

Sistem Informasi Pencatatan Biaya Perjalanan Dinas Pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara Dan Lelang Cirebon

Ibnu Hadi¹, Lena Magdalena², Turini³

^{1,2,3}Universitas Catur Insan Cendekia, Jl. Kesambi No.202 Kota Cirebon, Jawa Barat, Indonesia

INFORMASI ARTIKEL

Sejarah Artikel:

Diterima Redaksi: 28 September 2023

Revisi Akhir: 03 Oktober 2023

Diterbitkan Online: 20 Oktober 2023

KATA KUNCI

Sistem Informasi, Pencatatan, Biaya, Perjalanan, Dinas

KORESPONDENSI

E-mail: masibnuhadi@gmail.com,

lena.magdalena@cic.ac.id, turini@cic.ac.id

A B S T R A K

Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Cirebon sebagai salah satu unit eselon III Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) berada di lingkungan Kantor Wilayah (Kanwil) Jawa Barat, saat ini menempati kantor sendiri berlantai 2 yang beralamat di Jalan Dr. Wahidin Sudirohusodo Nomor 48 Cirebon, Jawa Barat. Letaknya yang strategis di tengah kota menjadi nilai lebih dalam menunjang pemberian pelayanan pengguna jasa. Dalam proses biaya perjalanan dinas pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Cirebon ini dilakukan pengajuannya secara manual sehingga proses memerlukan waktu yang terlalu lama. Untuk mengatasi masalah tersebut dibuatlah sistem informasi biaya perjalanan dinas pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Cirebon. Metode penelitian yang digunakan dalam pembuatan sistem informasi biaya perjalanan dinas ini dengan pengumpulan data observasi, wawancara dan studi kepustakaan yang tiap masing-masing memiliki data sekunder dan data primer didalamnya. Alat perancangan sistem dengan model proses flowchart, flowmap, diagram konteks, data flow diagram, model data yang digunakan, entity relationship diagram. Metode bahasa aplikasi pemrograman adalah menggunakan database didalamnya yaitu PHP dan MYSQL dan metode perancangan aplikasi perangkat lunak dengan menggunakan metode waterfall. Sistem Informasi Biaya Perjalanan Dinas pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Cirebon meliputi Biaya Perjalanan Dinas dan menggunakan metode waterfall. Dengan adanya Sistem Informasi Biaya Perjalanan Dinas yang dibuat secara sistem menghasilkan solusi berupa, Laporan Nota Dinas, Laporan Surat Perjalanan Dinas, Laporan Surat Tugas, Laporan Pelaksanaan, Laporan Pencairan Biaya Perjalanan Dinas.

1. PENDAHULUAN

Ilmu pengetahuan dan teknologi saat ini khususnya teknologi informasi telah berkembang sangat pesat, dengan perkembangan teknologi informasi setiap pekerjaan akan dapat direalisasikan lebih efektif dan efisien. Sebelum teknologi berkembang, dalam menjalankan aktifitas dirasa lamban dan membutuhkan banyak waktu, dengan adanya teknologi segala aktivitas

dapat dilakukan dengan cepat dengan waktu yang lebih singkat, terutama dalam dunia pelayanan pemerintahan saat ini yang berpijak pada kemampuan untuk mengikuti perkembangan teknologi dan kemampuan mengakses serta menyajikan informasi. Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan sudah saatnya lembaga pemerintahan memiliki sistem informasi yang dapat membantu dalam kelola kegiatan pelayanan pemerintahan. Dengan menggunakan sistem informasi yang terkomputerisasi,

maka semua data dapat tersimpan dengan rapi, integrity, terjamin dalam pengelolaan data atau informasi dapat dilakukan secara cepat, tepat dan akurat dibandingkan dengan sistem yang belum terkomputerisasi.

Perjalanan dinas merupakan suatu tugas dan tanggung jawab yang rutin dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil dengan tujuan menghadiri seminar, diklat, tender dan kegiatan lainnya. Kegiatan Perjalanan dinas ini memerlukan anggaran atau biaya yang harus dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Cirebon. Perjalanan dinas merupakan kegiatan yang menggunakan biaya yang besar untuk itu harus dikelola dengan sebaik mungkin sehingga tercapai efisiensi penggunaan dana dan sumber daya manusia yang efisien, biaya perjalanan dinas meliputi uang harian, biaya penginapan, uang transport.

Pada saat ini banyak sekali bentuk penyalahgunaan dari anggaran atau biaya perjalanan dinas yang dilakukan oleh pegawai. Penyelewengan anggaran ini disebabkan oleh manajemen perjalanan dinas yang masih kurang baik dan masih manual pengajuannya sehingga pelaksanaan dinas menjadi tidak efisien dan tidak efektif. Dalam Beberapa kasus, prosedur manual yang kurang transparan dapat meningkatkan resiko penyalahgunaan dana perjalanan dinas. Kelemahan pengawasan dan control yang ada dalam prosedur manual dapat memberikan celah bagi tindakan korupsi atau kecurangan dalam penggunaan dana perjalanan dinas. Lambatnya penyelesaian klaim sangat mempengaruhi juga berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan No. 29/PMK.02/2015 tentang Tata Cara Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, klaim perjalanan dinas harus diajukan dalam waktu yang ditentukan. Namun, dengan prosedur manual yang memakan waktu, penyelesaian klaim sering kali terlambat, sehingga melanggar ketentuan tersebut. Dokumentasi dalam pelaksanaan tugas juga berperan penting, Peraturan Perbendaharaan Negara No. 21/2004 tentang Tata Cara Pembayaran dan Pertanggungjawaban Uang Negara mengharuskan penyediaan dokumen yang tepat dan lengkap untuk mengajukan klaim perjalanan dinas. Namun, dalam proses manual, seringkali terjadi kehilangan atau kerusakan dokumen yang mengakibatkan kekurangan dokumentasi yang tepat.

Di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Cirebon proses pembuatan surat perjalanan dinas masih manual sehingga proses memakan waktu yang terlalu lama karena distribusi dan verifikasi surat yang harus disetujui dan ditanda tangani oleh pimpinan. Hal ini makin bertambah memakan waktu karena jumlah perjalanan dinas yang makin bertambah disetiap instansi pemerintahan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 8/2006 tentang Pelaporan dan Pengendalian Pelaksanaan Anggaran, instansi pemerintah diwajibkan untuk mengelola anggaran secara efisien dan efektif. Untuk itu

diperlukan suatu sistem informasi yang sehingga dapat meminimalkan penyalahgunaan dana serta mampu mengefektifkan perjalanan dinas yang dilakukan.

2. LANDASAN TEORI

2.1. Sistem

2.1.1. Pengertian Sistem

Dalam hal ini penulis akan mendeskripsikan definisi dari sistem menurut pendapat ahli yaitu, sistem merupakan bagian-bagian komponen dikumpulkan yang memiliki hubungan satu sama lain baik fisik maupun non fisik yang bersama-sama dalam bekerja demi tujuan yang dituju secara harmonis[1]. Sistem dapat dikatakan sebagai sebuah rangkaian jaringan kerja dari berbagai elemen-elemen yang saling berhubungan guna untuk mencapai tujuan tertentu[2]. Sistem juga merupakan jaringan proses kerja yang saling terkait dan berkumpul guna untuk mencapai sebuah tujuan serta melakukan suatu kegiatan [3]. Sistem menurut (Andrianof, 2018) gabungan dari beberapa elemen, komponen atau variabel yang saling terintegrasi guna untuk membentuk sebuah satu kesatuan sehingga dapat tercapainya suatu tujuan dan sasaran [4]. Dari pengertian sistem menurut pendapat ahli di atas, dapat penulis simpulkan bahwa sistem adalah kumpulan komponen yang saling terkait satu dengan yang lainnya kegiatan pokok untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Sistem adalah suatu komponen yang saling bekerja sama dalam satu hubungan yang berurutan dan memiliki kesaling-terikatan (*interconnection*) antara satu dengan yang lain dalam sebuah prosedur kerja sama untuk mencapai suatu tujuan.

2.1.2. Elemen Sistem

1. Elemen dalam sistem

Pada prinsipnya, setiap sistem selalu terdiri atas empat elemen [5]:

- a. Objek, yang dapat berupa bagian, elemen, ataupun variabel. Ia dapat benda fisik, abstrak, ataupun keduanya sekaligus; tergantung kepada sifat sistem tersebut.
- b. Atribut, yang menentukan kualitas atau sifat kepemilikan sistem dan objeknya.
- c. Hubungan internal, di antara objek-objek di dalamnya.
- d. Lingkungan, tempat di mana sistem berada.

2. Elemen sistem

Ada beberapa elemen yang membentuk sebuah sistem, yaitu: tujuan, masukan, proses, keluaran, batas, mekanisme pengendalian dan umpan balik serta lingkungan. Berikut penjelasan mengenai elemen-elemen yang membentuk sebuah sistem [5]:

- a. Tujuan

Setiap sistem memiliki tujuan (*Goal*), entah hanya satu atau mungkin banyak. Tujuan inilah yang menjadi pemotivasi yang mengarahkan sistem. Tanpa tujuan, sistem menjadi tak terarah dan tak terkendali. Tentu saja, tujuan antara satu sistem dengan sistem yang lain berbeda.
- b. Masukan

Masukan (*input*) sistem adalah segala sesuatu yang masuk ke dalam sistem dan selanjutnya menjadi bahan yang diproses. Masukan dapat berupa hal-hal yang berwujud (tampak secara fisik) maupun yang tidak tampak. Contoh masukan yang berwujud adalah bahan mentah, sedangkan contoh yang tidak berwujud adalah informasi (misalnya permintaan jasa pelanggan).
- c. Proses

Proses merupakan bagian yang melakukan perubahan atau transformasi dari masukan menjadi keluaran yang berguna dan lebih bernilai, misalnya berupa informasi dan produk, tetapi juga bisa berupa hal-hal yang tidak berguna, misalnya saja sisa pembuangan atau limbah. Pada pabrik kimia, proses dapat berupa bahan mentah. Pada rumah sakit, proses dapat berupa aktivitas pembedahan pasien.
- d. Keluaran

Keluaran (*output*) merupakan hasil dari pemrosesan. Pada sistem informasi, keluaran bisa berupa suatu informasi, saran, cetakan laporan, dan sebagainya.
- e. Batas

Yang disebut batas (*boundary*) sistem adalah pemisah antara sistem dan daerah di luar sistem (lingkungan). Batas sistem menentukan konfigurasi, ruang lingkup, atau kemampuan sistem. Sebagai contoh, tim sepakbola mempunyai aturan permainan dan keterbatasan kemampuan pemain. Pertumbuhan sebuah toko kelontong dipengaruhi oleh pembelian pelanggan, gerakan pesaing dan keterbatasan dana dari bank. Tentu saja batas sebuah sistem dapat dikurangi atau dimodifikasi sehingga akan mengubah perilaku sistem. Sebagai contoh, dengan menjual saham ke publik, sebuah perusahaan dapat mengurangi keterbatasan dana.
- f. Mekanisme Pengendalian dan Umpan Balik

Mekanisme pengendalian (*control mechanism*) diwujudkan dengan menggunakan umpan balik (*feedback*), yang mencuplik keluaran. Umpan balik ini digunakan untuk mengendalikan baik masukan maupun proses.

Tujuannya adalah untuk mengatur agar sistem berjalan sesuai dengan tujuan.

- g. Lingkungan

Lingkungan adalah segala sesuatu yang berada diluar sistem. Lingkungan bisa berpengaruh terhadap operasi sistem dalam arti bisa merugikan atau menguntungkan sistem itu sendiri. Lingkungan yang merugikan tentu saja harus ditahan dan dikendalikan supaya tidak mengganggu kelangsungan operasi sistem, sedangkan yang menguntungkan tetap harus terus dijaga, karena akan memacu terhadap kelangsungan hidup sistem.

2.1.3. Klasifikasi Sistem

Sistem merupakan suatu bentuk integrasi antara satu komponen dengan komponen lainnya, karena sistem memiliki sasaran yang berbeda untuk setiap kasus yang terjadi yang ada didalam sistem tersebut. Oleh karena itu sistem dapat diklasifikasikan dari beberapa sudut pandangan yaitu:

1. Sistem Abstrak (*Abstract System*) dan Sistem Fisik (*Physical System*). Sistem abstrak adalah sistem yang berupa pemikiran atau ide-ide yang tidak tampak secara fisik, sedangkan sistem fisik merupakan sistem yang ada secara fisik.
2. Sistem Alamiah (*Natural System*) dan Sistem Buatan Manusia (*Human Made System*). Sistem alamiah adalah sistem yang terjadi melalui proses alam, tidak dibuat oleh manusia, sedangkan sistem buatan manusia merupakan sistem yang melibatkan interaksi manusia dengan mesin, yang disebut dengan human machine system.
3. Sistem Tertentu (*Deterministic System*) dan Sistem Tak tentu (*Probabilistic System*). Sistem tertentu adalah sistem yang beroperasi dengan tingkah laku yang sudah dapat diprediksi, sedangkan sistem tak tentu merupakan sistem yang kondisi masa depannya tidak dapat diprediksi karena mengandung sistem probabilitas.
4. Sistem Tertutup (*Closed System*) dan Sistem Terbuka (*Open System*). Sistem tertutup merupakan sistem yang tidak berhubungan dan tidak terpengaruh dengan lingkungan luarnya, bekerja secara otomatis tanpa adanya turut campur tangan dari pihak luarnya. Sedangkan sistem terbuka adalah sistem yang berhubungan dan dipengaruhi oleh lingkungan luarnya, menerima masukan dan menghasilkan keluaran untuk lingkungan luar atau sub sistem lainnya.

2.2. Informasi

Informasi adalah hasil dari pemrosesan data yang relevan dan memiliki manfaat bagi penggunanya [6]. Informasi merupakan sebuah data yang dikelola menjadi sesuatu yang lebih bernilai tinggi bagi penerima guna untuk membantu membuat sebuah pengambilan keputusan [7]. Dari beberapa pengertian informasi menurut pendapat ahli diatas dapat penulis simpulkan, bahwa informasi adalah data mentah yang telah diolah sedemikian rupa sehingga menghasilkan sesuatu yang bermakna bagi penggunanya dalam mengambil sebuah keputusan.

1. Kualitas Informasi

Kualitas dari suatu informasi (*quality of information*) tergantung dari 3 (tiga) hal, yaitu:

- a. Akurat, informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak bias atau menyesatkan, akurat juga berarti informasi harus jelas mencerminkan maksudnya.
- b. Tepat pada waktunya, informasi yang datang pada penerima tidak boleh terhambat. Informasi yang sudah usang tidak akan mempunyai nilai lagi karena informasi merupakan landasan didalam pengambilan keputusan.
- c. Relevan, informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakainya.

2. Nilai Informasi

Nilai dari informasi (*value of information*) ditentukan dari 2 (dua) hal, yaitu manfaat dan biaya mendapatkannya, suatu informasi dikatakan bernilai bila manfaatnya lebih efektif dibandingkan dengan biaya mendapatkannya. Akan tetapi perlu diperhatikan bahwa informasi yang digunakan didalam suatu sistem informasi umumnya digunakan untuk beberapa kegunaan. Sehingga tidak memungkinkan dan sulit untuk menghubungkan suatu bagian informasi pada suatu masalah yang tertentu dengan biaya untuk memperolehnya, karena sebagian besar informasi dinikmati tidak hanya oleh suatu pihak didalam suatu perusahaan.

Lebih lanjut sebagian besar informasi tidak dapat persis ditaksir keuntungannya dengan satuan nilai uang, tetapi dapat ditaksir nilai efektifitasnya. Pengukuran nilai informasi biasanya dihubungkan dengan analisis *cost effectiveness* atau *cost benefit*.

2.3. Sistem Informasi

2.3.1. Pengertian Sistem Informasi

Sistem Informasi adalah Suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengelolaan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat

manajerial, dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang dibutuhkan[8]. Sistem informasi merupakan gabungan dari berbagai komponen teknologi informasi yang saling bekerjasama dan menghasilkan suatu informasi guna untuk memperoleh satu jalur komunikasi dalam suatu organisasi atau kelompok [9]. Sistem informasi memiliki sejumlah komponen yang dimana komponen itu saling berhubungan satu sama lainnya guna untuk mencapai sebuah tujuan yang diharapkan. Pengertian sistem informasi menurut [7]. Sehingga dapat diartikan bahwa sistem informasi adalah sebuah hubungan dari data dan metode dan menggunakan hardware serta software dalam menyampaikan sebuah informasi yang bermanfaat.

Dari pengertian sistem informasi menurut pendapat ahli diatas, maka penulis menyimpulkan bahwa, sistem informasi adalah kumpulan dari beberapa sistem didalam suatu organisasi yang mengumpulkan, memproses, menyimpan dan mendistribusikan informasi sebagai pendukung pengambilan keputusan dan pengendalian dalam organisasi

2.3.2. Komponen Sistem Informasi

Komponen sistem informasi terdiri dari:

1. *Input Block*, Input mewakili data yang masuk kedalam sistem informasi, dimana data yang masuk dapat berupa dokumen-dokumen dasar.
2. *Model Block*, Terdiri dari kombinasi prosedur, logika dan model matematik yang akan memanipulasi data input dan data yang tersimpan didasar data dengan cara yang sudah tertentu untuk menghasilkan keluaran yang diinginkan
3. *Output Block*, Informasi yang berkualitas dan dokumentasi yang berguna untuk semua tingkatan manajemen serta semua pemakai sistem.
4. *Technology Block*, Teknologi digunakan untuk menerima input, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan mengirimkan keluaran dan membantu pengendalian dari sistem keseluruhan.
5. *Database Block*, Kumpulan dari data yang saling berhubungan satu dengan lainnya, tersimpan diperangkat keras komputer dan digunakan perangkat lunak untuk memanipulasinya.
6. *Control Block*, Sistem informasi dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan, maka penting digunakan pengendalian - pengendalian di dalamnya..

2.4. Biaya Perjalanan Dinas

Biaya perjalanan dinas adalah biaya yang diberikan kepada pegawai yang melakukan perjalanan

dinas baik perjalanan dinas dalam daerah, perjalanan dinas luar daerah dan perjalanan dinas luar negeri.

2.5. Biaya Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri

2.5.1. Tarif Biaya Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri

1. Transport: dibayar *at cost* (sesuai biaya yang dikeluarkan secara riil oleh Pelaksana Perjalanan Dinas dengan pilihan rute dan moda transportasi yang paling efisien)
2. Penginapan: dibayar *at cost* (sesuai biaya yang dikeluarkan secara riil oleh Pelaksana Perjalanan Dinas maksimal sebesar tarif penginapan yang ditetapkan dalam SBM). Dalam hal Pelaksana Perjalanan Dinas tidak menginap di hotel atau penginapan, dapat dibayarkan 30% dari tarif penginapan yang ditetapkan dalam SBM.
3. Uang Harian: dibayar lumpsum paling banyak sebesar tarif uang harian dalam SBM.
4. Uang Representasi (Eselon II keatas): dibayar lumpsum paling banyak sebesar tarif uang representasi dalam SBM.

2.5.2. Komponen Uang Harian

Uang Harian yang dibayarkan secara lumpsum terdiri dari 3 komponen, yaitu:

1. Uang Makan: yaitu uang makan Pelaksana SPD selama melakukan perjalanan dinas.
2. Transport Lokal: yaitu transport dari tempat penginapan ke tempat tugas PP. Transport lokal disini bisa menggunakan taksi, ojek, grap, bajai, dan sebagainya.
3. Uang Saku: dipergunakan untuk keperluan biaya penunjang dalam menjalankan tugas, misalnya biaya komunikasi (sumber : Peraturan Menteri Keuangan No. PMK-113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap).

2.6. Perjalanan Dinas

2.6.1. Pengertian Perjalanan Dinas

Perjalanan dinas adalah perjalanan yang dilakukan oleh karyawan/pegawai suatu lembaga/perusahaan yang berkaitan dengan tugas kedinasan suatu lembaga/perusahaan[10]. Berdasarkan pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa perjalanan dinas adalah perjalanan yang dilakukan pegawai yang berkaitan dengan tugas kedinasan.

2.6.2. Surat Perjalanan Dinas

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap Bab 1 Ketentuan Umum Pasal 1 Ayat 9, Surat Perjalanan Dinas yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dalam rangka pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Pegawai Tidak Tetap, dan Pihak Lain.

2.7. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL)

Dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 170/PMK.01/2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Bab II Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Pasal 29 ayat 1 Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang yang selanjutnya dalam Keputusan ini disebut Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah; (2) Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) dipimpin oleh seorang Kepala [11].

Dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 170/PMK.01/2012 Pasal 30 Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 170/PMK.01/2012 Pasal 31 Dalam melaksanakan tugas dimaksud dalam Pasal 30, Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) menyelenggarakan fungsi:

- a. Inventarisasi, administrasi pendayagunaan, pengamanan kekayaan negara;
- b. Registrasi, verifikasi dan analisa pertimbangan permohonan pengalihan serta penghapusan kekayaan negara;
- c. Registrasi penerimaan berkas, penetapan, penagihan, pengelolaan barang jaminan, eksekusi, pemeriksaan harta kekayaan milik penanggung hutang/penjamin hutang;
- d. Penyiapan bahan pertimbangan atas permohonan keringanan jangka waktu dan/atau jumlah hutang, usul pencegahan dan penyanderaan penanggung hutang dan/atau penjamin hutang serta penyiapan data usul penghapusan piutang negara;
- e. Pelaksanaan pelayanan penilaian;
- f. Pelaksanaan pelayanan lelang;
- g. Penyajian informasi di bidang kekayaan negara, penilaian, piutang negara dan lelang;

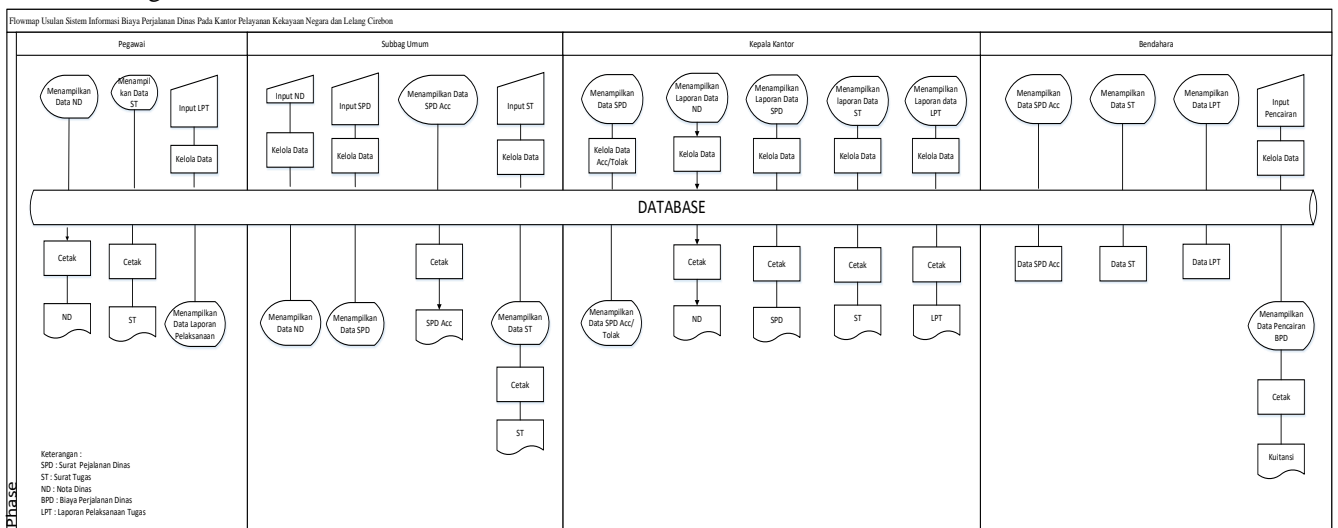
- h. Pelaksanaan penetapan dan penagihan piutang negara serta pemeriksaan kemampuan penanggung hutang atau penjamin hutang dan eksekusi barang jaminan;
- i. Pelaksanaan pemeriksaan barang jaminan milik penanggung hutang atau penjamin hutang serta harta kekayaan lain;
- j. Pelaksanaan bimbingan kepada Pejabat Lelang;
- k. Inventarisasi, pengamanan, dan pendayagunaan barang jaminan;
- l. Pelaksanaan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum pengurusan piutang negara dan lelang;

