

**LAPORAN AKHIR  
TAHUN  
PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT (PKM)**



**PKM Sistem Informasi Perjalanan Dinas di Balai Pengkajian dan  
Pengembangan Komunikasi dan Informatika (BPPKI) Manado**

**Tahun ke 1 dari rencana 1 tahun**

**Ketua Tim**

**Olivia Kembuan, S.Kom., M.Eng**

**0016098902**

**UNIVERSITAS NEGERI MANADO**

**Juli 2019**

#### HALAMAN PENGESAHAN

Judul Penelitian : PKM Sistem Informasi Perjalanan Dinas di Balai  
Pengkajian dan Pengembangan Komunikasi dan  
Informatika (BPPKI) Manado

Nama Lengkap : Olivia Kembuan, S.Kom., M.Eng  
NIDN : 0016098902  
Jabatan Fungsional : Lektor  
Program Studi : Teknik Informatika  
Nomor HP : 081340403034  
Alamat Surel (e-mail) : oliviakembuan@unima.ac.id

**Anggota**

Nama Lengkap :  
NIDN :  
Perguruan Tinggi :  
**Institusi Mitra**  
Nama Institusi Mitra : Balai Pengkajian dan Pengembangan Komunikasi  
dan Informatika (BPPKI) Manado

Alamat :  
Penanggung Jawab :  
Tahun Pelaksanaan : Tahun ke- 1 dari rencana 1 tahun  
Biaya Tahun Berjalan : Rp. 8.000.000  
Biaya Keseluruhan : Rp. 8.000.000


Tondano, Juli 2019

Mengetahui,  
Dekan Fakultas Teknik  
UNIMA



Prof. Dr. Harry Sumual, M.Si  
NIP. 195710261982031002

Ketua,



Olivia Kembuan, S.Kom., M.Eng  
NIP. 198909162014042002

Ketua Lembaga penelitian  
/pengabdian,

Prof. Dr. Revelson A. Mege, MS  
NIP. 196204021988011001

## **RINGKASAN**

Perjalanan Dinas merupakan salah satu proses bisnis yang biasanya dilaksanakan pada hampir setiap perusahaan atau instansi. Manfaat perjalanan dinas secara umum antara lain untuk menyelesaikan tugas-tugas kantor yang berkaitan atau berhubungan dengan kegiatan perusahaan. Perjalanan dinas sendiri sudah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 37/PMK.02/2012, dan untuk melakukan perjalanan dinas harus berdasarkan dari namanya Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD).

Sistem yang akan dikembangkan bertujuan untuk mengelola proses pembuatan surat tugas dan surat perintah perjalanan dinas dilanjutkan dengan persetujuan surat tugas dan surat perintah dinas kemudian pemasukan atau perhitungan biaya uang muka, pemasukan laporan dan persetujuan laporan dan yang terakhir pemasukan biaya perampungan.

Dalam perancangan aplikasi ini peneliti menggunakan metode Prototype.

## **PRAKATA**

Puji Syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan anugerahNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan akhir kegiatan Pengabdian ini yang merupakan bentuk pertanggung jawaban dari kegiatan PKM tahun 2019.

Penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan bantuannya.

Akhirnya penulis berharap semoga hasil penelitian ini dapat bermanfaat bagi bagi pembaca pada umumnya.

Tondano, Juli 2019

Penulis

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	1
HALAMAN PENGESAHAN.....	1
RINGKASAN.....	3
PRAKATA.....	4
DAFTAR ISI.....	5
DAFTAR TABEL .....	6
DAFTAR GAMBAR.....	7
DAFTAR LAMPIRAN.....	8
BAB 1. PENDAHULUAN .....	9
BAB 2. TARGET DAN LUARAN.....	12
BAB 3. METODE PELAKSANAAN .....	14
BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI.....	16
BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI .....	17
BAB 6. RENCANA TAHAPANBERIKUTNYA.....	21
BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN.....	22
DAFTAR PUSTAKA.....	23
LAMPIRAN.....	24

## **DAFTAR TABEL**

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1. Suasana Kantor BPPKI Manado.....	10
Gambar 2. Struktur Organisasi BPPKI Manado .....	10
Gambar 3. Proses Bisnis Perjalanan Dinas di BPPKI Manado .....	11
Gambar 4. Metode Pengembangan Sistem Prototype .....	14

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Petunjuk Teknik Sistem	23
---------------------------	----



