

## BAB IV

### DESKRIPSI PEKERJAAN

Berdasarkan hasil wawancara dari pihak Balai Besar Karantina Pertanian Surabaya, dapat ditemukan sebuah solusi untuk aplikasi yang akan dibuat.

Permasalahan yang timbul pada Balai Besar Karantina Pertanian Surabaya yaitu pembuatan surat pertanggungjawaban untuk perjalanan dinas keluar kota yang ada masih menggunakan *Microsoft Access*. Untuk mengatasi permasalahan yang ada, diperlukan langkah-langkah yang dilakukan antara lain yaitu:

1. Menganalisis Sistem
2. Mendesain Sistem
3. Merancang Sistem

Langkah-langkah di atas bertujuan untuk mencari solusi dari permasalahan yang ada. Untuk lebih jelasnya, dapat dijelaskan pada sub bab di bawah ini.

#### 4.1 Analisis Sistem

Dalam pengembangan teknologi dibutuhkan analisa dan keakuratan data, karena dengan analisa dan keakuratan data dapat membantu pegawai dari Balai Besar Karantina Pertanian Surabaya yang melakukan perjalanan dinas untuk membuat surat pertanggungjawaban dinas luar kota.

Rancangan yang dibuat akan mengacu pada alur di atas, sehingga solusi yang ditawarkan untuk membantu Balai Besar Karantina Pertanian Surabaya dalam melakukan pembuatan surat pertanggungjawaban dinas luar kota adalah

dengan membuat suatu aplikasi surat pertanggungjawaban berbasis *desktop* pada Balai Besar Karantina Pertanian Surabaya.

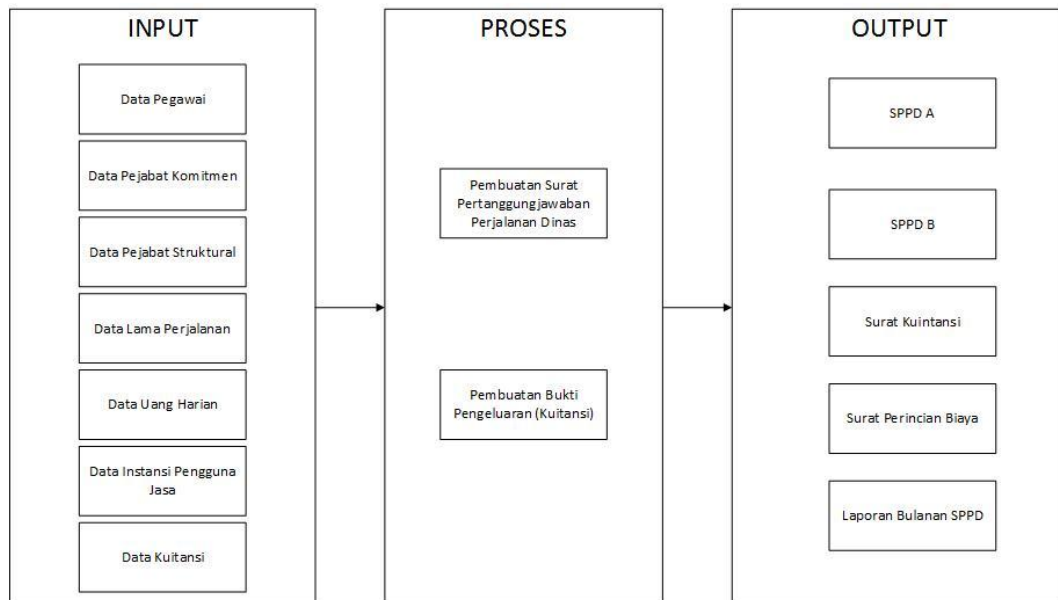
#### 4.2 Block Diagram

IPO *Chart* pada gambar dibawah ini memiliki beberapa inputan antara lain data pegawai, data pejabat komitmen, data pejabat struktural, data instansi pengguna jasa, data uang harian dan data lama perjalanan.

Data pegawai adalah identitas pegawai yang akan mengikuti perjalanan dinas luar kota, sedangkan data pejabat komitmen adalah data pejabat yang memberi perintah untuk dilakukannya perjalanan dinas luar kota. Data pejabat struktural adalah data pejabat yang mengesahkan perjalanan dinas tersebut.

Data instansi pengguna jasa adalah data instansi yang akan dituju saat perjalanan dinas, sedangkan data uang hari adalah data *pesangon* yang sudah ditetapkan oleh kantor pusat berdasarkan kota dan provinsi tujuan perjalanan dinas. Lalu data lama perjalanan adalah data berapa lama akan diadakannya perjalanan dinas luar kota. Dan yang terakhir yaitu data kuitansi dimana data tersebut adalah jumlah uang yang digunakan selama perjalanan dinas luar kota

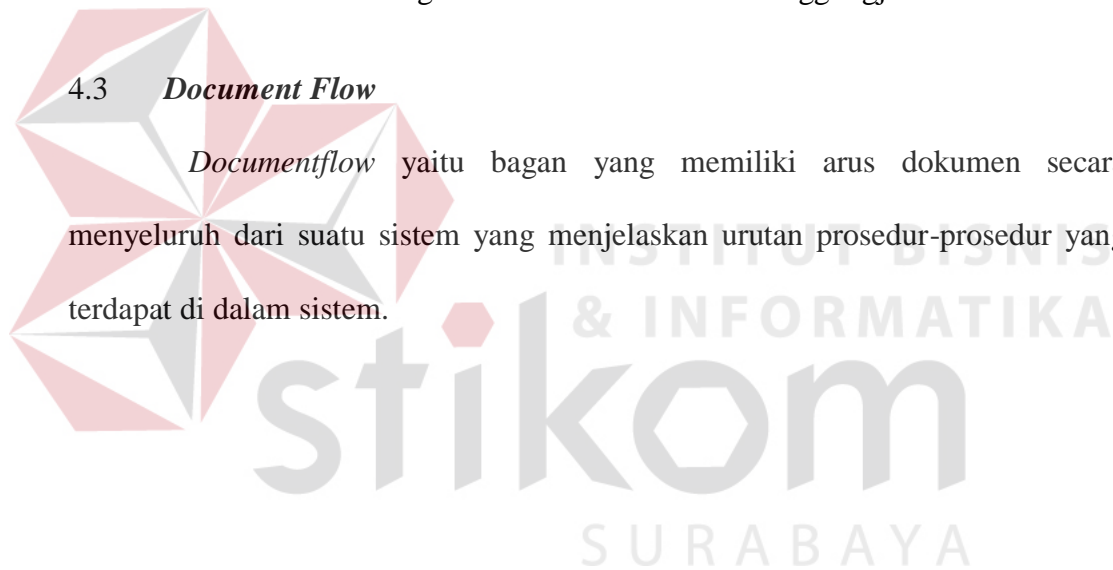
Seluruh data-data tersebut nantinya akan digunakan saat pembuatan surat perjalanan dinas dan pembuatan bukti pengeluaran (kuitansi). Kedua proses tersebut nantinya akan memiliki *output* berupa beberapa laporan antara lain laporan sppd a, laporan sppd b, laporan kuitansi, laporan perincian biaya dan laporan bulanan *SPPD*



Gambar 4.1 Block Diagram Pembuatan Surat Pertanggungjawaban Dinas

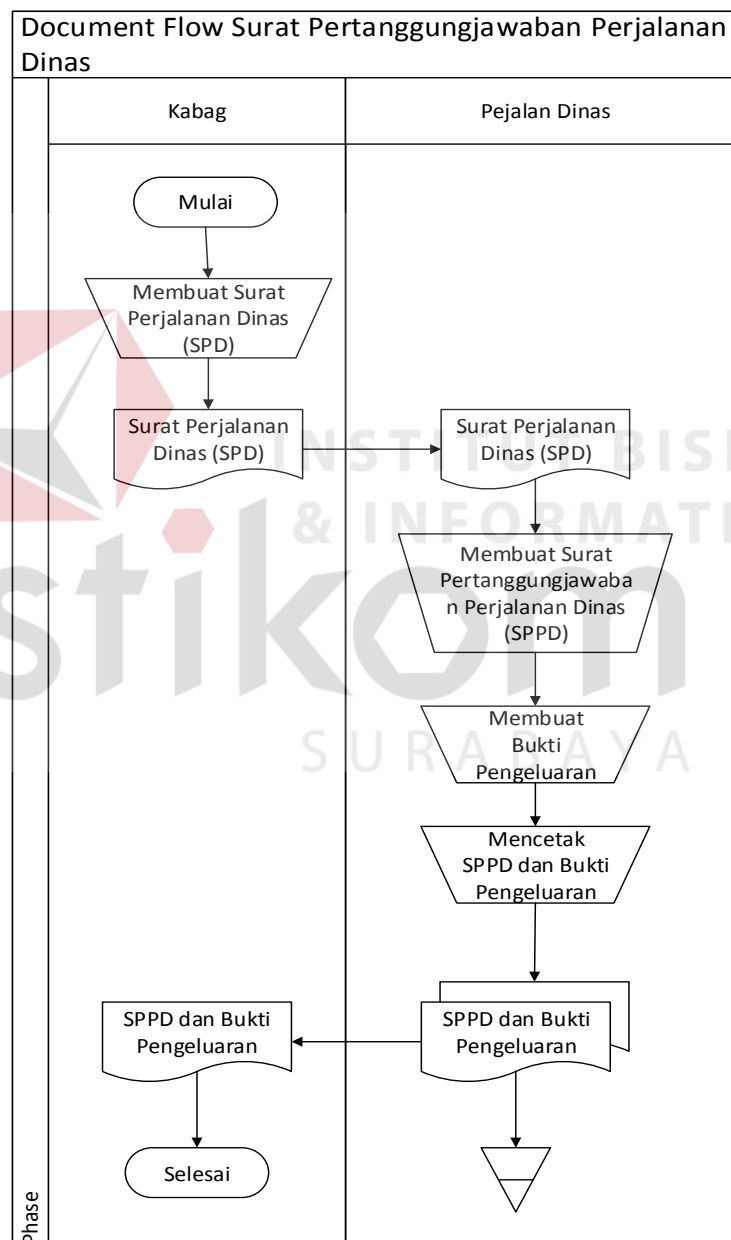
### 4.3 *Document Flow*

*Documentflow* yaitu bagan yang memiliki arus dokumen secara menyeluruh dari suatu sistem yang menjelaskan urutan prosedur-prosedur yang terdapat di dalam sistem.



#### 4.3.1. Document Flow Proses Pembuatan Surat Pertanggungjawaban Dinas (SPPD) dan Pembuatan Bukti Pengeluaran

Proses kegiatan pembuatan surat pertanggungjawaban dinas terjadi ketika seorang pegawai sudah melakukan perjalanan dinas luar di luar kota. Alur dapat dilihat pada Gambar 4.2



Gambar 4. 2 Document Flow Surat Pertanggungjawaban Dinas dan Bukti Pengeluaran

#### 4.4. *System Flow*

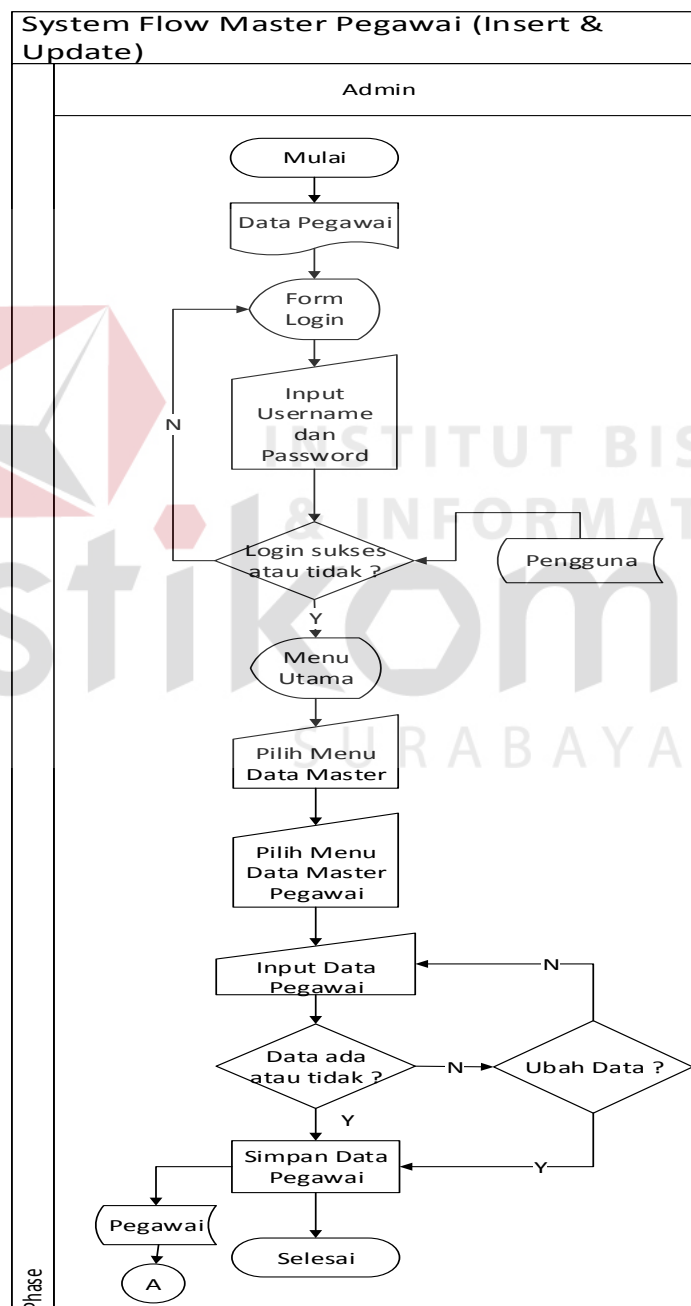
*System Flow* memuat hasil analisis yang dibuat berdasarkan hasil survey pada Balai Besar Pertanian Surabaya. *System Flow* menggambarkan alur sistem yang berhubungan dengan surat pertanggungjawaban yang dilakukan secara terkomputerisasi. Berikut ini akan digambarkan *System Flow* dari aplikasi yang akan dibuat pada Balai Besar Pertanian Surabaya.

*System Flow* yang dibuat terdiri atas beberapa *phase* yaitu *phase maintenance master* meliputi *input* dan *update* data, *phase* transaksi meliputi transaksi pada form surat pertanggungjawaban (*SPPD*) dan transaksi pada form kuitansi, dan *phase* pembuatan laporan surat pertanggungjawaban a, surat pertanggungjawaban b, laporan kuitansi, laporan pengeluaran riil, laporan perincian biaya, dan laporan hasil rekapitulasi bulanan *SPPD* pada Balai Besar Karantina Pertanian Surabaya. *System Flow* surat pertanggungjawaban dinas luar kota digambarkan pada Gambar 4.3, Gambar 4.4, Gambar 4.5 dan seterusnya sampai pada Gambar 4.11.

#### 4.4.1. *SystemFlowMaintenance Data Master*

##### A. *SystemFlowMaintenance Data Master Pegawai*

Di dalam *System Flow* berikut ini akan menjelaskan tentang penambahan data dan perbaharuan data dari pegawai, yang nantinya akan digunakan oleh aplikasi.



