

RANCANGAN SISTEM INFORMASI PERJALANAN DINAS BERBASIS WEB STUDI KASUS: DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA DAN PERANGKAT POS DAN INFORMATIKA

Devita Diah Prasetyaningrum¹⁾, Safitri Juanita²⁾

¹Sistem Informasi, Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Budi Luhur

^{1,2}Jl. Raya Ciledug, Petukangan Utara, Kebayoran Lama, Jakarta Selatan 12260

E-mail : devitaadiah@gmail.com¹⁾, safitri.juanita@budiluhur.ac.id²⁾

Abstrak

Surat Perjalanan Dinas (SPD) merupakan aktivitas yang pegawainya melakukan perjalanan dinas ke kota tertentu salah satunya pada Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika (Ditjen SDPPI) yang instansinya milik pemerintah Republik Indonesia yang telah berdiri sejak tahun 2010. Dalam penelitian ini, penulis melakukan analisa sistem perjalanan dinas yang memiliki masalah pada saat proses pembuatan Surat Perintah Pelaksanaan Tugas (SPPT) yang memerlukan waktu lama (kurang lebih 1 bulan) karena distribusi dan verifikasi persetujuan atasan yang melewati beberapa atasan, serta bertambahnya dokumentasi perjalanan dinas yang kurang lebih terdapat 50 lembar setiap bulannya, sehingga membutuhkan lokasi penyimpanan sistem yang dapat menunjang *paperless*. Penelitian ini, menggunakan metode pengembangan sistem Waterfall dengan pembangunan sistem menggunakan Bahasa pemrograman Visual Basic.Net dan database SQL Server. Kesimpulan dari penelitian ini adalah dengan adanya sistem yang sudah terkomputerisasi dengan menggunakan program berbasis web, akan memudahkan divitas pegawai dalam proses persetujuan verifikasi surat perjalanan dinas secara efektifitas dan tidak memakan waktu yang lama, Sistem Informasi Perjalanan Dinas yang dikembangkan dapat meningkatkan efisiensi waktu dalam penyerahan pelaporan rincian dan pengecekan laporan jauh lebih cepat, serta dengan menerapkan sistem terkomputerisasi ini penyimpanan sudah menggunakan database sehingga dapat menyimpan banyak data dan meminimalisir penggunaan kertas dalam segi penyimpanan.

Kata kunci: Sistem Informasi, Rancangan Sistem Informasi Perjalanan Dinas, Ditjen SDPPI, Metodologi Berorientasi Obyek.

1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika (Ditjen SDPPI) adalah perusahaan yang telah berdiri sejak tahun 2010. Ditjen SDPPI berfokus pada pengaturan, pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan perangkat pos dan informatika yang terkait dengan penggunaan oleh internal (pemerintahan) maupun publik luas atau masyarakat. Ditjen SDPPI memiliki 7 (tujuh) unit salah satunya adalah bagian Direktorat Pengendalian SDPPI.

Pada umumnya bagian Direktorat Pengendalian SDPPI melakukan proses perjalanan dinas dengan cara pengajuan Surat Perintah Pelaksanaan Tugas (SPPT) yang dibuat ketika pegawainya melakukan perjalanan dinas ke kota tertentu dengan waktu yang telah ditentukan. Yang menjadi kendala dalam bagian Direktorat Pengendalian SDPPI yaitu pada proses pembuatan Surat Perintah Pelaksanaan Tugas (SPPT) yang memerlukan waktu lama (kurang lebih 1 bulan) karena distribusi dan verifikasi persetujuan atasan yang melewati beberapa atasan yaitu Kepala Seksi, Kepala Sub Tata Usaha, Kepala Sub Direktorat, dan Direktur, penyerahan laporan terlambat setelah perjalanan dinas, serta

bertambahnya dokumentasi perjalanan dinas yang kurang lebih terdapat 50 lembar setiap bulannya, sehingga membutuhkan lokasi penyimpanan sistem yang dapat menunjang *paperless*.

Sebagai solusi dari permasalahan di atas, maka diperlukan suatu sistem yang dapat membantu dalam proses pembuatan Surat Perjalanan Dinas (SPD) di Direktorat Jenderal SDPPI, oleh karena itu penulis tertarik untuk membuat suatu sistem informasi yang diberi judul “Rancangan Sistem Informasi Perjalanan Dinas pada Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika Berbasis Web Dengan Metodologi Berorientasi Obyek”.

