

# RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PADA KANTOR KELURAHAN AIR ITAM

Rosila Viska

*Sistem Informasi STM IK ATMA LUHUR PANGKALPINANG  
Jl. Jend. Sudirman Selindung Lama Pangkalpinang Kepulauan Babel  
email : [Rosilav@ymail.com](mailto:Rosilav@ymail.com)*

## Abstrak

Air Itam Village Office is a government agency engaged in public service. These agencies perform services to all communities in the Village Air Itam Pangkalpinang.

Process Officer at Air Itam Village Office employee begins with data collection in and out through the process of moving staff, the scheduled salary increases, the process of making family benefits, the implementation of the assessment process of making a list of employees, the leave of absence, and the process of making a list of sequential rank.

Staffing data recording process is done at the Village Office Air Itam is still using simple applications such as Microsoft Word and Microsoft Exel. That it is less rapid in carrying out the process - the process of managing employee data, such errors often occur in the processing of employee data so we need a computerized system that is very appropriate staffing to support the advancement and development of the institution. So it can solve the problems or constraints on systems running today. By utilizing this proposed computerized system is good and true, the possibility of oversight or control over personnel information becomes easier.

## Kata Kunci :

*administrative correspondence, UML, information system*

## 1. Pendahuluan

Pesatnya laju perkembangan teknologi informasi, khususnya teknologi komputer sebagai mesin pengolah dan penyimpanan data untuk menciptakan informasi yang cepat dan akurat, adalah faktor utama mengapa sebuah organisasi perlu didukung dengan teknologi tersebut. Baik organisasi swasta maupun pemerintah tentunya memiliki keinginan yang sama akan hal itu demikian juga kantor Kelurahan Air Itam Pangkalpinang. Segala hal yang berhubungan dengan pengelolaan administrasi kepegawaian tersebut selama ini menggunakan teknologi komputer seperti *Ms. Word* dan *Ms. Excel*, tetapi baru sebatas pengelolaan data dan pembuatan laporan, belum semua menggunakan sistem yang secara khusus untuk pengelolaan data administrasi kepegawaian.

Dengan melihat bidang usaha pada Instansi pemerintah ini jelas sangat diperlukan sistem komputerisasi yang memadai agar dapat memaksimalkan kinerja para staf, sehingga kegiatan-kegiatan yang dilakukan dan penyajian informasinya pun dapat lebih cepat, tepat dan akurat.

Dengan pertimbangan tersebut dan pribadi penulis yang ingin menerapkan pengetahuan yang telah diperoleh maka penulis tertarik untuk mengembangkan sistem informasi berbasis komputer dan menyajikannya dalam bentuk karya ilmiah yang berjudul rancang bangun sistem informasi administrasi kepegawaian pada kantor kelurahan air itam”

Hal tersebutlah yang mendasari penulis untuk memilih judul tersebut dan sebagai usaha untuk dapat memberikan solusi atau jalan keluar atas kerumitan

masalah yang ada di dalam Sistem Administrasi Kepegawaian di instansi tersebut.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka permasalahan yang akan dibahas dalam penyusunan Skripsi ini adalah :

- a. Bagaimana membuat sebuah sistem informasi yang mampu mengatasi masalah dalam pengelolaan administrasi kepegawaian di Kantor Kelurahan Air Itam.
- b. Bagaimana dalam proses pencarian data-data administrasi khususnya kepegawaian dapat memudahkan petugas dalam pencarian data-data kepegawaian tersebut.
- c. Bagaimana sistem yang dibuat tersebut nantinya dapat mempercepat proses penyampaian laporan-laporan kepada pimpinan.

