

# **Impelemntasi *E-Monitoring* Perjalanan Dinas Badan Pusat Statistik (Bps) Kabupaten Kotawaringin Timur Berbasis *Web***

Susi Santya<sup>1</sup>, Minarni<sup>2</sup>

<sup>1,2</sup> Universitas Darwan Ali

Universitas Darwan Ali; Jl. Batu Berlian No. 10, Telp. (0531) 33336

E-mail : [susisantya86@gmail.com](mailto:susisantya86@gmail.com)<sup>1</sup>, [minarnifikom2512@gmail.com](mailto:minarnifikom2512@gmail.com)<sup>2</sup>

## ***ABSTRAK***

Perjalanan dinas merupakan perjalanan yang dilakukan oleh pegawai atau karyawan pada suatu perusahaan atau instansi dengan tugas pekerjaan kedinasan tersebut. Setiap perusahaan atau instansi memiliki prosedur yang berbeda dalam mempersiapkan keperluan perjalanan dinas. Salah satu instansi yang melakukan perjalanan dinas ialah Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Kotawaringin Timur. Perjalanan dinas di Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Kotawaringin Timur dilakukan karena adanya agenda bulanan atau tahunan yang sudah dijadwalkan maupun undangan eksternal yang berkaitan dengan Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Kotawaringin Timur. Pegawai yang akan melakukan perjalanan dinas akan ditunjuk secara langsung oleh Kepala BPS Kabupaten Kotawaringin Timur sesuai dengan bidangnya masing-masing. Untuk melakukan perjalanan dinas, setiap pegawai memerlukan surat pengantar atau biasanya disebut Surat Tugas untuk perjalanan dinas dalam kota dan Surat Perjalanan Dinas (SPD) untuk perjalanan dinas luar kota. Pembuatan surat-menyurat tersebut menggunakan Microsoft Word dan Microsoft Excel. Prosedur pembuatannya tidak dapat dilakukan secara cepat karena harus memasukan dan mengedit data pegawai satu-persatu sehingga memerlukan waktu yang cukup lama. Dengan adanya permasalahan tersebut, proses pembuatan surat-menyurat dan pengelolaan yang masih belum tersistem. Sehingga pihak Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Kotawaringin Timur memiliki kendala karena lambatnya prosedur pembuatan surat-menyurat perjalanan dinas, pengelolaan data laporan perjalanan dinas, dan Kepala Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Kotawaringin Timur tidak bisa mengontrol atau memantau pegawai yang sedang melaksanakan perjalanan dinas dari kejauhan. Oleh karena itu, perlu adanya sebuah sistem informasi yang dapat mempermudah dalam pengelolaan data dan pengawasan perjalanan dinas pada Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Kotawaringin Timur. Sistem informasi ini diimplementasikan dalam bentuk *E-Monitoring* Perjalanan Dinas berbasis web yang dapat membantu kinerja Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Kotawaringin Timur meminimalisir prosedur pembuatan surat-menyurat sehingga lebih cepat, mudah, otomatis dan teratur.

**Kata Kunci : Perjalanan Dinas, Badan Pusat Statistik (BPS), Surat Tugas, Surat Perjalanan Dinas (SPD), Sistem Informasi, *Berbasis Web*.**

