**DAFTAR ISI (teesss) ABC DEF**

**MAKLUMAT DOKUMEN**

|  |  |
| --- | --- |
| Informasi tentang dokumen perangkat lunak | |
| Pemilik Dokumen | Engineering Proses Bisnis PDAM Kota Surabaya |
| Penanggung Jawab Dokumen | Tim EPB |
| Pendistribusian Dokumen |  |
| Copyright | Copyright @ 2024 Engineering Proses Bisnis PDAM Kota Surabaya  Seluruh informasinya adalah hak milik PDAM Kota Surabaya yang tidak dipulikasikan dan bersifat rahasia. |

**Kontrol Versi Dokumen**

Seluruh versi dari dokumen ini didaftar berdasar kronologisnya. Tidak ada hubungan antara nomerdokumen dan nomor versi perangkat lunak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Versi Dokumen | Tanggal | Alasan Perubahan | Versi Perangkat Lunak |
|  |  |  |  |

**Kontrol Revisi Dokumen**

Seluruh revisi yang telah dilakukan pada dokumen ini, dapat diikuti pada tabel berikut :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nomer Revisi | Tanggal | Diperiksa oleh | Keterangan singkat perbaikan |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**PENDAHULUAN**

**Tujuan**

SRS adalah dokumen komprehensif yang menjelaskan secara rinci fungsi, fitur, batasan, dan lingkup aplikasi yang akan dikembangkan. Dokumen Spesifikasi Kebutuhan Perangkat Lunak (Software Requirement Specification - SRS) untuk aplikasi Surat Perintah Perjalanan Dinas Digital memiliki beberapa tujuan utama. Berikut adalah tujuan utama pembuatan SRS untuk aplikasi tersebut:

* Definisi Kebutuhan: Menentukan secara detail kebutuhan pengguna dan sistem untuk memastikan bahwa aplikasi yang dikembangkan sesuai dengan kebutuhan pengguna dan operasional perusahaan.
* Dasar Perancangan: Menyediakan dasar yang jelas untuk perancangan lebih lanjut dari aplikasi. SRS berfungsi sebagai titik referensi untuk arsitektur sistem, desain antarmuka pengguna, dan pilihan teknologi, memastikan bahwa semua elemen dirancang untuk memenuhi kebutuhan yang diidentifikasi.
* Panduan Pengembangan: Memberikan panduan yang jelas bagi tim pengembang software, termasuk programmer, desainer UI/UX, dan tester. Dokumen ini memastikan semua anggota tim bekerja menuju tujuan yang sama dan memahami fungsi yang harus dikembangkan serta bagaimana mereka harus berinteraksi.

Secara keseluruhan, SRS Dokumen adalah alat penting dalam proses pengembangan perangkat lunak yang membantu memastikan bahwa aplikasi yang dikembangkan memenuhi kebutuhan pengguna dan perusahaan secara akurat. Hal Ini bermanfaat baik untuk pemeliharaan sistem yang berkelanjutan maupun untuk pengembangan fitur baru.

**Ruang Lingkup Dokumen**

Berikut adalah ruang lingkup dokumen SRS untuk aplikasi SPPD Digital:

* Deskripsi Umum: Ruang lingkup dokumen SRS harus memuat deskripsi umum tentang aplikasi SPPD Digital, termasuk deskripsi singkat tentang tujuan aplikasi dan pengguna akhir yang dituju.
* Kebutuhan Fungsional: Dokumen SRS harus mencakup semua kebutuhan fungsional yang harus dipenuhi oleh aplikasi SPPD Digital. Ini termasuk fungsi-fungsi yang harus dilakukan oleh aplikasi, seperti pengelolaan audit, manajemen tugas dan laporan.
* Kebutuhan Non-Fungsional: Dokumen SRS harus mencakup semua kebutuhan non-fungsional yang harus dipenuhi oleh aplikasi SPPD Digital. Ini termasuk keamanan, performa dan ketersediaan aplikasi.
* Kebutuhan Bisnis: Dokumen SRS harus mencakup kebutuhan bisnis yang harus dipenuhi oleh aplikasi SPPD Digital. Kebutuhan ini harus jelas dan terukur sehingga aplikasi dapat memenuhi kebutuhan pengguna.
* Kebutuhan Teknis: Dokumen SRS harus memuat semua kebutuhan teknis yang harus dipenuhi oleh aplikasi SPPD Digital. Ini termasuk arsitektur aplikasi, bahasa pemrograman, basis data, dan kebutuhan infrastruktur.