Dalam melakukan penelitian atau memusatkan masalah yang ada dan agar tidak menyimpang dari pokok pembahasan, maka pada Skripsi ini batasan masalah yang akan di bahas yaitu proses Administrasi kepegawaian pada kantor kelurahan air itam dimulai dari:

- a. Penulis Melakukan Riset pada Kantor Kelurahan Air Itam
- b. Penulis Melakukan Riset dari tanggal 24 Maret sampai dengan semua data yang dibutuhkan sudah terkumpul
- c. Rancangan sistem informasi yang dilakukan penulis menggunakan program Visual Basic 2008 dan menggunakan database Access 2007
- d. Sistem yang akan dibuat meliputi :
  - 1) Proses Pendataan Pegawai

- 2) Proses Pembuatan Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (KP4)
- 3) Proses Pembuatan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pegawai (DP3)
- 4) Proses Cuti Pegawai
- 5) Proses Mutasi Pegawai
- 6) Proses Pembuatan Laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK)

Metode penelitian yang digunakan penulis dalam membuat skripsi ini adalah dengan cara Metode sumber data, pengumpulan data, Analisis, Rancangan Sistem.

Dengan adanya sistem komputerisasi ini, maka diharapkan dapat mendukung tercapainya tujuan sebagai berikut :

- a. Mempercepat proses pencatatan dan pengolahan data pegawai.
- b. Efisiensi waktu, tenaga, pikiran dan biaya dalam proses pencatatan, pencarian data pegawai.
- c. Untuk menghasilkan arsip pendataan/pengolahan data pegawai berupa *file* sehingga mudah untuk diteliti dan diperbaharui setiap terjadi perubahan.
- d. Pembuatan laporan, untuk dapat memudahkan dalam mengontrol data masukan dan keluaran dalam penyajian informasi tentang keadaan pegawai dengan cepat, serta memudahkan pembuatan laporan yang akurat dan tepat waktu.

## 2. Tinjauan Pustaka

Menurut Tata Sutabri dalam bukunya yang berjudul *Analisa Sistem Informasi* (2012), Sistem merupakan suatu bentuk integrasi antara satu komponen dengan komponen lain karena sistem memiliki sasaran yang berbeda untuk setiap kasus yang terjadi di dalam sistem tersebut.

Menurut Tata Sutabri dalam bukunya yang berjudul *Analisa Sistem Informasi* (2012), Informasi merupakan proses lebih lanjut dari data yang sudah memiliki nilai tambah.

Menurut Tata Sutabri dalam bukunya yang berjudul *Analisa Sistem Informasi* (2012), Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi operasi yang bersifat manajerial dengan kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan laporan-laporan yang diperlukan pihak luar tertentu.

Menurut Enceng, dkk dalam bukunya *Administrasi Kepegawaian* (2012), Administrasi adalah proses kerja sama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Menurut Enceng, dkk dalam bukunya *Administrasi Kepegawaian* (2012), Setiap pegawai (pegawai pusat

dan daerah) adalah pegawai negeri yang mengacu pada peraturan perundangan yang sama.

UML adalah sebuah model bahasa berorientasi objek yang tujuan umumnya digunakan untuk menentukan, menggambarkan, membangun dan menghasilkan dokumen dari perangkat lunak sistem. Selain itu UML juga digunakan untuk memahami, merancang, menyusun, memelihara dan mengontrol informasi tentang sistem (Rumbaugh, Jacobson dan Booch, 1999).

Berdasarkan buku yang berjudul *Semua Bisa Menjadi Programmer VB 6 Hingga VB 8* (Ir. Yuniar Supardi, 2011), Visual Basic merupakan bahasa pemrograman yang dikembangkan dari bahasa pemrograman **Basic**. Bahasa pemrograman Basic merupakan bahasa pemrograman yang sangat populer, dikembangkan dari tahun 1963.

## 3. Metode Penelitian

Metode Penelitian yang digunakan pada penelitian ini, penulis menggunakan metodologi Iterasi yang mana setiap fase yang dilakukan secara berulang-ulang sampai rancangan layar. Metodologi ini cenderung bergerak ke bawah tetapi jika terjadi suatu kebutuhan, maka kembali ke langkah sebelumnya sehingga bisa langsung ke tahap tersebut tanpa harus menyelesaikan seluruh tahapan (Efraim Turban (2005), h.403). Tahapan pada metodologi ini adalah *Planning* (Perencanaan), *Analysis* (Analisa), *Design* (Perancangan), dan *Implementation* (Implementasi).

