JPMP
(Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat Penusa)
Volume 1, Nomor 2, Februari 2025
Pp. 119-127
JPMP:is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International (CC BY-NC 4.0).

APLIKASI SEDERHANA MEMBUAT DAFTAR HADIR TIDAK TETAP DI SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN DELI SERDANG

Tata Kurnia[1]*, Elfa Dwi Suryani[2], Rina Nanda Hanifa[3], