

PERANCANGAN APLIKASI SPJ PERJALANAN DINAS PADA DINAS KEPENDUDUKAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PASAMAN

Oleh
Arman¹⁾, Gusrino Yanto²⁾, Nelfira³⁾, Rahmi⁴⁾
Sistem Informasi STMIK Indonesia Padang

ABSTRACT

The Civil Registration Population Department is one of the existing Government Institutions in Pasaman Regency of West Sumatra Province. Department of Population Civil Registration In Making Letter of Accountability (SPJ) Travel Service Office of Population and Civil Registration Pasaman not utilize the information system technology optimally. Process Pengentrian and Data Processing only use Microsoft Office Word and Microsoft Office Excel applications so that the process of preparing the SPJ to be not integrated, ineffective and inefficient. To overcome the problem, the development of Information System can accelerate the process of data entry and processing. Information System SPJ Travel Agency at the Department of Population and Civil Registration Pasaman District is designed by using Java Programming Language to support data processing, so that the process of preparation of SPJ Travel Office integrated, effective and efficient can be achieved.

Keywords: SPJ Travel Agency, Information System.

PENDAHULUAN

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi saat ini terus maju dan memberikan banyak kemudahan pada berbagai aspek kehidupan sehari-hari baik kepada individu maupun perusahaan [1]. Hal ini telah mendorong berbagai perubahan-perubahan yang sangat cepat di berbagai segi kehidupan, salah satunya adalah pemanfaatan kemajuan teknologi komputer yang pada masa sekarang maupun masa yang akan datang sangat dibutuhkan, karena disadari bahwa komputer merupakan alat bantu dalam menyelesaikan pekerjaan manusia secara tepat dan akurat, selain itu juga dengan berkembangnya teknologi sudah menjadi kebutuhan mendasar dalam menghadapi era globalisasi. Berbagai perangkat teknologi untuk infrastruktur service maupun aplikasi saat ini banyak tersedia pasaran dalam berbagai bentuk dan fungsinya.[2]. Komputer menciptakan suatu sistem informasi yang mendekati lebih sempurna dan tepat guna, baik dalam segi pengolahan data maupun penyajian informasi yang dibutuhkan.

Dari perkembangan Teknologi informasi memberikan banyak kemudahan dalam pengelolaan data. Hal ini akan berpengaruh terhadap perpindahan data secara cepat dan tepat, salah satu dari teknologikomunikasi sehingga akan dapat mempengaruhi keputusan pada tingkat atas dalam menentukan kebijakan-kebijakan suatu badan usaha.[3]

Sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 11 tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan salah satu unit kerja yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman, dengan tugas pokok Melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan Azas Otonomi dan Tugas Perbantuan di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil[4]

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasaman merupakan salah satu instansi yang menyelenggarakan pelayanan secara langsung kepada masyarakat. Dengan segala potensi yang ada, keberadaan aparatur pada instansi ini benar-benar diharapkan berdaya guna dan berhasil guna dalam mendorong kesejahteraan masyarakat melalui pelayanan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang lebih baik.[5]

Dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, aparatur yang berada dalam lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasaman juga melaksanakan perjalanan dinas yang meliputi perjalanan dinas dalam daerah/ dalam kabupaten, luar daerah/ luar kabupaten dalam provinsi, dan perjalanan dinas luar daerah luar provinsi.[6]

Maksud perjalanan dinas yang dilaksanakan cukup beragam, seperti dalam rangka mengikuti rapat koordinasi, konsultasi, keikutsertaan dalam pelatihan/ sosialisasi/ seminar maupun dalam rangka pelaksanaan pelayanan publik langsung ke masyarakat. Sebagai kelengkapan perjalanan dinas tentunya harus disiapkan surat pertanggungjawaban yang lazim disebut SPJ baik dalam bentuk administrasi maupun keuangan. Aparat tersebut selanjutnya akan menerima honor atau upah dalam bentuk biaya perjalanan dinas yang baru dapat diperoleh setelah melakukan perjalanan dinas dan semua bahan SPJ perjalanan dinas dilengkapi.[7]

