

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEGIATAN PERJALANAN DINAS BADAN PUSAT STATISTIK SUBANG

Mohammad Iqbal

Program Studi Sistem Informasi

Politeknik Negeri Subang, Jalan. Brigjen Katamso No 37 Dangdeur, Kec. Subang, Kabupaten Subang

miqbal@polsub.ac.id

ABSTRAK

Kegiatan perjalanan dinas di Badan Pusat Statistik Kabupaten Subang saat ini belum sepenuhnya memanfaatkan teknologi seperti pembuatan surat yang terlibat dalam perjalanan dinas masih dilakukan secara konvensional menggunakan Microsoft Word. Pembuatan surat tersebut meliputi surat tugas berikut visum, surat perjalanan dinas dan surat pertanggungjawaban perjalanan dinas. Karena dilakukan secara manual maka sering terjadi kesalahan format surat yang mengakibatkan memakan waktu lama. Selanjutnya pelaporan hasil perjalanan dinas yang dibuat pegawai tidak begitu lengkap karena tidak memuat bukti kegiatan dan pengeluaran. Lalu dalam melakukan perjalanan dinas belum adanya proses pembuatan rincian biaya untuk memperkirakan seberapa besar biaya yang dikeluarkan. Untuk mengatasi masalah tersebut dibangunlah “Sistem Informasi Manajemen Kegiatan Perjalanan Dinas Badan Pusat Statistik Kabupaten Subang” menggunakan metode pengembangan sistem Waterfall. Dengan sistem ini proses pembuatan surat-surat yang terlibat dalam perjalanan dinas dirancang terkomputerisasi, untuk pelaporan hasil kegiatan perjalanan dinas dilakukan menggunakan sistem dan memuat bukti kegiatan dan pengeluaran, dan terdapat menu perancangan anggaran biaya untuk menentukan besar biaya yang akan dikeluarkan selama perjalanan dinas. Dengan dibangunnya sistem ini diharapkan dapat memudahkan instansi dalam proses kerja perjalanan dinas sehingga lebih efektif dan efisien. Sistem ini dibuat oleh Dika Maulana mahasiswa program studi Sistem Informasi 2021. Pada pengujian sistem ini, Dika memperoleh hasil pengujian blackbox dengan presentase 100%, dan UAT testing diperoleh dengan presentase 91,67% untuk hak akses admin, hak akses tata usaha sebesar 96,52%, dan hak akses pegawai sebesar 84,02%.

Kata kunci : *Badan Pusat Statistik, Manajemen, Perjalanan dinas, Sistem Informasi, Surat.*

1. PENDAHULUAN

Perjalanan dinas merupakan suatu penugasan dan kewajiban tanggung jawab yang rutin dijalankan oleh Pegawai Negeri Sipil dengan tujuan menghadiri tender, seminar, diklat, pelatihan, workshop dan kegiatan lainnya. Dalam kegiatan perjalanan dinas biasanya pelaksanaan disesuaikan dengan jabatan, dan tugas pokok pegawai, termasuk dalam peningkatan kualitas mutu SDM seperti dengan adanya program sertifikasi, pelatihan, bimbingan teknis, seminar, workshop dan studi banding (Nurfarida et al., 2020). Kegiatan perjalanan dinas yang efektif dan efisien harus dilengkapi dengan manajemen data yang baik seperti digunakannya sistem informasi yang dapat mengelola data perjalanan dinas dimulai dari tahap keluarnya Surat Perintah Tugas hingga tahap pembayaran honor perjalanan dinas (Nurchayyo, 2012).

Badan Pusat Statistik (BPS) adalah Lembaga Pemerintah Non-Departemen yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden. Badan Pusat Statistik melaksanakan tugas yang diberikan oleh pemerintah di bidang statistik, dimana contohnya bertugas untuk melakukan sensus penduduk dan ekonomi. Penyelenggaraan kegiatan perjalanan dinas yang terdapat di BPS Subang dilaksanakan apabila terdapat sensus data dan konsultasi ke kantor pusat atau kantor BPS yang terletak di kabupaten lain. Perjalanan dinas diawali dengan turunnya Surat Perjalanan Dinas (SPD) dari bagian Tata Usaha (TU), lalu kepala seksi akan membuat surat tugas untuk pegawai yang akan melaksanakan perjalanan dinas dilihat berdasarkan SPD tersebut, setelah SPD dan surat tugas selesai maka pegawai dapat melaksanakan perjalanan dinas. Kemudian diakhir pelaksanaan

perjalanan dinas, pegawai diharuskan melaporkan hasil kegiatan perjalanan dinas kepada bagian TU.

Kegiatan perjalanan dinas yang ada di Badan Pusat Statistik Kabupaten Subang saat ini belum sepenuhnya memanfaatkan teknologi seperti dalam hal pembuatan surat yang terlibat dalam perjalanan dinas masih dilakukan secara konvensional menggunakan Microsoft Word. Pembuatan surat tersebut meliputi surat tugas berikut dengan visumnya, surat perjalanan dinas dan surat pertanggungjawaban perjalanan dinas. Karena dilakukan secara manual maka sering terjadi kesalahan format surat yang mengakibatkan proses pembuatan surat memakan waktu lama dan kesalahan penulisan isi suratnya. Selain itu permasalahan lainnya yakni belum adanya proses pembuatan rincian biaya untuk dapat memperkirakan berapa total biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan perjalanan dinas. Pembuatan rincian biaya dilakukan untuk mencegah terjadinya ketidaksesuaian pengajuan dana yang diajukan dengan realisasi biaya yang dikeluarkan. Selanjutnya pelaporan hasil perjalanan dinas yang dibuat oleh pegawai tidak begitu lengkap karena tidak memuat bukti kegiatan dan realisasi pengeluaran anggaran.

Dengan digunakannya teknologi dan sistem informasi diharapkan dapat mengatasi masalah yang terjadi di atas dengan memanfaatkan sistem informasi berbasis web yang terkomputerisasi. Dimana proses kerja perjalanan dinas dapat dilakukan dengan efektif dan efisien. Berdasarkan permasalahan yang telah dipaparkan, penulis mengusung proyek akhir mengenai “SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEGIATAN PERJALANAN DINAS BADAN PUSAT STATISTIK SUBANG”, pembuatan surat-surat yang terlibat dalam kegiatan perjalanan dinas dapat dilakukan melalui sistem,

pelaporan pegawai memuat bukti kegiatan dan bukti pengeluaran, lalu perancangan anggaran biaya yang ditujukan untuk menentukan dana perjalanan dinas.

2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Informasi

Sistem informasi adalah cara terorganisir untuk mengumpulkan, memasukkan, memproses, dan menyimpan data, dan menyimpan, mengelola, mengontrol, dan melaporkan informasi sehingga organisasi dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. (Triandini et al., 2019).

Sistem informasi adalah sistem dalam organisasi yang memenuhi kebutuhan pemrosesan transaksi sehari-hari, mendukung operasi, mewakili manajemen dan kegiatan strategis organisasi, dan menyediakan laporan yang diperlukan kepada pihak luar tertentu. (Rini Asmara, S.Kom, 2016)

Berdasarkan penjelasan teori tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem informasi adalah sistem yang terdiri dari subsistem yang mengolah data menjadi informasi yang bermakna dan berguna.

2.2 Manajemen

Menurut Hasibuan (2004), manajemen berasal dari kata "manage". Artinya mengatur. Penempatan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan fungsi garis, atau proses untuk mencapai tujuan yang diinginkan (Patras et al., 2019).

Selain itu menurut Arif N.S dan Zulkarnain.I manajemen adalah proses khas dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian tindakan yang diambil untuk menentukan dan mencapai tujuan yang telah ditentukan melalui penggunaan orang dan sumber daya.

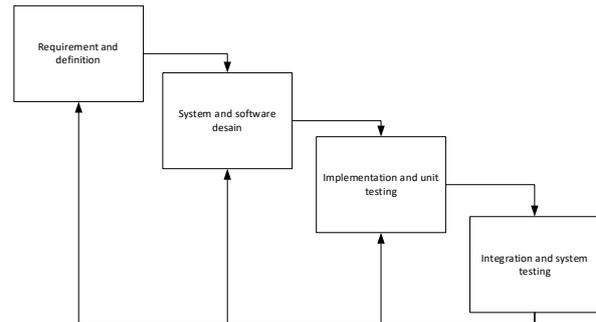
Berdasarkan teori tersebut dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah proses pengelolaan unik yang telah diatur berdasarkan urutan ketetapan yang digunakan untuk mencapai suatu tujuan.

2.3 Perjalanan Dinas

Perjalanan dinas adalah tugas dan tanggung jawab, dan rutin dilakukan oleh staf. ditargetkan pada staf yang berpartisipasi dalam seminar, pelatihan, penawaran dan kegiatan lainnya. (Nurfarida et al., 2020). Terdapat beberapa istilah perjalanan dinas, yang dilakukan di Badan Pusat Statistik adalah Perjalanan dinas dalam negeri (selanjutnya disebut perjalanan dinas) adalah perjalanan dinas yang dilakukan oleh orang di dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia untuk kepentingan bangsa dan negara (Rachmawati et al., 2018).

3. METODE PENELITIAN

Metode yang digunakan mengacu pada metode *waterfall* menurut Sommerville namun dilakukan modifikasi yang disesuaikan dengan kebutuhan sistem. Modifikasi tersebut yaitu penggunaan tahap hanya sampai dengan tahap *integration and system testing*.



