasi pegawai negeri sipil yang terintegrasi dan akurat, di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Hulu Sungai Tengah, Untuk penelitian selanjutnya dalam pengembangan Aplikasi E-KPHST ini bisa menambahkan laporan keuangan, dan menambahkan *fitur SMS Gateway*.

**Kata Kunci :** *SIMPEG, Sistem Informasi Kepegawaian, web, PHP, MySQL*

---

**ABSTRACT**

In managing employee data at the Land Office of Hulu Sungai Tengah Regency, the data has not been integrated into a WEB-based system where files stored manually will be vulnerable to file loss or damage and difficult to find if one day it is needed again so it will take a lot of time to do it. archive search.

By creating a Web-Based Application System, it is hoped that it can assist in managing personnel data and print reports based on their respective filters such as Education data reports, Employee Families, Retirement Periods, Employee Transfers Per Person and Transfer Recap, Employee Awards Per Person Person and Award Recap, Employee Punishment Per Person, Punishment Recap and Recap of Sentence, Employee Performance Target Report, and Employee Leave Per Person and Leave Recap.

The E-KPHST Application System is a system developed, to support an integrated and accurate civil servant information system, within the Hulu Sungai Tengah District Land Office. For further research in the development of this E-KPHST Application, you can add financial reports, and add features. SMS Gateway.

**Keyword :** *SIMPEG, Sistem Informasi Kepegawaian, web, PHP,*

## PENDAHULUAN

Kementerian Agraria dan Tata Ruang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria / pertanahan dan tata ruang untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas, Kementerian Agraria dan Tata Ruang menyelenggarakan fungsi: perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang, infrastruktur keagrariaan / pertanahan, hubungan hukum keagrariaan / pertanahan, penataan agrarian / pertanahan, pengadaan tanah, pengendalian pemanfaatan ruang dan penguasaan tanah, serta penanganan masalah agrarian / pertanahan, pemanfaatan ruang, dan tanah; koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang.

Begitupun halnya dengan Lembaga Pemerintahan tak luput dari kebutuhan akan teknologi informasi tersebut. Kantor Pertanahan Kabupaten Hulu Sungai Tengah (BPN HST) merupakan lembaga pemerintah di tingkat daerah. Pada Kantor Pertanahan HST banyak melakukan pengelolaan arsip-arsip kepegawaian yang berhubungan dengan data-data pegawai, banyaknya berkas data-data arsip kepegawaian mengharuskan penyimpanan berkas arsip kepegawaian dilakukan secara efektif dan efisien yang nantinya dapat digunakan sebagai sumber informasi yang sewaktu-waktu dibutuhkan.

Dalam melakukan pengelolaan berkas arsip kepegawaian masih dilakukan secara manual yang dimana berkas-berkas kepegawaian masih disimpan dalam bantek atau buku besar yang mengharuskan menyediakan penyimpanan yang besar, dan masih disimpan dalam rak-rak, karena itu di kemudian kemungkinan terjadinya berkas hilang ataupun rusak akan menjadi masalah dikemudian hari.

Dengan melakukan pengelolaan arsip kepegawaian secara digitalisasi akan mempermudah proses temu kembali apabila suatu saat diperlukan. Karena temu kembali arsip dapat efektif tergantung pada pengelolaannya. Arsip apabila tidak dikelola sesuai dengan aturan maka akan sulit untuk ditemukan kembali dan dipergunakan apabila diperlukan. Kurang tepatnya pengelolaan arsip di Kantor Pertanahan Kabupaten HST Kota Barabai mengakibatkan permasalahan dalam hal penemuan kembali arsip. Pengelolaan arsip yang efektif dan efisien, serta koordinasi sangat diperlukan agar arsip yang dibutuhkan dapat dengan mudah ditemukan kembali. Dengan proses temu kembali yang baik diharapkan para pengguna arsip dapat dengan mudah melakukan penelusuran arsip. Sehingga arsip yang dicari dapat ditemukan secara cepat dan dipergunakan dengan tepat ketika diperlukan. Oleh karena itu penting untuk pengelolaan arsip kepegawaian dalam proses temu kembali arsip bagi penunjang kegiatan di Kantor Pertanahan Kabupaten HST.

Berdasarkan permasalahan tersebut maka penyusun bermaksud mengambil judul tugas akhir **“SISTEM APLIKASI E-KPHST (E-KEPEGAWAIAN HULU SUNGAI TENGAH) PENGELOLAAN ARSIP KEPEGAWAIAN PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH”**

Pada pembahasan metode penelitian ini, dibahas menggunakan metode *Prototyping Model*. *Prototyping* perangkat lunak (*software prototyping*) atau siklus hidup menggunakan *prototyping (life cycle using prototyping)* adalah salah satu metode siklus hidup sistem yang didasarkan pada konsep model bekerja (*working model*). Tujuannya adalah mengembangkan model menjadi sistem *final*. Artinya sistem akan dikembangkan lebih cepat dari pada metode tradisional dan biayanya menjadi lebih rendah. Ada banyak cara untuk memprototyping, begitu pula dengan penggunaannya. Ciri khas dari metodologi ini adalah pengembang *sistem (system developer)*, klien, dan pengguna dapat melihat dan melakukan eksperimen dengan bagian dari sistem komputer dari sejak awal proses pengembangan.

## ANALISA DAN PERANCANGAN SISTEM

Analisa sistem berjalan bertujuan untuk membuat sistem yang baru agar proses pelayanan lebih efektif dan efisien, semua data yang berhubungan akan terintegrasi kedalam suatu sistem. Analisis kebutuhan sistem merupakan kebutuhan yang berisi proses-proses apa saja yang nantinya dilakukan oleh sistem yang akan dibangun atau dikembangkan. Pada penelitian ini menggunakan tiga kebutuhan sistem yaitu kebutuhan datam kebutuhan antarmuka dan kebutuhan fungsional yang diperoleh dari hasil melakukan observasi dan wawancara.

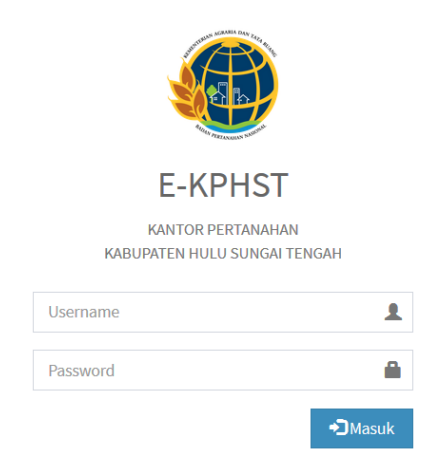
Perancangan basis data (database) merupakan garis besar keseluruhan sistem pengelola data elektronik yang akan dilakukan dalam membuat sebuah sistem aplikasi berbasis database yang membutuhkan rancangan database yang memadai dikarenakan data yang akan diolah merupakan inti utama dari seluruh sistem yang berjalan.

## PEMBAHASAN

### Tampilan Antarmuka Masukan Sistem

#### 1. Tampilan Login

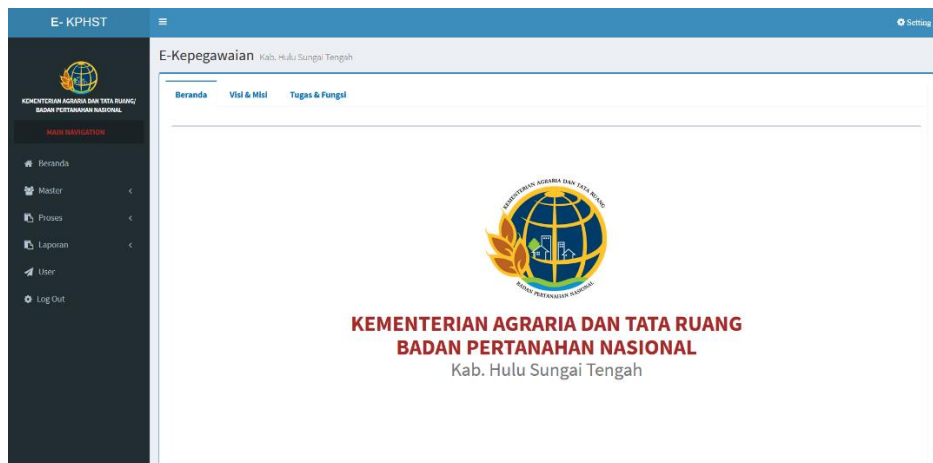
Tampilan Login merupakan tampilan yang muncul di awal sistem dijalankan. Berikut adalah tampilan login pada Sistem Aplikasi E-KPHST.