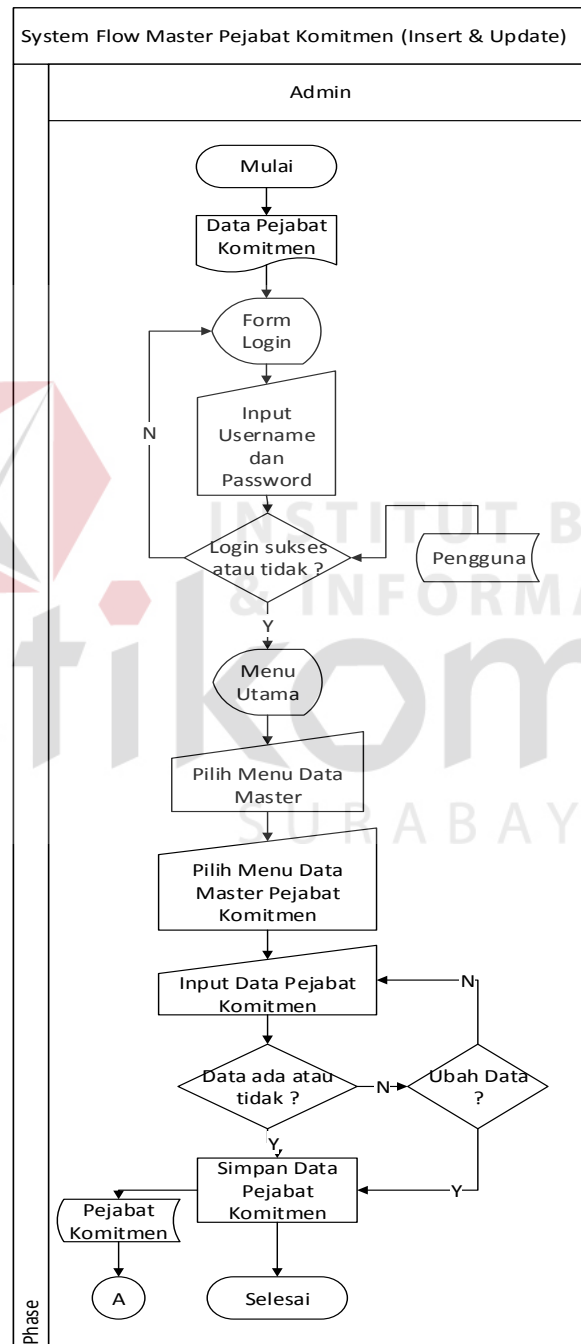
Gambar 4. 3 System Flow Maintenance Data  
Master Pegawai

Gambar 4.3 menjelaskan tentang proses penambahan data pegawai dan pembaharuan data pegawai yang dimulai dari user yang menginputkan data pegawai. Kemudian data yang sudah diinputkan akan diproses untuk disimpan ke dalam database. Setelah itu akan ada pemberitahuan bahwa data berhasil disimpan. Jika akan memperbarui data akan muncul pemberitahuan bahwa data berhasil di perbarui.



## B. System Flow Maintenance Master Pejabat Komitmen

Di dalam System Flow berikut ini akan menjelaskan tentang penambahan data dan perbaharuan data dari pejabat komitmen, yang nantinya akan digunakan oleh aplikasi.



Gambar 4. 4 System Flow Insert dan Update Master Pejabat Komitmen

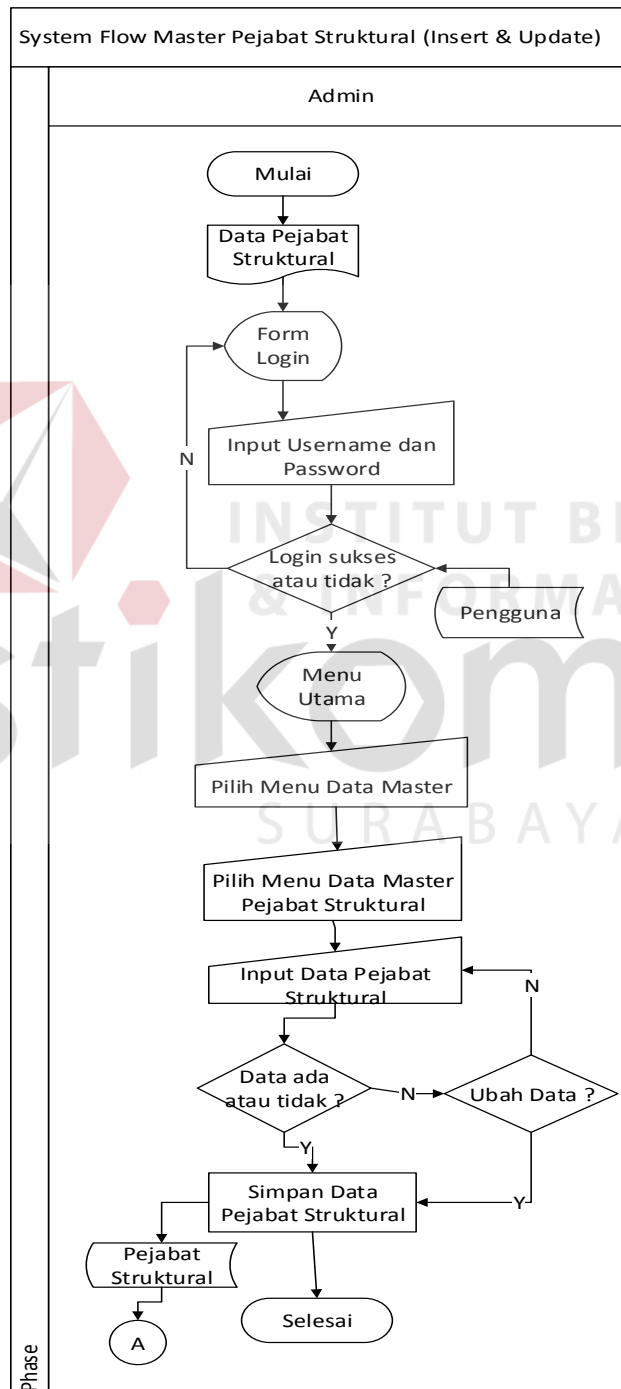


Gambar 4.4 menjelaskan tentang proses penambahan data pejabat komitmen dan pembaharuan data pejabat komitmen yang dimulai dari user yang menginputkan data pejabat komitmen. Kemudian data yang sudah diinputkan akan diproses untuk disimpan ke dalam database. Setelah itu akan ada pemberitahuan bahwa data berhasil disimpan. Jika akan memperbarui data akan muncul pemberitahuan bahwa data berhasil di perbarui.



### C. System Flow Maintenance Master Pejabat Struktural

Di dalam System Flow berikut ini akan menjelaskan tentang penambahan data dan perbaharuan data dari pejabat struktural, yang nantinya akan digunakan oleh aplikasi.



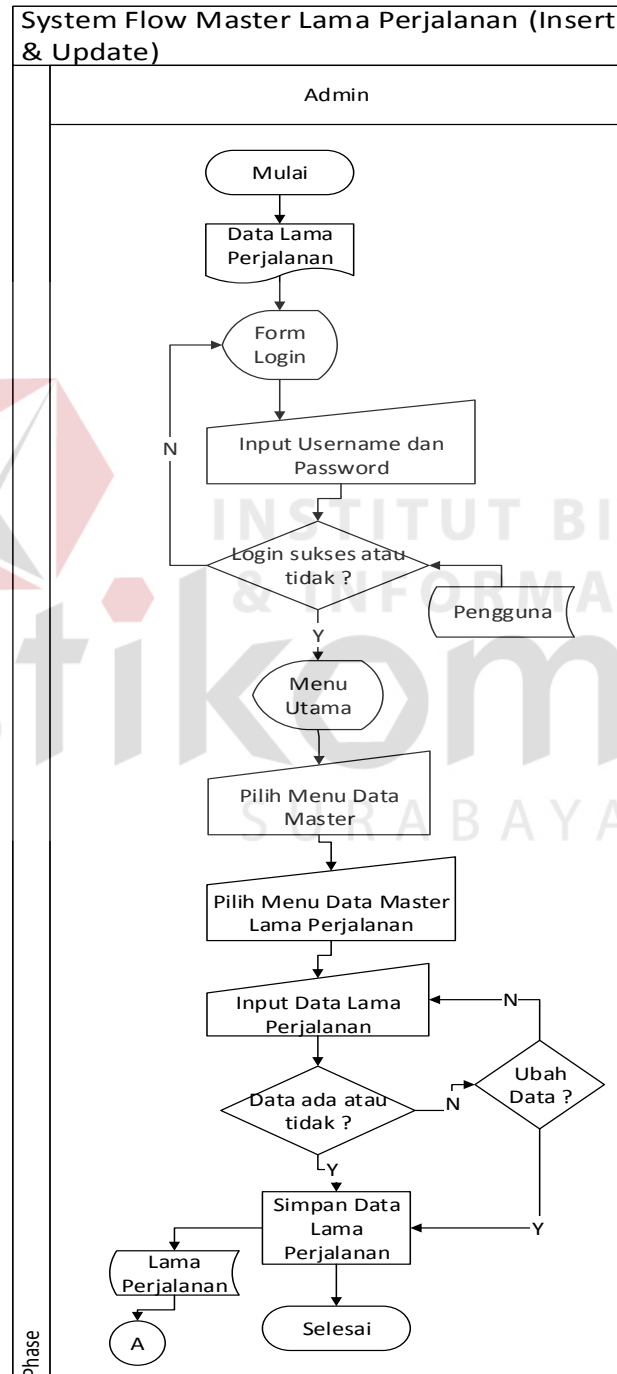
Gambar 4.5 System Flow Insert dan Update Master Pejabat Struktural

Gambar 4.5 menjelaskan tentang proses penambahan data pejabat struktural dan pembaharuan data pejabat struktural yang dimulai dari user yang menginputkan data pejabat struktural. Kemudian data yang sudah diinputkan akan diproses untuk disimpan ke dalam database. Setelah itu akan ada pemberitahuan bahwa data berhasil disimpan. Jika akan memperbarui data akan muncul pemberitahuan bahwa data berhasil di perbarui.



#### D. System Flow Maintenance Master Lama Perjalanan

Di dalam System Flow berikut ini akan menjelaskan tentang penambahan data dan perbaharuan data dari lama perjalanan, yang nantinya akan digunakan oleh aplikasi.



Gambar 4. 6 System Flow Insert dan Update Master Lama Perjalanan

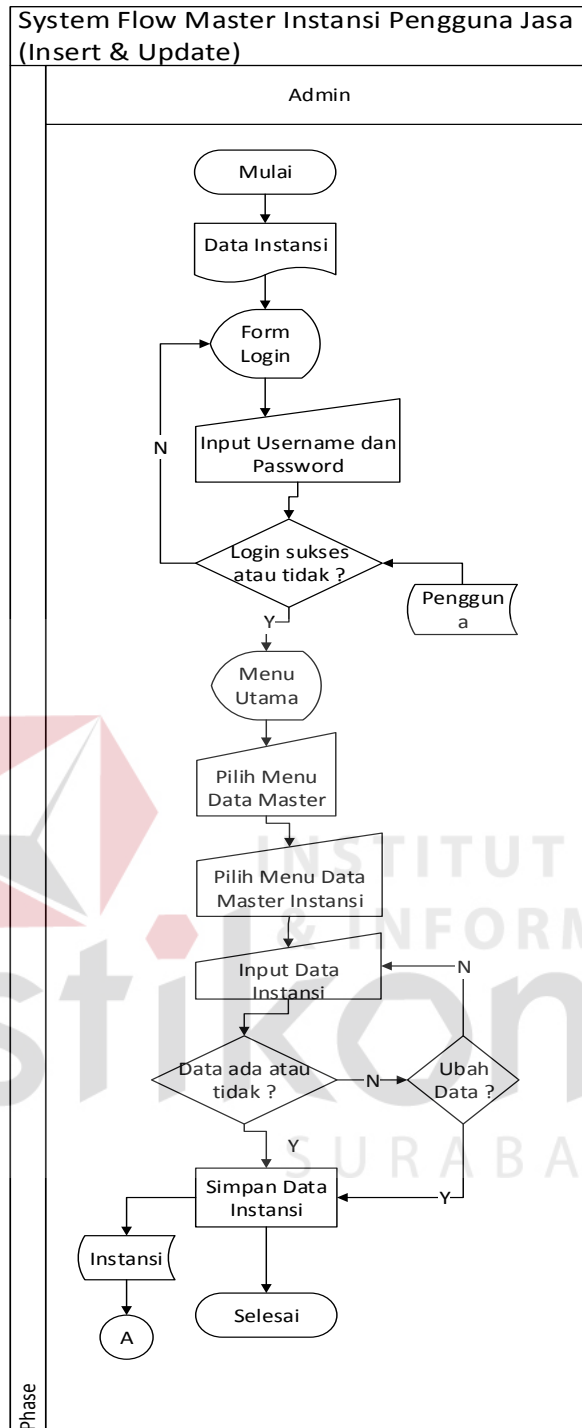
Gambar 4.6 menjelaskan tentang proses penambahan data lama perjalanan dan pembaharuan data lama perjalanan yang dimulai dari user yang menginputkan data lama perjalanan. Kemudian data yang sudah diinputkan akan diproses untuk disimpan ke dalam database. Setelah itu akan ada pemberitahuan bahwa data berhasil disimpan. Jika akan memperbarui data akan muncul pemberitahuan bahwa data berhasil di perbarui.



**E. *System Flow MaintenanceMaster Instansi Pengguna Jasa***

Di dalam *System Flow* berikut ini akan menjelaskan tentang penambahan data dan perbaharuan data dari instansi pengguna jasa, yang nantinya akan digunakan oleh aplikasi.





**Gambar 4.7 System Flow Maintenance**

**Master Instansi Pengguna Jasa**

Gambar 4.7 menjelaskan tentang proses penambahan data instansi pengguna jasa dan pembaharuan data instansi pengguna jasa yang dimulai dari user yang menginputkan data instansi pengguna jasa. Kemudian data yang sudah diinputkan akan diproses untuk disimpan ke dalam database. Setelah itu akan ada

pemberitahuan bahwa data berhasil disimpan. Jika akan memperbarui data akan muncul pemberitahuan bahwa data berhasil di perbarui.