### ✓ Metode Pengumpulan Data

Langkah- langkah yang dilakukan dalam pengumpulan data pada Penelitian ini antara lain adalah sebagai berikut :

#### a. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam mengumpulkan data pada penelitian ini adalah sebagai berikut :

##### 1) Data Primer

Data primer disebut juga data tangan pertama. Data primer diperoleh langsung dari subjek penelitian dengan mengenakan alat pengukuran atau alat pengambil data, langsung pada subjek sebagai sumber informasi yang dicari. Pada penelitian ini penulis mengumpulkan data langsung pada sumbernya yaitu kepada Lurah dan staf Kantor Kelurahan Air Itam Pangkalpinang.

##### 2) Data Sekunder

Data sekunder disebut juga data tangan kedua. Data sekunder adalah data yang diperoleh lewat pihak lain, tidak langsung diperoleh oleh peneliti dari subjek penelitiannya. Biasanya berupa data dokumentasi atau data laporan yang telah tersedia. Pada penelitian ini penulis juga mengumpulkan data seperti laporan dan data dokumentasi yang berisi informasi tentang objek yang diteliti.

#### b. Metode Pengumpulan Data

Metode penelitian yang digunakan dalam penyusunan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1) Metode wawancara (interview)

Pada metode ini penulis melakukan interview atau tanya jawab (dialog) langsung dengan Lurah Kelurahan Air Itam Pangkalpinang untuk mendapatkan informasi tentang objek yang diteliti. Pedoman wawancara yang digunakan adalah pedoman wawancara tidak terstruktur dan wawancara yang dilakukan adalah interview bebas (*ingulded interview*).

2) Metode observasi (pengamatan)

Metode Observasi yaitu mengamati secara langsung terhadap Objek yang akan diteliti agar dapat memberikan informasi yang jelas dan tepat terhadap proses dan aktivitas-aktivitas yang berhubungan dengan administrasi kepegawaian.

✓ **Analisa Sistem**

Adapun tahapan-tahapan pada analisa sistem antara lain adalah Activity Diagram, Dokumen masukan sistem berjalan, Dokumen keluaran Sistem Berjalan, Use Case Diagram, Use Case Description

✓ **Perancangan Sistem.**

Tahap Perancangan Sistem adalah merancang sistem secara rinci berdasarkan hasil analisa sistem yang ada, sehingga menghasilkan model sistem baru yang diusulkan, dengan disertai rancangan database dan spesifikasi program.

Alat bantu yang digunakan penulis dalam merancang sistem adalah Class Diagram, Logical Record Structure (LRS), *Entity Relationship Diagram* (ERD), Spesifikasi Basis Data, Sequence Diagram, Relasi.

**4. Hasil dan Pembahasan**

**4.1 Analisa Proses**

Berikut ini adalah kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh sekretaris dalam melayani pegawai dalam instansi ini :

- a. Pendataan Pegawai
- b. Pembuatan KP4
- c. Izin Cuti Pegawai
- b. Proses DP3
- c. Kenaikan Gaji Berkala
- d. Mutasi
- e. Laporan DUK

**4.2 Analisa Keluaran**

Analisa keluaran adalah analisa mengenai keluaran – keluaran yang dihasilkan melalui proses – proses yang ada dalam sistem berjalan. Adapun keluaran yang dihasilkan adalah sebagai berikut :

- a. KP4
- b. DP3
- c. Permohonan Cuti
- d. DUK

**4.3 Analisa Masukan**

Analisa masukan adalah untuk mengetahui dokumen apa saja yang digunakan sebagai masukan data pengolahan sistem informasi administrasi surat menyurat sistem yang berjalan. Adapun analisa masukan yang dihasilkan dari sistem berjalan adalah sebagai berikut :

- a. Surat Pernyataan Telah Menduduki Jabatan
- b. SK Pangkat / Golongan
- c. Data Pegawai
- d. Surat Kenaikan Gaji Berkala
- e. Surat Izin Cuti
- f. SK Mutasi
- g. Surat Pernyataan Pelantikan
- h. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas

**4.4 Identifikasi Kebutuhan**

- a. Entry Data Jabatan
- b. Entry Data Golongan
- c. Entry Data Pendidikan
- d. Entry Data Pegawai
- e. Entry Status Anak
- f. Entry Data Kenaikan Gaji Berkala
- g. Cetak KP4
- h. Cetak DP3
- i. Cetak Permohonan Cuti
- j. Entry Surat Izin Cuti
- k. Entry Data Mutasi
- l. Entry Data Pelantikan
- m. Entry Data SPMT
- n. Cetak Laporan DUK
- o. Cetak Laporan Mutasi
- p. Cetak Laporan Cuti

**4.5 Package Diagram**

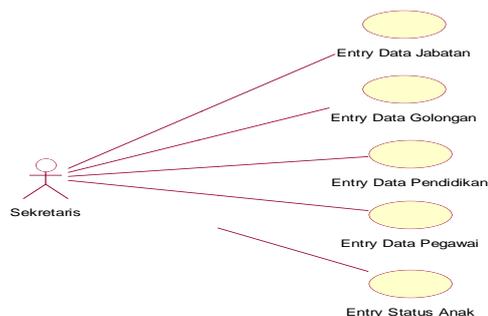
Berikut ini sebuah Package Diagram yang menggambarkan pengelompokan use case sistem usulan Surat Menyurat pada Pada Kantor Kelurahan Air Itam yang dituangkan pada gambar berikut ini :



