



# Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Pada Dinas Pariwisata Kota Palembang Menggunakan User Centered Design (UCD)

Claria Dwi Saputri<sup>1\*</sup>, Rusmala Santi<sup>2</sup>

<sup>1</sup>Program Studi Sistem Informasi, Fakultas Sains dan Teknologi, UIN Raden Fatah Palembang

<sup>2</sup>Program Studi Sistem Informasi, Fakultas Sains dan Teknologi, UIN Raden Fatah Palembang

<sup>1</sup>[clariadwisaputri@gmail.com](mailto:clariadwisaputri@gmail.com), <sup>2</sup> [rusmalsanti\\_uin@radenfatah.ac.id](mailto:rusmalsanti_uin@radenfatah.ac.id)

## Abstrak

Dinas Pariwisata Kota Palembang menghadapi tantangan dalam pengelolaan keuangan yang sebagian besar masih dilakukan secara semi-manual menggunakan spreadsheet. Proses ini rentan terhadap kesalahan input, berisiko kehilangan bukti transaksi fisik, dan menyebabkan keterlambatan dalam pemantauan realisasi anggaran secara real-time oleh pimpinan, sehingga menghambat pengambilan keputusan strategis. Penelitian ini bertujuan untuk merancang sebuah Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan yang dapat mengatasi permasalahan tersebut. Perancangan sistem ini menggunakan metode User Centered Design (UCD), yang memfokuskan proses desain pada kebutuhan pengguna melalui tahapan identifikasi konteks penggunaan, spesifikasi kebutuhan pengguna, perancangan solusi, dan evaluasi. Hasil dari penelitian ini adalah sebuah rancangan antarmuka sistem informasi berbasis web yang terintegrasi dan disesuaikan untuk tiga peran pengguna utama: Operator (Staf Keuangan), Administrator, dan Pimpinan. Sistem yang dirancang mencakup fitur-fitur esensial seperti input transaksi, unggah bukti digital, verifikasi data, manajemen pagu anggaran, alur persetujuan, dan pembuatan laporan otomatis. Diharapkan, rancangan sistem ini dapat menjadi solusi untuk meningkatkan efisiensi, akurasi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan di Dinas Pariwisata Kota Palembang.

**Kata Kunci:** Sistem Informasi, Pengelolaan Keuangan, *User Centered Design* (UCD), Dinas Pariwisata, Perancangan Antarmuka.

## PENDAHULUAN

Di era digital, pemanfaatan teknologi informasi menjadi hal penting bagi organisasi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas administrasi. Pada instansi pemerintah seperti Dinas Pariwisata Kota Palembang, pengelolaan keuangan yang mencakup pengembangan destinasi wisata, pembangunan daya tarik baru, hingga penyelenggaraan event membutuhkan sistem yang transparan dan akurat agar akuntabilitas serta pengambilan keputusan strategis dapat ditingkatkan.

Pendekatan User Centered Design (UCD) menekankan keterlibatan langsung pengguna dalam setiap tahap pengembangan, sehingga sistem tidak hanya berfungsi secara teknis, tetapi juga mudah digunakan dan sesuai kebutuhan (H. N. Setiawan, 2025). Saat ini, sebagian proses keuangan masih dilakukan manual melalui spreadsheet dan arsip fisik, yang rawan kesalahan, sulit ditelusuri, serta menghambat pemantauan real-time. Kondisi ini berdampak pada keterlambatan keputusan strategis terkait alokasi dana (Solihat dkk., 2022).

Dengan penerapan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan berbasis UCD, Dinas Pariwisata Kota Palembang diharapkan mampu meningkatkan efisiensi, akurasi, serta transparansi pengelolaan anggaran. Selain itu, sistem ini juga menjadi langkah nyata dalam mendukung pemanfaatan teknologi digital untuk pengambilan keputusan yang cepat dan tepat, sekaligus berkontribusi pada pengembangan sistem informasi berorientasi pengalaman pengguna (Ningsih dkk., 2023).

## TINJAUAN PUSTAKA

### A. Kerja Praktik

Menurut Novianti (2020) Kerja Praktik (KP) merupakan sebuah program pembelajaran yang didasarkan pada pengalaman langsung (*experiential learning*), di mana mahasiswa dapat menerapkan ilmu perkuliahan di dunia kerja. Khususnya di instansi pemerintah, KP tidak hanya berfungsi sebagai latihan teknis, tetapi juga memberikan pemahaman mengenai alur birokrasi, budaya kerja, dan tantangan administrasi di sektor publik, yang sejalan dengan prinsip *link-and-match* antara pendidikan dan industri.

Sedangkan menurut Aisyah (2024) Kerja Praktik juga dilihat sebagai aktivitas yang mencakup pengelolaan program oleh mahasiswa dalam lingkup institusi pendidikan. Oleh karena itu, sistem informasi yang dirancang untuk mendukung layanan KP harus memprioritaskan kemudahan dan pengalaman pengguna (user experience) yang baik.

## B. Sistem Informasi

Menurut Simanungkalit (2023) Sistem Informasi (SI) dapat dipahami sebagai suatu kerangka kerja terpadu yang melibatkan manusia, teknologi, dan prosedur untuk mengelola informasi mulai dari pengumpulan, pemrosesan, hingga distribusi guna mendukung pengambilan keputusan organisasi. Dalam konteks pemerintahan, SI berperan penting untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, kecepatan layanan, dan akuntabilitas dalam pengelolaan data, termasuk untuk administrasi kerja praktik mahasiswa. Sedangkan menurut Aulia dkk. (2024) proses akademik seperti pendaftaran kerja praktik atau skripsi, sistem informasi berfungsi untuk memfasilitasi alur administrasi tersebut. Agar sistem ini dapat berjalan efektif, perancangan antarmuka dan pengalaman pengguna (UI/UX) harus disesuaikan dengan kebutuhan penggunaanya.