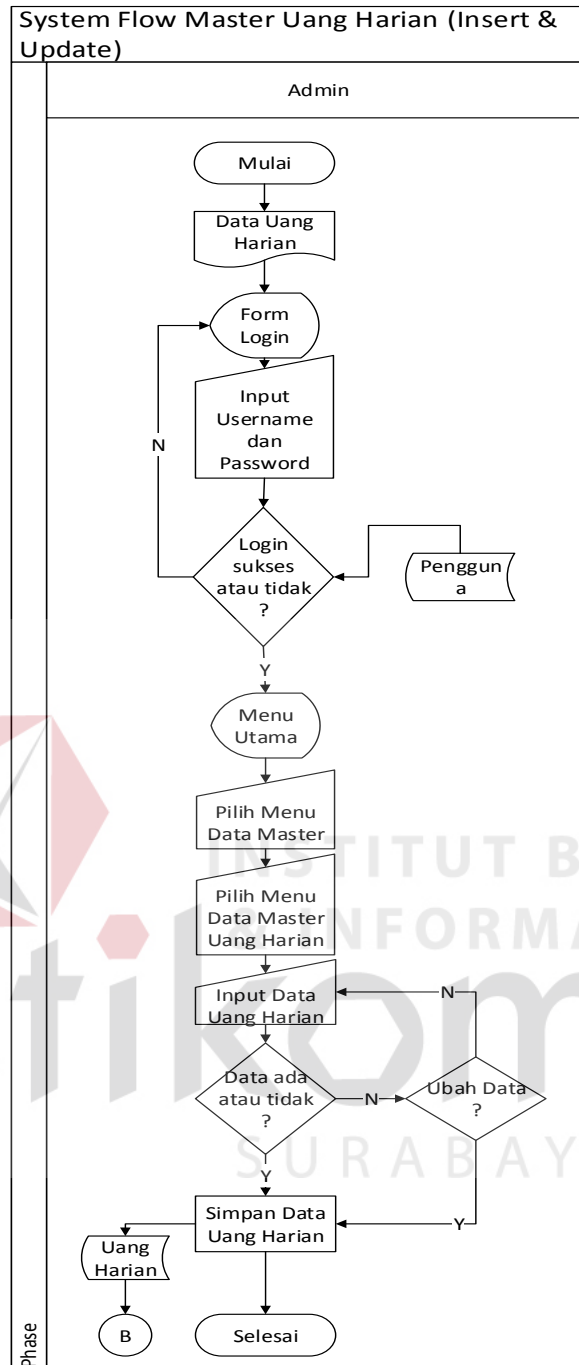




#### **F. *System Flow Maintenance Master Uang Harian***

Di dalam *System Flow* berikut ini akan menjelaskan tentang penambahan data dan perbaharuan data dari uang harian, yang nantinya akan digunakan oleh aplikasi.





**Gambar 4. 8 System Flow Maintenance**

**Master Uang Harian**

Gambar 4.8 menjelaskan tentang proses penambahan data uang harian dan pembaharuan data uang harian yang dimulai dari user yang menginputkan data uang harian. Kemudian data yang sudah diinputkan akan diproses untuk disimpan ke dalam database. Setelah itu akan ada pemberitahuan bahwa data berhasil disimpan. Jika akan memperbarui data akan muncul pemberitahuan bahwa data

berhasil

di

perbarui.

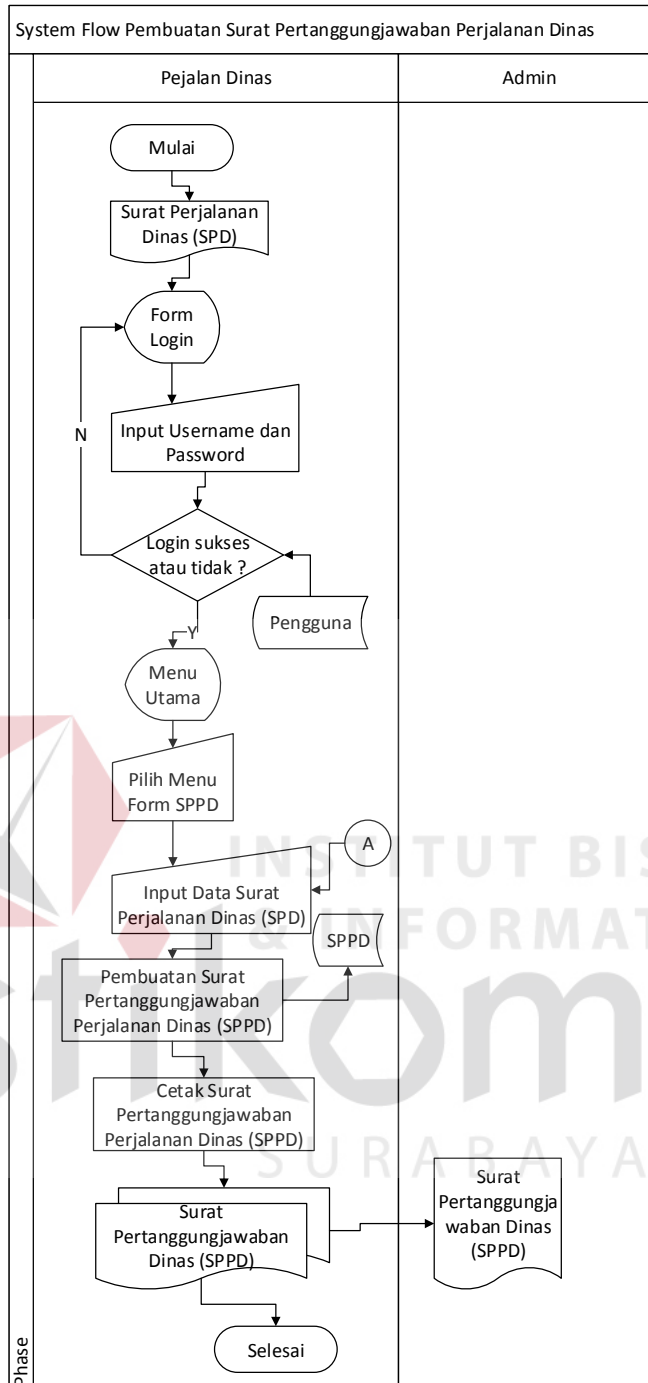


#### 4.4.2. System Flow Transaksi

##### A. *System Flow* Transaksi Surat Pertanggungjawaban Dinas (SPPD)

Di dalam *System Flow* dibawah ini menjelaskan tentang penginputan data-data untuk membuat surat pertanggungjawaban dinas luar kota.





**Gambar 4.9 System Flow Transaksi Surat  
Pertanggungjawaban Dinas**

Gambar 4.9 diatas menjelaskan tentang proses penginputan data untuk pembuatan surat pertanggungjawaban dinas luar kota. Kemudian data yang sudah diinputkan akan diproses untuk disimpan ke dalam database. Setelah itu muncul

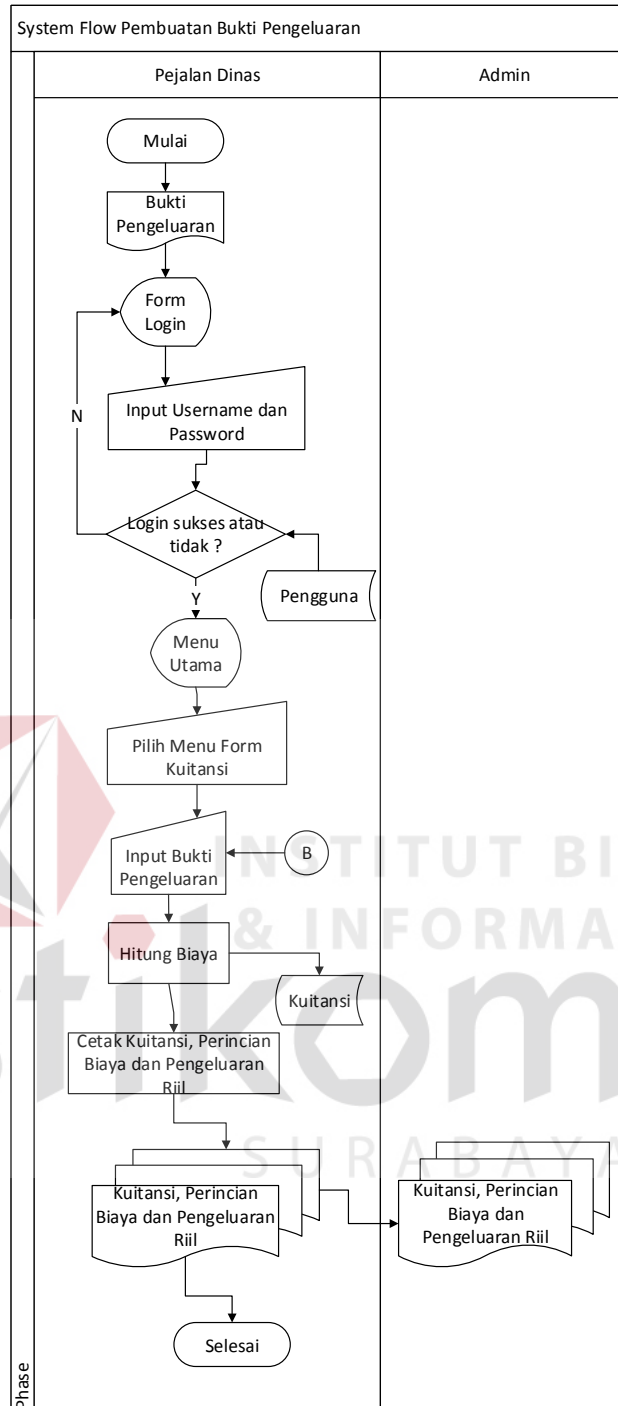
pemberitahuan bahwa data berhasil disimpan dan dapat dicetak untuk pelaporan ke bagian Kepala Bagian Umum (Kabag Umum).



**B. *System Flow* Transaksi Pembuatan Bukti Pengeluaran**

Di dalam *System Flow* dibawah ini menjelaskan tentang penginputan data-data untuk membuat bukti pengeluaran untuk kelengkapan surat pertanggungjawaban dinas luar kota.





**Gambar 4. 10 System Flow Transaksi  
Pembuatan Bukti Pengeluaran**

Gambar 4.10 diatas menjelaskan tentang proses penginputan data untuk pembuatan bukti pengeluaran untuk kelengkapan surat pertanggungjawaban dinas luar kota. Kemudian data yang sudah diinputkan akan diproses untuk disimpan ke dalam database. Setelah itu muncul pemberitahuan bahwa data berhasil disimpan



dan dapat dicetak sebagai pelengkap pelaporan setelah perjalanan dinas ke bagian Kepala Bagian Umum (Kabag Umum).



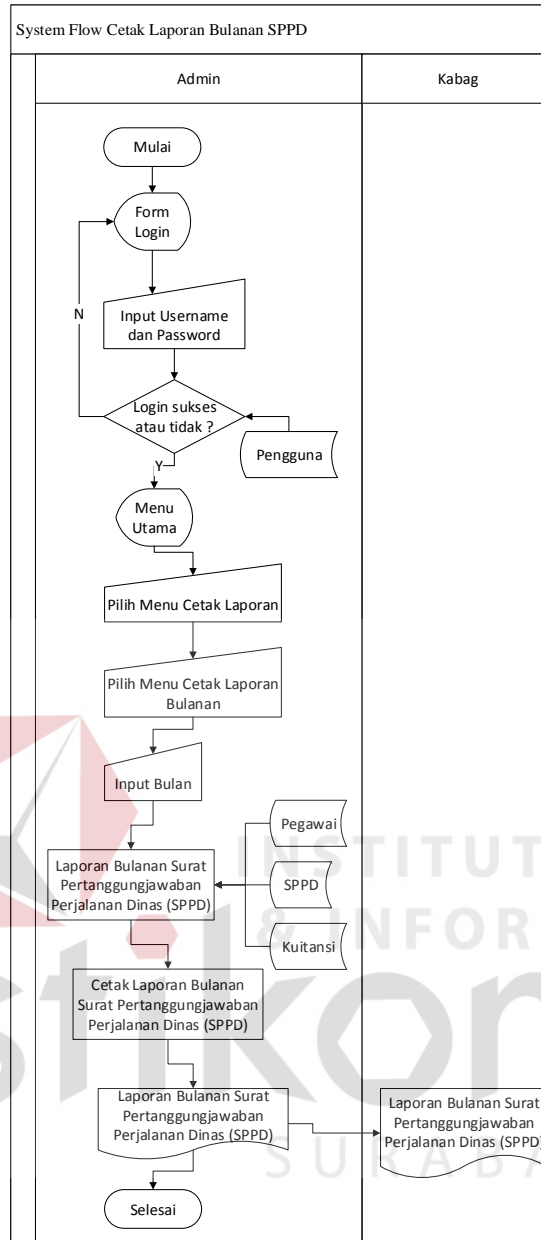
#### **4.4.3. System Flow Pembuatan Laporan**

##### **A. *System Flow* Pembuatan Laporan Bulanan Surat**

###### **Pertanggungjawaban Dinas (*SPPD*)**

Di dalam *System Flow* dibawah ini menjelaskan tentang proses pembuatan hasil rekapitulasi bulanan surat pertanggungjawaban dinas (*SPPD*) pada Balai Besar Karantina Pertanian Surabaya





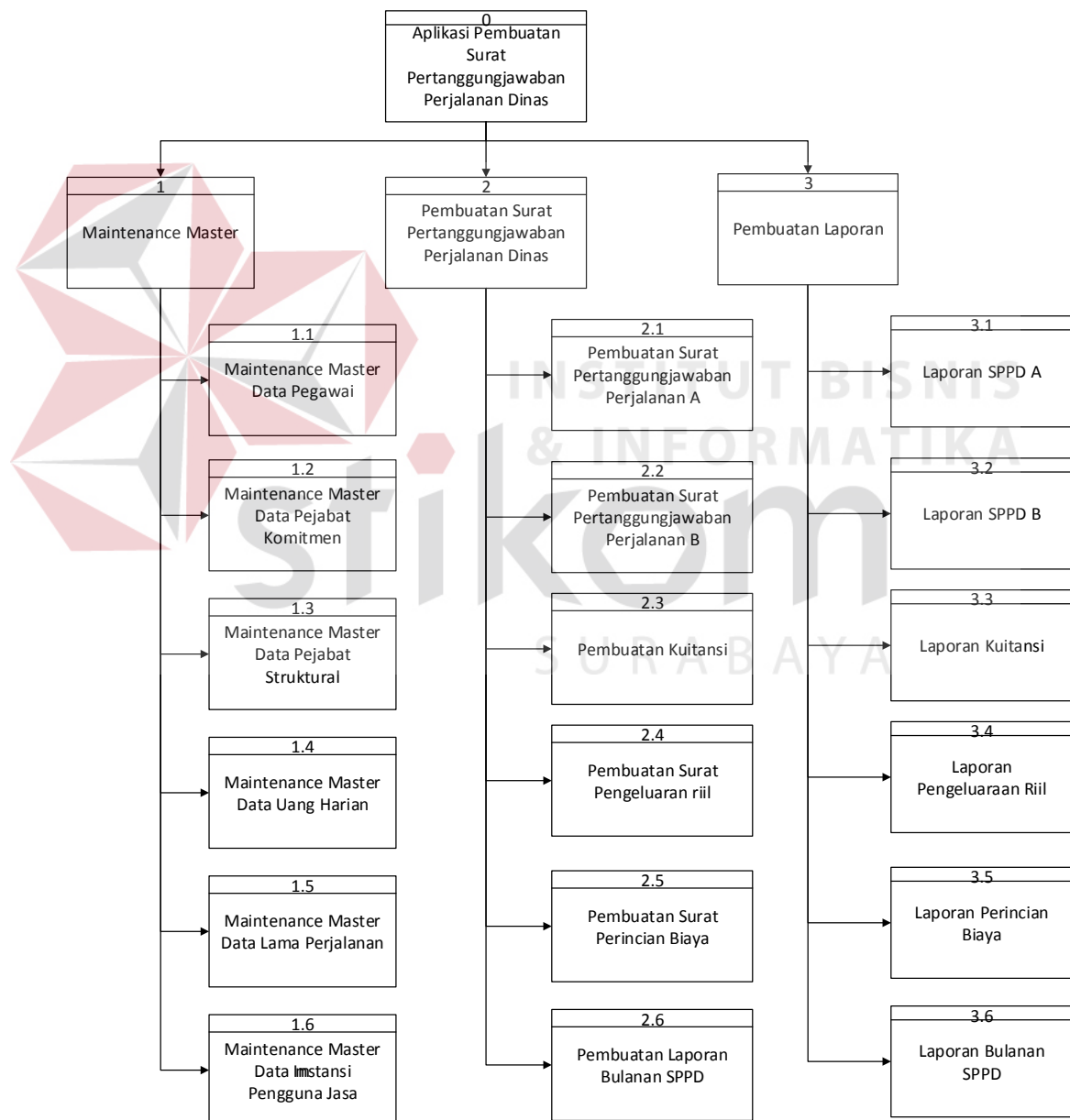
**Gambar 4. 11 System Flow Pembuatan  
Laporan Bulanan SPPD**

Gambar 4.11 menjelaskan proses pembuatan laporan hasil rekapitulasi bulanan surat perjalanan dinas luar kota yang dimulai dengan user membuka menu laporan pada aplikasi lalu memilih laporan bulanan *SPPD*. Setelah itu laporan dapat langsung dicetak. Untuk laporan bulanan *SPPD* ini akan diberikan kepada Kepala Bagian Umum (*Kabag Umum*).