Gambar 1. Metode Pengembangan Sistem Waterfall (Sumber: Sommerville, Tahun:2016)

1. Requirement and definition

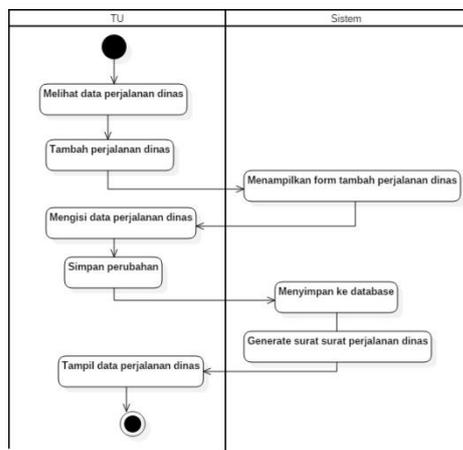
Tahapan *requirement and definition* adalah analisis mengenai kebutuhan spesifikasi sistem. Tahap ini dilakukan dua cara yaitu wawancara kepada narasumber dan melakukan kajian literatur penelitian sebelumnya. Wawancara yaitu penulis melakukan wawancara kepada narasumber yang merupakan pegawai di BPS itu sendiri yaitu Bapak Sukendar selaku staf tata usaha dan Bapak Cecep Muhram Mubarak selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dimana penulis mewawancarai bagaimana prosedur dan prinsip cara kerja sistem yang sedang berjalan pada kegiatan perjalanan dinas sehingga penulis mendapatkan informasi yang dibutuhkan untuk merancang sistem informasi perjalanan dinas ini. Hasil dari wawancara yang didapat yaitu perjalanan dinas diawali dengan bagian tata usaha membuat surat perjalanan dinas lalu kasi mengetahui perjalanan dinas tersebut dan membuat surat tugas beserta visum kepada pegawai sebagai kepada bukti melakukan perjalanan dinas. Pegawai yang telah melaksanakan perjalanan dinas akan bertanggungjawabkan perjalanan dinas tersebut dengan cara melaporkan hasil perjalanan dinasnya, dimana bagian tata usaha setelah mendapat pelaporan tersebut maka akan membuat kwitansi, rincian biaya perjalanan dinas, dan surat perjalanan dinas sebagai surat pertanggungjawaban. Pada tahapan analisis ini penulis mengumpulkan semua data dan informasi yang dibutuhkan untuk membangun Sistem Informasi Manajemen Kegiatan Perjalanan Dinas badan pusat statistik subang.

Selain melakukan wawancara penulis juga melakukan analisis penelitian sebelumnya dengan mempelajari sistem informasi yang bersangkutan dengan sistem informasi perjalanan dinas. Dengan mengumpulkan data penelitian lain yang bersangkutan dengan sistem informasi perjalanan dinas dan dibandingkan dengan sistem yang ada di BPS. Dari penelitian sebelumnya penulis mendapatkan gambaran mengenai sistem seperti apa yang akhirnya penulis rancang pada tugas akhir ini. Sedangkan, dari analisis sistem berjalan membantu penulis untuk mendapatkan informasi

User admin diberikan hak akses untuk mengelola data pegawai, golongan, jabatan, kegiatan, komponen, anggaran, provinsi, kota dan kecamatan. Untuk user kepala seksi berfokus pada pengelolaan data perjalanan dinas. Untuk user pegawai diberikan hak akses pengelolaan data LHP dan realisasi biaya dan untuk user TU diberikan hak akses yaitu kelola perjalanan dinas, lihat realisasi biaya, dan lihat LHP pegawai.

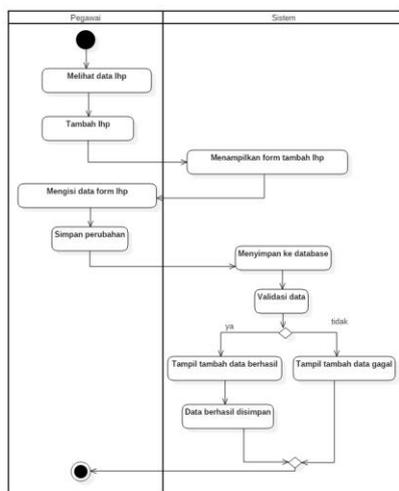
4.4. Activity Diagram

Activity diagram adalah diagram yang menggambarkan alur kerja atau aktivitas dalam suatu sistem atau proses bisnis, dan diagram aktivitas dibuat untuk menggambarkan aktivitas atau proses sistem yang dilakukan oleh sistem itu sendiri.



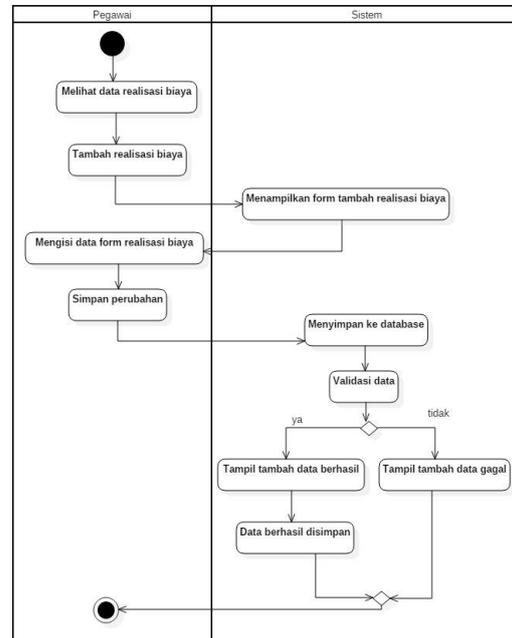
Gambar 3. Activity Diagram Tambah Perjalanan Dinas

Gambar 3 merupakan alur dari aktivitas tambah perjalanan dinas dimana user sudah berada pada menu kelola perjalanan dinas dan melakukan tambah data, lalu jika TU berhasil mengisi form tambah data maka sistem akan menyimpan ke database.



