

Rancang Bangun Sistem Informasi Pemantauan Dan Pengendalian Berkas Administrasi Berbasis Web Pada Kantor Badan Kepegawaian Negara Regional II

Taufik Yudha Pratama¹⁾ Henry Bambang Setyawan²⁾ Didiet Anindita Arnandy³⁾

Program Studi/Jurusan Sistem Informasi

STMIK STIKOM Surabaya

Jl. Raya Kedung Baruk 98 Surabaya, 60298

Email : 1)Taufik.typ@gmail.com, 2) Henry@stikom.edu, 3)Didiet@stikom.edu

Abstract: The administrative file monitoring application serves to determine the extent to which the course of the management of administrative records. The administrative file services include the completion of Decree (SK) retired, cards employee, cards wife (Karis) and cards husband (KARSU), SK promotion, SK relocate the working area, until the determination of candidates for Civil Servants (CPNS), Review Work Period (PMK), Mutation family, dependents leave outside the State (CLTN), the appointment of civil servants over 2 years (C2). Of the existing system there be some problems including the lack of monitoring facilities in each part file, do not report how many files that are already resolved and unresolved and the absence of sorting and search facility on incoming files by date and name of the local agencies. Of the existing problems will require monitoring and file control information system for the BKN Regional II, so it can help the BKN Regional II monitor administrative file in and out of each agency areas in the district or city throughout East Java.

Keywords: Monitoring, file control information system, file administration

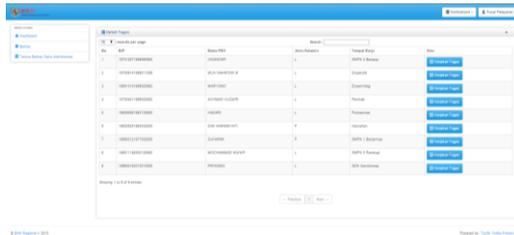
Pada saat ini, informasi yang dulunya tidaklah menjadi suatu kebutuhan yang sangat penting kini menjadi salah satu kebutuhan yang sangat berpengaruh terhadap kehidupan manusia, tidak terkecuali dalam suatu organisasi. Informasi dalam suatu organisasi, dapat membawa dampak yang besar dalam berbagai aspek, salah satunya aspek pengambilan keputusan yang menjadi penentu pencapaian tujuan dari suatu organisasi. Dengan adanya perkembangan yang sangat pesat dalam dunia teknologi informasi saat ini, maka hampir semua organisasi yang ada dituntut untuk melakukan berbagai pembenahan, dalam memenuhi tuntutan akan informasi yang cepat dan akurat. Salah satu sumber informasi dalam organisasi yang paling berpengaruh keberadaannya adalah berkas administrasi.

Selain berfungsi sebagai sumber informasi bagi organisasi termasuk lembaga pemerintah, berkas administrasi juga merupakan sarana evaluasi dalam proses penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta sebagai bahan pertanggungjawaban nasional kepada generasi yang akan datang. Lantaran memiliki fungsi yang cukup penting, maka berkas administrasi haruslah dikelola secara baik, agar informasi yang tersimpan dalam berkas

administrasi tersebut tetap terjaga keautentikannya.

Badan Kepegawaian Negara (BKN) Regional II adalah unit organisasi yang berkedudukan langsung di bawah BKN dan bertanggung jawab kepada kepala BKN. BKN Regional II mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok BKN di wilayah Jawa Timur. Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok tersebut BKN Regional II mempunyai aplikasi pemantauan berkas administrasi, yang dapat membantu untuk memantau berkas administrasi dari seluruh daerah di Jawa Timur yang masuk melalui Pusat Pelayanan BKN Regional II. Aplikasi pemantauan berkas administrasi tersebut berfungsi untuk mengetahui sejauh mana jalannya pengurusan berkas administrasi. Pelayanan berkas administrasi tersebut meliputi penyelesaian Surat Keputusan (SK) pensiun, kartu pegawai, kartu istri (KARIS) dan kartu suami (KARSU), SK kenaikan pangkat, SK pindah wilayah kerja, hingga penetapan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), Peninjauan Masa Kerja (PMK), Mutasi Keluarga, Cuti di luar tanggungan Negara (CLTN), pengangkatan PNS lebih dari 2 tahun (C2). Dari sistem yang sudah ada terdapat beberapa permasalahan diantaranya tidak adanya

