

**MANUAL BOOK
PENGUNAAN APLIKASI**

**SISTEM PENETAPAN PEJABAT FUNGSIONAL TERTENTU TERBAIK
DENGAN METODE SAW DAN BORDA
(STUDI KASUS : INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TABALONG)**



Oleh:

MOHAMMAD NAFIS RIDHANI

NIM. 1841720168

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
POLITEKNIK NEGERI MALANG
2022**

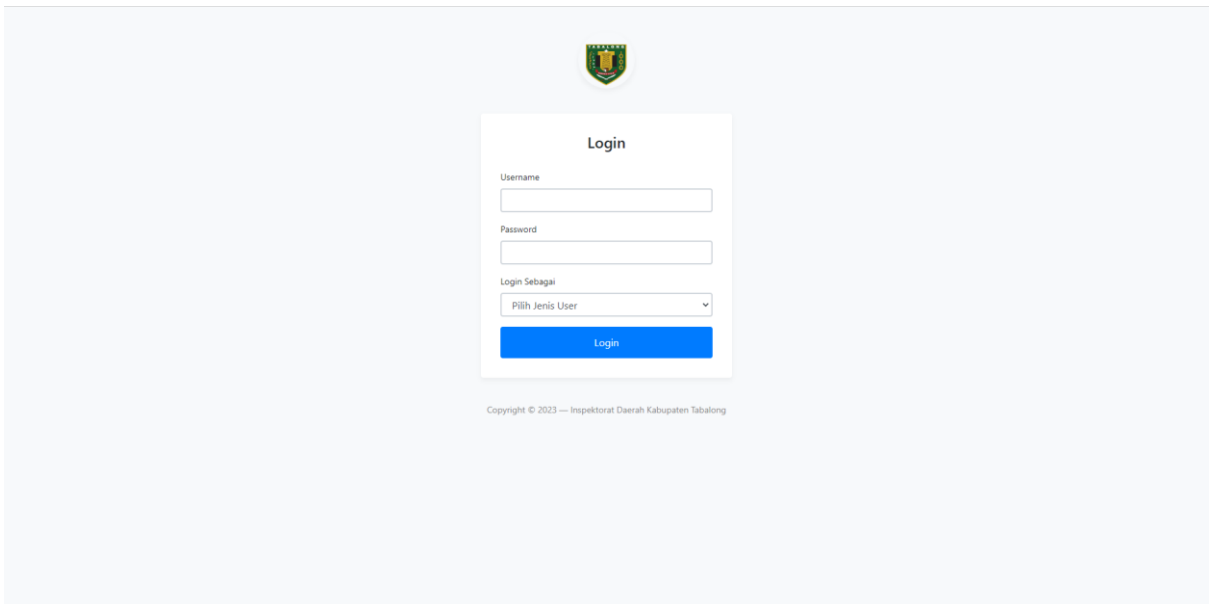
DAFTAR ISI

A. LOGIN DASHBOARD	3
B. MENAMBAH DATA PEGAWAI (ADMIN)	4
C. MENGUBAH DATA PEGAWAI (ADMIN)	6
D. MENGHAPUS DATA PEGAWAI (ADMIN)	8
E. MENAMBAH DATA KRITERIA (ADMIN)	10
F. MENGUBAH DATA KRITERIA (ADMIN)	12
G. MENGHAPUS DATA KRITERIA (ADMIN)	14
H. MENCETAK NILAI PEGAWAI (ADMIN)	16
I. MENCETAK HASIL PENILAIAN (ADMIN)	18
J. MENAMBAH DATA ADMIN (ADMIN)	20
K. MENGUBAH DATA ADMIN (ADMIN)	22
L. MENGHAPUS DATA ADMIN (ADMIN)	23
M. MENAMBAH DATA PENILAI (ADMIN)	25
N. MENGUBAH DATA PENILAI (ADMIN)	26
O. MENGHAPUS DATA PENILAI (ADMIN)	28
P. MELIHAT DATA PEGAWAI (PENILAI)	30
Q. MELIHAT DATA KRITERIA (PENILAI)	31
R. INPUT NILAI PEGAWAI (PENILAI)	33
S. MELIHAT HASIL PENILAIAN METODE SIMPLE ADDITIVE WEIGHTING (SAW) (PENILAI)	34
T. GANTI PASSWORD	36

A. Login Dashboard

Cara masuk ke dashboard user :

1. Buka Browser (Google Chrome / Mozilla Firefox / Microsoft Edge)
2. Ketik url : <https://inspektorat.tabalongkab.go.id/sipiawai/>
3. Akan tampil seperti berikut :

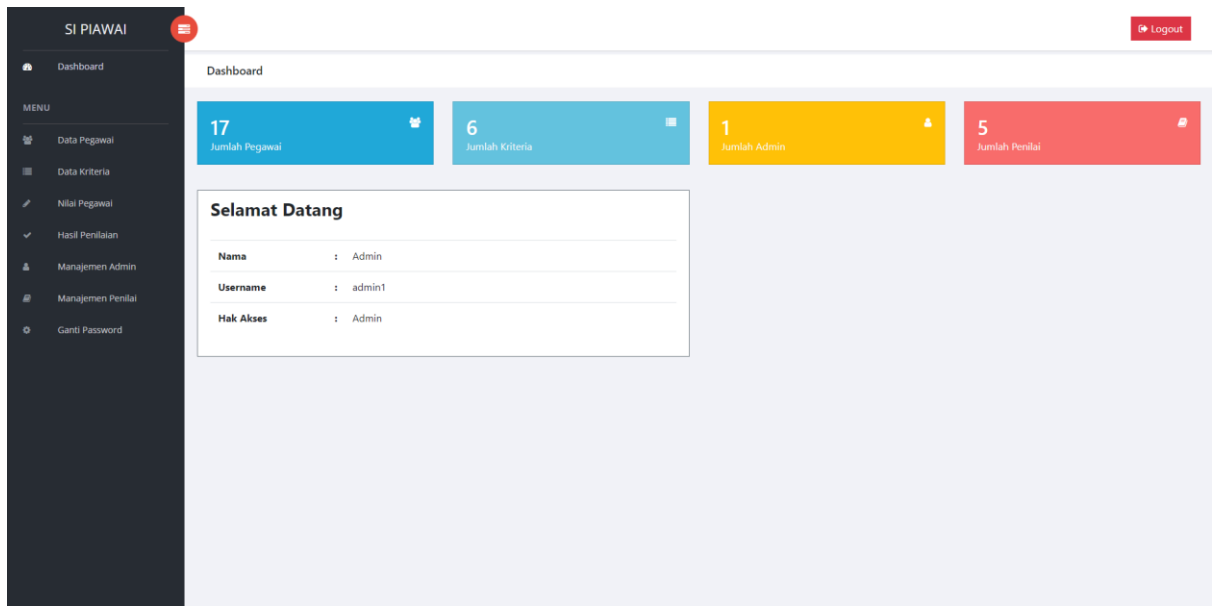


The screenshot shows a login interface with the following elements:

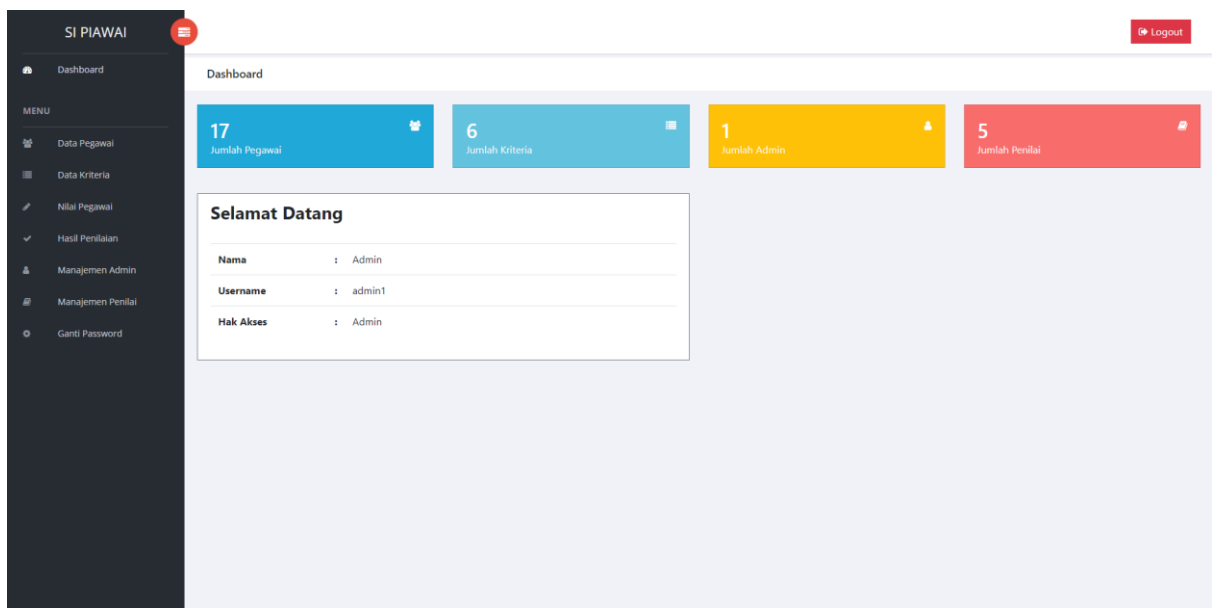
- Logo of Kabupaten Tabalong at the top center.
- Form title: **Login**
- Fields: Username, Password, and Login Sebagai (dropdown menu with 'Pilih Jenis User').
- Blue **Login** button.
- Copyright notice: Copyright © 2023 — Inspektorat Daerah Kabupaten Tabalong

Masukkan username dan password yang telah diberikan, jangan lupa pilih login sebagai (admin / penilai), dan terakhir klik Login.

4. Jika username, password dan login sebagai telah diisi dengan benar maka anda akan masuk ke halaman dashboard user seperti berikut :
 - a) Dashboard admin



b) Dashboard penilai

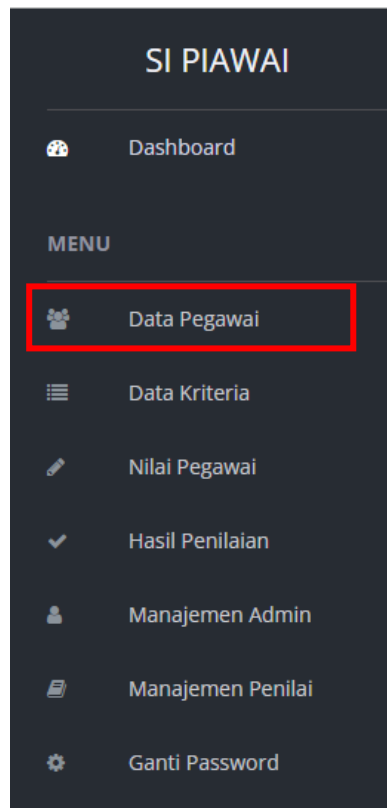


B. Menambah Data Pegawai (Admin)

Admin dapat menambahkan data pegawai.