Gambar 4. Activity Diagram Tambah LHP

Gambar 4 merupakan alur dari aktivitas tambah LHP dimana pegawai sudah berada pada menu kelola LHP dan melakukan tambah LHP, jika berhasil mengisi form tambah data LHP maka sistem akan menyimpan ke database.

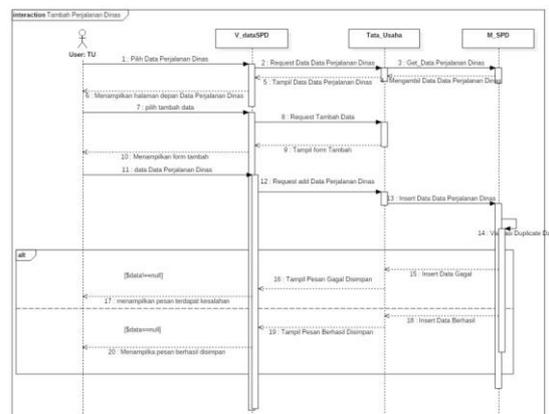


Gambar 5. Activity Diagram Tambah Realisasi Biaya

Gambar 5 merupakan alur dari tambah realisasi biaya dimana Pegawai sudah berada pada menu kelola realisasi biaya kemudian memilih tambah realisasi biaya, jika user berhasil mengisi form tambah data realisasi biaya kemudian sistem akan menyimpan ke database.

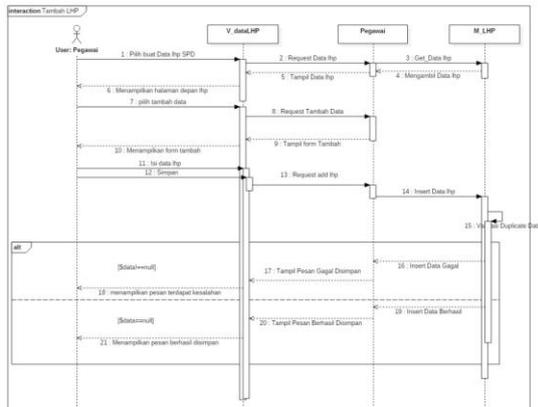
4.5. Sequence Diagram

Sebuah sequence diagram menggambarkan perilaku suatu objek dalam kasus penggunaan dengan menjelaskan masa hidup objek dan pesan yang dikirim dan diterima antara objek.



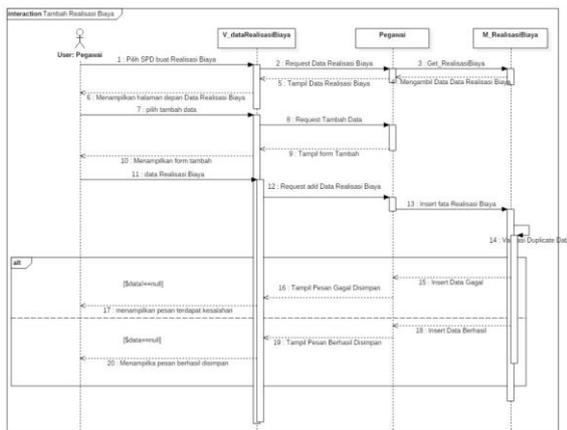
Gambar 6. Sequence Diagram Tambah Perjalanan Dinas

Gambar 6. merupakan proses tambah perjalanan dinas dimana TU dapat melakukan tambah data perjalanan dinas melalui sistem.



Gambar 7. Sequence Diagram Tambah LHP

Gambar 7. merupakan proses penambahan data LHP dimana untuk menambah LHP yaitu dengan cara memilih aksi tambah dan mengisi form yang Tersedia.

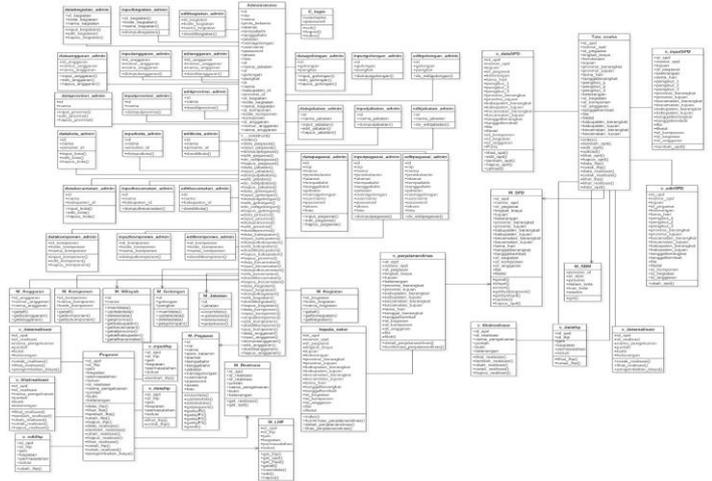


Gambar 8. Sequence Diagram Tambah Realisasi Biaya

Gambar 8 adalah proses untuk melakukan penambahan data realisasi biaya dimana proses ini Pegawai diharuskan untuk memilih klik aksi tambah terlebih dahulu lalu mengisi data realisasi biaya di form yang sudah disediakan.