Dalam mempersiapkan pengajuan laporan pertanggungjawaban perjalanan dinas ditemukan bahwa pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil – dan juga hampir di semua satuan kerja perangkat daerah (SKPD) lainnya di Pemerintah Kabupaten Pasaman masih melaksanakan penyusunan SPJ.[8] Perjalanan Dinas dengan menggunakan program aplikasi yang telah ada seperti *Microsoft Office Word* dan *Microsoft Office Excel*. Tentunya pengolahan data perjalanan dinas dengan kedua program aplikasi ini masih mempunyai beberapa kelemahan. Kelemahan yang ditemui antara lain seperti tidak dapat dilakukan pengecekan secara langsung pada masing-masing bidang untuk melakukan perjalanan dinas sehingga seringkali Surat Perintah Tugas (SPT)[9] yang keluar ganda. Penyusunan SPJ Perjalanan Dinas masih dilakukan secara manual, tidak terintegrasi dan tidak efisien. Teknologi pendidikan dan teknologi pembejaraan, dua istilah yang terkadang membuat kita bingung, apakah istilah itu sama ataukah berbeda. Banyak kalangan yang menyebutnya sebagai suatu istilah yang dapat digunakan secara bergantian dalam lingkup pengertian yang sama.

METODE PENELITIAN

Dalam mendapatkan data-data atau bahan untuk penelitian ini menggunakan beberapa metode penelitian antara lain[10] :

1. Penelitian Lapangan (Field Research)

Mendapatkan data atau informasi dengan cara :

- a. observasi, yaitu melakukan secara langsung di tempat penelitian untuk mengetahui secara jelas dan terinci setiap permasalahan yang ada.
- b. Wawancara (Interview) Metode ini dilakukan untuk memperoleh informasi atau data yang diinginkan yaitu dengan cara melakukan wawancara langsung dengan pimpinan kepala dinas.

2. Penelitian Kepustakaan

Penelitian keputusan dilakukan dengan mencari, mengumpulkan data-data dan penelitian buku-buku yang ada pada perpustakaan tentang pengolahan data laporan statistik pertanian tanaman pangan.

3. Penelitian Laboratorium (Laboratory Research)

Yaitu penelitian yang dilakukan dalam pembuatan program yang dirancang dengan menggunakan data data valid maupun tidak valid agar kelemahan program dapat diketahui dan dapat di perbaiki sebelum dipergunakan pada organisasi ataupun instansi yang bersangkutan dengan menggunakan software bahasa pemrograman Microsoft Visual Studio 2005 dan menggunakan peralatan computer (Hardware dan Software)

HASIL DAN PEMBAHASAN

Rancangan Form dan Tampilan Setelah membuat rancangan antar muka atau dialog layar, maka langkah selanjutnya adalah membuat rancangan form dan tampilan pada sistem informasi administrasi adalah :

Setelah tahapan perancangan sistem selesai, langkah selanjutnya adalah mengimplementasikan sistem tersebut. Dari tahap inilah nantinya terlihat hasil sistem yang seharusnya relevan dengan keadaan yang ada serta mampu memecahkan persoalan yang ada.

Tahap Implementasi (*System Implementation*) merupakan tahap terakhir dari pengembangan sistem yaitu meletakkan sistem supaya siap dioperasikan. Kegiatan tahap implementasi terdiri dari pemilihan perangkat lunak, pengkodean dan pengoperasian sistem *software-software* pembantu. Guna implementasi ini untuk memudahkan dalam pengoperasian nanti, begitu pula dengan bagian *entry (user)*, diharapkan mengerti cara mengoperasikan sistem ini nantinya.

Kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM)

Dalam pengembangan Sistem Informasi SPJ Perjalanan Dinas Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasaman, disesuaikan dengan penunjukkan staf bidang yaitu pegawai yang bertugas untuk mengentrikan data serta bertanggung jawab dalam pembuatan laporan-laporan yang diperlukan. Pemrograman dan Pengetesan Program Pemrograman merupakan kegiatan menulis kode program yang dieksekusi oleh komputer. Kode program yang ditulis oleh programer harus berdasarkan dokumentasi yang disediakan analisis sistem, hasil dari desain akan menghasilkan program yang sesuai dengan yang dibutuhkan pemakai sistem.