**TARGET AUDIENCE**

Target audience dari dokumen SRS (Software Requirements Specification) aplikasi SPPD Digital meliputi beberapa pihak yang terlibat dalam pengembangan, pengujian, dan implementasi aplikasi tersebut.

Berikut adalah beberapa target audience dokumen SRS untuk aplikasi SPPD Digital:

* Tim Pengembang: Tim pengembang adalah target audience utama dari dokumen SRS untuk aplikasi SPPD Digital. Mereka menggunakan dokumen ini untuk memahami persyaratan dan kebutuhan aplikasi serta untuk membangun aplikasi yang sesuai dengan kebutuhan tersebut.
* Tim Pengujian: Tim pengujian juga merupakan target audience dari dokumen SRS aplikasi SPPD Digital. Mereka menggunakan dokumen ini untuk memastikan bahwa semua kebutuhan telah dipenuhi dan untuk menguji aplikasi sesuai dengan persyaratan fungsional dan non-fungsional.
* User: User atau pengguna akhir dari aplikasi SPPD Digital juga merupakan target audience dari dokumen SRS. Mereka menggunakan dokumen ini untuk memastikan bahwa aplikasi memenuhi kebutuhan bisnis dan fungsional mereka serta untuk memastikan bahwa aplikasi dapat membantu mereka mencapai tujuan audit mereka.
* Pihak terkait lainnya: Pihak terkait lainnya seperti Direksi.

**DEFINISI, ISTILAH dan SINGKATAN**

Guna memberikan gambaran yang sama terhadap beberapa definisi, istilah dan singkatan yangdigunakan di dokumen ini, perlu dijelaskan sebagaimana berikut:

* SRS : Software Requirement Specification adalah dokumen hasil analisis sebuah perangkat lunak yang berisi spesifikasi kebutuhan pengguna.
* SPPD adalah Surat Perintah Perjalanan Dinas.
* *Business Process Modelling Notation* (BPMN) adalah notasi grafis yang menggambarkan logika dari langkah-langkah dalam proses bisnis. Notasi ini telah di desain secara khusus untuk mengkoordinasikan urutan proses dan pesan yang mengalir antara pelaku dalam kegiatan yang berbeda.
* Entity Relationship Diagram adalah diagram yang menunjukkan hubungan antar entitas seperti orang, objek, dan konsep dalam suatu sistem.
* User Interface (UI) adalah antar muka pengguna.

**SCREENING**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Date Request |  | | | | |
| Date Interview |  | | | | |
| Nama User / Jabatan | Mohammad Nurul Huda | | | | |
| Bagian User |  | | | | |
| Apakah pengajuan aplikasi mampu meningkatkan pendapatan  perusahaan ? | Sangat Tidak Setuju | Tidak Setuju  ✓ | Ragu- Ragu | Setuju | Sangat Setuju |
| Apakah pengajuan aplikasi mampu mengurangi biaya operasional  perusahaan ? | Sangat Tidak Setuju | Tidak Setuju | Ragu- Ragu | Setuju  ✓ | Sangat Setuju |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Apakah pengajuan aplikasi mampu meningkatkan produktifitas kerja  pegawai ? | Sangat Tidak Setuju | Tidak Setuju | Ragu- Ragu | Setuju  ✓ | Sangat Setuju |
| Apakah memiliki potensi untuk dikembangkan di masa yang akan  datang? | Sangat Tidak Setuju | Tidak Setuju | Ragu- Ragu | Setuju  ✓ | Sangat Setuju |