4.6. Class Diagram

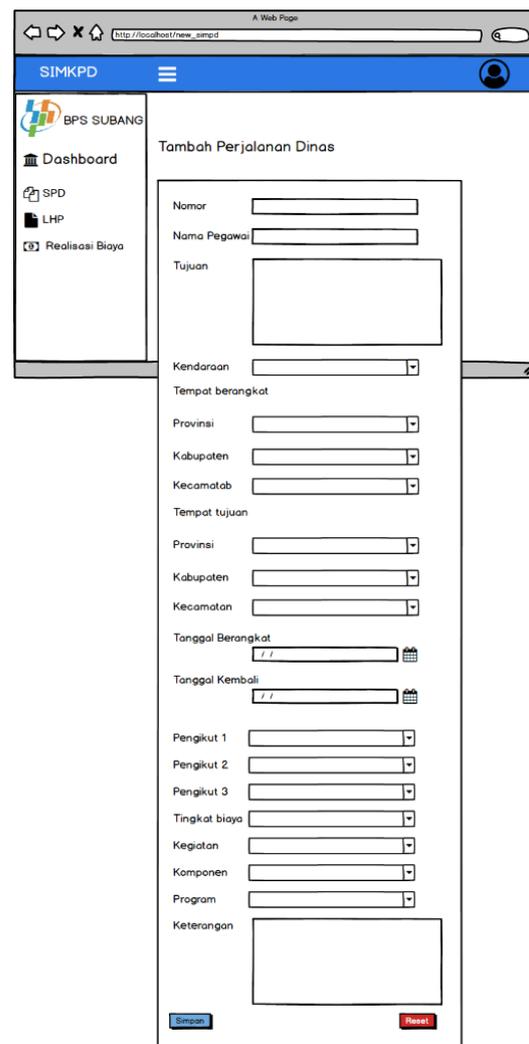
Diagram kelas menggambarkan struktur sistem dalam hal mendefinisikan kelas-kelas yang dibuat untuk membuat sistem.



Gambar 9. Class Diagram

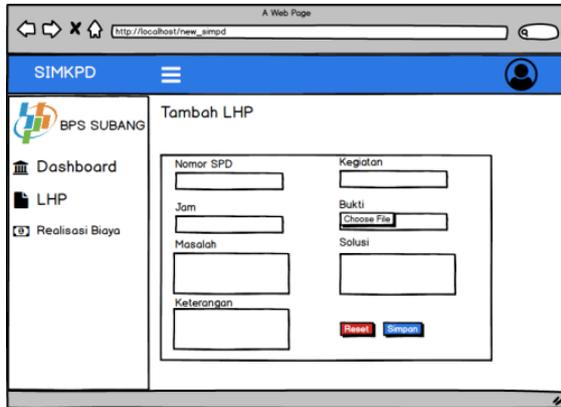
4.7. Perancangan User Interface

Perancangan user interface pada sistem informasi manajemen kegiatan perjalanan dinas Badan Pusat Statistik Subang dapat dilihat pada beberapa gambar dibawah ini :



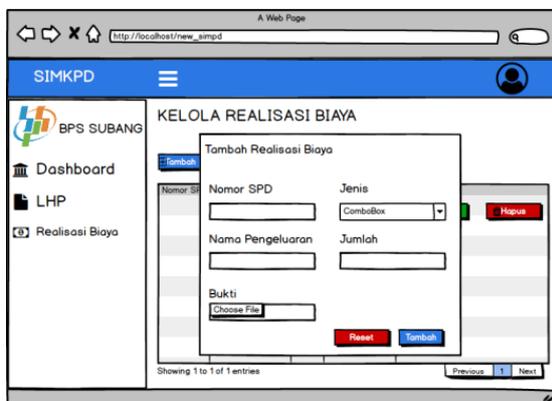
Gambar 10. User Interface Tambah Perjalanan Dinas

Tambah perjalanan dinas adalah fitur untuk memasukan data perjalanan dengan memasukan form yang disediakan dengan memilih aksi tambah di halaman Kelola perjalanan dinas. Berikut ini merupakan *interface design* dari tambah perjalanan dinas pada Sistem Informasi Manajemen Kegiatan Perjalanan Dinas Badan Pusat Statistik Kabupaten Subang.



Gambar 11. User Interface Tambah LHP Pegawai

Tambah LHP adalah fitur untuk menambahkan LHP dengan cara mengisi form yang sudah disediakan. Berikut ini merupakan *interface design* dari tambah LHP pada Sistem Informasi Manajemen Kegiatan Perjalanan Dinas Badan Pusat Statistik Kabupaten Subang.