- m. Verifikasi dan pembukuan penerimaan pembayaran piutang negara dan hasil lelang; dan
- n. Pelaksanaan administrasi KPKNL.

3. ANALISA DAN PERANCANGAN

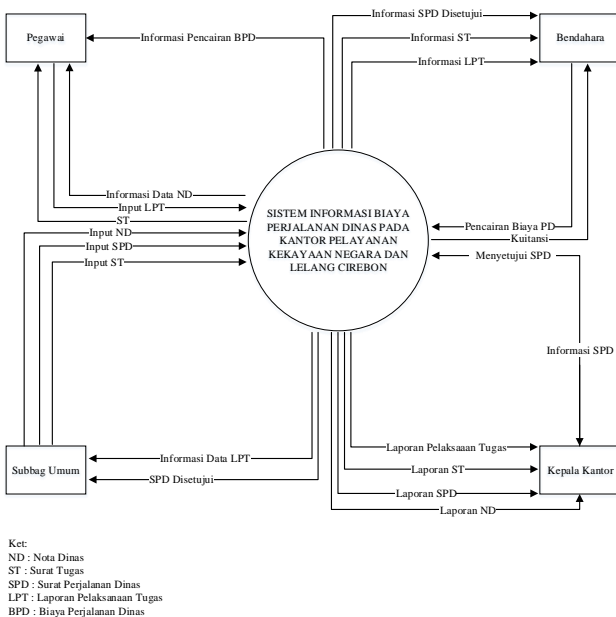
3.1. Flowmap Usulan untuk Sistem Informasi Biaya Perjalanan Dinas Pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Cirebon

Penulis mencoba menggambarkan prosesnya dalam bentuk flowmap sebagai berikut:



Gambar 1. Flowmap Sistem Usulan

3.3 Diagram Konteks



Ket:
 ND : Nota Dinas
 ST : Surat Tugas
 SPD : Surat Perjalanan Dinas
 LPT : Laporan Pelaksanaan Tugas
 BPD : Biaya Perjalanan Dinas

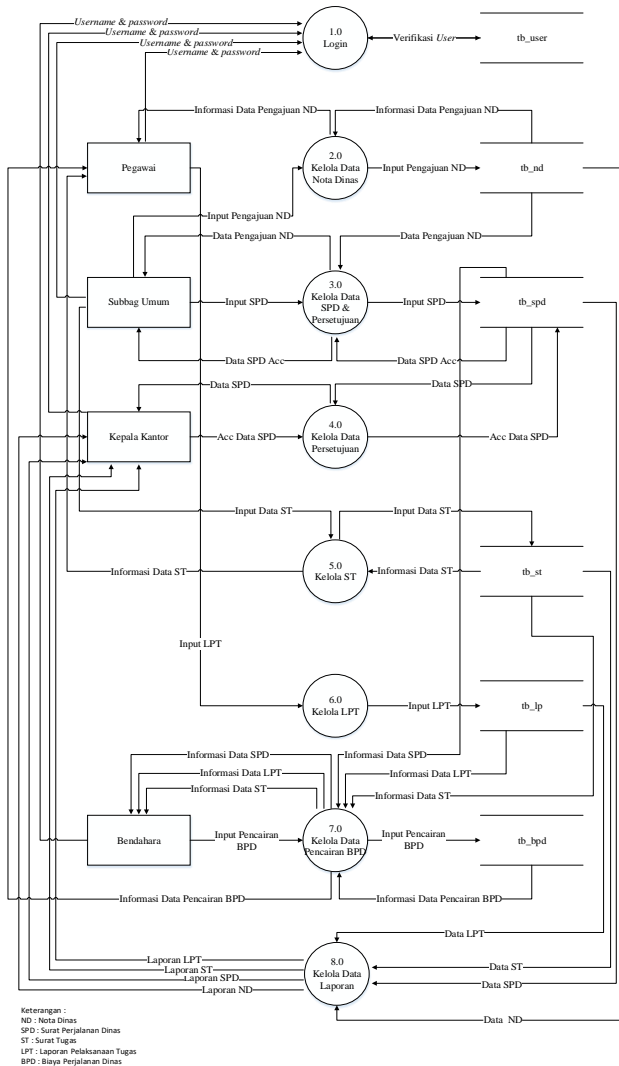
Gambar 2. Diagram Konteks

Naratif dari Diagram Konteks diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Pegawai menginput nota dinas kedalam sistem.

