

SISTEM INFORMASI AGENDA KEGIATAN, PROFILE PENGUNJUNG , SURAT MENYURAT DAN ABSENSI KEPEGAWAIAN PADA BADAN KESBANGPOL BALANGAN BERBASIS WEB

Ahmad Fauzan¹, Wagino², Fakhriani Ekawati³

¹Teknik Informatika, 55201, Universitas Islam Kalimantan MAB Banjarmasin, NPM 19631195

²Teknik Informatika, 55201, Universitas Islam Kalimantan MAB Banjarmasin, NIDN 1127098901

³Teknik Informatika, 55201, Universitas Islam Kalimantan MAB Banjarmasin, NIDN 1101068101

E-rizkyiqwandes@gmail.com

Abstrack

Penelitian ini bertujuan mengatasi tantangan dalam pengelolaan data di Badan Kesbangpol Balangan melalui pengembangan aplikasi berbasis web. Kendala utama mencakup kesulitan pengelompokan dan pengarsipan data, serta keterbatasan media penyimpanan tradisional. Dengan memfokuskan pada pengunjung, surat menyurat, dan absensi kepegawaian, penelitian ini berhasil merancang dan mengimplementasikan sistem informasi yang meningkatkan efektivitas dan efisiensi. Manfaatnya mencakup peningkatan efisiensi pencatatan kunjungan masyarakat, manajemen arsip surat, serta pemantauan absensi kepegawaian, sambil menyediakan berbagai laporan dan grafik untuk mendukung pengambilan keputusan. Kesimpulan penelitian menunjukkan bahwa implementasi sistem informasi berbasis web memberikan kontribusi positif dalam meningkatkan kinerja Badan Kesbangpol Balangan, mendukung transparansi, dan meningkatkan akuntabilitas.

Keyword: Kesbangpol, Absensi, Web, Agenda Kegiatan.

1. PENDAHULUAN

Dalam era digitalisasi yang terus berkembang, kebutuhan akan sistem informasi yang efisien dan terintegrasi menjadi krusial untuk meningkatkan kinerja organisasi. Badan Kesbangpol Balangan, sebagai entitas pemerintah yang memiliki peran strategis dalam memajukan kehidupan masyarakat, menghadapi tantangan dalam pengelolaan data terkait agenda kegiatan, profil pengunjung, surat menyurat, dan absensi kepegawaian. Masalah utama mencakup kesulitan pengelompokan dan pengarsipan data, serta keterbatasan media penyimpanan tradisional. Dalam konteks ini, penelitian ini bertujuan untuk mengembangkan sebuah sistem informasi berbasis web yang dapat mengatasi

permasalahan tersebut, memastikan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan data Badan Kesbangpol Balangan. Dengan memfokuskan pada pengelolaan informasi terkait pengunjung, surat menyurat, dan absensi kepegawaian, penelitian ini diharapkan dapat memberikan solusi yang komprehensif dan terintegrasi untuk mendukung pengambilan keputusan dan meningkatkan kinerja organisasi. Melalui implementasi sistem informasi ini, diharapkan Badan Kesbangpol Balangan dapat lebih responsif terhadap tuntutan zaman dan mampu memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat.

2. METODE PENELITIAN

Metode pengumpulan data yang dilakukan selama Penelitian ini adalah dengan cara sebagai berikut :

- a. Observasi yang dilakukan dengan langsung mengamati kegiatan yang sedang berlangsung di Kesbangpol Balangan bagaimana aktivitas

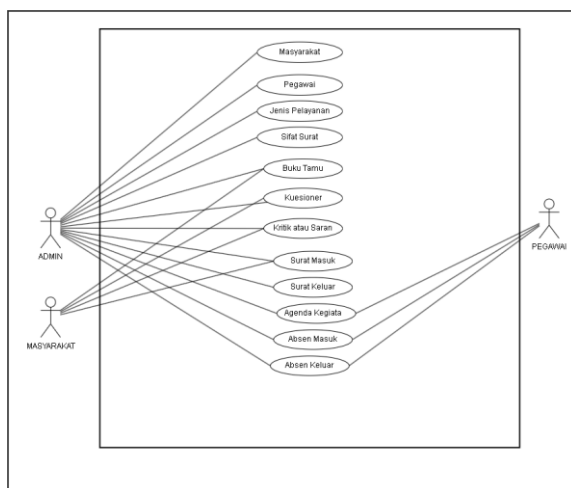
agenda kegiatan, pengunjung, surat menyurat dan absensi kepegawaian yang dilakukan oleh petugas..