## **BAB 1. PENDAHULUAN**

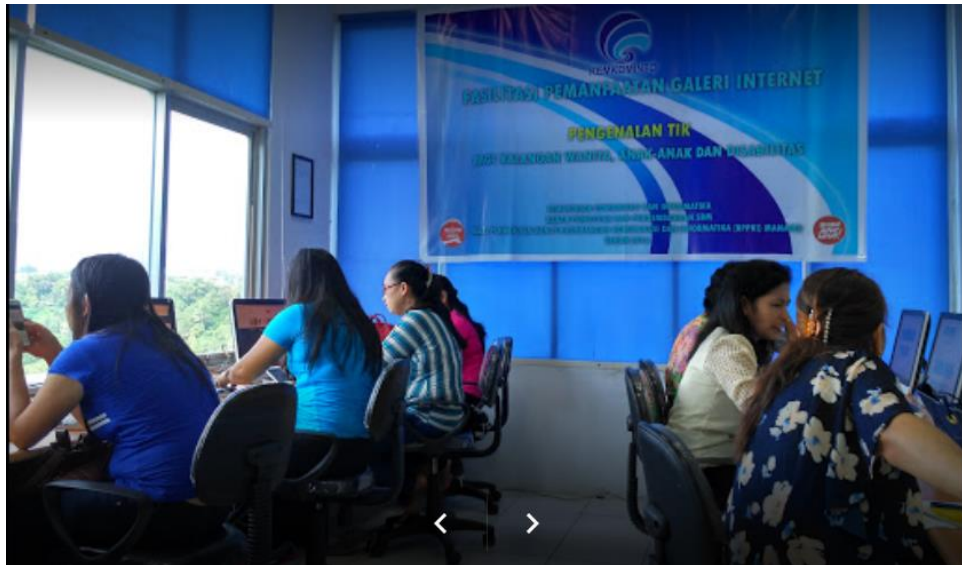
### **A. Analisis Situasi**

Perjalanan Dinas merupakan salah satu proses bisnis yang biasanya dilaksanakan pada hampir setiap perusahaan atau instansi. Manfaat perjalanan dinas secara umum antara lain untuk menyelesaikan tugas-tugas kantor yang berkaitan atau berhubungan dengan kegiatan perusahaan. Perjalanan dinas sendiri sudah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 37/PMK.02/2012, dan untuk melakukan perjalanan dinas harus berdasarkan dari namanya Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD).

Surat Perintah Perjalanan Dinas yaitu surat pengantar yang dibuat ketika karyawannya akan melakukan perjalanan dinas ke kota atau daerah tertentu. Saat ini, masih sama seperti pembuatan dan pengolahan jenis-jenis surat lain pada umumnya, dalam pembuatan dan pengolahan surat perintah perjalanan dinas pun masih menggunakan cara yang sederhana serta harus melalui proses pencatatan manual.

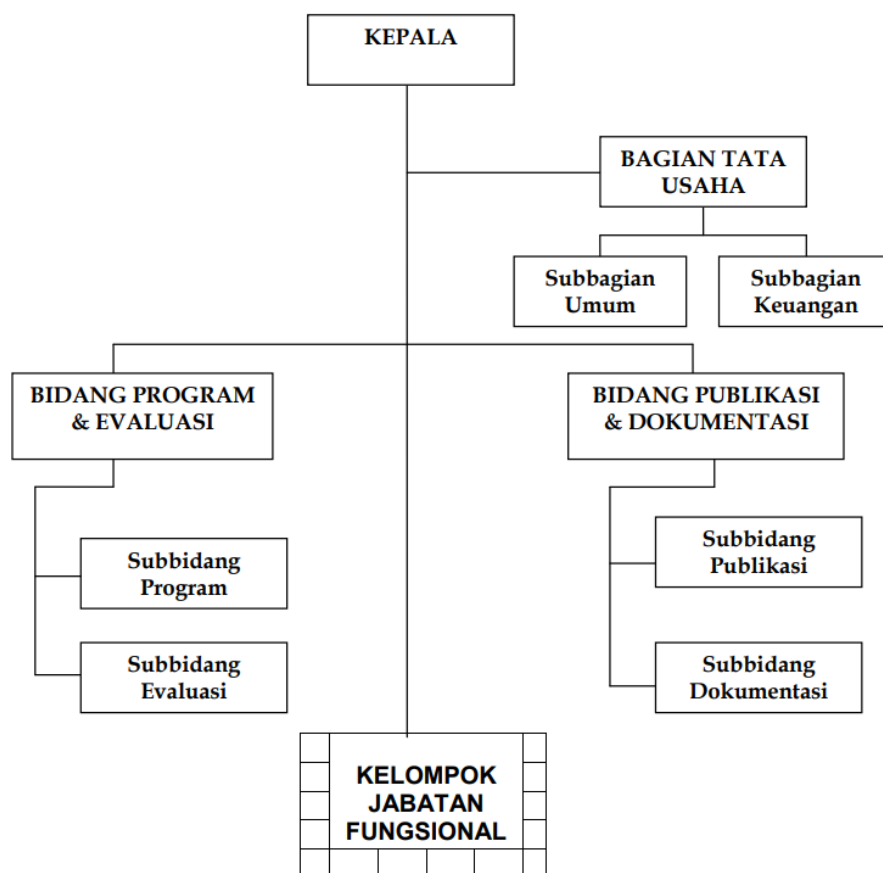
Dalam pembuatan dan pengolahan perjalanan dinas yang ada saat ini ditemui banyak kekurangan-kekurangan yang harus dihadapi, seperti harus dilakukannya pengeditan berulang-ulang setiap kali akan ada karyawan yang ditugaskan, sering terjadi kesalahan pengetikan data karyawan ataupun data surat, perhitungan biaya uang muka terkadang keliru serta cukup memakan waktu dan persetujuan surat yang masih dibatasi oleh waktu dan tempat. Kekurangan-kekurangan tersebut, mengakibatkan hal-hal yang tidak diinginkan terjadi, yaitu seperti banyaknya kertas yang terbuang, waktu pembuatan surat menjadi lebih lama, pembiayaan menjadi tidak optimal dan membuat keterlambatan penugasan.