**USER REQUIREMENT**

|  |  |
| --- | --- |
| PIC EPB | Noeryanti Ekawati |
| PIC User / Bagian | Lidya Widayati |
| Nama Aplikasi/Website | SPPD Digital |
| Deskripsi | Aplikasi Surat Perintah Perjalanan Dinas Digital adalah sistem berbasis perangkat lunak yang dirancang untuk mengotomatisasi dan mengelola proses pembuatan, pengajuan dan persetujuan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) pada Perusahaan Daerah Air Minum Surya Sembada Kota Surabaya. |
| **Latar Belakang :**   * Surat Keputusan Direksi Perusahaan Daerah Air Minum Surya Sembada Kota Surabaya No 02 Tahun 2023 tentang Tim Teknis Perencanaan dan Implementasi Aplikasi Sistem Informasi SPPD Digital * Visi perusahaan salah satunya adalah menjadi perusahaan air minum yang modern dengan memanfaatkan perkembangan teknologi informasi sehingga dapat memberikan kemudahan dalam kegiatan operasional perusahaan termasuk dalam pembuatan Surat Perintah Perjalanan Dinas. * Pembuatan Aplikasi SPPD Digital ini perlu dilakukan dengan tujuan utama agar memeprmudah dan mempercepat proses terkait perjalanan dinas, mengurang penggunaan kertas dan meningkatkan efisiensi administrasi. | | |

**Business Requirement :**

Business requirements untuk aplikasi Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Digital mencakup berbagai aspek yang berkaitan dengan tujuan bisnis, kebutuhan pengguna, dan sasaran strategis pengguna aplikasi. Berikut adalah beberapa business requirement (kebutuhan bisnis) untuk aplikasi SPPD Digital:

1. Efisiensi dan Penghematan Biaya

* Mengurangi waktu dan biaya yang diperlukan untuk proses pengajuan, persetujuan dan administrasi SPPD.
* Mengoptimalkan penggunaan sumber daya teknologi untuk mengeliminasi proses manual dan penggunaan kertas.

2. Aksesibilitas dan Kemudahan Penggunaan

* Menyediakan antarmuka pengguna yang intuitif dan mudah digunakan untuk semua pengguna, termasuk staf administrasi dan karyawan yang melakukan perjalanan dinas.
* Dapat diakses melalui berbagai perangkat, termasuk desktop dan perangkat mobile.

3. Integrasi Sistem:

* Kemampuan untuk terintegrasi dengan sistem lain seperti sistem manajemen sumber daya manusia (HRMS), sistem manajemen keuangan, dan alat-alat produktivitas kantor.

4. Kustomisasi dan Fleksibilitas

* Kemampuan untuk menyesuaikan aplikasi sesuai dengan kebijakan perjalanan termasuk aturan pengajuan, persetujuan, dan proses dokumentasi perjalanan dinas.
* Fleksibilitas untuk mengadaptasi perubahan kebijakan atau prosedur di masa depan.

**Fitur Requirement :**

Fitur requirements untuk aplikasi Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Digital merinci fungsi-fungsi spesifik yang harus dihadirkan dalam aplikasi untuk memenuhi kebutuhan pengguna dan tujuan bisnis. Berikut ini adalah beberapa fitur utama yang umumnya diperlukan dalam aplikasi SPPD Digital:

1. Persetujuan Workflow

Sistem persetujuan dibuat otomatis berdasarkan hierarki atau aturan yang ditentukan, dengan notifikasi untuk persetujuan atau penolakan.

2. Dokumentasi Kegiatan Selama Perjalanan Dinas

Fitur untuk melaporkan kegiatan selama perjalanan dinas dengan kemampuan sistem menyimpan foto dan lokasi yang di unggah pelaku perjalanan dinas.

3. Notifikasi dan Pengingat

Sistem notifikasi real-time untuk pengajuan baru, persetujuan, dan pengingat penting lainnya.