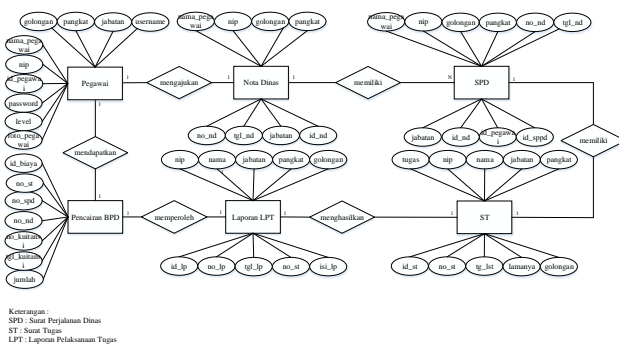
2. Subbag umum dapat melihat data nota dinas pegawai dan membuat SPD didalam sistem dan meminta persetujuan kepala kantor didalam sistem.
3. Kepala kantor dapat melihat data SPD dan Kelola data SPD untuk disetujui.
4. Subbag umum dapat melihat data SPD yang disetujui dan bendahara dapat melihat SPD yang sudah disetujui. Kemudian Subbag Umum membuat surat tugas didalam sistem kemudian dicetak dan diteruskan ke pegawai yang bersangkutan.
5. Pegawai menerima Surat Tugas dan melaksanakan tugas kedinasan.
6. Setelah melaksanakan tugasnya pegawai menginput laporan pelaksanaan tugas kedalam sistem.
7. Bendahara dapat melihat Surat Tugas dan Laporan Pelaksanaan para pegawai kemudian Bendahara melakukan pencairan biaya perjalanan dinas dan mencetak kuitansi.

3.2. Diagram Alir Data (Data Flow Diagram / DFD)



Gambar 3. Data Flow Diagram

3.3. Diagram Hubungan Antar Entitas (Entity Relationship Diagram)



Gambar 4. Rancangan Entity Relationship Diagram

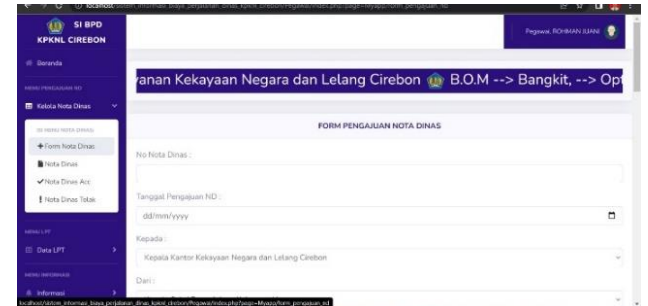
Keterangan :

Pegawai mengajukan nota dinas, nota dinas memiliki SPD, SPD memiliki Surat Tugas, Surat Tugas menghasilkan laporan pelaksanaan tugas, laporan pelaksanaan tugas memperoleh pencairan biaya perjalanan dinas, pegawai mendapatkan pencairan biaya perjalanan dinas.

4. PEMBAHASAN

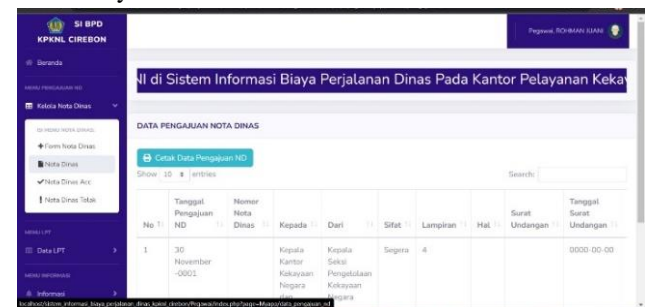
4.1. Implementasi Sistem

Tampilan Halaman Form Pengajuan Nota Dinas yang bertujuan untuk pengguna mengajukan nota perjalanan dinas.



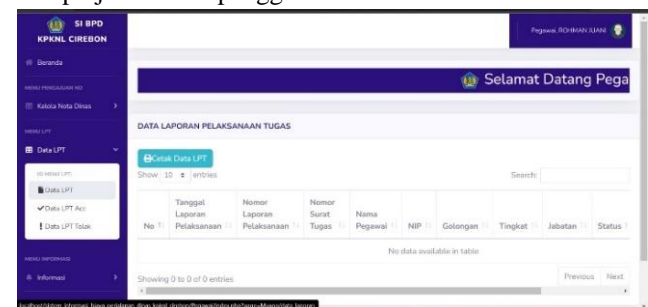
Gambar 5. Form Pengajuan Nota Dinas

Tampilan Halaman Nota Dinas Pegawai berdasarkan nota dinas yang telah diajukan oleh pengguna sebelumnya.



