



E-ISSN 3032-601X & P-ISSN 3032-7105

Vol. 2, No. 1, Januari 2025

MISTER

**Journal of Multidisciplinary Inquiry in Science,
Technology and Educational Research**

**Jurnal Penelitian Multidisiplin dalam Ilmu
Pengetahuan, Teknologi dan Pendidikan**

**UNIVERSITAS SERAMBI MEKKAH
KOTA BANDA ACEH**

mister@serambimekkah.ac.id

Journal of Multidisciplinary Inquiry in Science Technology
and Educational Research

Journal of MISTER

Vol. 2, No. 1, January 2025

Pages: 315–328

Surat Izin Perjalanan Dinas (SI NANAS)

Adinda Puspita, Zahra Humaira Kudadiri

Program Studi Ilmu Komputer, Fakultas Sains dan Teknologi, Universitas
Islam Negeri Sumatera Utara, Medan, Indonesia

Article in Journal of MISTER

Available at : <https://jurnal.serambimekkah.ac.id/index.php/mister/index>

DOI : <https://doi.org/10.32672/mister.v2i1.2424>

How to Cite this Article

APA : Puspita, A., & Humaira Kudadiri, Z. . (2024). Surat Izin Perjalanan Dinas (SI NANAS) . *Journal of Multidisciplinary Inquiry in Science, Technology and Educational Research*, 2(1), 315 – 328.
<https://doi.org/10.32672/mister.v2i1.2424>

Others Visit : <https://jurnal.serambimekkah.ac.id/index.php/mister/index>

MISTER: *Journal of Multidisciplinary Inquiry in Science, Technology and Educational Research* is a scholarly journal dedicated to the exploration and dissemination of innovative ideas, trends and research on the various topics include, but not limited to functional areas of Science, Technology, Education, Humanities, Economy, Art, Health and Medicine, Environment and Sustainability or Law and Ethics.

MISTER: *Journal of Multidisciplinary Inquiry in Science, Technology and Educational Research* is an open-access journal, and users are permitted to read, download, copy, search, or link to the full text of articles or use them for other lawful purposes. Articles on Journal of MISTER have been previewed and authenticated by the Authors before sending for publication. The Journal, Chief Editor, and the editorial board are not entitled or liable to either justify or responsible for inaccurate and misleading data if any. It is the sole responsibility of the Author concerned.



ISSN 3032-7105

ISSN 3032-601X



Surat Izin Perjalanan Dinas (SI NANAS)

Adinda Puspita¹, Zahra Humaira Kudadiri²

Program Studi Ilmu Komputer, Fakultas Sains dan Teknologi, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara,
Medan, Indonesia^{1,2}

Email Korespondensi: adindapuspita404@gmail.com

Diterima: 27-11-2024

| Disetujui: 28-11-2024

| Diterbitkan: 29-11-2024

ABSTRACT

Administration of official travel records at the Faculty of Social Sciences (FIS) UIN Medan at this time. This can still be done physically and the coordinates are not yet valid, meaning that it is still set aside in several separate notes, such as making official travel orders (SPPD), fine elements of official travel costs, and compiling official travel minutes and recorded using Microsoft Office Word and Exceed Expectations applications, so changes must be made every time an official trip is made. This investigation resulted in an official travel data framework plan that can simplify the administration of official travel records so that official travel information and reports can be stored properly and accurately. With this official travel information framework, it is believed that this can minimize the shortcomings of the past framework. Management that is not yet standardized means that important information such as travel location coordinates and cost details are often ignored. This deficiency makes it difficult to track and analyze official travel data for reporting and evaluation purposes. A system that is not integrated also makes it difficult for faculties to ensure the accuracy and validity of official travel information that has been carried out. As a solution, research was conducted to design a more systematic and structured official travel data framework. This framework aims to simplify the administrative process by integrating various official travel information in one interconnected system. Information such as travel itineraries, cost details and trip results can be recorded, accessed and reported more efficiently.

Keywords: FIS UIN Medan; Official Travel; Making letters.

ABSTRAK

Penatausahaan catatan perjalanan dinas pada Fakultas Ilmu Sosial (FIS) UIN Medan saat ini. Hal ini masih bisa dilakukan secara fisik dan belum sah koordinatnya, artinya masih dikesampingkan dalam beberapa catatan tersendiri, seperti pembuatan surat perintah perjalanan dinas (SPPD), unsur halus biaya perjalanan dinas, dan penyusunan berita acara perjalanan dinas dan dicatat menggunakan aplikasi Microsoft Office Word dan Exceed Expectations, jadi berubah harus dilakukan setiap kali dilakukan perjalanan dinas. Penyelidikan ini menghasilkan rencana kerangka data perjalanan resmi yang dapat menyederhanakan administrasi pencatatan perjalanan dinas agar informasi dan laporan perjalanan dinas dapat disimpan dengan baik dan benar akurat. Dengan adanya kerangka informasi perjalanan resmi ini, diyakini hal tersebut dapat diminimalisir kekurangan dari kerangka masa lalu. Pengelolaan yang belum terstandar menyebabkan informasi penting seperti koordinat lokasi perjalanan dan rincian biaya seringkali diabaikan. Kekurangan ini berdampak pada sulitnya melakukan pelacakan dan analisis data perjalanan dinas untuk keperluan pelaporan maupun evaluasi. Sistem yang tidak terintegrasi juga menyulitkan fakultas dalam memastikan keakuratan dan keabsahan informasi perjalanan dinas yang telah dilakukan. Sebagai solusi, dilakukan penelitian untuk merancang kerangka data perjalanan dinas yang lebih sistematis dan terstruktur. Kerangka ini bertujuan untuk menyederhanakan proses administrasi dengan mengintegrasikan berbagai informasi perjalanan dinas dalam satu sistem yang saling terhubung. Informasi seperti jadwal perjalanan, rincian biaya, dan hasil perjalanan dapat dicatat, diakses, dan dilaporkan dengan lebih efisien.