Cara menambah data pegawai :

1. Klik menu data pegawai



2. Akan tampil seperti berikut :

SI PIAWAI

Logout

Dashboard

MENU

Data Pegawai

Data Kriteria

Nilai Pegawai

Hasil Penilaian

Manajemen Admin

Manajemen Penilai

Ganti Password

Data Pegawai

Tambah Pegawai

Show 10 entries

Search:

No	Nama	NIP	Golongan	Jabatan	Action
1	Sri Budi Santoso, S.H	196303191989031019	IV / b	PPUPD	Edit Hapus
2	Drs. H. Rizal Marsano	196501201992031003	IV / b	PPUPD	Edit Hapus
3	Ir. Heri Subagyo	196506031993031008	IV / b	PPUPD	Edit Hapus
4	Drs. H. Syaiful Kifli, M.Si	196405011992031013	IV / a	PPUPD	Edit Hapus
5	Enny Dwi Hastuti, S.E, M.Si	196311071990032004	IV / a	PPUPD	Edit Hapus
6	Suryaningih, S.H	196802111995032005	IV / b	Auditor Ahli Madya	Edit Hapus
7	Jamaludin, S.E	198201242005011005	III / d	Auditor Muda	Edit Hapus
8	Zakiah Hayati, S.E	198108252006042016	III / c	Auditor Muda	Edit Hapus
9	Hairun Najah, S.E	197302092006042002	III / c	Auditor Muda	Edit Hapus
10	Nurul Hasanah, S.E	19811202006042012	III / c	Auditor Muda	Edit Hapus

Showing 1 to 10 of 17 entries

Previous 1 2 Next

3. Klik Tambah Pegawai

SI PIAWAI

Logout

Dashboard

MENU

- Data Pegawai
- Data Kriteria
- Nilai Pegawai
- Hasil Penilaian
- Manajemen Admin
- Manajemen Penilai
- Ganti Password

Data Pegawai

Show 10 entries

Search:

No	Nama	NIP	Golongan	Jabatan	Action
1	Sri Budi Santoso, S.H	196303191989031019	IV / b	PPUPD	Edit Hapus
2	Drs. H. Rizal Marsano	196501201992031003	IV / b	PPUPD	Edit Hapus
3	Ir. Heri Subagyo	196506031993031008	IV / b	PPUPD	Edit Hapus
4	Drs. H. Syaiful Kifli, M.Si	196405011992031013	IV / a	PPUPD	Edit Hapus
5	Enny Dwi Hastuti, S.E, M.Si	196311071990032004	IV / a	PPUPD	Edit Hapus
6	Suryaningsih, S.H	196802111995032005	IV / b	Auditor Ahli Madya	Edit Hapus
7	Jamaludin, S.E	198201242005011005	III / d	Auditor Muda	Edit Hapus
8	Zakiah Hayati, S.E	198108252006042016	III / c	Auditor Muda	Edit Hapus
9	Hairun Najah, S.E	197302092006042002	III / c	Auditor Muda	Edit Hapus
10	Nurul Hasanah, S.E	19811202006042012	III / c	Auditor Muda	Edit Hapus

Showing 1 to 10 of 17 entries

Previous 1 2 Next

4. Akan tampil seperti berikut :

SI PIAWAI

Logout

Dashboard

MENU

- Data Pegawai
- Data Kriteria
- Nilai Pegawai
- Hasil Penilaian
- Manajemen Admin
- Manajemen Penilai
- Ganti Password

Tambah Pegawai

[Kembali](#)

Nama Pegawai

NIP

Golongan

Jabatan

[Simpan](#)

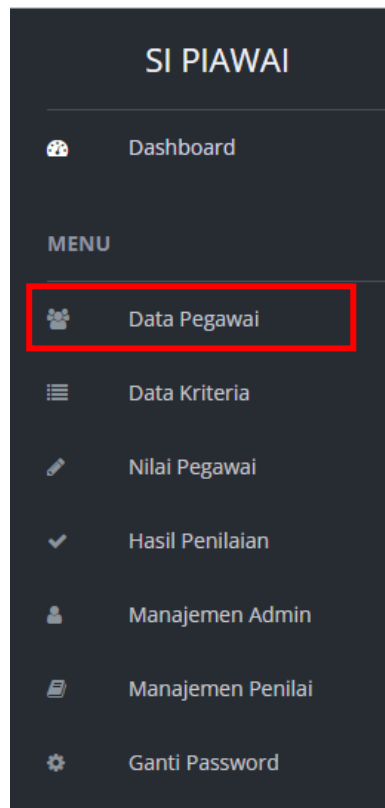
Isikan nama pegawai, NIP, golongan dan jabatan kemudian klik simpan untuk menyimpan data.

C. Mengubah Data Pegawai (Admin)

Admin dapat mengubah data pegawai.

Cara mengubah data pegawai :

1. Klik menu data pegawai



2. Akan tampil seperti berikut :

The image shows the main content area of the SI PIAWAI system. On the left is a dark sidebar menu with the same options as the previous image. The main area is titled 'Data Pegawai' and features a table of employee data. The table has columns for 'No', 'Nama', 'NIP', 'Golongan', 'Jabatan', and 'Action'. There are 10 rows of data. The 'Action' column contains 'Edit' and 'Hapus' buttons for each row. A 'Logout' button is in the top right corner, and a 'Tambah Pegawai' button is in the top right of the table area. A search bar is also present. The table shows the following data:

No	Nama	NIP	Golongan	Jabatan	Action
1	Sri Budi Santoso, S.H	196303191989031019	IV / b	PPUPD	Edit Hapus
2	Drs. H. Rizal Marsano	196501201992031003	IV / b	PPUPD	Edit Hapus
3	Ir. Heri Subagyo	196506031993031008	IV / b	PPUPD	Edit Hapus
4	Drs. H. Syaiful Kifli, M.Si	196405011992031013	IV / a	PPUPD	Edit Hapus
5	Enny Dwi Hastuti, S.E, M.Si	196311071990032004	IV / a	PPUPD	Edit Hapus
6	Suryaningih, S.H	196802111995032005	IV / b	Auditor Ahli Madya	Edit Hapus
7	Jamaludin, S.E	198201242005011005	III / d	Auditor Muda	Edit Hapus
8	Zakiah Hayati, S.E	198108252006042016	III / c	Auditor Muda	Edit Hapus
9	Hairun Najah, S.E	197302092006042002	III / c	Auditor Muda	Edit Hapus
10	Nurul Hasanah, S.E	19811202006042012	III / c	Auditor Muda	Edit Hapus

3. Pilih data pegawai yang ingin diubah dan klik edit pada action

Data Pegawai

Show 10 entries

No	Nama	NIP	Golongan	Jabatan	Action
1	Sri Budi Santoso, S.H	196303191989031019	IV / b	PPUPD	Edit Hapus
2	Drs. H. Rizal Marsano	196501201992031003	IV / b	PPUPD	Edit Hapus
3	Ir. Heri Subagyo	196506031993031008	IV / b	PPUPD	Edit Hapus
4	Drs. H. Syaiful Kifli, M.Si	196405011992031013	IV / a	PPUPD	Edit Hapus
5	Enny Dwi Hastuti, S.E, M.Si	196311071990032004	IV / a	PPUPD	Edit Hapus
6	Suryaningsih, S.H	196802111995032005	IV / b	Auditor Ahli Madya	Edit Hapus
7	Jamaludin, S.E	198201242005011005	III / d	Auditor Muda	Edit Hapus
8	Zakiah Hayati, S.E	198108252006042016	III / c	Auditor Muda	Edit Hapus
9	Hairun Najah, S.E	197302092006042002	III / c	Auditor Muda	Edit Hapus
10	Nurul Hasanah, S.E	19811202006042012	III / c	Auditor Muda	Edit Hapus

Showing 1 to 10 of 17 entries

4. Akan tampil seperti berikut :

Edit Pegawai

Nama Pegawai
Sri Budi Santoso, S.H

NIP
196303191989031019

Golongan
IV / b

Jabatan
PPUPD

[Simpan](#) [Kembali](#)

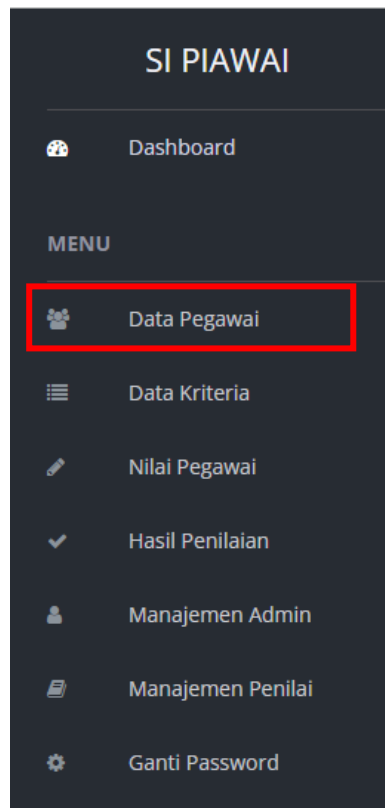
Ubah data pegawai kemudian klik simpan untuk menyimpan data.

D. Menghapus Data Pegawai (Admin)

Admin dapat menghapus data pegawai.

Cara menghapus data pegawai :

1. Klik menu data pegawai



2. Akan tampil seperti berikut :

The screenshot shows the 'Data Pegawai' page in the SI PIAWAI system. The page includes a sidebar menu, a 'Logout' button, and a 'Tambah Pegawai' button. The main content is a table with 10 columns: No, Nama, NIP, Golongan, Jabatan, and Action. The table contains 10 rows of employee data. Below the table, there is a pagination control showing 'Showing 1 to 10 of 17 entries' and 'Previous 1 2 Next'.

No	Nama	NIP	Golongan	Jabatan	Action
1	Sri Budi Santoso, S.H	196303191989031019	IV / b	PPUPD	Edit Hapus
2	Drs. H. Rizal Marsano	196501201992031003	IV / b	PPUPD	Edit Hapus
3	Ir. Heri Subagyo	196506031993031008	IV / b	PPUPD	Edit Hapus
4	Drs. H. Syaiful Kifli, M.Si	196405011992031013	IV / a	PPUPD	Edit Hapus
5	Enny Dwi Hastuti, S.E, M.Si	196311071990032004	IV / a	PPUPD	Edit Hapus
6	Suryaningih, S.H	196802111995032005	IV / b	Auditor Ahli Madya	Edit Hapus
7	Jamaludin, S.E	198201242005011005	III / d	Auditor Muda	Edit Hapus
8	Zakiah Hayati, S.E	198108252006042016	III / c	Auditor Muda	Edit Hapus
9	Hairun Najah, S.E	197302092006042002	III / c	Auditor Muda	Edit Hapus
10	Nurul Hasanah, S.E	19811202006042012	III / c	Auditor Muda	Edit Hapus

3. Pilih data pegawai yang ingin dihapus dan klik hapus pada action

SI PIAWAI Logout

Dashboard Tambah Pegawai

MENU

- Data Pegawai
- Data Kriteria
- Nilai Pegawai
- Hasil Penilaian
- Manajemen Admin
- Manajemen Penilai
- Ganti Password

Data Pegawai

Show 10 entries Search:

No	Nama	NIP	Golongan	Jabatan	Action
1	Sri Budi Santoso, S.H	196303191989031019	IV / b	PPUPD	Edit Hapus
2	Drs. H. Rizal Marsano	196501201992031003	IV / b	PPUPD	Edit Hapus
3	Ir. Heri Subagyo	196506031993031008	IV / b	PPUPD	Edit Hapus
4	Drs. H. Syaiful Kifli, M.Si	196405011992031013	IV / a	PPUPD	Edit Hapus
5	Enny Dwi Hastuti, S.E, M.Si	196311071990032004	IV / a	PPUPD	Edit Hapus
6	Suryaningsih, S.H	196802111995032005	IV / b	Auditor Ahli Madya	Edit Hapus
7	Jamaludin, S.E	198201242005011005	III / d	Auditor Muda	Edit Hapus
8	Zakiah Hayati, S.E	198108252006042016	III / c	Auditor Muda	Edit Hapus
9	Hairun Najah, S.E	197302092006042002	III / c	Auditor Muda	Edit Hapus
10	Nurul Hasanah, S.E	19811202006042012	III / c	Auditor Muda	Edit Hapus