Gambar Package Diagram Usulan

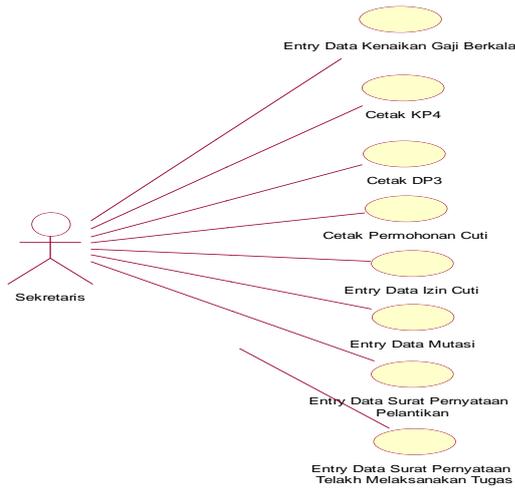
**4.6 Use Case Diagram Usulan**

**a. Master**



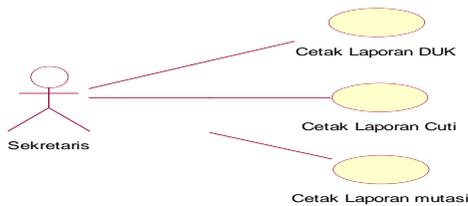
Gambar Use Case Diagram Master

**b. Use Case Diagram Transaksi**



GambarUse Case Diagram Transaksi

**c. Use case Diagram Laporan**



GambarUse Case Diagram Laporan

**4.7 Tabel**

a. Jabatan

Kd_jab	Nm_jab	Tunj_jab
PK		

b. Golongan

Kd_gol	Pangkat_gol
PK	

c. Tabel Pendidikan

Kd_penddkn	Tngkat_penddkn
PK	

d. Tabel Pegawai

Nip	Nama	Tmpt_lhr	Tgl_lhr	Jen_kel
PK				

Agama	Alamat	Telp	Stts_prkwinan	Masa_kerja

Cttan_Mutasi	TMT_jab	TMT_pangkat	Nm_pndkn	Thn_illus

Kd_gol	Kd_jab	Kd_pndkn
FK	FK	FK

e. Tabel Status Anak

Kde_stts_anak	Nm_stts_anak
PK	

f. Tabel Kenaikan Gaji Berkala

No_Srt_KGB	Sfat_srt_KGB	Lmprn_srt_KGB	Hal_srt_KGB
PK			

SK_KGB	Gj_pkok_lama	Gj_pkok_baru	Mlai_brlaku_GB

Tgl_buat_KGB	Tembusan_KGB	Nip
		FK

g. Tabel KP4

Kd_kp4	Tgl_kp4	Nama_istri/suami	Pkrjaan_istri/suami
PK			

Tgl_prkwinan	Jml_anak	Nip
		FK

h. Tabel Isi

No_kp4	Kd_Stts_anak	Nm_Anak	Tgl_lhr_anak	Stts_Prkawinan
PK				

Pnddkn_anak	Pkrjaan_anak	keterangan

i. Tabel Daftar Penilaian Pelaksanaan Pegawai

No_dp3	Masa_dp3	Sifat_dp3	Unsur_nilaidp3
PK			

Tgl_buat_dp3	Tgl_terima	Nip
		FK

j. Tabel Permohonan Cuti Pegawai

No_srt_PC	Tgl_buat_PC	Jns_cuti	Tgl_mulai	Tgl_selesai
PK				

Jml_cuti	Ket_PC	NIP
		FK

k. Tabel Surat Izin Cuti

No_srt_IC	Tgl_srt_IC	Lmpnrn_srt_IC	Tmbsn_srt_IC	No_srt_PC
PK				FK

l. Tabel Mutasi

No_sk_mutasi	Tgl_sk_mutasi	Tmpt_lama	Tmpt_baru	ket
PK				

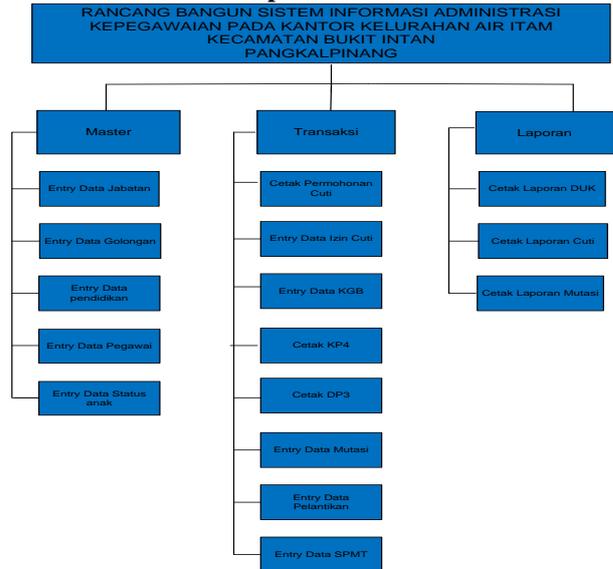
m. Tabel Pernyataan Pelantikan

No_srt_plantikan	Tgl_srt_plantikan	Lmpiran_srt_plantikan	Tmbsn_srt_plantikan	No_sk_mutasi
PK				FK