Katakunci: FIS UIN Medan; Perjalanan Dinas; Pembuatan surat.

PENDAHULUAN

Sebagai salah satu unsur penting dalam perkembangan peradaban dan kebudayaan manusia, ilmu pengetahuan dan teknologi terus mengalami kemajuan pesat. Perubahan tersebut mendorong umat manusia untuk terus menciptakan dan mengembangkan sistem yang dapat memenuhi kebutuhan hidup yang semakin beragam dan kompleks. Salah satu inovasi kuncinya adalah sistem informasi yang saat ini telah menjadi kebutuhan dasar manajemen organisasi. Sistem informasi yang efektif dan efisien diperlukan agar manajemen dapat mencapai tujuan organisasi, memanfaatkan kemajuan teknologi komputer, jaringan, dan telematika, berbagai sistem informasi modern bermunculan untuk mendukung berbagai aktivitas manusia. Pemanfaatan teknologi informasi khususnya internet telah menciptakan peluang yang signifikan untuk meningkatkan akurasi, kualitas, dan efisiensi waktu dalam berbagai kegiatan, organisasi kini dapat menggunakan teknologi ini untuk melakukan aktivitas bisnis secara elektronik. Teknologi ini tidak hanya menghemat waktu tetapi juga menyederhanakan proses pengambilan keputusan melalui data yang lebih terintegrasi dan lebih mudah diakses, penggabungan teknologi komputer dan jaringan memungkinkan dibangunnya sistem yang mendukung pengelolaan data dan informasi secara terstruktur dan efisien. Salah satu kebutuhan utama organisasi modern adalah kemampuan melakukan administrasi seperti pencatatan perjalanan dengan cepat dan akurat (Kurniawan et al., 2024).

Pengelolaan berkas perjalanan dinas di Fakultas Ilmu Sosial (FIS) UIN Medan saat ini masih dilakukan secara manual, di mana sistem pengelolaan data belum terintegrasi, artinya masih disimpan dalam beberapa file terpisah seperti pengelolaan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD), rincian biaya perjalanan dinas, hingga laporan perjalanan dinas, yang dalam pembuatannya menggunakan bantuan aplikasi Microsoft Word dan Microsoft Excel, sehingga harus dilakukan pengeditan setiap kali ingin melakukan kegiatan perjalanan dinas. Petugas pembuat berkas harus mencari dan menginput ulang data setiap pegawai yang akan melakukan perjalanan dinas (Saepuloh, 2018).

Pembuatan berkas saat ini masih ditemukan kekurangan seperti sering terjadinya kesalahan dalam penginputan data karena belum adanya sistem yang terkomputerisasi dengan baik sehingga pencetakan berkas dilakukan berulang kali ketika terjadi kesalahan cetak, mengakibatkan banyak kertas yang terbuang, selain itu waktu yang dibutuhkan menjadi lebih lama dan tidak efektif. Oleh karena itu, diperlukan suatu sistem informasi yang dapat mempermudah dalam pengelolaan berkas perjalanan dinas, sehingga data dan laporan kegiatan perjalanan dinas dapat tersimpan dengan baik dan akurat (Laekha, 2017).

METODE PENELITIAN

Metodologi yang digunakan untuk analisis adalah metode kualitatif. Dengan menggunakan metode kualitatif akan menghasilkan data yang lebih komprehensif dan akurat sehingga analisis yang dilakukan berhasil mencapai tujuan yang diinginkan. Analisis yang dilakukan berhasil mencapai tujuan yang diinginkan. Informasi yang digunakan dalam penelitian ini data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data yang berasal dari data primer yang digunakan, beserta survei yang dilakukan secara mendalam di lokasi penelitian dan wawancara mengenai tanggapan yang dibutuhkan oleh instansi. Lokasi penelitian dan wawancara mengenai tanggapan yang dibutuhkan oleh instansi, lokasi penelitian dilakukan di Fakultas Ilmu Sosial (FIS) UIN Medan selama satu bulan, satu bulan digunakan untuk proses pengumpulan data serta untuk proses perancangan prototipe sistem (Munawir & Hajriyanti, 2021).

Kerangka kerja penelitian adalah sebagai berikut:

a. Identifikasi Masalah

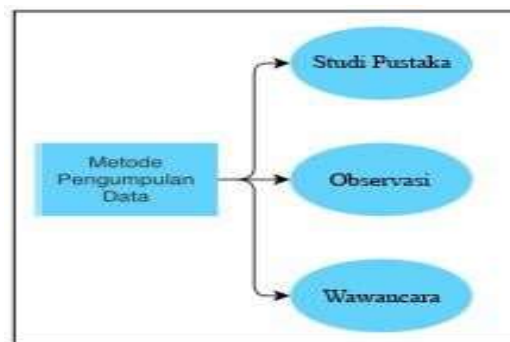
Pada tahap ini dilakukan identifikasi masalah pada sistem yang sedang berjalan untuk mengetahui kebutuhan yang harus dipenuhi. Mengetahui kebutuhan yang harus dipenuhi. Dengan cara melihat atau mengamati, meneliti, dan mempelajari lebih dalam permasalahan apa saja yang dihadapi pada Fakultas Ilmu Sosial (FIS) UIN Medan. Sehingga dapat disimpulkan solusi yang dibutuhkan untuk mengatasi permasalahan tersebut.