## 4.5. Data Flow Diagram

### 4.5.1. Bagan Berjenjang

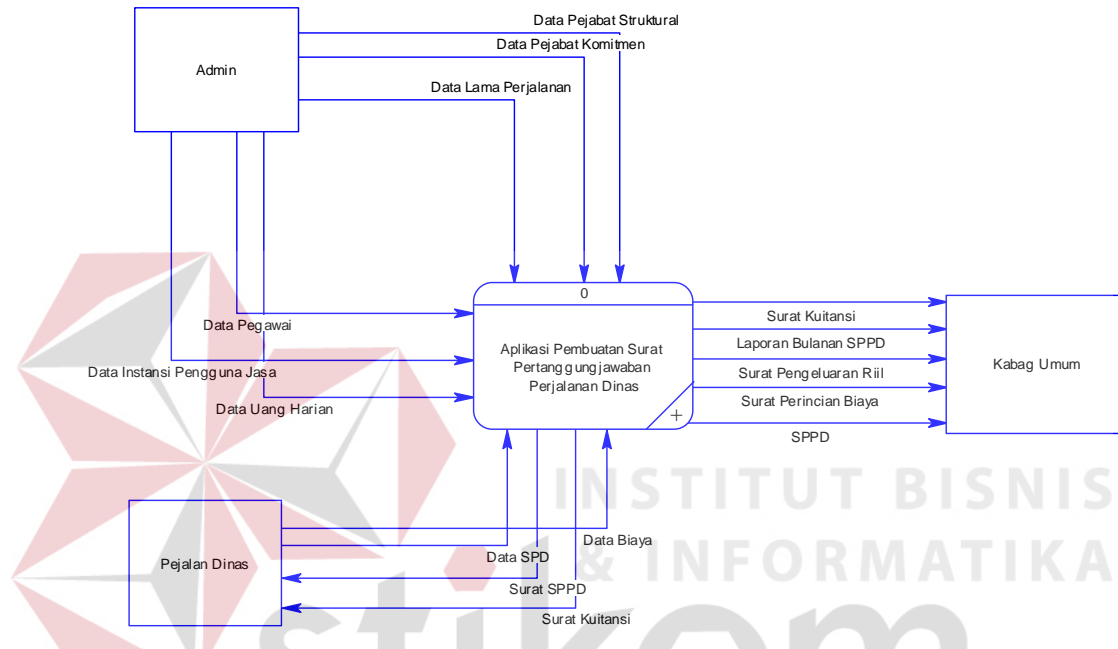
Berikut ini adalah bentuk diagram jenjang dari Aplikasi Surat Pertanggungjawaban Dinas Luar Kota Pada Balai Besar Karantina Pertanian Surabaya. Diagram jenjang digambarkan pada Gambar 4.13.



Gambar 4. 13 Bagan Berjenjang Aplikasi Surat Pertanggungjawaban Dinas

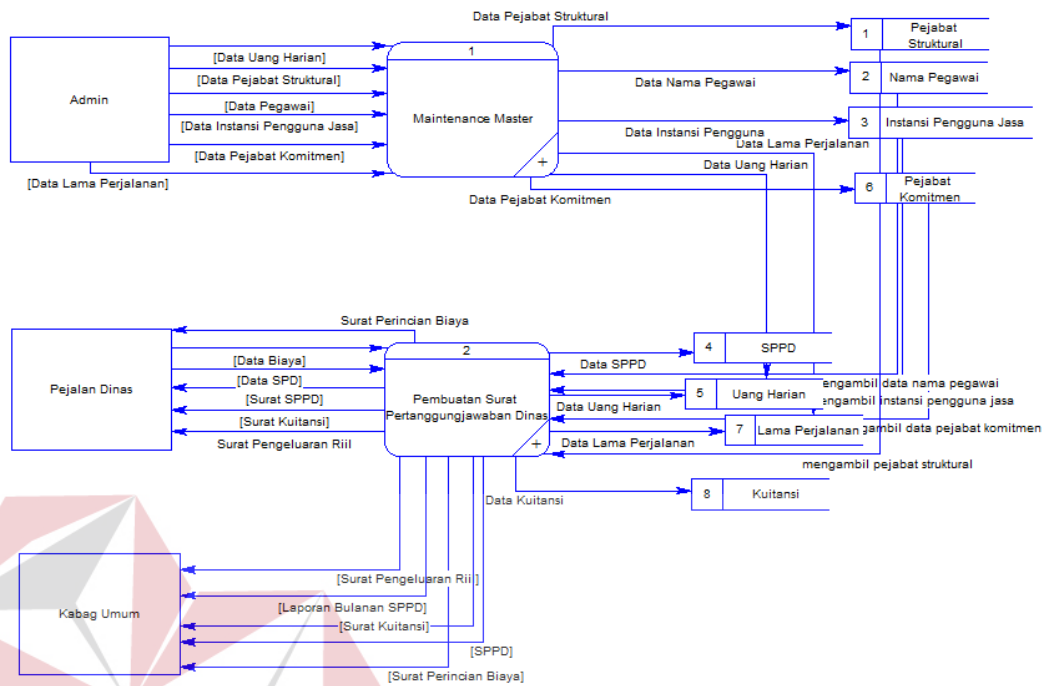
Dalam Gambar 4.13 memaparkan tentang proses dan sub proses pada Aplikasi Surat Pertanggungjawaban Dinas Luar Kota. Terdapat tiga proses utama yaitu proses *maintenance* dari master-master yang ada, transaksi pembuatan surat pertanggungjawaban dinas dan laporan-laporan yang akan dikeluarkan.

#### 4.5.2. Context Diagram



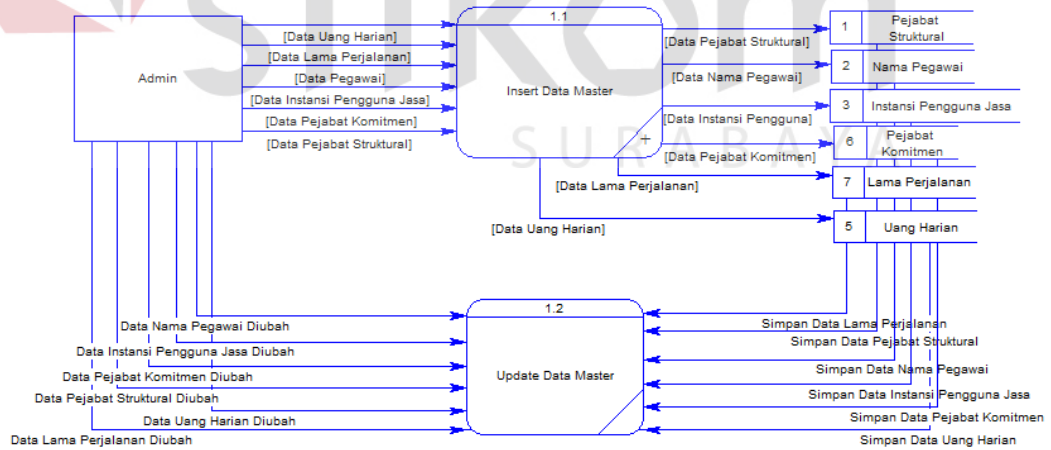
Gambar 4.14 Context Diagram

**4.5.3. Data Flow Diagram (DFD) Level 0**



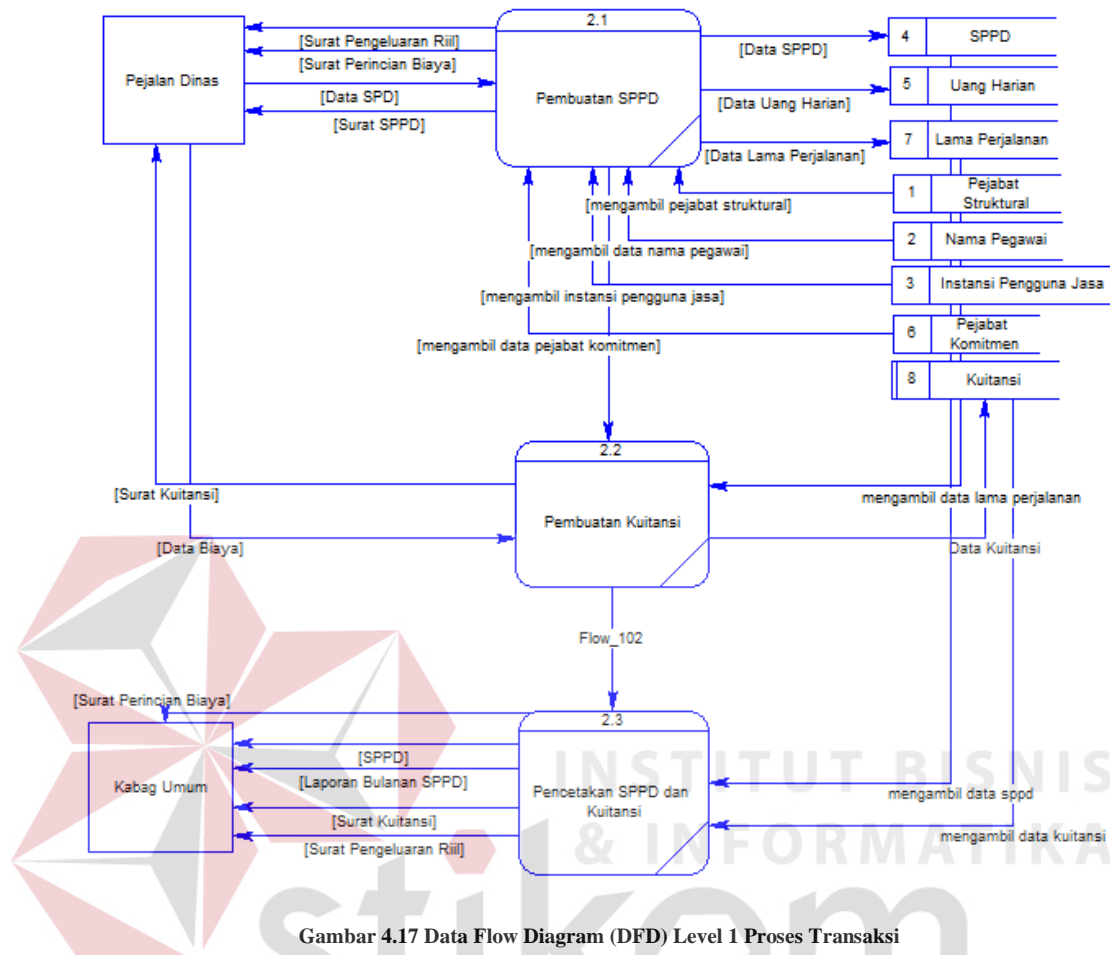
Gambar 4.15 Data Flow Diagram (DFD) Level 0

**4.5.4. Data Flow Diagram (DFD) Level 1 Maintenance Master**



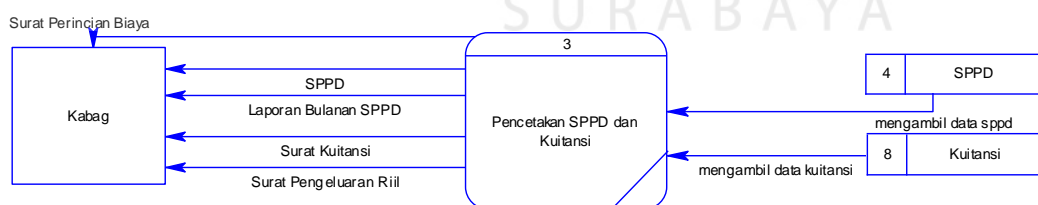
Gambar 4.16 Data Flow Diagram (DFD) Level 1 Maintenance Master

#### 4.5.5. Data Flow Diagram (DFD) Level 1 Proses Transaksi



Gambar 4.17 Data Flow Diagram (DFD) Level 1 Proses Transaksi

#### 4.5.6. Data Flow Diagram (DFD) Level 1 Pembuatan Laporan



Gambar 4.18 Data Flow Diagram (DFD) Level 1 Pembuatan Laporan

### 4.6 Perancangan Database

Perancangan database pada aplikasi surat pertanggungjawaban dinas luar kota pada Balai Besar Karantina Pertanian Surabaya meliputi beberapa komponen. Komponen-komponen tersebut adalah *Conceptual Data Model (CDM)*, *Physical Data Model (PDM)*, dan Struktur Basis Data dan Tabel.