BPPKI Manado adalah Balai yang bergerak pada bidang pengkajian dan pengembangan komunikasi dan informatika yang dinaungi langsung oleh KEMKOMINFO (Kementrian Komunikasi dan Informasi). Setiap hari balai ini tidak terlepas dari aktifitas yang berhubungan dengan perjalanan dinas, dikarenakan kantor ini mempunyai kerja rutin dalam melakukan survei di berbagai daerah yang dinaungi oleh kantor sendiri dan dalam pembuatan dan pengolahan perjalanan dinas di kantor BPPKI Manado masih menggunakan cara sederhana, sehingga tidak menunjukkan kompleksitas dari banyaknya kegiatan perjalanan dinas yang sering dilakukan.



**Gambar 1. Suasana Kantor BPPKI Manado**

Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan di atas maka diperlukan suatu sistem yang dapat membantu dalam proses pembuatan dan pengolahan perjalanan dinas yang ada di BPPKI Manado.



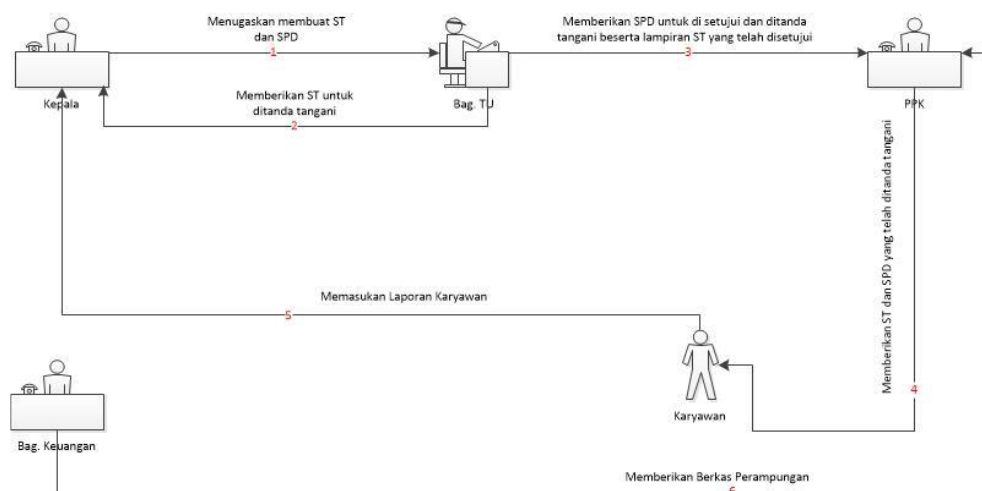
**Gambar 2. Struktur Organisasi BPPKI Manado**

## B. Permasalahan Mitra

Dalam pembuatan dan pengolahan perjalanan dinas yang ada saat ini ditemui banyak kekurangan-kekurangan yang harus dihadapi, seperti harus dilakukannya pengeditan berulang-ulang setiap kali akan ada karyawan yang ditugaskan, sering terjadi kesalahan pengetikan data karyawan ataupun data surat, perhitungan biaya uang muka terkadang keliru serta cukup memakan waktu dan persetujuan surat yang masih dibatasi oleh waktu dan tempat. Kekurangan-kekurangan tersebut, mengakibatkan hal-hal yang tidak diinginkan terjadi, yaitu seperti banyaknya kertas yang terbuang, waktu pembuatan surat menjadi lebih lama, pembiayaan menjadi tidak optimal dan membuat keterlambatan penugasan.