Showing 1 to 10 of 17 entries Previous 1 2 Next

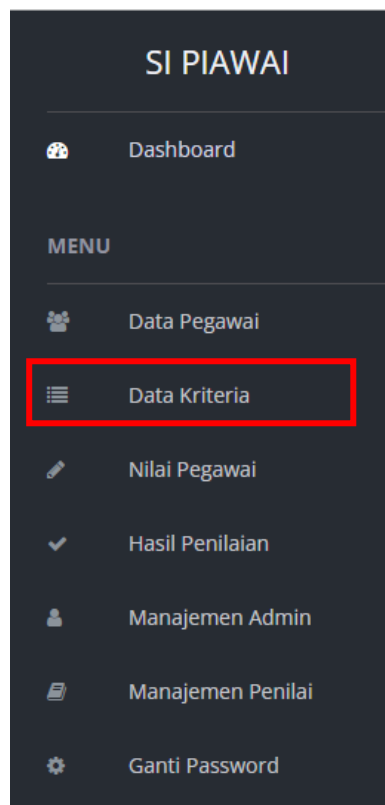
4. Data akan otomatis terhapus

E. Menambah Data Kriteria (Admin)

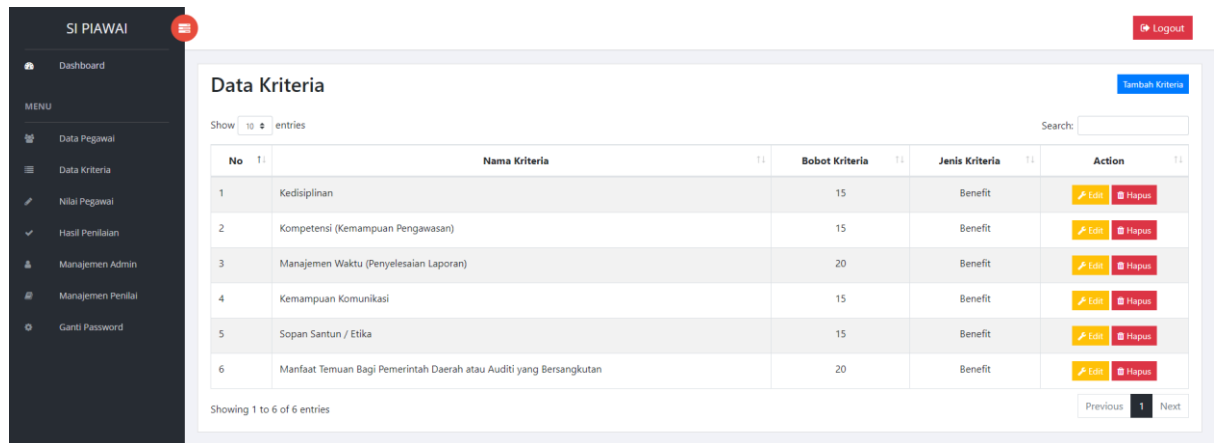
Admin dapat menambahkan data kriteria.

Cara menambah data kriteria :

1. Klik menu data kriteria



2. Akan tampil seperti berikut :



SI PIAWAI

Dashboard

MENU

- Data Pegawai
- Data Kriteria
- Nilai Pegawai
- Hasil Penilaian
- Manajemen Admin
- Manajemen Penilai
- Ganti Password

Data Kriteria

Show 10 entries

Search:

No	Nama Kriteria	Bobot Kriteria	Jenis Kriteria	Action
1	Kedisiplinan	15	Benefit	Edit Hapus
2	Kompetensi (Kemampuan Pengawasan)	15	Benefit	Edit Hapus
3	Manajemen Waktu (Penyelesaian Laporan)	20	Benefit	Edit Hapus
4	Kemampuan Komunikasi	15	Benefit	Edit Hapus
5	Sopan Santun / Etika	15	Benefit	Edit Hapus
6	Manfaat Temuan Bagi Pemerintah Daerah atau Auditi yang Bersangkutan	20	Benefit	Edit Hapus

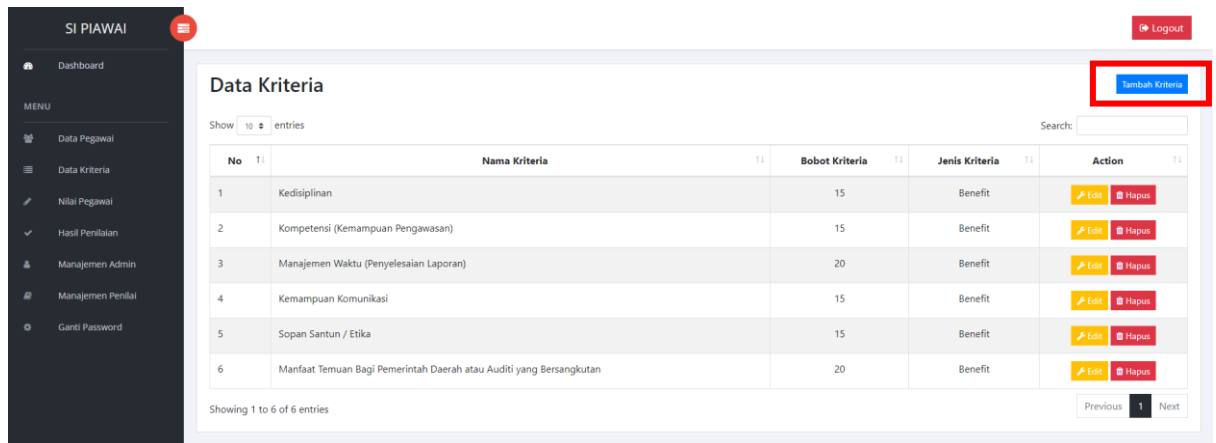
Showing 1 to 6 of 6 entries

Previous 1 Next

Tambah Kriteria

Logout

3. Klik Tambah Kriteria



SI PIAWAI

Dashboard

MENU

- Data Pegawai
- Data Kriteria
- Nilai Pegawai
- Hasil Penilaian
- Manajemen Admin
- Manajemen Penilai
- Ganti Password

Data Kriteria

Show 10 entries

Search:

No	Nama Kriteria	Bobot Kriteria	Jenis Kriteria	Action
1	Kedisiplinan	15	Benefit	Edit Hapus
2	Kompetensi (Kemampuan Pengawasan)	15	Benefit	Edit Hapus
3	Manajemen Waktu (Penyelesaian Laporan)	20	Benefit	Edit Hapus
4	Kemampuan Komunikasi	15	Benefit	Edit Hapus
5	Sopan Santun / Etika	15	Benefit	Edit Hapus
6	Manfaat Temuan Bagi Pemerintah Daerah atau Auditi yang Bersangkutan	20	Benefit	Edit Hapus

Showing 1 to 6 of 6 entries

Previous 1 Next

Tambah Kriteria

Logout

4. Akan tampil seperti berikut :

The screenshot shows a web application interface for adding criteria. The main content area is titled 'Tambah Kriteria'. It contains three input fields: 'Nama Kriteria' with a placeholder 'Masukkan Nama Kriteria', 'Bobot' with a placeholder 'Masukkan Bobot', and 'Jenis Kriteria' with a dropdown menu showing '- Pilih -'. A blue 'Simpan' button is located below the 'Bobot' field. A green 'Kembali' button is in the top right corner of the form area. The top right of the dashboard has a red 'Logout' button. The left sidebar is dark grey and contains a 'MENU' section with several items: 'Data Pegawai', 'Data Kriteria', 'Nilai Pegawai', 'Hasil Penilaian', 'Manajemen Admin', 'Manajemen Penilai', and 'Ganti Password'.

Isikan nama kriteria, bobot, dan pilih jenis kriteria (Benefit / Cost) kemudian klik simpan untuk menyimpan data.

***Note :**

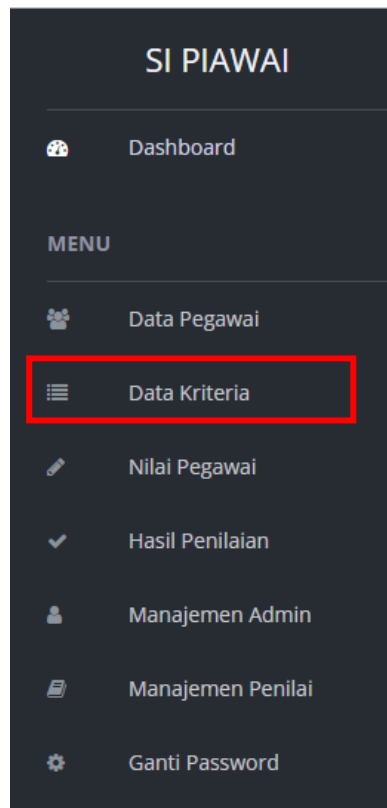
- **Jenis kriteria benefit adalah kriteria yang semakin tinggi nilai/bobotnya maka semakin bagus value-nya.**
- **Jenis kriteria cost adalah kriteria yang semakin tinggi nilai/bobotnya maka semakin rendah value-nya.**
- **Jumlah bobot kriteria harus bernilai 100 (Misal : ada 3 kriteria maka bobot bisa diatur menjadi 50-30-20 sehingga totalnya menjadi 100)**

F. Mengubah Data Kriteria (Admin)

Admin dapat mengubah data kriteria.

Cara mengubah data kriteria :

1. Klik menu data kriteria



2. Akan tampil seperti berikut :

The screenshot shows the 'Data Kriteria' page. It features a table with 6 entries. The table has columns for 'No', 'Nama Kriteria', 'Bobot Kriteria', 'Jenis Kriteria', and 'Action'. The 'Action' column contains 'Edit' and 'Hapus' buttons for each row. The page also includes a search bar, a 'Tambah Kriteria' button, and pagination controls.

No	Nama Kriteria	Bobot Kriteria	Jenis Kriteria	Action
1	Kedisiplinan	15	Benefit	Edit Hapus
2	Kompetensi (Kemampuan Pengawasan)	15	Benefit	Edit Hapus
3	Manajemen Waktu (Penyelesaian Laporan)	20	Benefit	Edit Hapus
4	Kemampuan Komunikasi	15	Benefit	Edit Hapus
5	Sopan Santun / Etika	15	Benefit	Edit Hapus
6	Manfaat Temuan Bagi Pemerintah Daerah atau Audit yang Bersangkutan	20	Benefit	Edit Hapus

3. Pilih data kriteria yang ingin diubah kemudian klik edit

SI PIAWAI

Logout

Dashboard

MENU

- Data Pegawai
- Data Kriteria
- Nilai Pegawai
- Hasil Penilaian
- Manajemen Admin
- Manajemen Penilai
- Ganti Password

Data Kriteria

Tambah Kriteria

Show 10 entries Search:

No	Nama Kriteria	Bobot Kriteria	Jenis Kriteria	Action
1	Kedisiplinan	15	Benefit	Edit Hapus
2	Kompetensi (Kemampuan Pengawasan)	15	Benefit	Edit Hapus
3	Manajemen Waktu (Penyelesaian Laporan)	20	Benefit	Edit Hapus
4	Kemampuan Komunikasi	15	Benefit	Edit Hapus
5	Sopan Santun / Etika	15	Benefit	Edit Hapus
6	Manfaat Temuan Bagi Pemerintah Daerah atau Auditi yang Bersangkutan	20	Benefit	Edit Hapus

Showing 1 to 6 of 6 entries

Previous 1 Next

4. Akan tampil seperti berikut :

SI PIAWAI

Logout

Dashboard

MENU

- Data Pegawai
- Data Kriteria
- Nilai Pegawai
- Hasil Penilaian
- Manajemen Admin
- Manajemen Penilai
- Ganti Password

Edit Kriteria

Kembali

Nama Kriteria

Kedisiplinan

Bobot Kriteria

15

Jenis Kriteria

Benefit

Simpan

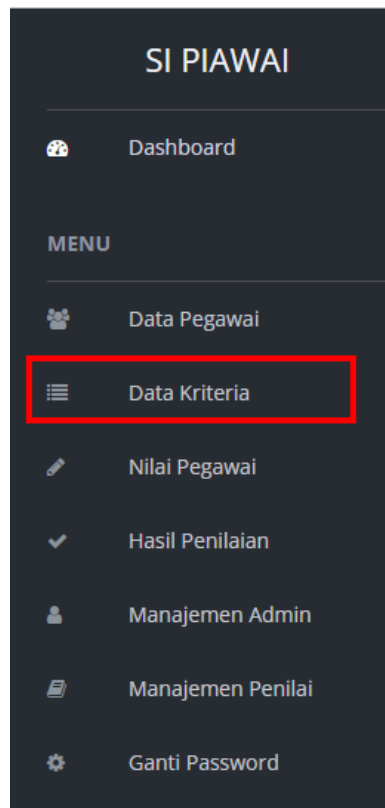
Ubah data kriteria kemudian klik simpan

G. Menghapus Data Kriteria (Admin)

Admin dapat mengubah data kriteria.