## C. Perancangan UI/UX

Menurut Rizky (2023), User Interface (UI) adalah jembatan interaksi visual antara pengguna dengan sistem, sementara User Experience (UX) mencakup keseluruhan pengalaman yang dirasakan pengguna saat berinteraksi dengannya. Dalam konteks sistem untuk sektor publik, UI/UX yang baik tidak hanya dinilai dari sisi estetika, tetapi juga harus bersifat responsif, mudah dipahami oleh berbagai kalangan, dan dirancang untuk meminimalkan potensi kesalahan.

Sedangkan menurut Fithri dkk. (2024), perancangan UI/UX adalah sebuah proses terstruktur untuk menciptakan antarmuka yang intuitif dan efisien. Proses ini umumnya menggunakan metodologi seperti Design Thinking atau UCD, yang melibatkan tahapan-tahapan kunci seperti wawancara, prototyping, dan pengujian kegunaan (usability testing) untuk memastikan solusi yang dihasilkan benar-benar memuaskan pengguna.

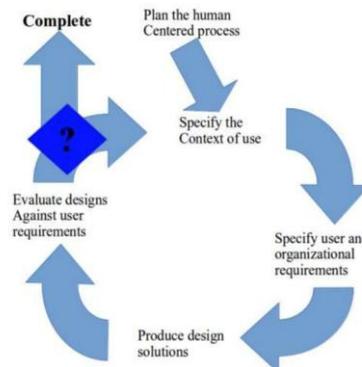
## D. User Centered Design

Menurut Meisella Kristania (2021), User Centered Design (UCD) adalah sebuah pendekatan dalam pengembangan sistem yang memprioritaskan kebutuhan, perilaku, dan keterbatasan pengguna sebagai pusat dari seluruh tahapan desain. Pendekatan ini menekankan pentingnya keterlibatan pengguna sejak awal, mulai dari eksplorasi kebutuhan hingga evaluasi, dan terbukti efektif dalam konteks instansi pemerintahan untuk menghasilkan aplikasi yang sesuai ekspektasi, meningkatkan efisiensi, serta mengurangi resistensi terhadap sistem baru.

Sedangkan menurut Julian (2023), UCD adalah pendekatan di mana desain dikembangkan berdasarkan riset dan umpan balik langsung dari pengguna. Proses ini dilakukan secara iteratif atau berulang untuk memastikan produk akhir yang dihasilkan menjadi lebih relevan, mudah digunakan, dan mampu memberikan kepuasan maksimal bagi pengguna.

## METODE

Pendekatan User-Centered Design (UCD) adalah sebuah metodologi pengembangan sistem yang menempatkan pengguna sebagai pusat perhatian selama keseluruhan proses, mulai dari analisis awal hingga evaluasi akhir. Untuk memastikan hal ini, pengguna dilibatkan secara aktif di setiap tahapan melalui berbagai teknik, seperti wawancara, pembuatan persona, prototyping, dan pengujian kegunaan (usability testing). Proses UCD sendiri berjalan secara iteratif, di mana setiap umpan balik yang diterima dari pengguna menjadi dasar untuk penyempurnaan prototipe secara berulang hingga produk mencapai tingkat kegunaan dan kepuasan yang optimal (R. Setiawan dkk., t.t.). Metode User Centered Design (UCD) memiliki empat tahapan utama, yaitu:



**Gambar 1. Tahapan Metode UCD**

### A. Understand Context of use

Tahap pertama ini merupakan fondasi dari seluruh proses UCD. Tujuannya adalah untuk memahami secara mendalam siapa calon pengguna sistem, apa tujuan mereka, dan dalam lingkungan atau situasi seperti apa mereka akan menggunakan sistem tersebut. Pada tahap ini, perancang tidak membuat asumsi, melainkan melakukan riset langsung dengan menemui pengguna. Metode yang umum digunakan adalah wawancara mendalam untuk menggali kebutuhan dan masalah yang mereka hadapi, serta observasi untuk melihat secara langsung bagaimana alur kerja mereka saat ini. Hasil dari tahap ini adalah pemahaman yang kaya mengenai perilaku, motivasi, dan titik kesulitan (pain points) pengguna.

### B. Specify User Requirement

Setelah data dari konteks pengguna terkumpul, tahap selanjutnya adalah menganalisis dan menerjemahkan data kualitatif tersebut menjadi sebuah daftar kebutuhan yang terstruktur. Pada tahap ini, perancang mensintesis hasil temuan dari riset untuk mendefinisikan secara jelas apa saja yang harus bisa dilakukan oleh sistem untuk menjawab masalah pengguna. Hasil dari tahap ini dapat berupa beberapa artefak desain, seperti user persona (profil fiktif yang merepresentasikan target pengguna), user stories (deskripsi singkat fitur dari sudut pandang pengguna), atau daftar kebutuhan fungsional (fitur spesifik) dan non-fungsional (kualitas sistem seperti keamanan dan kecepatan).

### C. Design Solution

Berdasarkan daftar kebutuhan yang telah ditentukan, tahap ini adalah proses kreatif untuk menghasilkan solusi desain yang nyata. Proses ini biasanya dibagi menjadi dua tingkatan. Pertama, pembuatan desain low-fidelity seperti sketsa atau wireframe, yang berfokus pada tata letak, struktur, dan alur navigasi tanpa memikirkan detail visual seperti warna atau tipografi. Setelah struktur dasarnya disetujui, proses dilanjutkan dengan pembuatan desain high-fidelity, yaitu mockup atau prototipe interaktif yang secara visual sudah sangat mirip dengan produk akhir, lengkap dengan elemen visual dan interaksi dasar.

### D. Evaluate

Tahap evaluasi adalah momen untuk menguji hasil rancangan desain kepada pengguna akhir. Prototipe yang telah dibuat pada tahap sebelumnya diuji melalui sesi usability testing. Dalam sesi ini, beberapa calon pengguna diminta untuk mencoba menggunakan prototipe sambil diberikan skenario tugas tertentu. Perancang akan mengamati interaksi pengguna, mencatat di mana mereka mengalami kebingungan atau kesulitan, serta mengumpulkan umpan balik kualitatif. Hasil dari evaluasi ini sangat krusial karena menjadi dasar untuk melakukan perbaikan pada desain. Pada proses ini siklus desain dan evaluasi terus berulang hingga produk benar-benar mudah digunakan sebelum masuk ke tahap pengembangan (coding).