BPPKI Manado adalah Balai yang bergerak pada bidang pengkajian dan pengembangan komunikasi dan informatika yang dinaungi langsung oleh KEMKOMINFO (Kementerian Komunikasi dan Informasi). Balai Pengkajian dan Pengembangan Komunikasi dan Informatika (BPPKI) Wilayah VIII Manado berawal dari lembaga yang bernama lembaga Pers dan Pendapat Umum (LPPU) resmi dibuka pada tanggal 1 September 1952 di Jakarta dengan Kantor dan Perpustakaanannya masih menumpang pada Gedung Perpustakaan Sejarah Politik dan Sosial dari Kementerian Pendidikan Pengajaran dan Kebudayaan (sekarang Diknas).

Dalam aktifitas kesehariannya, perjalanan dinas merupakan salah satu aktifitas utama yang selalu terjadi Hal ini disebabkan karena kantor ini mempunyai kerja rutin dalam melakukan survei di berbagai daerah yang dinaungi oleh kantor sendiri dan dalam pembuatan dan pengolahan perjalanan dinas dikantor BPPKI Manado masih menggunakan cara sederhana, sehingga tidak menunjukan kompleksitas dari banyaknya kegiatan perjalanan dinas yang sering dilakukan.



**Gambar 3. Proses Bisnis Perjalanan Dinas di BPPKI Manado**

Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan di atas maka diperlukan suatu sistem yang dapat membantu dalam proses pembuatan dan pengolahan perjalanan dinas yang ada di BPPKI Manado.

## BAB 2. TARGET DAN LUARAN

Berdasarkan berbagai solusi kegiatan yang tersebut diatas, maka dirumuskan target luaran yang ini dicapat dalam program ini, diantaranya:

### a. Publikasi Ilmiah

Hasil capaian berupa pembuatan artikel ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal nasional dan Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dijelaskan sebelumnya maka penelitian ini memiliki manfaat dalam rangka membantu dalam proses pembuatan maupun pengolahan data perjalanan dinas sehingga data tersebut atau data yang menyangkut dengan perjalanan dinas dapat dimanajemen dengan baik.

**Tabel 2.1 Rencana Target Capaian Tahunan**

No	Jenis Luaran		Indikator Capaian
			2019
1	Publikasi ilmiah <sup>1)</sup>	Internasional	Tidak ada
		Nasional terakreditasi	Draft
2	Pemakalah dalam temu ilmiah <sup>2)</sup>	Internasional	Tidak ada
		Nasional	Draft
3	Hak Kekayaan Intelektual (HKI) <sup>3)</sup>	Paten	Tidak ada
		Paten sederhana	Draft
		Hak cipta	Tidak ada
		Merek dagang	Tidak ada
		Rahasia dagang	Tidak ada
		Desain produk industri	Tidak ada
		Indikasi geografis	Tidak ada
		Perlindungan varietas tanaman	Tidak ada
		Perlindungan topografi sirkuit terpadu	Tidak ada
4	Teknologi Tepat Guna <sup>4)</sup>		Produk
5	Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial <sup>5)</sup>		Tidak ada
6	Buku Ajar (ISBN) <sup>6)</sup>		Tidak ada
7	Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT) <sup>7)</sup>		5

1) **Isi dengan** : tidak ada / draf / *submitted* / *reviewed* / *accepted* / *published*

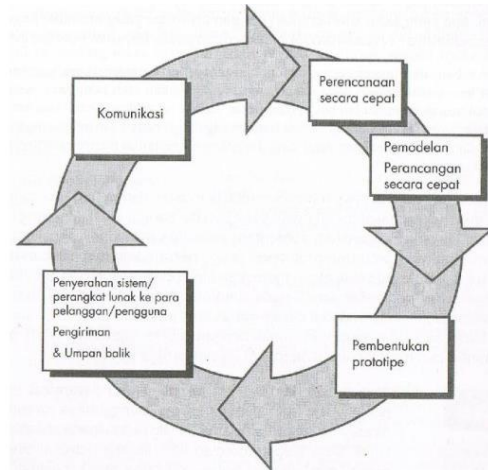
2) **Isi dengan** : tidak ada / draf / terdaftar / sudah dilaksanakan

- 3) **Isi dengan** : tidak ada / draf / terdaftar / *granted*  
 4) **Isi dengan** : tidak ada / draf / produk / penerapan  
 5) **Isi dengan** : tidak ada / draf / produk / penerapan  
 6) **Isi dengan** : tidak ada / draf / proses *editing* / sudah terbit  
 7) **Isi dengan** : skala 1-9 dengan mengacu pada **Lampiran D**