Cara mengubah data kriteria :

1. Klik menu data kriteria



2. Akan tampil seperti berikut :

The screenshot shows the 'Data Kriteria' page in the SI PIAWAI system. The page includes a sidebar menu, a search bar, and a table of criteria. The table has columns for No, Nama Kriteria, Bobot Kriteria, Jenis Kriteria, and Action. The data is as follows:

No	Nama Kriteria	Bobot Kriteria	Jenis Kriteria	Action
1	Kedisiplinan	15	Benefit	Edit Hapus
2	Kompetensi (Kemampuan Pengawasan)	15	Benefit	Edit Hapus
3	Manajemen Waktu (Penyelesaian Laporan)	20	Benefit	Edit Hapus
4	Kemampuan Komunikasi	15	Benefit	Edit Hapus
5	Sopan Santun / Etika	15	Benefit	Edit Hapus
6	Manfaat Temuan Bagi Pemerintah Daerah atau Audit yang Bersangkutan	20	Benefit	Edit Hapus

Showing 1 to 6 of 6 entries

3. Pilih data kriteria yang ingin dihapus kemudian klik hapus

SI PIAWAI

Logout

Dashboard

MENU

- Data Pegawai
- Data Kriteria
- Nilai Pegawai
- Hasil Penilaian
- Manajemen Admin
- Manajemen Penilai
- Ganti Password

Data Kriteria

Tambah Kriteria

Show 10 entries

Search:

No	Nama Kriteria	Bobot Kriteria	Jenis Kriteria	Action
1	Kedisiplinan	15	Benefit	Edit Hapus
2	Kompetensi (Kemampuan Pengawasan)	15	Benefit	Edit Hapus
3	Manajemen Waktu (Penyelesaian Laporan)	20	Benefit	Edit Hapus
4	Kemampuan Komunikasi	15	Benefit	Edit Hapus
5	Sopan Santun / Etika	15	Benefit	Edit Hapus
6	Manfaat Temuan Bagi Pemerintah Daerah atau Auditi yang Bersangkutan	20	Benefit	Edit Hapus

Showing 1 to 6 of 6 entries

Previous 1 Next

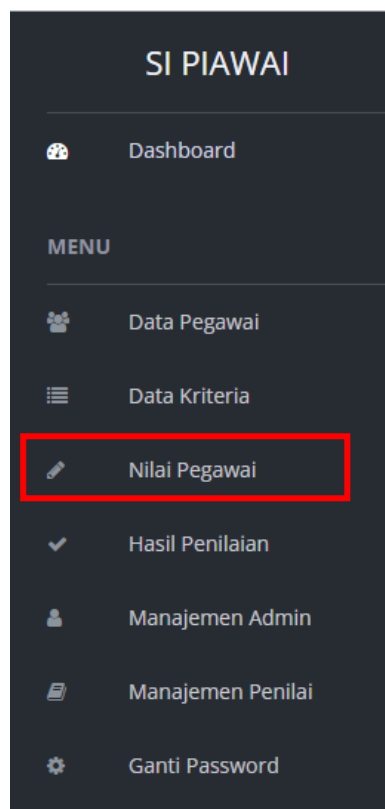
4. Data akan otomatis terhapus

H. Mencetak Nilai Pegawai (Admin)

Admin dapat melihat serta mencetak nilai pegawai yang telah diberikan oleh penilai.

Cara mencetak nilai pegawai :

1. Klik menu nilai pegawai



2. Akan tampil seperti berikut :

SI PIAWAI Logout

Dashboard

MENU

- Data Pegawai
- Data Kriteria
- Nilai Pegawai
- Hasil Penilaian
- Manajemen Admin
- Manajemen Penilai
- Ganti Password

Nilai Pegawai dari Seluruh Penilai

Nilai Pegawai dari Penilai 1 Cetak Nilai

No	Nama Pegawai	Kedisiplinan [Benefit]	Kemampuan Komunikasi [Benefit]	Sopan Santun / Etika [Benefit]
1	M. Rifqie Adhikusuma, S.E	97	90	92
2	Winardi, S.E	86	85	83
3	Rahmat Fadillah, S.Kom	82	81	83

Nilai Pegawai dari Penilai 2 Cetak Nilai

No	Nama Pegawai	Kedisiplinan [Benefit]	Kemampuan Komunikasi [Benefit]	Sopan Santun / Etika [Benefit]
1	M. Rifqie Adhikusuma, S.E	88	83	82
2	Winardi, S.E	98	90	93
3	Rahmat Fadillah, S.Kom	86	88	90

Nilai Pegawai dari Penilai 3 Cetak Nilai

No	Nama Pegawai	Kedisiplinan [Benefit]	Kemampuan Komunikasi [Benefit]	Sopan Santun / Etika [Benefit]
1	M. Rifqie Adhikusuma, S.E	90	97	87
2	Winardi, S.E	78	88	77
3	Rahmat Fadillah, S.Kom	80	90	88

Nilai Pegawai dari Penilai 4 Cetak Nilai

No	Nama Pegawai	Kedisiplinan [Benefit]	Kemampuan Komunikasi [Benefit]	Sopan Santun / Etika [Benefit]
1	M. Rifqie Adhikusuma, S.E	79	88	90
2	Winardi, S.E	85	88	87
3	Rahmat Fadillah, S.Kom	90	92	88

Nilai Pegawai dari Penilai 5 Cetak Nilai

No	Nama Pegawai	Kedisiplinan [Benefit]	Kemampuan Komunikasi [Benefit]	Sopan Santun / Etika [Benefit]
1	M. Rifqie Adhikusuma, S.E	82	81	89
2	Winardi, S.E	77	87	88
3	Rahmat Fadillah, S.Kom	92	88	87

3. Pilih nilai dari penilai mana yang ingin anda cetak nilainya

4. Klik cetak nilai

SI PIAWAI Logout

Dashboard

MENU

- Data Pegawai
- Data Kriteria
- Nilai Pegawai
- Hasil Penilaian
- Manajemen Admin
- Manajemen Penilai
- Ganti Password

Nilai Pegawai dari Seluruh Penilai

Nilai Pegawai dari Penilai 1 Cetak Nilai

No	Nama Pegawai	Kedisiplinan [Benefit]	Kemampuan Komunikasi [Benefit]	Sopan Santun / Etika [Benefit]
1	M. Rifqie Adhikusuma, S.E	97	90	92
2	Winardi, S.E	86	85	83
3	Rahmat Fadillah, S.Kom	82	81	83

Nilai Pegawai dari Penilai 2 Cetak Nilai

No	Nama Pegawai	Kedisiplinan [Benefit]	Kemampuan Komunikasi [Benefit]	Sopan Santun / Etika [Benefit]
1	M. Rifqie Adhikusuma, S.E	88	83	82
2	Winardi, S.E	98	90	93
3	Rahmat Fadillah, S.Kom	86	88	90

5. Akan tampil seperti berikut :

inspektorat.tabalongkab.go.id/sipiawai/Admin/CetakNilai/1

15/01/2021 11:50 Cetak Nilai

No	Nama Pegawai	Kedisiplinan [Benefit]	Kemampuan Komunikasi [Benefit]	Sopan Santun / Etika [Benefit]
1	M. Rifqie Adhikusuma, S.E	97	90	92
2	Winardi, S.E	86	85	83
3	Rahmat Fadillah, S.Kom	82	81	83

Cetak

1 lembar kertas

Tujuan: HP Smart Tank 610 se

Halaman: Semua

Salinan: 1

Tata letak: Potret

Warna: Warna

Setelan lain: ▼

Cetak Batil

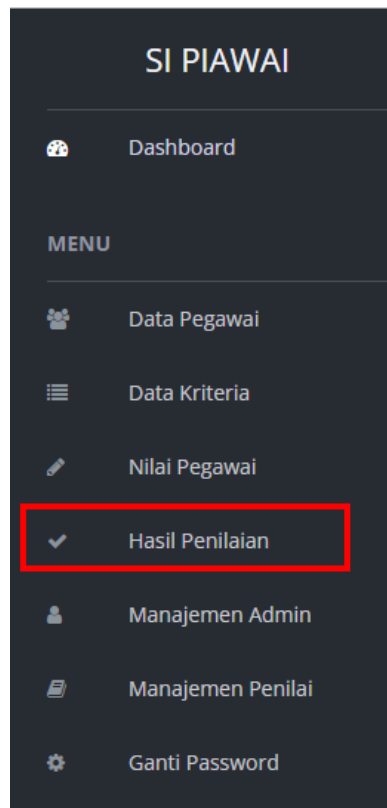
Klik cetak untuk mencetak nilai

I. Mencetak Hasil Penilaian (Admin)

Admin dapat melihat serta mencetak seluruh hasil penilaian pegawai. Pada halaman ini disajikan seluruh hasil penilaian dari penilai 1 – penilai 5, hasil perhitungan borda dan hasil akhir penilaian

Cara mencetak hasil penilaian :

1. Klik menu hasil penilaian



2. Akan tampil seperti berikut :

SI PIAWAI

Logout

Hasil Penilaian Pegawai

Cetak Hasil Penilaian

Bobot Nilai

Kedisiplinan [Benefit]	Kemampuan Komunikasi [Benefit]	Sopan Santun / Etika [Benefit]
50 50 / 100 = 0.5	30 30 / 100 = 0.3	20 20 / 100 = 0.2

Nilai dari Seluruh Penilai

Penilai 1 Penilai 2 Penilai 3 Penilai 4 Penilai 5 Borda Hasil Akhir

Hasil Akhir

Hasil Akhir

Nama Pegawai	NIP	Jabatan	Ranking Peringkat
Rahmat Fadillah, S.Kom	199210162019031012	Auditor Kepegawaian Ahli Pertama	1
M. Rifqie Adhikusuma, S.E	198911102015031001	Auditor Pertama	2
Winardi, S.E	199404132019031012	Auditor Ahli Pertama	3

3. Klik cetak hasil penilaian

SI PIAWAI Logout

Dashboard

MENU

- Data Pegawai
- Data Kriteria
- Nilai Pegawai
- Hasil Penilaian **Cetak Hasil Penilaian**
- Manajemen Admin
- Manajemen Penilai
- Ganti Password

Hasil Penilaian Pegawai

Bobot Nilai

Kedisiplinan [Benefit]	Kemampuan Komunikasi [Benefit]	Sopan Santun / Etika [Benefit]
50 50 / 100 = 0.5	30 30 / 100 = 0.3	20 20 / 100 = 0.2

Nilai dari Seluruh Penilai

Penilai 1 Penilai 2 Penilai 3 Penilai 4 Penilai 5 Borda **Hasil Akhir**

Hasil Akhir

Hasil Akhir

Nama Pegawai	NIP	Jabatan	Ranking Peringkat
Rahmat Fadillah, S.Kom	199210162019031012	Auditor Kepegawaian Ahli Pertama	1
M. Rifqie Adhikusuma, S.E	198911102015031001	Auditor Pertama	2
Winardi, S.E	199404132019031012	Auditor Ahli Pertama	3

4. Akan tampil seperti berikut :

inspektortabalongkab.go.id/sipiawai/Admin/CetakHasilPenilaian

17/03/2023 10:58 Cetak Hasil Penilaian

Bobot Nilai

Kedisiplinan	Kemampuan Komunikasi	Sopan Santun / Etika
50	30	20
50 / 100 = 0.5	30 / 100 = 0.3	20 / 100 = 0.2

Nilai Pegawai

NO	Nama Pegawai
1	M. Rifqie Adhikusuma, S.E
2	Winardi, S.E
3	Rahmat Fadillah, S.Kom

Nilai Normalisasi

NO	Nama Pegawai
1	M. Rifqie Adhikusuma, S.E
2	Winardi, S.E
3	Rahmat Fadillah, S.Kom