Berikut beberapa diperlukan adanya suatu sistem dimana instansi tersebut ingin mempermudah melakukan verifikasi persetujuan sebelum perjalanan dinas dan mempercepat dalam akses sistem *upload* hasil perjalanan dinas. Dan kebutuhan pihak perusahaan yang dapat menunjang efisiensi tempat lokasi penyimpanan terhadap data-data dan laporan yang terkait.

1.2. Penelitian Sebelumnya

Pembuatan Sistem Informasi Perjalanan Dinas Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan

(SIPD-Kanwil DJPBN) oleh [1], JURNAL TEKNIK POMITS, ISSN : 2337-3539 Vol. 2 No. 2 / 2013.

Dalam kegiatan perjalanan dinas yang sedang berjalan di SIPD-Kanwil DJPBN dinilai masih sederhana yaitu, pencatatan masih menggunakan *Microsoft Excel* dan laporan perjalanan dinas yang belum memberikan informasi terperinci. Bahasa pemrograman menggunakan *database MySQL*, metode yang digunakan dalam pembuatan sistem yaitu *ICONIX Process*. Perbedaan pada penelitian tersebut dengan penelitian ini adalah penulis menambahkan sistem persetujuan yang berguna untuk memudahkan proses verifikasi persetujuan saat pembuatan SPPT dan SPPD, serta akses sistem *upload* hasil perjalanan dinas. Implementasi rancangan sistem yang diusulkan menggunakan ASP.NET dan menggunakan *database SQL Server*.

1.3. Teori-Teori Pendukung

a. Pengertian Surat Perjalanan Dinas

Perjalanan dinas merupakan salah satu kegiatan Anggota DPRD dalam Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yaitu Penguatan Peran dan Fungsi DPRD dalam Pembangunan dan Pemerintah dimana mewajibkan setiap Komisi DPRD melakukan kunjungan kerja perjalanan dinas ke berbagai daerah ataupun dalam rangka studi banding. [2]

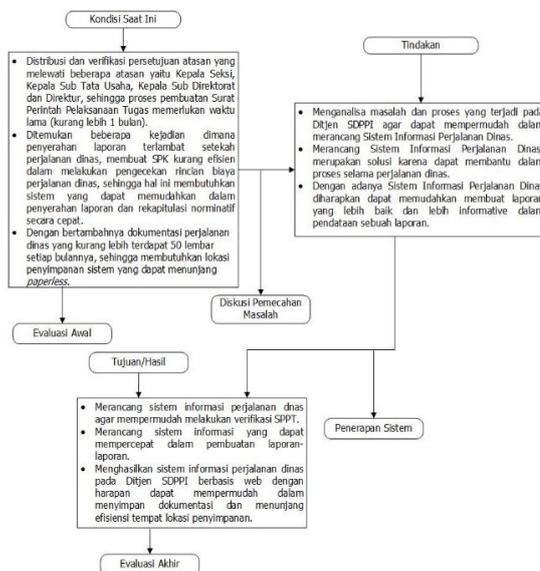
b. Pengertian Pegawai

Pegawai adalah orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja, berdasarkan perjanjian atau kesepakatan kerja baik secara tertulis maupun tidak tertulis, untuk melaksanakan suatu pekerjaan dalam jabatan atau kegiatan tertentu dengan memperoleh imbalan yang dibayarkan berdasarkan periode tertentu, penyelesaian pekerjaan, atau ketentuan lain yang ditetapkan pemberi kerja, termasuk orang pribadi yang melakukan pekerjaan dalam jabatan negeri. [3]