tertera pada sistem. Tampilan transaksi daftar PNS dapat dilihat pada Gambar 6.



Gambar 6 Tampilan Daftar PNS

4. Tampilan Transaksi Daftar Tugas

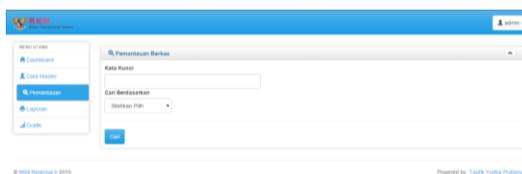
Halaman ini berfungsi untuk menampilkan tugas yang harus dikerjakan pada setiap bagian. Pada halaman ini, petugas bagian dapat melihat dan mengerjakan daftar tugas yang sudah disediakan sistem. Untuk mengerjakan tugas petugas mengklik salah satu nama PNS yang ada di halaman detail tugas. Kemudian klik tombol kerjakan tugas. Kemudian petugas harus mencentang tugas pada sistem dan klik tombol simpan. Tampilan transaksi kerjakan tugas dapat dilihat pada Gambar 7.



Gambar 7 Tampilan Transaksi Daftar Tugas

5. Tampilan Pemantauan Pada Halaman Administrator

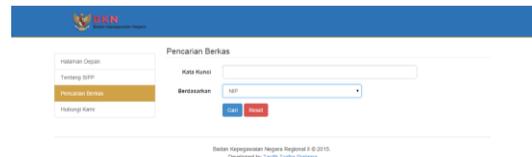
Halaman ini menampilkan form untuk pencarian berkas administrasi. Dalam melakukan pencarian data, admin harus mengisi form yang sudah disediakan. Admin dapat mengisi kata kunci dan menentukan pencarian berdasarkan nip atau nomer usul berkas. Setelah mengisi form pencarian, admin dapat memilih tombol cari, maka data berkas administrasi akan tampil berdasarkan kata kunci. Tampilan pemantauan pada halaman administrator dapat dilihat pada Gambar 8.



Gambar 8 Tampilan Pemantauan Pada Halaman Administrator

6. Tampilan Pemantauan Pada Halaman Pengunjung

Halaman ini menampilkan form untuk pencarian berkas administrasi. Dalam melakukan pencarian data, PNS atau pihak BKD harus mengisi form yang sudah disediakan. PNS atau pihak BKD dapat mengisi kata kunci dan menentukan pencarian berdasarkan nip atau nomer usul berkas. Setelah mengisi form pencarian, PNS atau pihak BKD dapat memilih tombol cari, maka data berkas administrasi akan tampil berdasarkan kata kunci. Tampilan pemantauan berkas dapat dilihat pada Gambar 9.



Gambar 9 Tampilan Pemantauan Pada Halaman Pengunjung

7. Tampilan Laporan Tanda Terima Berkas

Halaman ini menampilkan laporan tanda terima berkas. Dalam mencetak laporan tanda terima berkas, admin harus meng-klik cetak laporan tanda terima, maka laporan dalam bentuk PDF diproses. Tampilan laporan tanda terima dapat dilihat pada Gambar 10.