b. Studi Literatur

Pada tahap ini dilakukan pencarian landasan teori dan referensi yang diperoleh dari berbagai sumber seperti buku, jurnal ilmiah, dan internet yang dapat digunakan untuk menyelesaikan permasalahan tersebut. Berbagai sumber seperti buku, jurnal ilmiah, dan internet yang dapat digunakan untuk melengkapi konsep dan teori sehingga memiliki landasan keilmuan yang baik dan relevan dengan masalah yang diteliti.

c. Pengumpulan Data

Pada tahap ini dilakukan pengumpulan data dan informasi dengan melakukan studi literatur, observasi, dan wawancara untuk mendapatkan data dan informasi yang sesuai. Metode Pengumpulan Data dalam penelitian ini, yaitu:



Gambar 1. Metode Pengumpulan Data

Sumber : Jurnal 2024

a. Studi Pustaka

Mengumpulkan data dengan cara membaca buku-buku dan artikel-artikel literatur yang berkaitan dengan manajemen perjalanan dinas.

b. Observasi

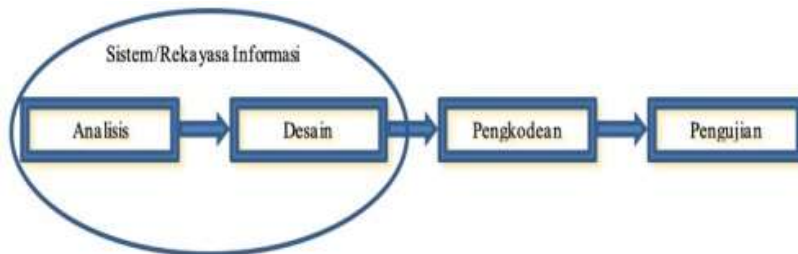
Kegiatan observasi dilakukan dengan cara melakukan pengamatan secara langsung terhadap objek yang akan diteliti guna mengetahui secara langsung mengenai sistem yang sedang berjalan, yang akan diteliti guna mengetahui secara langsung mengenai sistem yang sedang berjalan pada Fakultas Ilmu Sosial (FIS) UIN Medan.

c. Wawancara

Peneliti melakukan penelitian lapangan dengan melakukan wawancara dengan pihak-pihak terkait untuk memperoleh data yang dibutuhkan oleh peneliti. terkait untuk memperoleh data yang dibutuhkan oleh peneliti. Hal ini dilakukan agar peneliti mengetahui kegiatan apa saja yang dilakukan, serta untuk memperoleh data yang akurat dan relevan agar dapat menghasilkan rancangan sistem yang sesuai dengan kebutuhan, dan relevan agar dapat

menghasilkan rancangan sistem yang sesuai dengan kebutuhan. Wawancara dilakukan dalam dua bentuk, yaitu wawancara terstruktur (dilakukan melalui pertanyaan-pertanyaan yang telah dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan peneliti) dan wawancara tidak terstruktur (dilakukan melalui pertanyaan-pertanyaan yang telah dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan peneliti). pertanyaan yang telah disiapkan sesuai dengan permasalahan yang akan diteliti) dan wawancara tidak terstruktur (wawancara yang dilakukan ketika jawaban berkembang di luar pertanyaan yang telah disiapkan).

Metode yang digunakan dalam pengembangan sistem adalah metode SDLC model waterfall. Model air terjun sering disebut juga sebagai siklus hidup klasik (classic life cycle), mengacu pada pendekatan yang sistematis dan sekuensial untuk pengembangan perangkat lunak. Pendekatan sistematis dan sekuensial untuk pengembangan perangkat lunak yang dimulai dengan mendefinisikan dengan jelas pelanggan dengan jelas dan dilanjutkan dengan perencanaan, pemodelan, pembangunan, dan implementasi (Ilhadi & Arif, 2021).



Gambar 2. Ilustrasi Model Waterfall

Sumber : Jurnal 2024

Berikut ini adalah penjelasan dari gambar 2 di atas:

a. Analisis Sistem

Pada tahap ini, diharapkan dapat menghasilkan analisis permasalahan yang ada berupa kendala-kendala dan permasalahan yang terjadi dalam proses pengelolaan sistem informasi sebelumnya sehingga peneliti dapat mencari solusi dari permasalahan tersebut. Untuk mencari solusi dari permasalahan yang ada, peneliti mempelajari secara rinci bagaimana sistem informasi manajemen perjalanan dinas di Fakultas Ilmu Sosial (FIS) UIN Medan. Sebelum melakukan pengembangan perangkat lunak, pengembang harus mengetahui dan memahami bagaimana informasi kebutuhan pengguna terhadap sebuah perangkat lunak. Metode pengumpulan informasi ini dapat diperoleh dengan berbagai cara, seperti diskusi, observasi, survei, wawancara, dan sebagainya. Informasi yang diperoleh kemudian dianalisis sehingga didapatkan data lengkap mengenai kebutuhan pengguna akan sistem yang akan dikembangkan.

b. Desain Sistem

Pada tahap selanjutnya, yaitu desain, desain dilakukan sebelum proses coding dimulai. Hal ini bertujuan untuk memberikan gambaran lengkap tentang apa yang harus dikerjakan dan bagaimana tampilan sistem yang diinginkan. Sehingga membantu menspesifikasikan

kebutuhan hardware dan sistem, serta mendefinisikan arsitektur sistem secara keseluruhan yang akan dibuat.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh lembaga pemerintah atau perusahaan untuk menginstruksikan karyawan melakukan perjalanan dinas ke lokasi tertentu dengan tujuan melaksanakan tugas pekerjaan mereka. SPPD mencakup informasi tentang tujuan perjalanan, waktu keberangkatan, waktu kembali, dan biaya yang dikeluarkan selama perjalanan dinas (Puspitasari & Rakhma Devi, 2021).