Hasil Analisa SAW

NO	Nama Pegawai
1	M. Rifqie Adhikusuma, S.E
2	Winardi, S.E
3	Rahmat Fadillah, S.Kom

Nilai Pegawai

NO	Pegawai	Kedisiplinan	Kemampuan Komunikasi	Sopan Santun / Etika
1	M. Rifqie Adhikusuma, S.E	88	83	82
2	Winardi, S.E	98	90	93
3	Rahmat Fadillah, S.Kom	86	88	90

Cetak Hasil Penilaian

2 lembar kertas

Tujuan: HP Smart Tank 610 se

Halaman: Semua

Salinan: 1

Tata letak: Potret

Warna: Warna

Setelan lain

antun / Etika

92
83
83

antun / Etika

00000
90217
90217

rda

Cetak Batal

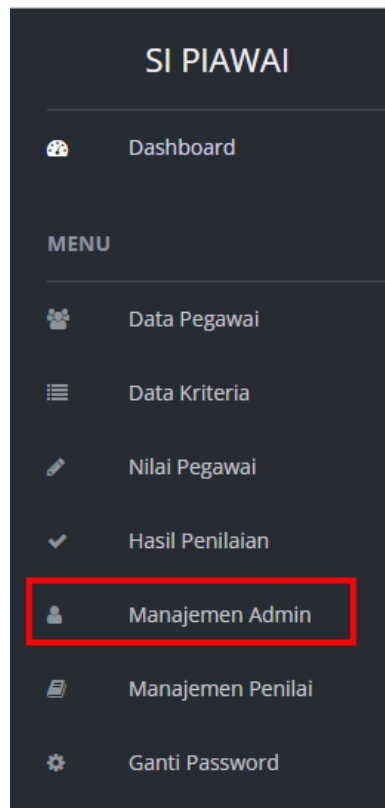
Klik cetak untuk mencetak hasil penilaian

J. Menambah Data Admin (Admin)

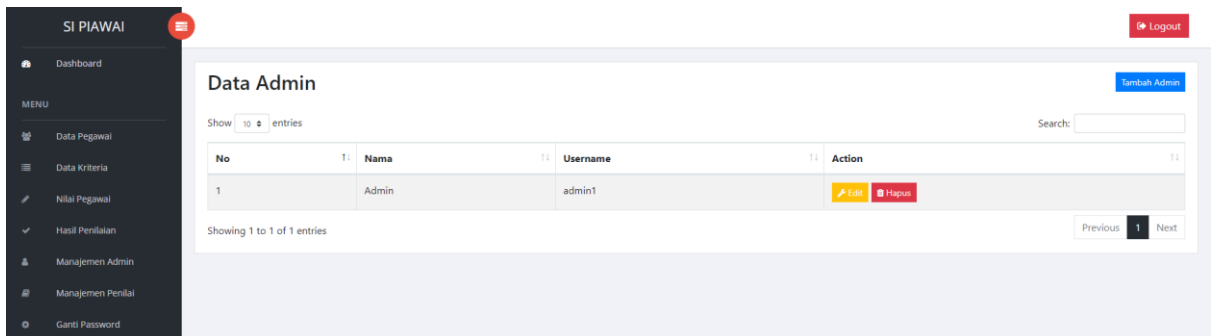
Admin dapat menambahkan data admin.

Cara menambah data admin :

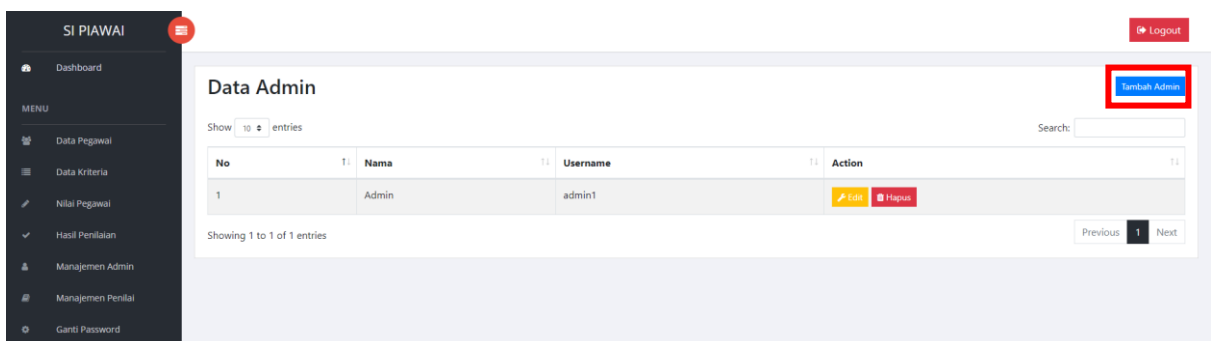
1. Klik menu manajemen admin



2. Akan tampil seperti berikut :



3. Klik tambah admin



4. Akan tampil seperti berikut :

SI PIAWAI

Logout

Dashboard

MENU

- Data Pegawai
- Data Kriteria
- Nilai Pegawai
- Hasil Penilaian
- Manajemen Admin**
- Manajemen Penilai
- Ganti Password

Tambah Admin

Kembali

Nama Admin
Masukkan Nama Admin

Username
Masukkan Username

Password
Masukkan Password

Simpan

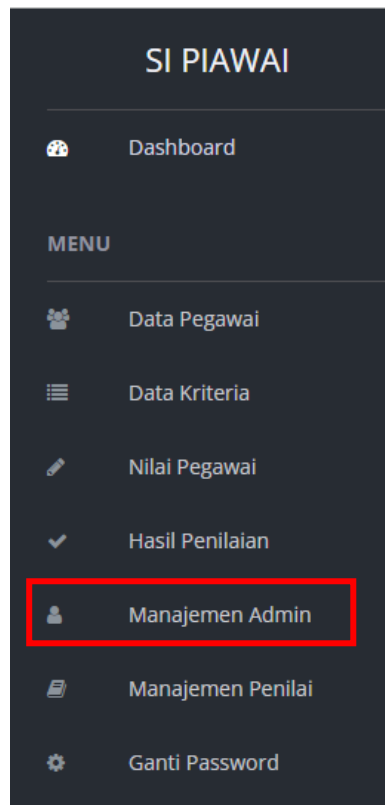
Isikan nama admin, username dan password kemudian klik simpan untuk menyimpan data.

K. Mengubah Data Admin (Admin)

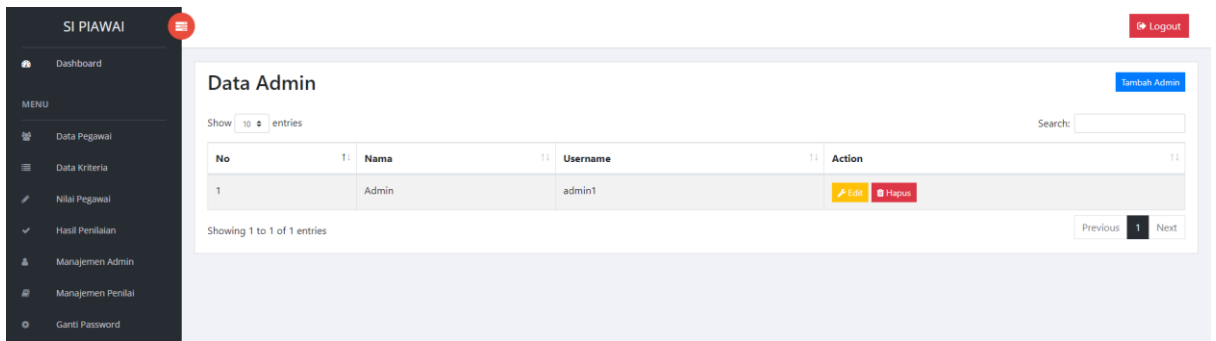
Admin dapat mengubah data admin.

Cara mengubah data penilai :

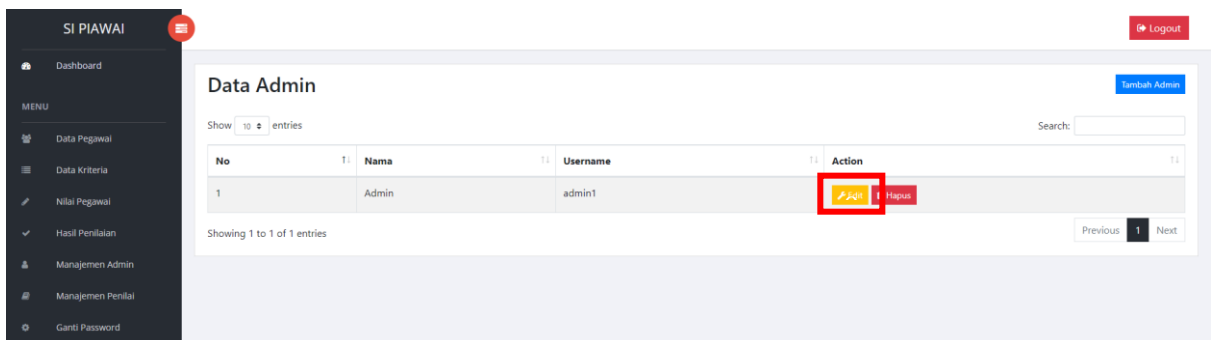
1. Klik menu manajemen admin



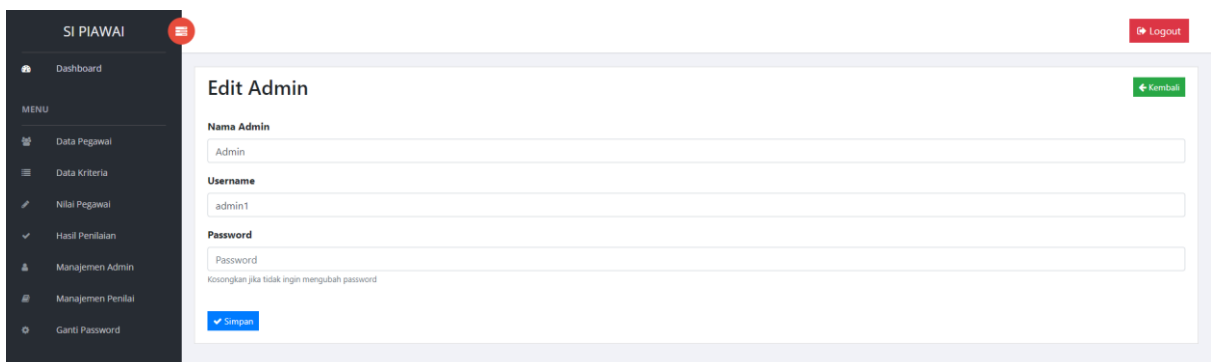
2. Akan tampil seperti berikut :



3. Pilih data kriteria yang ingin diubah kemudian klik edit



4. Akan tampil seperti berikut :



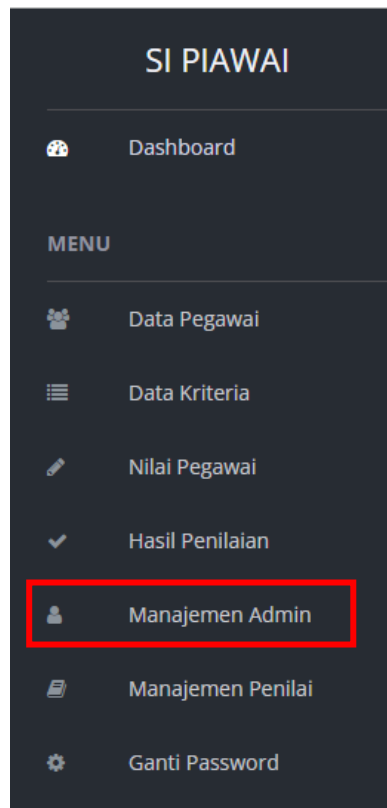
Ubah data penilai kemudian klik simpan

L. Menghapus Data Admin (Admin)

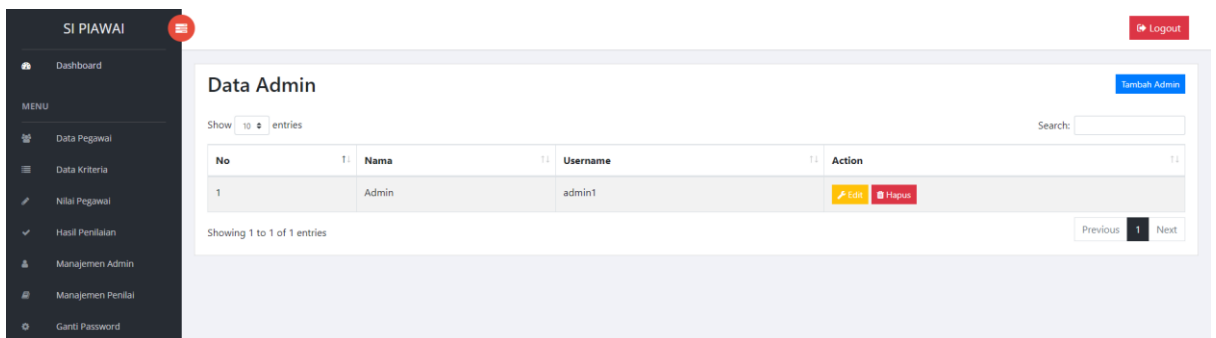
Admin dapat menghapus data admin.

