



PROYEK AKHIR

**SISTEM INFORMASI DAN PENGELOLAAN
DISPOSISI SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS
PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN NGANJUK**

Agustiani Nur Azizah
NRP. 3120500056

DOSEN PEMBIMBING

Rengga Asmara S.Kom., M.T.
NIP. 198105082005011002

Wiratmoko Yuwono S.T., M.T.
NIP. 197911212005011003

**PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA
TEKNIK INFORMATIKA
DEPARTEMEN TEKNIK INFORMATIKA DAN KOMPUTER
POLITEKNIK ELEKTRONIKA NEGERI SURABAYA
2023**



PROYEK AKHIR

SISTEM INFORMASI DAN PENGELOLAAN DISPOSISI SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN NGANJUK

Agustiani Nur Azizah
NRP. 3120500056

DOSEN PEMBIMBING

Rengga Asmara S.Kom., M.T.
NIP. 198105082005011002

Wiratmoko Yuwono S.T., M.T.
NIP. 197911212005011003

**PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA
TEKNIK INFORMATIKA
DEPARTEMEN TEKNIK INFORMATIKA DAN KOMPUTER
POLITEKNIK ELEKTRONIKA NEGERI SURABAYA
2023**

HALAMAN PENGESAHAN

SISTEM INFORMASI DAN PENGELOLAAN DISPOSISI SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN NGANJUK

Oleh:

Agustiani Nur Azizah
NRP. 3120500056

**Proyek Akhir ini digunakan sebagai salah satu syarat untuk
memperoleh Gelar Ahli Madya Komputer (A.Md.Kom.)
di Politeknik Elektronika Negeri Surabaya
2023**

Disetujui oleh:

Pembimbing 1 : Rengga Asmara S.Kom., M.T. ()
NIP. 198105082005011002

Pembimbing 2 : Wiratmoko Yuwono S.T., M.T. ()
NIP. 197911212005011003

Penguji : Hero Yudo Martono, S.T., M.T. ()
NIP. 197811032005011002

Penguji : Alfi Fadliana, S.Si., M.Stat. ()
NIP. 199211252022032018

Mengetahui,

Ketua Program Studi Diploma Tiga Teknik Informatika
Politeknik Elektronika Negeri Surabaya

Nur Rosyid Muftadai S.Kom., M.T.
NIP. 197403182001121005

KATA PENGANTAR



Syukur alhamdulillah atas kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis bisa menyelesaikan proyek akhir ini yang berjudul:

SISTEM INFORMASI DAN PENGELOLAAN DISPOSISI SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN NGANJUK

Buku proyek akhir ini disusun sebagai salah satu syarat guna menyelesaikan studi pada program Diploma III pada jurusan Teknik Informatika di Politeknik Elektronika Negeri Surabaya.

Proses penyelesaian proyek akhir ini berdasar pada teori-teori yang telah diperoleh dalam perkuliahan, *study literature* dan bimbingan dari dosen pembimbing. Terima kasih layak disampaikan kepada pihak yang telah membantu penyusunan dan penyelesaian proyek akhir ini :

1. Kedua orang tua yang telah memberikan do'a, kasih sayang, semangat, nasihat dan nafkah yang tak bisa penulis balas semua kasih sayangnya. Serta kakak perempuan yang selalu memberikan semangat, selalu mengerti dan mendengarkan penulis.
2. Kepada diri saya sendiri Agustiani Nur Azizah, terimakasih untuk tidak menyerah.
3. Bapak Nur Rosyid Muhtadai S.Kom., M.T. selaku Ketua Prodi D3 Teknik Informatika.
4. Bapak Rengga Asmara S.Kom., M.T. selaku dosen pembimbing pertama yang membimbing penulis hingga Proyek Akhir ini selesai.
5. Bapak Wiratmoko Yuwono S.T., M.T. selaku dosen pembimbing kedua yang membimbing penulis hingga Proyek Akhir ini selesai.
6. Keluarga yang memberikan semangat dan dukungan dalam menjalankan pendidikan perkuliahan.
7. Teman – teman kelas D3 IT B 2020, keluarga selama 3 tahun di kampus.
8. Dan semua pihak yang membantu dan memperlancar Proyek Akhir ini.

Penulis menyadari bahwasanya masih banyak kekurangan dan kelemahan dalam buku ini. Oleh karena itu kritik dan saran yang membangun

serta koreksi yang konstruktif sangat diharapkan untuk perkembangan lebih lanjut. Semoga dengan adanya buku ini memberikan manfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan bagi semua pihak pada umumnya serta bagi penulis sendiri pada khususnya.

Surabaya, 8 Juni 2023

Agustiani Nur Azizah

ABSTRAK

Dalam era digitalisasi saat ini, banyak instansi pemerintahan daerah telah beralih ke sistem komputerisasi untuk pengolahan data. Namun, masih ada beberapa instansi pemerintahan daerah yang menghadapi kendala dalam pengelolaan data, terutama dalam hal pengelolaan Surat Perintah Perjalanan Dinas. Masalah yang dihadapi adalah kurangnya sistem yang efisien dan terintegrasi untuk pengelolaan Surat Perintah Perjalanan Dinas di kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nganjuk. Penggunaan metode manual dalam pengelolaan data ini memerlukan waktu dan upaya yang lebih besar, yang dapat menghambat efisiensi dan akurasi proses administrasi. Untuk mengatasi masalah dari studi kasus tersebut, penelitian ini akan merancang dan membangun sebuah sistem informasi yang dapat membantu petugas dalam pengelolaan Surat Perintah Perjalanan Dinas. Sistem ini akan dirancang berbasis komputer dengan tujuan untuk mengotomatisasi proses administrasi dan meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan Surat Perintah Perjalanan Dinas. Metode yang akan digunakan dalam penelitian ini meliputi analisis kebutuhan sistem, perancangan sistem, pengembangan perangkat lunak, dan pengujian. Diharapkan hasil dari penelitian ini akan memberikan solusi yang efektif dan efisien bagi dalam pengelolaan Surat Perintah Perjalanan Dinas, sehingga dapat meningkatkan produktivitas dan kualitas layanan yang diberikan.

Kata Kunci

Laravel, Information Systems, Official Travel Warrant, SPPD, Website.

ABSTRACT

In this digitalization era, many local government agencies have turned to computerized systems for data processing. However, there are still several local government agencies that face problems in data management, especially in terms of managing official travel orders. The problem faced is the lack of an efficient and integrated system for the management of Official Travel Orders at the Nganjuk Regency Environmental Service office. The use of manual methods in data management requires more time and effort, which can hamper the efficiency and accuracy of administrative processes. To overcome the problem from the case study, this research will design and build an information system that can assist officers in managing Official Travel Orders. This system will be designed on a computer basis with the aim of automating administrative processes and increasing efficiency in managing Official Travel Orders. The methods to be used in this study include system requirements analysis, system design, software development, and testing. It is hoped that the results of this research will provide effective and efficient solutions for managing business travel orders, so as to increase productivity and the quality of services provided.

Kata Kunci

Laravel, Information Systems, Official Travel Warrant, SPPD, Website.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK.....	vii
ABSTRACT.....	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR TABEL.....	xviii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1. LATAR BELAKANG.....	1
1.2. PERMASALAHAN	2
1.3. TUJUAN	2
1.4. MANFAAT	2
1.5. SISTEMATIKA PENULISAN	2
Bab 1 Pendahuluan.....	3
Bab 2 Kajian Pustaka	3
Bab 3 Desain Sistem	3
Bab 4 Eksperimen dan Analisis.....	3
Bab 5 Penutup	3
BAB 2 KAJIAN PUSTAKA.....	5
2.1. DESKRIPSI PERMASALAHAN	5
2.2. TEORI PENUNJANG	5
2.2.1. Surat Perintah Perjalanan Dinas.....	5
2.2.2. Sistem Informasi	6
2.2.3. Laravel	6

2.2.4.	Bootstrap.....	7
2.2.5.	PHP MyAdmin	7
2.2.6.	XAMPP.....	8
2.3.	PENELITIAN TERKAIT	8
2.3.1.	Rancangan Sistem Informasi Perjalanan Dinas Berbasis Web Studi Kasus: Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika	8
2.3.2.	Rancang Bangun Aplikasi Administrasi Perjalanan Dinas Berbasis Web (Studi Kasus: LLDIKTI wilayah X).....	9
2.3.3.	Perancangan Sistem Informasi Surat Perintah Perjalanan Dinas Berbasis Website di BPKH I Medan.....	9
2.3.4.	Penerapan Metode Prototyping Pada Perancangan Aplikasi SPPD KPPN Medan II Berbasis Website	10
2.3.5.	Pengembangan Aplikasi Pengelolaan Surat Perintah Perjalanan Dinas Berbasis Web PT. Bukit Asam Tbk	11
BAB 3	DESKRIPSI SISTEM	13
3.1.	DESKRIPSI SOLUSI.....	13
3.1.1.	MOCKUP WEBSITE	14
3.2.	DESAIN SISTEM	28
3.2.1.	Database.....	29
3.2.1.1.	Diagram Konteks.....	29
3.2.1.2.	Data Flow Diagram (Level 1).....	30
3.2.1.3.	Data Flow Diagram (Level 2) Kelola Data Master.....	30
3.2.1.4.	Desain Database	31
3.2.2.	Server.....	32
3.2.3.	Use Case Diagram	33
3.2.4.	Activity Diagram	33
BAB 4	EKSPERIMEN DAN ANALISIS.....	35
4.1.	PARAMETER EKSPERIMEN	35

4.2.	KARAKTERISTIK DATA	35
4.3.	TEMPAT UJICOBA	36
4.4.	WAKTU UJICOBA	36
4.5.	SPESIFIKASI PERALATAN UJICOBA	36
4.6.	HASIL EKSPERIMEN	37
4.7.	ANALISIS HASIL EKSPERIMEN	73
4.8.	KUISIIONER PENGUJIAN USER.....	73
BAB 5 PENUTUP		76
5.1.	KESIMPULAN	76
5.2.	SARAN	76
DAFTAR PUSTAKA		78
LAMPIRAN.....		81

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Halaman Login.....	15
Gambar 3. 2 Halaman Dashboard Sekretaris	15
Gambar 3. 3 Halaman Data Master Pegawai	16
Gambar 3. 4 Halaman Tambah Data Master Pegawai	16
Gambar 3. 5 Halaman Data Master Biaya.....	17
Gambar 3. 6 Halaman Tambah Data Master Biaya.....	17
Gambar 3. 7 Halaman Data Master Tiket	18
Gambar 3. 8 Halaman Tambah Data Master Tiket	18
Gambar 3. 9 Halaman Data Master Penginapan	19
Gambar 3. 10 Halaman Tambah Data Master Penginapan	19
Gambar 3. 11 Halaman Data Master Transportasi	20
Gambar 3. 12 Halaman Tambah Data Master Transportasi	20
Gambar 3. 13 Halaman Surat Masuk	21
Gambar 3. 14 Halaman Tambah Surat Masuk	21
Gambar 3. 15 Halaman Dashboard Staff	22
Gambar 3. 16 Halaman SPPD	22
Gambar 3. 17 Halaman Tambah SPPD	23
Gambar 3. 18 Halaman Kwitansi	23
Gambar 3. 19 Halaman Tambah Kwitansi	24
Gambar 3. 20 Halaman Laporan	24
Gambar 3. 21 Halaman Tambah Laporan	25
Gambar 3. 22 Halaman Dashboard Kepala Dinas.....	25
Gambar 3. 23 Halaman Verifikasi Surat Masuk	26
Gambar 3. 24 Halaman Tambah Disposisi.....	26
Gambar 3. 25 Halaman Verifikasi SPPD	27
Gambar 3. 26 Halaman Dashboard Bendahara	27
Gambar 3. 27 Halaman Verifikasi Dokumen Perjalanan Dinas	28
Gambar 3. 28 Desain Sistem.....	29
Gambar 3. 29 Diagram Konteks.....	29
Gambar 3. 30 DFD Level 1.....	30
Gambar 3. 31 DFD Level 2.....	31
Gambar 3. 32 Desain Database	32
Gambar 3. 33 Use Case Diagram.....	33
Gambar 3. 34 Activity Diagram.....	34

Gambar 4. 1 Halaman Login.....	37
Gambar 4. 2 Halaman Dashboard Sekretaris	38
Gambar 4. 3 Halaman Dashboard Kepala Dinas.....	39
Gambar 4. 4 Halaman Dashboard Staff	40
Gambar 4. 5 Halaman Dashboard Bendahara	41
Gambar 4. 6 Halaman Fitur Surat Masuk	42
Gambar 4. 7 Halaman Fitur Disposisi	43
Gambar 4. 8 Halaman Fitur SPPD	44
Gambar 4. 9 Halaman Fitur Laporan	45
Gambar 4. 10 Halaman Fitur Kwitansi	46
Gambar 4. 11 Halaman Fitur Pengeluaran	47
Gambar 4. 12 Halaman Fitur Verifikasi SPPD	48
Gambar 4. 13 Halaman Fitur Verifikasi Laporan.....	49
Gambar 4. 14 Halaman Fitur Verifikasi Kwitansi	50
Gambar 4. 15 Halaman Fitur Verifikasi Pengeluaran	51
Gambar 4. 16 Halaman Tambah Data Pegawai	52
Gambar 4. 17 Halaman Lihat Data Pegawai	52
Gambar 4. 18 Halaman Edit Data Pegawai.....	53
Gambar 4. 19 Halaman Tambah Data Uang Harian	54
Gambar 4. 20 Halaman Lihat Data Uang Harian	54
Gambar 4. 21 Halaman Edit Data Uang Harian.....	55
Gambar 4. 22 Halaman Tambah Data Taksi	56
Gambar 4. 23 Halaman Lihat Data Taksi.....	56
Gambar 4. 24 Halaman Edit Data Taksi	57
Gambar 4. 25 Halaman Tambah Data Penginapan	58
Gambar 4. 26 Halaman Lihat Data Penginapan	58
Gambar 4. 27 Halaman Edit Data Penginapan.....	59
Gambar 4. 28 Halaman Tambah Data Tiket	60
Gambar 4. 29 Halaman Lihat Data Tiket	60
Gambar 4. 30 Halaman Edit Data Tiket.....	61
Gambar 4. 31 Halaman Tambah Data Surat Masuk.....	62
Gambar 4. 32 Halaman Lihat Data Surat Masuk	62
Gambar 4. 33 Halaman Tambah Data Disposisi	63
Gambar 4. 34 Halaman Lihat Data Disposisi.....	63
Gambar 4. 35 Halaman Show Disposisi.....	64

Gambar 4. 36 Halaman Tambah Data SPPD	65
Gambar 4. 37 Halaman Lihat Data Disposisi.....	65
Gambar 4. 38 Halaman Show Data SPPD	65
Gambar 4. 39 Halaman Download Data SPPD.....	66
Gambar 4. 40 Halaman Edit SPPD	67
Gambar 4. 41 Halaman Tambah Data Laporan.....	67
Gambar 4. 42 Halaman Lihat Data Laporan	68
Gambar 4. 43 Halaman Show Data Laporan.....	68
Gambar 4. 44 Halaman Tambah Data Kwitansi.....	69
Gambar 4. 45 Halaman Lihat Data Kwitansi	69
Gambar 4. 46 Halaman Show Data Kwitansi.....	70
Gambar 4. 47 Halaman Edit Data Kwitansi	71
Gambar 4. 48 Halaman Tambah Data Pengeluaran	71
Gambar 4. 49 Halaman Lihat Data Pengeluaran.....	72
Gambar 4. 50 Halaman Show Data Pengeluaran	72
Gambar 4. 51 Halaman Edit Data Pengeluaran.....	73

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Skema Login	37
Tabel 4. 2 Skenario Dashboard Sekretaris	38
Tabel 4. 3 Skenario Dashboard Kepala Dinas	40
Tabel 4. 4 Skenario Dashboard Staff	40
Tabel 4. 5 Skenario Dashboard Bendahara	41
Tabel 4. 6 Skenario Fitur Surat Masuk	42
Tabel 4. 7 Skenario Fitur Disposisi	43
Tabel 4. 8 Skenario Fitur SPPD	44
Tabel 4. 9 Skenario Fitur Laporan	45
Tabel 4. 10 Skenario Fitur Kwitansi	46
Tabel 4. 11 Skenario Fitur Pengeluaran	47
Tabel 4. 12 Skenario Fitur Verifikasi SPPD	48
Tabel 4. 13 Skenario Fitur Verifikasi Laporan.....	49
Tabel 4. 14 Skenario Fitur Verifikasi Kwitansi	50
Tabel 4. 15 Skenario Fitur Verifikasi Pengeluaran	51
Tabel 4. 16 Skenario Tambah dan Lihat Data Pegawai	52
Tabel 4. 17 Skenario Edit Data Pegawai.....	53
Tabel 4. 18 Skenario Tambah dan Lihat Data Biaya.....	54
Tabel 4. 19 Skenario Edit Data Biaya	55
Tabel 4. 20 Skenario Tambah dan Lihat Data Transport	56
Tabel 4. 21 Skenario Edit Data Transport.....	57
Tabel 4. 22 Skenario Tambah dan Lihat Data Penginapan	58
Tabel 4. 23 Skenario Edit Data Penginapan.....	59
Tabel 4. 24 Skenario Tambah dan Lihat Data Tiket	60
Tabel 4. 25 Skenario Edit Data Tiket.....	61
Tabel 4. 26 Skenario Tambah dan Lihat Data Surat Masuk.....	62
Tabel 4. 27 Skenario Tambah, Lihat, dan Show Data Disposisi	64
Tabel 4. 28 Skenario Tambah, Lihat, Show, dan Download Data SPPD	66
Tabel 4. 29 Skenario Edit Data SPPD	67
Tabel 4. 30 Skenario Tambah dan Lihat Data Laporan.....	68
Tabel 4. 31 Skenario Tambah, Lihat, dan Show Data Kwitansi	70
Tabel 4. 32 Skenario Edit Data Kwitansi	71
Tabel 4. 33 Skenario Tambah, Lihat, dan Show Data Pengeluaran	72
Tabel 4. 34 Skenario Edit Data Pengeluaran.....	73

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Perkembangan teknologi yang semakin pesat pada saat ini berdampak besar kepada salah satunya bidang informasi, tak terkecuali pada pengelolaan data dengan memakai perangkat komputer. Komputer merupakan sebuah perangkat elektronik yang saat ini banyak digunakan oleh masyarakat, komputer dinilai sangat efektif digunakan untuk menginputkan data serta mengolahnya. Seiring berjalannya waktu dan teknologi pastinya diperlukan sebuah sistem informasi untuk membantu menyelesaikan permasalahan tersebut. Sistem informasi merupakan sebuah sistem untuk mengolah data yang terdapat informasi didalamnya dan setelah diolah maka terbentuklah informasi baru yang nantinya dapat dijadikan sebagai acuan dalam mengambil sebuah keputusan (Abdi, Amrullah, & Mangero, 2018).[1]

Saat ini masih terdapat beberapa instansi dinas yang belum memiliki sistem informasi, salah satunya sistem informasi pengelolaan surat perintah perjalanan dinas. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) adalah surat tugas kepada Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap untuk melaksanakan perjalanan dinas.[2]

Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nganjuk adalah salah satu instansi dinas yang merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Lingkungan Hidup pada Kabupaten Nganjuk. Dari hasil wawancara kepada salah satu karyawan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nganjuk terdapat hasil bahwa pada dinas tersebut belum memiliki sebuah sistem informasi yang mengolah mengenai surat perintah perjalanan dinas yang efektif. Saat ini proses dan pengelolaan surat perjalanan dinas di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nganjuk masih dilakukan secara manual dan hanya dengan bantuan aplikasi microsoft office, sehingga untuk menghasilkan laporan dirasa masih belum efektif dan relatif lama. Tentu saja, jika kondisi tersebut tetap dipertahankan, Bagian Administrasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nganjuk dapat kesulitan untuk mengelola kegiatan perjalanan dinas.