4. Mobile Access

Aplikasi mobile harus responsif agar bisa di akses di mana saja dan kapan saja.

**Business Value :**

**Tangible Value**

1. Penghematan Biaya:

* Mengurangi penggunaan kertas dan biaya cetak.
* Menurunkan biaya operasional terkait pengelolaan dokumen dan arsip.

2. Efisiensi Proses:

* Mempercepat proses persetujuan surat perintah perjalanan dinas.
* Mengurangi waktu yang diperlukan untuk proses administratif dan manajemen dokumen.
* Mempermudah proses pelaporan atau dokumentasi pelaku perjalanan dinas.

**Intangible Value**

1. Kepuasan Pengguna:

* Meningkatkan kepuasan karyawan dengan adanya proses pembuatan SPPD dan pelaporan pelaku perjalanan dinas yang lebih cepat dan lebih mudah.
* Memperbaiki pengalaman pengguna melalui antarmuka yang ramah pengguna dan aksesibilitas mobile.

2. Peningkatan Citra Perusahaan:

* Meningkatkan citra perusahaan sebagai organisasi yang modern dan digital-first.
* Menunjukkan komitmen perusahaan terhadap praktik kerja yang efisien dan berkelanjutan.

3. Kolaborasi dan Komunikasi:

* Memperbaiki komunikasi dan kolaborasi antar departemen terkait proses perjalanan dinas.
* Memfasilitasi koordinasi yang lebih baik antara karyawan dan manajemen.

**Business Process Modelling Notation (BPMN)**

BPMN (Business Process Modellinl and Notation) adalah sebuah notasi visual yang digunakan untuk menggambarkan proses bisnis. BPMN membantu dalam menggambarkan dan memodelkan proses bisnis secara sistematis dan ter-struktur. Dalam konteks sistem informasi SPPD Digital, BPMN dapat digunakan untuk menggambarkan proses audit secara sistematis dan ter-struktur.

* Tabel Observasi\_Pemeriksaan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nama** | **Tipe Data** | **Deskripsi** |
| observasi\_Id | Int | Primary Key |
| No\_Dok\_observasi | Int | No Dok observasi |
| Created\_by | Char | Identitas pembuat dokumen |
| Modified\_by | Char | Identitas pengubah dokumen |
| Created\_at | Timestamp | Tanggal dan waktu pembuatan dokumen |
| Updated\_at | Timestamp | Tanggal dan waktu perubahan dokumen |

Tabel 9 Entity Tabel observasi\_Pemeriksaan

* Tabel Detail\_Observasi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nama** | **Tipe Data** | **Deskripsi** |
| Det\_Observ\_Id | Int | Primary Key |
| PAO\_Det\_Id | Int | No Id Detail PAO |
| observasi\_Id | Int | Foreign Key dari tabel  observasi\_Pemeriksaan |
| Pertanyaan | Char | Pertanyaan auditor |
| Jawaban | Char | Jawaban auditee |
| LinkBukti(Lampiran) | Char | Link dokumen lampiran |
| Created\_by | Char | Identitas pembuat dokumen |
| Modified\_by | Char | Identitas pengubah dokumen |
| Created\_at | Timestamp | Tanggal dan waktu pembuatan dokumen |
| Updated\_at | Timestamp | Tanggal dan waktu perubahan dokumen |

Tabel 10 Entity Tabel Detail\_Observasi

* Tabel Survey\_Sekunder

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Survey\_Sek\_Id | Int | Primary Key |
| PAO\_Det\_Id | Int | Foreign Key dari tabel Detail\_PAO |
| Keterangan | Chat | Keterangan tambahan |
| Created\_by | Char | Identitas pembuat dokumen |
| Modified\_by | Char | Identitas pengubah dokumen |
| Created\_at | Timestamp | Tanggal dan waktu pembuatan dokumen |
| Updated\_at | Timestamp | Tanggal dan waktu perubahan dokumen |