- b. Wawancara akan dilakukan dengan pihak terkait, dengan langsung kepada petugas yang bersangkutan bagaimana aktivitas pengelolaan agenda kegiatan, pengunjung, surat menyurat dan absensi.
- c. Melalui studi pustaka, penelitian akan merinci teori-teori terkait sistem informasi, manajemen pertanian, dan pendekatan kualitatif. Sementara studi dokumentasi akan melibatkan analisis terhadap dokumen-dokumen yang ada, seperti regulasi terkait, laporan-laporan agenda kegiatan sebelumnya, serta dokumentasi terkait proses surat menyurat dan absensi.

Rancangan Model Sistem

Use Case Diagram

Use Case untuk Sistem Informasi Agenda Kegiatan, Profile Pengunjung, Surat Menyurat dan Absensi Kepegawaian pada Badan Kesbangpol Balangan adalah sebagai berikut:



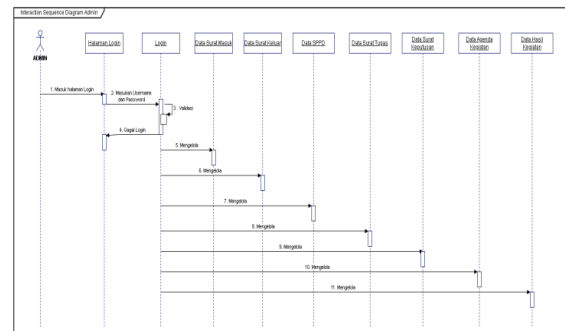
Gambar 1. Use Case Diagram

Pada use case diagram di atas memiliki 3 aktor yaitu aktor admin memiliki full akses dapat mengelola keseluruhan menu sedangkan untuk aktor masyarakat hanya bisa mengisi data buku tamu,

kirim surat, kuesioner dan kritik atau saran, selanjutnya untuk aktor pegawai bisa mengisi data absen masuk, absen keluar dan agenda kegiatan

Sequence Diagram

Sequence Diagram ini adalah diagram yang menggambarkan kolaborasi dinamis antara sejumlah object. Kegunaannya untuk menunjukkan rangkaian pesan yang dikirim antara object juga interaksi antara object. Sesuatu yang terjadi pada titik tertentu dalam eksekusi sistem dan juga untuk menjabarkan aktifitas yang ada pada use case kepada level yang lebih detail. Sequence diagram “Sistem Informasi Agenda Kegiatan, Profile Pengunjung, Surat Menyurat dan Absensi Kepegawaian pada Badan Kesbangpol Balangan Berbasis Web” adalah sebagai berikut:

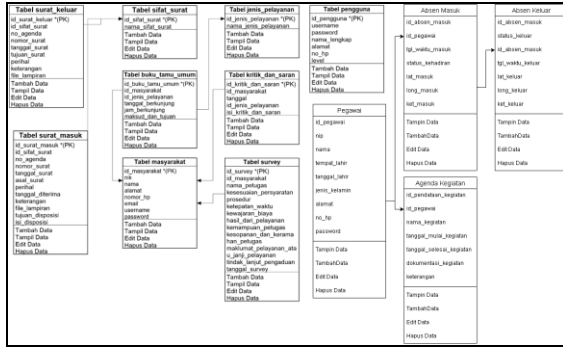


Gambar 2. Sequence Diagram

Admin melakukan login dan memasukkan username serta password di halaman login ketika username dan password salah maka akan kembali kehalaman login, sebaliknya jika admin memasukkannya dengan benar maka sistem akan menampilkan menu utama. kemudian didalam admin dapat menambahkan, mengedit serta menghapus seperti data buku tamu, kuesioner, kritik atau saran, surat masuk, surat keluar, absen masuk, absen keluar, agenda kegiatan dan kemudian admin dapat mengelola laporan dari data-data tersebut

Class Diagram

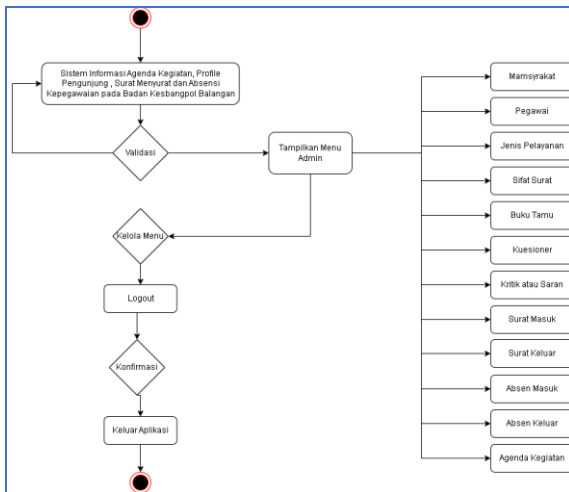
Class Diagram Sistem Informasi Agenda Kegiatan, Profile Pengunjung , Surat Menyurat dan Absensi Kepegawaian pada Badan Kesbangpol Balangan Berbasis Web adalah sebagai berikut:



Gambar 3. Class Diagram.