Dari permasalahan di atas dapat disimpulkan bahwa lingkup Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nganjuk memerlukan sebuah Sistem Informasi dan Pengelolaan Disposisi Surat Perintah Perjalanan Dinas yang dapat membantu dalam proses pembuatan Surat Perintah Perjalanan Dinas di Kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nganjuk.

1.2. PERMASALAHAN

Berkembangnya teknologi yang sangat luas seperti era sekarang salah satunya ditandai dengan banyaknya digitalisasi pada berbagai instansi. Tak terkecuali pada pemerintahan daerah, mereka beramai-ramai beralih ke sistem yang berbasis komputer sebagai sistem pengolahan data. Namun hal tersebut belum merata dan masih ada instansi pemerintahan daerah yang masih manual dalam pengelolaan datanya. Serta dari penjelasan yang telah diuraikan pada latar belakang, maka dapat dirumuskan masalah yaitu bagaimana merancang dan membangun Sistem Informasi dan Pengelolaan Disposisi Surat Perintah Perjalanan Dinas pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nganjuk yang dapat membantu petugas Bagian Administrasi untuk pengelolaan Surat Perintah Perjalanan Dinas di kantor Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nganjuk.

1.3. TUJUAN

Tujuan dari proyek akhir ini yaitu untuk membuat atau membangun sebuah Sistem Informasi dan Pengelolaan Disposisi Surat Perintah Perjalanan Dinas Kabupaten Nganjuk yang dapat membantu Pejabat Bagian Administrasi dalam pengelolaan Surat Perintah Perjalanan Dinas pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nganjuk. Dimana sistem informasi ini dapat digunakan untuk mengolah data perjalanan dinas dalam negeri pada dinas tersebut. Sistem informasi ini akan memiliki fitur input data pegawai, SPT, SPPD, dan kwitansi. Dari fitur-fitur tersebut akan menghasilkan hasil cetak laporan SPT, SPPD, dan kwitansi. Serta diharapkan sistem informasi ini dapat menjadi solusi yang efektif dalam mengelola SPPD dan disposisi.

1.4. MANFAAT

Manfaat yang diharapkan dan bisa dicapai dalam penelitian tugas akhir ini yakni menambah wawasan dan kemampuan penulis dalam perancangan suatu program komputerisasi yang telah diperoleh selama kuliah serta menjadi salah satu syarat untuk mendapatkan gelar diploma. Selain itu dengan adanya proyek akhir ini dapat membantu efisiensi waktu dan pekerjaan dalam mengelola surat perintah perjalanan dinas di suatu instansi.

1.5. SISTEMATIKA PENULISAN

Pada buku laporan proyek akhir ini terdiri dari beberapa bab pembahasan. Berikut sistematika pembahasan yang akan digunakan

pada laporan ini:

Bab 1 Pendahuluan

Pada Bab 1 berisi tentang pendahuluan yang terdiri dari latar belakang, rumusan masalah, tujuan, manfaat, dan sistematika pembahasan.

Bab 2 Kajian Pustaka

Pada Bab 2 berisi tentang teori-teori yang memiliki kaitan dengan proyek akhir ini dan terdapat juga penelitian terkait yang didapat dari berbagai sumber seperti jurnal, artikel, dan lain sebagainya.

Bab 3 Desain Sistem

Pada Bab 3 berisi tentang deskripsi solusi dan rancangan dari sistem informasi tersebut.

Bab 4 Eksperimen dan Analisis

Pada Bab 4 berisi tentang hasil pengujian terhadap sistem yang sudah dibuat dan analisa setelah dilakukan pengujian. Selain itu pada bab ini terdapat juga parameter eksperimen, karakteristik data, tempat uji coba, spesifikasi peralatan uji coba, dan analisis hasil eksperimen.

Bab 5 Penutup

Pada bab 5 berisi tentang kesimpulan dan saran yang didapat setelah melakukan proses penelitian yang diikuti dengan saran mengenai kekurangan selama proses penelitian.

BAB 2

KAJIAN PUSTAKA

Pada bab ini memaparkan penjelasan terkait permasalahan yang akan diselesaikan, selain itu bab ini berisi tentang teori-teori penunjang dan penelitian terkait yang relevan dengan permasalahan tersebut yang pernah dilakukan sebelumnya. Teori-teori penunjang dan penelitian terkait sangat dibutuhkan untuk membangun proyek akhir ini.

2.1. DESKRIPSI PERMASALAHAN

Pembuatan surat perintah perjalanan dinas (SPPD) pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nganjuk masih menggunakan cara manual. Setiap pegawai yang akan melakukan perjalanan dinas dalam negeri, baik di dalam maupun luar daerah harus membuat SPT dan SPPD yang ditandatangani oleh Kepala Dinas, sebelumnya SPT dan SPPD tersebut dibuat dibuat dan diajukan oleh staff bidang. Setiap pegawai yang melakukan perjalanan dinas ditulis pada buku perjalanan dinas pegawai sebagai laporan jika sewaktu-waktu data perjalanan dinas diminta. Pegawai yang telah melakukan perjalanan dinas wajib membuat laporan perjalanan dinas yang disertai bukti dokumentasi kegiatan. Staff bidang menyerahkan seluruh laporan perjalanan dinas ke Bendahara untuk diperiksa apakah seluruh dokumen tersebut sudah sesuai sebelum diajukan kepada Kepala Dinas, untuk selanjutnya Kepala Dinas akan menandatangani kwitansi pembayaran honor. Selanjutnya bendahara akan memverifikasi dan mentransfer honor ke pegawai yang diberi tugas.

Proses pendataan pembuatan SPPD tersebut masih manual dengan melalui pengisian formulir kertas dan bantuan Microsoft Office, sehingga penyajian dan bahkan pencarian data-data akan memakan waktu yang lama.

2.2. TEORI PENUNJANG

2.2.1. Surat Perintah Perjalanan Dinas

Surat Perintah Perjalanan Dinas adalah surat perintah untuk pergi ke daerah lain demi tugas kerja. Surat ini merupakan bentuk izin bagi pegawai atau pemegang jabatan untuk berada di lokasi lain dalam jangka waktu tertentu. Dengan surat ini, pegawai bisa pergi ke daerah lain demi pekerjaan tanpa dianggap membolos. Surat ini juga berfungsi sebagai tanda izin formal untuk melakukan kegiatan tertentu di tempat lain terkait pekerjaan. Orang yang akan bertugas biasanya juga wajib membawa surat ini sebagai bukti penggunaan anggaran. Surat Perintah Perjalanan Dinas juga merupakan bukti

pertanggungjawaban. Karena memberangkatkan pegawai ke daerah lain merupakan bentuk pengeluaran, perusahaan harus memiliki dokumen pendukung yang kuat. Dengan surat izin, kontribusi pegawai akan tercatat di perusahaan walau harus meninggalkan kantor selama beberapa lama.[3]

2.2.2. Sistem Informasi

Sistem informasi adalah seperangkat komponen yang terintegrasi untuk mengumpulkan, menyimpan, dan memproses data dan untuk menyediakan informasi, pengetahuan, dan produk digital. Perusahaan, bisnis, organisasi dan instansi pemerintah mengandalkan sistem informasi untuk menjalankan dan mengelola operasi mereka, berinteraksi dengan pelanggan dan pemasok mereka, dan bersaing di pasar. Bahkan sistem informasi digunakan untuk menjalankan rantai pasokan antar organisasi/perusahaan dan pasar elektronik. Misalnya, perusahaan menggunakan sistem informasi untuk memproses akun keuangan, untuk mengelola sumber daya manusia mereka, dan untuk menjangkau pelanggan potensial mereka dengan promosi online. Banyak perusahaan besar saat ini telah dibangun seluruhnya dengan menggunakan sistem informasi.

Pada dasarnya sistem informasi dapat digunakan untuk tujuan umum atau khusus. Sistem informasi tujuan umum lebih berfokus pada penyediaan layanan umum untuk berbagai kegunaan. Contoh dari sistem informasi tersebut adalah sistem manajemen basis data dimana perangkat lunak ini membantu mengatur dan menganalisis bentuk umum data. Penerapannya yang paling umum seperti rumus dapat digunakan pada data untuk memperoleh berbagai kumpulan data, memberikan wawasan tentang tren pembelian untuk jangka waktu tertentu. Namun, sistem informasi khusus dibangun untuk proses spesifik perusahaan atau bisnis dimana sistem ini hanya akan melakukan tugas-tugas tertentu yang telah diprogram saja.[4]

2.2.3. Laravel

Laravel adalah satu-satunya framework PHP yang menjadi bahasa pemrograman yang sangat dinamis. Laravel diluncurkan sejak tahun 2011 dan mengalami pertumbuhan yang cukup eksponensial. Di tahun 2015, Laravel adalah framework yang paling banyak mendapatkan bintang di Github. Sekarang framework ini menjadi salah satu yang populer di dunia, tidak terkecuali di Indonesia. Laravel fokus di bagian end-user, yang berarti fokus pada kejelasan dan kesederhanaan, baik penulisan maupun tampilan, serta menghasilkan fungsionalitas aplikasi web yang bekerja sebagaimana mestinya. Hal ini membuat developer maupun perusahaan menggunakan

framework ini untuk membangun apa pun, mulai dari proyek kecil hingga skala perusahaan kelas atas.

Laravel mengubah pengembangan website menjadi lebih elegan, ekspresif, dan menyenangkan, sesuai dengan jargonnya “The PHP Framework For Web Artisans”. Selain itu, Laravel juga mempermudah proses pengembangan website dengan bantuan beberapa fitur unggulan, seperti Template Engine, Routing, dan Modularity.[5]

2.2.4. Bootstrap

Bootstrap adalah framework HTML, CSS, dan JavaScript yang berfungsi untuk mendesain website responsive dengan cepat dan mudah. Framework open source ini diciptakan pada tahun 2011 oleh Mark Otto dan Jacob Thornton dari Twitter. Itulah kenapa dulunya Bootstrap dinamakan Twitter Blueprint. Kemudahan yang ditawarkan oleh Bootstrap adalah Anda tak perlu coding komponen website dari nol. Framework ini tersusun dari kumpulan file CSS dan JavaScript berbentuk class yang tinggal pakai.

Class yang disediakan Bootstrap juga cukup lengkap. Mulai dari class untuk layout halaman, class menu navigasi, class animasi, dan masih banyak lainnya. Menariknya lagi, Bootstrap bersifat responsive berkat grid system yang digunakan. Sistem grid pada bootstrap menggunakan rangkaian containers, baris, dan kolom untuk menyesuaikan bentuk layout dan konten website Anda. Dengan kata lain, Bootstrap menjamin tampilan website Anda akan tetap rapi dan konsisten di berbagai perangkat pengunjung. Baik melalui smartphone, tablet, atau laptop.[6]

2.2.5. PHP MyAdmin

PhpMyAdmin adalah salah satu software gratis yang ditulis dalam bahasa PHP dan merupakan software yang paling populer digunakan untuk mengelola tabel dan data pada database melalui web. PhpMyAdmin mendukung berbagai operasi database seperti MySQL maupun MariaDB. Tugas yang dimaksudkan seperti untuk mengelola database, tabel, kolom, indeks, user, permission, dan lain-lain. Seluruh tugas ini dapat di eksekusi melalui user interface yang user-friendly. Namun, walau phpMyAdmin memiliki user interface kamu juga masih bisa mengeksekusi MySQL statement dan query secara langsung.

PhpMyadmin sangat populer digunakan untuk mengelola database karena bisa diakses melalui web browser. Selain yang sudah disebutkan

sebelumnya kita juga dapat membuat, memperbarui, mengubah, menghapus, mengimpor, dan mengeksport tabel database MySQL dengan menggunakan software ini. Kamu juga dapat menjalankan query MySQL, memperbaiki, mengoptimalkan, memeriksa tabel, dan juga menjalankan perintah manajemen database lainnya. PhpMyAdmin juga dapat digunakan untuk melakukan tugas administratif seperti pembuatan database dan eksekusi query.[7]

2.2.6. XAMPP

XAMPP merupakan software yang dikembangkan oleh sekelompok tim Apache Friend pada 2002 dan bisa didapatkan secara gratis dengan label General Public License (GNU). Sebagai software open source berbasis web server, XAMPP ini memiliki berbagai program dan mendukung berbagai sistem operasi yang umum digunakan, seperti Linux, Windows, MacOS, dan Solaris. Aplikasi ini berfungsi sebagai server lokal yang sudah mencakup program Apache, MySQL, dan PHP.

XAMPP disebut juga sebagai standalone server atau server yang dapat berdiri sendiri sehingga memudahkan pengguna saat menjalankan proses pengeditan, desain, dan pengembangan aplikasi. Penggunaan XAMPP dirasa mampu menghemat anggaran karena dapat menggantikan peran web hosting dengan cara menyimpan file website ke dalam localhost agar bisa dipanggil atau dihubungkan melalui browser. Adapun XAMPP memiliki kepanjangan X (cross platform), A (Apache), M (MySQL/MariaDB), P (PHP), dan P (Perl).[8]

2.3. PENELITIAN TERKAIT

2.3.1. Rancangan Sistem Informasi Perjalanan Dinas Berbasis Web Studi Kasus: Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika

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 SDPP. Dengan adanya sistem tersebut harapannya dapat mempermudah melakukan verifikasi persetujuan sebelum perjalanan dinas dan mempercepat dalam akses sistem upload hasil perjalanan dinas.[9]

2.3.2. Rancang Bangun Aplikasi Administrasi Perjalanan Dinas Berbasis Web (Studi Kasus: LLDIKTI wilayah X)

Pada sistem administrasi perjalanan dinas di LLDIKTI Wilayah X menggunakan peraturan perincian pembiayaan yang ditentukan oleh Menteri Keuangan Republik Indonesia dengan Nomor 78/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2020. Pembuatan Surat Perintah Perjalanan Dinas disaat ini banyak kekurangan, sebagai contoh terjadi kesalahan penulisan informasi pegawai, sehingga pembuatan surat jadi berulang kali. Perihal tersebut menimbulkan pemborosan kertas yang menyebabkan pemborosan biaya. Tidak hanya itu, waktu yang diperlukan untuk pembuatan surat menjadi cukup lama. Proses perekapan informasi pula memerlukan waktu yang lumayan lama, disebabkan membuka satu-persatu data perjalanan dinas. Untuk itu salah satu cara yang dapat menjadi solusi dari permasalahan tersebut dengan merancang aplikasi administrasi perjalanan dinas yang diharapkan dapat membantu pembuatan SPPD berbasis web dengan menggunakan Framework CodeIgniter di LLDIKTI Wilayah X. CodeIgniter merupakan suatu framework php bersifat open source serta memakai tata cara MVC (Model, View, Controller) agar mempermudah pengembang ataupun programmer untuk menciptakan suatu sistem berbasis web tanpa mesti menciptakannya dari awal.[10]

2.3.3. Perancangan Sistem Informasi Surat Perintah Perjalanan Dinas Berbasis Website di BPKH I Medan

Kantor Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah I Medan merupakan salah satu unit organisasi pemerintah pada Kementerian Lingkungan Hidup

dan Kehutanan mempunyai tanggung jawab yang sama dengan unit organisasi pemerintah yang lain dalam mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik. Oleh karena itu, pimpinan serta para pegawai yang bekerja di BPKH I Medan tersebut selalu melakukan perjalanan dinas. Dengan keadaan tersebut maka pembuatan dokumen SPPD dapat dikatakan sering. Pembuatan surat perintah perjalanan dinas (SPPD) pada BPKH I Medan masih menggunakan cara manual. Hal ini mengakibatkan sistem menjadi kurang efektif dan efisien, baik dari segi materi maupun waktu, terjadi kerusakan atau kehilangan data perjalanan dinas karena proses dan tata cara penyimpanan data yang tidak baik serta waktu pembuatan laporan perjalanan dinas yang cukup lama, karena jika kepala dinas membutuhkan laporan perjalanan dinas dalam waktu satu bulan maka harus membuka kembali berkas-berkas yang sudah tersimpan.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut perlu di bangun sebuah sistem informasi surat perintah perjalanan dinas pada BPKH I Medan secara online sehingga pekerjaan dapat berjalan dengan cepat dan akurat. Sistem yang di usulkan tersebut dapat membantu dalam pembuatan surat perintah perjalanan dinas pegawai dan pencetakan surat perintah tugas, database dibuat dalam format SQL. SQL merupakan sebuah bahasa (language) yang digunakan untuk mengakses data di sebuah database relasional. Hingga saat ini hampir seluruh server database atau software database mengenal dan mengerti bahasa SQL karena mudah dipahami dan cepat dalam penggunaan. Sehingga setiap saat dapat dipanggil data-datanya dengan cepat, serta merupakan suatu aktifitas dari personal untuk menjalankan roda instansi tersebut.[11]

2.3.4. Penerapan Metode Prototyping Pada Perancangan Aplikasi SPPD KPPN Medan II Berbasis Website

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Medan II merupakan salah satu unit organisasi pemerintah pada Kementerian Keuangan mempunyai tanggung jawab yang sama dengan unit organisasi pemerintah yang lain dalam mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik (good goverment). Oleh karena itu, pimpinan serta para pegawai yang bekerja di KPPN Medan II tersebut mayoritas Pegawai Negeri Sipil (PNS) selalu melakukan perjalanan dinas. Dengan keadaan tersebut maka pembuatan dokumen SPPD mengalami tingkat intensitas aktivitas perjalanan dinas yang dilakukan oleh para pegawai Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Medan II dapat dikatakan sering, namun walaupun keadaannya demikian di KPPN Medan II tidak ada database yang menyimpan data SPPD, sehingga penanganan SPPD masih sekedar saja atau disebut manual selain

memerlukan banyak tenaga juga tidak tersistem secara baik. Perhitungan yang manual sering dijumpai banyak kesalahan, disamping boros waktu, boros materi dan boros tenaga. Untuk mengatasi keadaan tersebut maka dirancang dan dibangun aplikasi mengenai SPPD, database dibuat dalam format SQL. SQL merupakan sebuah bahasa (language) yang digunakan untuk mengakses data di dalam sebuah database relasional. Hingga saat ini hampir seluruh server database atau software database mengenal dan mengerti bahasa SQL karena mudah dipahami dan cepat dalam penggunaan. Sehingga setiap saat dapat dipanggil data-datanya dengan cepat.[12]

2.3.5. Pengembangan Aplikasi Pengelolaan Surat Perintah Perjalanan Dinas Berbasis Web PT. Bukit Asam Tbk

PT. Bukit Asam Tbk adalah salah satu perusahaan BUMN yang bergerak dalam bidang pertambangan batubara. Perusahaan ini berdiri pada tanggal 2 Maret 1981 yang berpusat di Tanjung Enim, Kabupaten Muara Enim, Sumatera Selatan. Produksi batubara unit pertambangan Tanjung Enim tidak hanya dipasarkan di Tanjung Enim tetapi juga ke daerah lain dan Pasar Internasional melalui Pelabuhan Tarahan Bandar Lampung dan Dermaga Kertapati. PT.Bukit Asam Tbk bekerja sama dengan PT. Kereta Api Indonesia (PT KAI) dalam proses pengangkutan batubara dari Tanjung Enim ke Pelabuhan Tarahan Lampung dan Dermaga Kertapati Palembang. Pelaksanaan bongkar muat batubara dari gerbong kereta api menggunakan Rotary Car Dumper (RCD) di Pelabuhan Tarahan dan Apron Feeder (AF) di Dermaga Kertapati. Dari kedua dermaga tersebutlah batubara dipasok kepasar domestik maupun internasional. Untuk tahun 2018, volume produksi batubara mencapai 26,36 juta ton dan volume penjualan batubara mencapai 24,70 juta ton.