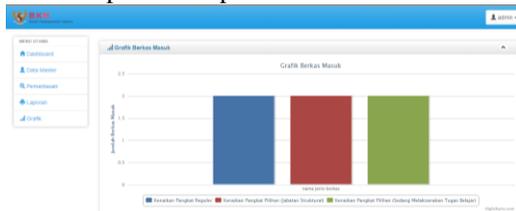


Gambar 10 Tampilan Laporan Tanda Terima Berkas

8. Tampilan Grafik Berkas Masuk

Halaman ini menampilkan form untuk mencetak grafik berkas masuk. Dalam mencetak grafik berkas masuk, admin harus mengisi form yang sudah disediakan Admin dapat mengisi form dari tanggal berapa dan hingga tanggal

berapa grafik ingin diproses. Setelah mengisi form grafik, admin dapat memilih tombol proses, maka grafik berkas masuk akan tampil dalam bentuk bar chart. Tampilan laporan berkas masuk dapat dilihat pada Gambar 11.



Gambar 11 Tampilan Grafik Berkas Masuk

9. Notifikasi Penanganan Berkas Administrasi

Berikut adalah *screen capture* dari notifikasi yang berhasil dilakukan pada saat data transaksi di pindahkan ke bagian Seksi Administrasi, seperti terlihat pada Gambar 12.



Gambar 12 Tampilan Notifikasi Penanganan Berkas Administrasi

Kesimpulan

Berdasarkan hasil dari evaluasi yang sudah dilakukan terhadap sistem informasi pemantauan dan pengendalian berkas administrasi dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Dengan adanya sistem informasi pemantauan dan pengendalian berkas administrasi pihak BKD maupun Bidang Informasi Kepegawaian BKN Regional II dapat memantau keberadaan berkas administrasi tersebut serta Bidang Informasi Kepegawaian BKN Regional II dapat mengetahui berapa berkas yang sudah terselesaikan dan belum terselesaikan.
2. Dari setiap berkas administrasi yang masuk sudah tercatat pada Pusat Pelayanan, begitu pula pada bagian yang lain berkas administrasi tersebut dapat terpantau dengan baik karena adanya fasilitas pemantauan yang lebih detail.
3. Pada Pusat Pelayanan sering tidak akan kesulitan untuk mengoperasikan sistem misalnya untuk berkas yang masuk dari tiap

tiap daerah petugas tidak lagi menghafal kode dari masing-masing instansi tiap daerah karena adanya fasilitas pengurutan dan pencarian pada berkas yang masuk berdasarkan tanggal dan nama instansi daerah.

Saran

Berdasarkan hasil pembuatan sistem informasi pemantauan dan pengendalian berkas administrasi pada Kantor BKN Regional II, maka saran yang dapat diberikan untuk penelitian selanjutnya meliputi:

1. Sistem pemantauan dan pengendalian berkas administrasi akan lebih baik bila selalu terhubung dengan koneksi *database* yang ada di BKN pusat.
2. Untuk pengembangan selanjutnya diharapkan aplikasi dibuat secara mobile agar mengakses pemantauannya lebih mudah melalui *smartphone*.

Daftar Pustaka

- Chaffey, D. 1998. *Groupware. Workflow and Intranets : Reengineering, the Enterprises with Collaborative Software*. Amerika Serikat: Digital Press.
- Ferdinandus, S., Wowor, H., & Lumenta, A. S. 2011. *Perancangan Aplikasi Surat Masuk dan Surat Keluar Pada PT. PLN (Persero) Wilayah Suluttenggo, Teknik Elektro-FT*.
- Hartono, Jogiyanto. 1990. *Analisa dan Desain Sistem Informasi*, Yogyakarta, Penerbit Andi.
- Indonesia, *Keputusan Kepala BKN tentang ketentuan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang pengadaan Pegawai Negeri Sipil*, SK Kepala BKN Nomor 11 Tahun 2002.
- Indonesia, *Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil*. SK Kepala BKN Nomor 13 Tahun 2003.
- Sulistyo-Basuki. 2003. *Manajemen Arsip Dinamis: pengantar memahami dan mengelola informasi dan dokumen*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.