Activity Diagram

Activity Diagram merupakan diagram yang menggambarkan berbagai aliran aktivitas yang terjadi pada sistem, yang meliputi bagaimana sebuah proses dapat terjadi, serta bagaimana akhir dari proses tersebut. Activity Diagram ‘‘Sistem Informasi Agenda Kegiatan, Profile Pengunjung , Surat Menyurat dan Absensi Kepegawaian pada Badan Kesbangpol Balangan Berbasis Web’’ sebagai berikut:



Gambar 4. Activity Diagram

Pada activity diagram ini admin bisa mengelola data masyarakat, pegawai, jenis pelayanan, sifat surat, buku tamu, kuesioner, kritik

atau saran, surat masuk, surat keluar, absen masuk, absen keluar dan agenda kegiatan.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Berikut hasil – hasil program yang sudah berhasil dibuat dari rancangan sebelumnya, yaitu :

Tampilan Antarmuka masukan sistem

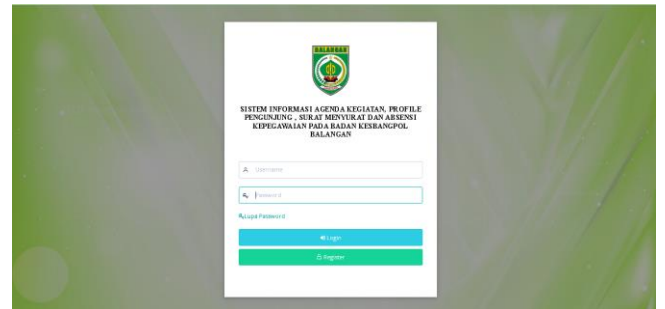
1. Tampilan Home



Gambar 5. Tampilan Home.

Menampilkan informasi seputar kantor pemerintah kabupaten balangan badan kesbangpol.

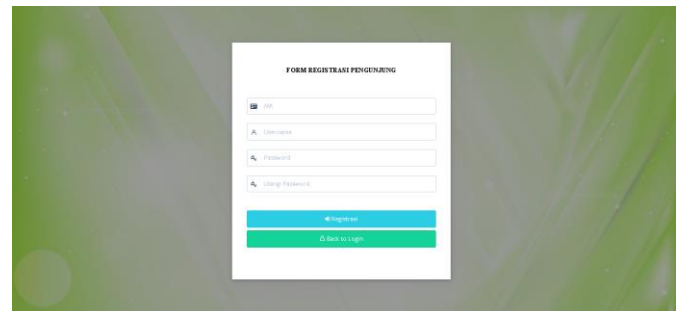
2. Tampilan Login.



Gambar 6. Tampilan Login

Halaman ini berfungsi untuk memvalidasi user login, dengan 3 hak akses yaitu admin, masyarakat dan pegawai

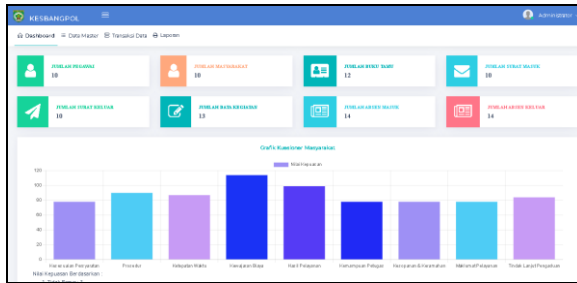
3. Tampilan Data Registrasi Pengunjung



Gambar 7. Tampilan Data Registrasi Pengunjung

Halaman ini berfungsi untuk registrasi masyarakat umum sebagai pengunjung.

4. Tampilan Dashboard



Gambar 8. Tampilan Dashboard

Halaman ini menampilkan jumlah pegawai, jumlah masyarakat, jumlah buku tamu, jumlah surat masuk, jumlah surat keluar, jumlah agenda kegiatan, jumlah absen masuk, jumlah absen keluar, grafik kuesioner dan map kantor.