Tabel 11 Entity Tabel Survey\_Sekunder

* Tabel TAO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nama** | **Tipe Data** | **Deskripsi** |
| TAO\_Id | Int | Primary Key |
| PAO\_Det\_Id | Int | Foreign Key dari tabel Detail\_PAO |
| Tgl\_Mulai | Date | Tanggal Mulai TAO |
| Tgl\_Revisi | Date | Tanggal revisi TAO |
| Tgl\_Approval | Date | Tanggal Approval TAO |
| Kondisi | Long | Kondisi objek pemeriksaan saat ini |
| Kriteria | Long | Kriteria Audit |
| Sebab | Long | Sebab Audit |
| Akibat | Long | Akibat Audit |
| Rekomendasi | Long | Rekomendasi Audit |
| Created\_by | Char | Identitas pembuat dokumen |
| Modified\_by | Char | Identitas pengubah dokumen |
| Created\_at | Timestamp | Tanggal dan waktu pembuatan dokumen |
| Updated\_at | Timestamp | Tanggal dan waktu perubahan dokumen |

Tabel 12 Entity Tabel TAO

* Tabel FAO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FAO\_Id | Int | Primary Key |
| TAO\_Id | Int | Foreign Key dari tabel TAO |
| Tgl\_Mulai | Date | Tanggal Mulai TAO |
| Tgl\_Revisi | Date | Tanggal revisi TAO |
| Tgl\_Approval | Date | Tanggal Approval TAO |
| Kondisi | Long | Kondisi objek pemeriksaan saat ini |
| Kriteria | Long | Kriteria Audit |
| Sebab | Long | Sebab Audit |
| Akibat | Long | Akibat Audit |
| Rekomendasi | Long | Rekomendasi Audit |
| Created\_by | Char | Identitas pembuat dokumen |
| Modified\_by | Char | Identitas pengubah dokumen |
| Created\_at | Timestamp | Tanggal dan waktu pembuatan dokumen |
| Updated\_at | Timestamp | Tanggal dan waktu perubahan dokumen |

Tabel 13 Entity Tabel FAO

* Tabel Tindak\_Lanjut

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nama** | **Tipe Data** | **Deskripsi** |
| TL\_Id | Int | Primary Key |
| FAO\_Id | Int | Foreign Key dari tabel FAO |
| Temuan | Long | Data temuan audit |
| Rekomendasi | Long | Rekomendasi audit |
| PIC | Char | Penanggung Jawab tindak lanjut |
| Tindak\_Lanjut | Long | Penjelasan tindak lanjut |
| Bukti | BLOB | Dokumen atau gambar pendukung |
| Status | Char | Selesai/Di pantau/Pending |
| Created\_by | Char | Identitas pembuat dokumen |
| Modified\_by | Char | Identitas pengubah dokumen |
| Created\_at | Timestamp | Tanggal dan waktu pembuatan dokumen |
| Updated\_at | Timestamp | Tanggal dan waktu perubahan dokumen |

Tabel 14 Entity Tabel Tindak\_Lanjut

* Tabel Data\_LHP

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nama** | **Tipe Data** | **Deskripsi** |
| Data\_LHP\_Id | Int | Primary Key |
| FAO\_Id | Int | Foreign Key dari tabel FAO |
| Tgl\_Mulai | Date | Tanggal Mulai membuat LHP |
| Tgl\_Revisi | Date | Tanggal revisi LHP |
| Tgl\_Approval | Date | Tanggal Approval LHP |
| Created\_by | Char | Identitas pembuat dokumen |
| Modified\_by | Char | Identitas pengubah dokumen |
| Created\_at | Timestamp | Tanggal dan waktu pembuatan dokumen |
| Updated\_at | Timestamp | Tanggal dan waktu perubahan dokumen |