2. METODE PENELITIAN

2.1. Kerangka Pemikiran

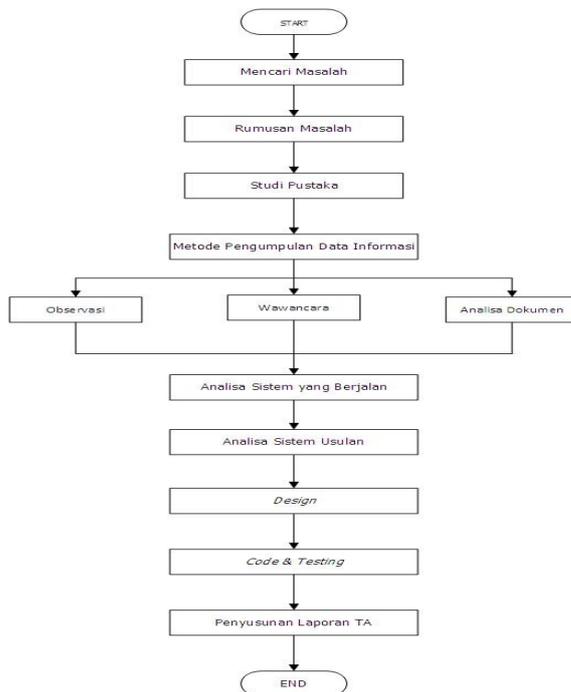
Berikut ini adalah kerangka pemikiran dalam gambar 2:



Gambar 1. Kerangka Pemikiran

2.2. Desain Penelitian

Berikut ini adalah tahapan-tahapan dalam melakukan desain penelitian pada Ditjen SDPPI seperti gambar dibawah ini:



Gambar 2. Kerangka Pemikiran

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1. Profil Organisasi

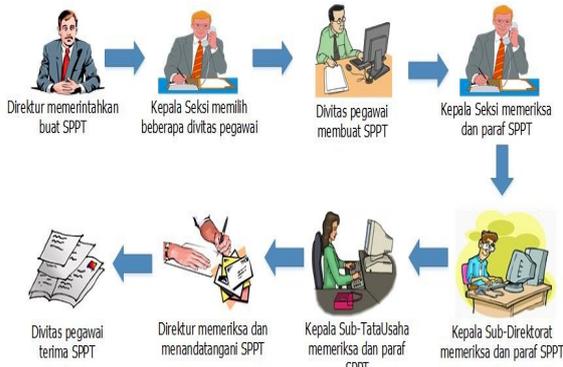
pada tanggal 28 Oktober 2010 ditetapkan struktur baru Kementerian Komunikasi dan Informatika berdasarkan Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika (Permenkominfo).

Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika berfokus pada pengaturan, pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan perangkat pos dan informatika yang terkait dengan penggunaan oleh internal (pemerintahan) maupun publik luas atau masyarakat.

3.2. Analisa Sistem Berjalan

Analisa sistem berjalan pada Ditjen SDPPI dalam bentuk *Rich Picture Diagram* seperti berikut :

a. Proses Pembuatan Surat Perintah Pelaksanaan Tugas (SPPT)



Gambar 3. Rich Picture Diagram Proses Pembuatan SPPT

b. Proses Pembuatan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)



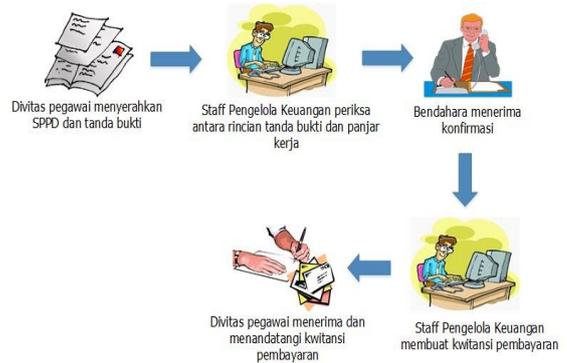
Gambar 4. Rich Picture Diagram Proses Pembuatan SPPD

c. Proses Membuat Daftar Pengeluaran Riil dan Pemberian Panjar Kerja



Gambar 5. Rich Picture Diagram Proses Daftar Pengeluaran Riil dan Pemberian Panjar Kerja