Skala	Tingkat Kesiapan Teknologi
1	Prinsip dasar dari teknologi diteliti dan dilaporkan.
2	Formulasi konsep dan/atau aplikasi formulasi.
3	Pembuktian konsep fungsi dan/atau karakteristik penting secara analitis dan eksperimental.
4	Validasi komponen/subsistem dalam lingkungan laboratorium.
5	Validasi komponen/subsistem dalam suatu lingkungan yang relevan.
6	Demonstrasi model atau prototype sistem/subsistem dalam suatu lingkungan yang relevan.
7	Demonstrasi prototype sistem dalam lingkungan sebenarnya.
8	Sistem telah lengkap dan handal melalui pengujian dan demonstrasi dalam lingkungan sebenarnya.
9	Sistem benar-benar teruji/terbukti melalui keberhasilan pengoperasian.

### BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pengembangan sistem yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode Prototype. Prototype adalah metode siklus hidup sistem yang didasarkan pada konsep model bekerja (working model). Tujuannya adalah mengembangkan model menjadi sistem final.



**Gambar 4. Metode Pengembangan Sistem Prototype**

Metode ini memiliki lima tahapan dalam pelaksanaannya yaitu, komunikasi, perencanaan secara cepat, pemodelan perancangan secara cepat, pengembangan prototype, dan penyerahan sistem.

#### 1). Komunikasi (Communication)

Dalam tahap ini peneliti akan melakukan analisis kebutuhan (analysis requirement) yaitu dengan tahapan mengadakan pengumpulan data dengan cara melakukan pertemuan dengan customer dalam hal ini yaitu Kepala, Kabag TU, PPK dan berbagai pihak yang terkait di BPPKI Manado.

#### 2). Perencanaan Secara Cepat (Quick plan)

Dalam tahap ini peneliti akan melakukan perencanaan secara cepat sesuai dengan tahapan sebelumnya, dimana peneliti akan melakukan perencanaan mengenai tools dan jangka waktu yang diperlukan dalam pembuatan sistem (jadwal pembuatan sistem).

#### 3). Pemodelan Perancangan Secara Cepat (Modeling Quick Design)

Dalam tahap ini syarat kebutuhan diterjemahkan ke sebuah perancangan sistem yang dapat diperkirakan sebelum dibuat coding. Untuk itu peneliti akan merancang sistem informasi perjalanan dinas dengan tools pemodelan UML (Unified Modelling Language), dengan tahapan sebagai berikut :

##### a. Membuat Usecase Diagram

Pada tahap ini peneliti akan untuk mendefinisikan kebutuhan (requirement) sistem dengan menggambarkan fungsi dasarnya, yaitu apa saja yang dapat dilakukan user dalam sistem informasi perjalanan dinas.

##### b. Membuat Usecase Scenario

Pada tahap ini peneliti akan mendeskripsikan usecase yang telah dibuat pada tahap pertama sehingga dapat diketahui bagaimana sistem harus merespon terhadap aksi pengguna.

c. Membuat Activity Diagram

Pada tahap ini peneliti akan merancang alur kerja dari satu aktivitas ke aktivitas lainnya. Tahap ini sangat berguna dalam menggambarkan perilaku paralel atau menjelaskan bagaimana perilaku dalam usecase berinteraksi.

d. Membuat Sequence Diagram

Pada tahap ini peneliti akan menjelaskan interaksi objek yang disusun dalam suatu urutan waktu yang bertujuan untuk memperlihatkan tahap demi tahap apa yang seharusnya terjadi untuk menghasilkan sesuatu di dalam usecase.

4). Pembentukan Prototype (Construction of Prototype)

Dalam tahap ini peneliti melakukan proses membuat kode. Peneliti akan menerjemahkan transaksi yang diminta oleh user. Setelah pengkodean selesai maka akan dilakukan pengujian terhadap sistem yang telah dibuat menggunakan metode pengujian black box testing.

5). Penyerahan sistem/perangkat lunak ke pelanggan/pengguna, Pengiriman dan Umpan Balik (Deployment Delivery & Feedback)

Dalam tahap ini merupakan tahap final dalam pembuatan sistem. Setelah melakukan analisis, desain dan pengkodean maka sistem yang sudah jadi akan diserahkan kepada user, yang kemudian masih bisa di evaluasi dan diperbaiki kembali sesuai keinginan user sampai benar-benar sistem yang dibuat dapat digunakan.