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### A. Hasil Identifikasi Pengguna

Dalam pendekatan User Centered Design (UCD), langkah pertama yang dilakukan adalah mengenali siapa saja pengguna sistem dan apa kebutuhan mereka. Dari hasil wawancara dan observasi di Dinas Pariwisata Kota Palembang, khususnya di bagian Sekretariat yang mengurus keuangan, ditemukan ada tiga peran utama yang akan memakai sistem ini. Tiap peran punya tugas dan kebutuhan yang berbeda, jadi sistem harus bisa mengakomodasi semuanya.

**Tabel 1. Identifikasi pengguna Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan**

No	Pengguna	Keterangan
1.	Staf Keuangan (Operator)	Staf Keuangan membutuhkan sistem yang dapat mempermudah dan mempercepat proses pencatatan transaksi pemasukan dan pengeluaran harian. Mereka memerlukan antarmuka yang sederhana untuk menginput data, mengunggah bukti transaksi digital, dan mengurangi risiko kesalahan perhitungan yang sering terjadi pada proses manual.
2.	Kepala Sub Bagian Keuangan (Administrator)	Administrator berperan mengelola keseluruhan data keuangan. Mereka memerlukan sistem yang dapat menampilkan data keuangan secara komprehensif, memverifikasi transaksi yang diinput oleh Operator, mengelola pagu anggaran untuk setiap bidang, serta menghasilkan laporan keuangan secara otomatis tanpa perlu melakukan rekapitulasi manual.
3.	Kepala Dinas & Kepala Bidang (Pimpinan)	Pimpinan membutuhkan sistem untuk memantau kondisi keuangan secara cepat dan akurat untuk pengambilan keputusan. Mereka memerlukan sebuah <i>dashboard</i> ringkas yang menampilkan realisasi anggaran, serta dapat melihat dan mengunduh laporan.

**B. Hasil Analisis Kebutuhan Pengguna**

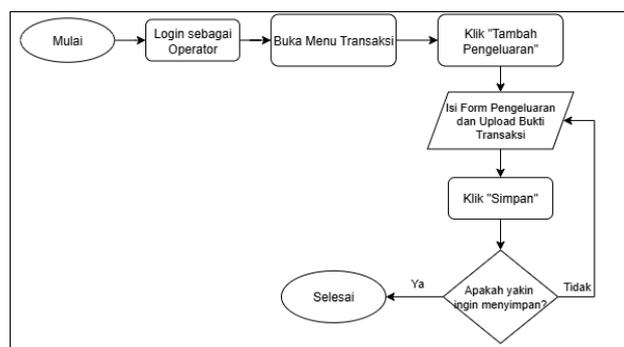
Setelah dilakukan wawancara dan observasi terhadap alur kerja keuangan di Dinas Pariwisata Kota Palembang, diperoleh beberapa kebutuhan utama yang harus dipenuhi oleh sistem. Kebutuhan tersebut dirangkum pada tabel berikut:

**Tabel 2. Kebutuhan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan**

No	Kebutuhan Pengguna
1	Sistem dapat menjadi pusat pengelolaan data keuangan, mulai dari input transaksi oleh Operator, verifikasi dan rekapitulasi oleh Administrator, hingga persetujuan dan pemantauan oleh Pimpinan.
2	Tampilan sistem harus sederhana, bersih, dan intuitif (mudah dipahami) agar dapat digunakan oleh semua level pengguna tanpa memerlukan pelatihan yang rumit, serta meminimalkan risiko kesalahan input data.
3	Pengguna dapat dengan mudah mengoperasikan sistem untuk mencatat transaksi harian, mengelola pagu anggaran, membuat laporan keuangan secara otomatis, dan memantau ringkasan data melalui <i>dashboard</i> .

**C. Taskflow**

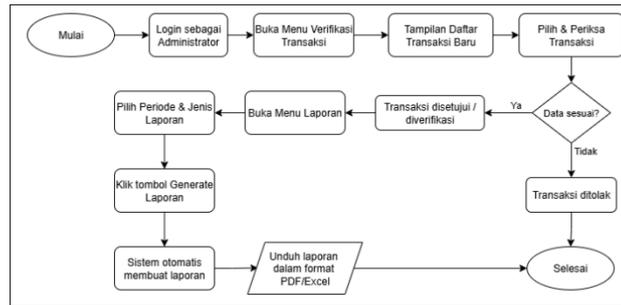
**a. Taskflow Operator**



**Gambar 2. Taskflow Operator**

Taskflow pada Gambar 2 menggambarkan alur kerja utama dari pengguna dengan peran Operator (Staf Keuangan). Proses dimulai saat pengguna login ke dalam sistem, kemudian masuk ke menu transaksi untuk menambahkan data pengeluaran baru. Pengguna akan mengisi formulir detail transaksi beserta mengunggah bukti digitalnya. Setelah data dikirim, sistem akan meminta konfirmasi akhir untuk memastikan tidak ada kesalahan. Jika pengguna yakin, data akan disimpan dan proses selesai. Alur ini dirancang agar proses input data harian dapat berjalan secara efisien dan terstruktur.