d. Proses Setelah Melaksanakan Perjalanan Dinas



Gambar 6. Rich Picture Diagram Proses Setelah Melaksanakan Perjalanan Dinas

e. Proses Laporan Norminatif

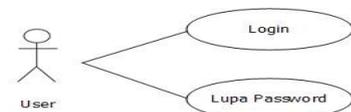


Gambar 7. Rich Picture Diagram Proses Laporan Norminatif

3.3. Use Case Diagram

a. Use Case Diagram Login

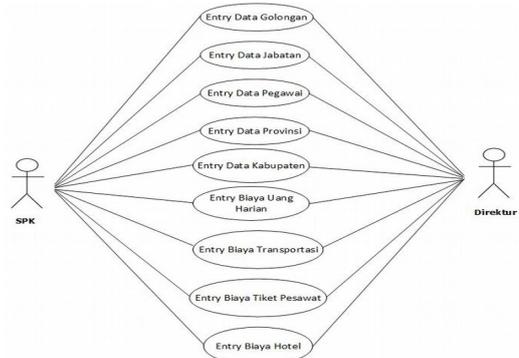
Use Case Diagram Login terdiri dari : Login dan Lupa Password, yang akan digunakan oleh User.



Gambar 8. Use Case Diagram Login

b. Use Case Diagram Master

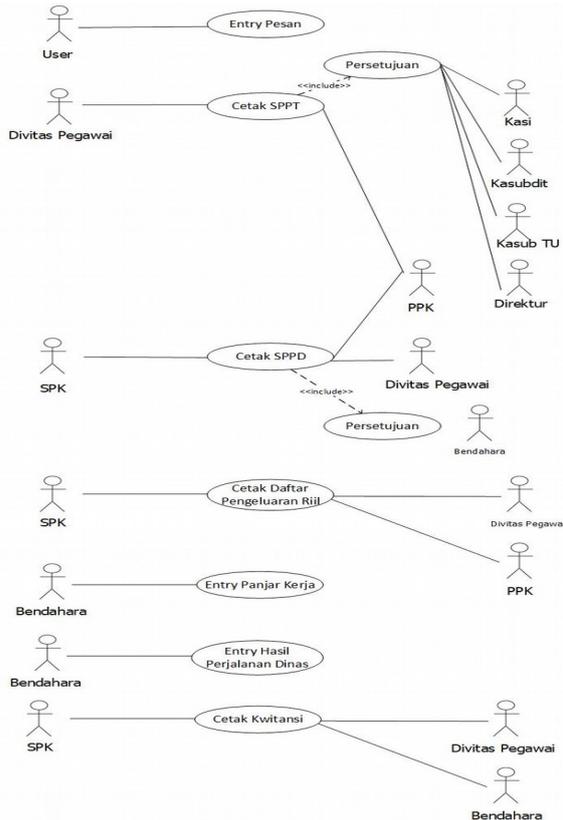
Use Case Diagram Master terdiri dari : Entry Data Golongan, Entry Data Jabatan, Entry Data Pegawai, Entry Data Provinsi, Entry Data Kabupaten, Entry Biaya Uang Harian, Entry Biaya Transportasi, Entry Biaya Tiket Pesawat dan Entry Biaya Hotel, yang akan digunakan oleh Staff Pengelola Keuangan.



Gambar 9. Use Case Diagram Master

c. Use Case Diagram Transaksi

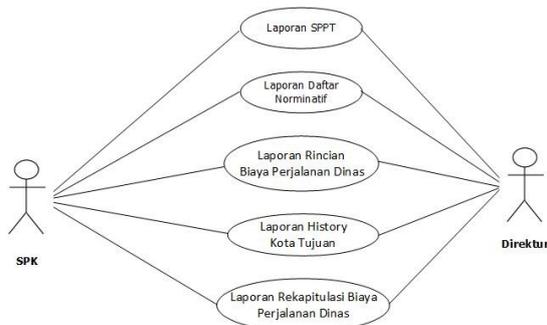
Use Case Diagram Transaksi terdiri dari : Entry Pesan, Cetak SPPT, Cetak SPPD, Cetak Daftar Pengeluaran Riil, Entry Panjar Kerja, Entry Hasil Perjalanan Dinas dan Cetak Kwitansi, yang akan digunakan oleh User, Divitas Pegawai, Staff Pengelola Keuangan, dan Bendahara.