Sebelum program diterapkan, maka program harus bebas dari kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi. Program dites untuk tiap-tiap modul dengan lanjutan untuk semua modul yang sudah dirangkai. Kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi diklasifikasikan dalam tiga bentuk kesalahan yaitu :

Untuk melakukan implementasi pengembangan sistem maka diperlukan pendekatan untuk menghentikan sistem yang lama dan beralih pada sistem baru dibangun, yaitu sistem diimplementasikan sebagai pecontohan, maksudnya pendekatan ini menerapkan sistem baru secara serentak tetapi dalam rangka percontohan, sehingga pemakai sistem lama dapat melihat dulu bagaimana pengoperasiannya sebelum memutuskan untuk beralih ke sistem yang baru.

Hasil Implementasi Sistem Informasi

Berdasarkan rancangan sistem yang penulis buat, maka dapat dilihat hasil dari implementasi sistem yang terdiri dari menu utama, *form entry*, *form* proses dan laporan-laporan.

1. Input

a. Menu Login

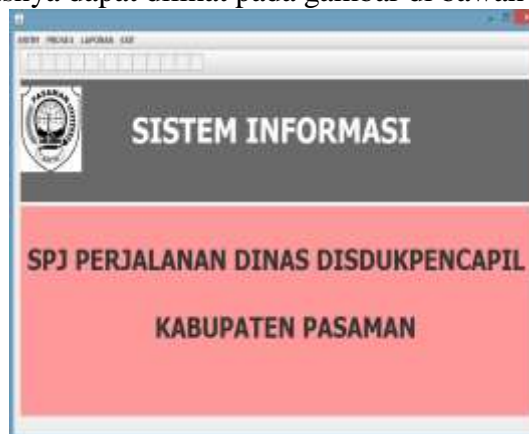
Merupakan kerangka dasar dari sub program yang ada didalamnya yang terdiri dari menu utama Sistem Informasi SPJ Perjalanan Dinas Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kab. Pasaman . Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 1 berikut ini :



Gambar 1. Tampilan Menu Login

Menu Utama

Form Menu Utama pada sistem ini merupakan *Form* awal yang akan ditampilkan pada Sistem Informasi SPJ Perjalanan Dinas, yang bertujuan untuk menghubungkan *user* ke *form-form* yang berkaitan dengan proses ke *database* yang meliputi *entri data* dan cetak laporan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Gambar 2. Tampilan Menu Utama

b. Input Data Mata Anggaran

Form ini merupakan *form* untuk mengentrikan data Mata Anggaran. Dalam *form* ini dirancang beberapa tombol yaitu simpan, edit, hapus, dan keluar. Tombol simpan berfungsi menyimpan data mata anggaran yang dientrikan, tombol edit berfungsi memperbaiki data yang salah, tombol hapus berfungsi untuk menghapus data dari hasil pengetrian, tombol batal berfungsi untuk membatalkan instruksi sedangkan tombol keluar berfungsi sebagai



Gambar 5. Tampilan Input Data Biaya Perjalanan Dinas

2. Proses

a. Proses Pengolahan Data SPT

Form ini merupakan form untuk mengentrikan SPT yang menunjuk Aparatur yang akan melaksanakan perjalanan dinas. Dalam form ini dirancang beberapa tombol yaitu simpan, batal, hapus dan keluar. Tombol simpan berfungsi untuk menyimpan data. Tombol batal untuk membatalkan instruksi. Tombol hapus untuk menghapus data. Tombol keluar berfungsi sebagai perintah keluar dari form.

Form pengolahan data SPT dapat dilihat pada Gambar 6 dibawah ini:



Gambar 6. Tampilan Form Proses Pengolahan Data SPT

b. Proses Pengolahan Data SPPD

Form ini merupakan form untuk mengentrikan data SPPD. Dalam form ini dirancang beberapa tombol simpan, hapus dan keluar. Tombol simpan berfungsi untuk menyimpan data. Tombol hapus untuk menghapus data. Tombol keluar berfungsi sebagai perintah keluar dari form.