Surat perintah adalah surat yang berisi perintah dari pimpinan kepada bawahan yang berisi petunjuk yang harus dilakukannya. Surat perintah berlaku sementara dan berakhir setelah tugas yang diperintahkan selesai dilakukan serta melaporkan hasil pekerjaan tersebut kepada pimpinan. Surat perintah terdapat berbagai macam jenisnya. Salah satunya yaitu surat perintah perjalanan dinas (SPPD). Menurut Sedianingsih, perjalanan dinas adalah perjalanan dinas yang dilakukan oleh pegawai suatu perusahaan yang berkaitan dengan tugas pekerjaan kedinasan. Tugas pekerjaan kedinasan merupakan tugas yang berkaitan dengan kepentingan lembaga atau perusahaan yang bersangkutan. Perjalanan dinas dilakukan karena berbagai kepentingan, antara lain pelaksanaan pengawasan di kantor cabang atau perusahaan cabang, seminar, diklat, tender, janji, temu, peninjauan kerja sama, menghadiri acara ceremonial, kegiatan social, dan lain-lain. Untuk

meningkatkan kinerja perusahaan, PT. Bukit Asam Tbk banyak melakukan perjalanan dinas ke luar daerah Palembang khususnya daerah Tanjung Enim karena di Tanjung Enim merupakan kantor pusat PT. Bukit Asam Tbk. Perjalanan dinas ini dilakukan oleh karyawan yang ditugaskan oleh atasan untuk menghadiri acara ataupun pertemuan. Karyawan akan melakukan perjalanan dinas bersama sopir yang ditugaskan.[13]

BAB 3

DESKRIPSI SISTEM

Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nganjuk adalah salah satu instansi dinas yang merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Lingkungan Hidup pada Kabupaten Nganjuk. Dari hasil wawancara kepada salah satu karyawan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nganjuk terdapat hasil bahwa pada dinas tersebut belum memiliki sebuah sistem informasi yang mengolah mengenai surat perintah perjalanan dinas yang efektif. Saat ini proses dan pengelolaan surat perjalanan dinas di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nganjuk masih dilakukan secara manual dan hanya dengan bantuan aplikasi microsoft office, sehingga untuk menghasilkan laporan dirasa masih belum efektif dan relatif lama

Maka pada kegiatan Laporan Akhir ini akan menawarkan solusi berupa suatu aplikasi sistem informasi untuk membantu petugas administrasi dalam mengelola surat perjalanan dinas dalam negeri. Dimana sistem informasi ini akan memiliki fitur input data pegawai, SPT, SPPD, dan kwitansi. Dari fitur-fitur tersebut akan menghasilkan hasil cetak laporan SPT, SPPD, dan kwitansi. Serta diharapkan sistem informasi ini dapat menjadi solusi yang efektif dalam mengelola SPPD dan disposisi.

3.1. DESKRIPSI SOLUSI

Berdasarkan permasalahan yang telah dipaparkan, solusi yang diusulkan adalah membuat sebuah sistem informasi yang dapat memudahkan bagian administrasi dalam membuat Surat Tugas dan SPPD pegawai yang akan melaksanakan perjalanan dinas, serta proses pembuatan laporan SPPD. Tujuan lainnya adalah penyimpanan data dengan menggunakan database agar petugas bagian administrasi lebih mudah dalam mencari data pegawai yang akan melaksanakan perjalanan dinas.

Sistem Informasi ini bisa digunakan oleh bagian Sekretariat, Kepala Dinas, Staff Bidang, dan Bendahara. Disini bagian Sekretariat bisa memperbarui data pegawai secara berkala sehingga data tetap valid saat data tersebut diperlukan untuk melaksanakan perjalanan dinas. Pada aplikasi ini terdapat beberapa fitur yang akan saya buat, diantaranya :

1. Login

Fitur ini digunakan pengguna untuk mengakses aplikasi sehingga pengguna dapat menggunakan aplikasi ini dengan maksimal dan sesuai

funksinya. Terdapat 4 role dari aplikasi ini yaitu kepala dinas, sekretaris, staff, dan bendahara. Dimana tiap-tiap role memiliki fungsi yang berbeda.

2. Fitur Data Master

Terdapat 5 data master yang digunakan untuk aplikasi ini diantaranya pegawai, uang harian, penginapan, tiket, dan transportasi. Fitur ini ada pada role sekretaris, dimana sekretaris dapat melakukan tambah data, edit data, dan hapus data.

3. Fitur Surat Masuk

Fitur ini digunakan oleh sekretaris untuk menginputkan data surat masuk. Data yang diinputkan sesuai dengan surat masuk yang diterima. Fitur ini berguna untuk mengarsipkan data surat masuk.

4. Fitur Disposisi

Fitur ini digunakan oleh kepala dinas untuk memberikan disposisi kepada pegawai yang harus melaksanakan perjalanan dinas berdasarkan informasi dan perihal yang tertera di surat masuk.

5. Fitur SPT dan SPPD

Fitur ini ada pada role staff, dimana staff akan membuat SPT dan SPPD dan mengajukannya kepada kepala dinas. Disini akan ada form surat perjalanan dinas yang harus diisi oleh staff.

6. Fitur Laporan Perjalanan Dinas

Fitur ini ada dan digunakan oleh role staff, setelah melakukan perjalanan dinas maka staff harus membuat laporan perjalanan dinas. Laporan perjalanan dinas ini dibuat sesuai apa saja kegiatan dan acara yang sudah diikuti selama perjalanan dinas.

7. Fitur Kwitansi

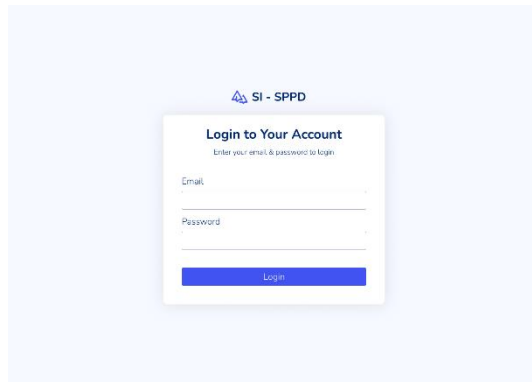
Fitur kwitansi ini dapat digunakan oleh role staff untuk membuat kwitansi perjalanan dinas sesuai biaya yang dikeluarkan. Kemudian kwitansi tersebut harus diajukan kepada bendahara untuk mendapatkan pencairan dana.

8. Fitur Logout

Setelah menggunakan aplikasi ini, maka pengguna bisa keluar dari aplikasi dengan menekan tombol logout yang sudah tersedia.

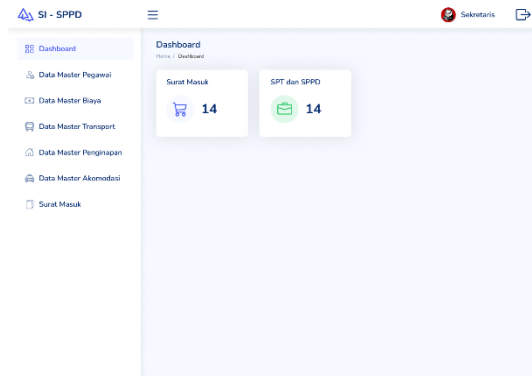
3.1.1. MOCKUP WEBSITE

Mockup dibuat berdasarkan kebutuhan user sistem informasi ini. Berikut adalah tampilan mockup dari sistem informasi.



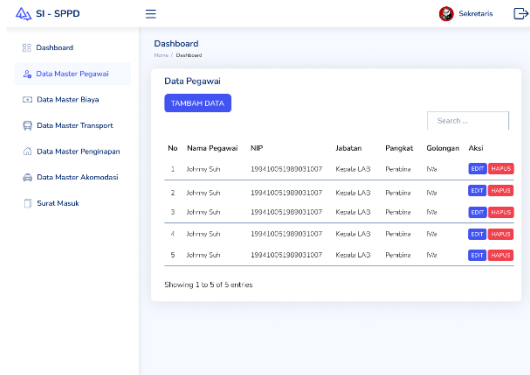
Gambar 3. 1 Halaman Login

Halaman ini para pengguna dapat menggunakan halaman login untuk dapat mengakses aplikasi dengan maksimal dan sesuai dengan fungsinya. Terdapat 4 role yang berbeda sehingga setiap pengguna akan diarahkan ke halaman sesuai role masing-masing.



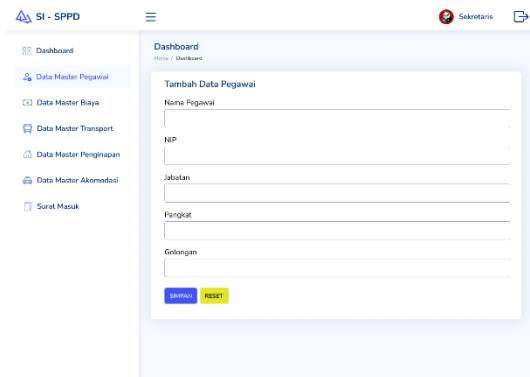
Gambar 3. 2 Halaman Dashboard Sekretaris

Halaman ini merupakan halaman dashboard role sekretaris setelah. Pada halaman ini menampilkan informasi sidebar data master yang bisa diisi oleh role ini.



Gambar 3. 3 Halaman Data Master Pegawai

Halaman data master pegawai merupakan halaman yang digunakan oleh sekretariat untuk mengolah data pegawai. Pada halaman ini sekretariat dapat menambah, mengubah, dan menghapus data pegawai yang telah diinput. Pada halaman data pegawai ini terdapat menu edit yang berfungsi untuk mengubah data pegawai seperti NIP, nama, jabatan, pangkat, dan golongan.



Gambar 3. 4 Halaman Tambah Data Master Pegawai

Pada halaman ini sekretaris dapat menambahkan data pegawai dengan mengisi NIP, nama, jabatan, pangkat, dan golongan. Kemudian klik simpan untuk menyimpan data tersebut.

Dashboard

Home / Dashboard

Data Uang Harian

TAMBAH DATA

Search...

No	Provinsi	Satuan	Luar Kota	Dalam Kota > 8 jam	Diklat	Aksi
1	ACEH	OH	Rp.388.000	Rp.1.400.000	Rp.1.100.000	EDIT HAPUS
2	SUMATERA UTARA	OH	Rp.370.000	Rp.1.500.000	Rp.1.100.000	EDIT HAPUS
3	RIAU	OH	Rp.370.000	Rp.1.500.000	Rp.1.100.000	EDIT HAPUS
4	KEPULAUAN RIAU	OH	Rp.370.000	Rp.1.500.000	Rp.1.100.000	EDIT HAPUS
5	JAMBI	OH	Rp.370.000	Rp.1.500.000	Rp.1.100.000	EDIT HAPUS

Showing 1 to 5 of 22 entries

Gambar 3. 5 Halaman Data Master Biaya

Halaman data master biaya merupakan halaman yang dapat diakses oleh sekretaris untuk menambah, mengubah, dan menghapus data biaya uang harian untuk pegawai yang melakukan perjalanan dinas.

Dashboard

Home / Dashboard

Tambah Data Biaya Uang Harian

Provinsi

Satuan

Luar Kota

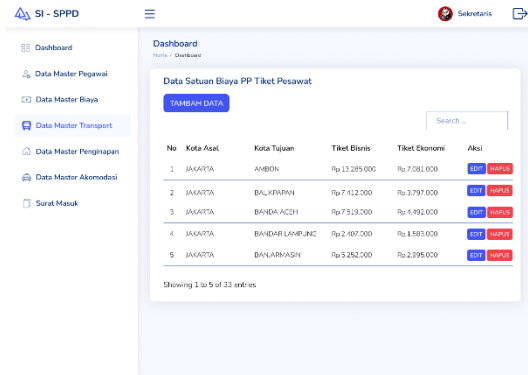
Dalam Kota > 8 jam

Diklat

[SIMPAN](#) [RESET](#)

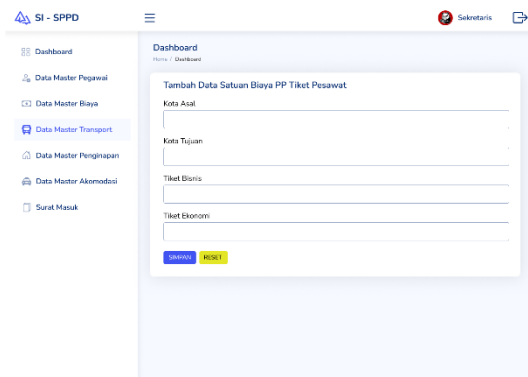
Gambar 3. 6 Halaman Tambah Data Master Biaya

Pada halaman ini sekretaris dapat menambahkan data biaya uang harian untuk pegawai yang melakukan perjalanan dinas. Data master ini digunakan sebagai satuan standar harga untuk perjalanan dinas sesuai tujuan dan durasi.



Gambar 3. 7 Halaman Data Master Tiket

Halaman data master tiket merupakan halaman yang ada pada role sekretaris. Pada halaman ini sekretaris dapat menambah, mengubah, dan menghapus data master biaya satuan pulang pergi tiket pesawat terbang



Gambar 3. 8 Halaman Tambah Data Master Tiket

Pada halaman ini sekretaris dapat menambahkan data biaya tiket pulang-pergi tiket pesawat untuk pegawai yang melakukan perjalanan dinas. Data master ini digunakan sebagai satuan standar harga untuk perjalanan dinas sesuai tujuan dan durasi.

SI - SPPD

Dashboard

Data Master Pegawai

Data Master Biaya

Data Master Transport

Data Master Penginapan

Data Master Akomodasi

Surat Masuk

Dashboard

Data Satuan Biaya Penginapan

TAMBAH DATA

Search ...

No	Provinsi	Setuan	Gol. IV	Gol. III	Gol. II	Aksi
1	ACEH	OH	Rp. 1.294.000	Rp. 540.000	Rp. 956.000	EDIT HAPUS
2	SUMATERA UTARA	OH	Rp. 1.100.000	Rp. 930.000	Rp. 930.000	EDIT HAPUS
3	RIAU	OH	Rp. 1.690.000	Rp. 892.000	Rp. 892.000	EDIT HAPUS
4	KEPULAUAN RIAU	OH	Rp. 1.037.000	Rp. 792.000	Rp. 792.000	EDIT HAPUS
5	JAMBI	OH	Rp. 1.212.000	Rp. 580.000	Rp. 580.000	EDIT HAPUS

Showing 1 to 5 of 23 entries

Gambar 3. 9 Halaman Data Master Penginapan

Halaman data master penginapan ini dapat diakses oleh role sekretaris. Disini sekretaris dapat menambah, mengubah, dan menghapus data biaya penginapan.

SI - SPPD

Dashboard

Data Master Pegawai

Data Master Biaya

Data Master Transport

Data Master Penginapan

Data Master Akomodasi

Surat Masuk

Dashboard

Tambah Data Satuan Biaya Penginapan

Provinsi

Setuan

Gol. IV

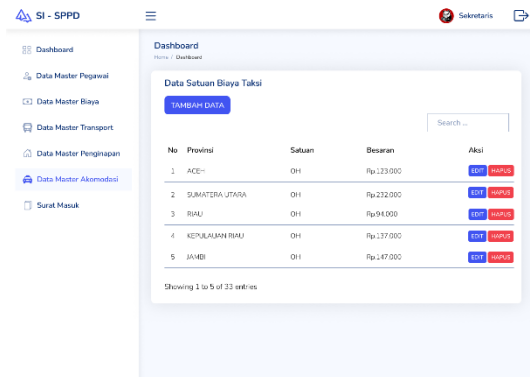
Gol. III

Gol. II

[SIMPAN](#) [BATAL](#)

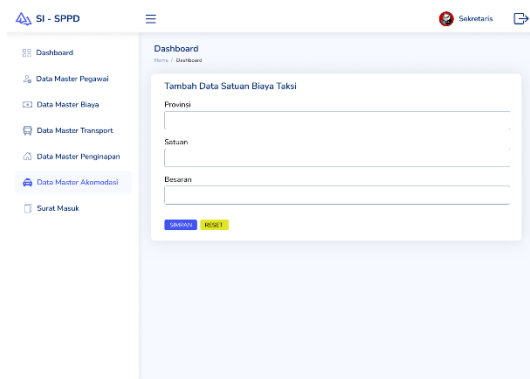
Gambar 3. 10 Halaman Tambah Data Master Penginapan

Pada halaman ini sekretaris dapat menambahkan data biaya penginapan untuk pegawai yang melakukan perjalanan dinas. Data master ini digunakan sebagai satuan standar harga untuk perjalanan dinas sesuai tujuan dan durasi.