Cara menghapus data admin :

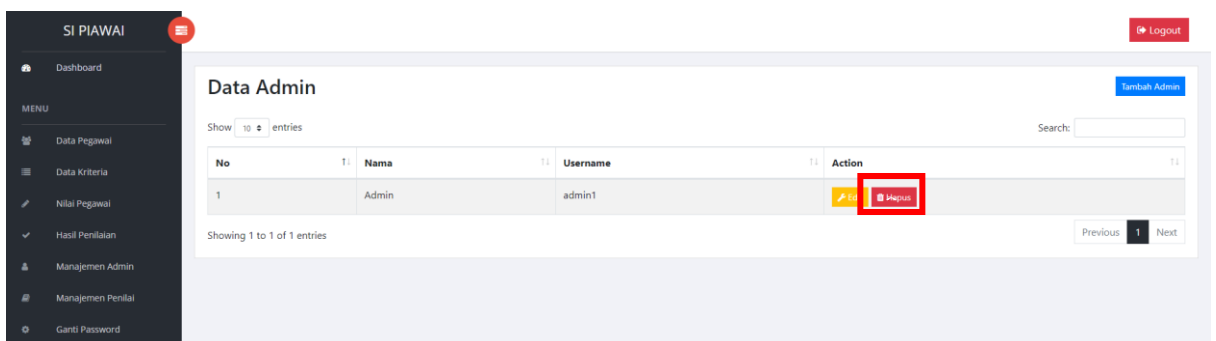
1. Klik menu manajemen admin



2. Akan tampil seperti berikut :



3. Pilih data penilai yang ingin dihapus kemudian klik hapus



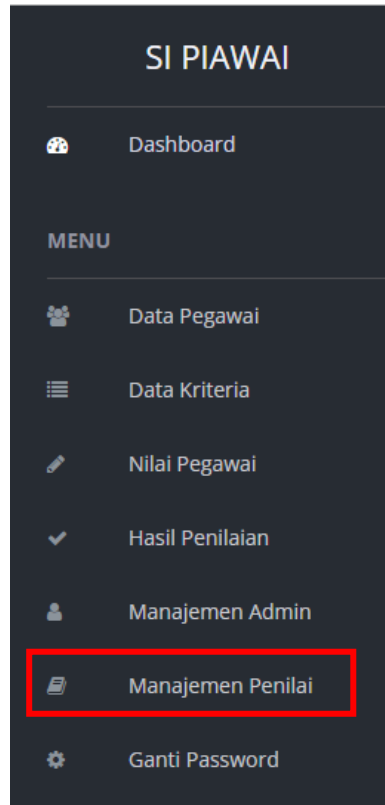
Data akan otomatis terhapus

M. Menambah Data Penilai (Admin)

Admin dapat menambahkan data penilai.

Cara menambah data penilai :

5. Klik menu manajemen penilai

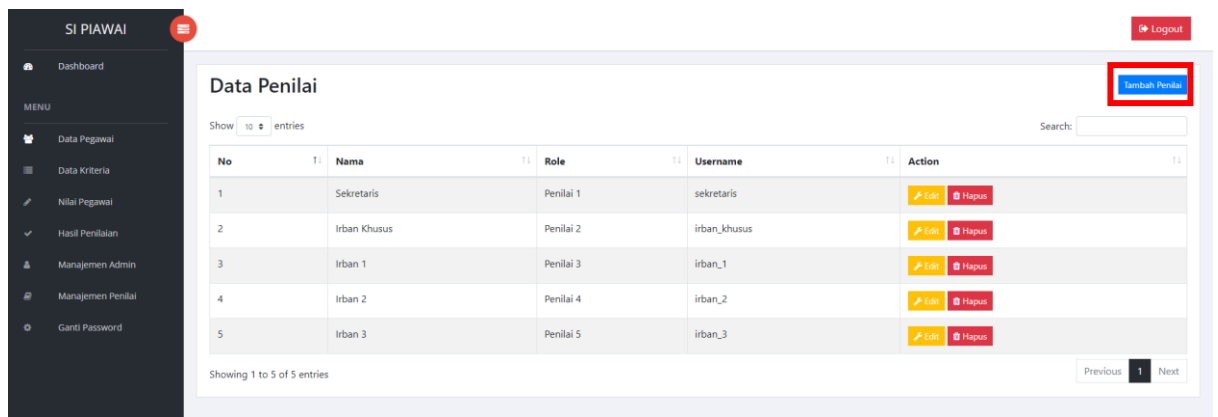


6. Akan tampil seperti berikut :

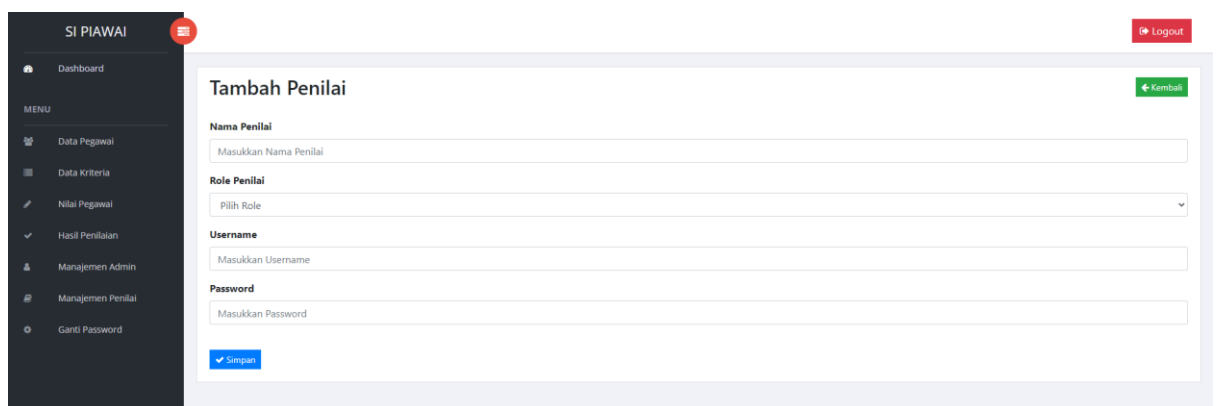
The image shows the 'Data Penilai' page in the SI PIAWAI system. The page displays a table with 5 entries. The table has columns for No, Nama, Role, Username, and Action. The Action column contains 'Edit' and 'Hapus' buttons for each entry. The page also includes a search bar, a 'Tambah Penilai' button, and pagination controls.

No	Nama	Role	Username	Action
1	Sekretaris	Penilai 1	sekretaris	Edit Hapus
2	Irbn Khusus	Penilai 2	irban_khusus	Edit Hapus
3	Irbn 1	Penilai 3	irban_1	Edit Hapus
4	Irbn 2	Penilai 4	irban_2	Edit Hapus
5	Irbn 3	Penilai 5	irban_3	Edit Hapus

7. Klik tambah penilai



8. Akan tampil seperti berikut :



Isikan nama penilai, role penilai, username dan password kemudian klik simpan untuk menyimpan data.

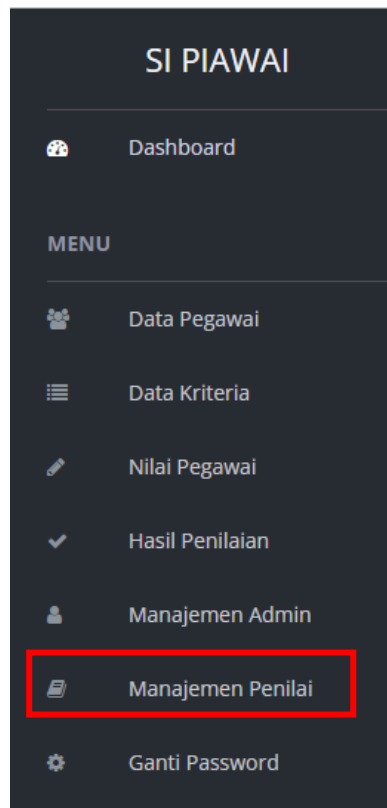
***Note : Anda hanya dapat menambahkan maksimal 5 data penilai**

N. Mengubah Data Penilai (Admin)

Admin dapat mengubah data penilai.

Cara mengubah data penilai :

5. Klik menu manajemen penilai



6. Akan tampil seperti berikut :

SI PIAWAI Logout

Dashboard

MENU

- Data Pegawai
- Data Kriteria
- Nilai Pegawai
- Hasil Penilaian
- Manajemen Admin
- Manajemen Penilai**
- Ganti Password

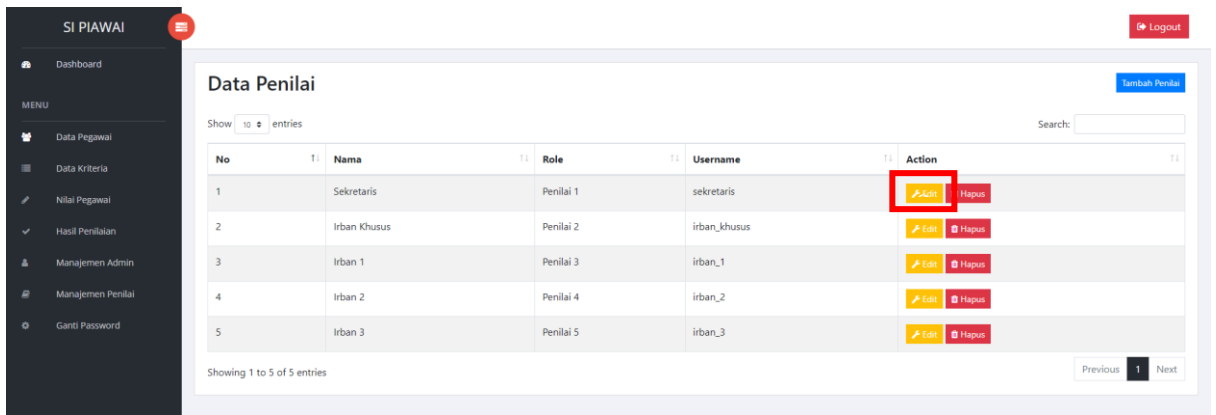
Data Penilai

Show 10 5 entries Tambah Penilai

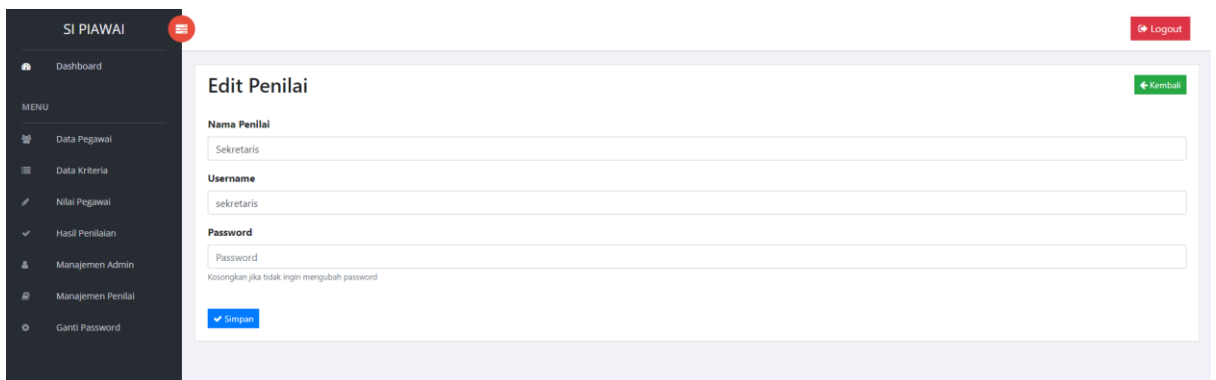
No	Nama	Role	Username	Action
1	Sekretaris	Penilai 1	sekretaris	Edit Hapus
2	Irban Khusus	Penilai 2	irban_khusus	Edit Hapus
3	Irban 1	Penilai 3	irban_1	Edit Hapus
4	Irban 2	Penilai 4	irban_2	Edit Hapus
5	Irban 3	Penilai 5	irban_3	Edit Hapus