#### **BAB 4. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI**

Universitas Negeri Manado, disingkat UNIMA adalah salah satu perguruan tinggi negeri yang berada di Propinsi Sulawesi Utara. UNIMA berlokasi di daerah pegunungan Kabupaten Minahasa, 800 meter dari permukaan laut dan sekitar 40 km dari Manado, ibukota propinsi. UNIMA memiliki luas 270ha dengan suhu yang dingin (24-270C), dan mencapai 180C pada malam hari, sehingga suasana belajar mengajar menjadi lebih kondusif. UNIMA berasal dari Perguruan Tinggi Pendidikan Guru (PTPG) - satu dari empat PTPG yang didirikan pertama di Indonesia yaitu PTPG Batusangkar, PTPG Malang, PTPG Bandung, PTPG Tondano, berdasarkan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 2450/KB/1955 tanggal 22 September 1955. PTPG Tondano mengalami berbagai perubahan: mula-mula menjadi FKIP Universitas Hasanuddin Makassar, lalu berubah menjadi FKIP Unhas Tondano di Manado, FKIP Unsulutteng, IKIP Yogyakarta Cabang Manado, dan terakhir menjadi IKIP Manado yang berdiri sendiri berdasarkan Surat Keputusan Menteri PTIP Nomor 38 tanggal 8 Maret 1965 juncto Keppres Nomor 275 Tahun 1965 tanggal 14 September 1965. Pada 13 September 2000, IKIP Manado dikonversi menjadi Universitas Negeri Manado berdasarkan SK Presiden Republik Indonesia Nomor 127 Tahun 2000 dan diresmikan oleh Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Bapak Yahya Muhaimin pada tanggal 14 Oktober 2000.

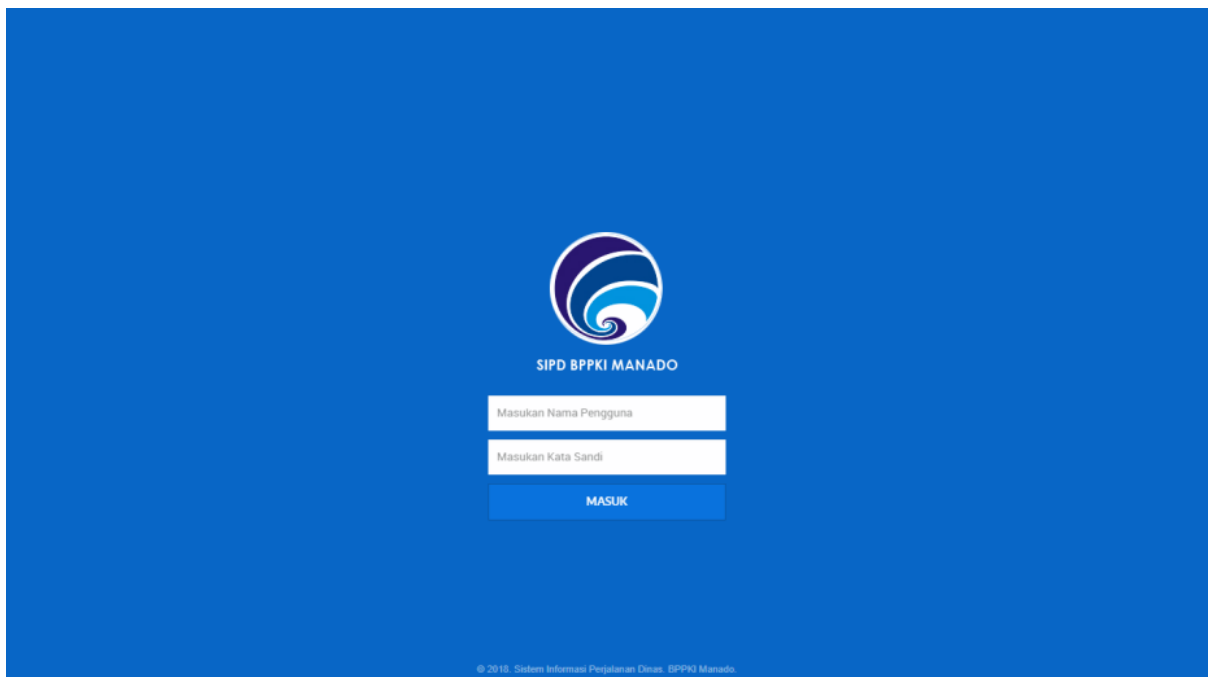
Universitas Negeri Manado yang merupakan pelaksana kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat sangat layak untuk melaksanakan kegiatan Pelatihan Aplikasi Word processing Ms.Office Word 2010 bagi staf pegawai pengelola administrasi Desa Sea II Kabupaten Minahasa karena Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat sudah memiliki berbagai pengalaman dalam melaksanakan berbagai pelatihan di instansi-instansi pemerintah ataupun swasta.