n. Tabel SPMT

No_smpmt	Tgl_spmpt	Lmpnrn_spmpt	Tmbsn_spmpt	No_srt_plantikan
PK				FK

### 4.8 Struktur Tampilan



Gambar Struktur Tampilan

### 4.9 Rancangan Layar



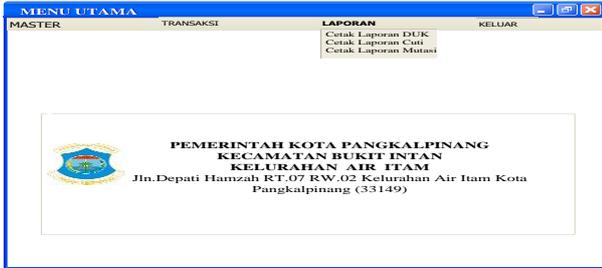
Rancangan Layar Menu Utama



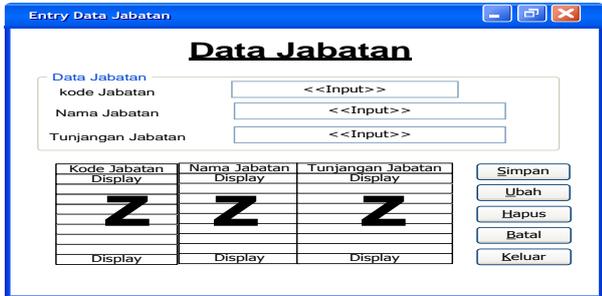
Rancangan Layar Menu Master



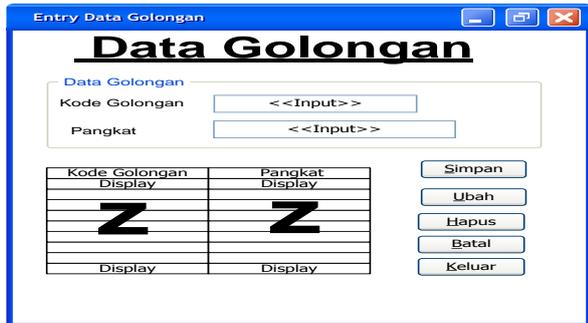
Rancangan Layar Menu Transaksi



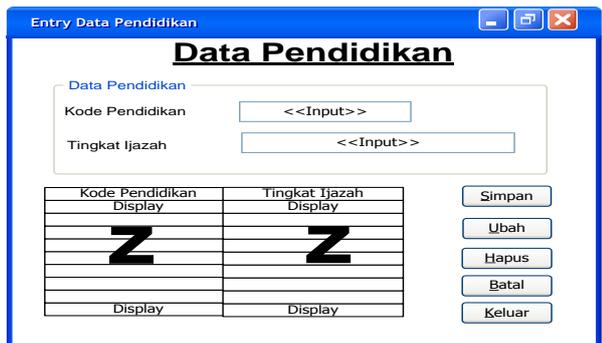
Rancangan layar Menu Laporan



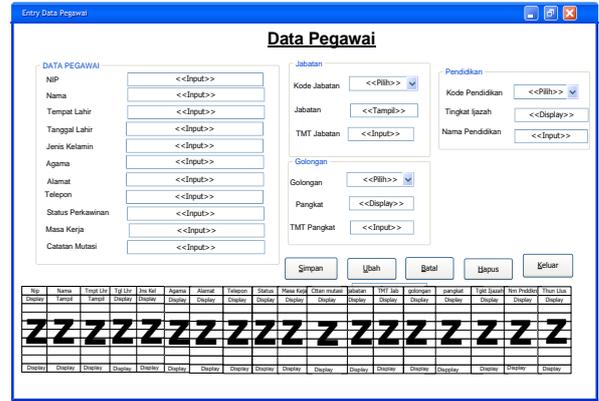
Rancangan Layar Form Entry Data Jabatan



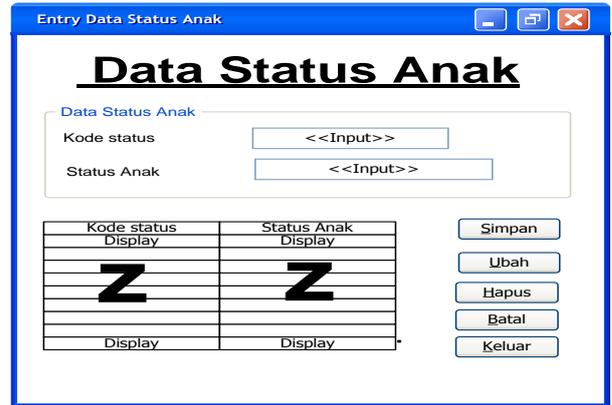
Rancangan Layar Form Entry Data Golongan



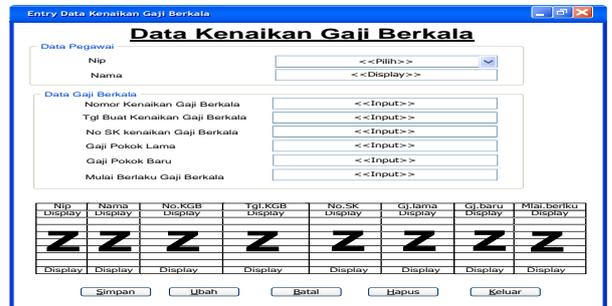
Rancangan Layar Form Entry Data Pendidikan