5. Tampilan Data Masyarakat

No.	NIK	Nama	Alamat	No HP	Email	Aksi
1	63041508882760	Wijayanto Prasanto	Jemberan	08274021201	wij@gmail.com	[Edit] [Hapus]
2	62101020760002	Sugih	Jemberan	08107010401	sug@gmail.com	[Edit] [Hapus]
3	62110226011111	Arif Herry Pratomo	Pandaan	08348471106	arif@gmail.com	[Edit] [Hapus]
4	62110226011103	Agus Shafiq	Selorejo	08231104905	agus@gmail.com	[Edit] [Hapus]
5	62110226011104	Muhammad Budiman	Selorejo	08231104905	budi@gmail.com	[Edit] [Hapus]
6	62110226011102	Muhammad Dyaqi	Selorejo	08231104905	dyaqi@gmail.com	[Edit] [Hapus]
7	62110226011101	Satrio	Selorejo	08231104904	satrio@gmail.com	[Edit] [Hapus]
8	62110226011102	Feri Herdan	Wingsari	08231104904	herdan@gmail.com	[Edit] [Hapus]
9	62110226011101	Sulistiyo	Selorejo	08231104904	sulistiyo@gmail.com	[Edit] [Hapus]
10	62110226011101	Hidayat	Selorejo	08231104904	hidayat@gmail.com	[Edit] [Hapus]

Gambar 9. Tampilan Data Masyarakat

Halaman ini berfungsi untuk mengelola data peminjaman seperti tambah, edit dan hapus.

6. Tampilan Data Pegawai

No.	NIP	Nama Pegawai	Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Absen	No HP	Aksi
1	199807022000000	Sarudin	15 Juli 1998	Laki-Laki	Jemberan	08107010401	[Edit] [Hapus]
2	199807022000000	Saheli	20 Juli 1998	Laki-Laki	Jemberan	08107010401	[Edit] [Hapus]
3	199807022000000	Fauzan	20 Juli 2001	Laki-Laki	Pandaan	08348471106	[Edit] [Hapus]
4	199807022000000	Hikmah	21 Januari 1987	Pemuaian	Pandaan	08234054116	[Edit] [Hapus]
5	199807022000000	Maria	24 Juli 2000	Pemuaian	Wingsari	08234054116	[Edit] [Hapus]
6	199807022000000	Muhammad Luqman	10 Agustus 1997	Laki-Laki	Pandaan	08234054116	[Edit] [Hapus]
7	199807022000000	Muhammad Rizki	20 September 1987	Laki-Laki	Pandaan	08234054116	[Edit] [Hapus]
8	199807022000000	Rafael Anan	20 Juli 1996	Laki-Laki	Lelaya	08234054116	[Edit] [Hapus]
9	199807022000000	Haji Saiful	10 November 1986	Laki-Laki	Mangrove	08231104905	[Edit] [Hapus]
10	199807022000000	Agus Saiful	12 Agustus 1986	Laki-Laki	Pandaan	08234054116	[Edit] [Hapus]

Gambar 10. Tampilan Data Pegawai

Halaman ini berfungsi untuk mengelola data pegawai dengan fitur tambah, edit dan hapus.

7. Tampilan Data Buku Tamu

No.	NIK	Nama	Jenis Pelayanan	Tanggal Berhijrah	Jam Berhijrah	Abjad dan Tujuan	Aksi
1	62041508882760	Wijayanto Prasanto	Peminjaman Perawatan	05 Januari 2023	09:00	Agus Herdiansyah	[Edit] [Hapus]
2	62110226011104	Muhammad Budiman	Peminjaman Perawatan	02 Januari 2023	09:00	Agus Herdiansyah	[Edit] [Hapus]
3	62110226011103	Agus Shafiq	Peminjaman Perawatan	02 Januari 2023	09:00	Peminjaman Perawatan	[Edit] [Hapus]
4	62110226011102	Muhammad Dyaqi	Peminjaman Perawatan	16 Maret 2023	10:00	Agus Herdiansyah	[Edit] [Hapus]
5	62110226011101	Sugih	Peminjaman Perawatan	10 Juni 2023	12:00	Agus Herdiansyah	[Edit] [Hapus]
6	62110226011102	Satrio	Peminjaman Perawatan	22 Juli 2023	09:00	Agus Herdiansyah	[Edit] [Hapus]
7	62110226011103	Agus Shafiq	Peminjaman Perawatan	14 April 2023	10:00	Peminjaman Perawatan	[Edit] [Hapus]
8	62110226011101	Sulistiyo	Peminjaman Perawatan	02 Januari 2023	12:00	Peminjaman Perawatan	[Edit] [Hapus]
9	62110226011101	Hidayat	Peminjaman Perawatan	08 Agustus 2023	10:00	Peminjaman Perawatan	[Edit] [Hapus]