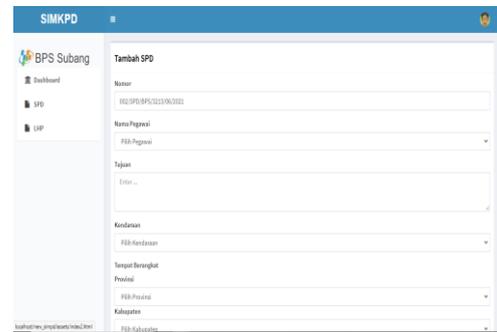
Gambar 12. User Interface Tambah Realisasi Biaya

Tambah realisasi biaya adalah fitur untuk menambahkan realisasi biaya dengan cara mengisi form yang sudah disediakan. Berikut ini merupakan *interface design* dari tambah realisasi biaya pada Sistem Informasi Manajemen Kegiatan Perjalanan Dinas Badan Pusat Statistik Kabupaten Subang.

4.8. Implementasi

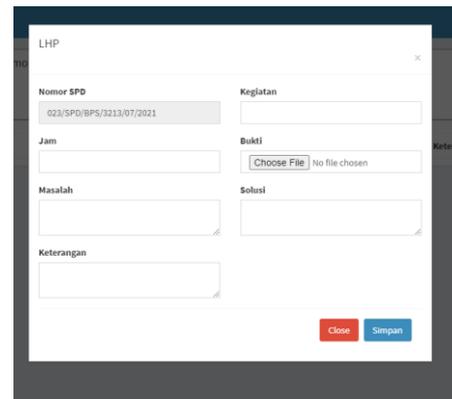
Implementasi adalah tahap dimana diterapkannya hasil dari sistem diusulkan, menggunakan pemodelan dan perancangan, yang diterjemakan dalam sebuah dan menjadi sebuah aplikasi yang dapat membantu meringankan suatu pekerjaan.

Implementasi pada sistem informasi manajemen kegiatan perjalanan dinas Badan Pusat Statistik Subang dapat dilihat pada beberapa gambar dibawah ini:



Gambar 13. Implementasi Tambah Perjalanan Dinas

Tambah perjalanan dinas adalah fitur untuk memasukan data perjalanan dengan memasukan form yang disediakan dengan memilih aksi tambah di halaman Kelola perjalanan dinas. Berikut ini merupakan implementasi dari tambah perjalanan dinas pada Sistem Informasi Manajemen Kegiatan Perjalanan Dinas Badan Pusat Statistik Kabupaten Subang.



Gambar 14. Implementasi Tambah LHP Pegawai

Tambah LHP adalah fitur untuk menambahkan LHP dengan cara mengisi form yang sudah disediakan. Berikut ini merupakan implementasi dari tambah LHP pada Sistem Informasi Manajemen Kegiatan Perjalanan Dinas Badan Pusat Statistik Kabupaten Subang.



Gambar 15. Implementasi Tambah Realisasi Biaya

Tambah realisasi biaya adalah fitur untuk menambahkan realisasi biaya dengan cara mengisi form yang sudah disediakan. Berikut ini merupakan implementasi dari tambah realisasi biaya pada Sistem Informasi Manajemen Kegiatan Perjalanan Dinas Badan Pusat Statistik Kabupaten Subang.

4.9. Pengujian

Hasil rangkuman pengujian sistem informasi manajemen kegiatan perjalanan dinas sistem informasi manajemen kegiatan perjalanan dinas yang dilakukan kepada pihak admin, staf tata usaha, dan staf pegawai dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 1. Hasil Analisa UAT Admin

Pertanyaan	Nilai Jumlah	Jumlah/ Responden	%	Rata-Rata
Aspek Sistem				
1	8	4	100	93,75%
2	7	3,5	87,5	
Aspek Pengguna				
3	7	3,5	87,5	87,5%
4	7	3,5	87,5	
Aspek Interaksi				
5	7	3,5	87,5	100%
6	8	4	100	
Rata-Rata Total				91,67%

Berdasarkan tabel 1 untuk pengujian UAT user admin didapatkan rata-rata untuk aspek sistem diketahui sebesar 93,75% menyatakan setuju secara pengembangan sudah memiliki tampilan yang baik, User Interface yang menarik, dan nyaman dilihat. Pada aspek pengguna didapatkan hasil 87,5%, hal ini dapat disampaikan bahwa mudah untuk membantu pemahaman pengguna. Sedangkan untuk aspek interaksi diketahui sebesar 100% juga menyatakan setuju bahwa sistem ini mudah dipergunakan. Sistem ini disarankan untuk digunakan di Badan Pusat Statistik Kabupaten Subang dengan perolehan nilai 91,67% dari hasil pengujian UAT admin dengan 6 pertanyaan yang disediakan dan diuji oleh 2 responden.