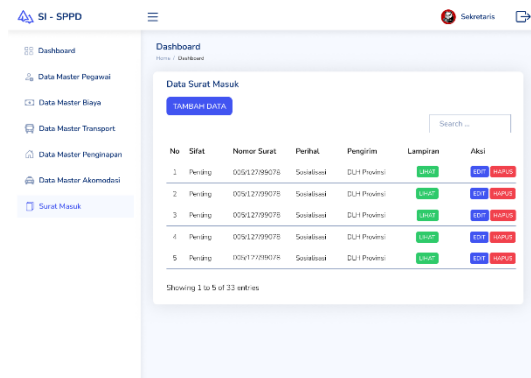
Gambar 3. 11 Halaman Data Master Transportasi

Halaman data master transportasi dapat diakses oleh role sekretaris. Dimana pada halaman ini sekretaris dapat menambah, mengubah, dan menghapus data taksi yang digunakan sebagai transportasi pada perjalanan dinas.



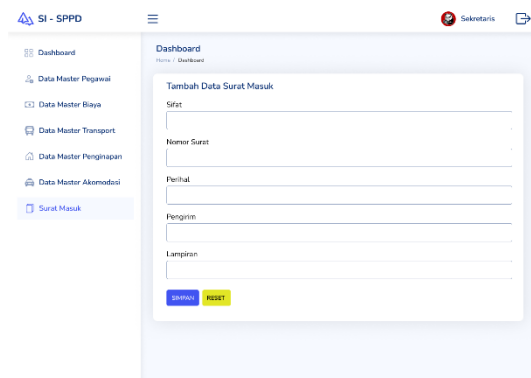
Gambar 3. 12 Halaman Tambah Data Master Transportasi

Pada halaman ini sekretaris dapat menambahkan data biaya transportasi taksi untuk pegawai yang melakukan perjalanan dinas. Data master ini digunakan sebagai satuan standar harga untuk perjalanan dinas sesuai tujuan dan durasi.



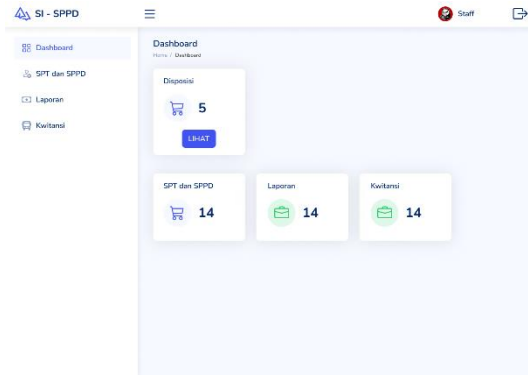
Gambar 3. 13 Halaman Surat Masuk

Halaman data surat masuk merupakan halaman yang digunakan oleh sekretariat untuk menyimpan data surat masuk sebagai arsip apabila dikemudian hari dibutuhkan sebuah laporan. Pada halaman ini sekretariat dapat menambah, mengubah, dan menghapus data surat masuk yang telah diinput. Halaman sekretariat ini hanya dapat diakses oleh sekretariat.



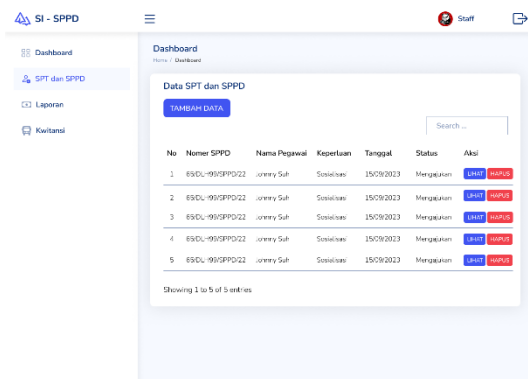
Gambar 3. 14 Halaman Tambah Surat Masuk

Pada halaman ini sekretaris dapat menambahkan data surat masuk. Data ini akan disimpan sebagai arsip apabila dibutuhkan report surat masuk serta sebagai dasar untuk membuat disposisi.



Gambar 3. 15 Halaman Dashboard Staff

Halaman ini merupakan halaman dashboard role staff setelah melakukan login. Pada halaman ini menampilkan informasi menu pada sidebar serta menampilkan informasi jumlah data terkait SPT, SPPD, laporan, dan kwitansi.



Gambar 3. 16 Halaman SPPD

Halaman ini merupakan halaman yang digunakan oleh petugas yaitu staff bidang untuk mengolah data SPT dan SPPD. Data tersebut bisa dicetak melalui menu cetak. Pada halaman ini menampilkan detail data SPPD seperti nomor SPPD, tanggal pelaksanaan, nama pegawai, jabatan pegawai dan lainnya. Setelah SPPD diajukan, staff nanti bisa mengetahui apakah SPPD yang diajukan disetujui atau ditolak melalui status seperti yang tertera pada gambar.

Gambar 3. 17 Halaman Tambah SPPD

Halaman form SPPD ini digunakan untuk memasukkan data-data yang digunakan selama perjalanan dinas oleh seorang pegawai. Form data SPPD ini bisa akses oleh staff bidang setelah menekan tombol Tambah SPPD seperti yang ada pada gambar.

No	Nomor SPPD	Tanggal SPPD	Nama Pegawai	Jumlah Terima	Aksi
1	89/CL-99/SPPD/22	19/09/2023	Jonny Suh	15/09/2023	LAPOR HAPUS
2	89/CL-99/SPPD/22	19/09/2023	Jonny Suh	15/09/2023	LAPOR HAPUS
3	89/CL-99/SPPD/22	19/09/2023	Jonny Suh	15/09/2023	LAPOR HAPUS
4	89/CL-99/SPPD/22	19/09/2023	Jonny Suh	15/09/2023	LAPOR HAPUS
5	89/CL-99/SPPD/22	19/09/2023	Jonny Suh	15/09/2023	LAPOR HAPUS

Gambar 3. 18 Halaman Kwitansi

Halaman ini merupakan halaman yang digunakan oleh petugas yaitu staff bidang untuk membuat kwitansi perjalanan dinas. Pada halaman ini menampilkan detail data kwitansi seperti nomor SPPD, nama pegawai, jumlah terima, dan tanggal.

SI - SPPD

Dashboard

SPT dan SPPD

Laporan

Kwitansi

Dashboard

Tambah Kwitansi

Nomor Kwitansi:

Tanggal Kwitansi:

Rincian:

Jumlah Terima:

Total Sekeloh:

Simpan Reset

Gambar 3. 19 Halaman Tambah Kwitansi

Halaman form kwitansi ini digunakan untuk memasukkan data-data kwitansi perjalanan dinas dari pegawai yang melakukan perjalanan dinas. Form data ini bisa akses oleh staff bidang setelah menekan tombol tambah.

SI - SPPD

Dashboard

SPT dan SPPD

Laporan

Kwitansi

Dashboard

Data Laporan

TAMBAH DATA

Search...

No	Nomor SPPD	Nomor laporan	Keperluan	Tanggal	Status	Aksi
1	69DU-99SPPD22	15DU-09MLAF22	Sosialisasi	15/09/2023	Mengajukan	Lihat Hapus
2	69DU-99SPPD22	15DU-09MLAF22	Sosialisasi	15/09/2023	Mengajukan	Lihat Hapus
3	69DU-99SPPD22	15DU-09MLAF22	Sosialisasi	15/09/2023	Mengajukan	Lihat Hapus
4	69DU-99SPPD22	15DU-09MLAF22	Sosialisasi	15/09/2023	Mengajukan	Lihat Hapus
5	69DU-99SPPD22	15DU-09MLAF22	Sosialisasi	15/09/2023	Mengajukan	Lihat Hapus

Showing 1 to 5 of 5 entries

Gambar 3. 20 Halaman Laporan

Halaman ini merupakan halaman yang digunakan oleh petugas yaitu staff bidang untuk membuat laporan perjalanan dinas. Pada halaman ini menampilkan detail data laporan seperti nomor SPPD, nomor laporan, keperluan, dan tanggal.

SI - SPPD

Dashboard

SPT dan SPPD

Laporan

Kwitansi

Dashboard

Tambah Laporan

Nomor Laporan

Nomor SPPD

Tanggal Laporan

Uraian Detakung

Lokasi

Maksud/Keperluan Kegiatan

Kesimpulan

Simpan Reset

Gambar 3. 21 Halaman Tambah Laporan

Halaman form laporan ini digunakan untuk memasukkan data-data laporan perjalanan dinas dari pegawai yang melakukan perjalanan dinas. Form data ini bisa akses oleh staff bidang setelah menekan tombol tambah.

SI - SPPD

Dashboard

Verifikasi Surat Masuk

Verifikasi SPT SPPD

Dashboard

Surat Masuk

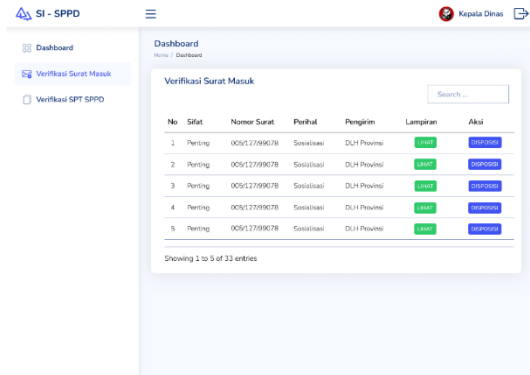
14

SPT dan SPPD

14

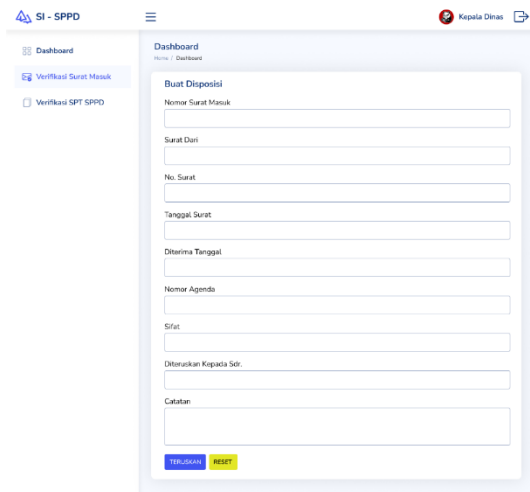
Gambar 3. 22 Halaman Dashboard Kepala Dinas

Halaman ini merupakan halaman dashboard role kepala dinas setelah. Pada halaman ini menampilkan informasi untuk verifikasi surat masuk dan SPPD.



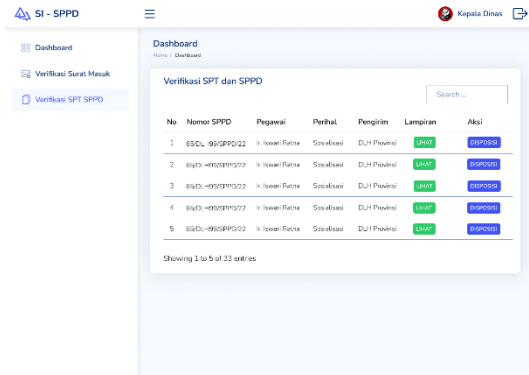
Gambar 3. 23 Halaman Verifikasi Surat Masuk

Dalam halaman verifikasi surat masuk ini, kepala dinas dapat membuat disposisi dari surat masuk kemudian disposisi tersebut akan diteruskan ke staff bidang.



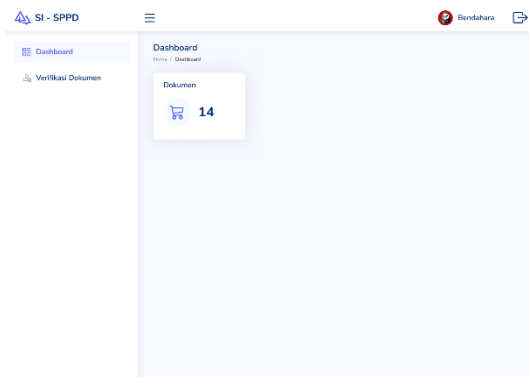
Gambar 3. 24 Halaman Tambah Disposisi

Halaman ini digunakan untuk membuat disposisi oleh role kepala dinas sesuai dengan surat masuk. Disposisi ini akan diteruskan ke role staff yang nantinya akan dibuat surat perintah tugas dan surat perintah perjalanan dinas.



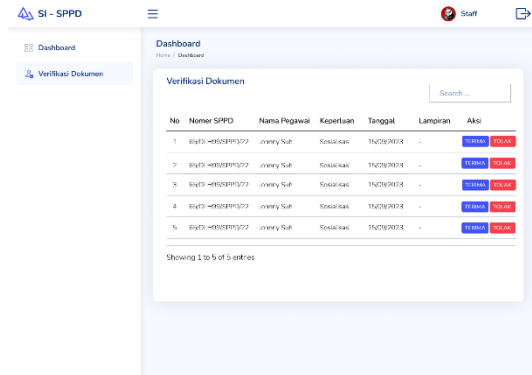
Gambar 3. 25 Halaman Verifikasi SPPD

Halaman verifikasi ini merupakan halaman yang digunakan oleh pimpinan untuk memverifikasi SPPD yang diajukan oleh staff bidang. Pada halaman ini kepala dinas berhak untuk menerima SPPD ataupun menolaknya.



Gambar 3. 26 Halaman Dashboard Bendahara

Halaman ini merupakan halaman dashboard role bendahara setelah melakukan login. Pada halaman ini menampilkan informasi untuk verifikasi dokumen perjalanan dinas.

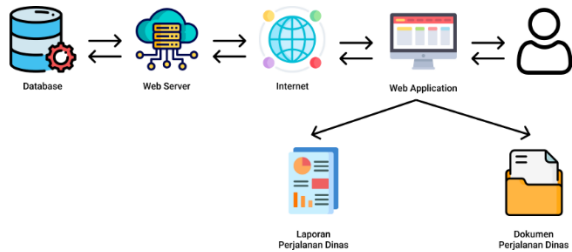


Gambar 3. 27 Halaman Verifikasi Dokumen Perjalanan Dinas

Halaman verifikasi dokumen perjalanan dinas merupakan halaman yang digunakan oleh bendahara untuk memverifikasi dokumen perjalanan dinas yang diajukan oleh staff bidang. Dokumen-dokumen tersebut diajukan setelah masa perjalanan dinas selesai. Pada halaman ini bendahara berhak untuk menerima dokumen tersebut ataupun menolaknya apabila terdapat kesalahan.

3.2. DESAIN SISTEM

Desain sistem informasi berfokus pada proses bagaimana sistem dibangun untuk memenuhi kebutuhan pada fase analisis yang sudah dilakukan sehingga target pencapaian organisasi sesuai harapan. Desain sistem informasi merupakan suatu proses identifikasi komponen-komponen sistem informasi yang akan didesain untuk tim programer dan ahli teknik lainnya yang akan mengimplementasi sistem. Desain dalam pembangunan sistem informasi merupakan upaya untuk mengonstruksi sebuah sistem yang memberikan spesifikasi kebutuhan fungsional, memenuhi target & kebutuhan secara signifikan dari segi performance maupun penggunaan sumber daya.



Gambar 3. 28 Desain Sistem

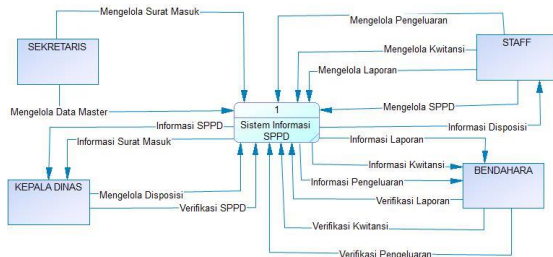
Gambar di atas merupakan visualisasi desain sistem dalam view yang akan memberikan gambaran terkait aplikasi yang akan dibangun pada kegiatan laporan akhir ini.

3.2.1. Database

Database merupakan wadah atau tempat informasi dan data disimpan pada suatu program. Database digunakan untuk menyimpan seluruh data pegawai, serta menyimpan seluruh berkas multimedia yang dibutuhkan oleh website.

3.2.1.1. Diagram Konteks

Diagram Konteks ialah diagram yang meliputi proses yang menggambarkan ruang lingkup suatu sistem informasi. Diagram konteks merupakan diagram yang menunjukkan sebuah proses tunggal dalam sistem yang berhubungan langsung dengan semua stackholder yang terlibat dalam sistem.

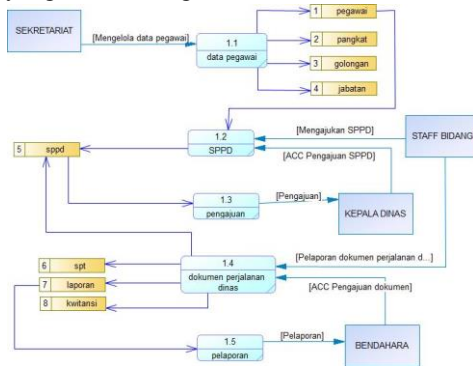


Gambar 3. 29 Diagram Konteks

Dari gambar di atas menggambarkan bahwa proses alur data yang terdapat Sistem Informasi SPPD dan 4 faktor yaitu Sekretariat, Kepala Dinas, Bendahara, dan Staff Bidang. Sekretariat melakukan pengolahan data master dan surat masuk. Kepala Dinas bertugas membuat disposisi serta menyetujui pengajuan SPT dan SPPD. Staff Bidang bertugas membuat SPT, mengajukan SPPD serta membuat laporan dan kwitansi. Bendahara menyetujui pengajuan kwitansi oleh Staff Bidang dan melakukan konfirmasi persetujuan kwitansi.

3.2.1.2. Data Flow Diagram (Level 1)

DFD level 1 merupakan tahap awal dari sebuah perancangan suatu sistem yang akan dibangun.

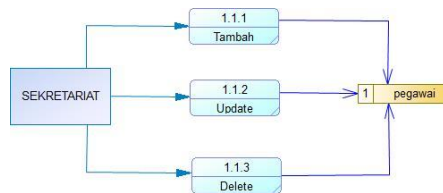


Gambar 3. 30 DFD Level 1

Pada alur data dijelaskan terdapat proses kelola data master, SPPD, pengajuan, kelola data perjalanan dinas dan pelaporan. Proses kelola data master pegawai, biaya uang harian, penginapan, tiket, dan transportasi yang digunakan dalam perjalanan dinas melibatkan Sekretariat. Untuk proses pengajuan SPT dan SPPD melibatkan Staff Bidang yang bersangkutan dengan Kepala Dinas. Untuk proses kelola data dokumen perjalanan dinas melibatkan Staff Bidang. Dan untuk pelaporan bersangkutan dengan Bendahara.

3.2.1.3. Data Flow Diagram (Level 2) Kelola Data Master

DFD level 2 proses 2 merupakan proses lanjutan dari DFD level 1.



Gambar 3. 31 DFD Level 2

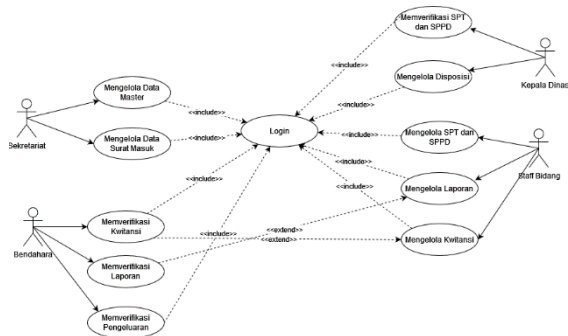
Pada DFD diatas dijelaskan alur dari proses kelola data master yang dilakukan oleh Sekretaris. Pada DFD level 2 ini terdapat 3 proses yaitu tambah, update, dan delete data.