Gambar 11. Tampilan Data Buku Tamu

Halaman ini berfungsi untuk mengelola data buku tamu seperti tambah, edit dan hapus

8. Tampilan Data Surat Masuk

No. Agenda	No. Surat	Mbl Surat	Tanggal Surat	Asal Surat	Perihal	Tanggal Ekstens	File Surat	Berkas Surat	Kategori	Aksi
1	W15-US/01/KL/01/01/2022	Penting	05 Januari 2023	KESBANGPOL BANJARMASIN	SURAT ANGGAHAN	05 Januari 2023	[View]	Diterima	Diterima	[Edit] [Hapus]
2	056/55/BLG/2023	Penting	20 Juli 2023	Dinas Pendidikan Kabupaten	Pendaftaran	21 Juli 2023	[View]	Diterima	Diterima	[Edit] [Hapus]
3	056/55/BLG/2023	Penting	20 Juli 2023	Dinas Pendidikan Kabupaten	Pendaftaran	21 Juli 2023	[View]	Mengunggu	Mengunggu	[Edit] [Hapus]
5	W15-US/01/KL/01/01/2022	Basis	07 Januari 2023	KESBANGPOL BANJARMASIN	Pemberitahuan	07 Januari 2023	[View]	Diterima	Diterima	[Edit] [Hapus]
6	W15-US/01/KL/01/01/2022	Basis	08 Maret 2023	KESBANGPOL BANJARMASIN	Selatan PTL	07 Maret 2023	[View]	Diterima	Diterima	[Edit] [Hapus]
7	W15-US/01/KL/01/01/2022	Basis	07 Januari 2023	KESBANGPOL BANJARMASIN	Pemberitahuan	07 Januari 2023	[View]	Diterima	Diterima	[Edit] [Hapus]

Gambar 12. Tampilan Data Surat Masuk

Menampilkan data surat masuk dan dapat melakukan aksi tambah, update dan delete data.

Tampilan Antarmuka Keluaran Sistem

1. Tampilan Laporan Surat Masuk

PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
 BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KESBANGPOL
 Jl. Jendral Ahmad Yani Km 2,5 Parang Sebatan Kode Pos 71618

LAPORAN SURAT MASUK

No. Agenda	No. Surat	Sifat Surat	Tanggal Surat	Asal Surat	Perihal	Tanggal Diterima	Status Surat	Keterangan
1	W15-US/01/KL/01/01/2022	Penting	05 Januari 2023	KESBANGPOL BANJARMASIN	SURAT ANGGAHAN	05 Januari 2023	Diterima	
2	056/55/BLG/2023	Penting	20 Juli 2023	Dinas Pendidikan Kabupaten	Pendaftaran	21 Juli 2023	Diterima	
3	056/55/BLG/2023	Penting	20 Juli 2023	Dinas Pendidikan Kabupaten	Pendaftaran	21 Juli 2023	Mengunggu	
12	W15-US/01/KL/01/01/2022	Penting	12 Agustus 2023	Selatan Banjar	Pemberitahuan Banjar	12 Agustus 2023	Mengunggu	oke
5	W15-US/01/KL/01/01/2022	Basis	07 Januari 2023	KESBANGPOL BANJARMASIN	Kepegawaian	07 Januari 2023	Diterima	

Gambar 13. Laporan Surat Masuk.

Menampilkan laporan surat masuk tersedia dan rusak dapat difilter per tanggal.

2. Tampilan Laporan Surat Keluar

Gambar 14. Laporan Surat Keluar.

Menampilkan laporan rekap surat keluar dan dapat dicetak dalam periode filter pertanggal.

3. Tampilan Laporan Buku Tamu

Gambar 15. Laporan Buku Tamu.

Menampilkan laporan rekap buku tamu dan dapat dicetak dalam periode filter pertanggal.

4. Tampilan Laporan Kuesioner.

Gambar 16. Laporan Kuesioner.

Menampilkan laporan rekap kuesioner dan dapat dicetak dalam periode filter pertanggal.

5. Tampilan Laporan Kritik atau Saran

Gambar 17. Laporan Kritik atau Saran.