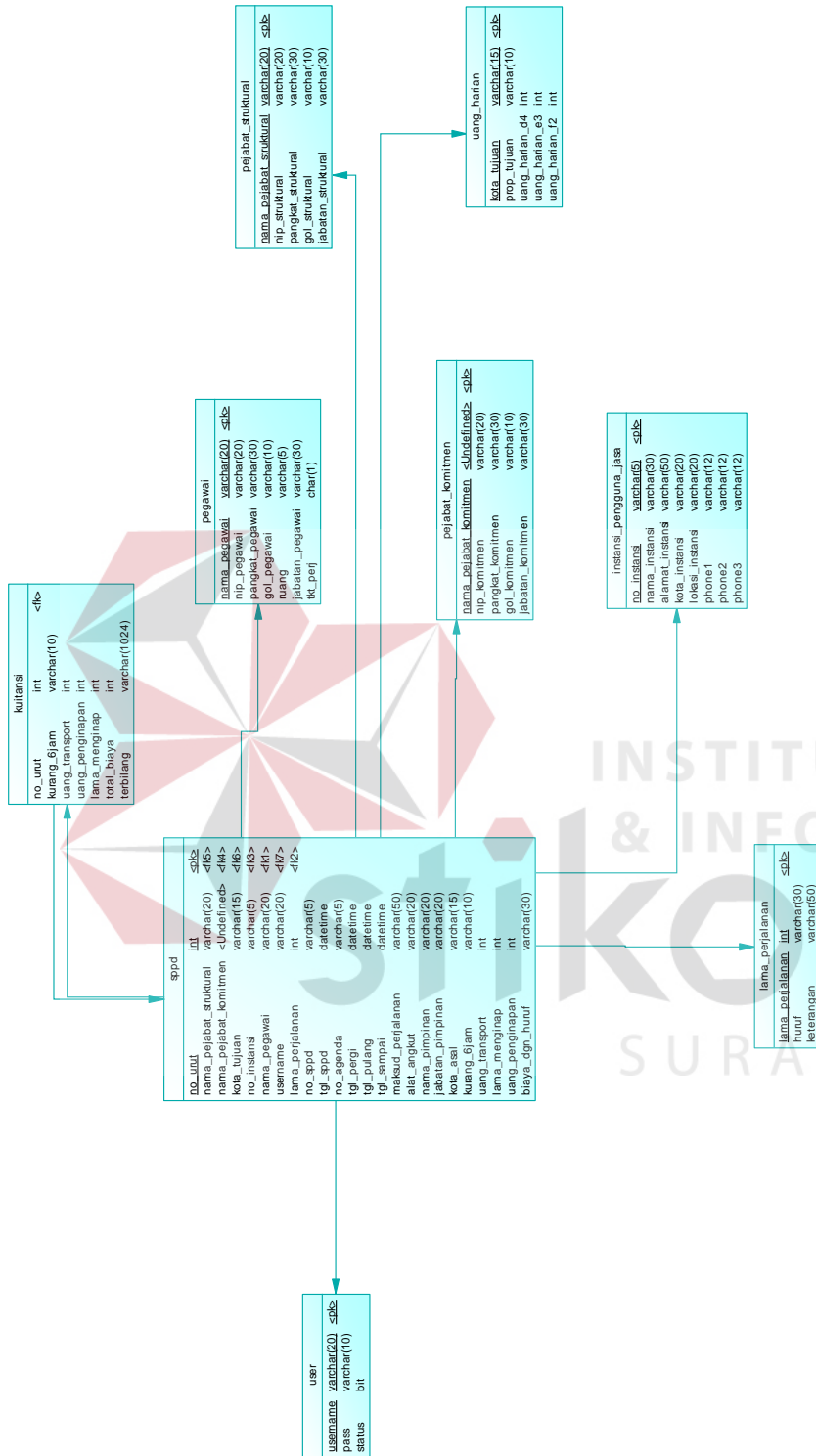
#### 4.6.1. Entity Relationship Diagram

ERD merupakan proses yang menunjukkan hubungan antar entitas, dan relasi dari setiap entitas tersebut. ERD dibagi menjadi dua bentuk yaitu Conceptual Data Model (CDM) dan Physical Data Model (PDM) yang dijelaskan sebagai berikut:

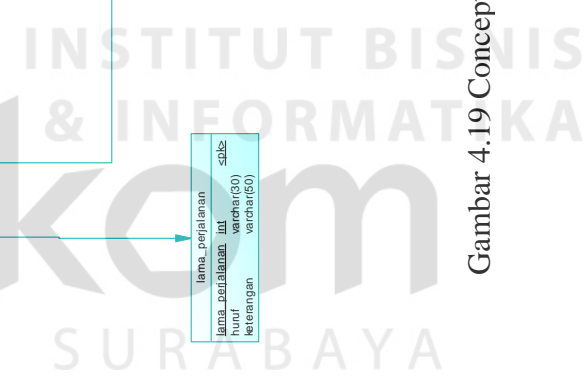




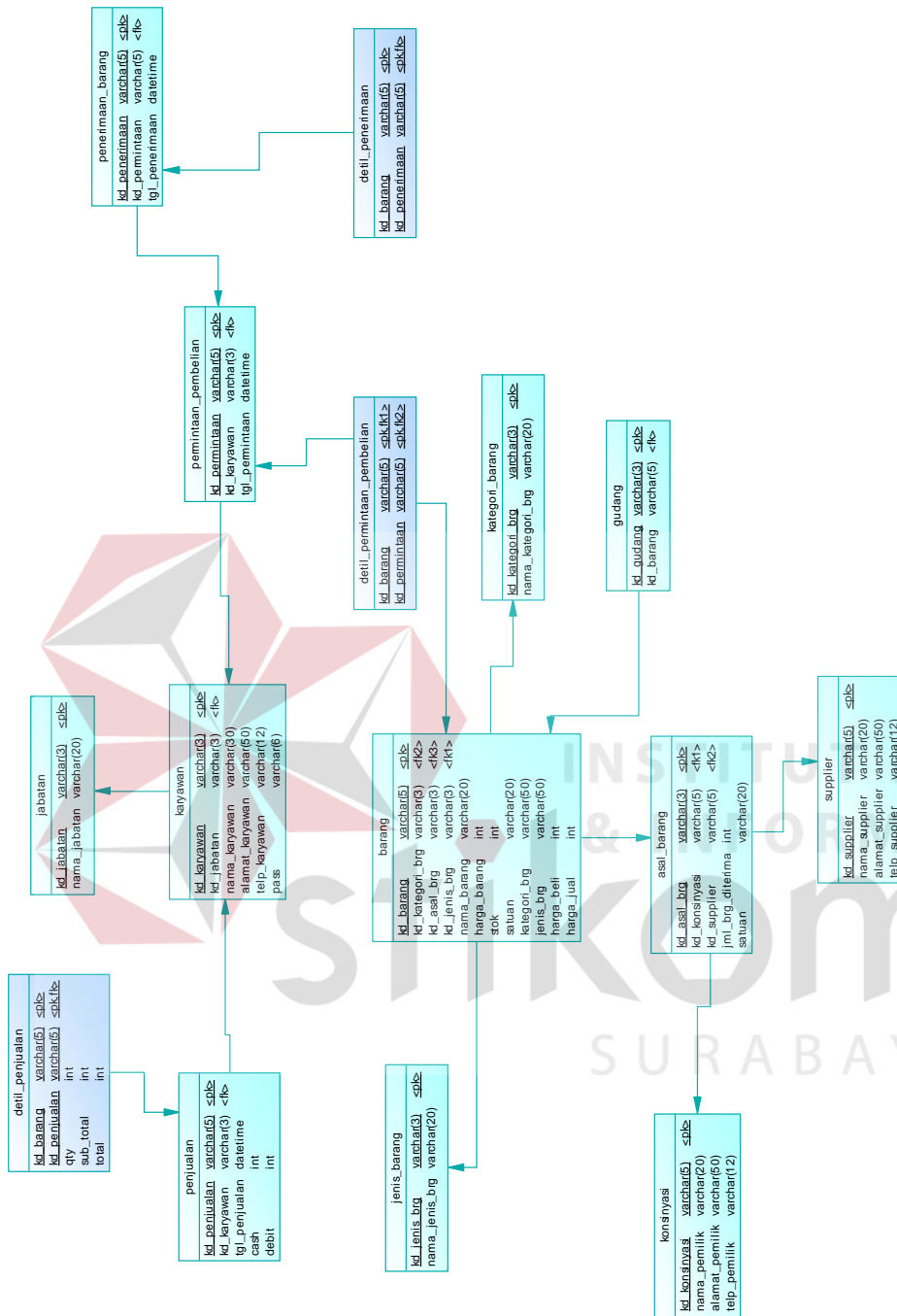
### 4.6.2. Conceptual Data Model (CDM)



Gambar 4.19 Conceptual Data Model (CDM)



### 4.6.3. PhysicalDataModel (PDM)



Gambar 4.20 Physical Data Model (PDM)

#### 4.6.4. Struktur Basis Data dan Tabel

Dalam pengembangan aplikasi surat pertanggungjawaban dinas luar kota ini digunakan beberapa tabel untuk proses penyimpanan data. Tabel-tabel tersebut adalah tabel pengguna, tabel pegawai, tabel pejabat komitmen, tabel pejabat struktural, tabel lama perjalanan, tabel uang harian, tabel instansi pengguna jasa, tabel kuitansi dan tabel sppd. Berikut ini akan dijelaskan tentang tabel tersebut :

##### a. Tabel Pengguna

Nama Tabel : pengguna

Primary Key : username

Foreign Key :-

Fungsi : Menyimpan username dan password yang akan digunakan oleh user

Tabel 4.1 Tabel Pengguna

Field	Tipe	Panjang	Keterangan
username	<i>varchar</i>	20	<i>Primary Key</i>
pass	<i>varchar</i>	10	

##### b. Tabel Pegawai

Nama Tabel : pegawai

Primary Key : nama\_pegawai

Foreign Key :-

Fungsi : Menyimpan data master pegawai

Tabel 4.2 Tabel Pegawai

Field	Tipe	Panjang	Keterangan
nama_pegawai	<i>Varchar</i>	100	<i>Primary Key</i>
nip_pegawai	<i>Varchar</i>	30	
pangkat_pegawai	<i>Varchar</i>	30	
gol_pegawai	<i>Varchar</i>	10	
ruang	<i>Varchar</i>	5	
jabatan_pegawai	<i>Varchar</i>	50	
tkt_perj	<i>Char</i>	1	

### c. Tabel Pejabat Komitmen

Nama Tabel : pejabat\_komitmen

Primary Key : nama\_pejabat\_komitmen

Foreign Key :-

Fungsi : Menyimpan data master pejabat komitmen

Tabel 4.3 Tabel Pejabat Komitmen

Field	Tipe	Panjang	Keterangan
nama_pejabat_komitmen	<i>Varchar</i>	30	<i>Primary Key</i>
nip_komitmen	<i>Varchar</i>	30	
pangkat_komitmen	<i>Varchar</i>	30	
gol_komitmen	<i>Varchar</i>	10	
jabatan_komitmen	<i>Varchar</i>	30	

### d. Tabel Pejabat Struktural

Nama Tabel : pejabat\_struktural

Primary Key : nama\_pejabat\_struktural

Foreign Key : -

Fungsi : Menyimpan data master pejabat struktural

Tabel 4.4 Tabel Pejabat Struktural

Field	Tipe	Panjang	Keterangan
nama_pejabat_struktural	<i>Varchar</i>	40	<i>Primary Key</i>
nip_struktural	<i>Varchar</i>	30	
pangkat_struktural	<i>Varchar</i>	30	
gol_struktural	<i>Varchar</i>	10	
jabatan_struktural	<i>Varchar</i>	30	

#### e. Tabel Lama Perjalanan

Nama Tabel : lama\_perjalanan

Primary Key : lama\_perjalanan

Foreign Key : -

Fungsi : Menyimpan data master lama perjalanan

Tabel 4.5 Tabel Lama Perjalanan

Field	Tipe	Panjang	Keterangan
lama_perjalanan	<i>int</i>		<i>Primary Key</i>
huruf	<i>Varchar</i>	30	
keterangan	<i>Varchar</i>	50	

#### f. Tabel Uang Harian

Nama Tabel : uang\_harian

Primary Key : kota\_tujuan

Foreign Key : -

Fungsi : Menyimpan data master uang harian



Tabel 4.6 Tabel Uang Harian

Field	Tipe	Panjang	Keterangan
kota_tujuan	<i>Varchar</i>	15	<i>Primary Key</i>
prop_tujuan	<i>Varchar</i>	10	
uang_harian_d4	<i>int</i>		
uang_harian_e3	<i>int</i>		
uang_harian_f2	<i>int</i>		
kurang_6jam	<i>Varchar</i>	10	

#### g. Tabel Instansi Pengguna Jasa

Nama Tabel : instansi\_pengguna\_jasa

Primary Key : no\_instansi

Foreign Key : -

Fungsi : Menyimpan data master instansi pengguna jasa

Tabel 4.7 Tabel Instansi Pengguna Jasa

Field	Tipe	Panjang	Keterangan
no_instansi	<i>Varchar</i>	5	<i>Primary Key</i>
nama_instansi	<i>Varchar</i>	30	
alamat_instansi	<i>Varchar</i>	100	
kota_instansi	<i>Varchar</i>	20	
lokasi_instansi	<i>Varchar</i>	20	
tlp_kantor	<i>Varchar</i>	12	
hp	<i>Varchar</i>	12	

#### h. Tabel Kuitansi

Nama Tabel : kuitansi

Primary Key :-

Foreign Key : no\_urut

Fungsi : Menyimpan transaksi pada kuitansi

Tabel 4.8 Tabel Kuitansi

Field	Tipe	Panjang	Keterangan
no_urut	<i>int</i>		<i>Foreign Key</i>
kurang_6jam	<i>Varchar</i>	10	
uang_transport	<i>int</i>		
uang_penginapan	<i>int</i>		
lama_menginap	<i>int</i>		
total_biaya	<i>int</i>		
terbilang	<i>Varchar</i>	1024	

**i. Tabel SPPD**

Nama Tabel : sppd

Primary Key : no\_urut

Foreign Key : nama\_pejabat\_struktural, nama\_pejabat\_komitmen,  
kota\_tujuan, no\_instansi, nama\_pegawai, username, lama\_perjalanan

Fungsi : Menyimpan transaksi sppd

Tabel 4.9 Tabel SPPD

Field	Tipe	Panjang	Keterangan
no_urut	<i>int</i>		<i>Primary Key</i>
nama_pejabat_struktural	<i>Varchar</i>		<i>Foreign Key</i>
nama_pejabat_komitmen	<i>Varchar</i>		<i>Foreign Key</i>
kota_tujuan	<i>Varchar</i>		<i>Foreign Key</i>
no_instansi	<i>Varchar</i>		<i>Foreign Key</i>