Gambar 10. Use Case Diagram Transaksi

d. Use Case Diagram Laporan

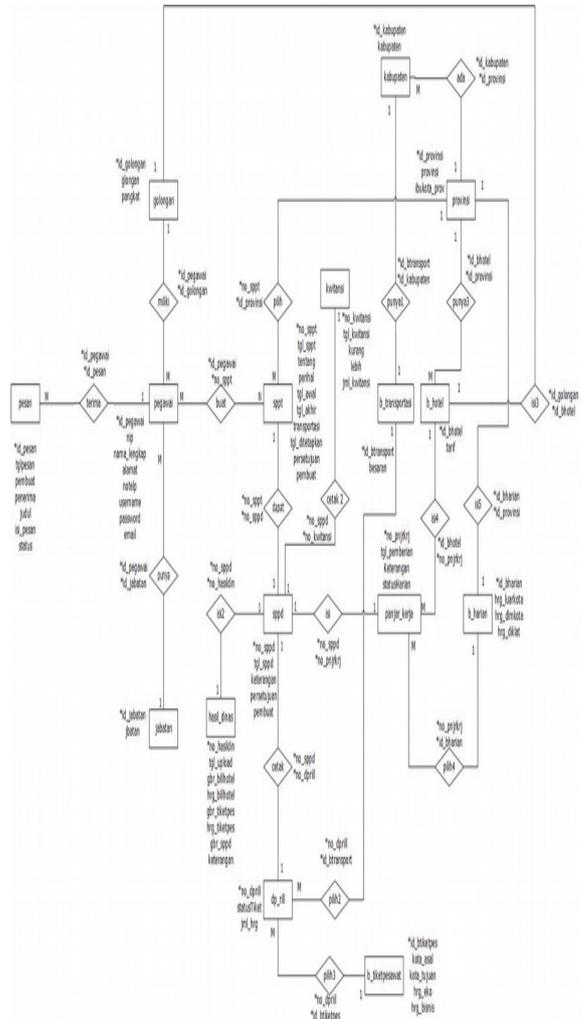
Use Case Diagram Laporan terdiri dari : Laporan SPPT, Laporan Daftar Norminatif, Laporan Rincian Biaya Perjalanan Dinas, Laporan History Kota Tujuan, dan Laporan Rekapitulasi Biaya Perjalanan Dinas, yang akan digunakan oleh SPK.



Gambar 11. Use Case Diagram Laporan

3.4. Entity Relationship Diagram (ERD)

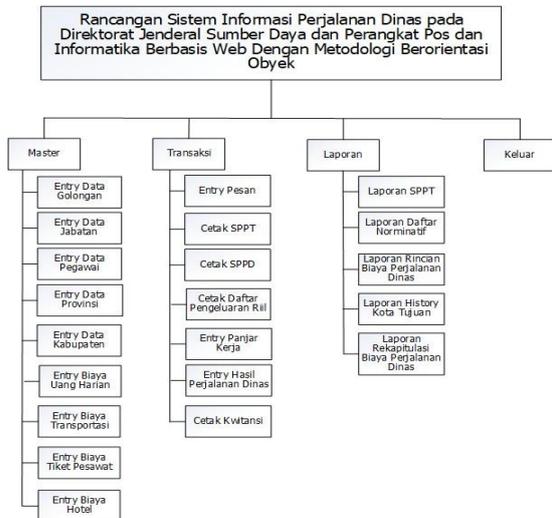
Dalam perancangan ERD ini mempunyai 16 entity, yaitu pesan, pegawai, golongan, jabatan, sppt, sppd, kabupaten, provinsi, b_harian, b_hotel, b_transportasi, b_tiketpesawat, dp_riil, panjar_kerja, hasil_dinas, dan kwitansi. (gambar 12)



Gambar 12. Entity Relationship Diagram

3.5. Struktur Tampilan Menu

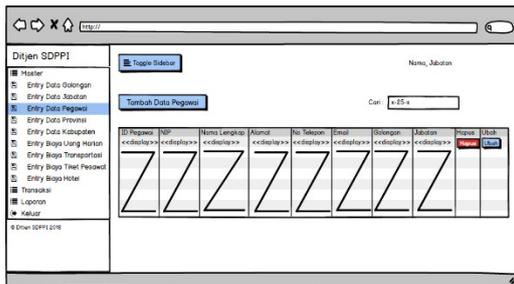
Berikut ini adalah struktur menu yang menjelaskan mengenai tampilan menu yang terdapat dalam sistem. (gambar 13)