Tabel 15 Entity Tabel Data\_LHP

* Tabel LHP

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nama** | **Tipe Data** | **Deskripsi** |
| Data\_LHP\_Id | Int | Primary Key |
| FAO\_Id | Int | Foreign Key dari tabel FAO |
| Tgl\_Mulai | Date | Tanggal Mulai membuat LHP |
| Tgl\_Revisi | Date | Tanggal revisi LHP |
| Tgl\_Approval | Date | Tanggal Approval LHP |
| Created\_by | Char | Identitas pembuat dokumen |
| Modified\_by | Char | Identitas pengubah dokumen |
| Created\_at | Timestamp | Tanggal dan waktu pembuatan dokumen |
| Updated\_at | Timestamp | Tanggal dan waktu perubahan dokumen |

Tabel 16 Entity Tabel LHP

* Halaman Login

**User Interface**

Halaman Login merupakan halaman awal dari aplikasi yang berfungsi untuk melakukan otentikasi pengguna atau user. Pada halaman ini, pengguna akan diminta untuk memasukkan informasi yang diperlukan seperti NIP dan Kata sandi agar dapat mengakses fitur-fitur yang ada pada aplikasi sesuai peran (role) pengguna.

Tujuan dari halaman login ini adalah untuk memastikan bahwa hanya pengguna yang memiliki hak akses yang sah yang dapat menggunakan aplikasi tersebut. Halaman login ini juga dapat membantu meningkatkan keamanan aplikasi, karena hanya pengguna yang memiliki hak akses yang dapat menggunakan fitur-fitur yang ada pada aplikasi.

Gambar 21 Halaman Login

* Halaman Dashboard

Halaman dashboard pada aplikasi SPPD Digital adalah halaman utama yang menyajikan informasi tentang laporan audit, tindak lanjut, serta perkembangan audit yang sedang dilakukan. Pada halaman dashboard website SPPD Digital, pengguna akan menemukan beberapa komponen seperti grafik ringkasan tentang jumlah audit yang dilakukan dalam periode waktu tertentu, jumlah laporan audit yang sudah diselesaikan, dan tindak lanjut yang sudah dilakukan dari hasil audit. Selain itu, halaman dashboard juga menampilkan laporan audit yang sedang berlangsung atau yang belum diselesaikan dengan detail tentang status, target waktu, dan tindakan yang perlu diambil. Tujuan dari halaman dashboard ini adalah untuk memberikan pengguna dengan informasi yang lengkap dan terkini tentang perkembangan audit. Halaman dashboard juga dirancang untuk memudahkan pengguna dalam memonitor dan mengambil

tindakan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan audit dengan efektif dan efisien.

Gambar 22 Dashboard

* Halaman Monitoring Program Kerja

Halaman Program Kerja pada aplikasi SPPD Digital adalah halaman yang menyajikan informasi tentang program kerja audit yang sedang berlangsung serta detail tindak lanjut yang dilakukan pada saat audit. Halaman ini dirancang khusus untuk memudahkan pengguna dalam memantau progres audit dan mengambil tindakan yang dibutuhkan.

Pada halaman Monitoring Program kerja aplikasi SPPD Digital, pengguna akan menemukan beberapa komponen seperti judul audit, objek pemeriksaan audit, dan detail tugas untuk mendukung kegiatan audit. Selain itu, halaman PKPT juga menampilkan informasi tentang unit kerja yang di-audit, temuan audit, serta rekomendasi yang harus dilakukan.



Gambar 23 Halaman Monitoring Program Kerja

* Monitoring Penugasan

Halaman monitoring penugasan pada aplikasi SPPD Digital ini adalah halaman yang digunakan untuk memantau progres audit dan detil penugasan audit yang telah diberikan oleh penanggung jawab. Setiap penugasan di dalam daftar ini dilengkapi dengan informasi seperti judul penugasan, deadline dan progres penyelesaiannya.

Tombol detail penugasan di sebelah kiri membantu pengguna untuk bisa melihat informasi secara menyeluruh tentang kegiatan audit yang dilakukan tim auditor.