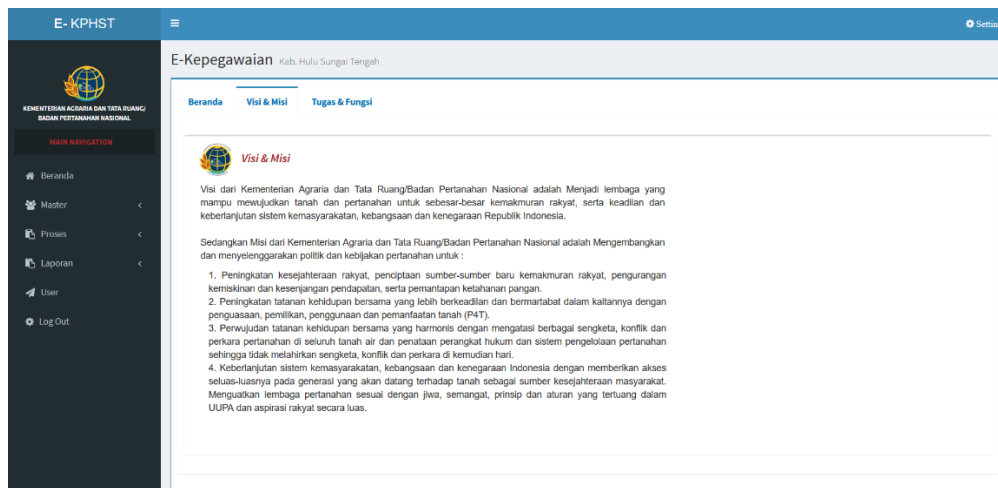
Gambar 1. 1 Tampilan Login E-Kepegawain Hulu Sungai Tengah

#### 2. Tampilan Home

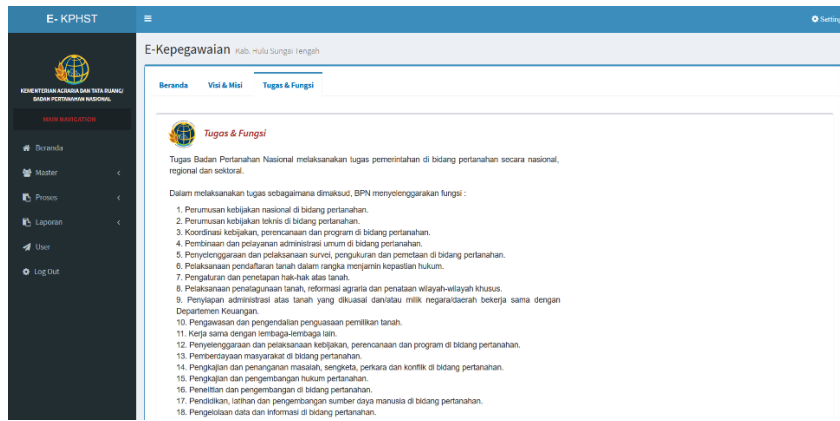
Tampilan Home merupakan tampilan yang muncul di awal sistem dijalankan setelah melakukan Login terlebih dahulu.



Gambar 1. 2 Tampilan Home Aplikasi E-KPHST



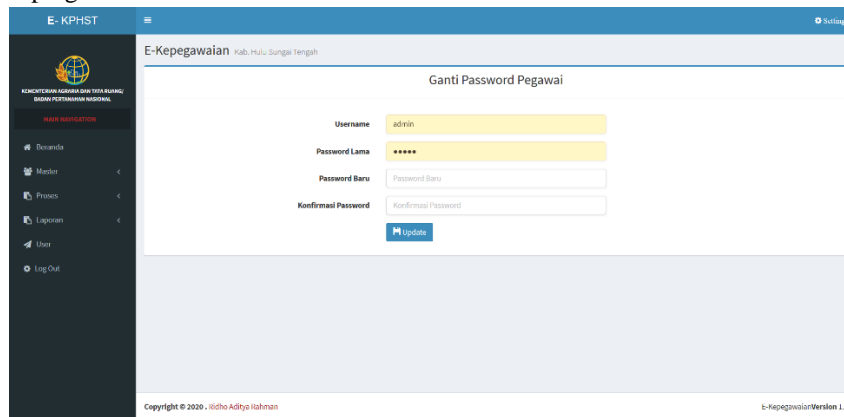
Gambar 1. 3 Visi & Misi



Gambar 1. 4 Tugas & Fungsi

### 3. Form Ganti Password

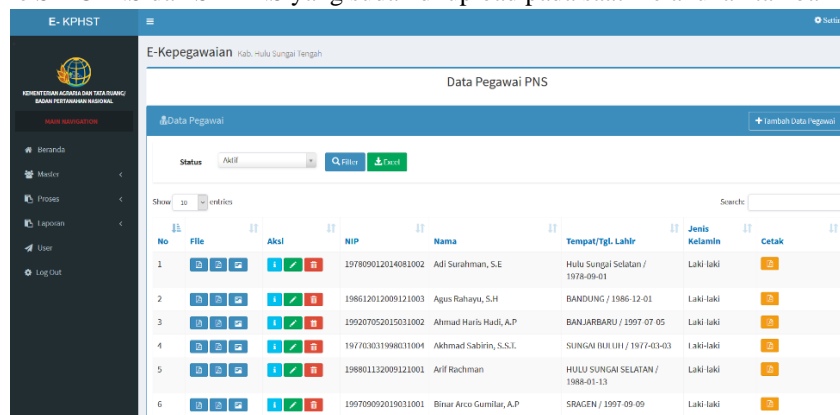
Berikut ini adalah tampilan Form Ganti Password pada sistem aplikasi E-KPHST, dimana pada menu itu setiap user yang ingin melakukan pergantian password bisa langsung mengakses menu itu pada tombol setting yang ada disebelah samping kanan atas.



Gambar 1. 5 Form Ganti Password

### 4. Data Pegawai PNS

Data PNS merupakan tampilan yang berfungsi sebagai data master untuk mengelola data-data pegawai, berikut ini adalah tampilan data pns dimana pada menu ini bisa mencetak data diri, melihat foto pegawai dan mendownload file SK CPNS dan SK PNS yang sudah di upload pada saat melakukan tambah data pegawai.



Gambar 1. 6 Data Pegawai PNS

### 5. Data Pegawai PPNPN (Non-PNS)

Data Pegawai PPNPN merupakan tampilan yang berfungsi sebagai data master untuk mengelola data-data pegawai PPNPN, berikut ini adalah tampilan data PPNPN dimana pada halaman ini terdapat file SK kontrak, ijazah terakhir dan transkrip nilai yang bisa di download.

The screenshot shows the 'Data Pegawai PPNPN (Non-PNS)' interface. It includes a sidebar with navigation options like Beranda, Master, Proses, Laporan, User, and Log Out. The main content area displays a table with columns: No, File, Aksi, Nama, Unit Kerja, Tempat/Tgl. Lahir, and Jenis Kelamin. There are 7 entries listed.

No	File	Aksi	Nama	Unit Kerja	Tempat/Tgl. Lahir	Jenis Kelamin
1			Ahmad Syarif	Seksi Hubungan Hukum Pertanahan	Iaras / 1993-04-20	Laki-laki
2			Alfas	SubBagian Tata Usaha	Sungai Buluh / 1982-03-07	Laki-laki
3			Anshari Shaleh	SubBagian Tata Usaha	Pantai Hambawang Barat / 1989-01-31	Laki-laki
4			Aripuddin	SubBagian Tata Usaha	Kahakan / 1987-03-07	Laki-laki
5			Buati Permana	SubBagian Tata Usaha	Banjarmasin / 1991-10-17	Laki-laki
6			Farid Saibani	Seksi PMPP	Rantau Keminting / 1992-02-01	Laki-laki
7			Heriyadi Permana	SubBagian Tata Usaha	Banjarmasin / 1993-03-25	Laki-laki

Gambar 1. 7 Data Pegawai PPNPN (Non-PNS)

6. Data Kantor

Data Kantor merupakan tampilan yang berfungsi sebagai data master untuk mengelola data-data Kantor Pertanahan yang ada di Provinsi Kalimantan Selatan.

The screenshot shows the 'Data Kantor' interface. It includes a sidebar with navigation options like Beranda, Master, Proses, Laporan, User, and Log Out. The main content area displays a table with columns: No, Aksi, Nama, Kabupaten / Kota, and Alamat. There are 7 entries listed.