## ABSTRACT

*Official travel is a trip made by an employee or employee in a company or agency with official duties. Each company or agency has different procedures in preparing for business travel needs. One of the agencies that carry out official trips is the Central Statistics Agency (BPS) of East Kotawaringin Regency. Official trips at the Central Statistics Agency (BPS) of East Kotawaringin Regency were carried out due to the scheduled monthly or annual agenda as well as external invitations related to the Central Statistics Agency (BPS) of East Kotawaringin Regency. Employees who will go on business trips will be appointed directly by the Head of BPS Kotawaringin Timur Regency in accordance with their respective fields. To carry out official trips, each employee needs a cover letter or commonly called a Letter of Assignment for business trips within the city and an Official Travel Letter (SPD) for business trips out of town. Correspondence is done using Microsoft Word and Microsoft Excel. The manufacturing procedure cannot be done quickly because it has to enter and edit employee data one by one so it takes quite a long time. With these problems, the process of making correspondence and its management is still not systematic. So that the Central Statistics Agency (BPS) of East Kotawaringin Regency is experiencing problems due to the slow procedure for making official travel correspondence, data management of official travel reports, and the Head of the Central Statistics Agency (BPS) of East Kotawaringin Regency cannot control or monitor employees who are traveling, remote service. Therefore, it is necessary to have an information system that can facilitate data management and supervision of official travel at the Central Statistics Agency (BPS) of East Kotawaringin Regency. This information system is implemented in the form of a web-based Official Travel E-Monitoring that can help the performance of the Central Statistics Agency (BPS) of East Kotawaringin Regency to minimize the procedure for making correspondence so that it is faster, easier, automatic and organized.*

**Keywords: Official Travel, Central Statistics Agency (BPS), Assignment Letter, Official Travel Letter (SPD), Information System, Web-Based.**

### 1. PENDAHULUAN

Pekembangan teknologi setiap tahunnya semakin pesat. Sekarang teknologi selalu digunakan dan dimanfaatkan perusahaan atau instansi untuk mempermudah pekerjaannya agar dapat mencapai tujuan tertentu. Salah satu teknologi yang sering digunakan berupa sistem

informasi. Sistem informasi memiliki banyak fungsi seperti media untuk mengumpulkan, mengolah dan menyimpan data dalam bentuk digital. Dengan menggunakan sistem informasi dapat mempermudah pengelolaan data dan menghemat waktu.

Perjalanan dinas di Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Kotawaringin Timur dilakukan karena adanya agenda bulanan atau tahunan yang sudah dijadwalkan maupun undangan eksternal yang berkaitan dengan Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Kotawaringin Timur. Pegawai yang akan melakukan perjalanan dinas akan ditunjuk secara langsung oleh Kepala BPS Kabupaten Kotawaringin Timur sesuai dengan bidangnya masing-masing. Untuk melakukan perjalanan dinas, setiap pegawai memerlukan surat pengantar atau biasanya disebut Surat Tugas untuk perjalanan dinas dalam kota dan Surat Perjalanan Dinas (SPD) untuk perjalanan dinas luar kota. Pembuatan surat-menyurat tersebut menggunakan Microsoft Word dan Microsoft Excel. Prosedur pembuatannya tidak dapat dilakukan secara cepat karena harus memasukan dan mengedit data pegawai satu-persatu sehingga memerlukan waktu yang cukup lama.

Dengan adanya permasalahan tersebut, proses pembuatan surat-menyurat dan pengelolaan yang masih belum tersistem. Sehingga pihak Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Kotawaringin Timur memiliki kendala karena lambatnya prosedur pembuatan surat-menyurat perjalanan dinas, pengelolaan data laporan perjalanan dinas, dan Kepala Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Kotawaringin Timur tidak bisa mengontrol atau memantau

pegawai yang sedang melaksanakan perjalanan dinas dari kejauhan.

Oleh karena itu, perlu adanya sebuah sistem informasi yang dapat mempermudah dalam pengelolaan data dan pengawasan perjalanan dinas pada Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Kotawaringin Timur. Sistem informasi ini diimplementasikan dalam bentuk E-Monitoring Perjalanan Dinas berbasis web yang dapat membantu kinerja Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Kotawaringin Timur meminimalisir prosedur pembuatan surat-menyurat sehingga lebih cepat, mudah, otomatis dan teratur. Kemudian, pegawai Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Kotawaringin Timur dapat mengakses data dimanapun dan kapanpun karena sistem dibuat secara online. Selain itu, Kepala Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Kotawaringin Timur juga dapat memantau pegawai perjalanan dinas dengan jarak jauh.