SPPD memiliki beberapa fungsi, termasuk:

1. Mengeluarkan perintah resmi untuk melaksanakan tugas di luar kantor atau tempat kerja asli.
2. Menyediakan bukti administratif terkait perjalanan bisnis.
3. Menjadi dasar untuk klaim biaya perjalanan, seperti transportasi, akomodasi, dan tunjangan selama perjalanan bisnis.

Penerbitan SPPD juga memberikan kejelasan tentang tugas yang harus dilakukan, waktu pelaksanaan, dan biaya yang ditanggung oleh agen atau perusahaan. Penggunaan SPPD diatur oleh peraturan pemerintah atau kebijakan internal perusahaan untuk memastikan bahwa semua perjalanan bisnis dilakukan secara efektif, efisien, dan bertanggung jawab (Fitriyani & Nurdiawan, 2023).

SPPD memiliki beberapa karakteristik penting yang mencerminkan prinsip-prinsip dalam implementasinya:

1. Nasional SPPD berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Pegawai atau pegawai yang mendapat penugasan dari suatu instansi atau perusahaan dapat melakukan perjalanan dinas ke seluruh Indonesia, sesuai dengan tujuan yang dituangkan dalam SPPD.
2. Permanen
SPPD bersifat permanen sebagai bagian dari fungsi dan tanggung jawab agen atau perusahaan untuk memfasilitasi kegiatan perjalanan resmi. Ini memastikan bahwa setiap kegiatan resmi di luar tempat kerja terakomodasi dengan baik dan disertai dengan dokumen resmi yang sah.
3. Independen
Dalam implementasinya, SPPD diterbitkan secara independen oleh agen atau perusahaan terkait tanpa campur tangan eksternal. Ini berarti bahwa penerbitan SPPD harus bebas dari pengaruh atau kepentingan eksternal dan harus mematuhi regulasi internal yang ditetapkan.

Implementasi perjalanan resmi dengan SPPD dipandu oleh berbagai prinsip, termasuk:

1. Independensi
Setiap karyawan yang melakukan perjalanan dinas harus melaksanakannya secara profesional sesuai perintah dan tanpa pengaruh eksternal.
2. Kejujuran
Karyawan yang melaksanakan tugasnya harus menyerahkan laporan perjalanan dengan jujur, termasuk penggunaan anggaran yang disediakan.
3. Efisiensi dan Efektivitas
Setiap perjalanan dinas harus dilakukan secara efisien dan tanpa pemborosan, sehingga anggaran yang digunakan tepat sasaran dan tidak melebihi batas.

4. Kepastian Hukum

SPPD memiliki dasar hukum yang jelas sebagai dokumen resmi, sehingga karyawan yang melakukan perjalanan dinas mendapatkan perlindungan hukum.

5. Akuntabilitas

Karyawan yang melakukan perjalanan dinas harus bertanggung jawab untuk menyerahkan laporan perjalanan dan mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran.

a. Visi

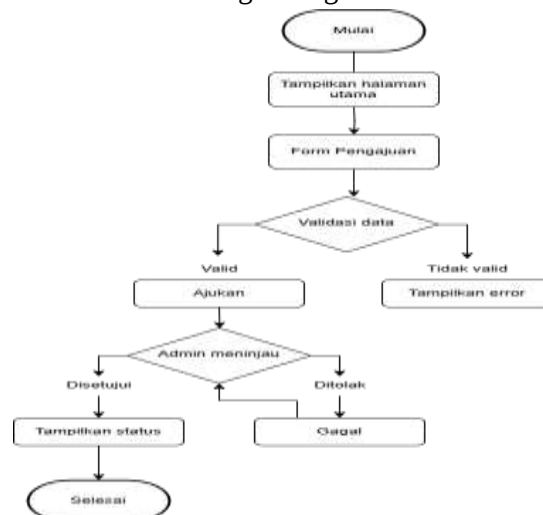
Menjadi sistem dukungan perjalanan yang efektif, profesional, dan bertanggung jawab untuk meningkatkan kinerja institusi dan kualitas layanan.

b. Misi

1. Menyediakan sistem SPPD yang transparan, efektif, efisien, dan mudah diakses untuk semua karyawan.
2. Meningkatkan kepatuhan karyawan terhadap regulasi perjalanan melalui pelatihan dan sosialisasi regulasi terkait.
3. Mengembangkan pedoman perjalanan yang memberikan kepastian hukum, relevansi, dan mengakomodasi berbagai kebutuhan institusional.
4. Meningkatkan kualitas layanan perjalanan untuk semua pemangku kepentingan melalui dukungan administratif yang luar biasa.
5. Mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dalam proses administrasi SPPD untuk mempercepat dan menyederhanakan permohonan dan laporan perjalanan.