No	Aksi	Nama	Kabupaten / Kota	Alamat
1		Kantor Wilayah BPN Provinsi Kalimantan Selatan	Kota Banjarmasin	Jl. Di Panjajalan No.20, Antasari Besar, Kec. Banjarmasin Tengah, Kota Banjarmasin, Kalimantan Selatan 70123
2		Kantor Pertanahan Banjarmasin	Kota Banjarmasin	Jl. Pramuka, Pemurus Luar, Kec. Banjarmasin Tim., Kota Banjarmasin, Kalimantan Selatan 70249
3		Kantor Pertanahan Banjarbaru	Kota Banjarbaru	Loktabat Utara, Kec. Banjarbaru Utara, Kota Banjar Baru, Kalimantan Selatan 70714
4		Kantor Pertanahan Kab. Banjar	Kabupaten Banjar	Jalan Mentari Empat No.17 Martapura
5		Kantor Pertanahan Kab. Barito Kuala	Kabupaten Barito Kuala	Jalan Jend. Sudirman Kel. Ulu Bontong Marabahan
6		Kantor Pertanahan Kab. Tanah Laut	Kabupaten Tanah Laut	Jalan A. Syairani Komplek Perkantoran Gagah Patahari
7		Kantor Pertanahan Kab. Tanah Bumbu	Kabupaten Tanah Bumbu	Jalan Transmigrasi Km.3,5 No.34 Ubatu

Gambar 1. 8 Data Kantor

7. Data Pendidikan Pegawai

Data Pendidikan Pegawai merupakan tampilan yang berfungsi untuk menyimpan dan mengelola data-data pendidikan pegawai PNS, dimana pada menu ini akan tampil riwayat pendidikan pegawai berdasarkan pegawai yang dipilih.

The screenshot shows the 'Pendidikan Pegawai' interface. It includes a sidebar with navigation options like Beranda, Master, Proses, Laporan, User, and Log Out. The main content area displays a table with columns: No, Jenjang, Instansi, Jurusan, Tahun Masuk, Tahun Lulus, and Aksi. The employee selected is Ridho Adliya Rahman, A.Md.

No	Jenjang	Instansi	Jurusan	Tahun Masuk	Tahun Lulus	Aksi
1	SD	SDN SURGI MUFTI 2	-	2002	2008	
2	SMP	SMP NUGRI 27 BANJARMASIN	-	2008	2011	
3	SMK	USHA PERJALANAN WISATA	SMK NEGERI 4 BANJARMASIN	2011	2014	
4	D.III	POLITEKNIK NEGERI BANJARMASIN	TEKNIK INFORMATIKA	2014	2017	

Gambar 1. 9 Data Pendidikan Pegawai

## 8. Data Keluarga Pegawai

Data Keluarga Pegawai merupakan tampilan yang berfungsi untuk mengelola data-data keluarga pegawai pada menu ini akan tampil data-data keluarga pegawai seperti pasangan, anak, status perkawinan, tempat dan tanggal lahir dan pekerjaan.

No	Hubungan	Nama	Tempat / Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Status Perkawinan	Pekerjaan	Aksi
1	PASANGAN	Lucia Cicilia Agan S.Sos.	- / 1979-11-25	PEREMPUAN	Sudah Menikah	NON PNS	[Green Check] [Red X]
2	ANAK PERTAMA	NATASIA DEBORA KIOCK	- / 2000-01-17	PEREMPUAN	Belum Menikah	-	[Green Check] [Red X]
3	ANAK KEDUA	DIANDRA TABITHA ADELFIN KIOCK	- / 2002-02-01	LAKI LAKI	Belum Menikah	-	[Green Check] [Red X]

Gambar 1. 10 Data Keluarga Pegawai

## 9. Data Mutasi Pegawai

Data Mutasi Pegawai merupakan tampilan yang berfungsi untuk mengelola data-data pegawai yang pernah dimutasi sebelum dimutasi ke Kantor Pertanahan Kabupaten Hulu Sungai Tengah hingga saat dimutasi kembali.

No	Kantor	Pangkat / Golongan	Jabatan	TMT	No. SK	Tanggal SK	Aksi
1	Kantor Pertanahan Kab. Hulu Sungai Tengah	III/c (Penata)	Kepala Seksi Infrastruktur Pertanahan	2019-05-16	231/SK-100/KP/02.08/N/2019	2019-05-16	[Green Check] [Red X]
2	Kantor Pertanahan Banjarbaru	III/b (Penata Muda Tk.I)	Kepala Subseksi Pengukuran dan Pemetaan Kadestral	2018-08-17	SK.101/KEP-63.2/00/2018	2018-08-12	[Green Check] [Red X]
3	Kantor Pertanahan Kab. Banjarbaru Kuala	III/a (Penata Muda)	Kepala Subseksi Pengukuran dan Pemetaan Dasar dan Tematik	2017-05-15	20/KEP-63.2/N/2017	2017-05-09	[Green Check] [Red X]

Gambar 1. 11 Data Mutasi Pegawai

## 10. Data Kepangkatan Pegawai

Data Kepangkatan Pegawai merupakan tampilan yang berfungsi untuk mengelola data-data kepangkatan pegawai setiap ada kenaikan pangkat.

No	Pangkat / Golongan	TMT	No. SK	Tanggal SK	Aksi
1	III/c (Pongalar)	2020-03-02	-	2020-03-02	[Green Check] [Red X]

Gambar 1. 12 Data Kepangkatan Pegawai

## 11. Data Penghargaan Pegawai

Data Penghargaan Pegawai merupakan tampilan yang berfungsi untuk mengelola data-data penghargaan yang di dapat oleh pegawai berdasarkan pengabdian pada negara atau prestasi pegawai tersebut.

No	Jenis	Nama Penghargaan	No. SK	Tanggal SK	Pejabat Penetap	Aksi
1	Satyalancana Karya Setya	Satyalancana Karya Setya XX Tahun	2018	2018-08-12	Presiden Republik Indonesia	<span>✓</span> <span>✗</span>
2	Satyalancana Karya Setya	Satyalancana Karya Setya XXX Tahun	98/2019	2019-09-13	Presiden Republik Indonesia	<span>✓</span> <span>✗</span>

Gambar 1. 13 Data Penghargaan Pegawai

## 12. Data Hukuman Pegawai

Data Hukuman Pegawai merupakan tampilan yang berfungsi untuk mengelola hukuman yang diberikan kepada pegawai atas peraturan yang berlaku di Kantor Pertanahan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

No	Nama Hukuman	Permasalahan	No. SK	Tanggal SK	TMT	Pejabat Penetap	No. SK Pencabutan	Tanggal SK Pencabutan	TMT Pencabutan	Pejabat Penetap Pencabutan	Aksi
1	Disiplin	Tidak Hadir Lebih Dari 3 Hari	50/Kep /III/2020	2020-03-09	2020-03-09	Kepala Sub Bagian Tata Usaha					<span>✓</span> <span>✗</span>

Gambar 1. 14 Data Hukuman pegawai

## 13. Data Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)

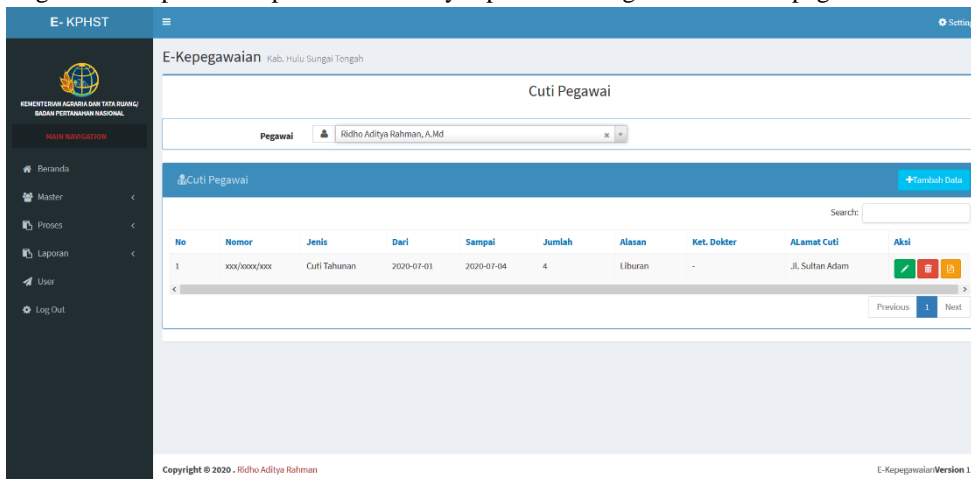
Data SKP merupakan data penilaian kerja pegawai setiap akhir tahun yang harus di laporkan tentang nilai capain target tupoksi kerja pegawai selamat 1 tahun.