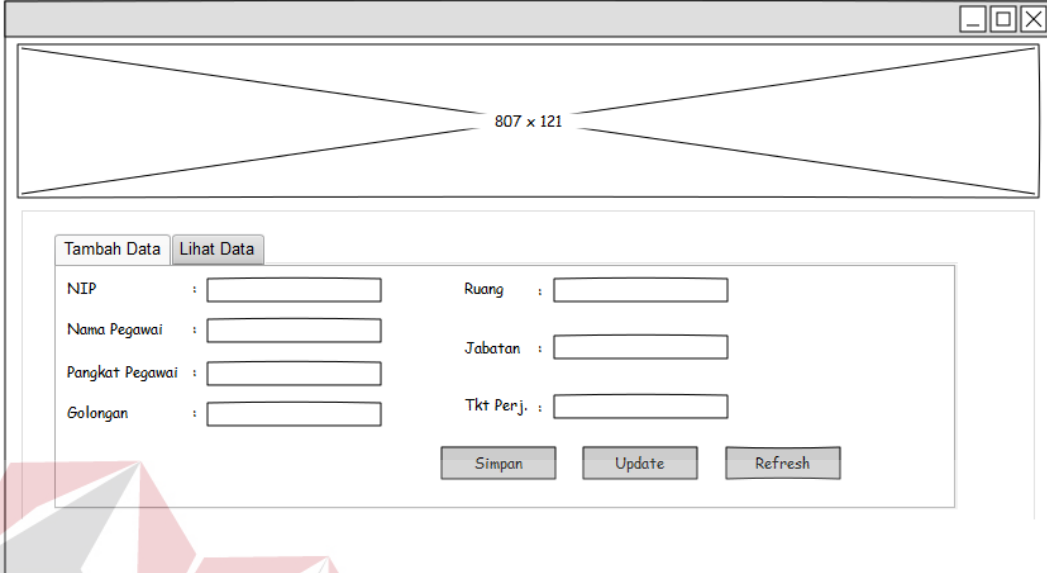
nama_pegawai	<i>Varchar</i>		<i>Foreign Key</i>
username	<i>Varchar</i>		<i>Foreign Key</i>
lama_perjalanan	<i>int</i>		<i>Foreign Key</i>
no_sppd	<i>Varchar</i>		
tgl_sppd	<i>Date</i>		
no_agenda	<i>Varchar</i>		
tgl_pergi	<i>Date</i>		
tgl_pulang	<i>Date</i>		
tgl_sampai	<i>Date</i>		
maksud_perjalanan	<i>Varchar</i>		
alat_angkut	<i>Varchar</i>		
nama_pimpinan	<i>Varchar</i>		
jabatan_pimpinan	<i>Varchar</i>		
kota_asal	<i>Varchar</i>		
kurang_6jam	<i>Varchar</i>		
uang_transport	<i>int</i>		
lama_menginap	<i>int</i>		
uang_penginapan	<i>int</i>		
biaya_dgn_huruf	<i>Varchar</i>		

#### 4.7 Rancangan *Desain* Input/Output

Rancangan *Desain* input/output untuk aplikasi surat pertanggungjawaban dinas luar kota harus dirancang sedemikian rupa agar user yang memakai aplikasi tersebut nyaman dan paham akan penggunaan aplikasi tersebut. Ada beberapa rancangan *Desain* seperti yang ditunjukkan oleh Gambar 4.22, 4.23, 4.24, sampai dengan Gambar 4.31

#### 4.4.1 Desain Master

##### 4.4.1.1. Master Pegawai



The image shows a web browser window with a title bar containing the text "807 x 121". Below the title bar is a large empty rectangular area. Underneath this area is a form with two tabs: "Tambah Data" (selected) and "Lihat Data". The form contains the following fields and labels:

NIP :	<input type="text"/>	Ruang :	<input type="text"/>
Nama Pegawai :	<input type="text"/>	Jabatan :	<input type="text"/>
Pangkat Pegawai :	<input type="text"/>	Tkt Perj. :	<input type="text"/>
Golongan :	<input type="text"/>		

Below the form are three buttons: "Simpan", "Update", and "Refresh".

Gambar 4.21 Desain Master Pegawai

Pada Gambar 4.21 diatas adalah rancangan *Desain* untuk *formmaster* pegawai yang dimana ada beberapa *text box* untuk inputan data seperti nip, nama pegawai, pangkat pegawai, golongan, ruang, jabatan, dan tkt perj. Terdapat 3 *button* untuk *form* ini yaitu *button* simpan, *button* update, dan *button* refresh.

#### 4.4.1.2. Master Pejabat Komitmen

807 x 121

Pejabat Komitmen

Tambah Data Lihat Data

NIP :

Nama Pejabat Komitmen :

Pangkat Pejabat Komitmen :

Golongan :

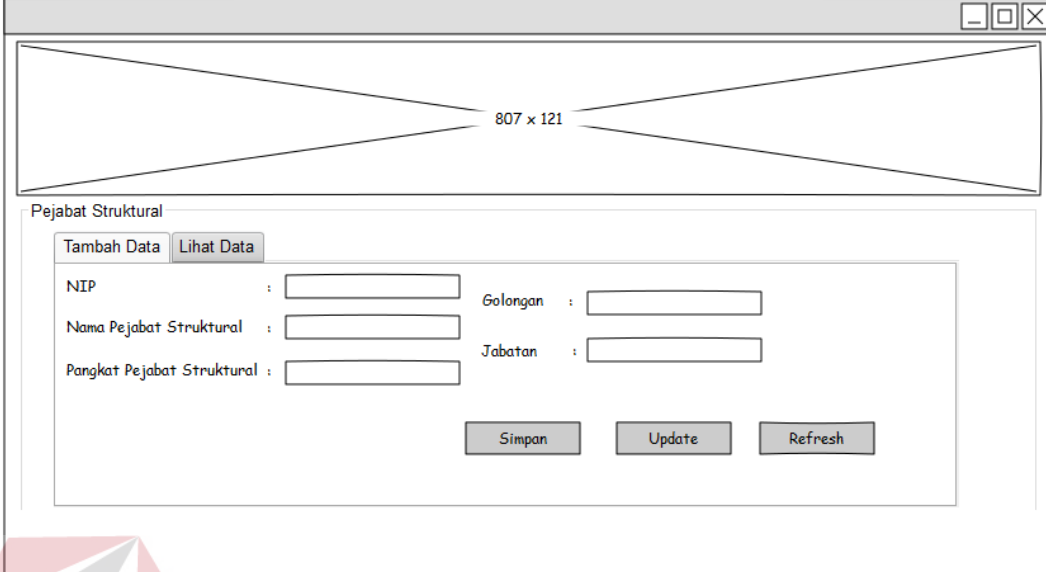
Jabatan :

Simpan Update Refresh

Gambar 4.22 Desain Master Pejabat Komitmen

Pada Gambar 4.22 diatas adalah rancangan *Desain* untuk *formmaster* pejabat komitmen yang dimana ada beberapa *text box* untuk inputan data seperti nip, nama pejabat komitmen, pangkat pejabat komitmen, golongan dan jabatan. Terdapat 3 *button* untuk *form* ini yaitu *button* simpan, *button* update, dan *button* refresh.

#### 4.4.1.3. Master Pejabat Struktural



The image shows a web browser window with a title bar containing minimize, maximize, and close buttons. The main content area is a form titled "Pejabat Struktural". At the top of the form, there is a large empty rectangular area with the dimensions "807 x 121" centered below it. Below this area, the form has two tabs: "Tambah Data" (selected) and "Lihat Data". The form contains five input fields: "NIP", "Nama Pejabat Struktural", "Pangkat Pejabat Struktural", "Golongan", and "Jabatan". At the bottom of the form, there are three buttons: "Simpan", "Update", and "Refresh".

Gambar 4.23 Desain Master Pejabat Struktural

Pada Gambar 4.23 diatas adalah rancangan *Desain* untuk *formmaster* pejabat struktural yang dimana ada beberapa *text box* untuk inputan data seperti nip, nama pejabat struktural, pangkat pejabat struktural, golongan dan jabatan. Terdapat 3 *button* untuk *form* ini yaitu *button* simpan, *button* update, dan *button* refresh.

#### 4.4.1.4. Master Lama Perjalanan

Gambar 4.24 Desain Master Lama Perjalanan

Pada Gambar 4.24 diatas adalah rancangan *Desain* untuk *formmaster* lama perjalanan yang dimana ada beberapa *text box* untuk inputan data seperti lama perjalanan, huruf, dan keterangan. Terdapat 3 *button* untuk *form* ini yaitu *button* simpan, *button* update, dan *button* refresh.

#### 4.4.1.5. Master Instansi Pengguna Jasa

Gambar 4.25 Desain Master Instansi Pengguna Jasa

Pada Gambar 4.25 diatas adalah rancangan *Desain* untuk *formmaster* instansi pengguna jasa yang dimana ada beberapa *text box* untuk inputan data seperti no. instansi, nama instansi, alamat instansi, kota instansi, lokasi, tlp kantor dan handphone. Terdapat 3 *button* untuk *form* ini yaitu *button* simpan, *button* update, dan *button* refresh.

#### 4.4.1.6. Master Uang Harian

The image shows a web browser window with a form titled "Uang Harian". The window title bar indicates a size of 807 x 121. The form contains the following elements:

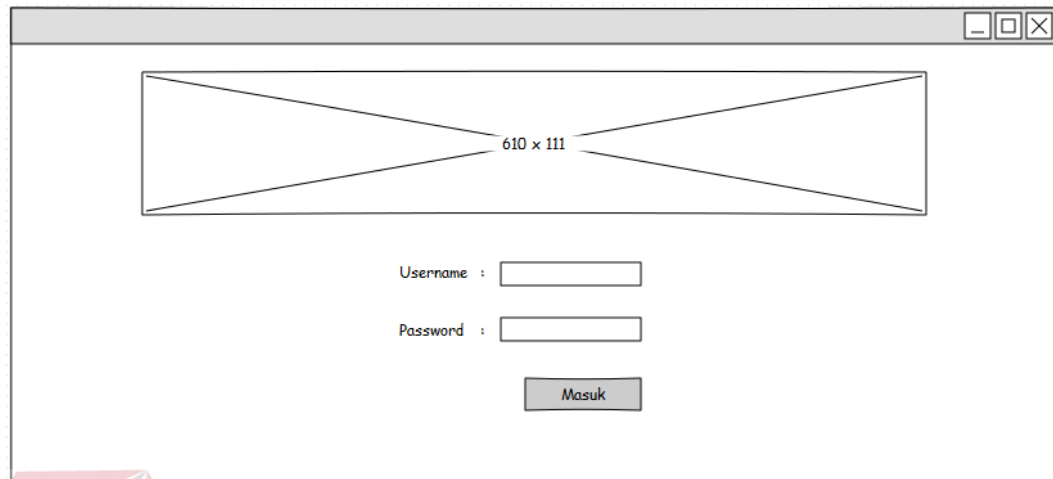
- Buttons: "Tambah Data" and "Lihat Data" at the top left.
- Input fields: "Kota Tujuan" and "Provinsi Tujuan" with labels and colons.
- Buttons: "Simpan", "Update", and "Refresh" arranged horizontally below the first two input fields.
- Input fields: "4 Hari", "3 Hari", "2 Hari", and "Kurang Dari 6 Jam" with labels and colons, each followed by an input box.

Gambar 4.26 Desain Master Uang Harian

Pada Gambar 4.26 diatas adalah rancangan *Desain* untuk *formmaster* uang harian yang dimana ada beberapa *text box* untuk inputan data seperti kota tujuan, provinsi tujuan, uang harian 4 hari, uang harian 3 hari, uang harian 2 hari dan uang harian kurang dari 6 jam. Terdapat 3 *button* untuk *form* ini yaitu *button* simpan, *button* update, dan *button* refresh.

## 4.4.2 Desain Transaksi

### 4.4.2.1. Halaman Utama Aplikasi



Gambar 4.27 Desain Halaman Utama Aplikasi

Pada Gambar 4.27 diatas adalah rancangan *Desain* untuk halaman utama aplikasi surat pertanggungjawaban dinas pada Balai Besar Karantina Pertanian Surabaya. Pada halaman utama terdapat 2 *text box* yaitu *username* dan *password* serta 1 *button* yaitu *button* masuk.

### 4.4.2.2. Menu Utama Aplikasi



Gambar 4.28 Desain Menu Utama Aplikasi

Pada Gambar 4.28 diatas adalah rancangan *Desain* untuk menu utama aplikasi surat pertanggungjawaban dinas pada Balai Besar Karantina Pertanian Surabaya. Pada halaman utama terdapat 4 *tab menu* yaitu *tab file*, *tab data master*, *tab transaksi* dan *tab cetak laporan*.

#### 4.4.2.3. Form Surat Pertanggungjawaban Dinas (SPPD)

Gambar 4.29 Desain Form Surat Pertanggungjawaban Dinas (SPPD)

Pada Gambar 4.29 diatas adalah rancangan *Desain* untuk form utama yaitu form surat pertanggungjawaban dinas (*sppd*) pada aplikasi surat pertanggungjawaban dinas. Pada *form sppd* tersebut terdapat banyak *text box* dan *combobox* untuk masukan data surat pertanggungjawaban dan ada 2 *button* yang terdapat di dalam *form* yaitu *button* simpan dan *button* cetak.



#### 4.4.2.4. Form Bukti Pengeluaran (Kuitansi)

Gambar 4.30 Desain Form Bukti Pengeluaran (Kuitansi)

Pada Gambar 4.30 diatas adalah rancangan *Desain* untuk form utama yaitu form bukti pengeluaran (kuitansi) pada aplikasi surat pertanggungjawaban dinas. Pada *form sppd* tersebut terdapat banyak *text box* dan *combobox* untuk masukan data bukti pengeluaran dan ada 2 *button* yang terdapat di dalam *form* yaitu *button* simpan dan *button* cetak.

### 4.8 Implementasi *Desain Input/Output*

#### 4.5.1. *Desain Master*

Proses implementasi ini dilakukan dengan tujuan menjelaskan penggunaan aplikasi dalam mengelola *master* kepada masing-masing pengguna sesuai yang harus dilakukannya. Adapun penjelasannya implementasi *master* dibagi menjadi, *master* pegawai, *master* pejabat komitmen, *master* pejabat struktural, *master* lama perjalanan, *master* instansi pengguna jasa, dan *master* uang harian.

#### 4.5.1.1. Master Pegawai

*Masterpegawai* merupakan form yang di gunakan oleh *user* dalam mengelola data *master* pegawai pada aplikasi. Lebih jelasnya ada pada Gambar 4.31.

The screenshot shows a web application interface for 'BALAI BESAR KARANTINA PERTANIAN SURABAYA'. The main content area is titled 'PEGAWAI' and contains a form with two tabs: 'Tambah Data' and 'Lihat Data'. The 'Tambah Data' tab is selected, displaying several input fields for employee information: NIP, Nama Pegawai, Pangkat Pegawai, Golongan, Ruang, Jabatan, and Tkt Perj. At the bottom of the form are three buttons: 'Simpan', 'Update', and 'Refresh'. The application header includes the logo and name of the institution, and a menu bar with options like 'File', 'Data Master', 'Transaksi', and 'Cetak Laporan'.

Gambar 4.31 Implementasi Desain Master Pegawai

Gambar 4.31 merupakan menu yang digunakan untuk mengelola data *master* pegawai. Menu ini terdiri atas kolom nip, nama pegawai, pangkat pegawai, golongan, ruang, jabatan, dan tkt perj. dan data *grid* pada tab “Lihat Data” untuk menampilkan data *master* pegawai. Untuk menambahkan data *master* pegawai, *user* mengisi kolom yang ada pada *form*, selanjutnya *user* menekan tombol simpan maka data akan tersimpan dan tampil pada data *grid* yang ada pada *form* *master* pegawai. Data *master* pegawai juga dapat diubah dengan memilih data pegawai pada data *grid* lalu merubahnya dengan data pegawai yang baru.