3.2.1.4. Desain Database

request data atau layanan pada server. Lalu setelah request diterima, server akan memprosesnya dan hasilnya dikirimkan kembali pada komputer client.

3.2.3. Use Case Diagram

Use case diagram merupakan diagram yang menggambarkan hubungan antara aktor dengan sistem. Use case diagram bisa mendeskripsikan sebuah interaksi antara satu atau lebih aktor dengan sistem yang akan dibuat.

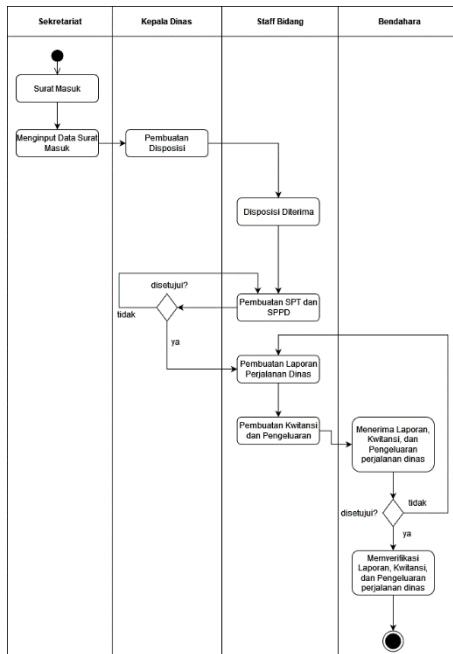


Gambar 3. 33 Use Case Diagram

Pada gambar menunjukkan bahwa terdapat 4 actor yaitu Sekretariat, Bendahara, Kepala Dinas, dan Staff Bidang. Actor Sekretariat dapat melakukan CRUD data master dan menambahkan data surat masuk. Untuk actor Kepala Dinas sendiri dapat melakukan verifikasi surat masuk dan menambahkan disposisi. Sementara actor Staff Bidang dapat melakukan crud sppd, laporan, dan kwitansi.

3.2.4. Activity Diagram

Activity Diagram merupakan rancangan aliran aktivitas atau aliran kerja dalam sebuah sistem yang akan dijalankan. Activity Diagram juga digunakan untuk mendefinisikan atau mengelompokkan aluran tampilan dari sistem tersebut.



Gambar 3. 34 Activity Diagram

Proses interaksi antara 4 aktor pada sistem informasi ini telah digambarkan pada gambar.

BAB 4

EKSPERIMEN DAN ANALISIS

Pada bab ini dijelaskan tahap eksperimen dan analisa sistem, dimana eksperimen dilakukan untuk mengetahui hasil dan tingkat keberhasilan dari sistem yang telah dibangun. Uraian pada bab ini meliputi parameter eksperimen, karakteristik data, skenario ujicoba, tempat dan waktu eksperimen, spesifikasi peralatan ujicoba, cara penafsiran dan penyimpulan hasil proyek akhir. Untuk lebih jelasnya mengenai pembahasan pada bab ini dapat diuraikan pada sub bab berikut.

4.1. PARAMETER EKSPERIMEN

Untuk pengujiannya digunakan beberapa parameter sebagai berikut:

1. Pengujian web terhadap beberapa fitur untuk sekretaris, yaitu :
 - Login sekretaris
 - Create, read, update, dan delete data master
 - Create dan delete surat masuk
2. Pengujian web terhadap beberapa fitur untuk kepala dinas, yaitu :
 - Login kepala dinas
 - Create, read, dan delete disposisi dari surat masuk
 - Verifikasi SPPD
3. Pengujian web terhadap beberapa fitur untuk staff, yaitu :
 - Login staff
 - Create, read, update, dan delete SPPD
 - Create, read, update, dan delete kwitansi
 - Create, read, update, dan delete pengeluaran
 - Create, read, dan delete laporan
4. Pengujian web terhadap beberapa fitur untuk bendahara, yaitu :
 - Verifikasi SPPD
 - Verifikasi kwitansi
 - Verifikasi laporan

4.2. KARAKTERISTIK DATA

Karakteristik data yang akan digunakan pada aplikasi ini adalah sebagai berikut :

A. Data master

Terdapat 6 data master yang digunakan dalam sistem informasi ini diantaranya data pegawai, data biaya uang harian, data penginapan, data tiket, data taxi atau transportasi, dan data provinsi.

B. Data SPPD

Data SPPD memiliki beberapa atribut diantaranya yaitu id, nomer_sppd, lembar_ke, kode_no, maksud_perjalanan, alat_angkut, tempat_berangkat, provinsi_id, tempat_tujuan, lama_perjalanan, tgl_berangkat, tgl_kembali, keterangan, tgl_sppd, dasar, status.

C. Data kwitansi

Data kwitansi memiliki beberapa atribut diantaranya yaitu id, sppd_id, lembar_ke, no_kas, kode_rekening, terima_dari, banyaknya_uang, untuk_pembayaran, status_perjalanan, rincian, jumlah_diterima, status.

D. Data pengeluaran

Data pengeluaran memiliki beberapa atribut diantaranya yaitu id, sppd_id, kota_tujuan, transportasi, biaya_transportasi, bukti_transportasi, biaya_taksi, bukti_taksi, biaya_penginapan, bukti_penginapan, status

E. Data laporan

Data laporan memiliki beberapa atribut diantaranya yaitu id, sppd_id, laporan_tentang, latar_belakang, landasan, maksud_tujuan, kegiatan, perihal, kesimpulan, tgl_laporan, penutup, status.

F. Data surat masuk

Data surat masuk memiliki beberapa atribut diantaranya yaitu id, sifat_surat_masuk, nomer_surat_masuk, tgl_surat_masuk, ditujukan_kepada, instansi_pengirim, perihal

G. Data disposisi

Data disposisi memiliki beberapa atribut diantaranya yaitu id, suratmasuk_id, pegawai_id, pengikut, tgl_diterima, nomer_agenda, sifat_surat, hal_surat, urgensi_surat, catatan_disposisi, tgl_disposisi

4.3. TEMPAT UJICoba

Uji coba aplikasi SI-SPPD dilakukan secara mandiri oleh penulis menggunakan perangkat keras laptop.

4.4. WAKTU UJICoba

Waktu pelaksanaan uji coba aplikasi SIKOMPETEN dilakukan pada bulan Juni 2023.

4.5. SPESIFIKASI PERALATAN UJICoba

Spesifikasi perangkat elektronik laptop yang akan digunakan untuk

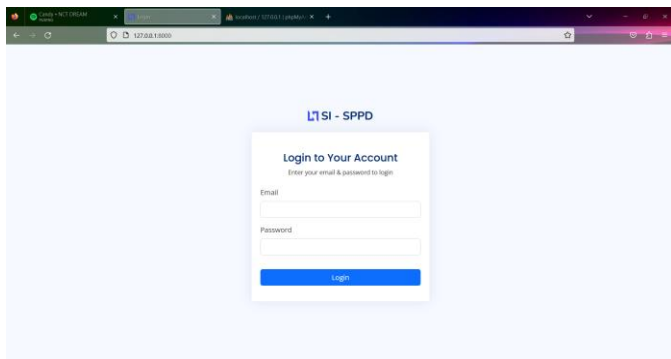
melakukan uji coba diantaranya :

1. Spesifikasi perangkat
 - Processor : Intel® Core™ i5-1135G7 (up to 4.2 GHz with Intel® Turbo Boost Technology, 8 MB L3 cache, 4 cores)
 - Kapasitas RAM : 8 GB
 - SSD : 512 GB
2. Spesifikasi aplikasi
 - Database : MySQL
 - Browser : Google Chrome
 - Bahasa Pemrograman : PHP
 - Sistem Operasi : Windows 11

4.6. HASIL EKSPERIMEN

Berikut adalah hasil dari eksperimen yang sudah dilakukan :

4.6.1. Fitur Login



Gambar 4. 1 Halaman Login

Gambar di atas akan menunjukkan halaman untuk masuk ke aplikasi SI-SPPD untuk semua role.

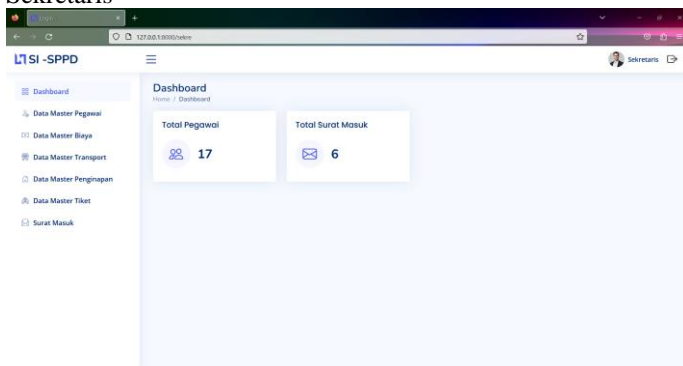
Tabel 4. 1 Skema Login

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Input email dan password	- Dapat masuk ke halaman dashboard sekretaris	Berhasil	-

	<ul style="list-style-type: none"> - Dapat masuk ke halaman dashboard kepala dinas - Dapat masuk ke halaman dashboard staff - Dapat masuk ke halaman dashboard bendahara 		
--	---	--	--

4.6.2. Fitur Dashboard

a. Sekretaris



Gambar 4. 2 Halaman Dashboard Sekretaris

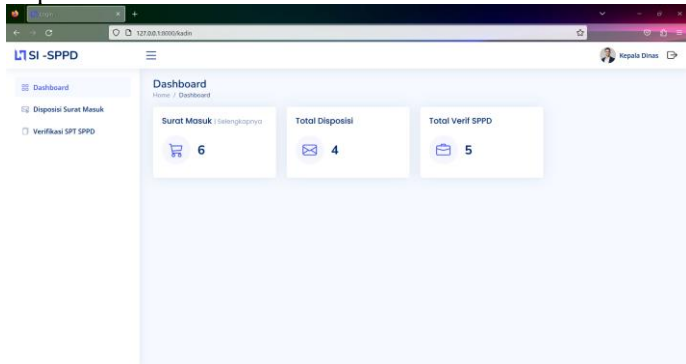
Gambar di atas menunjukkan halaman dashboard aplikasi SI-SPPD untuk role sekretaris.

Tabel 4. 2 Skenario Dashboard Sekretaris

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Cek username	Muncul username sesuai dengan role yang login.	Berhasil	-
Klik ikon logout	Redirect ke halaman login	Berhasil	-

Klik bagian data master pegawai	Menampilkan data master pegawai	Berhasil	-
Klik bagian data master pegawai	Menampilkan data master pegawai	Berhasil	-
Klik bagian data master biaya	Menampilkan data master biaya	Berhasil	-
Klik bagian data master transport	Menampilkan data master transport	Berhasil	-
Klik bagian data master penginapan	Menampilkan data master penginapan	Berhasil	-
Klik bagian data master tiket	Menampilkan data master tiket	Berhasil	-
Klik bagian surat masuk	Menampilkan data surat masuk	Berhasil	-

b. Kepala dinas



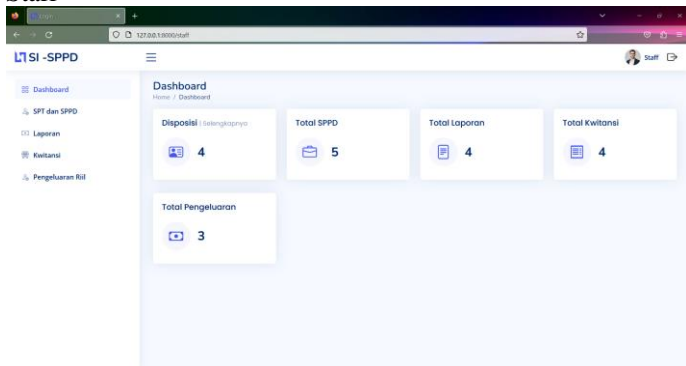
Gambar 4. 3 Halaman Dashboard Kepala Dinas

Gambar di atas menunjukkan halaman dashboard aplikasi SI-SPPD untuk role kepala dinas.

Tabel 4. 3 Skenario Dashboard Kepala Dinas

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Cek username	Muncul username sesuai dengan role yang login.	Berhasil	-
Klik ikon logout	Redirect ke halaman login	Berhasil	-
Klik bagian surat masuk	Menampilkan data surat masuk	Berhasil	-
Klik bagian disposisi surat masuk	Menampilkan data disposisi	Berhasil	-
Klik bagian verifikasi sppd	Menampilkan data verifikasi sppd	Berhasil	-

c. Staff



Gambar 4. 4 Halaman Dashboard Staff

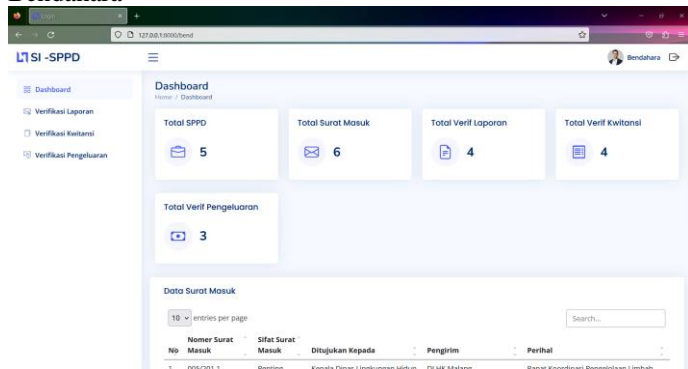
Gambar di atas menunjukkan halaman dashboard aplikasi SI-SPPD untuk role staff.

Tabel 4. 4 Skenario Dashboard Staff

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Cek username	Muncul username sesuai dengan role yang login.	Berhasil	-

Klik ikon logout	Redirect ke halaman login	Berhasil	-
Klik bagian sppd	Menampilkan data sppd	Berhasil	-
Klik bagian laporan	Menampilkan data laporan	Berhasil	-
Klik bagian kwitansi	Menampilkan data kwitansi	Berhasil	-
Klik bagian pengeluaran	Menampilkan data pengeluaran	Berhasil	-

d. Bendahara



Gambar 4. 5 Halaman Dashboard Bendahara

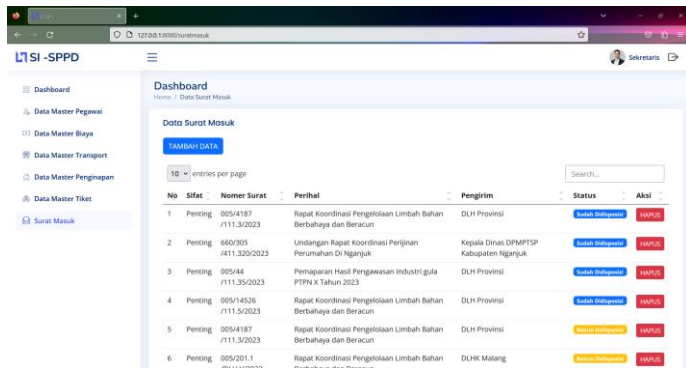
Gambar di atas menunjukkan halaman dashboard aplikasi SI-SPPD untuk role bendahara.

Tabel 4. 5 Skenario Dashboard Bendahara

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Cek username	Muncul username sesuai dengan role yang login.	Berhasil	-
Klik ikon logout	Redirect ke halaman login	Berhasil	-
Klik bagian verifikasi laporan	Menampilkan data verifikasi laporan	Berhasil	-

Klik bagian verifikasi kwitansi	Menampilkan data verifikasi kwitansi	Berhasil	-
Klik bagian verifikasi pengeluaran	Menampilkan data verifikasi pengeluaran	Berhasil	-

4.6.3. Fitur Surat Masuk



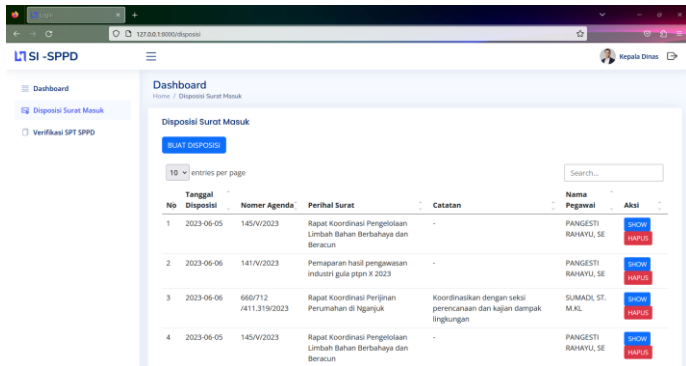
Gambar 4. 6 Halaman Fitur Surat Masuk

Gambar di atas menunjukkan halaman fitur surat masuk aplikasi SI-SPPD untuk pada role sekretaris.

Tabel 4. 6 Skenario Fitur Surat Masuk

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Muncul data surat masuk	Muncul data surat masuk yang di submit oleh sekretaris	Berhasil	-
Klik bagian tambah data	Muncul form tambah data surat masuk yang harus diisi	Berhasil	-
Klik bagian hapus	Data yang terpilih akan hilang karena berhasil dihapus	Berhasil	-

4.6.4. Fitur Disposisi



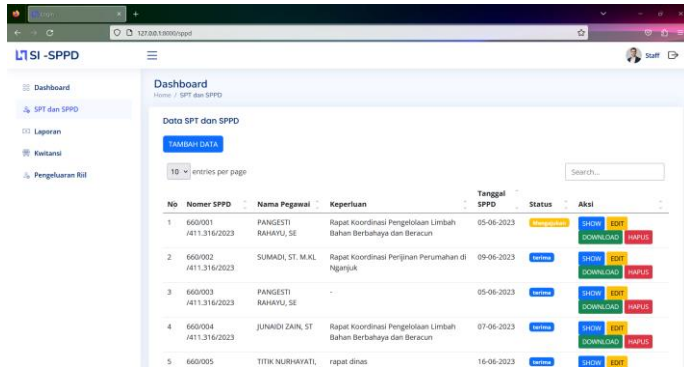
Gambar 4. 7 Halaman Fitur Disposisi

Gambar di atas menunjukkan halaman fitur disposisi aplikasi SI-SPPD untuk pada role kepala dinas.