No	Nama Pegawai	NIP	Nilai	Tanggal	Aksi
1	Ridho Aditya Rahman, A.Md	199412182019031001	77	2020-06-01	<span>✓</span> <span>✗</span>
2	Puraksara Emiban Negeri, S.T	199407192019032002	78	2019-12-20	<span>✓</span> <span>✗</span>
3	Rauda Kusuma Astuti Nampira, S.H	199508072019032003	78	2019-12-23	<span>✓</span> <span>✗</span>
4	Wikantiri Heni Purba, S.H	199209082019031002	76	2019-12-10	<span>✓</span> <span>✗</span>
5	Binar Arco Gumilac, A.P	199709092019031001	80	2019-12-02	<span>✓</span> <span>✗</span>

Gambar 1. 15 Data SKP Pegawai

## 14. Data Cuti Pegawai

Data Cuti Pegawai merupakan tampilan untuk menyimpan dan mengelola data cuti pegawai.



Gambar 1. 16 Data Cuti Pegawai

### Tampilan Antarmuka Keluaran Sistem

#### 1. Laporan Data Pegawai PNS

Laporan Data Pegawai PNS adalah data-data yg menyimpan data pegawai di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Hulu Sungai Tengah, termasuk rekap data PNS dan data perorangan, dimana dalam mencetak rekap laporan berdasarkan filter, pegawai aktif, mutasi dan pensiun.

KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG BADAN PERTANAHAN NASIONAL KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN Jl. Murakata No.02 Telepon 0517									
Tanggal Cetak : 2020-09-05					Cetak : Admin				
Data Pegawai									
No.	NIP	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Umur	Alamat	No Telepon		
1	19780901	Adi Surahman, S.E	Hulu Sungai Selatan	1978-09-01	42	Jl. Pelangi Komp. Rizki Peson	082251865449		
2	19861201	Agus Rahayu, S.H	BANDUNG	1986-12-01	33	JL. PRAMUKA KOMP.TIRTI	085754538368		
3	19920705	Ahmad Haris Hadi, A.P	BANJARBARU	1997-07-05	23	JL. PENGKALANG RT.003	081348540017		
4	19770303	Ahmad Sabirin, S.S.T.	SUNGAI BULUH	1977-03-03	43	Jl. Murakata GG. Assy syafat	085228086032		
5	19880113	Anif Rachman	HULU SUNGAI SELATAN	1988-01-13	32	JALAN KAMBOJA GANG M	081953005277		
6	19970909	Binar Arco Gumilar, A.P	SRAGEN	1997-09-09	22	Taman Sari	085741136329		
7	19691022	Dicky Octavianus Kioek, A.P	SURABAYA	1969-10-22	50	Gubeng Kertajaya 1/15-B . S	081249779778		
8	19951224	Hera Devi Hartono, S.H	BANTUL	1995-12-24	24	Jalan Kenanga No. 9 Keland	081243354844		
9	19640727	Hj. Masliah, S.H.	MUARA TEWEH	1964-07-27	56	JL. RAGABUANA 3 NO.303	081348726238		
10	19810516	Kasputi Anwar	Hulu Sungai Tengah	1981-05-16	39	Desa Banua Kupang RT. 004	081349755897		
11	19950108	LALU ABUDAN SUHENDR	MATARAM	1995-01-08	25	Jalan Batanghari 6 no.22 peru	085338635442		
12	19630812	Maria Ulfah	HULU SUNGAI UTARA	1963-08-12	57	JL. SARIGADING RT.02 RW0	08134971078		
13	19970717	Mika Maulida Fakhriyani,	YOGYAKARTA	1997-07-17	23	-	081229817800		
14	19821015	Muhammad Iqramadi	Kotabaru	1982-10-15	37	JL. RASAU, Kel. Matang G	085248063385		
15	19840329	Muhammad Ridha Fahdenuy,	KANDANGAN	1983-03-29	37	JLN. TELUK MESJID NO. 3	08125041133		
16	19730513	Norhaili Yulianty, SP	PANTAI HAMBAWANG	1973-05-13	47	DESA TABUDARAT HULU	085248485297		
17	19861107	Nurhala Hasanah, S.E	BANJARMASIN	1986-11-07	33	Jalan Prumika komplek Tirta	082252108886		
18	19940719	Purkissara Emban Negari, S.T	PALANGKA RAYA	1994-07-19	26	Griya Utama Tikera 9 Blok A	081347524126		
19	19820510	Puspita Sarawati, S.T., M.H	KEDIRI	1982-05-10	38	Sekowaten Dk. Phambon, RT	081328781315		
20	19980503	Reza Nur Amrin, A.P	CIREBON	1998-05-03	22	Jln. Murakata No. 02 Barabai	085724112744		

Gambar 1. 17 Cetak Laporan Pegawai Aktif

KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG BADAN PERTANAHAN NASIONAL KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN Jl. Murakata No.02 Telepon 0517									
Tanggal Cetak : 2020-09-05					Cetak : Admin				
Data Pegawai									
No.	NIP	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Umur	Alamat	No Telepon		
1	19780901	Adi Surahman, S.E	Hulu Sungai Selatan	1978-09-01	42	Jl. Pelangi Komp. Rizki Peson	082251865449		
2	19920705	Ahmad Haris Hadi, A.P	BANJARBARU	1997-07-05	23	JL. PENGKALANG RT.003	081348540017		
3	19950108	LALU ABUDAN SUHENDR	MATARAM	1995-01-08	25	Jalan Batanghari 6 no.22 peru	085338635442		
4	19930814	Pramudita Kumala Ardianti, S.	YOGYAKARTA	1983-08-14	37	Nitikan UH VI/244	081243081184		
5	19911227	Ratna Dewi Lestahulu, S.H	Ambon	1991-12-27	28	JL. Putera Harapan Pandawan	085243159657		
6	19980503	Reza Nur Amrin, A.P	CIREBON	1998-05-03	22	Jln. Murakata No. 02 Barabai	085724112744		

Gambar 1. 18 Cetak Laporan Pegawai Mutasi





KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
Jl. Murakata No.02 Telepon 0517




Tanggal Cetak : 2020-09-05

Cetak : Admin

Data Pegawai

No.	NIP	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Umur	Alamat	No Telepon
1	197703031	Akhdad Sabirin, S.S.T.	SUNGAI BULUH	1977-03-03	43	Jl. Murakata GG. Assy syafaat	085228086032
2	196208071	Fahriansyah, S.H	Banjarmasin	1962-08-07	58	Komplek BPI Blok D No.101	081257573355
3	196407271	Hj. Masliah, S.H.	MUARA TEWEH	1964-07-27	56	JL. RAGABUANA 3 NO.30-3	081348726328
4	196212251	Hj. Ratna Mahfuzah	Hulu Sungai Tengah	1962-12-25	57	Jl. M. Ramli No. 38A Barabai	081349515157
5	196308121	Maria Ulfah	HULU SUNGAI UTARA	1963-08-12	57	JL. SARIGADING RT.02 RW	081349771078
6	197305131	Norhaili Yulianty, SP	PANTAI HAMBAWANG	1973-05-13	47	DESA TABUDARAT HULU	085248485297
7	196209291	Sudarwaty, S.AP	AMUNTAI	1962-09-29	57	Komplek Banjarbaru Asri Bek	08125018237


Gambar 1. 19 Cetak Laporan Pegawai Pensiun



BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
Jl. Murakata No.02 Telp. 0517-41008 Fax. 0517-43005 Barabai 71314

---

DATA PEGAWAI



Nama	: Ridho Aditya Rahman, A.Md	NIP	: 199612182019031001
Tempat Lahir	: BANJARMASIN	Tanggal Lahir	: 18 Desember 1996
Jenis Kelamin	: Laki-laki	Agama	: Islam
Alamat	: JL. MALKON TEMON KOMP. BUANA PERMAI		
Status Perkawinan	: Belum Menikah	Telpon	: 087818200322
Pangkat / Golongan	: III/c (Pengatur)	Umur	: 23 Tahun
Jabatan	: Staff		
Kantor	: Kantor Pertanahan Kab. Hulu Sungai Tengah		


Barabai, 05 September 2020

Ridho Aditya Rahman, A.Md  
NIP. 199612182019031001

Gambar 1. 20 Cetak Laporan Pegawai Perorang

2. Laporan Data Pegawai Non-PNS (PPNPN)

Laporan Data Pegawai PPNPN adalah data-data yg menyimpan data Pegawai PPNPN di Lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Hulu Sungai Tengah, termasuk rekap data pegawai pnpn yang masih aktif atau yang sudah berhenti.



KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
Jl. Murakata No.02 Telepon 0517

---

Tanggal Cetak : 2020-09-05

Cetak : Admin

Data Pegawai PNP

No.	Nama	Unit Kerja	Pendidikan	Instansi	Jurusan	Tahun Pendidikan	No Telepon
1	Ahmad Sy	Seksi Hubungan Hukum Perta	S1	-	-	2020	-
2	Alias	SubBagian Tata Usaha	SMA/SMK/MA	-	-	2020	-
3	Anshari Sh	SubBagian Tata Usaha	S2	-	-	2020	-
4	Aripuddin	SubBagian Tata Usaha	SMA/SMK/MA	-	-	2020	-
5	Hermiati	SubBagian Tata Usaha	S1	-	-	2020	-
6	Lisnawati	SubBagian Tata Usaha	S1	-	-	2020	-
7	Marta Ady	SubBagian Tata Usaha	SMA/SMK/MA	-	-	2020	-
8	Muhamma	SubBagian Tata Usaha	S1	-	-	2020	-
9	Normiati	SubBagian Tata Usaha	S1	-	-	2020	-
10	Nurul Fari	SubBagian Tata Usaha	S1	-	-	2020	-
11	Rahmad H	SubBagian Tata Usaha	SMA/SMK/MA	-	-	2020	-
12	Rahmatul	SubBagian Tata Usaha	S1	-	-	2020	-
13	Siti Fathul	SubBagian Tata Usaha	S1	-	-	2020	-
14	Yani Suriy	Seksi Pengadaan Tanah	S1	-	-	2020	-

Gambar 1. 21 Cetak Laporan Pegawai PPNPN Aktif



KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
Jl. Murakata No.02 Telepon 0517



Tanggal Cetak : 2020-09-05

Cetak : Admin

Data Pegawai PNP

No.	Nama	Unit Kerja	Pendidikan	Instansi	Jurusan	Tahun Pendidikan	No Telepon
1	Budi Pemi	SubBagian Tata Usaha	SMA/SMK/MA	-	-	2020	-
2	Farif Saib	Seksi PMPP	SMA/SMK/MA	-	-	2020	-
3	Heriyadi P	SubBagian Tata Usaha	SMA/SMK/MA	-	-	2020	-
4	Muhamma	Seksi Insfrstruktur Pertanahan	SMA/SMK/MA	-	-	2020	-
5	Muhamma	SubBagian Tata Usaha	S1	-	-	2020	-
6	Nail Amri	SubBagian Tata Usaha	S1	-	-	2020	-
7	Sunaryo	SubBagian Tata Usaha	S1	-	-	2020	-

Gambar 1. 22 Cetak Laporan Pegawai PNP Berhenti

3. Laporan Pendidikan Pegawai

Laporan pendidikan pegawai berisi data-data riwayat pendidikan pegawai, mulai dari pendidikan SD hingga pendidikan terakhir.



KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
Jl. Murakata No.02 Telepon 0517



Tanggal Cetak : 2020-09-12

Cetak : Admin

Laporan Pendidikan Pegawai

Nama : Ridho Aditya Rahman, A.Md  
NIP : 199612182019031001  
Pangkat : II/c (Pengatur)  
Jabatan : Staff



No.	Jenjang	Instansi	Jurusan	Tanggal Masuk	Tahun Lulus
1	SD	SDN SURGI MUFTI 2	-	2002	2008
2	SMP	SMP NEGERI 27 BANJAI	-	2008	2011
3	SMK	USAHA PERJALANAN YSMK NEGERI 4 BANJAI	-	2011	2014
4	D.III	POLITEKNIK NEGERI TEKNIK INFORMATIK	-	2014	2017

Barabai, 12 September 2020  
Kepala Subbagian Tata Usaha  
Kantor Pertanahan Kab. Hulu Sungai Tengah



(Hj. Masnah, S.H.)  
NIP : 196407271986032020

Gambar 1. 23 Laporan Riwayat Pendidikan Pegawai

4. Laporan Keluarga Pegawai

Laporan keluarga pegawai berisi data-data keluarga pegawai seperti, pasangan, anak dan lainnya.



KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
Jl. Murakata No.02 Telepon 0517



Tanggal Cetak : 2020-09-12

Cetak : Admin

Laporan Keluarga Pegawai

Nama : Nurkati Yulany, SP  
NIP : 197105131992012001  
Pangkat : III/d (Penata Tk.1)  
Jabatan : Kepala Seksi Pengabdian Tanah



No.	Hubungan	Nama	TTL	Umur	Jenis Kelamin	Status Perkawinan	Pekerjaan
1	PASANGAN	Muhammad Amin	HST 22 Jan 1973	47	LAKILAKI	Sudah Menikah	PNS
2	ANAK PERTAMA	Kawla Subah	Banjarmasin 12 Januari 2017	-	PEREMPUAN	Sudah Menikah	-
3	ANAK KEDUA	Muhammad Fardil Ihsan	Banjarmasin 31 Maret 2010	-	LAKILAKI	Sudah Menikah	-

Barabai, 12 September 2020  
Kepala Kantor Pertanahan  
Kantor Pertanahan Kab. Hulu Sungai Tengah



(Dicky Octaviano Kiook, A.Pd., M.H.)  
NIP : 196910221989031002

Gambar 1. 24 Cetak Laporan Keluarga Pegawai

5. Laporan Masa Pensiun Pegawai



Laporan masa pensiun pegawai, berisi bulan dan tahun kapan pegawai akan pensiun.

KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG BADAN PERTANAHAN NASIONAL KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN Jl. Murakata No.02 Telepon 0517			
Tanggal Cetak : 2020-09-05		Cetak : Admin	
Data Masa Pensiun Pegawai			
No.	Nama	NIP	Pensiun
1	Agus Rahayu, S.H	198612012009121003	Desember 2044
2	Ahmad Sabirin, S.S.T.	197703011998031004	Maret 2035
3	Arief Fachrudin	19801113209121001	Januari 2046
4	Binar Arco Gumilar, A.P	199709092019031001	September 2055
5	Dicky Octavianus Kioek, A.Pmh., M.H.	196910221989031002	Oktober 2027
6	Fabrianyah, S.H	196208071981031003	Agustus 2020
7	Heru Dwi Hartanto, S.H	199512242019031003	Desember 2053
8	Hj. Masliah, S.H	196407271986032020	Juli 2022
9	Kaspud Anwar	198105162014081004	Mei 2039
10	Mika Maslida Fakhrurrijani, A.P	19970712018012001	Juli 2055
11	Muhammad Ismaad	198210152014081002	Oktober 2040
12	Muhammad Ridha Fahdemy, S.ST	198403292006041001	Maret 2042
13	Norhah Yulianty, SP	197305131992032001	Mei 2031
14	Nurhala Hasanah, S.E	198611072009122004	November 2044
15	Parasara Emban Negari, S.T	199407192019032002	Juli 2052
16	Puspita Saraswati, S.T., M.Hm	198205102099122004	Mei 2040
17	Randa Kusuma Astuti Nampara, S.H	199508072019032003	Agustus 2053
18	Ridho Aditya Rahman, A.Md	199612182019031001	Desember 2054
19	Ridha Yuniarti	198706222009032002	Juni 2045
20	Said Muhamad, S.H	199209112018011001	September 2050
21	Sudarwati, S.AP	196209291983032006	September 2020
22	Wikantri Heri Purba, S.H	199209082019031002	September 2050

Gambar 1. 25 Laporan Rekap Masa Pensiun Pegawai

6. Laporan Mutasi Pegawai

Laporan mutasi pegawai berisi riwayat mutasi pegawai sebelum ke Kantor Pertanahan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG BADAN PERTANAHAN NASIONAL KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN Jl. Murakata No.02 Telepon 0517						
Tanggal Cetak : 2020-09-12		Cetak : Admin				
Laporan Mutasi Pegawai						
Nama :	Puspita Saraswati, S.T., M.Hm.					
NIP :	198205102099122004					
Pangkat :	III/c (Penata)					
Jabatan :	Kepala Seksi Infrastruktur Pertanahan					
No.	Kantor	Pangkat / Golongan	Jabatan	TMT	No. SK	Tanggal SK
1	Kantor Pertanahan III/c (Penata)	III/c (Penata)	Kepala Seksi Infrastruktur	16 Mei 2019	231/SK-100 KP.02.08/V/16 Mei 2019	16 Mei 2019
2	Kantor Pertanahan III/b (Penata Muda Tk.1)	III/b (Penata Muda Tk.1)	Kepala Subseksi Pengukur	17 Agustus 2018	SK.101 KEP-63.2/TK/2018/12 Agustus 2018	12 Agustus 2018
3	Kantor Pertanahan III/a (Penata Muda)	III/a (Penata Muda)	Kepala Subseksi Pengukur	15 Mei 2017	20/KEP-63.2/V/2017/09 Mei 2017	09 Mei 2017
Barabai, 12 September 2020 Kepala Kantor Pertanahan Kantor Pertanahan Kab. Hulu Sungai Tengah  (Dicky Octavianus Kioek, A.Pmh., M.H.) NIP : 196910221989031002						

Gambar 1. 26 Cetak Laporan Mutasi Pegawai

7. Laporan Kepangkatan Pegawai

Laporan kepangkatan pegawai berisi data-data kepangkatan pegawai yang akan di update apabila terjadi kenaikan pangkat pada pegawai yang bersangkutan.

KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG BADAN PERTANAHAN NASIONAL KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN Jl. Murakata No.02 Telepon 0517					
Tanggal Cetak : 2020-09-12		Cetak : Admin			
Laporan Kepangkatan Pegawai					
Nama :	Ridho Aditya Rahman, A.Md				
NIP :	199612182019031001				
Pangkat :	II/c (Pengatur)				
Jabatan :	Staff				
					
No.	Pangkat / Golongan	TMT	No. SK	Tanggal SK	
1	IV/a ( Pembina )	07 September 2020	-	17 September 2020	
2	III/d ( Penata Tk.I )	10 September 2020	-	06 September 2020	
3	III/c ( Penata )	28 September 2020	-	13 September 2020	
4	III/b ( Penata Muda Tk.1 )	12 September 2020	-	25 September 2020	
5	III/a ( Penata Muda )	10 September 2020	-	27 September 2020	
6	II/d ( Pengatur Tk.I )	01 September 2020	-	17 September 2020	
7	II/c ( Pengatur )	02 Maret 2020	-	02 Maret 2020	
Barabai, 12 September 2020 Kepala Kantor Pertanahan Kantor Pertanahan Kab. Hulu Sungai Tengah  (Dicky Octavianus Kioek, A.Pmh., M.H.) NIP : 196910221989031002					

Gambar 1. 27 Cetak Laporan Kepangkatan Pegawai

8. Laporan Penghargaan Pegawai

Laporan penghargaan pegawai berisi data-data penghargaan yang telah di dapat pegawai selama mengabdikan pada negara sebagai simbol penghormatan.

KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
Jl. Murakata No.02 Telepon 0517

Tanggal Cetak : 2020-09-12 Cetak : Admin

**Laporan Penghargaan Pegawai**

Nama : Hj. Masliyah, S.H.  
NIP : 19640721986032020  
Pangkat : III d ( Penata Tk.1 )  
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha

No.	Jenis	Nama Penghargaan	No. SK	Tanggal SK	Pejabat Penetap
1	Satyalancana Kas	SATYALANCANA KAR	27/TK.TAHUN 2010	20 Juli 2010	Presiden Republik Indonesia
2	Bintang Sewindu	Bintang Sewindu	-	01 September 2020	Presiden RI
3	Bintang Sewindu	Bintang Sewindu	-	15 September 2020	Presiden RI
4	Satyalancana Tel	Teladan	-	08 September 2020	Presiden RI
5	Satyalancana Ke	Kesetiaan	-	11 September 2020	Presiden RI
6	Satyalancana Per	Kemerdekaan	-	17 September 2020	Presiden RI
7	Satyalancana Sap	Saptamarga	-	26 September 2020	Presiden RI

Barabai, 12 September 2020  
Kepala Kantor Pertanahan  
Kantor Pertanahan Kab. Hulu Sungai Tengah

( Dicky Octavianus Kioek, A.Ptnh., M.H. )  
NIP : 196910221989031002

Gambar 1. 28 Cetak Laporan Penghargaan Pegawai

9. Laporan Hukuman Pegawai

Laporan hukuman pegawai berisi data-data riwayat hukuman apa saja yang pernah di dapat pegawai yang bersangkutan.

KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
Jl. Murakata No.02 Telepon 0517

Tanggal Cetak : 2020-09-05 Cetak : Admin

**Laporan Hukuman Pegawai**

Ridho Adrya Rahman, A.Md  
199612182019031001  
III c ( Pengantar )  
Staff

Nama Hukuman	Permasalahan	No. SK	Tanggal SK	TMT	Pejabat Penetap	No. SK Pencabutan	Tanggal SK Pencabutan	Pejabat Pencabut
Telat	Telat Masuk Kerja	-	01 Agustus 2020	23 Agustus 2020	Dicky Octavianus Kioek, A.Ptnh., M.H.	-	03 Agustus 2020	Dicky Octavianus Kioek, A.Ptnh., M.H.
SP1	Tidak Hadir	-	01 September 2020	01 September 2020	Hj. Masliyah, S.H.	-	-	-
SP 2	Tidak Hadir	-	10 September 2020	10 September 2020	Hj. Masliyah, S.H.	-	-	-
SP 3	Tidak Hadir	-	22 September 2020	23 September 2020	Hj. Masliyah, S.H.	-	-	-
SP 4	Tidak Hadir	-	24 September 2020	24 September 2020	Hj. Masliyah, S.H.	-	-	-
SP	Tidak Hadir	-	26 September 2020	26 September 2020	Hj. Masliyah, S.H.	-	-	-
SP 5	Tidak Hadir	-	27 September 2020	27 September 2020	Hj. Masliyah, S.H.	-	-	-

Barabai, 05 September 2020  
Kepala Subbagian Tata Usaha  
Kantor Pertanahan Kab. Hulu Sungai

( Hj. Masliyah, S.H. )  
NIP : 19640721986032020

Gambar 1. 29 Cetak Laporan Hukuman Pegawai

10. Laporan Rekap Sasaran Kinerja Pegawai Per Tahun

Laporan sasaran kinerja pegawai berisi rekap nilai para pegawai selama 1 tahun.

KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
Jl. Murakata No.02 Telepon 0517

Tanggal Cetak : 2020-09-12 Cetak : Admin

**Data SKP Pegawai Tahun 2020**

No.	Nama	NIP	Nilai	Tanggal
1	Ridho Adrya Rahman, A.Md	199612182019031001	77	01 Juni 2020
2	Purakara Embun Nugra, S.T	199407192019032002	78	20 Desember 2019
3	Randa Kusuma Astuti Nampira, S.H	199508072019032003	78	23 Desember 2019
4	Wkanti Hena Purba, S.H	199309082019031002	76	10 Desember 2019
5	Binar Arco Gumilar, A.P	199709092019031001	80	02 Desember 2019
6	Hj. Masliyah, S.H	19640721986032020	88	01 September 2020
7	Nurlala Hasanah, S.E	198611072009122004	76	09 September 2020
8	Kaspuh Awwar	198105162014081004	77	02 September 2020
9	Alhamad Sahidin, S.S.T	197703031998031004	80	03 September 2020
10	Agus Rahayu, S.H	198612012009121003	78	15 September 2020
11	Muhammad Iramadi	198210152014081002	79	10 September 2020

Barabai, 12 September 2020  
Kepala Subbagian Tata Usaha  
Kantor Pertanahan Kab. Hulu Sungai Tengah

( Hj. Masliyah, S.H. )  
NIP : 19640721986032020

Gambar 1. 30 Cetak Laporan Rekap SKP Pegawai

## 11. Laporan Cuti Pegawai

Laporan cuti pegawai berisi data cuti yang pernah di ambil pegawai selama 1 tahun.

**BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH**  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
Jl. Murakata No.02 Telp. 0517-41008 Fax. 0517-43005 Barabai 71314

SURAT IZIN CUTI TAHUNAN  
Nomor : xxx/xxxx/xxxx

Diberikan Cuti Tahunan kepada Pegawai Negeri Sipil :

Nama : Ridho Aditya Rahman, A.Md  
NIP : 199612182019031001  
Pangkat / Golongan ruang : -- II/c ( Pengatur )  
Jabatan : Staff  
Satuan Kerja : Kantor Pertanahan Kab. Hulu Sungai Tengah

Selama 4 hari kerja , terhitung mulai tanggal 01 Juli 2020 sampai dengan tanggal 04 Juli 2020 selama menjalankan cuti yang bersangkutan beralamat di Jl. Sultan Adam.

Dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Sebelum menjalankan Cuti Tahunan wajib menyerahkan pekerjaannya kepada atasan langsungnya.  
b. Setelah selesai menjalankan Cuti Tahunan wajib melapor diri kepada atasan langsungnya dan bekerja kembali sebagaimana biasanya.