#### 4.5.1.2. Master Pejabat Komitmen

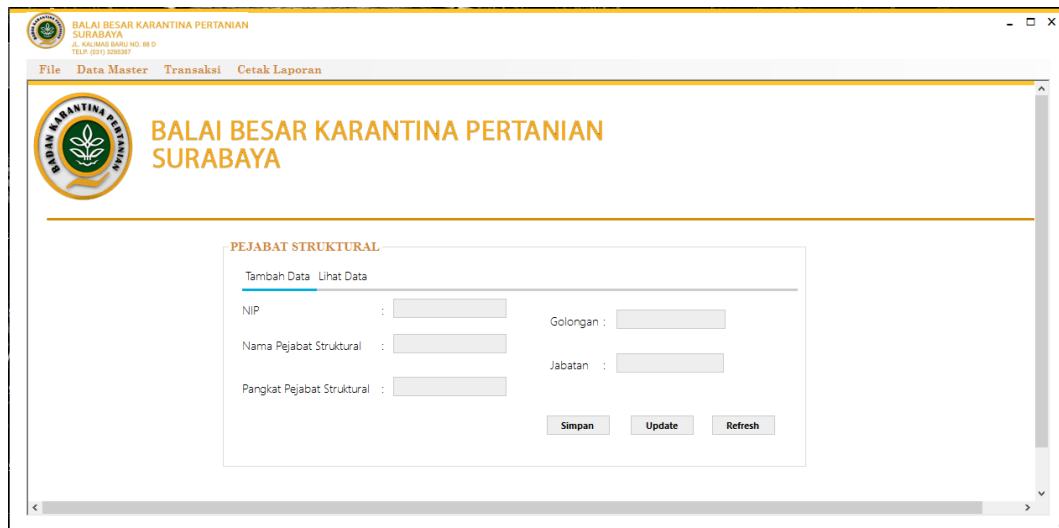
*Masterpejabat komitmen* merupakan *form* yang di gunakan oleh *user* dalam mengelola data *master* pejabat komitmen pada aplikasi. Lebih jelasnya ada pada Gambar 4.32.

Gambar 4.32 Implementasi Desain Master Pejabat Komitmen

Gambar 4.32 merupakan menu yang digunakan untuk mengelola data *master* pejabat komitmen. Menu ini terdiri atas kolom nip, nama pejabat komitmen, pangkat pejabat komitmen, golongan, dan jabatan dan data *grid* pada tab “Lihat Data” untuk menampilkan data *master* pejabat komitmen. Untuk menambahkan data *master* pejabat komitmen, *user* mengisi kolom yang ada pada *form*, selanjutnya *user* menekan tombol simpan maka data akan tersimpan dan tampil pada data *grid* yang ada pada *form master* pejabat komitmen. Data *master* pejabat komitmen juga dapat diubah dengan memilih data pejabat komitmen pada data *grid* lalu merubahnya dengan data pejabat komitmen yang baru.

#### 4.5.1.3. Master Pejabat Struktural

*Masterpejabat* struktural merupakan *form* yang di gunakan oleh *user* dalam mengelola data *master* pejabat struktural pada aplikasi. Lebih jelasnya ada pada Gambar 4.33.

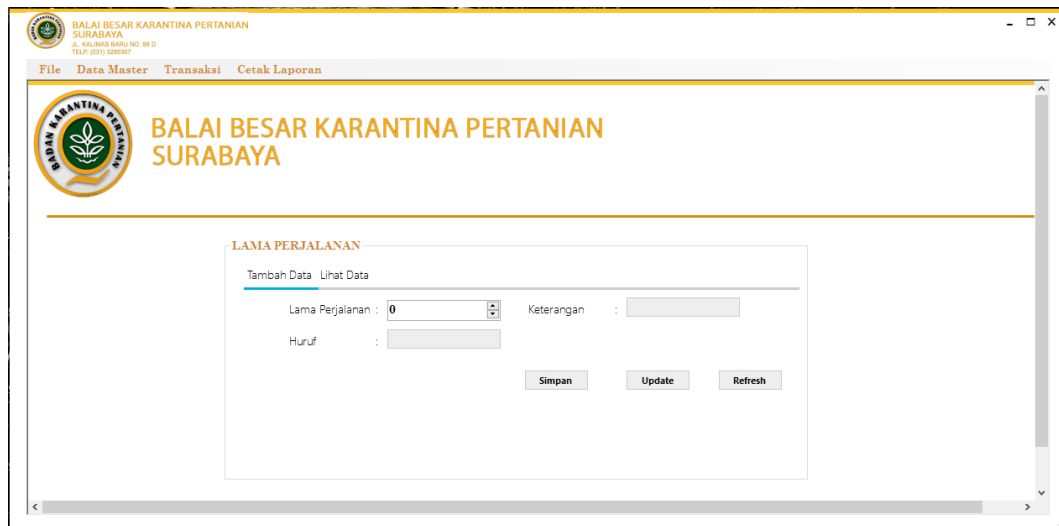


Gambar 4.33 Implementasi Desain Master Pejabat Struktural

Gambar 4.33 merupakan menu yang digunakan untuk mengelola data *master* pejabat struktural. Menu ini terdiri atas kolom nip, nama pejabat struktural, pangkat pejabat struktural, golongan dan jabatan dan data *grid* pada *tab* “Lihat Data” untuk menampilkan data *master* pejabat struktural. Untuk menambahkan data *master* pejabat struktural, *user* mengisi kolom yang ada pada *form*, selanjutnya *user* menekan tombol simpan maka data akan tersimpan dan tampil pada data *grid* yang ada pada *formmaster* struktural. Data *master* pejabat struktural juga dapat diubah dengan memilih data pejabat struktural pada data *grid* lalu merubahnya dengan data pejabat struktural yang baru.

#### 4.5.1.4. Master Lama Perjalanan

*Master* lama perjalanan merupakan *form* yang di gunakan oleh *user* dalam mengelola data *master* lama perjalanan pada aplikasi. Lebih jelasnya ada pada Gambar 4.34.



Gambar 4.34 Implementasi Desain Master Lama Perjalanan

Gambar 4.34 merupakan menu yang digunakan untuk mengelola data *master* lama perjalanan. Menu ini terdiri atas kolom lama perjalanan, huruf, dan keterangan dan data *grid* pada *tab* “Lihat Data” untuk menampilkan data *master* lama perjalanan. Untuk menambahkan data *master* lama perjalanan, *user* mengisi kolom yang ada pada *form*, selanjutnya *user* menekan tombol simpan maka data akan tersimpan dan tampil pada data *grid* yang ada pada *form* master lama perjalanan. Data *master* lama perjalanan juga dapat diubah dengan memilih data lama perjalanan pada data *grid* lalu merubahnya dengan data lama perjalanan yang baru.

#### 4.5.1.5. Master Instansi Pengguna Jasa

*Master* instansi pengguna jasa merupakan *form* yang di gunakan oleh *user* dalam mengelola data *master* instansi pengguna jasa pada aplikasi. Lebih jelasnya ada pada Gambar 4.35.

The screenshot shows a web application interface for 'BALAI BESAR KARANTINA PERTANIAN SURABAYA'. The main content area is titled 'INSTANSI PENGGUNA JASA'. It contains a form with two tabs: 'Tambah Data' (selected) and 'Lihat Data'. The form fields are as follows:

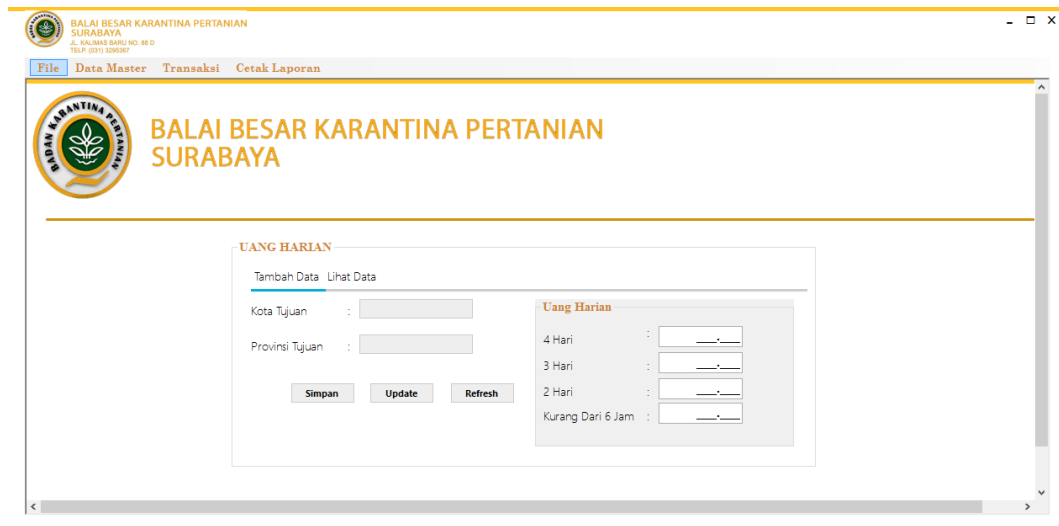
No. Instansi :	<input type="text"/>	Lokasi Instansi :	<input type="text"/>
Nama Instansi :	<input type="text"/>	Tlp Kantor :	<input type="text"/>
Alamat Instansi :	<input type="text"/>	Handphone :	<input type="text"/>
Kota Instansi :	<input type="text"/>	<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Update"/> <input type="button" value="Refresh"/>	

Gambar 4.35 Implementasi Desain Master Instansi Pengguna Jasa

Gambar 4.35 merupakan menu yang digunakan untuk mengelola data *master* instansi pengguna jasa. Menu ini terdiri atas kolom no. instansi, nama instansi, alamat instansi, kota instansi, lokasi instansi, tlp. kantor, dan handphone dan data *grid* pada tab “Lihat Data” untuk menampilkan data *master* instansi pengguna jasa. Untuk menambahkan data *master* instansi pengguna jasa, *user* mengisi kolom yang ada pada *form*, selanjutnya *user* menekan tombol simpan maka data akan tersimpan dan tampil pada data *grid* yang ada pada *form* master instansi pengguna jasa. Data *master* instansi pengguna jasa juga dapat diubah dengan memilih data instansi pengguna jasa pada data *grid* lalu merubahnya dengan data instansi pengguna jasa yang baru.

#### 4.5.1.6. Master Uang Harian

*Master* uang harian merupakan *form* yang di gunakan oleh *user* dalam mengelola data *master* uang harian pada aplikasi. Lebih jelasnya ada pada Gambar 4.36.



Gambar 4.36 Implementasi Desain Master Uang Harian

Gambar 4.36 merupakan menu yang digunakan untuk mengelola data *master* uang harian. Menu ini terdiri atas kolom kota tujuan, provinsi tujuan, uang harian 4 hari, uang hari 3 hari, uang harian 2 hari dan uang harian kurang dari 6 jam dan data *grid* pada *tab* “Lihat Data” untuk menampilkan data *master* uang harian. Untuk menambahkan data *master* uang harian, *user* mengisi kolom yang ada pada *form*, selanjutnya *user* menekan tombol simpan maka data akan tersimpan dan tampil pada data *grid* yang ada pada *formmaster* uang harian. Data *master* uang harian juga dapat diubah dengan memilih data uang harian pada data *grid* lalu merubahnya dengan data uang harian yang baru.

#### 4.5.2. Desain Transaksi

Proses implementasi ini dilakukan dengan tujuan menjelaskan penggunaan aplikasi kepada masing-masing pengguna sesuai dengan fungsi-fungsi yang dilakukannya. Adapun penjelasannya implementasi transaksi pada masing-masing pengguna adalah sebagai berikut.

#### 4.5.2.1. Halaman Utama Aplikasi

Halaman utama aplikasi merupakan *form* yang di gunakan memasukkan *username* dan *password* terlebih dahulu sebelum masuk kedalam menu utama aplikasi. Lebih jelasnya ada pada Gambar 4.37.



The screenshot shows a web browser window displaying the login page of the Balai Besar Karantina Pertanian Surabaya. At the top left is the organization's logo. To the right of the logo, the text reads: 'BALAI BESAR KARANTINA PERTANIAN SURABAYA', 'JL. KALIMAS BARU NO. 88 D', and 'TELP. (031) 3295367'. Below this header, there is a horizontal line. Underneath the line, there are two input fields: 'Username' and 'Password'. Below the 'Password' field is a button labeled 'Masuk'.

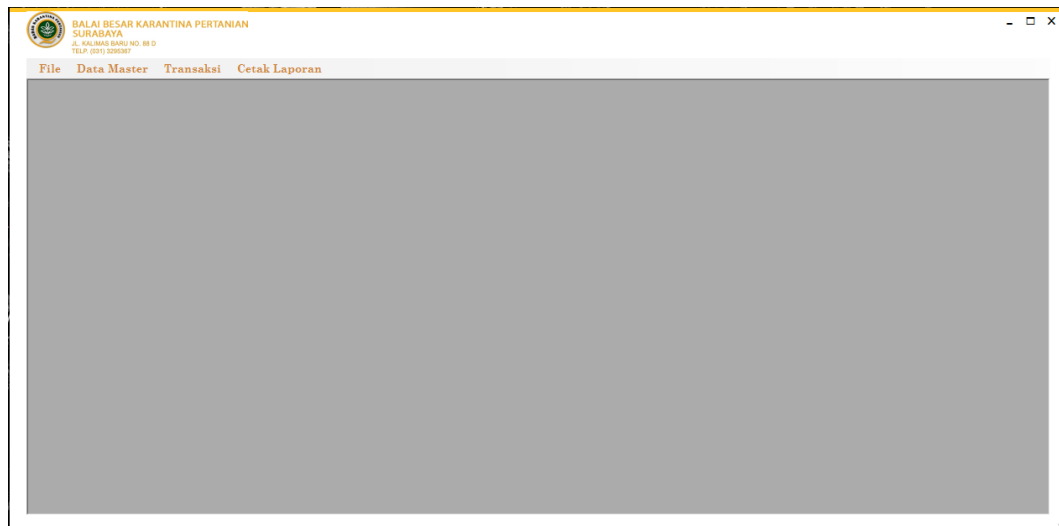
Gambar 4.37 Implementasi Desain Halaman Utama Aplikasi

Gambar 4.37 diatas merupakan *form* yang muncul pertama kali pada saat aplikasi dijalankan. *User* memasukkan *username* dan *password* agar dapat masuk kedalam aplikasi surat pertanggungjawaban tersebut. *User* harus memasukkan *username* dan *password* sesuai yang sudah ditentukan. Jika *username* dan *password* tidak sesuai dengan apa yang sudah ditentukan, maka akan muncul *popup* untuk mengecek *username* dan *password* kembali dan user tidak masuk kedalam aplikasi tersebut.

#### 4.5.2.2. Menu Utama

Menu utama aplikasi merupakan *form* yang terbuka setelah memasukkan *username* dan *password* pada halaman utama aplikasi. Lebih jelasnya ada pada Gambar 4.38.