Tabel 4. 7 Skenario Fitur Disposisi

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Muncul data disposisi	Muncul data disposisi yang di submit oleh kepala dinas	Berhasil	-
Klik bagian tambah data	Muncul form tambah data disposisi yang harus diisi	Berhasil	-
Klik bagian hapus	Data yang terpilih akan hilang karena berhasil dihapus	Berhasil	-
Klik bagian show	Muncul detail informasi disposisi		

4.6.5. Fitur SPPD



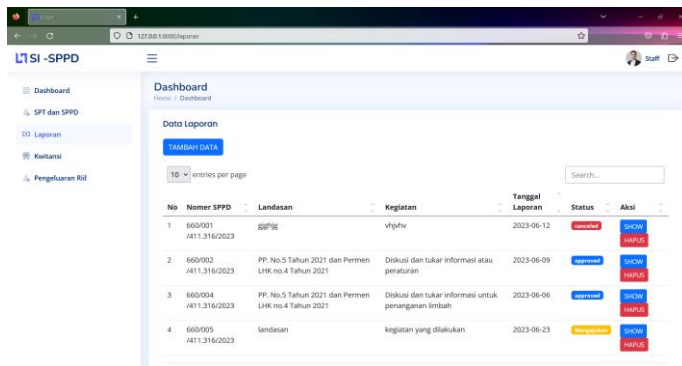
Gambar 4. 8 Halaman Fitur SPDP

Gambar di atas menunjukkan halaman fitur spdp aplikasi SI-SPPD untuk pada role staff.

Tabel 4. 8 Skenario Fitur SPDP

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Muncul data spdp	Muncul data spdp yang di submit oleh staff	Berhasil	-
Klik bagian tambah data	Muncul form tambah data spdp yang harus diisi	Berhasil	-
Klik bagian hapus	Data yang terpilih akan hilang karena berhasil dihapus	Berhasil	-
Klik bagian show	Muncul detail informasi spdp	Berhasil	-
Klik bagian edit	Muncul form edit data spdp yang harus diisi	Berhasil	-
Klik bagian download	Muncul detail informasi spdp yang bisa diexport	Berhasil	-

4.6.6. Fitur Laporan



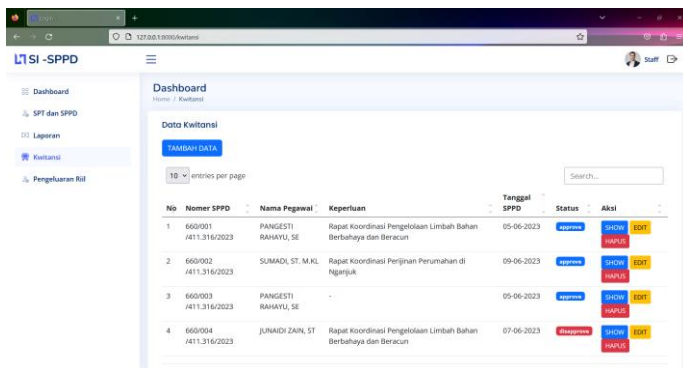
Gambar 4. 9 Halaman Fitur Laporan

Gambar di atas menunjukkan halaman fitur laporan aplikasi SI-SPPD untuk pada role staff.

Tabel 4. 9 Skenario Fitur Laporan

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Muncul data data	Muncul data laporan yang di submit oleh staff	Berhasil	-
Klik bagian tambah data	Muncul form tambah data laporan yang harus diisi	Berhasil	-
Klik bagian hapus	Data yang terpilih akan hilang karena berhasil dihapus	Berhasil	-
Klik bagian show	Muncul detail informasi laporan	Berhasil	-

4.6.7. Fitur Kwitansi



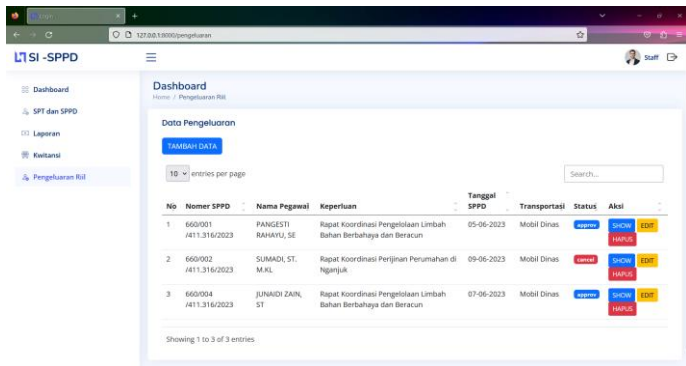
Gambar 4. 10 Halaman Fitur Kwitansi

Gambar di atas menunjukkan halaman fitur kwitansi aplikasi SI-SPPD untuk pada role staff.

Tabel 4. 10 Skenario Fitur Kwitansi

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Muncul data kwitansi	Muncul data kwitansi yang di submit oleh staff	Berhasil	-
Klik bagian tambah data	Muncul form tambah data kwitansi yang harus diisi	Berhasil	-
Klik bagian hapus	Data yang terpilih akan hilang karena berhasil dihapus	Berhasil	-
Klik bagian show	Muncul detail informasi kwitansi	Berhasil	-
Klik bagian edit	Muncul form edit data kwitansi yang harus diisi	Berhasil	-

4.6.8. Fitur Pengeluaran



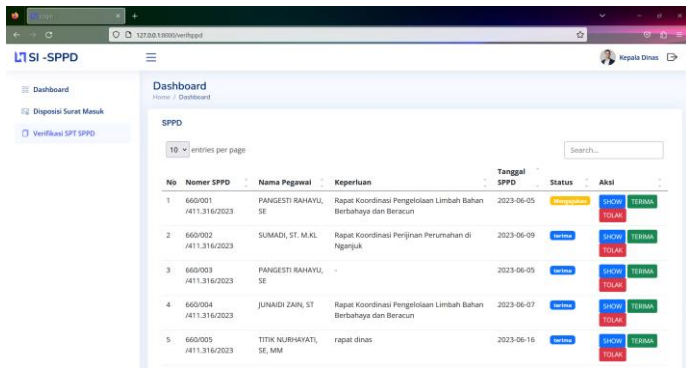
Gambar 4. 11 Halaman Fitur Pengeluaran

Gambar di atas menunjukkan halaman fitur pengeluaran aplikasi SI-SPPD untuk pada role staff.

Tabel 4. 11 Skenario Fitur Pengeluaran

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Muncul data pengeluaran	Muncul data pengeluaran yang di submit oleh staff	Berhasil	-
Klik bagian tambah data	Muncul form tambah data pengeluaran yang harus diisi	Berhasil	-
Klik bagian hapus	Data yang terpilih akan hilang karena berhasil dihapus	Berhasil	-
Klik bagian show	Muncul detail informasi pengeluaran	Berhasil	-
Klik bagian edit	Muncul form edit data pengeluaran yang harus diisi	Berhasil	-

4.6.9. Fitur Verifikasi SPPD



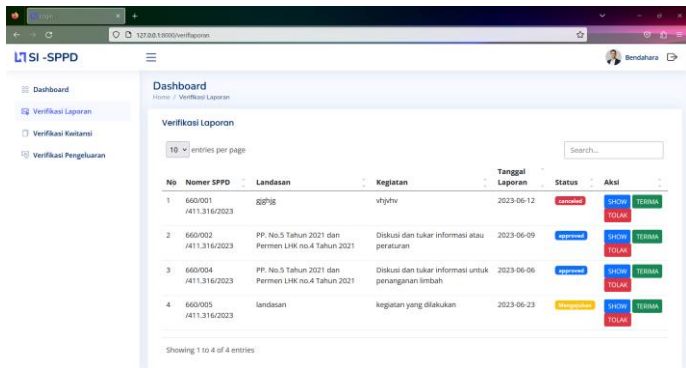
Gambar 4. 12 Halaman Fitur Verifikasi SPPD

Gambar di atas menunjukkan halaman fitur verifikasi sppd aplikasi SI-SPPD untuk pada role kepala dinas.

Tabel 4. 12 Skenario Fitur Verifikasi SPPD

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Muncul data verifikasi sppd	Muncul data sppd yang akan di verifikasi oleh kepala dinas	Berhasil	-
Klik bagian terima	Muncul status approved	Berhasil	-
Klik bagian tolak	Muncul status canceled	Berhasil	-
Klik bagian show	Muncul detail informasi sppd	Berhasil	-

4.6.10. Fitur Verifikasi Laporan



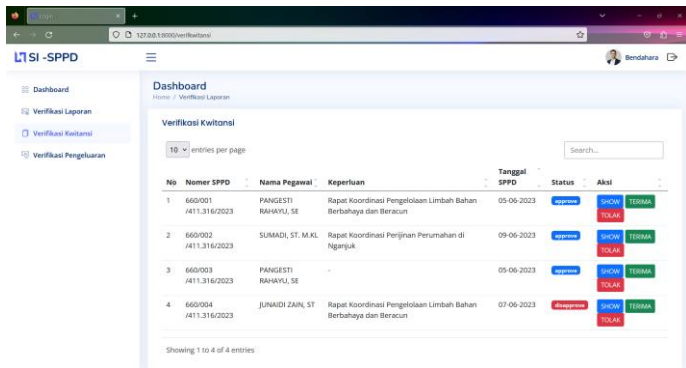
Gambar 4. 13 Halaman Fitur Verifikasi Laporan

Gambar di atas menunjukkan halaman fitur verifikasi laporan aplikasi SI-SPPD untuk pada role bendahara.

Tabel 4. 13 Skenario Fitur Verifikasi Laporan

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Muncul data verifikasi laporan	Muncul data laporan yang akan di verifikasi oleh bendahara	Berhasil	-
Klik bagian terima	Muncul status approved	Berhasil	-
Klik bagian tolak	Muncul status canceled	Berhasil	-
Klik bagian show	Muncul detail informasi laporan	Berhasil	-

4.6.11. Fitur Verifikasi Kwitansi



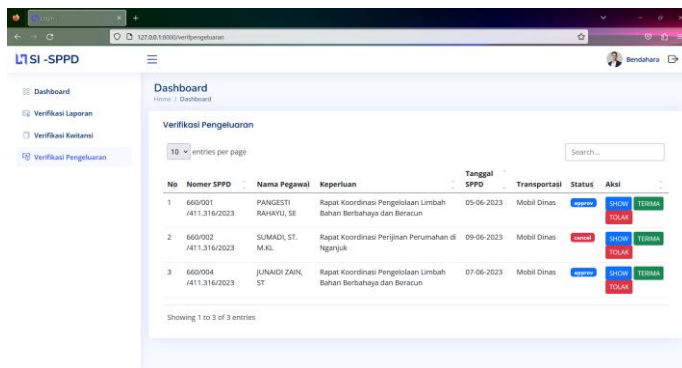
Gambar 4. 14 Halaman Fitur Verifikasi Kwitansi

Gambar di atas menunjukkan halaman fitur verifikasi kwitansi aplikasi SI-SPPD untuk pada role bendahara.

Tabel 4. 14 Skenario Fitur Verifikasi Kwitansi

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Muncul data verifikasi kwitansi	Muncul data kwitansi yang akan di verifikasi oleh bendahara	Berhasil	-
Klik bagian terima	Muncul status approved	Berhasil	-
Klik bagian tolak	Muncul status canceled	Berhasil	-
Klik bagian show	Muncul detail informasi kwitansi	Berhasil	-

4.6.12. Fitur Verifikasi Pengeluaran



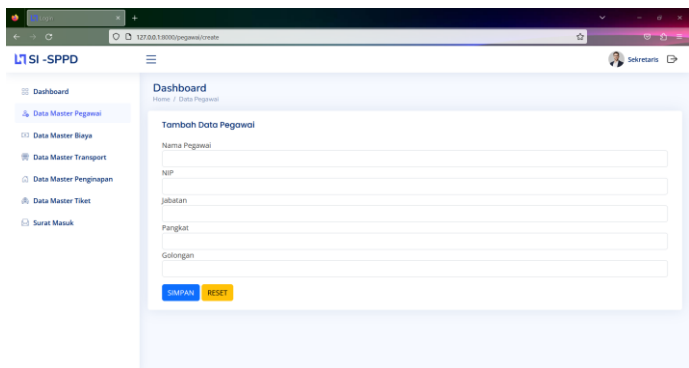
Gambar 4. 15 Halaman Fitur Verifikasi Pengeluaran

Gambar di atas menunjukkan halaman fitur verifikasi pengeluaran aplikasi SI-SPPD untuk pada role bendahara.

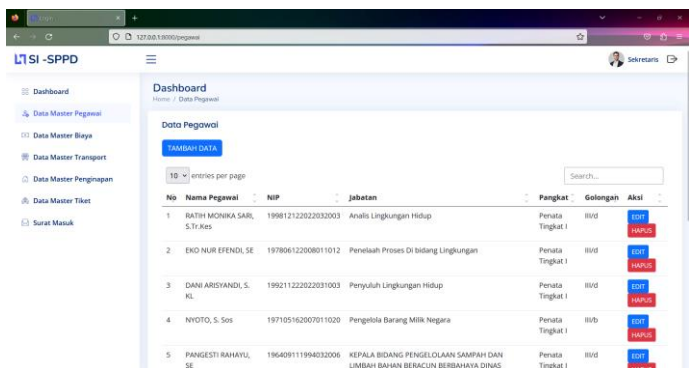
Tabel 4. 15 Skenario Fitur Verifikasi Pengeluaran

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Muncul data verifikasi pengeluaran	Muncul data pengeluaran yang akan di verifikasi oleh bendahara	Berhasil	-
Klik bagian terima	Muncul status approved	Berhasil	-
Klik bagian tolak	Muncul status canceled	Berhasil	-
Klik bagian show	Muncul detail informasi kwitansi	Berhasil	-

4.6.13. Halaman Data Master Pegawai



Gambar 4. 16 Halaman Tambah Data Pegawai



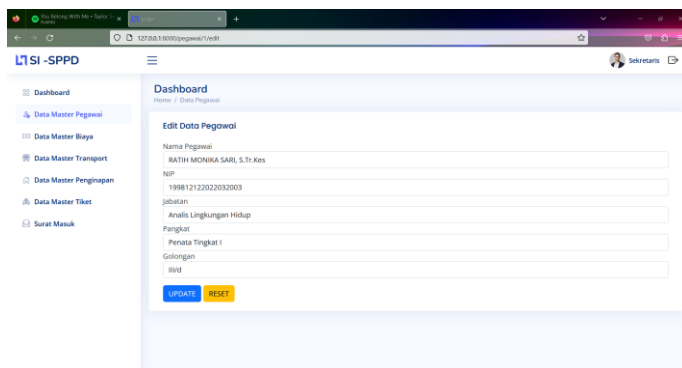
Gambar 4. 17 Halaman Lihat Data Pegawai

Gambar di atas menunjukkan halaman fitur tambah dan lihat data pegawai pada role sekretaris.

Tabel 4. 16 Skenario Tambah dan Lihat Data Pegawai

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Klik button simpan	Muncul data yang ditambahkan	Berhasil	-
Klik bagian search	Muncul data yang dicari sesuai keyword	Berhasil	-
Klik button edit	Muncul halaman edit data	Berhasil	-

Klik button delete	Data yang akan dipilih terhapus	Berhasil	-
--------------------	---------------------------------	----------	---



Gambar 4. 18 Halaman Edit Data Pegawai

Gambar di atas menunjukkan halaman edit data pegawai pada role sekretaris.

Tabel 4. 17 Skenario Edit Data Pegawai

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Klik button update	Muncul data yang di edit dan tampil di halaman data	Berhasil	-

4.6.14. Halaman Data Master Biaya Uang Perjalanan Dinas

Dashboard
Home / Data Uang Harian

Tambah Data Uang Harian

Provinsi:

Satuan:

Luar Kota:

Dalam Kota:

Diklat:

SIMPAN **RESET**

Gambar 4. 19 Halaman Tambah Data Uang Harian

Dashboard
Home / Data Uang Harian

Data Uang Harian

TAMBAH DATA

10 entries per page

No	Provinsi	Satuan	Luar Kota	Dalam Kota > 8 jam	Diklat	Aksi
1	ACEH	OH	360000	140000	110000	EDIT HAPUS
2	SUMATERA UTARA	OH	370000	150000	110000	EDIT HAPUS
3	RIAU	OH	370000	150000	110000	EDIT HAPUS
4	KEPULAUAN RIAU	OH	370000	150000	110000	EDIT HAPUS
5	JAMBI	OH	370000	150000	110000	EDIT HAPUS
6	SUMATERA BARAT	OH	380000	150000	110000	EDIT HAPUS
7	SUMATERA SELATAN	OH	380000	150000	110000	EDIT HAPUS
8	LAMPUNG	OH	380000	150000	110000	EDIT HAPUS

Gambar 4. 20 Halaman Lihat Data Uang Harian

Gambar di atas menunjukkan halaman fitur tambah dan lihat data biaya uang perjalanan dinas pada role sekretaris.

Tabel 4. 18 Skenario Tambah dan Lihat Data Biaya

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Klik button simpan	Muncul data yang ditambahkan	Berhasil	-
Klik bagian search	Muncul data yang dicari sesuai keyword	Berhasil	-
Klik button edit	Muncul halaman edit data	Berhasil	-

Klik button delete	Data yang akan dipilih terhapus	Berhasil	-
--------------------	---------------------------------	----------	---

The screenshot shows a web application interface for editing employee data. The left sidebar contains a menu with options like Dashboard, Data Master Pegawai, Data Master Biaya, Data Master Transport, Data Master Penginapan, Data Master Tiket, and Surat Masuk. The main content area is titled 'Edit Data Pegawai' and contains several input fields with pre-filled values: Provinsi (1), Satuan (OH), Luar Kota (360000), Dalam Kota (140000), and Diklat (110000). At the bottom of the form are two buttons: 'UPDATE' (blue) and 'RESET' (yellow).

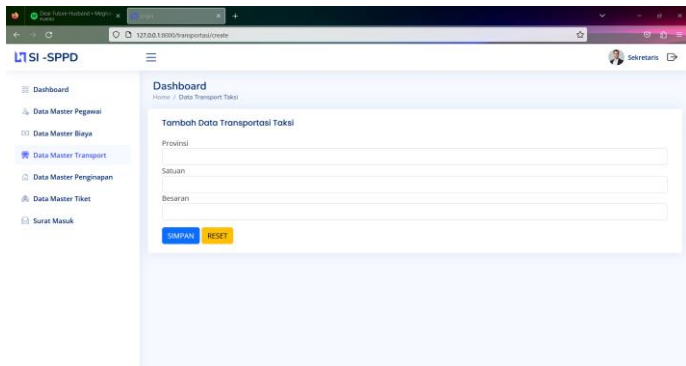
Gambar 4. 21 Halaman Edit Data Uang Harian

Gambar di atas menunjukkan halaman edit data biaya uang perjalanan dinas pada role sekretaris.