Demikian surat izin cuti tahunan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya

Barabai, 16 Agustus 2020  
A.n KEPALA KANTOR PERTANAHAN  
KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH  
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA

(.....)

Tembusan disampaikan kepada :

1. Yth. Bapak Kepala Kantor Wilayah  
Badan Pertanahan Nasional  
Provinsi Kalimantan Selatan  
di - Banjarmasin  
2. Pertinggal

Gambar 1. 31 Cetak Surat Cuti Pegawai

## Pengujian

### 1. Rancangan Pengujian

Rancangan Pengujian adalah tahapan awal dalam melakukan uji coba terhadap sistem yang telah dibangun, dalam hal ini pengujian dirancang dengan menggunakan metode *black-box testing* bertujuan untuk mengetahui apakah fungsi-fungsi masukan (*input*) dan keluaran (*output*) dari perangkat lunak sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan. Rancangan pengujian sistem sebagai berikut:

Tabel 1. 1 Rancangan Pengujian

No	Pengujian	Komponen yang Diuji	Metode
1.	Validasi Pengguna Sistem	Login Pengguna	Black-Box
2.	Transaksi Data (Tambah, Edit, Hapus)	Data PNS	Black-Box
		Data PPNPN (Non-PNS)	
		Data Kantor	
		Data Pendidikan	
		Data Keluarga	
		Data Mutasi	
		Data Kepangkatan	
		Data Penghargaan	
		Data Hukuman	

		Data SKP	
		Data Cuti	
3.	Cetak Data	Biodata Pegawai PNS	<i>Black-Box</i>
		Laporan Rekap Pegawai PNS	
		Laporan Rekap Pegawai PPNPN	
		Laporan Pendidikan	
		Laporan Keluarga	
		Laporan Masa Pensiun	
		Laporan Mutasi Pegawai	
		Laporan Rekap Mutasi	
		Laporan Kepangkatan	
		Laporan Penghargaan	
		Laporan Rekap Penghargaan	
		Laporan Hukuman Pegawai	
		Laporan Rekap Hukuman Pegawai	
		Laporan Rekap Pencabutan Hukuman	
		Laporan SKP	
		Laporan Cuti Pegawai	
		Laporan Rekap Cuti Pegawai	

## Hasil Pengujian

Tabel hasil pengujian dengan metode *black-box testing* dari sistem yang dibangun sebagai berikut:

### 1. Login Pengguna

Tabel 1. 2 Pengujian Login Pengguna

No	Data Masukkan	Yang diharapkan	Hasil	Kesimpulan
1.	Meisi <i>form login</i> dan klik tombol <i>login</i>	Data yang dimasukkan salah, tidak dapat masuk kedalam sistem dan <i>redirect</i> kehalaman <i>login</i> untuk memasukkan data kembali	Sesuai	Berhasil
2.	Mengisi <i>form login</i> Pengguna	<i>Redirect</i> kehalaman <i>dashboard</i> untuk Admin	Sesuai	Berhasil

### 2. Pengujian Transaksi Data Pengguna

Tabel 1. 3 Pengujian Transaksi Data Pengguna

No	Data Masukkan	Yang diharapkan	Hasil	Kesimpulan
1.	Mengisi <i>form input</i> dan menekan tombol simpan	Data pengguna yang dimasukkan akan tersimpan dalam <i>database</i> sistem	Sesuai	Berhasil

2.	Mengisi <i>form edit</i> dan menekan tombol simpan	Data pengguna yang tersimpan dalam <i>database</i> sistem akan diperbaharui	Sesuai	Berhasil
3.	Menekan tombol <i>delete</i>	Data pengguna yang tersimpan dalam <i>database</i> sistem akan dihapus	Sesuai	Berhasil

### 3. Pengujian Transaksi Data Pegawai PNS

Tabel 1. 4 Pengujian Transaksi Data Pegawai PNS

No	Data Masukkan	Yang diharapkan	Hasil	Kesimpulan
1.	Mengisi <i>form input</i> dan menekan tombol simpan	Data Pegawai PNS yang dimasukkan akan tersimpan dalam <i>database</i> system	Sesuai	Berhasil
2.	Mengisi <i>form edit</i> dan menekan tombol simpan	Data Pegawai PNS yang tersimpan dalam <i>database</i> sistem akan diperbaharui	Sesuai	Berhasil
3.	Menekan tombol <i>delete</i>	Data Pegawai PNS yang tersimpan dalam <i>database</i> sistem akan dihapus	Sesuai	Berhasil
4.	Menekan tombol cetak biodata pegawai PNS	Mencetak biodata pegawai berdasarkan data pegawai yang dipilih	Sesuai	Berhasil
5.	Menekan tombol cetak laporan pegawai PNS	Menampilkan <i>form</i> untuk <i>filter</i> data pegawai PNS kemudian mencetak sesuai <i>filter</i> yang dipilih	Sesuai	Berhasil

### 4. Pengujian Transaksi Data Pegawai PPNPN

Tabel 1. 5 Pengujian Transaksi Data Pegawai PPNPN

No	Data Masukkan	Yang diharapkan	Hasil	Kesimpulan
1.	Mengisi <i>form input</i> dan menekan tombol simpan	Data Pegawai PPNPN yang dimasukkan akan tersimpan dalam <i>database</i> system	Sesuai	Berhasil
2.	Mengisi <i>form edit</i> dan menekan tombol simpan	Data Pegawai PPNPN yang tersimpan dalam <i>database</i> sistem akan diperbaharui	Sesuai	Berhasil
3.	Menekan tombol <i>delete</i>	Data Pegawai PPNPN yang tersimpan dalam <i>database</i> sistem akan dihapus	Sesuai	Berhasil
4.	Menekan tombol cetak laporan pegawai PPNPN	Menampilkan <i>form</i> untuk <i>filter</i> data pegawai PPNPN kemudian mencetak sesuai <i>filter</i> yang dipilih	Sesuai	Berhasil

5. Pengujian Transaksi Data Kantor

Tabel 1. 6 Pengujian Transaksi Data Kantor

No	Data Masukkan	Yang diharapkan	Hasil	Kesimpulan
1.	Mengisi <i>form input</i> dan menekan tombol simpan	Data Kantor yang dimasukkan akan tersimpan dalam <i>database</i> sistem	Sesuai	Berhasil
2.	Mengisi <i>form edit</i> dan menekan tombol simpan	Data Kantor yang tersimpan dalam <i>database</i> sistem akan diperbaharui	Sesuai	Berhasil
3.	Menekan tombol <i>delete</i>	Data Kantor yang tersimpan dalam <i>database</i> sistem akan dihapus	Sesuai	Berhasil

6. Pengujian Transaksi Data Pendidikan Pegawai

Tabel 1. 7 Pengujian Transaksi Data Pendidikan Pegawai

No	Data Masukkan	Yang diharapkan	Hasil	Kesimpulan
1.	Mengisi <i>form input</i> dan menekan tombol simpan	Data pendidikan pegawai yang dimasukkan akan tersimpan dalam <i>database</i> system	Sesuai	Berhasil
2.	Mengisi <i>form edit</i> dan menekan tombol simpan	Data pendidikan pegawai yang tersimpan dalam <i>database</i> sistem akan diperbaharui	Sesuai	Berhasil
3.	Menekan tombol <i>delete</i>	Data pendidikan pegawai yang tersimpan dalam <i>database</i> sistem akan dihapus	Sesuai	Berhasil
4.	Menekan tombol cetak laporan	Mencetak data pendidikan pegawai berdasarkan data pegawai yang dipilih	Sesuai	Berhasil

7. Pengujian Transaksi Data Keluarga Pegawai

Tabel 1. 8 Pengujian Transaksi Data Keluarga Pegawai

No	Data Masukkan	Yang diharapkan	Hasil	Kesimpulan
1.	Mengisi <i>form input</i> dan menekan tombol simpan	Data keluarga pegawai yang dimasukkan akan tersimpan dalam <i>database</i> system	Sesuai	Berhasil
2.	Mengisi <i>form edit</i> dan menekan tombol simpan	Data keluarga pegawai yang tersimpan dalam <i>database</i> sistem akan diperbaharui	Sesuai	Berhasil
3.	Menekan tombol <i>delete</i>	Data keluarga pegawai yang tersimpan dalam <i>database</i> sistem akan dihapus	Sesuai	Berhasil
4.	Menekan tombol cetak laporan	Mencetak data keluarga pegawai berdasarkan data pegawai yang dipilih	Sesuai	Berhasil