Gambar 4.38 Implementasi Desain Menu Utama

Gambar 4.38 diatas merupakan menu yang akan digunakan oleh *user*, dimana di dalam menu utama terdapat 4 *tab* menu yang akan digunakan untuk pembuatan surat pertanggungjawaban dan pembuatan bukti pengeluaran perjalanan dinas. 4 *tab* tersebut yaitu *tabfile* untuk *logout* aplikasi dan keluar, *tab data master* untuk mengelola data *master* yang ada, *tab transaksi* untuk pembuatan surat pertanggungjawaban dan bukti pengeluaran serta *tab cetak laporan sppd* untuk mencetak laporan rekapitulasi bulanan *sppd* yang sudah dibuat.

#### 4.5.2.3. Form Surat Pertanggungjawaban Dinas (SPPD)

*Form* surat pertanggungjawaban merupakan menu yang digunakan oleh *user* untuk pembuatan surat pertanggungjawaban. Lebih jelasnya ada pada Gambar 4.39.

**BALAI BESAR KARANTINA PERTANIAN SURABAYA**  
JL. KALIMAS BARU NO. 88 D  
TELP. (031) 3295367

**FORMULIR SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS**

**SPPD**

Masukan Data Lihat Data

No. Urut :	2	Lama Perjalanan :	1	Hari :		Kota Tujuan :	Batu
No. SPPD :	2	Tgl Berangkat :	Saturday, January 9, 2016	Nama Pimpinan :		Jabatan Pimpinan :	
No. Agenda :		Tgl Pulang :	Saturday, January 9, 2016	Alat Angkut :		Pejabat Komitmer :	NUR HARTANTO, MM., drh.
Tgl SPPD :	Saturday, January 9, 2016	Tgl Sampai :	Saturday, January 9, 2016	Pejabat Pengesah :			ARIFIN TASRIF, Dr., M Sc., Ir.
Nama Petugas :	BAMBANG SAPTO W., drh.	Pengguna / Inst. :	AJINOMOTO SALES IND., pt.				

Tujuan Perjalanan Dinas

Simpan Cetak

**Gambar 4.39 Implementasi Desain Form Surat Pertanggungjawaban Dinas**

Gambar 4.39 merupakan menu yang digunakan oleh *user* untuk pembuatan surat pertanggungjawaban dinas luar kota. Di dalam menu tersebut setelah menyimpan inputan yang sudah ditentukan, *user* langsung dapat mencetak laporan dengan menekan tombol cetak.

#### 4.5.2.4. **Form Bukti Pengeluaran (Kuitansi)**

*Form* bukti pengeluaran merupakan menu dari aplikasi yang digunakan untuk pembuatan bukti pengeluaran (kuitansi). Lebih jelasnya ada pada Gambar 4.40.

The screenshot shows a web application interface for 'BALAI BESAR KARANTINA PERTANIAN SURABAYA'. The main content area is titled 'FORMULIR KUITANSI'. It features a header with the organization's logo and name. Below the header, there are two tabs: 'Masukan Data' (selected) and 'Lihat Data'. The form contains several input fields: 'No. Urut' (text input), 'Perjalanan -6 Jam' (dropdown menu), 'Biaya Transportasi' (text input), 'Uang Penginapan' (text input), 'Lama Menginap' (text input), and 'Total Biaya' (text input). A 'Terbilang' section is located below the input fields. At the bottom right, there are two buttons: 'Simpan' and 'Cetak'.


Gambar 4.40 Implementasi Desain Form Bukti Pengeluaran (Kuitansi)

Gambar 4.40 merupakan menu yang digunakan oleh *user* untuk pembuatan bukti pengeluaran pada saat perjalanan dinas. Di dalam menu tersebut setelah menyimpan inputan yang sudah ditentukan, *user* langsung dapat mencetak laporan dengan menekan tombol cetak.

### 4.5.3. Desain Laporan

#### 4.5.3.1. Laporan Surat Pertanggungjawaban Dinas A (SPPD A)

Laporan ini merupakan *output* laporan surat pertanggungjawaban dinas bagian pertama. Lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.41.


KEMENTERIAN PERTANIAN BADAN KARANTINA PERTANIAN BALAI BESAH KARANTINA PERTANIAN				Lembar Ke
				Kode No.
				Nomor
<b>SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS</b>				
1	Pejabat berwenang yang memberi perintah	NUR HARTANTO, M.M., drh.		
2	Nama / NIP pegawai yang diperintahkan	ACHMAD JAINI 19710625 199703 1 001		
3	a. Pangkat dan golongan ruang gaji menurut PF No. 6 Tahun 1997 b. Jabatan / Instansi c. Tingkat biaya perjalanan dinas	Penata Muda / III-a Paramedik Veteriner Palakvana L. <sup>Universitas</sup> E.		
4	Maksud perjalanan dinas	Perjalanan dinas pemeriksaan		
5	Alat angkut yang digunakan	Angkatan Darat		
6	a. Tempat berangkat b. Tempat tujuan	SIDOARJO Sidoarjo		
7	a. Lama perjalanan dinas b. Tanggal berangkat c. Tanggal harus kembali	19-December-2015 20-December-2015		
8	Pengikut			
		Nama	Umur	Hubungan Keluarga
	1.	-	-	-
	2.	-	-	-
	3.	-	-	-
9	Pemboboran anggaran a. Instansi b. Muta anggaran	Balai Karantina Pertanian Surabaya		
10	Keterangan lain-lain			
		Dikeluarkan di : SIDOARJO Pada tanggal : 20-December-2015 Pejabat Pembuat Komitmen, NUR HARTANTO, M.M., drh. NIP. 19670520 199503 1 001		

Gambar 4.41 Implementasi Laporan SPPD A

Pada Gambar 4.41 tersebut adalah *output* laporan *sppda* yang dicetak setelah *user* memasukkan *input* di dalam *form* surat pertanggungjawaban dinas. Laporan tersebut menjelaskan tentang siapa yang baru saja melaksanakan perjalanan dinas ke luar kota dan kemana tujuannya.

#### 4.5.3.2. Laporan Surat Pertanggungjawaban Dinas B (SPPD B)

Laporan ini merupakan *output* laporan surat pertanggungjawaban dinas bagian kedua. Lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.42.

					
I	Berangkat dari : SIDOARJO (dari kedubesikan) Pada tanggal : 19-Desember-2015 Ke : Sidoarjo Kabod. Karantina Hewan  ASEPIN IANSHU, Mr., M.Sc., Jr. NIP. 19590524 198303 1 001				
II	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">           Tiba di : Sidoarjo            Pada tanggal : 19-Desember-2015            Kepala : AJINOMOTO SALES IND., pt.         </td> <td style="width: 50%;">           Berangkat dari : SIDOARJO            Ke : Sidoarjo            Pada tanggal : 19-Desember-2015            Kepala : AJINOMOTO SALES IND., pt.         </td> </tr> <tr> <td>           Tiba di :            Pada tanggal :            Kepala :         </td> <td>           Berangkat dari :            Ke :            Pada tanggal :            Kepala :         </td> </tr> </table>	Tiba di : Sidoarjo Pada tanggal : 19-Desember-2015 Kepala : AJINOMOTO SALES IND., pt.	Berangkat dari : SIDOARJO Ke : Sidoarjo Pada tanggal : 19-Desember-2015 Kepala : AJINOMOTO SALES IND., pt.	Tiba di : Pada tanggal : Kepala :	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala :
Tiba di : Sidoarjo Pada tanggal : 19-Desember-2015 Kepala : AJINOMOTO SALES IND., pt.	Berangkat dari : SIDOARJO Ke : Sidoarjo Pada tanggal : 19-Desember-2015 Kepala : AJINOMOTO SALES IND., pt.				
Tiba di : Pada tanggal : Kepala :	Berangkat dari : Ke : Pada tanggal : Kepala :				
III	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">           Tiba kembali di : SIDOARJO            (dari kedubesikan)            Pada tanggal : 20-Desember-2015              Pejabat Pembuat Komitmen,              MUB MAIKIANIQ, MM., drh.            NIP. 19670520 199503 1 001         </td> <td style="width: 50%;">           Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-mungkinnya.              Pejabat Pembuat Komitmen,              MUB MAIKIANIQ, MM., drh.            NIP. 19670520 199503 1 001         </td> </tr> </table>	Tiba kembali di : SIDOARJO (dari kedubesikan) Pada tanggal : 20-Desember-2015  Pejabat Pembuat Komitmen,  MUB MAIKIANIQ, MM., drh. NIP. 19670520 199503 1 001	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-mungkinnya.  Pejabat Pembuat Komitmen,  MUB MAIKIANIQ, MM., drh. NIP. 19670520 199503 1 001		
Tiba kembali di : SIDOARJO (dari kedubesikan) Pada tanggal : 20-Desember-2015  Pejabat Pembuat Komitmen,  MUB MAIKIANIQ, MM., drh. NIP. 19670520 199503 1 001	Telah diperiksa, dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut di atas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-mungkinnya.  Pejabat Pembuat Komitmen,  MUB MAIKIANIQ, MM., drh. NIP. 19670520 199503 1 001				
IV	CATATAN LAIN				
V	<b>PERHATIAN</b> Pejabat yang berwenang menerbikan SPPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/ tiba serta berdasarwan bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan negara apabila negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian, kelupaannya. angka 8 terlampir surat edaran Menteri Keuangan tanggal 30 April 1974 No. P.296/64/1974				

Gambar 4.42 Implementasi Laporan SPPD B

Pada Gambar 4.42 tersebut adalah *output* laporan *sppdb* yang dicetak setelah *user* memasukkan *input* dalam *formsurat* pertanggungjawaban dinas. Laporan tersebut menjelaskan akan kemana tujuan dari perjalanan dinas pegawai tersebut.

#### 4.5.3.3. Laporan Kuitansi

Laporan ini merupakan *output* laporan bukti pengeluaran (kuitansi).

Lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.43.



KEMENTERIAN PERTANIAN  
BADAN KARANTINA PERTANIAN  
BALAI BESAR KARANTINA PERTANIAN

Tahun Anggaran  
Nomor Bukti  
MAB

**KUITANSI**

Telak diterima dari : PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN BALAI BESAR KARANTINA  
PERTANIAN SURABAYA

Uang adikaryak : Rp. 220,000

Jumlah : DUA RATUS DUA PULUH RIBU RUPIAH

Guna Pembayaran : Ongkos perjalanan dinas dalam rangka Perjalanan dinas pemerkuliaan fisik  
MP-EPH dan PSAH diluar tempat pemasukan dan pengeluaran ke  
Sidarjo selama 1 (Satu) hari dari tanggal 12/19/2015 12:00:00AM s/d  
12/20/2015 12:00:00AM

Sidarjo, 12/20/2015  
Yang Menorima,  
**ACHMAD JAINI**  
NIP. 19710425 199702 1 001

Setuju dibayar,  
a.n. Kuasa Pengguna Anggaran  
Pejabat Pembuat Komitmen,  
**NUR HARTANTO, MM, drh**  
NIP. 19670520 199502 1 001

Setuju dan lunas dibayar tgl. ....  
Beodahara Pengeluaran,  
**KUSMIATI**  
NIP. 19590121 198202 2 001


INSTITUT BISNIS & INFORMATIKA  
**stikom**  
SURABAYA

Gambar 4.43 Implementasi Laporan Kuitansi

Pada Gambar 4.43 tersebut adalah *output* laporan bukti pengeluaran (kuitansi) yang dicetak setelah *user* memasukkan *input* andi dalam form kuitansi. Laporan tersebut menjelaskan total *pesangon* yang diberikan kepada pegawai yang melakukan perjalanan dinas.

#### 4.5.3.4. Laporan Perincian Biaya

Laporan ini merupakan *output* laporan perincian biaya. Lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.44.

 PERINCIAN PERHITUNGAN BIAYA PERJALANAN DINAS			
NO.	PERINCIAN BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Angkatan Darat dari SIDOARJO ke SIDOARJO, PP.	Rp. 220,000	
2.	Uang Harian : 1 X Rp. 110,000	Rp. 220,000	
3.	Hotel : 1 X Rp. 110,000	Rp. 220,000	
Jumlah (dengan huruf)		Rp. 220,000 (DUA RATUS DUA PULUH RIBU RUPIAH)	

Telah dibayar sejumlah Rp. 220,000  
(DUA RATUS DUA PULUH RIBU RUPIAH)  
Sidoarjo, 21-December-2015  
Bendahara Pengeluaran,  
**KUSMIATI**  
NIP. 19690121 196203 2 001

Sidoarjo, 21-December-2015  
Yang bepergian,  
**ACHMAD JAINI**  
NIP. 19710425 199703 1 001

PERHITUNGAN SPPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah : Rp.  
Yang telah dibayar semula : Rp.  
Sisa kurang lebih : Rp.

Pejabat Pembuat Komitmen  
Balai Besar Karantina Pertanian Surabaya  
**MUSMAKIANID, MM., drh.**  
NIP. 19670520 199503 1 001

Gambar 4.44 Implementasi Laporan Perincian Biaya

Pada Gambar 4.44 tersebut adalah *output* laporan perincian biaya yang dicetak setelah *user* memasukkan *input* andi dalam *form* kuitansi. Laporan tersebut menjelaskan tentang rincian uang yang diberikan untuk dipakai apa saja saat melakukan perjalanan dinas luar kota.

#### 4.5.3.5. Laporan Bulanan SPPD

Laporan ini merupakan laporan yang digunakan sebagai hasil rekapitulasi siapa saja yang sudah menjalankan perjalanan dinas dan membuat surat pertanggungjawaban berdasarkan periode bulanan yang diinginkan. Lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.45.

The screenshot shows a web application interface for the SPPD form. The header includes the logo of Balai Besar Karantina Pertanian Surabaya and the text 'BALAI BESAR KARANTINA PERTANIAN SURABAYA', 'JL. KALIMAS BARU NO. 88 D', 'TELP. (031) 3295367', and 'FORMULIR SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS'. The form is divided into two main sections: 'Masukan Data' and 'Lihat Data'. The 'Masukan Data' section contains the following fields:

No. Urut	: 2	Lama Perjalanan	: 1	Hari	:	Kota Tujuan	: Batu
No. SPPD	: 2	Tgl Berangkat	: Saturday, January 9, 2016		:	Nama Pimpinan	:
No. Agenda	:	Tgl Pulang	: Saturday, January 9, 2016		:	Jabatan Pimpinan	:
Tgl SPPD	: Saturday, January 9, 2016	Tgl Sampai	: Saturday, January 9, 2016		:	Alat Angkut	:
Nama Petugas	: BAMBANG SAPTO W. drh.	Pengguna / Inst	: AJINOMOTO SALES IND. pt.		:	Pejabat Komitmer	: NUR HARTANTO, MM., drh.
					:	Pejabat Pengesah	: ARIFIN TASRIFF, Dr. M.Sc., Ir.

Below the input fields is a section titled 'Tujuan Perjalanan Dinas' with a text area. At the bottom right of the form are buttons for 'Simpan' and 'Cetak'.

Gambar 4.45 Implementasi Laporan Bulanan SPPD

Gambar 4.45 merupakan laporan bulanan *sppd* dimana laporan ini merupakan laporan hasil rekapitulasi pembuatan *sppd* berdasarkan periode bulanan yang diinginkan. Laporan ini dibuat oleh *user* yang memegang aplikasi dan laporan ini akan diberikan kepada Kepala Bagian Umum (*KabagUmum*).