Form pengolahan data SPPD dapat dilihat pada Gambar 7 dibawah ini:



Gambar 7. Tampilan Form Proses Pengolahan Data SPPD

c. Proses Pengolahan Data LHP

Form ini merupakan form untuk mengentrikan LHP yang berupa Hasil Laporan perjalanan dinas yang dilaksanakan aparatur. Dalam form ini dirancang beberapa tombol yaitu simpan, hapus dan keluar.

Tombol simpan berfungsi untuk menyimpan data. Tombol hapus untuk menghapus data. Tombol keluar berfungsi sebagai perintah keluar dari form.

Form pengolahan data LHP dapat dilihat pada Gambar 8 dibawah ini:

Gambar 28. Tampilan Form Proses Pengolahan Data LHP

d. Proses Pengolahan Data Kwitansi

Form ini merupakan form untuk mengentrikan data pembayaran kwitansi perjalanan dinas. Dalam form ini dirancang beberapa tombol simpan, hapus, batal dan keluar. Tombol simpan berfungsi untuk menyimpan data. Tombol batal untuk membatalkan instruksi.

Tombol hapus untuk menghapus data. Tombol keluar berfungsi sebagai perintah keluar dari form.

Form pengolahan data Kwitansi dapat dilihat pada Gambar 29 dibawah ini:

Gambar 9. Tampilan Form Proses Pengolahan Data Kwitansi

3. Output

Dalam menu utama terdapat beberapa laporan yaitu Laporan SPT, SPPD, LHP dan Kwitansi.

a. Laporan SPT

Laporan SPT ini berguna untuk diberikan kepada aparatur yang telah ditunjuk untuk melaksanakan perjalanan dinas dan laporan untuk pembiayaan pada kwitansi nantinya.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 10 dibawah ini :



Gambar 10. Tampilan Laporan SPT

b. Laporan SPPD

Laporan SPPD sebagai lembaran yang akan dibawa aparatur yang menjalankan perjalanan dinas untuk ditandatangani pejabat dan distempel pada daerah tujuan perjalanan dinas.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 11 dibawah ini :



Gambar 11. Tampilan Laporan SPPD

Laporan LHP

Laporan LHP berguna untuk melihat hasil laporan perjalanan dinas aparatur yang telah menjalankan perjalanan dinas pada suatu daerah.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 12 dibawah ini :

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PASAMAN

LAPORAN HASIL PERJALANAN DINAS

KE : BONJOL
TANGGAL : 20-08-2015

NO	NAMA / NIP	NOMOR DAN TANGGAL SPPD	MAKSUD PERJALANAN DINAS	HASIL PERJALANAN DINAS	KET.
1	2	3	4	5	6.
1.	ZULHAMI, S.KOM	23/SPPD/ DKPS-2015 20-08-2015	SOSIALISASI KTP-el	Telah dilaksanakan sosialisasi pada kecamatan Bonjol dan koordinasi dengan petugas kecamatan mengenai penerbitan KTP-el	

LUBUK SIKAPING, 20-08-2015
PELAPOR
ZULHAMI, S.Kom
NIP. 197709082006031004

Gambar 12. Tampilan Laporan LHP

c. Laporan Kwitansi

Laporan data Kwitansi berguna sebagai lembaran pembayaran perjalanan dinas, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 13 dibawah ini :

KWITANSI						
NO. : 12 / SPJ/e_ktp/2015		MA : 1.00.2.2005.0.0.11				
Sudah diterima dari Pengguna Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasaman uang sejumlah 250.000,- (Dua ratus lima puluh ribu rupiah) sebab dari pembayaran lunas pada Biaya perjalanan dinas dalam daerah pada kegiatan sosialisasi berdasarkan SPPD Nomor: 23/sppd/dkps-2015 tanggal 20-08-2015 dengan rincian sebagai berikut:						
NO	NAMA / NIP	GOLONGAN	UANG HARIAN		JUMLAH DITERIMA	TANDA TANGAN
			JUMLAH HARI	SATUAN		
1	2	3	4	5	6	
1.	ZULHAMDI, S.Kom	III/D	1	250.000	250.000	
LUBUK SIKAPING, 20-08-2015						
Yang Menerima						
ZULHAMDI, S.Kom						
NIP 197701022005011003						