## **BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI**

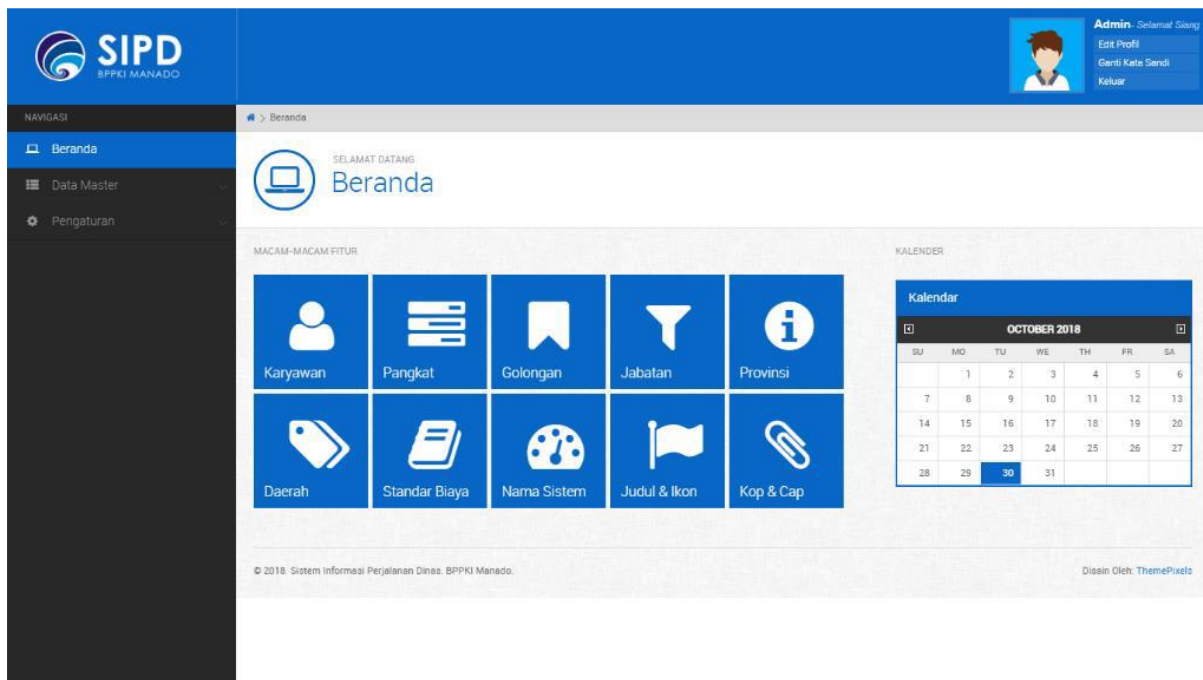
### **5.1 HASIL**

Berikut merupakan fitur-fitur pada system informasi perjalanan dinas yang telah berhasil diimplmentasikan pada institusi Mitra. Gambar 5 merupakan tampilan halaman login yang nantinya akan digunakan agar pengguna bisa masuk kedalam sistem informasi perjalanan dinas.



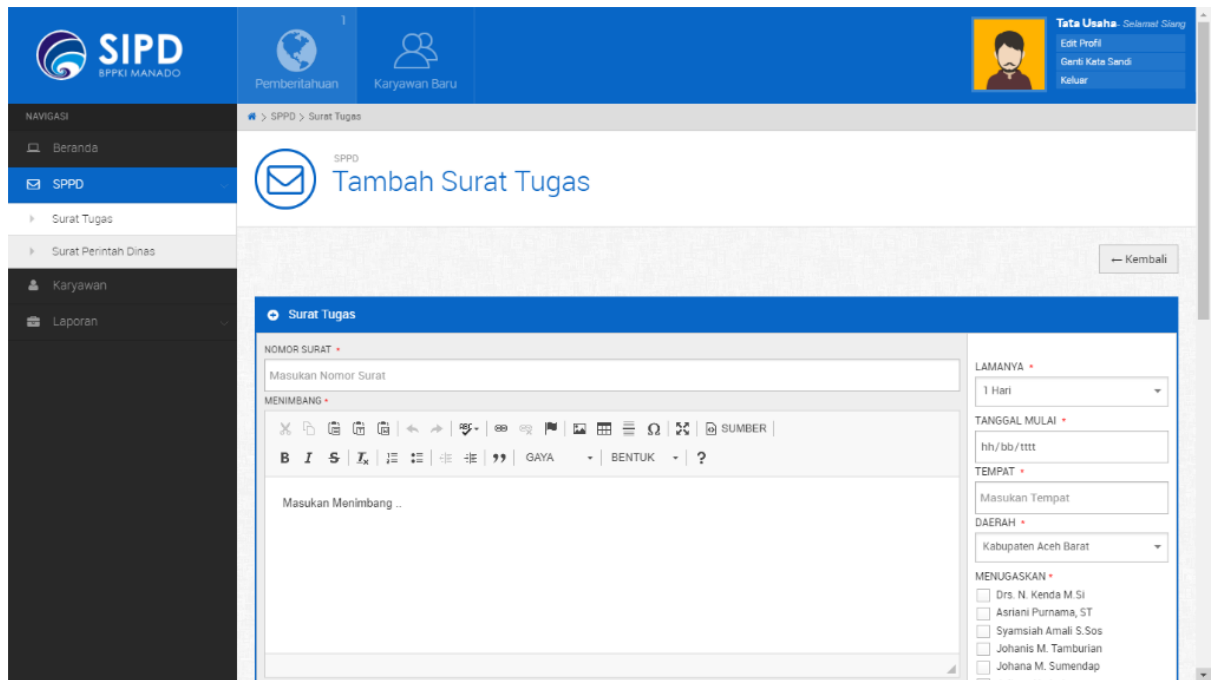
**Gambar 5. Halaman Login Administrator**