Menampilkan laporan rekap kritik atau saran dan dapat dicetak dalam periode filter pertanggal.

6. Tampilan Laporan Agenda Kegiatan

Gambar 18. Laporan Agenda Kegiatan.

Menampilkan laporan rekap absen keluar dan dapat dicetak dalam periode filter pertanggal.

7. Tampilan Laporan Absen Masuk

Gambar 18. Laporan Absen Masuk.

Menampilkan laporan rekap absen masuk dan dapat dicetak dalam periode filter pertanggal.

4. KESIMPULAN

Berdasarkan uraian dari hasil penelitian dan pembahasan yang telah dijelaskan maka peneliti mengambil beberapa kesimpulan, antara lain adalah:

1. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pencatatan kunjungan masyarakat dan manajemen arsip surat pada Badan Kesbangpol Balangan.
2. Mampu membuat laporan dalam bentuk laporan surat masuk, laporan surat keluar, buku tamu, kuesioner, kritik & saran, absensi masuk, absensi keluar, agenda kegiatan, grafik pengunjung dan grafik kuesioner.

5. SARAN

Dari hasil kesimpulan yang peneliti uraikan mengenai pembangunan Sistem Informasi Agenda Kegiatan, Profile Pengunjung, Surat Menyurat dan Absensi Kepegawaian pada Badan Kesbangpol Balangan Berbasis Web, maka penelitian ini memiliki potensi untuk dikembangkan menjadi lebih baik. Oleh karena itu peneliti memberikan saran untuk penelitian berikutnya, antara lain adalah:

1. Untuk penelitian selanjutnya diharapkan dapat dikembangkan dengan fitur lebih luas lagi seperti pencatatan surat perjalanan dinas dan surat tugas untuk kepegawaian.
2. Dapat ditambahkan sistem pelayanan kepada masyarakat yang sudah mendaftar seperti pembuatan surat rekomendasi.

6. REFERENSI

- [1] Fitriani, F., & Muslem R, I. (2021). E-absensi mahasiswa fakultas Ilmu Komputer universitas almuslim berbasis web. *JURNAL TIKTA*, 5(3), 150–157. <https://doi.org/10.51179/tika.v5i3.141>
- [2] Irawan, Y. (2019). Aplikasi, Surat Aplikasi Pengelolaan Arsip Surat Masuk Dan surat Keluar Pada badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) kota pekanbaru. *Jurnal Ilmu Komputer*, 7(2), 58–63.

- <https://doi.org/10.33060/jik/2018/vol7.iss2.111>.
- [3] Muhammad Nurdina, & Lulus Dewi Amirakhim. (2021). Implementasi Dan Penggunaan Sistem Informasi administrasi Surat Menyurat berbasis web. *Jurnal Ilmiah Manajemen, Ekonomi Dan Akuntansi*, 1(3), 22–33. <https://doi.org/10.55606/jurimea.v1i3.29>.
- [4] Sandrawati, S., Sarjan, M., & Khairat, U. (2021). Sistem informasi ARSIP surat Menyurat Pada Kantor Kecamatan Malunda Berbasis website. *Journal Pegguruang: Conference Series*, 3(1), 124. <https://doi.org/10.35329/jp.v3i1.1182>.
- [5] Teika, A., Siahaan, B. P., & Samuel, Y. T. (2017). Perancangan Sistem Informasi absensi Dan Nilai Siswa Beserta absensi Dan Laporan kegiatan guru di sekolah advent pancaran kasih berbasis web. *TeIka*, 7(2), 1–13. <https://doi.org/10.36342/teika.v7i2.826>.
- [6] Sekar. (2022, October 19). Mengenal Komponen-Komponen & Contoh Sequence Diagram. Retrieved from Pinhome Blog: <https://www.pinhome.id/blog/contoh-sequence-diagram/>.
- [7] Suratna, A. (2021, March 9). Mengenal Definisi, Fungsi, dan Simbol dalam Flowmap. Retrieved from [agussuratna.net: https://agussuratna.net/2021/03/09/mengenal-definisi-fungsi-dan-simbol-dalam-flow-map/](https://agussuratna.net/2021/03/09/mengenal-definisi-fungsi-dan-simbol-dalam-flow-map/).
- [8] Tanoto, U. (2020, December 29). Activity Diagram: Pengertian, Fungsi, Contoh serta Cara Membuatnya. Retrieved from [jojonomic: https://www.jojonomic.com/blog/activity-diagram](https://www.jojonomic.com/blog/activity-diagram).