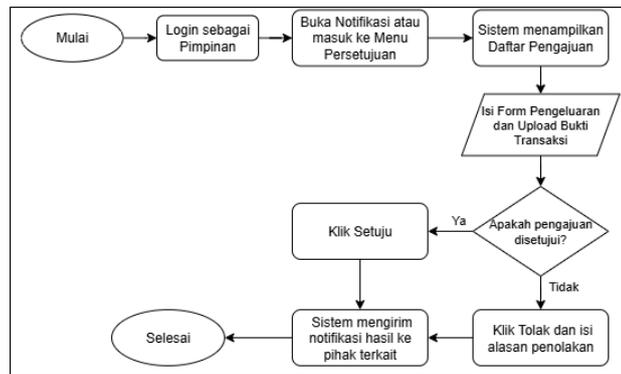
**b. TaskFlow Administrator**



**Gambar 3. Taskflow Administrator**

Task flow pada Gambar 3 menggambarkan alur kerja Administrator (Kepala Sub Bagian Keuangan) yang memiliki dua tugas utama: verifikasi data dan pembuatan laporan. Alur dimulai saat Administrator memeriksa transaksi baru yang diinput oleh Operator. Setelah memastikan data dan bukti sudah sesuai, Administrator melakukan verifikasi. Selanjutnya, Administrator dapat masuk ke menu laporan, memilih periode yang diinginkan, dan sistem akan secara otomatis menghasilkan laporan keuangan. Administrator berperan sebagai quality control dan penghasil output utama dari sistem.

**c. TaskFlow Pimpinan**



**Gambar 4. Taskflow Pimpinan**

Taskflow terakhir pada Gambar 4 adalah untuk pengguna dengan peran Pimpinan (Kepala Dinas/Kepala Bidang). Alur ini sangat ringkas dan berfokus pada fungsi persetujuan (approval). Setelah login, Pimpinan akan melihat daftar pengajuan yang memerlukan otorisasi. Pimpinan dapat meninjau detail pengajuan tersebut dan langsung memberikan keputusan "Setuju" atau "Tolak" melalui sistem. Alur ini dirancang untuk mempercepat proses birokrasi dan mendukung pengambilan keputusan yang cepat.

**D. Tampilan Halaman Operator**

**a. Tampilan Dashboard**

Setelah Operator berhasil melakukan login, halaman pertama yang akan ditampilkan adalah dashboard. Halaman ini dirancang sebagai pusat kendali operasional bagi Operator, yang menampilkan ringkasan informasi penting dan menyediakan akses cepat ke fungsi-fungsi utama yang paling sering digunakan dalam pekerjaan sehari-hari.



**Gambar 5. Tampilan Dashboard Operator**

Halaman dashboard Operator ini berfungsi sebagai pusat kendali operasional yang dirancang untuk efisiensi dan kemudahan dalam menjalankan tugas sehari-hari. Begitu login, pengguna langsung disambut dengan dua tombol aksi cepat, yaitu “Tambah Pengeluaran” dan “Tambah Pemasukan”, yang berfungsi sebagai jalan pintas untuk langsung menuju fungsi utama sistem tanpa perlu mencari menu. Di bagian utama, terdapat tabel “Aktivitas Terakhir Anda” yang menampilkan riwayat singkat dari data yang baru saja diinput, memungkinkan pengguna untuk melacak pekerjaannya sendiri.

Untuk mempermudah pemahaman, kolom “Status” pada tabel ini menggunakan kode warna yang intuitif: oranye untuk data yang masih menunggu verifikasi, hijau untuk data yang telah disetujui, dan merah untuk data yang ditolak dan perlu perbaikan.

## b. Tampilan Input Transaksi

**Gambar 6. Tampilan Input Transaksi**

Halaman Input Transaksi merupakan halaman kerja utama bagi pengguna dengan peran Operator, yang diakses melalui menu navigasi atau tombol shortcut di dashboard. Desain formulir ini bertujuan untuk memandu Operator dalam memasukkan seluruh data yang diperlukan untuk sebuah transaksi keuangan secara terstruktur, lengkap, dan meminimalkan kesalahan. Proses pengisian dimulai dengan pemilihan Jenis Transaksi terlebih dahulu, yaitu antara Pemasukan atau Pengeluaran, sebagai contoh:

- Jika pengguna memilih ‘Pengeluaran’, maka pilihan kategorinya antara lain: Belanja Operasional Kantor, Biaya Perjalanan Dinas, Biaya Promosi dan Pemasaran, dan Biaya Penyelenggaraan Event.
- Jika pengguna memilih ‘Pemasukan’, maka pilihan kategorinya akan berubah menjadi: Retribusi Tiket Masuk, Sewa Aset / Gedung, dan Dana Sponsor Event.

**Gambar 7. Tampilan Konfirmasi Input Transaksi**

Jika pengguna menyimpan, sistem akan menampilkan sebuah kotak dialog konfirmasi untuk meminta persetujuan akhir. Apabila konfirmasi disetujui, sistem akan memberikan notifikasi bahwa data telah berhasil disimpan dan kini masuk ke dalam antrean untuk diverifikasi lebih lanjut oleh Administrator.

## c. Tampilan Riwayat Transaksi Saya

Halaman Riwayat Transaksi Saya berfungsi sebagai arsip digital pribadi bagi pengguna dengan peran Operator. Halaman ini dirancang untuk memberikan akses penuh terhadap semua data yang pernah mereka input, lengkap dengan fitur manajemen data seperti pencarian, pengeditan, dan penghapusan.

No	Waktu	Kategori	Jenis	Jumlah	Status	Aksi
1	18 Sep 2025, 14:30	Belanja Operasional Kantor	Pengeluaran	Rp 1.500.000	Menunggu Verifikasi	[Edit] [Hapus]
2	15 Sep 2025, 11:43	Biaya Perjalanan Dinas	Pengeluaran	Rp 500.000	Ditolak	Tidak Tersedia
3	14 Sep 2025, 06:19	Ribibul/ Tiket Masuk	Pemasukan	Rp 2.300.000	Ditolak	Tidak Tersedia
4	11 Sep 2025, 15:22	Biaya Penyelenggaraan Event	Pengeluaran	Rp 15.900.000	Ditolak	[Edit] [Hapus]
5	10 Sep 2025, 16:00	Dana Sponsor Event	Pemasukan	Rp 30.850.000	Ditolak	[Edit] [Hapus]
6	10 Sep 2025, 06:19	Sewa Ases / Gedung	Pemasukan	Rp 7.200.000	Ditolak	Tidak Tersedia
7	8 Sep 2025, 15:22	Biaya Penyelenggaraan Event	Pengeluaran	Rp 21.450.000	Ditolak	Tidak Tersedia
8	3 Sep 2025, 16:00	Dana Sponsor Event	Pemasukan	Rp 30.850.000	Ditolak	[Edit] [Hapus]
9	3 Sep 2025, 16:00	Biaya Promosi dan Pemasaran	Pengeluaran	Rp 30.741.000	Ditolak	Tidak Tersedia