## 2. METODOLOGI

Adapun tahapan yang dilakukan dalam penelitian dan pengumpulan data penulis serta penyusunan adalah sebagai berikut :

1. Wawancara  
Metode wawancara ini dilakukan dengan cara menanyakan langsung kepada Kepala instansi di Kantor Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Kotawaringin Timur untuk mendapatkan data dan informasi yang diperlukan.

Dalam proses wawancara dapat dikumpulkan dari waktu ke waktu untuk menggambarkan kegiatan dalam proses pengelolaan data.

2. Studi Pustaka

Studi Pustaka dilakukan untuk mendapatkan data dan informasi dengan cara mengumpulkan informasi melalui dari buku, karya ilmiah, internet dan sumber lainnya.

3. Studi Dokumen

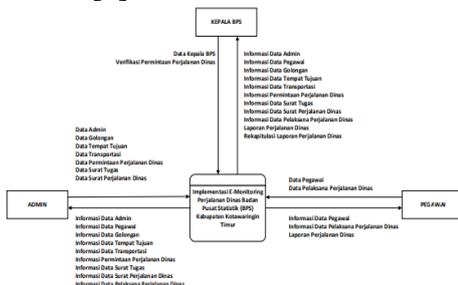
Studi Dokumen merupakan mengumpulkan dokumen, file dan sampel yang diperlukan sebagai bahan penelitian untuk memperoleh data dan informasi yang akan dilibatkan dalam penyusunan penelitian ini.

3. LANDASAN TEORI

Perencanaan Sistem

Context Diagram

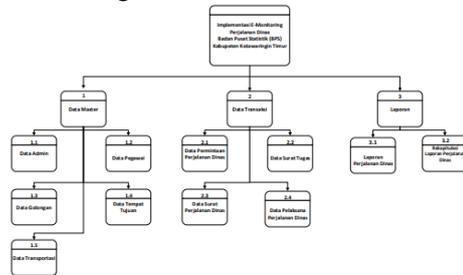
Context Diagram adalah diagram yang terdiri dari suatu proses dan menggambarkan ruang lingkup suatu sistem. Diagram Konteks ini merupakan bagian dari level tertinggi dari DFD (Data Flow Diagram) yang menggambarkan seluruh input ke suatu sistem atau output dari sistem. [1]



Gambar 1. Context Diagram

Diagram Berjenjang

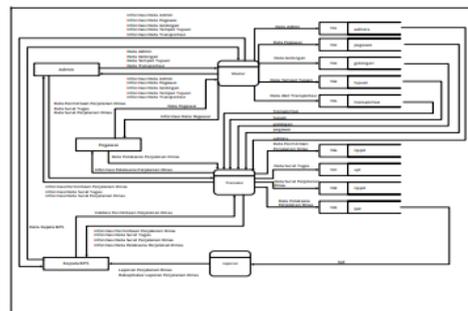
Diagram berjenjang dapat dipakai untuk mempersiapkan penggambaran Diagram Arus Data (DAD) ke level-level lebih bawah lagi.



Gambar 2. Diagram Berjenjang

Data Flow Diagram (DFD)

Fungsi DFD (Data Flow Diagram) yaitu sebagai salah satu dari alat pembuatan model yang sering dipergunakan, khususnya jika fungsi-fungsi sistem merupakan bagian yang lebih penting dan kompleks daripada data yang dimanipulasi oleh sistem. Dengan kata lain, DFD adalah alat pembuatan model yang memberikan penekanan hanya pada fungsi sistem. [2]



Gambar 3. Data Flow Diagram (DFD)

Entity Relationship Diagram (ERD)

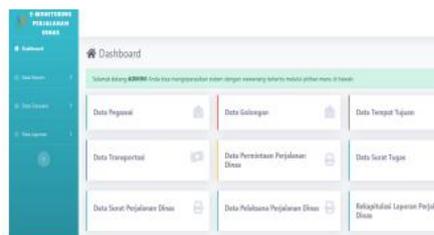
ERD merupakan sebuah diagram yang menggambarkan hubungan dan interaksi antar entitas sistem, ERD menyediakan tampilan keseluruhan dari sistem.