Showing 1 to 5 of 5 entries Previous **1** Next

7. Pilih data kriteria yang ingin diubah kemudian klik edit



8. Akan tampil seperti berikut :



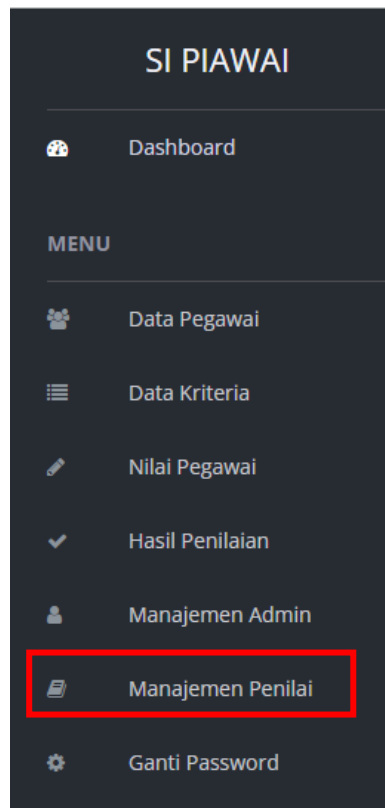
Ubah data penilai kemudian klik simpan

O. Menghapus Data Penilai (Admin)

Admin dapat menghapus data penilai.

Cara menghapus data penilai :

4. Klik menu manajemen penilai



5. Akan tampil seperti berikut :

SI PIAWAI Logout

Dashboard

MENU

- Data Pegawai
- Data Kriteria
- Nilai Pegawai
- Hasil Penilaian
- Manajemen Admin
- Manajemen Penilai**
- Ganti Password

Data Penilai

Show 10 5 entries Tambah Penilai

No	Nama	Role	Username	Action
1	Sekretaris	Penilai 1	sekretaris	Edit Hapus
2	Irban Khusus	Penilai 2	irban_khusus	Edit Hapus
3	Irban 1	Penilai 3	irban_1	Edit Hapus
4	Irban 2	Penilai 4	irban_2	Edit Hapus
5	Irban 3	Penilai 5	irban_3	Edit Hapus

Showing 1 to 5 of 5 entries Previous **1** Next

6. Pilih data penilai yang ingin dihapus kemudian klik hapus

SI PIAWAI Logout

Dashboard Tambah Penilai

MENU

- Data Pegawai
- Data Kriteria
- Nilai Pegawai
- Hasil Penilaian
- Manajemen Admin
- Manajemen Penilai
- Ganti Password

Show 10 entries Search:

No	Nama	Role	Username	Action
1	Sekretaris	Penilai 1	sekretaris	Edit Hapus
2	Irban Khusus	Penilai 2	irban_khusus	Edit Hapus
3	Irban 1	Penilai 3	irban_1	Edit Hapus
4	Irban 2	Penilai 4	irban_2	Edit Hapus
5	Irban 3	Penilai 5	irban_3	Edit Hapus

Showing 1 to 5 of 5 entries Previous 1 Next

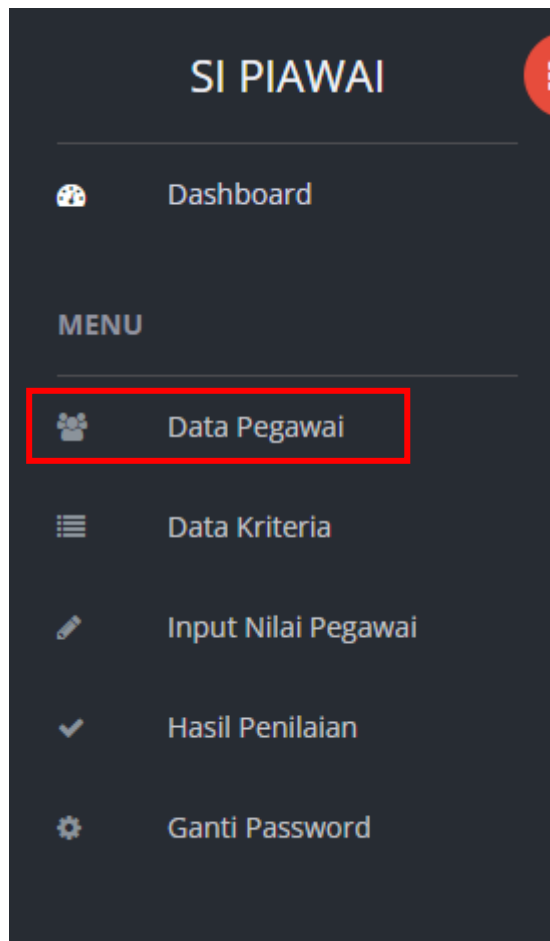
Data akan otomatis terhapus

P. Melihat Data Pegawai (Penilai)

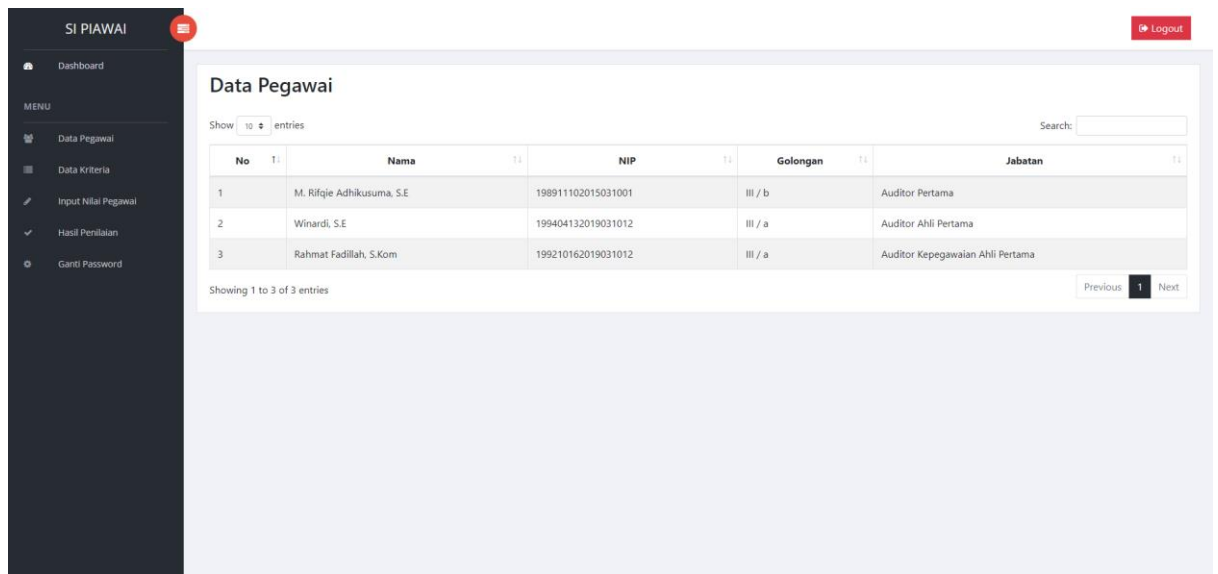
Penilai hanya dapat melihat data pegawai.

Cara melihat data pegawai :

1. Klik menu data pegawai



2. Akan tampil seperti berikut :



The screenshot shows a web application interface for 'SI PIAWAI'. The main content area displays a table titled 'Data Pegawai'. The table has the following columns: No, Nama, NIP, Golongan, and Jabatan. The data is as follows:

No	Nama	NIP	Golongan	Jabatan
1	M. Rifqie Adhikusuma, S.E	198911102015031001	III / b	Auditor Pertama
2	Winardi, S.E	199404132019031012	III / a	Auditor Ahli Pertama
3	Rahmat Fadillah, S.Kom	199210162019031012	III / a	Auditor Kepegawaian Ahli Pertama

The interface also includes a sidebar menu with options like 'Dashboard', 'Data Pegawai', 'Data Kriteria', 'Input Nilai Pegawai', 'Hasil Penilaian', and 'Ganti Password'. There is a search bar and pagination controls at the bottom of the table, showing 'Showing 1 to 3 of 3 entries' and 'Previous 1 Next'.

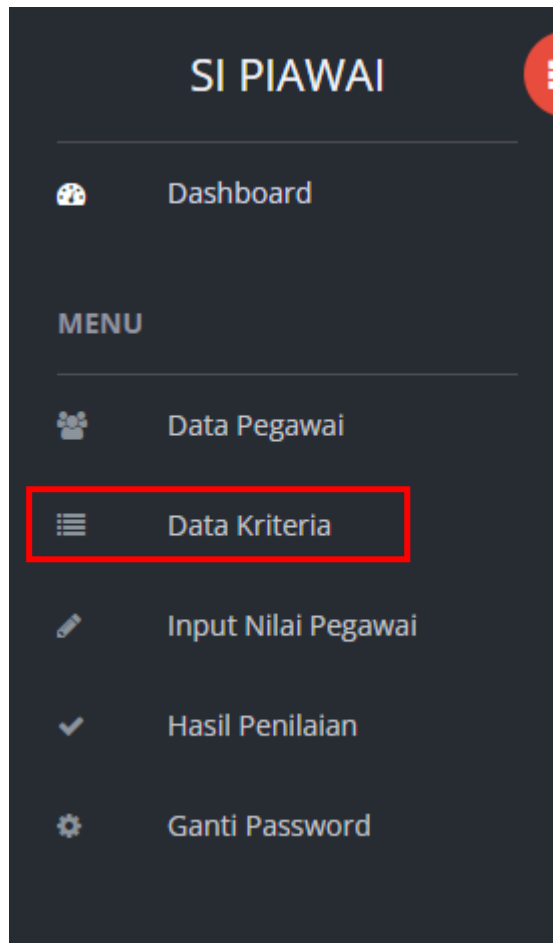
Seluruh data pegawai yang ada pada database akan tampil pada halaman ini

Q. Melihat Data Kriteria (Penilai)

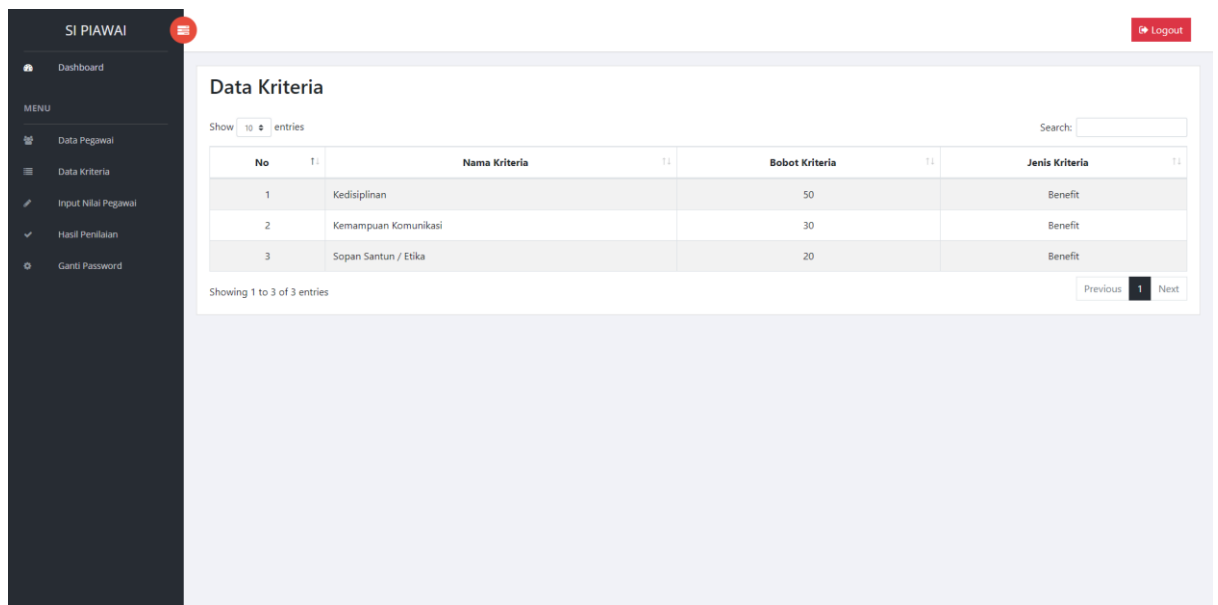
Penilai hanya dapat melihat data kriteria.