Tabel 2. Hasil Analisa UAT Tata Usaha

Pertanyaan	Nilai Jumlah	Jumlah/ Responden	%	Rata-Rata
Aspek Sistem				
1	8	4	100	100%
2	8	4	100	
Aspek Pengguna				
3	7	3,5	87,5	95,83%
4	8	4	100	
5	8	4	100	
Aspek Interaksi				
6	7	3,5	87,5	93,75%
7	8	4	100	
Rata-Rata Total				96,52%

Berdasarkan tabel 2 untuk pengujian UAT user tata usaha didapatkan rata-rata untuk aspek sistem

diketahui sebesar 100% menyatakan setuju secara pengembangan sudah memiliki tampilan yang baik, User Interface yang menarik, dan nyaman dilihat. Pada aspek pengguna didapatkan hasil 95,83%, hal ini dapat disampaikan bahwa mudah untuk membantu pemahaman pengguna. Sedangkan untuk aspek interaksi diketahui sebesar 93,75% juga menyatakan setuju bahwa sistem ini mudah dipergunakan. Sistem ini disarankan untuk digunakan di Badan Pusat Statistik Kabupaten Subang dengan perolehan nilai 96,52% dari hasil pengujian UAT tata usaha dengan 7 pertanyaan yang disediakan dan diuji oleh 2 responden.

Tabel 3. Hasil Analisa UAT Pegawai

Pertanyaan	Nilai Jumlah	Jumlah/ Responden	%	Rata-Rata
Aspek Sistem				
1	6	3	75	81,25 %
2	7	3,5	87,5	
Aspek Pengguna				
3	7	3,5	87,5	83,33%
4	7	3,5	87,5	
5	6	3	75	
Aspek Interaksi				
6	7	3,5	87,5	87,5%
7	7	3,5	87,5	
Rata-Rata Total				84,02%

Berdasarkan tabel 3 untuk pengujian UAT user pegawai didapatkan rata-rata untuk aspek sistem diketahui sebesar 81,25% menyatakan setuju secara pengembangan sudah memiliki tampilan yang baik, User Interface yang menarik, dan nyaman dilihat. Pada aspek pengguna didapatkan hasil 83,33%, hal ini dapat disampaikan bahwa mudah untuk membantu pemahaman pengguna. Sedangkan untuk aspek interaksi diketahui sebesar 87,5% juga menyatakan setuju bahwa sistem ini mudah dipergunakan. Sistem ini disarankan untuk digunakan di Badan Pusat Statistik Kabupaten Subang dengan perolehan nilai 84,02% dari hasil pengujian UAT admin dengan 6 pertanyaan yang disediakan dan diuji oleh 2 responden.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh penulis maka dapat di simpulkan bahwa telah berhasil dirancang sistem informasi manajemen kegiatan perjalanan dinas Badan Pusat Statistik Subang terkomputerisasi yang berbasis *website*, dimana terdapat fitur membuat surat-surat perjalanan dinas yang akan mengenerate SPD, rincian biaya, surat tugas, kwitansi, dan surat visum. Sistem informasi manajemen kegiatan perjalanan dinas Badan Pusat Statistik Subang dapat membuat rincian biaya yang tepat dan efektif, dimana perhitungan rincian biaya perjalanan dinas berdasarkan pegawai yang melakukan perjalanan dinas, tempat tujuan, dan lama perjalanan dinas dimana data tersebut di input saat

mengisi form surat-surat perjalanan dinas. Sistem informasi manajemen kegiatan perjalanan dinas Badan Pusat Statistik Subang dapat membuat laporan hasil perjalanan dinas beserta upload bukti kegiatan perjalanan dinas dan realisasi biaya yang dapat menginput nominal pengeluaran beserta buktinya.

Sistem ini telah melakukan pengujian dengan tingkat keberhasilan 100% dibuktikan oleh pengujian *blackbox*, kemudian dapat dibuktikan oleh pengujian *User Acceptance Test* pada akses admin dengan tujuan untuk kenyamanan *user*, pengujian ini dilakukan sebanyak 2 responden dan menjawab 10 pertanyaan yang memiliki presentase 91,67% artinya sistem ini dapat digunakan oleh admin, pengujian *user* tata usaha dilakukan sebanyak 2 responden dan menjawab 10 pertanyaan yang memiliki presentase 96,52% sedangkan pegawai memiliki presentase 84,02% dari 2 responden.

5.2. Saran

Sistem yang dibangun saat ini masih terdapat kekurangan, oleh karena itu sistem perlu dikembangkan lebih baik lagi. Saran dari kesimpulan di atas adalah sistem ini diharapkan untuk berkembang dimana sistem informasi manajemen perjalanan dinas Badan Pusat Statistik Subang terdapat fitur untuk melakukan pengawasan perjalanan dinas, sehingga kepala seksi dapat mengawasi apa yang dikerjakan oleh pegawai yang melakukan perjalanan dinas.