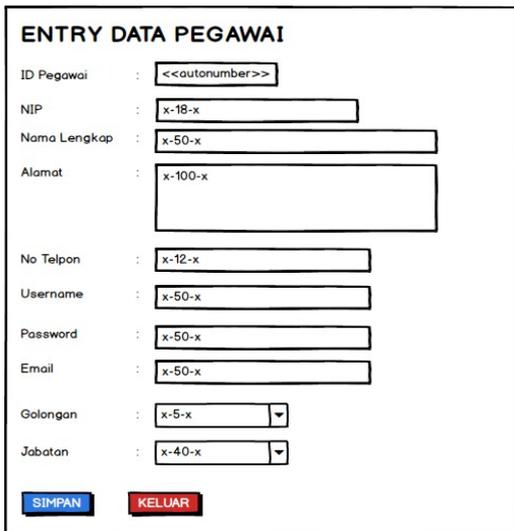
Gambar 13. Struktur Tampilan Menu

3.6. Rancangan Layar

1) Entry Data Pegawai



Gambar 14. Rancangan Layar Entry Data Pegawai - a

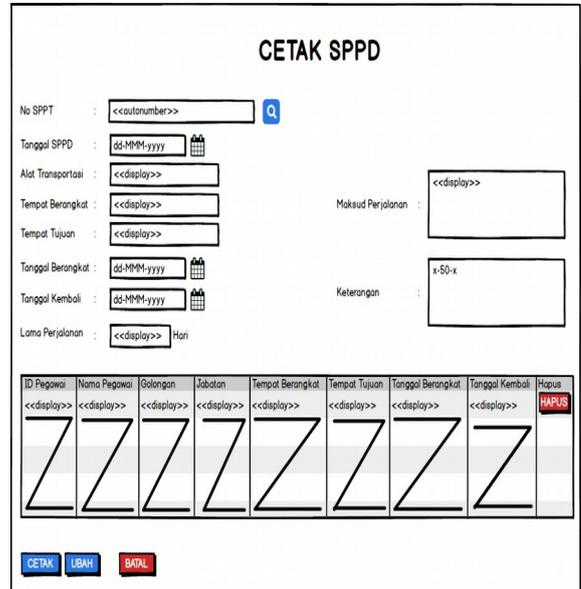


Gambar 15. Rancangan Layar Entry Data Pegawai - b

Pada gambar 14 dan 15 rancangan layar entry data pegawai, dipergunakan oleh SPK untuk proses penginputan data pegawai yang terdiri dari 10 kolom yang harus diisi seperti ID Pegawai yang muncul secara otomatis, NIP, Nama Lengkap, Alamat, No

Telpon, Username, Password, Email, serta mencari kode Golongan, dan mencari kode Jabatan.

2) Cetak SPPD



Gambar 16. Rancangan Layar Cetak SPPD

Pada Gambar 16 rancangan layar cetak sppd, dipergunakan oleh SPK untuk mencetak SPPD. SPK mencari No SPPT kemudian menginput data SPPD yaitu Tanggal SPPD, Tanggal Berangkat, Tanggal Kembali, dan Keterangan maka data SPPD yang dibuat akan muncul dalam tabel. SPK mengklik tombol cetak jika semua data sudah diinput.

3) Cetak Laporan Daftar Norminatif



Gambar 17. Rancangan Layar Cetak Laporan Daftar Norminatif

Pada Gambar 17 Rancangan layar cetak laporan daftar norminatif dipergunakan oleh SPK. SPK mencari No SPPT lalu akan muncul pada layar, kemudian mengklik tombol cetak.