Analisis Sistem Berjalan

Proses analisis awal sistem yang ada sangat penting sebagai dasar untuk merancang sistem baru. Ini diperlukan sebagai perbandingan antara sistem saat ini dan sistem yang akan dirancang. Berdasarkan hasil pengamatan, hal ini dapat diilustrasikan dengan diagram alir di bawah ini:



Gambar 3. Flowchart Sistem Berjalan

Analisis Masalah dan Solusi

No.	Masalah	Solusi
1	Kesalahan pengetikan data dan perhitungan biaya dinas oleh petugas atau pengguna (<i>human error</i>).	Sistem mampu menampilkan data seluruh pegawai, pangkat beserta jabatannya, dan satuan biaya harian secara otomatis sehingga tidak perlu dilakukan pengetikan ulang.
2	Data masih tersimpan dalam beberapa file terpisah berbentuk word dan excel sehingga membutuhkan waktu yang lebih lama untuk mendapatkan data.	Sistem dapat menyimpan semua file pada database yang terintegrasi dengan baik sehingga menjadi lebih efektif dan efisien.
3	Pembuatan berkas masih menggunakan bantuan aplikasi word dan excel yang mesti dicari filenya dan disesuaikan setiap kali dibutuhkan sehingga proses pemberkasan menjadi lambat.	Sistem dapat menghasilkan <i>output</i> berupa tampilan surat perintah tugas, surat perintah perjalanan dinas, satuan biaya harian dan rekap laporan yang siap cetak.

Analisis Sistem Yang Diusulkan

Merancang sistem informasi manajemen perjalanan yang dapat memperlancar pengajuan perjalanan bisnis, mengotomatiskan pencetakan dokumen dan laporan, serta menurunkan tingkat kesalahan dalam persiapannya adalah solusi yang disarankan untuk masalah ini. Basis data yang terintegrasi dengan baik juga dapat digunakan untuk menyimpan data aktivitas perjalanan, yang meningkatkan efektivitas dan efisiensi manajemen perjalanan. Sebagai hasilnya, sistem terintegrasi dan terkomputerisasi disarankan untuk membantu para pelaku mengelola perjalanan bisnis.

Analisis Kebutuhan Sistem

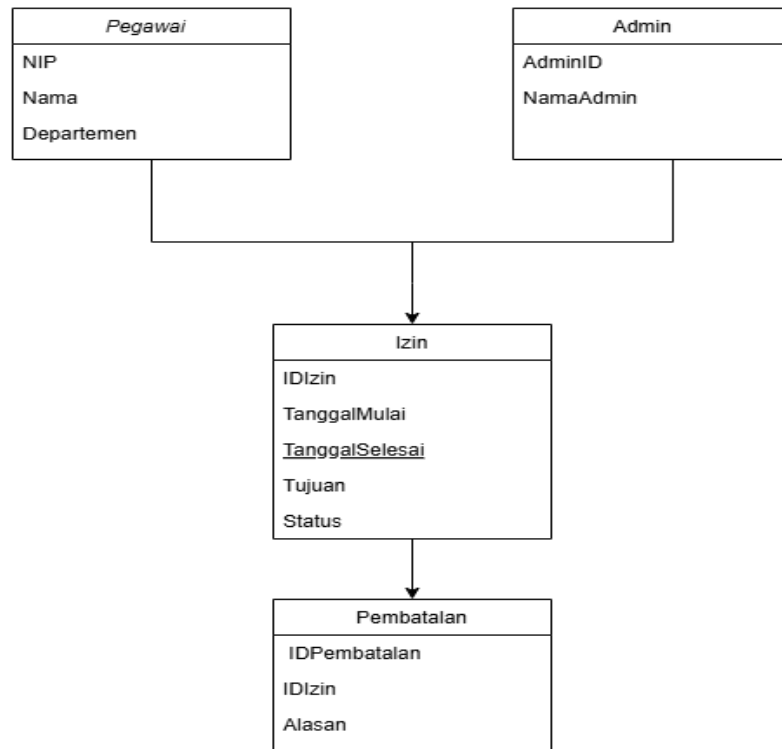
Analisis kebutuhan sistem adalah salah satu tahap dalam pengembangan sistem. Tujuan tahap ini adalah menemukan masalah yang muncul selama proses pengembangan sistem dan mencari solusi. Tahap analisis digunakan untuk mengevaluasi sistem dan mengumpulkan data, agar dapat membangun dasar sistem. Analisis kebutuhan sistem menggunakan metode berorientasi objek, pemodelan sistem menggunakan diagram kasus penggunaan.

Use Case Diagram

Diagram yang menunjukkan beberapa atau semua aktor, use case, dan interaksi mereka dalam suatu sistem disebut diagram use case. Diagram use case adalah diagram yang menunjukkan aktor, use case, dan interaksi mereka dalam suatu sistem. Diagram use case adalah diagram yang menunjukkan aktor, use case, dan interaksi mereka dalam suatu sistem. Dengan menggunakan contoh ini, Anda dapat memahami fungsi yang dibuat oleh sistem. Gambar contoh menunjukkan fungsi yang diharapkan dari sistem. Fokusnya adalah

pada "apa" dari sistem, bukan "bagaimana". Berdasarkan informasi di atas, diagram use case dari sistem informasi perjalanan adalah sebagai berikut:

Pada gambar 4 dijelaskan bahwa aktor dapat mengolah dasar tugas, dan SPPD.