4. Menu Data Tempat Tujuan, berisi tentang data tempat tujuan.
5. Menu Data Transportasi, berisi tentang data alat transportasi.
6. Menu Data Permintaan Perjalanan Dinas, berisi tentang data permintaan perjalanan dinas.
7. Menu Data Surat Tugas, berisi tentang data surat tugas.
8. Menu Data Surat Perjalanan Dinas, berisi tentang data surat perjalanan dinas.
9. Menu Data Pelaksana Perjalanan Dinas, berisi tentang data pelaksana perjalanan dinas.
10. Menu Data Rekapitulasi Laporan Perjalanan Dinas, berisi tentang data rekapitulasi laporan perjalanan dinas.

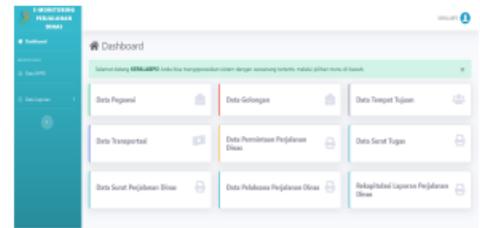
Berikut 3 halaman utama yaitu Halaman Utama Admin, Halaman Utama Kepala BPS dan Halaman Utama Pegawai :

1. Halaman Utama Admin



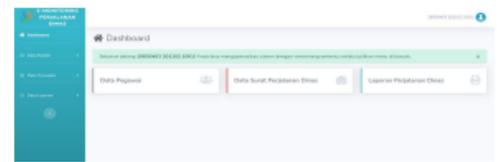
Gambar 7. Tampilan Halaman Utama Admin

2. Halaman Utama Kepala BPS



Gambar 8. Tampilan Halaman Utama Kepala BPS

- a. Halaman Utama Pegawai



Gambar 9. Tampilan Halaman Utama Kepala BPS

3. Tampilan Antarmuka Data Pegawai

 A screenshot of the 'Data Pegawai' table. The table has columns for 'No', 'NIP', 'Nama', 'Jabatan', 'Jumlah', and 'Aksi'. It contains four rows of employee data.
 

No	NIP	Nama	Jabatan	Jumlah	Aksi
1	19850101000711100	Dr. H. Hani	Pengajar MIPA Kelas	1000	[Edit] [Hapus]
2	1985010100071120010	Dr. H. Hani	Pengajar MIPA Kelas	1000	[Edit] [Hapus]
3	1985010100071130010	Betty Satriani, S.T., M.P.	Pembaca Diklat	1000	[Edit] [Hapus]
4	1985010100071140010	Sari Nurani, S.T.	Pembaca Diklat	1000	[Edit] [Hapus]

Gambar 10. Tampilan Antarmuka Data Pegawai

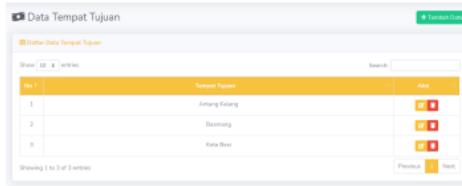
4. Tampilan Antarmuka Data Golongan

 A screenshot of the 'Data Golongan' table. The table has columns for 'No', 'Nama Golongan', and 'Aksi'. It contains several rows of group data.
 

No	Nama Golongan	Aksi
1	Pengajar Diklat	[Edit] [Hapus]
2	Pembaca Diklat	[Edit] [Hapus]
3	Pengajar MIPA Kelas	[Edit] [Hapus]
4	Pengajar MIPA Kelas	[Edit] [Hapus]
5	Pembaca Diklat	[Edit] [Hapus]
6	Pembaca Diklat	[Edit] [Hapus]
7	Pembaca Diklat	[Edit] [Hapus]
8	Pembaca Diklat	[Edit] [Hapus]
9	Pembaca Diklat	[Edit] [Hapus]
10	Pembaca Diklat	[Edit] [Hapus]