Gambar 8. Tampilan Riwayat Transaksi

Pada halaman utama Gambar 8, seluruh riwayat transaksi yang pernah diinput oleh pengguna ditampilkan dalam sebuah tabel yang informatif. Di bagian atas tabel, terdapat fitur Pencarian dan Filter untuk memudahkan pengguna mencari data spesifik. Kolom "Aksi" berisi tautan "Edit" dan "Hapus", yang ketersediaannya bergantung pada kolom "Status". Tautan aksi ini hanya akan aktif jika status transaksi adalah Menunggu Verifikasi atau Ditolak, agar menjaga integritas data yang sudah disetujui.

Gambar 9. Tampilan Edit Pada Riwayat Transaksi

Saat tautan 'Edit' pada Halaman Riwayat Transaksi ditekan, sistem akan menampilkan formulir yang sudah terisi otomatis dengan data transaksi yang dipilih. Pengguna dapat langsung memperbaiki atau mengubah informasi yang relevan, kemudian menekan tombol "Simpan Perubahan". Setelah berhasil, sistem akan memberikan notifikasi "Data Berhasil Diubah" sebagai konfirmasi bahwa proses pembaruan telah selesai.

Gambar 10. Tampilan Hapus Pada Riwayat Transaksi

Sama halnya dengan proses edit, alur penghapusan data juga dimulai dari Halaman Riwayat Transaksi Saya. Untuk mencegah kesalahan penghapusan data yang tidak disengaja, sistem dilengkapi dengan mekanisme keamanan. Saat pengguna menekan tautan 'Hapus', sistem tidak akan langsung menghapus data, melainkan akan menampilkan sebuah Kotak Dialog yang berfungsi untuk meminta persetujuan akhir dari pengguna, sambil memberikan peringatan bahwa tindakan tersebut tidak dapat dibatalkan. Pengguna dapat memilih "Iya" untuk melanjutkan atau "Tidak" untuk membatalkan. Jika pengguna mengonfirmasi dengan memilih "Iya", data transaksi akan dihapus secara permanen. Setelah itu, sistem akan menampilkan sebuah Notifikasi Sukses dengan pesan "Data Berhasil Dihapus" sebagai umpan balik bahwa proses telah selesai.

**E. Tampilan Halaman Administrator**  
**a. Tampilan Halaman Dashboard**



**Gambar 11. Tampilan Dashboard Administrator**

Berdasarkan rancangan pada Gambar 11, halaman dashboard Administrator terbagi menjadi beberapa komponen fungsional:

- **Kartu Indikator Utama (KPI):** Di bagian atas, terdapat empat kartu yang menyajikan data finansial terpenting secara ringkas: total pemasukan dan pengeluaran pada bulan berjalan, sisa pagu anggaran tahunan, dan yang terpenting, jumlah transaksi yang saat ini sedang menunggu untuk diverifikasi.
- **Daftar Transaksi Perlu Verifikasi:** Ini adalah panel kerja utama bagi Administrator, menampilkan tabel berisi daftar transaksi yang baru diinput oleh Operator. Setiap baris data dilengkapi dengan tautan “Periksa” yang akan mengarahkan Administrator ke halaman detail untuk melakukan validasi data beserta buktinya.
- **Grafik Realisasi Anggaran per Bidang:** Di sisi kanan, terdapat visualisasi data berupa grafik batang horizontal. Grafik ini membandingkan tingkat penyerapan atau realisasi anggaran untuk setiap bidang utama di Dinas Pariwisata (Destnasi, Kelembagaan, Ekonomi Kreatif, dan Pemasaran). Dengan adanya persentase dan bar visual, Administrator dapat dengan cepat memantau dan membandingkan kinerja anggaran antar bidang.
- **Menu Navigasi:** Menu di sisi kiri memberikan akses ke modul-modul utama lainnya yang menjadi wewenang Administrator, seperti halaman Verifikasi yang lebih detail, halaman pembuatan Laporan, dan halaman pengelolaan Anggaran.

**b. Tampilan Halaman Verifikasi**



**Gambar 12. Tampilan Halaman Utama Verifikasi**

Seperti yang ditunjukkan pada Gambar 12, proses verifikasi dimulai pada Halaman Verifikasi Transaksi. Di bagian atas terdapat fitur Pencarian dan Filter untuk memudahkan Administrator menyaring data. Tabel utama menampilkan daftar transaksi yang dilengkapi dengan tautan “[Periksa]” pada setiap barisnya, yang berfungsi sebagai pintu masuk ke proses validasi detail.



**Gambar 13. Detail Proses Verifikasi**

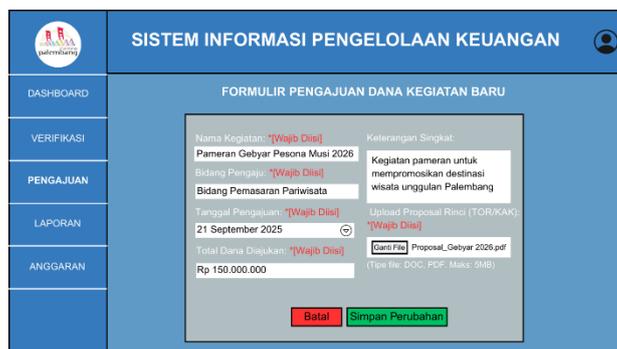
Setelah menekan tautan ‘[Periksa]’, Administrator akan diarahkan ke Halaman Detail & Verifikasi Transaksi (ditunjukkan pada Gambar 13). Halaman ini menyajikan seluruh rincian data untuk ditinjau. Di bagian bawah, terdapat panel keputusan dengan tombol “Setujui Transaksi” dan “Tolak Transaksi”. Jika Administrator memilih untuk menolak, ia diwajibkan untuk mengisi “Alasan Penolakan” sebagai umpan balik untuk Operator. Sebelum keputusan final disimpan, sistem akan menampilkan sebuah Kotak Dialog Konfirmasi untuk validasi akhir. Setelah konfirmasi diberikan, sebuah Notifikasi Sukses “Data Berhasil Diubah” akan muncul menandakan bahwa status transaksi telah berhasil diperbarui di dalam sistem.