Gambar 4. Class diagram

Desain Antarmuka Pengguna (User Interface Design)

1. Tampilan Halaman Utama

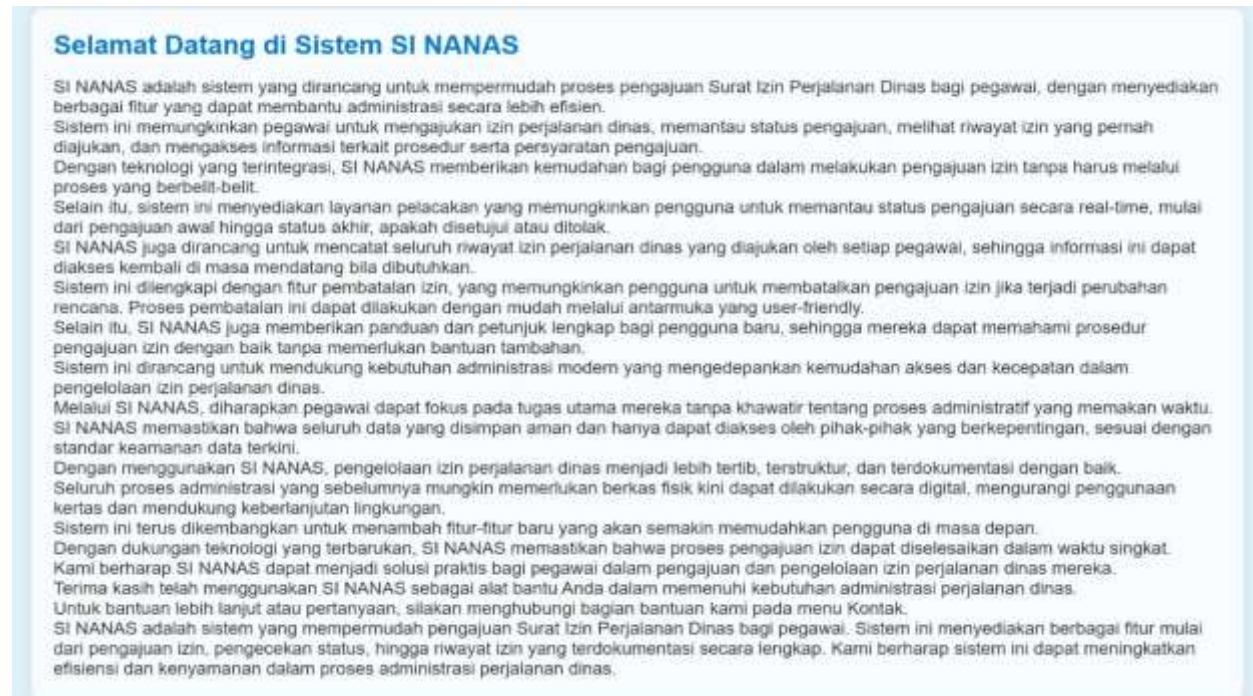


Gambar 5. Halaman utama

Tampilan halaman utama Sistem Izin Perjalanan Dinas (SI NANAS) dirancang untuk memberikan kesan pertama yang kuat, sederhana, dan profesional. Halaman ini merupakan titik awal interaksi pengguna dengan sistem, sehingga perhatian khusus diberikan pada elemen desain dan fungsionalitas untuk menciptakan pengalaman yang nyaman dan efisien. Di bagian atas halaman, terdapat header dengan judul besar "SURAT IZIN PERJALANAN DINAS (SI NANAS)" yang ditempatkan secara strategis agar

langsung terlihat. Judul ini ditulis dengan font yang tegas namun mudah dibaca, selaras dengan nuansa profesional yang ingin ditampilkan. Warna biru digunakan sebagai elemen dominan pada latar belakang halaman utama.

2. Tampilan deskripsi SI NANAS



Gambar 6. Deskripsi SINANAS

Deskripsi SI NANAS dirancang untuk memberikan penjelasan yang mendalam dan informatif mengenai sistem ini. Dengan dimulai oleh ucapan selamat datang, “Selamat Datang di Sistem SI NANAS,” bagian ini berfungsi menciptakan suasana yang ramah sekaligus menyambut pengguna baru maupun pengguna lama. Ucapan pembuka ini bertujuan untuk memberikan kesan positif dan menunjukkan bahwa sistem ini dibuat dengan perhatian terhadap kebutuhan pegawai. Pada bagian awal, sistem ini dijelaskan sebagai solusi modern untuk membantu proses pengajuan surat izin perjalanan dinas. Paragraf pengantar memberikan gambaran umum tentang tujuan utama SI NANAS, yaitu mempermudah dan mempercepat pengelolaan izin perjalanan dinas melalui digitalisasi proses. Proses manual yang selama ini dianggap lambat dan membingungkan telah digantikan dengan alur kerja yang lebih sederhana dan efisien. Sistem ini memungkinkan pegawai untuk melakukan pengajuan izin tanpa harus melalui prosedur birokrasi yang rumit, sehingga waktu dan tenaga dapat dihemat secara signifikan. Dalam pengenalan ini, juga ditegaskan bahwa sistem tersebut dirancang agar mudah diakses oleh semua pegawai, terlepas dari tingkat keterampilan teknologi mereka.

3. Tampilan Pengajuan Izin Perjalanan Dinas



Gambar 7. Pengajuan izin perjalanan dinas

Formulir pengajuan izin perjalanan dinas merupakan salah satu komponen penting dalam sistem SI NANAS. Bagian ini dirancang untuk memberikan pengalaman pengguna yang intuitif sekaligus memastikan keakuratan data yang diinput. Dengan antarmuka yang minimalis dan fungsional, formulir ini bertujuan untuk memudahkan pegawai dalam mengajukan izin perjalanan dinas sesuai prosedur yang telah ditetapkan. Pada bagian atas formulir, terdapat judul dan deskripsi singkat yang menjelaskan tujuan dari formulir tersebut. Ini membantu pengguna memahami fungsi utama formulir sebelum mereka mulai mengisi data. Di bawah judul, pengguna akan menemukan kolom isian untuk memasukkan data pribadi, seperti nama lengkap dan nomor induk pegawai. Kolom ini diberi label yang jelas untuk mengurangi risiko kesalahan pengisian.