Gambar 13. Laporan Kwitansi

KESIMPULAN

Melalui analisa dan kajian terhadap permasalahan yang ada dalam pengolahan SPJ Perjalanan Dinas di atas telah diusulkan untuk ditangani dengan penyusunan sistem informasi, untuk itu dapat disimpulkan bahwa:

1. Melalui penggunaan Sistem Informasi SPJ Perjalanan Dinas ini, akan memudahkan dan membantu aparatur dalam menyiapkan SPT, SPPD, LHP dan Kwitansi perjalanan dinas secara lebih terintegrasi, efektif dan efisien baik dalam hal alokasi waktu maupun tenaga.
2. Dengan adanya Sistem Informasi SPJ Perjalanan Dinas, dalam penyusunan SPJ perjalanan dinas akan dapat dihindari perjalanan dinas yang berdempet dan memudahkan dalam pengawasan.
3. Dengan menggunakan Sistem informasi SPJ Perjalanan Dinas akan memudahkan dalam perhitungan biaya dan pengajuan SPJ Perjalanan Dinas kepada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah tidak lagi mengalami keterlambatan.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penelitian ini dapat dilaksanakan dengan bantuan banyak pihak, untuk itu diucapkan terimah kasih kepada : Yayasan Amal Bakti Mukmin Padang, Ketua STMIK Indonesia Padang, Ketua LPPM STMIK Indonesia Padang, Dan Kepada Kepala Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasaman

DATAR PUSTAKA

- [1] D. D. R. Rahadi, "Peranan teknologi informasi dalam peningkatan pelayanan di sektor publik," *Teknol. Semin. Nas.*, vol. 2007, no. November, pp. 1–13, 2007.
- [2] R. H. Sri Rezeki Candra N1), Nopriyadi Nurdam2), "PERANCANGAN SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI," *Tek. FTUP*, vol. 28, no. 1, pp. 146–155, 2015.
- [3] I. K. Siregar and F. Taufik, "PERANCANGAN APLIKASI SMS ALERT BERBASIS WEB," *JIMP - J. Inform. Merdeka Pasuruan*, vol. 2, no. 2, pp. 62–70, 2017.
- [4] Menteri keuangan republik indonesia, *Menteri keuangan republik indonesia*, vol. 1999. 2012.
- [5] T. Saputra, F. Ilmu, A. Universitas, L. Kuning, P. Service, and E. Competence, "Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Studi Kasus

- Kantor Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar),” vol. 4, no. 2, pp. 89–100, 2016.
- [6] M. & Desilia Purnama Dewi SE and C. I. Lestari, “PERAN SEKRETARIS DALAM MENANGANI PERJALANAN DINAS PIMPINAN PADA PT. DWI ANUGERAH ABADI,” *J. Sekr.*, vol. 3, no. 1, 2016.
- [7] P. N. S. dan P. Penetapan Biaya Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, *No TitleKeputusan Bupati Pasaman Nomor 188.45/80/ BUP-PAS/2015 tanggal 26 Januari 2015*. 2015.
- [8] Warih Komarasari, “PENGARUH KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA, PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN PENGENDALIAN INTERN AKUNTANSI TERHADAP KETERANDALAN PELAPORAN KEUANGAN DAERAH.”
- [9] A. M. Iis Oktavia Iis Oktavia Iis Oktavia ni ¹, Asri Mulyani ¹, Asri Mulyani ¹, Asri Mulyani ¹, Asri Mulyani ¹, “Pengembangan aplikasi surat perintah perjalanan dinas (sppd) beserta rincian perjalanan dinas di badan koordinasi pemerintahan dan pembangunan wilayah iv kabupaten garut,” *J. Algoritm. Sekol. Tinggi Teknol. Garut*, vol. 13, no. 1, pp. 58–62, 2016.
- [10] V. Apriani, S. Riyadi, U. D. Ali, M. Robert, and K. R. Davis, “SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ZAKAT INFAQ DAN SEDEKAH PADA LAZIS NURUL IMAN BERBASIS WEB,” *Jurusan Sist. Informasi, Fak. Ilmu Komput. Univ. Darwan Ali, Sampit*, vol. 19, no. 1, pp. 1–4, 2013.