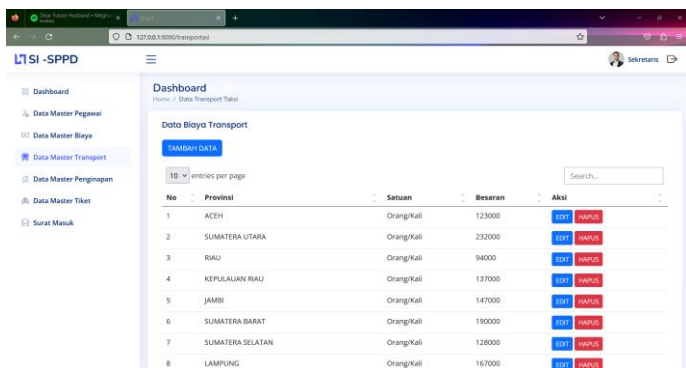
Tabel 4. 19 Skenario Edit Data Biaya

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Klik button update	Muncul data yang di edit dan tampil di halaman data	Berhasil	-

4.6.15. Halaman Data Master Biaya Transportasi



Gambar 4. 22 Halaman Tambah Data Taksi



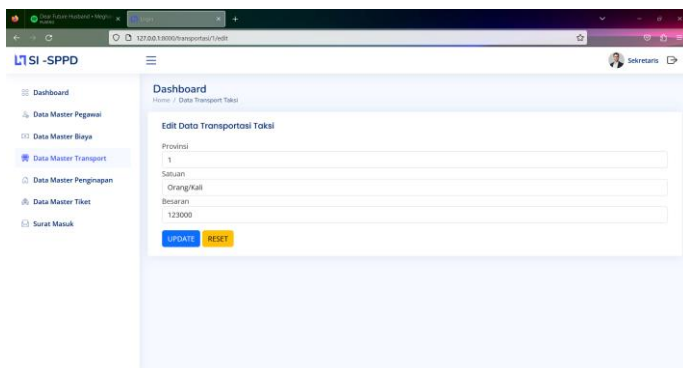
Gambar 4. 23 Halaman Lihat Data Taksi

Gambar di atas menunjukkan halaman fitur tambah dan lihat data biaya transportasi pada role sekretaris.

Tabel 4. 20 Skenario Tambah dan Lihat Data Transport

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Klik button simpan	Muncul data yang ditambahkan	Berhasil	-
Klik bagian search	Muncul data yang dicari sesuai keyword	Berhasil	-
Klik button edit	Muncul halaman edit data	Berhasil	-

Klik delete button	Data yang akan dipilih terhapus	Berhasil	-
--------------------	---------------------------------	----------	---



Gambar 4. 24 Halaman Edit Data Taksi

Gambar di atas menunjukkan halaman edit data biaya transportasi pada role sekretaris.

Tabel 4. 21 Skenario Edit Data Transport

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Klik button update	Muncul data yang di edit dan tampil di halaman data	Berhasil	-

4.6.16. Halaman Data Master Penginapan

Dashboard
Home / Data Penginapan

Tambah Data Penginapan

Provinsi

Satuan

Golongan I

Golongan II

Golongan III

Golongan IV

SIMPAN **RESET**

Gambar 4. 25 Halaman Tambah Data Penginapan

Dashboard
Home / Data Penginapan

Data Penginapan

TAMBAH DATA

10 entries per page

Search...

No.	Provinsi	Satuan	Golongan I	Golongan II	Golongan III	Golongan IV	Aksi
1	ACEH	OH	556000	556000	556000	1264000	EDIT HAPUS
2	SUMATERA UTARA	OH	530000	530000	530000	1100000	EDIT HAPUS
3	RIAU	OH	852000	852000	852000	1650000	EDIT HAPUS
4	KEPULAUAN RIAU	OH	792000	792000	792000	1037000	EDIT HAPUS
5	JAMBI	OH	580000	580000	580000	1212000	EDIT HAPUS
6	SUMATERA BARAT	OH	650000	650000	650000	1353000	EDIT HAPUS
7	SUMATERA SELATAN	OH	861000	861000	861000	1571000	EDIT HAPUS
8	LAMPUNG	OH	580000	580000	580000	1140000	EDIT HAPUS

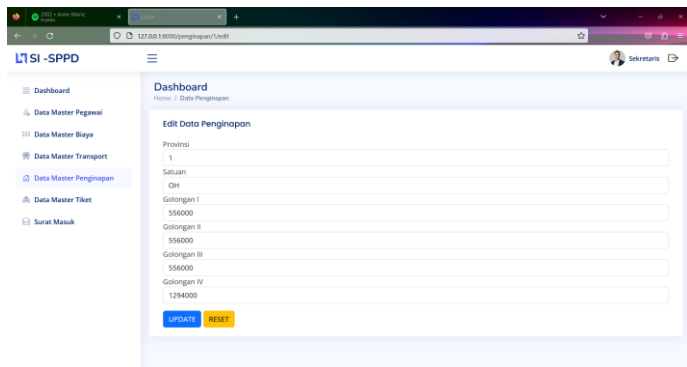
Gambar 4. 26 Halaman Lihat Data Penginapan

Gambar di atas menunjukkan halaman fitur tambah dan lihat data biaya penginapan pada role sekretaris.

Tabel 4. 22 Skenario Tambah dan Lihat Data Penginapan

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Klik button simpan	Muncul data yang ditambahkan	Berhasil	-
Klik bagian search	Muncul data yang dicari sesuai keyword	Berhasil	-

Klik button edit	Muncul halaman edit data	Berhasil	-
Klik button delete	Data yang akan terhapus	Berhasil	-



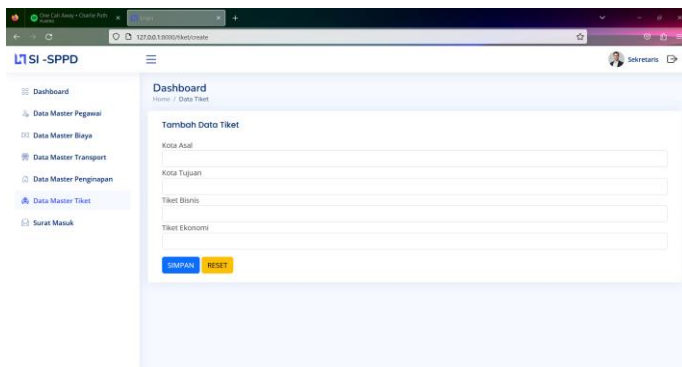
Gambar 4. 27 Halaman Edit Data Penginapan

Gambar di atas menunjukkan halaman edit data biaya penginapan pada role sekretaris.

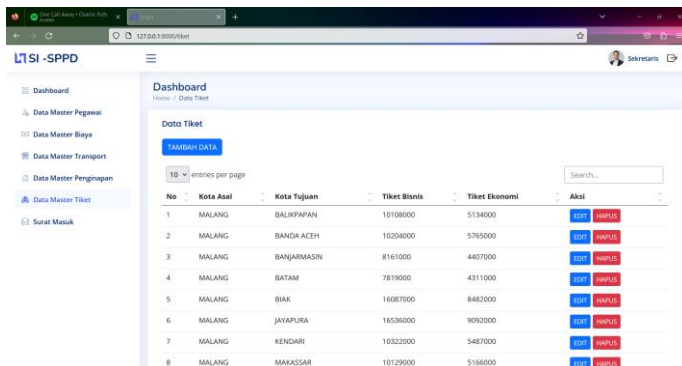
Tabel 4. 23 Skenario Edit Data Penginapan

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Klik button update	Muncul data yang di edit dan tampil di halaman data	Berhasil	-

4.6.17. Halaman Data Master Tiket



Gambar 4. 28 Halaman Tambah Data Tiket



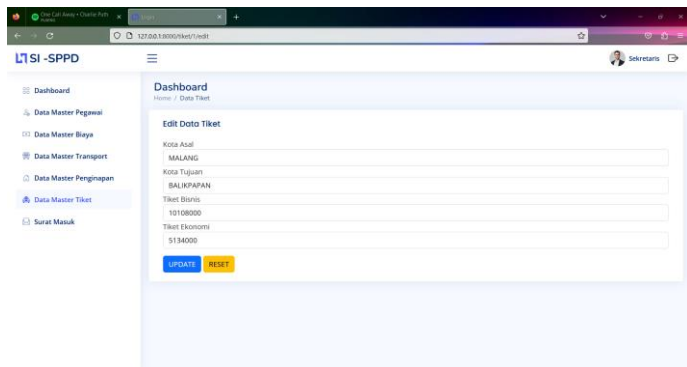
Gambar 4. 29 Halaman Lihat Data Tiket

Gambar di atas menunjukkan halaman fitur tambah dan lihat data biaya tiket pada role sekretaris.

Tabel 4. 24 Skenario Tambah dan Lihat Data Tiket

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Klik button simpan	Muncul data yang ditambahkan	Berhasil	-
Klik bagian search	Muncul data yang dicari sesuai keyword	Berhasil	-

Klik button edit	Muncul halaman edit data	Berhasil	-
Klik button delete	Data yang akan terhapus	Berhasil	-



Gambar 4. 30 Halaman Edit Data Tiket

Gambar di atas menunjukkan halaman edit data biaya tiket pada role sekretaris.

Tabel 4. 25 Skenario Edit Data Tiket

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Klik button update	Muncul data yang di edit dan tampil di halaman data	Berhasil	-

4.6.18. Halaman Data Surat Masuk di Sekretaris

L7 SI -SPPD

Dashboard

Home / Data Surat Masuk

Tambah Data Surat Masuk

Sifat Surat
Pilih salah satu

Nomor Surat

Tanggal Surat
mm / dd / yyyy

Dibagikan kepada

Pengirim

Perihal

Status
Pilih

SIMPAN **RESET**

Gambar 4. 31 Halaman Tambah Data Surat Masuk

L7 SI -SPPD

Dashboard

Home / Data Surat Masuk

Data Surat Masuk

TAMBAH DATA

10 entries per page

Search...

No	Sifat	Nomor Surat	Perihal	Pengirim	Status	Aksi
1	Penting	005/4187 /111.3/2023	Rapat Koordinasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun	DLH Provinsi	Sudah Ditanggapi	MAKUS
2	Penting	660/305 /411.320/2023	Undangan Rapat Koordinasi Peringatan Perumahan Di Ngarjak	Kepala Dinas DPMPFSP Kabupaten Ngarjak	Sudah Ditanggapi	MAKUS
3	Penting	005/444 /111.35/2023	Pengumuman Hasil Pengawasan Industri gula PTPN X Tahun 2023	DLH Provinsi	Sudah Ditanggapi	MAKUS
4	Penting	005/14326 /111.3/2023	Rapat Koordinasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun	DLH Provinsi	Sudah Ditanggapi	MAKUS
5	Penting	005/4187 /111.3/2023	Rapat Koordinasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun	DLH Provinsi	Sudah Ditanggapi	MAKUS
6	Penting	005/201.1 /111.3/2023	Rapat Koordinasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun	DLHK Malang	Sudah Ditanggapi	MAKUS

Gambar 4. 32 Halaman Lihat Data Surat Masuk

Gambar di atas menunjukkan halaman fitur tambah dan lihat surat masuk pada role sekretaris.

Tabel 4. 26 Skenario Tambah dan Lihat Data Surat Masuk

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Klik button simpan	Muncul data yang ditambahkan	Berhasil	-
Klik bagian search	Muncul data yang dicari sesuai keyword	Berhasil	-

Klik delete button	Data yang akan dipilih terhapus	Berhasil	-
--------------------	---------------------------------	----------	---

4.6.19. Halaman Disposisi di Kepala Dinas

Buat Disposisi

Id Surat Masuk

Kepala Bidang

Cari pegawai...

Diteruskan Ke

Pilih

Tanggal Diterima

Nomer Agenda

Sifat Surat

Pilih salah satu

Hal Surat

Urgensi Surat

Pilih salah satu

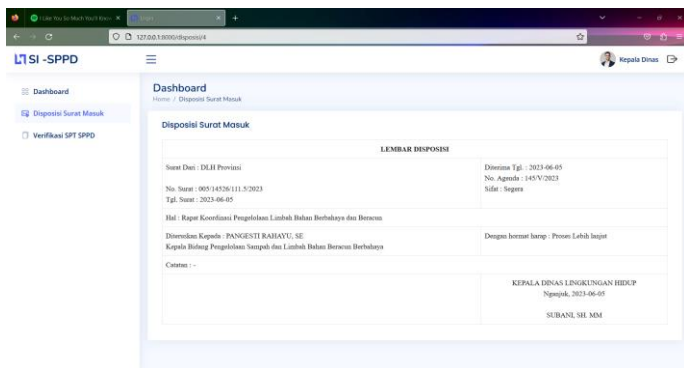
Gambar 4. 33 Halaman Tambah Data Disposisi

Disposisi Surat Masuk

10 entries per page

No	Tanggal Disposisi	Nomer Agenda	Perihal Surat	Catatan	Nama Pegawai	Aksi
1	2023-06-05	145/V/2023	Rapat Koordinasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun	-	PANGESTI BAHAYU, SE	SHOW HAPUS
2	2023-06-06	141/V/2023	Pemaparan hasil pengawasan industri gula ptgn X 2023	-	PANGESTI BAHAYU, SE	SHOW HAPUS
3	2023-06-06	660/712 /411.319/2023	Rapat Koordinasi Perijinan Perumahan di Nganjuk	Koordinasikan dengan seksi perencanaan dan kajian dampak lingkungan	SUMADI, ST. M.KL	SHOW HAPUS
4	2023-06-05	145/V/2023	Rapat Koordinasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun	-	PANGESTI BAHAYU, SE	SHOW HAPUS

Gambar 4. 34 Halaman Lihat Data Disposisi



Gambar 4. 35 Halaman Show Disposisi

Gambar di atas menunjukkan halaman fitur tambah dan lihat disposisi pada role kepala dinas.

Tabel 4. 27 Skenario Tambah, Lihat, dan Show Data Disposisi

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Klik button simpan	Muncul data yang ditambahkan	Berhasil	-
Klik bagian search	Muncul data yang dicari sesuai keyword	Berhasil	-
Klik button show	Muncul halaman yang akan menampilkan data	Berhasil	-
Klik button delete	Data yang akan dihapus	Berhasil	-

4.6.20. Halaman SPPD di Staff

L7 SI - SPPD

Dashboard
Home / SPT dan SPPD

Buat SPT dan SPPD

Lembar Ke:

Nomer Kode:

Maksud Perjalanan:

Alat Angkut:

Tempat Berangkat:

Provinsi Tempat Tujuan:

Pilih Provinsi Tempat Tujuan:

Tempat Tujuan:

Lama Perjalanan:

Gambar 4. 36 Halaman Tambah Data SPPD

L7 SI - SPPD

Dashboard
Home / SPT dan SPPD

Data SPT dan SPPD

TAMBAH DATA

10 entries per page

No	Nomer SPPD	Nama Pegawai	Keperluan	Tanggal SPPD	Status	Aksi
1	660/001 /411.316/2023	PANGESTI RAHAHYU, SE	Rapat Koordinasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun	05-06-2023	Selesai	SHOW EDIT HAPUS
2	660/002 /411.316/2023	SUMADI, ST, M.KL	Rapat Koordinasi Perjinan Perumahan di Ngarjak	05-06-2023	Selesai	SHOW EDIT HAPUS
3	660/003 /411.316/2023	PANGESTI RAHAHYU, SE	-	05-06-2023	Selesai	SHOW EDIT HAPUS
4	660/004 /411.316/2023	JUNAIDI ZAIN, ST	Rapat Koordinasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun	07-06-2023	Selesai	SHOW EDIT HAPUS
5	660/005	TITIK NURHAYATI,	rapat dinas	16-06-2023	Selesai	SHOW EDIT

Gambar 4. 37 Halaman Lihat Data Disposisi

L7 SI - SPPD

Dashboard
Home / SPT dan SPPD

Data SPT dan SPPD

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
Jalan Raya Kertandong Nomor 30 Nganjuk Kota Pk 6440
Telepon (0376) 328380 / Fax (0376) 328475

SURAT PERINTAH TUGAS
Nomor : 660/001/411.316/2023

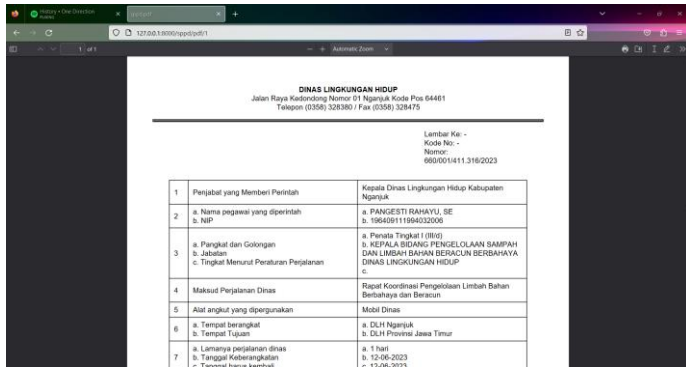
DASAR : : Surat Desi Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Perhat Rapat Koordinasi Pengelolaan Limbah Bahu Berbahaya dan Beracun

MEMERINTAKAN :

KEPADA :

- 1) Nama : PANGESTI RAHAHYU, SE
Pangkat/Gol. : Prome Tingkat I III/4
NIP : 1964001199002006
Jabatan : KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN LIMBAH BAHAN BERACUN BERBAHAYA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
- 1) Nama : SUMADI, ST, M.KL
Pangkat/Gol. : Prome Tingkat I III/4
NIP : 197011091091031004

Gambar 4. 38 Halaman Show Data SPPD



Gambar 4. 39 Halaman Download Data SPPD

Gambar di atas menunjukkan halaman fitur tambah dan lihat SPPD pada role staff.

Tabel 4. 28 Skenario Tambah, Lihat, Show, dan Download Data SPPD

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Klik button simpan	Muncul data yang ditambahkan	Berhasil	-
Klik bagian search	Muncul data yang dicari sesuai keyword	Berhasil	-
Klik button show	Muncul halaman yang akan menampilkan data	Berhasil	-
Klik button delete	Data yang dipilih akan terhapus	Berhasil	-
Klik button download	Muncul halaman yang akan menampilkan data dalam generate pdf	Berhasil	-

Dashboard
Home / SPT dan SPPD

Buat SPT dan SPPD

Nomor SPPD
668/001/411.316/2023

Lembar Ke
-

Nomor Kode
-

Maksud Perjalanan
Rapat Koordinasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

Alat Angkut
Mobil Dinas

Tempat Berangkat
DLH Nganjuk

Provinsi Tempat Tujuan
JAWA TIMUR

Tempat Tujuan

Gambar 4. 40 Halaman Edit SPPD

Gambar di atas menunjukkan halaman edit data sppd pada role staff.