Admin dapat melakukan manajemen user dan beberapa fitur penting dalam aplikasi. Dalam hal ini administrator dapat menambah atau mendaftarkan karyawan baru ke dalam sistem.



**Gambar 6. Halaman Administrator**

Sistem informasi perjalanan dinas ini disesuaikan dengan kebutuhan dari pengguna, dimana sistem ini meliputi beberapa pekerjaan dalam perjalanan dinas, yaitu dimulai dari pembuatan surat tugas dan surat perintah perjalanan dinas dilanjutkan dengan persetujuan surat tugas dan surat perintah dinas kemudian pemasukan atau perhitungan biaya uang muka, pemasukan laporan dan persetujuan laporan dan yang terakhir pemasukan biaya perampungan.



**Gambar 7. Halaman Tambah Surat Tugas Oleh TU**

Salah satu User/pengguna yang memiliki peran penting dalam aplikasi ini adalah Tata Usaha atau TU. TU (Tata Usaha) harus login terlebih dahulu sebelum masuk ke sistem, kemudian setelah login tu bertugas untuk membuat surat tugas.

Setelah tu membuat surat tugas selanjutnya kepala akan login untuk dapat menyetujui surat tugas yang telah dibuat oleh tu. Sesudah kepala menyetujui surat tugas maka tu ataupun kepala dapat mencetak hasil dari surat tugas tersebut. Kemudian jika surat tugas sudah selesai maka tu akan melanjutkan pembuatan surat perintah dinas berdasarkan surat tugas yang telah disetujui.

## 5.2 LUARAN

Dalam pelaksanaan kegiatan penelitian ini, terdapat hasil dan luaran yang telah dicapai dalam pelaksanaannya, antara lain :

### 1. Publikasi di Jurnal Nasional

Nama Jurnal yang dituju : Frontiers – Jurnal Sains dan Teknologi

Klasifikasi Jurnal : Jurnal Nasional Tidak Terakreditasi ber-ISSN

Status Naskah : Submitted

2. Teknologi Tepat Guna berupa aplikasi Sistem Informasi Perjalanan Dinas yang membuat perancangan SPBY dan RBPD menjadi lebih mudah.

## **BAB 6. RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA**

. Rencana tahapan berikutnya dari kegiatan pengabdian ini adalah mencoba mengembangkan aplikasi serupa yang dibutuhkan bagi Instansi-instansi yang membutuhkan.

Masih terdapat beberapa kekurangan seperti beberapa fitur yang masih dirasa kurang sempurna dalam memenuhi proses bisnis yang ideal di Instansi Mitra. Karena itu sangat disarankan untuk pengembangan selanjutnya disesuaikan dengan perkembangan proses bisnis di Instansi yang ada.

## **BAB 7. KESIMPULAN DAN SARAN**

### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan pengabdian yang telah dilakukan, maka dapat disimpulkan bahwa aplikasi yang telah dikembangkan diharapkan dapat membantu pihak Pemerintah Desa dalam mengorganisir informasi desa.

### **B. Saran**

Saran bagi penelitian selanjutnya yaitu, aplikasi ini dapat dikembangkan sesuai dengan fitur yang diinginkan pada instansi desa tertentu.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Sedianingsih, F. (2010). Teori dan Praktik Administrasi Kesekretariatan. Jakarta: Kencana.
- Silvana, M., Fajrin, H., & Danton. (2015). Analisis Proses Bisnis Sistem Pembuatan Surat Perintah Perjalanan Dinas Kantor Regional II PT POS Indonesia. TEKNOSI, 1.
- Sommerville, I. (2001). Software Engineering Edisi 6 Jilid 2. Jakarta: Erlangga.
- Usman, N. (2002). Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum. Jakarta: Bumi Aksara.

## **LAMPIRAN**