Gambar 24 Halaman Monitoring Penugasan

* Halaman Detail Penugasan

Halaman Detail Penugasan menampilkan informasi detail tentang informasi- informasi yang berkaitan dengan audit. Di dalam Halaman ini terdapat 3 tab menu dan sub menu Monitoring PAO, dengan detail sebagai berikut:

* Tab Menu PAO adalah halaman yang menerima inputan tentang detail PAO dan menampilkan detail PAO pada sub menu Monitoring PAO. Sub menu Monitoring PAO adalah halaman yang digunakan untuk menyimpan data-data pendukung atas suatu kegiatan audit seperti data observasi, dokumen pendukung serta dokumen TAO dan FAO.

Gambar 25 Halaman Detail Penugasan/PAO

* Tab Menu TIM adalah halaman yang menampilkan data anggota tim yang bertanggung jawab pada suatu kegiatan audit.

Gambar 26 Halaman Detail Penugasan/Tim

* Tab Menu LHP adalah halaman yang menampilkan lembar hasil pemeriksaan. Halaman ini memuat detail data audit dan hasil pemeriksaan yang telah disimpan oleh Auditor.

Gambar 27 Halaman Detail Penugasan/LHP

*Link prototype* aplikasi SPPD Digital dapat di-akses pada



bit.ly/eauditpdamsby

1. KESIMPULAN

**KESIMPULAN & SARAN**

Dalam laporan ini, telah dibahas mengenai perlunya aplikasi SPPD Digital sebagai salah satu upaya untuk memperbaiki efektivitas dan efisiensi proses audit di era digital saat ini. Beberapa hal penting yang dapat disimpulkan dari laporan ini antara lain:

* Dalam era digital saat ini, keamanan data sangat penting. Aplikasi SPPD Digital dapat membantu menjaga keamanan data dengan menyediakan aksesibilitas yang tepat untuk pengguna aplikasi.
* Aplikasi SPPD Digital juga dapat memudahkan dalam pengarsipan dan penyimpanan data audit yang sudah dilakukan.
* Dalam jangka panjang, penggunaan aplikasi SPPD Digital dapat membantu meningkatkan kualitas dan integritas audit, karena aplikasi ini dapat memberikan laporan yang lebih akurat dan detail mengenai hasil audit.
* Aplikasi SPPD Digital dapat membantu perusahaan menghemat waktu dan biaya, serta meningkatkan kualitas dan integritas audit.

Dapat diambil kesimpulan bahwa aplikasi SPPD Digital adalah solusi yang tepat untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses audit di era digital saat ini. Oleh karena itu, penting bagi perusahaan untuk mempertimbangkan penggunaan aplikasi SPPD Digital sebagai solusi untuk meningkatkan kualitas dan efisiensi audit.

2. SARAN

Aplikasi SPPD Digital adalah alat penting untuk memastikan kepatuhan dan keamanan informasi dalam suatu organisasi. Berikut ini beberapa rekomendasi untuk meningkatkan kehandalan aplikasi SPPD Digital:

* Implementasi System Approval Berjenjang

system approval berjenjang dapat diimplementasikan untuk meningkatkan keamanan aplikasi SPPD Digital. Dalam system approval berjenjang, setiap perubahan pada aplikasi harus melewati beberapa tingkat persetujuan sebelum dapat diterapkan. Hal ini akan memastikan bahwa setiap perubahan yang dilakukan pada aplikasi SPPD Digital telah melalui verifikasi dan validasi yang cukup sebelum digunakan oleh pengguna. Selain itu, system approval berjenjang juga dapat membantu mencegah perubahan yang tidak sah atau tidak diinginkan pada aplikasi SPPD Digital.

* Implementasi System Versioning Document

Dalam pengembangan perangkat lunak, penting untuk mempertahankan versi dokumen yang lengkap dan teratur. Dengan mengimplementasikan *system versioning document*, pengguna dapat dengan mudah mengakses versi terbaru aplikasi SPPD Digital dan melihat perubahan yang telah dilakukan pada setiap versi. Hal ini akan memudahkan pengguna untuk melacak perubahan dalam sistem dan memastikan bahwa aplikasi SPPD Digital yang digunakan selalu versi terbaru.