4. Tampilan Riwayat Izin Perjalanan Dinas



Gambar 8. Izin perjalanan dinas

Tampilan riwayat izin perjalanan dinas pada sistem SI NANAS dirancang untuk memberikan kemudahan bagi pengguna dalam memantau pengajuan izin yang telah mereka lakukan. Halaman ini menampilkan informasi secara kronologis, memungkinkan pengguna untuk melihat semua pengajuan izin

perjalanan dinas yang telah diajukan sebelumnya. Setiap pengajuan dicatat secara terperinci, mencakup lokasi perjalanan, tanggal perjalanan, dan status pengajuan. Tampilan ini memberikan gambaran lengkap tentang riwayat perjalanan dinas yang telah disetujui, masih dalam proses, atau bahkan yang ditolak.

5. Tampilan Persyaratan Pengajuan Izin



Gambar 9. Persyaratan pengajuan izin

Tampilan Persyaratan Pengajuan Izin pada sistem SI NANAS dirancang untuk memberikan panduan yang jelas kepada pengguna terkait dokumen dan informasi yang perlu disiapkan sebelum mengajukan izin perjalanan dinas. Halaman ini menjadi langkah awal yang penting dalam memastikan pengajuan berjalan lancar tanpa kendala. Dengan mencantumkan semua persyaratan secara terstruktur, pengguna dapat lebih mudah memahami dan mempersiapkan apa yang diperlukan sebelum melanjutkan ke tahap pengisian formulir. Informasi yang ditampilkan mencakup dokumen-dokumen utama yang wajib dilampirkan dalam proses pengajuan.

6. Tampilan Penggunaan Sitem SI NANAS



Gambar 10. Penggunaan sistem SI NANAS

Halaman Petunjuk Penggunaan Sistem SI NANAS merupakan salah satu komponen penting dalam sistem ini yang bertujuan untuk memberikan panduan kepada pengguna, terutama bagi mereka yang baru pertama kali menggunakan SI NANAS. Tampilan ini dirancang untuk memandu pengguna dalam setiap tahapan proses, mulai dari login, pengisian formulir, hingga pelacakan status izin.

7. Tampilan Tracking Status Izin



Gambar 11. Tracking status izin

Halaman Tracking Status Izin adalah salah satu fitur penting dalam sistem SI NANAS yang dirancang untuk memberikan kenyamanan dan kemudahan kepada pengguna dalam memantau perkembangan pengajuan izin perjalanan dinas mereka. Fitur ini memungkinkan pengguna untuk memantau status pengajuan secara real-time, sehingga proses menjadi lebih transparan dan efisien. Tidak ada lagi keraguan atau penantian yang tidak pasti karena pengguna dapat langsung mengetahui status pengajuan mereka melalui fitur ini. Fitur Tracking Status Izin bekerja dengan sangat sederhana namun efektif.

8. Tampilan Pembatalan



Gambar 12. Pembatalan

Halaman Pembatalan Izin Perjalanan Dinas dalam sistem SI NANAS memberikan solusi fleksibel bagi pengguna yang perlu membatalkan pengajuan izin perjalanan dinas yang sudah diajukan sebelumnya. Fitur ini sangat penting karena rencana perjalanan dinas tidak selalu berjalan sesuai dengan harapan. Perubahan mendadak seperti penjadwalan ulang rapat, perubahan prioritas tugas, atau bahkan keadaan darurat dapat menyebabkan kebutuhan untuk membatalkan izin perjalanan.

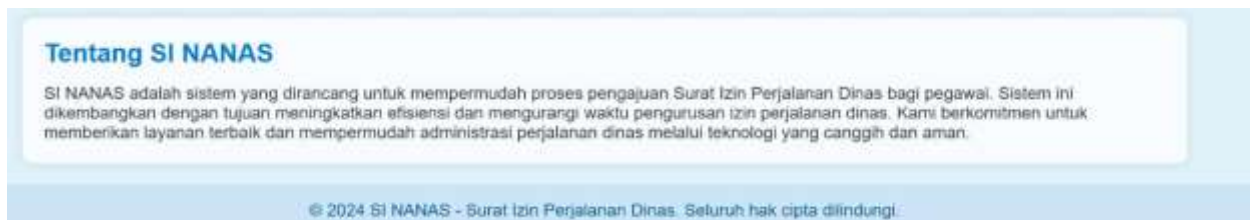
9. Tampilan Kontak Layanan Bantuan



Gambar 13. Kontak

Halaman Kontak Layanan Bantuan adalah salah satu fitur yang sangat penting dalam sistem SI NANAS, karena memberikan akses langsung kepada pengguna untuk mendapatkan dukungan terkait penggunaan sistem.

10. Tampilan Tentang SI NANAS



Gambar 14. Tentang SI NANAS

Halaman “Tentang SI NANAS” adalah elemen penting dalam sebuah sistem berbasis teknologi yang dirancang untuk mendukung proses administrasi perjalanan dinas. Halaman ini bertujuan untuk memberikan pemahaman yang jelas kepada pengguna mengenai fungsi, tujuan, dan manfaat dari sistem tersebut.