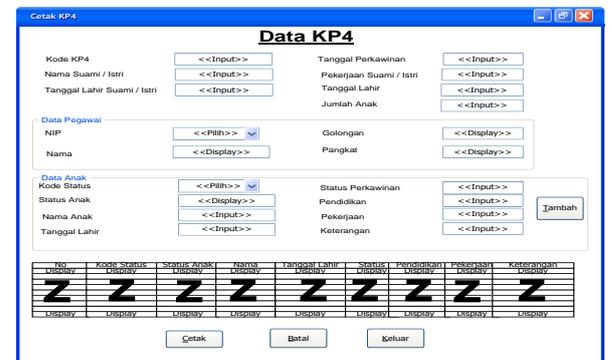
Rancangan Layar Form Entry Data Pegawai



Rancangan Layar Form Entry Data Status Anak



Rancangan Layar Form Entry Data Kenaikan Gaji Berkala



Rancangan Layar Form Cetak KP4

**Daftar Penilaian Pekerjaan Pegawai**

Data Pegawai: Kode Jabatan, Nip, Nama Pegawai

Pejabat Penilai: Nip, Nama Penilai, Pejabat Penilai

Nomor DP3, Masa DP3, Sifat DP3, Unsur nilai

Kesediaan, Prestasi Kerja, Tanggung Jawab, Ketaatan

Kejujuran, Kerja sama, Prakarsa, Kepemimpinan

Jumlah nilai, Nilai rata-rata

Keberatan, Tanggapan, Keputusan

Cetak, Batal, Keluar

Rancangan Layar Form Cetak DP3

**Data SPMT**

DATA PEGAWAI: No Pelantikan, Nip, Nama

Data SPMT: Nomor SPMT, Tanggal SPMT, Lampiran, Tembusan

No. pelantikan	Nip	Nama	No. SPMT	Tgl. SPMT	Lampiran	Tembusan
Display	Display	Display	Display	Display	Display	Display
Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z
Display	Display	Display	Display	Display	Display	Display

Rancangan Layar Form Entry Data SPMT

**Data Permohonan Cuti**

Data pegawai: Nip, Nama, Pangkat, Jabatan

Permohonan cuti: Nomor Permohonan Cuti, Tanggal Permohonan Cuti, Jenis Cuti, Tanggal Mulai, Tanggal Selesai, Jumlah cuti, Keterangan

Cetak, Batal, Keluar

Rancangan Layar Form Cetak Permohonan Cuti

**Laporan DUK**

Tanggal: <<pilih>> s/d <<pilih>>

Cetak, Batal, Keluar

Rancangan Layar Form Cetak laporan DUK

**Data Izin Cuti**

Data Permohonan cuti: Nomor Permohonan Cuti, Nip, Nama, Jenis cuti, Tanggal Mulai, Tanggal selesai, Jumlah cuti, Keterangan

Nomor surat izin cuti, Tanggal surat izin cuti, Lampiran izin cuti, Tembusan izin cuti

Simpan, Ubah, Batal, Hapus, Keluar

Rancangan Layar Form Data Izin Cuti

**Laporan Cuti**

Tanggal: <<pilih>> s/d <<pilih>>

Cetak, Batal, Keluar

Rancangan Layar Form Cetak laporan Cuti

**Data SK Mutasi**

DATA PEGAWAI: Nip, Nama

Data Mutasi: Nomor SK mutasi, Tanggal SK mutasi, Tempat lama, Tempat baru, TMT mutasi, Keterangan

Nip	Nama	No. SK mutasi	Tgl. SK mutasi	Tempat lama	Tempat Baru	TMT mutasi	Keterangan
Display	Display	Display	Display	Display	Display	Display	Display
Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z
Display	Display	Display	Display	Display	Display	Display	Display

Rancangan Layar Form Data Mutasi

**Laporan Mutasi**

Tanggal: <<pilih>> s/d <<pilih>>

Cetak, Batal, Keluar

Rancangan Layar Form Cetak laporan mutasi

**Data Surat Pernyataan Pelantikan**

DATA PEGAWAI: No SK mutasi, Nip, Nama

Data Pelantikan: No. Surat Pelantikan, Tgl. Surat Pelantikan, Lampiran, Tembusan

No. SK mutasi	Nip	Nama	No. srt Pelantikan	Tgl. Srt Pelantikan	Lampiran	Tembusan
Display	Display	Display	Display	Display	Display	Display
Z	Z	Z	Z	Z	Z	Z
Display	Display	Display	Display	Display	Display	Display

Rancangan Layar Form Data Pelantikan