Tabel 4. 29 Skenario Edit Data SPPD

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Klik button update	Muncul data yang di edit dan tampil di halaman data	Berhasil	-

4.6.21. Halaman Laporan di Staff

Dashboard
Home / Dashboard

Buat Laporan

Nomor SPPD
Pilih Nomor SPPD

Laporan Tentang

Latar Belakang

Landasan

Maksud dan Tujuan

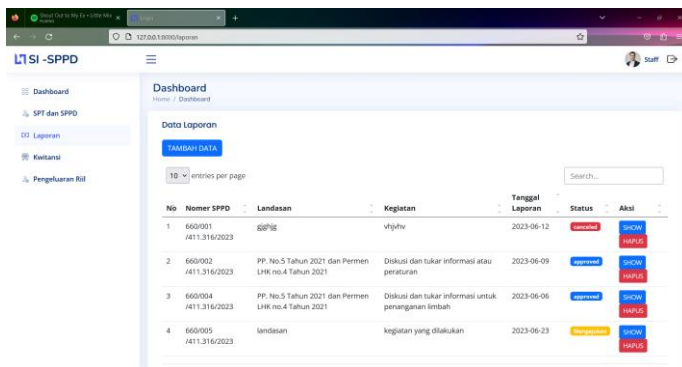
Kegiatan yang dilakukan

Hal yang dicapai

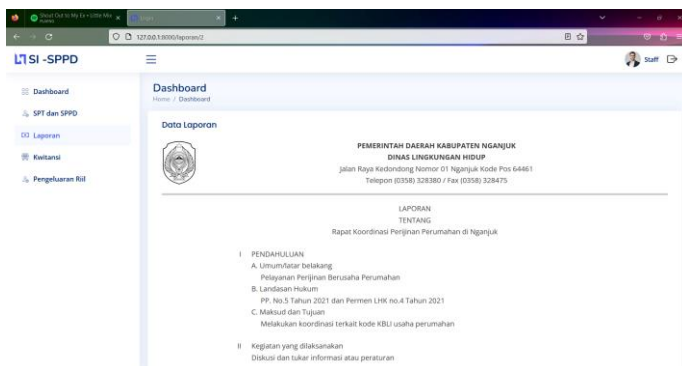
Kesimpulan dan Saran

Tanggal Laporan

Gambar 4. 41 Halaman Tambah Data Laporan



Gambar 4. 42 Halaman Lihat Data Laporan



Gambar 4. 43 Halaman Show Data Laporan

Gambar di atas menunjukkan halaman fitur tambah dan lihat laporan pada role staff.

Tabel 4. 30 Skenario Tambah dan Lihat Data Laporan

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Klik button simpan	Muncul data yang ditambahkan	Berhasil	-
Klik bagian search	Muncul data yang dicari sesuai keyword	Berhasil	-
Klik button show	Muncul halaman yang	Berhasil	-

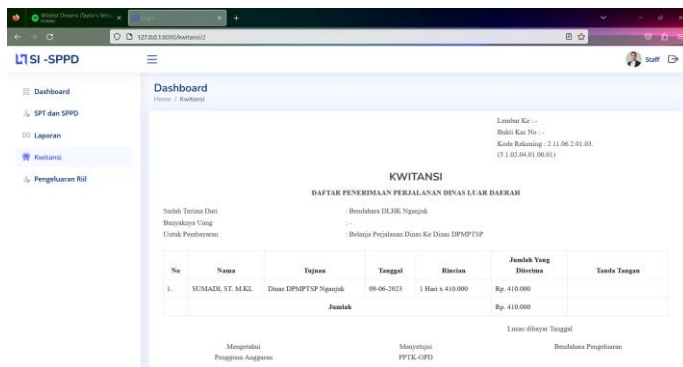
		akan menampilkan data		
Klik delete button		Data yang akan dipilih terhapus	Berhasil	-

4.6.22. Halaman Kwitansi di Staff

Gambar 4. 44 Halaman Tambah Data Kwitansi

No	Nomer SPPD	Nama Pegawai	Keperluan	Tanggal SPPD	Status	Aksi
1	660/001 /411.316/2023	PANGESTI BAHAYU, SE	Rapat Koordinasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun	05-06-2023	terbaru	Hapus Edit
2	660/002 /411.316/2023	SUMADI, ST. M.KL	Rapat Koordinasi Perijinan Perumahan di Ngunjuk	09-06-2023	terbaru	Hapus Edit
3	660/003 /411.316/2023	PANGESTI BAHAYU, SE	-	05-06-2023	terbaru	Hapus Edit
4	660/004 /411.316/2023	JUNADI ZAIN, ST	Rapat Koordinasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun	07-06-2023	terbaru	Hapus Edit

Gambar 4. 45 Halaman Lihat Data Kwitansi



Gambar 4. 46 Halaman Show Data Kwitansi

Gambar di atas menunjukkan halaman fitur tambah dan lihat kwitansi pada role staff.

Tabel 4. 31 Skenario Tambah, Lihat, dan Show Data Kwitansi

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Klik button simpan	Muncul data yang ditambahkan	Berhasil	-
Klik bagian search	Muncul data yang dicari sesuai keyword	Berhasil	-
Klik button show	Muncul halaman yang akan menampilkan data	Berhasil	-
Klik button delete	Data yang dipilih akan terhapus	Berhasil	-

Buat SPT dan SPPD

Nomor SPPD
660/002/411.316/2023

Lembar Ke
-

Bukti Kas no
-

Nomor Rekening
2.11.06.2.01.03.(5.1.02.04.01.00.01)

Sudah Diterima dari
Bendahara DLHK Ngarguk

Banyaknya Uang
-

Untuk Pembayaran
Belanja Perjalanan Dinas Ke Dinas DPMPPTSP

Status

Gambar 4. 47 Halaman Edit Data Kwitansi

Gambar di atas menunjukkan halaman edit data kwitansi pada role staff.

Tabel 4. 32 Skenario Edit Data Kwitansi

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Klik button update	Muncul data yang di edit dan tampil di halaman data	Berhasil	-

4.6.23. Halaman Pengeluaran di Staff

Buat Pengeluaran Rili

Nomor SPPD
Pilih Nomor SPPD

Status Perjalanan
Pilih

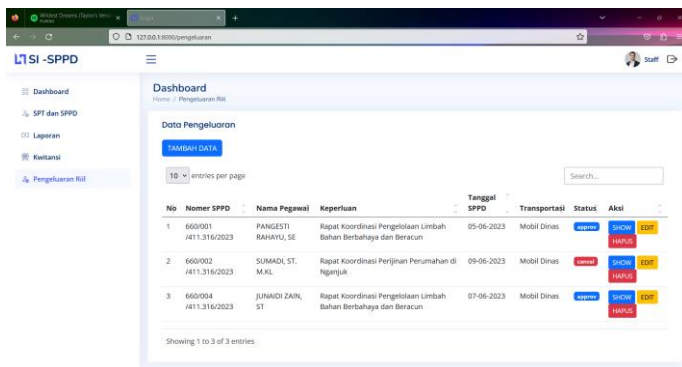
Transportasi
Pilih

Biaya Transportasi

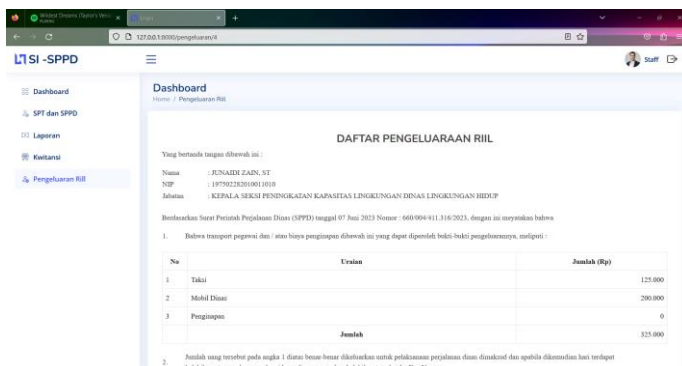
Bukti Transportasi
Choose File

Biaya Taksi

Gambar 4. 48 Halaman Tambah Data Pengeluaran



Gambar 4. 49 Halaman Lihat Data Pengeluaran



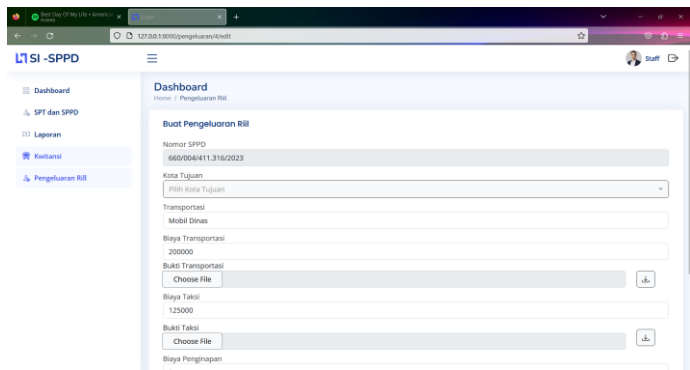
Gambar 4. 50 Halaman Show Data Pengeluaran

Gambar di atas menunjukkan halaman fitur tambah dan lihat pengeluaran pada role staff.

Tabel 4. 33 Skenario Tambah, Lihat, dan Show Data Pengeluaran

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Klik button simpan	Muncul data yang ditambahkan	Berhasil	-
Klik bagian search	Muncul data yang dicari sesuai keyword	Berhasil	-
Klik button show	Muncul halaman yang akan	Berhasil	-

		menampilkan data		
Klik delete	button	Data yang akan dihapus	Berhasil	-



Gambar 4. 51 Halaman Edit Data Pengeluaran

Gambar di atas menunjukkan halaman edit data pengeluaran pada role staff.

Tabel 4. 34 Skenario Edit Data Pengeluaran

Skenario	Ekspektasi	Status	Keterangan
Klik button update	Muncul data yang di edit dan tampil di halaman data	Berhasil	-

4.7. ANALISIS HASIL EKSPERIMEN

Berdasarkan hasil percobaan terhadap website sistem informasi ini didapat bahwa semua berhasil dijalankan. Fitur-fitur dapat diakses dengan baik sehingga dapat mengeluarkan output yang sesuai. Namun terdapat kesalahan dalam penghitungan di fitur kwitansi dan pengeluaran yang mana tidak sesuai dengan yang diharapkan.

4.8. KUISIONER PENGUJIAN USER

Penulis telah memberikan kuisisioner kepada role terkait guna mengetahui

tingkat kesesuaian aplikasi. Berikut hasil survey yang telah dilakukan kepada 4 orang (sekretaris, kepala dinas, staff, dan bendahara).

Form kuisioner

No.	Kriteria Aplikasi	1	2	3	4
1	Kemudahan Penggunaan Aplikasi		1	1	2
2	Layanan Penyajian Data			3	1
3	Manfaat atau Kegunaan Aplikasi			3	1
4	Design Tampilan		2	2	
5	Mudah Dipahami dan Dipelajari		2		2

Keterangan :

- 1 Kurang
- 2 Cukup
- 3 Baik
- 4 Sangat baik

Analisa dari hasil kuisioner :

1. Kemudahan penggunaan aplikasi memiliki rata-rata 3.25, artinya aplikasi yang digunakan mempunyai nilai yang baik.
2. Layanan penyajian data memiliki rata-rata 2.5, artinya penyajian data pada aplikasi yang digunakan mempunyai nilai cukup.
3. Manfaat atau kegunaan aplikasi memiliki rata-rata 2.5, artinya manfaat aplikasi yang digunakan mempunyai nilai cukup.
4. Design tampilan memiliki rata-rata 2.5, artinya design aplikasi yang digunakan mempunyai nilai cukup.
5. Mudah dipahami dan dipelajari memiliki rata-rata 3, artinya pemahaman aplikasi yang digunakan mempunyai nilai yang baik.

BAB 5

PENUTUP

5.1. KESIMPULAN

Setelah melakukan keseluruhan tahapan mulai dari rancangan hingga pengujian, maka dapat diambil kesimpulan bahwa sistem berjalan dengan baik, dengan rincian :

1. Fitur sekretaris
Login, menambah data master, mengedit data master, menghapus data master, menambah data surat masuk, dan menghapus data surat masuk telah berjalan dengan baik dan sesuai skenario.
2. Fitur kepala dinas
Login, data surat masuk, menambahkan data disposisi, menghapus data disposisi, dan verifikasi sppd telah berjalan dengan baik dan sesuai skenario.
3. Fitur staff
Login, data disposisi, menambahkan sppd, mengedit sppd, menghapus sppd, mendownload sppd, menambahkan laporan, menghapus laporan, menambahkan kwitansi, mengedit kwitansi, menghapus kwitansi, menambahkan pengeluaran, mengedit pengeluaran, dan menghapus pengeluaran telah berjalan dengan baik dan sesuai skenario.
4. Fitur bendahara
Login, memverifikasi laporan yang diajukan, memverifikasi kwitansi yang diajukan, dan memverifikasi pengeluaran yang diajukan telah berjalan dengan baik dan sesuai skenario.

5.2. SARAN

Berdasarkan hasil pengujian yang sudah dilakukan oleh penulis, sistem informasi pengelolaan surat ini tentunya masih memiliki kekurangan dan kelemahan sehingga disarankan untuk melakukan pengembangan atau perbaikan terhadap sistem yang sudah dibangun. Untuk pengembangan perbaikan mendatang, maka disarankan untuk memperbaiki desain tampilan agar mudah digunakan oleh user, membuat fitur untuk menampilkan dashboard visualisasi per bulan/per tahun mengenai banyaknya surat masuk, tujuan disposisi surat, pengeluaran anggaran dan lain sebagainya agar bisa dimanfaatkan untuk monitoring & evaluasi kegiatan, serta membuat fitur inputan rekening.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] A. Zikran, "Sistem Informasi Pengelolaan Surat Perintah Perjalanan Dinas Berbasis Website (Studi Kasus di Kantor DPM-PTSP Kabupaten Kampar)," Skripsi, Universitas Islam Indonesia, Yogyakarta, 2021.
- [2] Kementerian Keuangan Republik Indonesia, "PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA," [Online]. Tersedia: [<https://jdih.kemenkeu.go.id/fulltext/2003/7~KMK.02~2003Kep.HTM#:~:text=Surat%20Perintah%20Perjalanan%20Dinas%20>], [Diakses pada 27 Oktober 2022].
- [3] Integra Solusi, "Memahami Isi dan Format Surat Perjalanan Dinas," [Online]. Tersedia: [<https://integrasolusi.com/blog/memahami-isi-dan-contoh-format-surat-perjalanan-dinas/>], [Diakses pada 11 April 2023].
- [4] Idcloudhost, "Pengertian Sistem Informasi, Fungsi, Komponen dan Contohnya," [Online]. Tersedia: [<https://idcloudhost.com/sistem-informasi-adalah/>], [Diakses pada 11 April 2023].
- [5] Yasin, "Laravel Framework: Pengertian, Keunggulan & Tips untuk Pemula," [Online]. Tersedia: [https://www.niagahoster.co.id/blog/laravel-adalah/#Apa_itu_Laravel], [Diakses pada 11 April 2023].
- [6] M. Haekal, "Bootstrap: Pengertian, Kegunaan, Kelebihan, dan Kekurangannya," [Online]. Tersedia: [https://www.niagahoster.co.id/blog/bootstrap-adalah/#Apa_Itu_Bootstrap], [Diakses pada 11 April 2023].
- [7] Biznet Gio, "Mengenal Apa itu phpMyAdmin, Fungsi, Fitur, Hingga Cara Install," [Online]. Tersedia: [<https://www.biznetgio.com/news/apa-itu-phpmyadmin>], [Diakses pada 11 April 2023].
- [8] Biznet Gio, "XAMPP: Definisi, Fungsi, dan Penerapannya," [Online]. Tersedia: [<https://www.biznetgio.com/news/apa-itu-xampp>], [Diakses pada 11 April 2023].
- [9] D. Diah dan S. Juanita, "Rancangan Sistem Informasi Perjalanan Dinas Berbasis Web Studi Kasus: Direktorat Jenderal Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika," Jurnal IDEALIS, vol. 1, no. 4, hal. 218-223, 2018.
- [10] W. Wulandari dan K. Budayawan, "Ancang Bangun Aplikasi Administrasi Perjalanan Dinas Berbasis Web (Studi Kasus: LLDIKTI wilayah X)," Jurnal Vocational Teknik Elektronika dan Informatika, vol. 9, no. 2, hal. 91-97, 2021.

[11] A. Marsya, B. Sapitri, dan F. Handayani, "Perancangan Sistem Informasi Surat Perintah Perjalanan Dinas Berbasis Website di BPKH I Medan," *Journal of Computer Science and Informatics Engineering*, vol. 1, no. 2, hal. 97-107, 2022.

[12] T. Lumban dan Imnnudin, "Penerapan Metode Prototyping Pada Perancangan Aplikasi SPPD KPPN Medan II Berbasis Website," *Jurnal Teknologi Informasi Mura*, vol. 11, no. 1, hal. 8-19, 2019.

LAMPIRAN

Role: Kepala Dinas

Nama : SUTINI, ST, MT
Jabatan : Kasi Perencanaan & Kajian
Form Kuisisioner Dampak Lingkungan

No.	Kriteria Aplikasi	1	2	3	4
1	Kemudahan Penggunaan Aplikasi				✓
2	Layanan Penyajian Data			✓	
3	Manfaat atau Kegunaan Aplikasi				✓
4	Design Tampilan			✓	
5	Mudah Dipahami dan Dipelajari				✓

Keterangan :

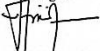
1 Kurang

2 Cukup

3 Baik

4 Sangat baik

Tandatangan


(...SUTINI, ST, MT...)

Nama : YUSNIANTO, SE
Jabatan : BEN RAHARA

Form Kuisisioner

No.	Kriteria Aplikasi	1	2	3	4
1	Kemudahan Penggunaan Aplikasi			✓	
2	Layanan Penyajian Data			✓	
3	Manfaat atau Kegunaan Aplikasi			✓	
4	Design Tampilan		✓		
5	Mudah Dipahami dan Dipelajari		✓		

Keterangan :

- 1 Kurang
- 2 Cukup
- 3 Baik
- 4 Sangat baik

Tandatangan



(.....)

Nama : Hendris
Jabatan : Sekretaris

Form Kuisioner

No.	Kriteria Aplikasi	1	2	3	4
1	Kemudahan Penggunaan Aplikasi		✓		
2	Layanan Penyajian Data			✓	
3	Manfaat atau Kegunaan Aplikasi			✓	
4	Design Tampilan		✓		
5	Mudah Dipahami dan Dipelajari				✓

Keterangan :

- 1 Kurang
- 2 Cukup
- 3 Baik
- 4 Sangat baik

Tandatangan



(.....)

Nama : Uls Kuntarpati, S.E.

Jabatan : Staf Administrasi

Form Kuisioner

No.	Kriteria Aplikasi	1	2	3	4
1	Kemudahan Penggunaan Aplikasi				✓
2	Layanan Penyajian Data				✓
3	Manfaat atau Kegunaan Aplikasi			✓	
4	Design Tampilan			✓	
5	Mudah Dipahami dan Dipelajari		✓		

Keterangan :

1 Kurang

2 Cukup

3 Baik

4 Sangat baik

Tandatangan



(.....)