KESIMPULAN

Sistem pengelolaan perjalanan dinas sebelumnya masih dilakukan secara manual, menggunakan aplikasi seperti Microsoft Word dan Excel. Hal ini mengakibatkan terjadinya kesalahan penginputan data (human error), penggunaan waktu yang lebih lama, dan pemborosan sumber daya kertas. Penelitian ini mengidentifikasi perlunya sistem informasi yang terintegrasi dan terkomputerisasi untuk memudahkan pengelolaan berkas perjalanan dinas. Sistem yang dirancang bertujuan untuk mengotomatisasi proses pengelolaan, mulai dari pencatatan data perjalanan hingga pembuatan dokumen seperti SPPD dan laporan perjalanan dinas. Sistem informasi yang diusulkan mengimplementasikan model SDLC dengan pendekatan waterfall. Sistem ini mampu mengintegrasikan seluruh data terkait perjalanan dinas ke dalam basis data terpusat, sehingga meminimalkan kesalahan, mempercepat proses pengolahan data, serta meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pengelolaan perjalanan dinas. Dengan adanya sistem yang baru, pengelolaan perjalanan dinas diharapkan menjadi lebih efektif dan efisien. Penggunaan sistem ini dapat mengurangi kesalahan penginputan, mempercepat proses pembuatan dokumen, serta mempermudah pelacakan dan pelaporan data perjalanan dinas.

DAFTAR PUSTAKA

- Arman, D. (2018). Perancangan Aplikasi SPJ Perjalanan Dinas Pada Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasaman. *Jurnal Menara Ilmu*, 12(6).
- Azizah, A. N., Asmara, R., & Yuwono, W. (2023). Sistem Informasi dan Pengelolaan Disposisi Surat Perintah Perjalanan Dinas pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Nganjuk. *JITET (Jurnal Informatika Dan Teknik Elektro Terapan)*, 11(3).
- Cahyo Yudha Putranto, Riyan Abdul Aziz, & Febrianta Surya Nugraha. (2024). Sistem Monitoring Perjalanan Dinas Berbasis Web (Studi : Badan Perencanaan Pembangunan Pemerintah Daerah Kabupaten Ngawi). *Bridge : Jurnal Publikasi Sistem Informasi Dan Telekomunikasi*, 2(2), 140–150. <https://doi.org/10.62951/bridge.v2i2.70>
- Dinasti, A. F. (2024). *Pengembangan Sistem Pengelolaan Surat Perintah Perjalanan Dinas Menggunakan Metode Rapid Application Development*. Universitas PGRI Kanjuruhan Malang.
- Fitriyani, N. S., & Nurdian, O. (2023). *Rancang Bangun Administrasi Surat Perintah Perjalanan Dinas Berbasis Web*. STMIK IKMI Cirebon.
- Haryanti, Witanti, & Hadiana. (2016). Analisis Manajemen Perjalanan Dinas. *Jurnal Manajemen Dan Bisnis*, 12(2), 123–130.
- Hendry, Irwan, Fachri, B., & Ryanda, F. (2024a). Pengembangan Sistem Informasi Berbasis Web Manajemen Perjalanan Dinas Satuan Kerja Perangkat Daerah. *Journal of Science and Social Research*, 7(4), 1895–1899. <http://jurnal.goretanpena.com/index.php/JSSR>
- Hendry, Irwan, Fachri, B., & Ryanda, F. (2024b). Perancangan Manajemen Perjalanan Dinas Berbasis Web. *Proceedings Economic, Social Science, Computer, Agriculture and Fisheries (ESCAF) 1st*, 1340–1344.
- Kurniawan, H., Irawan, R. F., Azra, A., Kusminar, M., Romdoni, M. R., Rahmanita, N., & Ihsan, N. (2024). Perancangan Sistem Informasi Perjalanan Dinas Berbasis Web pada Kantor Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jambi. *ZONASI: Jurnal Sistem Informasi*, 6(1), 49–60.
- Laekha, E. (2017). Rancang Bangun Sistem Informasi Surat Perintah Perjalanan Dinas. *Jurnal Teknik Informatika Dan Sistem Informasi*, 3(3).
- Nurfarida, Amalia, H., & Yunita. (2020). Rancang Bangun Sistem Informasi Biaya Perjalanan Dinas. *Jurnal Teknik Komputer AMIK BSI*, 6(1), 45–50. <https://doi.org/https://doi.org/10.31294/jtk.v4i2>
- Puspitasari, Eka, N., & Devi, P. A. R. (2021). Rancang Bangun Sistem Informasi Surat Perintah Perjalanan Dinas di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Lamongan. *MISI: Jurnal Manajemen Informatika & Sistem Informasi*, 4(2), 107–111. <http://e-journal.stmiklombok.ac.id/index.php/misi>.
- Rizkie, D. F., Syahputra, E. R., & Rahayu, E. (2024). Perjalanan Dinas Berbasis WEB (Studi Kasus : DPRD Kota Medan). *Jurnal Ilmu Komputer Dan Sistem Informasi (JIKOMSI)*, 7(1), 208–215. <https://ejournal.sisfokomtek.org/index.php/jikom>
- Saepuloh, D. (2017). Perancangan Sistem Informasi Surat Perintah. *Jurnal Pari*, 3(2), 89–97. <http://ejournal-balitbang.kkp.go.id/index.php/JP>.
- Sinlae, A. A. J. (2019). Komputerisasi Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) Pada Kantor Dinas Peternakan Provinsi Nusa Tenggara Timur Berbasis Web. *PATRIA ARTHA Technological Journal*, 3(2), 61–70. <https://doi.org/doi:10.1234/pat.journal.2019.2.61>.