**c. Tampilan Halaman Pengajuan**



**Gambar 14. Tampilan Halaman Daftar Pengajuan**

Seperti yang ditunjukkan pada Gambar 14, halaman utama dari modul ini adalah “Daftar Pengajuan Dana Kegiatan”. Komponen utama pada halaman ini adalah sebuah tabel riwayat yang menampilkan semua pengajuan yang pernah dibuat secara kronologis. Tabel ini menyajikan informasi-informasi kunci seperti tanggal pengajuan, nama kegiatan, bidang pengaju, jumlah dana, dan yang terpenting, status akhirnya (Disetujui atau Ditolak). Fitur ini memungkinkan Administrator untuk melacak dan meninjau kembali arsip proposal secara efisien, yang sangat berguna untuk keperluan audit dan perencanaan di masa depan. Di bagian atas tabel, ditempatkan sebuah tombol aksi utama, yaitu “Buat Pengajuan Baru”. Tombol ini berfungsi sebagai titik masuk (entry point) bagi Administrator untuk memulai proses pengajuan dana baru, yang akan membawanya ke halaman formulir pengisian detail proposal.

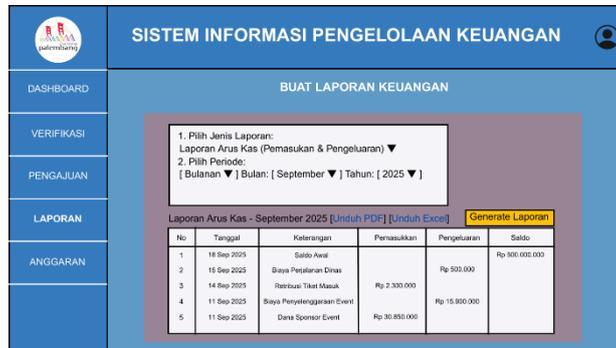


**Gambar 15. Tampilan Formulir Pengajuan Dana**

Ketika tombol “Buat Pengajuan Baru” ditekan, sistem akan menampilkan Formulir Pengajuan Dana Kegiatan Baru (Gambar 15). Formulir ini mengharuskan Administrator untuk mengisi rincian proposal

secara lengkap, mulai dari Nama Kegiatan, Bidang Pengaju, Tanggal, Total Dana, Keterangan Singkat, hingga mengunggah dokumen Proposal Rinci (TOR/KAK) yang bersifat wajib. Setelah semua data terisi, Administrator dapat mengirimkan pengajuan tersebut untuk memulai alur persetujuan di level Pimpinan.

**d. Tampilan Halaman Laporan**

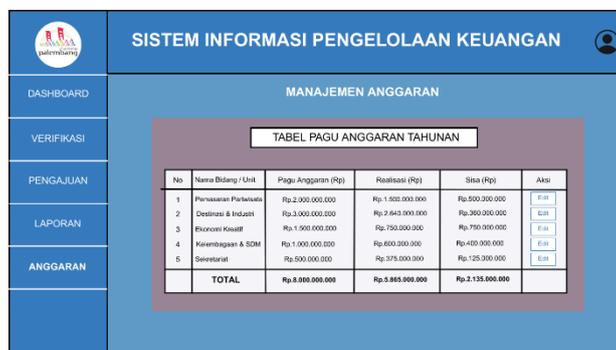


**Gambar 16. Tampilan Halaman Laporan**

Seperti yang terlihat pada Gambar 16, proses pembuatan laporan dimulai pada panel opsi di bagian atas. Administrator pertama-tama memilih “Jenis Laporan” yang diinginkan dari menu dropdown, seperti Laporan Arus Kas, Laporan Pengeluaran Detail, atau Laporan Realisasi Anggaran. Selanjutnya, Administrator menentukan “Periode” waktu yang dicakup oleh laporan dengan memilih bulan dan tahun. Setelah semua kriteria dipilih, Administrator menekan tombol “Generate Laporan”.

Setelah proses selesai, sistem akan menampilkan hasil laporan di area bawah halaman. Hasil ini mencakup judul laporan yang dinamis sesuai periode yang dipilih serta tabel pratinjau (preview) data. Yang terpenting, terdapat tautan “[Unduh PDF]” untuk mengunduh laporan dalam format dokumen resmi yang siap cetak, dan “[Unduh Excel]” untuk mengeksport data mentah yang dapat diolah lebih lanjut.