3.7. Hasil Cetakan Keluaran Sistem Transaksi dan Laporan

KEMENTERIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA DAN PERANGKAT POS DAN INFORMATIKA

Jl. MEDAN MERDEKA NO. 17
JAKARTA 10110

TELEPON : (021)3833942
TELEK : 44406 POSTEL 1A
FAX : (021)3860881

Lembar Ke :
Kode No :
Nomor : x-34-x

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

1. Pejabat berwenang yang membuat perintah	KUASA PENGGUNA ANGGARAN	
2. Nama pegawai yang diperintahkan	x-50-x	
3. a. Pangkat dan golongan menurut PGPS 1998 b. Jabatan c. Caji Pokok d. Pangkat menurut perjalanan dinas	a. x-20-x (x-5-x) b. x-40-x c. Rp. 999.999.999 d.	
4. Maksud Perjalanan Dinas	x-150-x berdasarkan Surat Tugas No. x-28-x	
5. Alat angkutan yang digunakan	x-25-x	
6. a. Tempat Berangkat b. Tempat Tujuan	a. x-25-x b. x-25-x	
7. a. Lampa perjalanan b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	a. 99 Hari b. dd-MMM-yyyy c. dd-MMM-yyyy	
8. Pangkat : x-50-x a. x-50-x b. x-50-x c. x-50-x	Umur 99	Hubungan keluarga/keterangan x-25-x
9. Pembebanan Anggaran a. Instansi b. Mata Anggaran	a. x-1-x b. x-1-x	
10. Keterangan lain-lain	

Tambahan disampaikan kepada :

Dibekalkan di : Jakarta
Pada Tanggal : dd-MMM-yyyy

A/N KUASA PENGGUNA ANGGARAN
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

NIP. x-18-x

Gambar 18. Cetak Keluaran Sistem Transaksi SPPD

Pada gambar 18 merupakan hasil cetak keluaran sistem transaksi SPPD yang ada pada program usulan.

DEPARTEMEN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA DAN PERANGKAT POS DAN INFORMATIKA

Tanggal Cetak : dd-MMM-yyyy hh:mm:ss

DAFTAR NORMATIF PERJALANAN DINAS
BULAN : x-10-x

No	NAMA	NIP	GOJ	TUJUAN	TANGGAL	LAWA	BIAYA			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
					BERANGKAT	PERALIHAN	TRANSPORT	HOTEL	MARESI	JMLAH
00	x-50-x	x-18-x	x-5-x	x-30-x	dd-MMM-yyyy	x-8-x	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999
00	x-50-x	x-18-x	x-5-x	x-30-x	dd-MMM-yyyy	x-8-x	999.999.999	999.999.999	999.999.999	999.999.999
						Jumlah				999.999.999

Terbilang :

Pejabat Pembuat Komitmen
x-50-x
x-18-x

Jakarta, dd-MMM-yyyy
Bendahara
x-50-x
x-18-x

Mengetahui,
Kasi
x-50-x
x-18-x

Gambar 19. Cetak Laporan Daftar Nominatif

Pada gambar 19 merupakan hasil cetak laporan daftar norminatf yang ada pada program usulan.

4. KESIMPULAN

Berdasarkan penelitian yang dilakukan terhadap bagian Direktorat Pengendalian SDPPI melalui tahapan analisa dan membuat rancangan sistem, maka dapat dijadikan beberapa kesimpulan yaitu :

1. Dengan adanya sistem yang sudah terkomputerisasi dengan menggunakan program berbasis *web*, akan memudahkan divitas pegawai dalam proses persetujuan verifikasi surat perjalanan dinas sehingga proses persetujuan verifikasi dapat menjadi efisien dan cepat.
2. Sistem informasi perjalanan dinas yang dikembangkan dapat meningkatkan efisiensi waktu dalam penyerahan laporan rincian biaya dan juga pengecekan laporan jauh lebih cepat.
3. Dengan menerapkan sistem terkomputerisasi ini penyimpanan sudah menggunakan *database* sehingga dapat menyimpan banyak data dan meminimalisir penggunaan kertas dalam segi penyimpanan.

5. DAFTAR PUSTAKA

- [1] Genius, A., & Samopa, F., (2013). Pembuatan Sistem Informasi Perjalanan Dinas Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (SIPD-Kanwil DJPBN). *Jurnal Teknik POMITS*, 2(2), 366–370.
- [2] Peti, S., & Siti, A.,I., (2017). Rancang bangun sistem perjalanan dinas sekretariat dprd provinsi jawa barat. *Rancang Bangun Sistem Perjalanan Dinas Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Barat*, 2(1), 55–66.
- [3] Subekti, W., 2007. *Manajemen Kinerja*, Jakarta: Rajagrafindo.