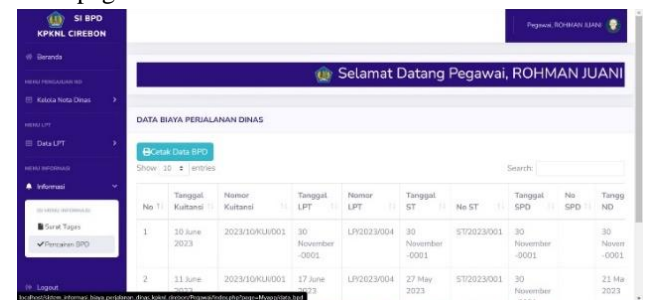
Gambar 6. Halaman Nota Dinas

Tampilan Menu Data Laporan Pelaksanaan Tugas dari perjalanan dinas pengguna.



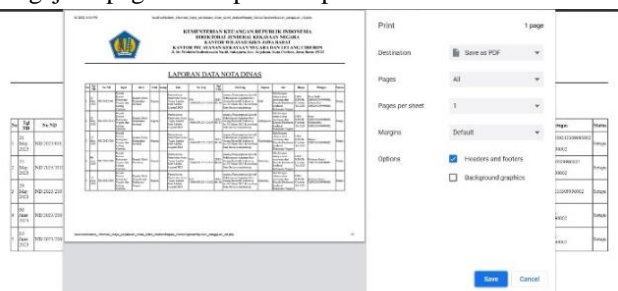
Gambar 7. Halaman Laporan Tugas

Tampilan Informasi Pencairan Perjalanan Dinas Pegawai yang telah di setujui pada saat pengajuan nota dinas pegawai.



Gambar 8. Halaman Pencairan Dan Perjalanan

Tampilan Halaman Cetak Laporan Nota Dinas dan pengajuan pegawai kepada Kepala Kantor



Gambar 9. Cetak Laporan Nota Dinas

5. KESIMPULAN

Berdasarkan uraian yang telah dibahas mengenai Aplikasi Sistem Informasi Biaya Perjalanan Dinas pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Cirebon, maka penyusun membuat kesimpulan bahwa dengan Sistem Informasi Biaya Perjalanan Dinas pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Cirebon mempercepat dalam pengajuan perjalanan dinas.

Sistem Informasi Biaya Perjalanan Dinas pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Cirebon mempercepat dalam Kelola data, pendistribusian dan verifikasi surat perjalanan dinas. Selanjutnya Sistem Informasi Biaya Perjalanan Dinas pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Cirebon dapat menghemat waktu menjadi lebih efisien dalam pengajuan dan pembuatan surat dinas serta berkas-berkas tersimpan dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Abdulloh Rohi., 2018. *7 In 1 Pemrograman Web Untuk Pemula*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
- [2] Andrianof, H. (2018). *Rancang Bangun Sistem Informasi Promosi dan Penjualan Pada Toko Ruminansia berbasis Web*. Pendidikan dan Teknologi Informasi, 5(1), 11-19. Retrieved from.
- [3] A. S., Rosa dan Shalahuddin, M. 2018. *Rekayasa Perangkat Lunak Terstruktur dan Berorientasi Objek*. Bandung: Informatika.
- [4] Ayu, F., & Permatasari, N. (2018). *Perancangan Sistem Informasi Pengolahan Data Praktek Kerja*. Jurnal Intra-Tech, 2, 12-26.
- [5] Dayanti, A. R., Suwandi, S., Asfi, M., & Lestari, W. J. (2021). Aplikasi Pencatatan Piutang Menggunakan Metode Posting Langsung Pada Jne Pilang El 88 Cirebon. *Jurnal Digit: Digital of Information Technology*, 11(2), 212-219.
- [6] Endra, R. Y., & Aprilita, D. S. (2018). *E-Report Berbasis Web Menggunakan Metode Model View*

Controller Untuk Mengetahui Peningkatan Perkembangan Prestasi Anak Didik. *Explore: Jurnal Sistem Informasi Dan Telematika*, 9(1), 5–10.

- [7] Erawati, W. (2019). *Perancangan Sistem Informasi Penjualan Dengan Pendekatan Metode Waterfall*. *Jurnal Media Informatika Budidarma*, 3(1), 1–8.
- [8] Joko Suntoro. (2019). *Data Mining: Algoritma dan Implementasi dengan Pemrograman PHP*.
- [9] Jonny, Seah dan Muhammad Rasid Ridho. *“Perancangan Sistem Informasi Persediaan Suku Cadang Untuk Alat Berat Berbasis Dekstop Pada CV Batam Jaya”*. *Jurnal Comasie*, Vol. 3, Hal. 1-9, 2020.
- [10] Prehanto, Dedy Rahman. *Buku Ajar Konsep Sistem Informasi*. Surabaya: Scopindo Media Pustaka.2020
- [11] Rahmasari Tiara. 2019. *Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang Pada Toserba Selamat Menggunakan Php Dan Mysq*. Vol. 04 No. 01.2019.