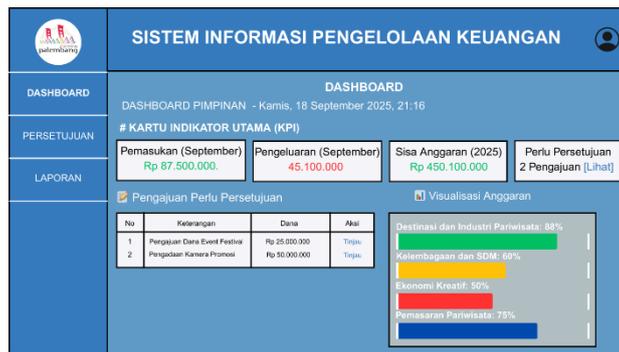
**e. Tampilan Halaman Anggaran**



**Gambar 17. Tampilan Halaman Manajemen Anggaran**

Seperti yang ditunjukkan pada Gambar 17, komponen utama pada halaman ini adalah “Tabel Pagu Anggaran Tahunan”. Kolom ‘Pagu Anggaran’ merupakan nilai batas maksimal dana yang dapat diubah secara manual oleh Administrator sesuai dengan dokumen anggaran resmi. Sementara itu, kolom ‘Realisasi’ menampilkan total akumulasi dari seluruh pengeluaran yang telah diverifikasi dan disetujui, di mana angkanya ditarik secara otomatis oleh sistem. Berdasarkan kedua kolom tersebut, sistem kemudian menghitung kolom ‘Sisa’ secara real-time, memberikan gambaran umum kesehatan anggaran secara cepat dan akurat. Di kolom terakhir, yaitu ‘Aksi’, terdapat tombol “Edit” yang memberikan akses kepada Administrator untuk melakukan pembaruan pada nilai pagu anggaran. Fitur ini digunakan pada kondisi khusus, seperti adanya kebijakan APBD Perubahan dan akan membuka sebuah formulir khusus untuk memastikan setiap perubahan data dilakukan secara aman dan tercatat.

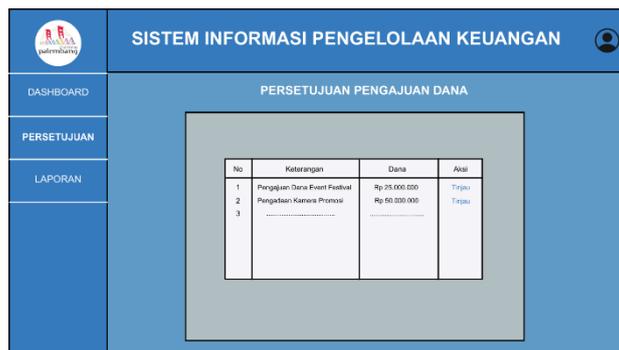
**F. Tampilan Halaman Pimpinan**  
**a. Tampilan Halaman Dashboard**



**Gambar 18. Halaman Dashboard**

Halaman dashboard adalah tampilan utama yang dilihat oleh pengguna dengan peran Pimpinan setelah berhasil login. Halaman ini dirancang sebagai ringkasan eksekutif yang menyajikan data-data keuangan paling strategis dalam format yang mudah dipahami secara visual. Dashboard ini terdiri dari tiga komponen utama: Kartu Indikator Utama (KPI) yang menampilkan ringkasan angka finansial, Grafik Utama yang memvisualisasikan data anggaran, dan Panel Aksi yang berisi daftar pengajuan yang memerlukan persetujuan. Desain ini memastikan Pimpinan dapat memantau kondisi keuangan dan mengambil tindakan penting dengan cepat dan efisien.

**b. Tampilan Halaman Persetujuan**

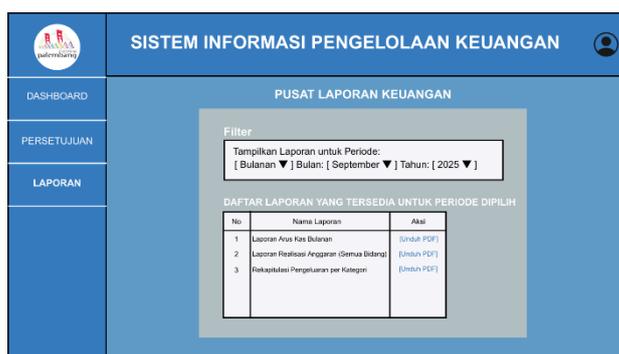


**Gambar 19. Tampilan Daftar Pengajuan Persetujuan**

Seperti yang terlihat pada Gambar 19, halaman ini menampilkan sebuah daftar sederhana yang berfungsi sebagai "kotak masuk" berisi semua pengajuan dana yang memerlukan tindakan. Setiap baris dalam tabel menampilkan keterangan dan jumlah dana yang diajukan, beserta tautan "Tinjau" untuk melihat detailnya.

Setelah menekan 'Tinjau', Pimpinan akan diarahkan ke halaman detail pengajuan. Di sini, semua informasi penting seperti Nama Kegiatan, Bidang Pengaju, dan Total Dana disajikan dengan jelas. Pimpinan dapat mengunduh dan membaca dokumen proposal lengkap melalui tombol "Lihat File". Halaman ini juga dilengkapi dengan "Status Persetujuan" untuk menunjukkan siapa saja yang telah menyetujui proposal tersebut sebelumnya. Terakhir, di bagian bawah terdapat panel keputusan tempat Pimpinan memberikan persetujuan akhir dengan menekan tombol "Setujui Pengajuan" atau "Tolak, Pengajuan".

### c. Tampilan Halaman Laporan



**Gambar 20. Tampilan Halaman Laporan**

Seperti yang terlihat pada Gambar 20, di bagian atas halaman terdapat panel Filter sederhana. Fitur ini memungkinkan Pimpinan untuk dengan cepat menavigasi ke periode pelaporan yang diinginkan dengan memilih jenis periode (misalnya Bulanan), bulan, dan tahun. Setelah periode dipilih, sistem akan secara otomatis menampilkan daftar laporan yang relevan untuk periode tersebut di bawahnya. Komponen utama halaman ini adalah Daftar Laporan yang Tersedia. Tabel ini tidak menampilkan data transaksi mentah, melainkan menyajikan daftar judul dokumen laporan yang sudah final, seperti Laporan Arus Kas Bulanan, Laporan Realisasi Anggaran, dan Rekapitulasi Pengeluaran per Kategori. Setiap baris mewakili satu dokumen laporan yang siap diakses. Kolom "Aksi" di sebelah kanan menyediakan tautan langsung "[Unduh PDF]" untuk setiap laporan, sehingga Pimpinan dapat langsung mengunduh dokumen yang mereka butuhkan tanpa melalui proses yang rumit.

## PEMBAHASAN

Penerapan metode UCD tercermin pada bagaimana setiap tampilan dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik penggunaannya, sebagaimana teridentifikasi pada Tabel 1 dan Tabel 2. Sebagai contoh, Tampilan Dashboard Operator (Gambar 5) sengaja dibuat berorientasi pada tugas (task-oriented) dengan adanya tombol aksi cepat dan daftar aktivitas terakhir untuk mendukung efisiensi kerja harian. Sebaliknya, Tampilan Dashboard Pimpinan (Gambar 18) lebih berfokus pada penyajian data strategis dalam bentuk ringkasan KPI dan visualisasi grafik untuk mendukung pengambilan keputusan.