Cara melihat data kriteria :

1. Klik menu data kriteria



2. Akan tampil seperti berikut :



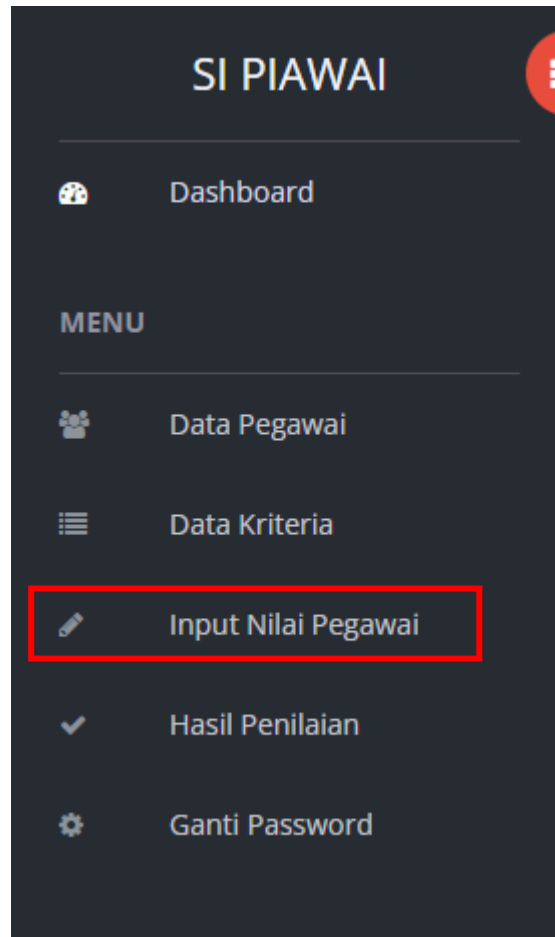
Seluruh data kriteria yang ada pada database akan tampil pada halaman ini

R. Input Nilai Pegawai (Penilai)

Penilai dapat memberikan nilai untuk pegawai.

Cara menginput nilai pegawai :

1. Klik menu input nilai pegawai



2. Akan tampil seperti berikut :

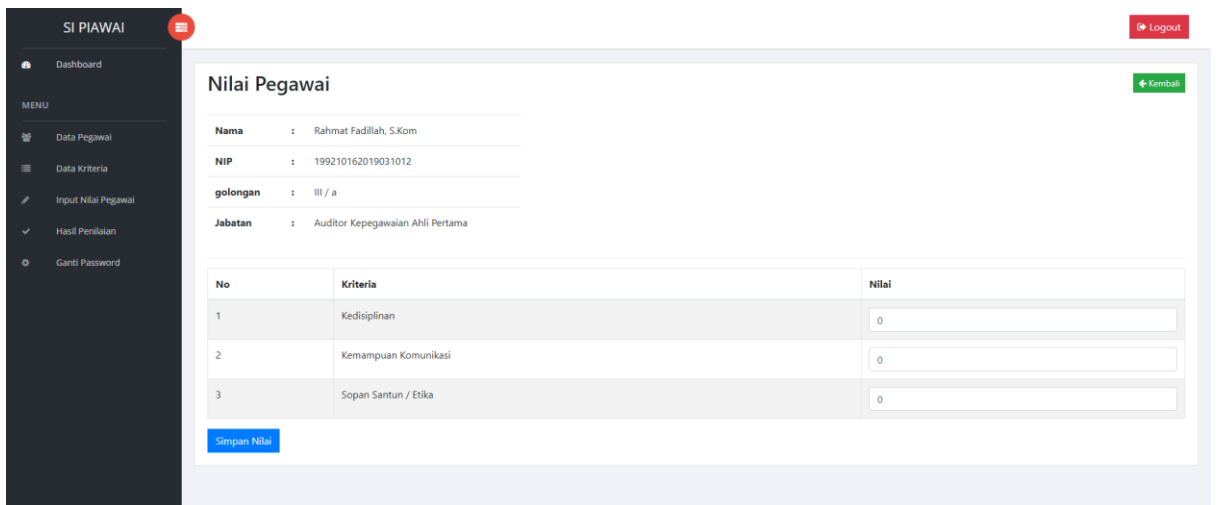
A screenshot of the 'Input Nilai Pegawai' page in the SI PIAWAI application. The page title is 'Nilai Pegawai dari Penilai Irban 1'. There is a 'Logout' button in the top right corner and a 'Cetak Nilai' button in the top right of the table area. The table has the following data:

No	Pegawai	Kedisiplinan	Kemampuan Komunikasi	Sopan Santun / Etika	Action
1	M. Rifqie Adhikusuma, S.E	-	-	-	Edit
2	Winardi, S.E	-	-	-	Edit
3	Rahmat Fadillah, S.Kom	-	-	-	Edit

3. Pilih pegawai yang ingin diberikan nilai kemudia klik edit pada action



4. Akan tampil seperti berikut :



Isikan nilai berdasarkan kriteria yang ada kemudian klik simpan nilai untuk menyimpan data

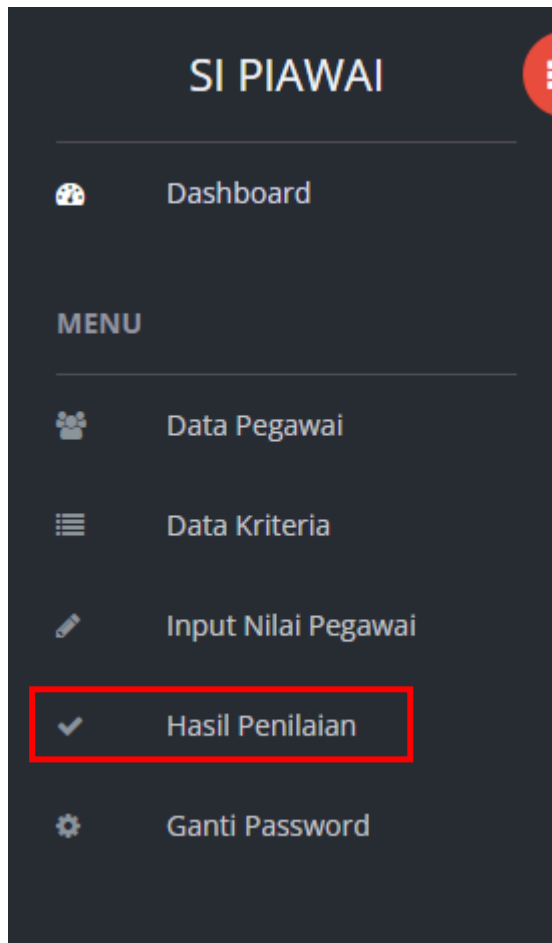
***Note : Masukkan nilai dengan range 1 - 100**

S. Melihat Hasil Penilaian Metode Simple Additive Weighting (SAW) (Penilai)

Penilai dapat melihat hasil penilaian metode Simple Additive Weighting (SAW).

Cara melihat hasil penilaian pegawai :

1. Klik menu data pegawai



2. Akan tampil seperti berikut :

SI PIAWAI

Logout

Hasil Penilaian Pegawai

Bobot Nilai

Kedisiplinan [Benefit]	Kemampuan Komunikasi [Benefit]	Sopan Santun / Etika [Benefit]
50 $50 / 100 = 0.5$	30 $30 / 100 = 0.3$	20 $20 / 100 = 0.2$

Nilai Pegawai

No	Nama Pegawai	Kedisiplinan [Benefit]	Kemampuan Komunikasi [Benefit]	Sopan Santun / Etika [Benefit]
1	M. Rifqie Adhikusuma, S.E	90	97	87
2	Winardi, S.E	78	88	77
3	Rahmat Fadillah, S.Kom	80	90	88

Nilai Normalisasi				
No	Nama Pegawai	Kedisiplinan [Benefit]	Kemampuan Komunikasi [Benefit]	Sopan Santun / Etika [Benefit]
1	M. Rifqie Adhikusuma, S.E	1.00000	1.00000	0.98864
2	Winardi, S.E	0.86667	0.90722	0.87500
3	Rahmat Fadillah, S.Kom	0.88889	0.92784	1.00000

Hasil Penilaian SAW			
No	Nama Pegawai	Total	Rank SAW
1	M. Rifqie Adhikusuma, S.E	0.99773	1
2	Rahmat Fadillah, S.Kom	0.92280	2
3	Winardi, S.E	0.88050	3

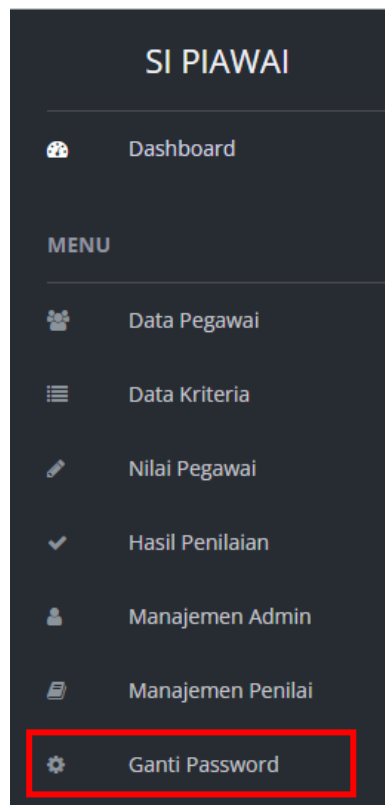
Seluruh proses perhitungan dengan metode Simple Additive Weighting (SAW) akan tampil pada halaman ini.

T. Ganti Password

Admin dan penilai dapat mengganti password.

Cara mengganti password :

1. Klik menu ganti password



2. Akan tampil seperti berikut :

The screenshot shows a web application interface for changing a password. The interface consists of a dark sidebar menu on the left and a main content area on the right. The sidebar menu includes the following items: Dashboard, Data Pegawai, Data Kriteria, Nilai Pegawai, Hasil Penilaian, Manajemen Admin, Manajemen Penilai, and Ganti Password. The main content area is titled "Ganti Password" and contains three input fields: "Password Lama" (Masukkan Password Lama), "Password Baru" (Masukkan Password Baru), and "Konfirmasi Password" (Konfirmasi Password Baru). A blue "Simpan" button is located at the bottom left of the form. A "Logout" button is visible in the top right corner of the page.

Isikan password lama, password baru dan konfirmasi password kemudian klik simpan untuk menyimpan data