DAFTAR PUSTAKA

- [1]. Adhawiyah, Y., Kumaladewi, N., & Caturutami, M. (2017). Rancang Bangun Sistem Informasi Penilaian Kinerja Pegawai Menggunakan Metode Psychological Appraisal (Studi Kasus : Kantor Wilayah Kementerian Agama DKI Jakarta). *Studia Informatika: Jurnal Sistem Informasi*, 10(2), 119–126.
- [2]. Agustina, R., & Suprianto, D. (2018). Analisis Hasil Pemanfaatan Media Pembelajaran Interaktif Aljabar Logika Dengan User Acceptance Test (UAT). 08, 67–73.
- [3]. Aprianti, W., & Maliha, U. (2016). Sistem Informasi Kepadatan Penduduk Kelurahan Atau Desa Studi Kasus Pada Kecamatan Bati-Bati. 2(2013), 21–28.
- [4]. www.jdih.kemenkeu.go.id, (2021).
- [5]. Cholifah, W. N., Sagita, S. M., & Knowledge, S. (2018). Pengujian Black Box Testing Pada Aplikasi Action & Strategy Berbasis Android. 3(2), 206–210.
- [6]. Dasar, D. I. S., Nurlaila, N., & Hamdu, G. (2016). *Developing Mock-Up Media*. 85–93.
- [7]. Eka Wida Fridayanthie, T. M. (2016). Rancang Bangun Sistem Informasi Permintaan Atk Berbasis Intranet (Studi Kasus: Keajaiban Negeri Rangkasbitung) Eka. IV(2), 126–138.
- [8]. Hendini, A. (2016). No Title. IV(2), 107–116.
- [9]. Hirman, H., & Pratama, R. H. (2018). Analisis sistem pembayaran biaya perjalanan dinas pada kantor pelayanan utama bea dan cukai tipe c soekarno hatta. 2, 77–96.
- [10]. Ijudin, A., & Saifudin, A. (2020). Pengujian Black Box pada Aplikasi Berita Online dengan Menggunakan Metode Boundary Value Analysis. 5(1), 8–12.
- [11]. Irawan, R., & Sulistyowati. (2017). Implementasi Framework Codeignter Untuk Pengembangan Website Pada Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Tengah. 7(114).
- [12]. Mamase, S. (2016). Rancang Bangun Sistem Informasi Surat Perintah Perjalanan Dinas. 6(2), 7–11.
- [13]. Meisa, T., Putra, B., Purwanto, H. L., & Dwanoko, Y. S. (2019). Rancang bangun sistem informasi geografis untuk menunjang promosi pariwisata dinas pariwisata dan kebudayaan kabupaten malang. 2, 718–725.
- [14]. Nurcahyo, W. (2012). Manajemen Perjalanan Dinas Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). 11(1), 61–70.
- [15]. Nurfarida, N., Amalia, H., & Yunita, Y. (2020). Rancang Bangun Sistem Informasi Biaya Perjalanan Dinas. *Jurnal Teknik Komputer*, 6(1), 45–52. <https://doi.org/10.31294/jtk.v6i1.6708>
- [16]. Nurmalina, R. (2017). Perencanaan dan Pengembangan Aplikasi Absensi Mahasiswa Menggunakan Smart Card Guna Pengembangan Kampus Cerdas (Studi Kasus Politeknik Negeri Tanah Laut). 9(1), 84–91.
- [17]. Pastima Simanjuntak, A. K. (2016). Analisis Model View Controller (MVC) PADA. 2(2), 56–66.
- [18]. Patras, Y. E., Hidayat, R., Lian, B., Fitria, H., & Apriana, D. (2019). (Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, dan Supervisi Pendidikan) P-ISSN: 2548-7094 E-ISSN 2614-8021. 4(1).
- [19]. Rachmawati, S., Retnasari, T., & Rachmawati, S. (2018). Optimalisasi Sistem Informasi Perjalanan Dinas Dalam Meningkatkan Efisiensi Biaya Perusahaan. 1, 241–249.
- [20]. Rahman, B., Susetyo, B., & Primasari, D. (2019). Analisis kinerja pelayanan surat-menyurat berbasis. 3(1), 1–12.
- [21]. Rini Asmara, S.Kom, M. K. (2016). No Title. 3(2).
- [22]. Sukrianto, D. (2017). Jurnal Intra-Tech Penerapan Teknologi Barcode Pada Pengolahan Data Pembayaran Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) Volume 1 , No . 2 Oktober 2017 Jurnal Intra-Tech. 1(2).
- [23]. Swara, G. Y., Kom, M., & Pebriadi, Y. (2016). Jurnal TEKNOIF ISSN : 2338-2724 Rekayasa Perangkat Lunak Pemesanan Tiket Bioskop Jurnal Teknoif ISSN : 2338-2724. 4(2), 27–39.
- [24]. Technology, C. (2017). 2541-5107 e. issn. 2541 - 5107. 20–31.
- [25]. Triandini, E., Jayanatha, S., Indrawan, A., Werla Putra, G., & Iswara, B. (2019). Metode Systematic Literature Review untuk Identifikasi Platform dan Metode Pengembangan Sistem Informasi di Indonesia. *Indonesian Journal of Information Systems*, 1(2), 63. <https://doi.org/10.24002/ijis.v1i2.1916>

- [26]. Trisianto, C. (2018). *penggunaan metode waterfall untuk pengembangan sistem monitoring dan. XII(01)*, 8–22.
- [27]. Wati, S. M. (2020). *Analisis Faktor Penghambat Penyusunan SPJ Pengeluaran Di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Magelang. 3(2)*, 232–239.