Masalah rekapitulasi manual menggunakan spreadsheet yang rentan kesalahan diatasi dengan adanya Formulir Input Transaksi yang terstruktur (Gambar 6) dan Halaman Laporan yang dapat menghasilkan dokumen secara otomatis (Gambar 16). Risiko kehilangan bukti transaksi fisik dimitigasi melalui fitur wajib unggah bukti digital. Kesulitan pimpinan dalam memantau anggaran secara real-time dijawab secara langsung oleh komponen KPI dan Grafik Realisasi Anggaran pada Dashboard Administrator (Gambar 11) dan Dashboard Pimpinan (Gambar 18).

Lebih dari sekadar kumpulan halaman, rancangan ini membentuk sebuah alur kerja digital yang terintegrasi. Data "lahir" melalui Halaman Input Transaksi Operator (Gambar 6), kemudian "dimatangkan" melalui proses di Halaman Verifikasi Administrator (Gambar 13) untuk memastikan kualitasnya. Data yang matang tersebut kemudian "dipanen" dalam bentuk laporan di Halaman Laporan (Gambar 16) dan disajikan sebagai informasi strategis di Dashboard Pimpinan (Gambar 18). Alur kerja sekunder seperti pengajuan dana juga didigitalkan melalui modul Halaman Pengajuan (Gambar 15), yang memastikan setiap proposal tercatat dan diteruskan untuk persetujuan Pimpinan secara transparan.

## KESIMPULAN

Penelitian ini berhasil merancang Sistem Informasi Kerja Praktik (SIKP) berbasis User-Centered Design (UCD) untuk UPTD Jalan dan Jembatan Kota Palembang. Sistem ini menyederhanakan pendaftaran, pengelolaan data, serta mempercepat verifikasi kerja praktik. Antarmuka yang dirancang intuitif dan mudah dipahami, sehingga meningkatkan pengalaman pengguna dan meminimalisir kesalahan. Secara keseluruhan, SIKP mampu meningkatkan efisiensi administrasi, kualitas layanan, serta mendukung pengelolaan kerja praktik yang lebih terstruktur dan terintegrasi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Aisyah. (2024). *PERANCANGAN UI/UX PADA WEBSITE INTERVIEW: LAYANAN KERJA PRAKTIK DENGAN PENDEKATAN DESIGN THINKING*.
- Aulia, R., Hadjaratie, L., Polin, M., Katili, M. R., Olli, S., & Ahaliki, B. (2024). *Desain UI/UX Sistem Informasi Skripsi dan Kerja Praktik (SISKP) Menggunakan Metode Design Thinking*. 4(2). [www.figma.com](http://www.figma.com)
- Fithri, P., Muluk, A., & Rayhanda, R. H. (2024). Perancangan User Interface (UI) dan User Experience (UX) pada Sistem Informasi PT. XYZ. *Jurnal Nasional Teknologi dan Sistem Informasi*, 9(3), 280–289. <https://doi.org/10.25077/teknosi.v9i3.2023.280-289>
- Julian, F. Y. (2023). *PERANCANGAN UI/UX MENGGUNAKAN METODE USER CENTERED DESIGN (UCD) PADA APLIKASI SIMTIK UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO*.
- Meisella Kristania, Y. (2021). Sistem Informasi Pelayanan Administasi Kependudukan Desa (M-Desa) Dengan Metode User Centered Design. Dalam *Indonesian Journal on Software Engineering (IJSE)* (Vol. 7, Nomor 1). <http://ejournal.bsi.ac.id/ejurnal/index.php/ijse>
- Ningsih, N. E., Kaukab, M. E., & Maulana Azka, M. G. (2023). Peran Sistem Pengendalian Internal dalam Meningkatkan Kualitas Laporan Keuangan OPD Kabupaten Wonosobo. *Jurnal Akuntansi, Manajemen dan Perbankan Syariah*, 3(3), 1–18. <https://doi.org/10.32699/jamasy.v3i3.5378>
- Novianti, E. A. (2020). *LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN BAGIAN TATA KELOLA DEPUTI BIDANG KEBUDAYAAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA*.
- Rizky, A. H. (2023). *LAPORAN KEGIATAN PRAKTIKKERJALAPANGAN PADA KANTOR PERWAKILAN BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN PROVINSI SUMATERA SELATAN DI BAGIAN SEKRETARIS BIDANG INSTANSI PEMERINTAH PUSAT BIDANG POLITIK, HUKUM, KEAMANAN, PEMBANGUNAN MANUSIADAN KEBUDAYAAN*.
- Setiawan, H. N. (2025). PERANCANGAN UI WEB PROFIL MENGGUNAKAN METODE USER CENTERED DESIGN (UCD). *ResearchGate*. <https://www.researchgate.net/publication/393550477>
- Setiawan, R., Agustin, Y. H., Hartanti, I., & Ningsih, R. (t.t.). Perancangan Sistem Informasi Kerja Praktik Berbasis Web. *Jurnal Algoritma*. <https://jurnal.itg.ac.id/>
- Simanungkalit, N. N. (2023). *LAPORAN PRAKTIKKERJA LAPANGAN PADA KANTOR BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN PERWAKILAN PROVINSI SUMATERA SELATAN BAGIAN AKUNTABILITAS PEMERINTAHAN DAERAH*.
- Solihat, I., Suryani, P., Idrus, O., Meilani, A., & Wardini, A. K. (2022). Peningkatan Kemampuan Penyusunan Laporan Keuangan Sesuai Standar Akuntansi bagi Pelaku UMKM di Provinsi Banten. *Jurnal Nusantara Mengabdi*, 1(2), 77–83. <https://doi.org/10.35912/jnm.v1i2.904>