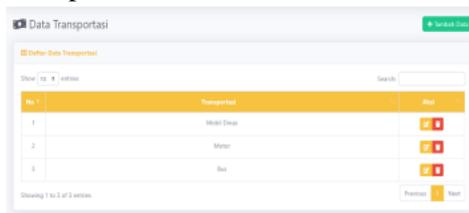
Gambar 11. Tampilan Antarmuka Data Golongan

5. Tampilan Antarmuka Data Tempat Tujuan



Gambar 12. Tampilan Antarmuka Data Tempat Tujuan

6. Tampilan Antarmuka Data Transportasi



Gambar 13. Tampilan Antarmuka Data Transportasi

7. Tampilan Antarmuka Data Permintaan Perjalanan Dinas

a. Tampilan Data Permintaan Perjalanan Dinas Admin



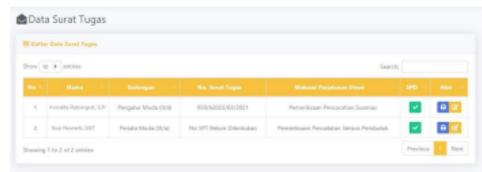
Gambar 14. Tampilan Data Permintaan Perjalanan Dinas Admin

b. Tampilan Data Permintaan Perjalanan Dinas Kepala BPS



Gambar 15. Tampilan Data Permintaan Perjalanan Dinas Kepala BPS

8. Tampilan Antarmuka Data Surat Tugas



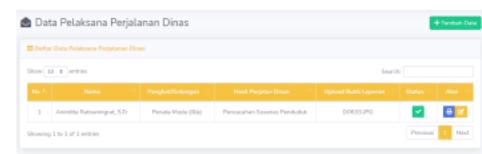
Gambar 16. Tampilan Antarmuka Data Surat Tugas

9. Tampilan Antarmuka Data Surat Perjalanan Dinas



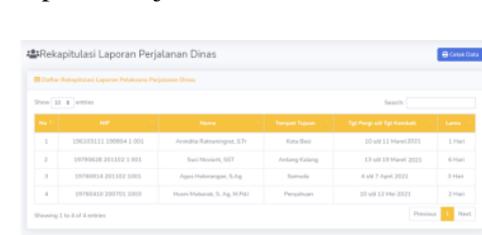
Gambar 17. Tampilan Antarmuka Data Surat Perjalanan Dinas

10. Tampilan Antarmuka Data Pelaksana Perjalanan Dinas



Gambar 18. Tampilan Antarmuka Data Pelaksana Perjalanan Dinas

11. Tampilan Antarmuka Rekapitulasi Laporan Perjalanan Dinas



Gambar 19. Tampilan Antarmuka Rekapitulasi Laporan Perjalanan Dinas

## 5. KESIMPULAN

Berdasarkan pembahasan pada di atas maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Membuat sistem yang membantu pihak Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Kotawaringin Timur mempermudah dan mempercepat prosedur pembuatan Surat Perjalanan Dinas (SPD).
2. Membuat sistem untuk melakukan pemantauan pegawai yang sedang melaksanakan perjalanan dinas dengan jarak jauh.
3. Membuat sistem untuk mempermudah pegawai membuat laporan perjalanan dinas sebagai bahan pertanggungjawaban perjalanan dinas.
4. Mengimplementasikan E-Monitoring Perjalanan Dinas di Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Kotawaringin Timur.

## DAFTAR PUSTAKA

- Sari, A. P. (2013). *Pengertian Data Flow Diagram*.  
Adepuspita28.wordpress.com
- Suparno. (2007). *Pendidikan Anak Berkebutuhan Khusus*.  
Jakarta: Dirjen Dikti  
Depdiknas.
- V, I. L. (2014). *Pengertian ERD*
- H. M. Jogiyanto. (2001). *Analisis Perancangan Desain Sistem*.  
Yogyakarta: ANDI.