8. Pengujian Transaksi Data Mutasi Pegawai

Tabel 1. 9 Pengujian Transaksi Data Mutasi Pegawai

No	Data Masukkan	Yang diharapkan	Hasil	Kesimpulan
1.	Mengisi <i>form input</i> dan menekan tombol simpan	Data mutasi pegawai yang dimasukkan akan tersimpan dalam <i>database</i> system	Sesuai	Berhasil
2.	Mengisi <i>form edit</i> dan menekan tombol simpan	Data mutasi pegawai yang tersimpan dalam <i>database</i> sistem akan diperbaharui	Sesuai	Berhasil
3.	Menekan tombol <i>delete</i>	Data mutasi pegawai yang tersimpan dalam <i>database</i> sistem akan dihapus	Sesuai	Berhasil
4.	Menekan tombol cetak	Mencetak data mutasi pegawai berdasarkan data pegawai yang dipilih	Sesuai	Berhasil
5.	Menekan tombol cetak laporan	Menampilkan <i>form</i> untuk <i>filter</i> data mutasi pegawai kemudian mencetak sesuai <i>filter</i> tahun yang dipilih	Sesuai	Berhasil

9. Pengujian Transaksi Data Kepangkatan

Tabel 1. 10 Pengujian Transaksi Data Kepangkatan

No	Data Masukkan	Yang diharapkan	Hasil	Kesimpulan
1.	Mengisi <i>form input</i> dan menekan tombol simpan	Data kepangkatan pegawai yang dimasukkan akan tersimpan dalam <i>database</i> system	Sesuai	Berhasil
2.	Mengisi <i>form edit</i> dan menekan tombol simpan	Data kepangkatan pegawai yang tersimpan dalam <i>database</i> sistem akan diperbaharui	Sesuai	Berhasil
3.	Menekan tombol <i>delete</i>	Data kepangkatan pegawai yang tersimpan dalam <i>database</i> sistem akan dihapus	Sesuai	Berhasil
4.	Menekan tombol cetak	Mencetak data kepangkatan pegawai berdasarkan data pegawai yang dipilih	Sesuai	Berhasil

10. Pengujian Transaksi Data Penghargaan Pegawai

Tabel 1. 11 Pengujian Transaksi Data Penghargaan Pegawai

No	Data Masukkan	Yang diharapkan	Hasil	Kesimpulan
1.	Mengisi <i>form input</i> dan menekan tombol simpan	Data penghargaan pegawai yang dimasukkan akan tersimpan dalam <i>database</i> system	Sesuai	Berhasil
2.	Mengisi <i>form edit</i> dan menekan tombol simpan	Data penghargaan pegawai yang tersimpan dalam <i>database</i> sistem akan diperbaharui	Sesuai	Berhasil
3.	Menekan tombol <i>delete</i>	Data penghargaan pegawai yang tersimpan dalam <i>database</i> sistem akan dihapus	Sesuai	Berhasil
4.	Menekan tombol cetak	Mencetak data penghargaan pegawai berdasarkan data pegawai yang dipilih	Sesuai	Berhasil
5.	Menekan tombol cetak laporan	Menampilkan <i>form</i> untuk <i>filter</i> data penghargaan pegawai kemudian mencetak sesuai <i>filter</i> tahun yang dipilih	Sesuai	Berhasil

11. Pengujian Transaksi Data Hukuman Pegawai

Tabel 1. 12 Pengujian Transaksi Data Hukuman Pegawai

No	Data Masukkan	Yang diharapkan	Hasil	Kesimpulan
1.	Mengisi <i>form input</i> dan menekan tombol simpan	Data hukuman pegawai yang dimasukkan akan tersimpan dalam <i>database</i> system	Sesuai	Berhasil
2.	Mengisi <i>form edit</i> dan menekan tombol simpan	Data hukuman pegawai yang tersimpan dalam <i>database</i> sistem akan diperbaharui	Sesuai	Berhasil
3.	Menekan tombol <i>delete</i>	Data hukuman pegawai yang tersimpan dalam <i>database</i> sistem akan dihapus	Sesuai	Berhasil
4.	Menekan tombol cetak	Mencetak data hukuman pegawai berdasarkan data pegawai yang dipilih	Sesuai	Berhasil
5.	Menekan tombol cetak laporan	Menampilkan <i>form</i> untuk <i>filter</i> data hukuman pegawai kemudian mencetak sesuai <i>filter</i> tahun yang dipilih	Sesuai	Berhasil

12. Pengujian Transaksi Data SKP

Tabel 4. 1 Pengujian Transaksi Data SKP

No	Data Masukkan	Yang diharapkan	Hasil	Kesimpulan
1.	Mengisi <i>form input</i> dan menekan tombol simpan	Data SKP pegawai yang dimasukkan akan tersimpan dalam <i>database system</i>	Sesuai	Berhasil
2.	Mengisi <i>form edit</i> dan menekan tombol simpan	Data SKP pegawai yang tersimpan dalam <i>database sistem</i> akan diperbaharui	Sesuai	Berhasil
3.	Menekan tombol <i>delete</i>	Data SKP pegawai yang tersimpan dalam <i>database sistem</i> akan dihapus	Sesuai	Berhasil
4.	Menekan tombol cetak laporan	Menampilkan <i>form</i> untuk <i>filter</i> data SKP pegawai kemudian mencetak sesuai <i>filter</i> tahun yang dipilih	Sesuai	Berhasil

13. Pengujian Transaksi Data Cuti

Tabel 4. 2 Pengujian Transaksi Data Cuti

No	Data Masukkan	Yang diharapkan	Hasil	Kesimpulan
1.	Mengisi <i>form input</i> dan menekan tombol simpan	Data cuti pegawai yang dimasukkan akan tersimpan dalam <i>database system</i>	Sesuai	Berhasil
2.	Mengisi <i>form edit</i> dan menekan tombol simpan	Data cuti pegawai yang tersimpan dalam <i>database sistem</i> akan diperbaharui	Sesuai	Berhasil
3.	Menekan tombol <i>delete</i>	Data cuti pegawai yang tersimpan dalam <i>database sistem</i> akan dihapus	Sesuai	Berhasil
4.	Menekan tombol cetak surat cuti	Mencetak surat cuti pegawai berdasarkan data pegawai yang dipilih	Sesuai	Berhasil
4.	Menekan tombol cetak	Mencetak data cuti pegawai berdasarkan data pegawai yang dipilih	Sesuai	Berhasil
5.	Menekan tombol cetak laporan	Menampilkan <i>form</i> untuk <i>filter</i> data cuti pegawai kemudian mencetak sesuai <i>filter</i> tahun yang dipilih	Sesuai	Berhasil

## **Penutup**

1. Dengan dibangunnya sistem ini diharapkan dapat memudahkan dalam mencetak laporan berdasarkan filternya masing-masing seperti, Laporan data Pendidikan, Keluarga Pegawai, Masa Pensiun, Mutasi Pegawai Per Orang dan Rekap Mutasi, Penghargaan Pegawai Per Orang dan Rekap Penghargaan, Hukuman Pegawai Per Orang, Rekap Hukuman dan Rekap Pencabutan Hukuman, Laporan Sasaran Kinerja Pegawai, dan Cuti Pegawai Per Orang serta Rekap Cuti.
2. Dengan adanya sistem arsip kepegawaian ini diharapkan akan lebih memudahkan dalam menyimpan arsip kepegawaian, dan apabila suatu saat terjadi hilang atau rusak, maka dapat kembali di download di aplikasi.
3. Data terdokumentasi dengan baik dan aman tersimpan di dalam basis data sistem dan terorganisir dengan baik sehingga memudahkan ketika ingin digunakan.

## **Daftar Pustaka**

Anhar. (2010), *Panduan Menguasai PHP & MYSQL Secara Otodidak*, Jakarta Selatan : Mediakita.

Berlina. Y. S. (2017). *Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Lampung*. Lampung.

Diyah. R. (2017). *Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Pada Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sumatera Selatan*. Sumatera Selatan.

Dr. Suhardi. M, M.Si, Ph.D. (2012). *Administrasi Kepegawaian Yogyakarta* : LeutikaPrio.

Janner. S. (2010), *rekayasa perangkat lunak*, Yogyakarta : CV.ANDI OFFSET.

Nila. P. (2016). *Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Administrasi Pegawai Pada Kantor Kecamatan Ajangale Kabupaten Bone Berbasis Web*. Sulawesi Selatan.

Prof. Dr. Miftah. T, MPA. (2005). *Manajemen Kepegawaian Sipil di Indonesia*. Jakarta.

Tata. S. (2012), *Konsep Sistem Informasi*. Yogyakarta : CV.ANDI OFFSET.

Wardiana, W. (2002). *Perkembangan Teknologi Informasi di Indonesia*. Seminar dan Pameran Teknologi Informasi. Bandung.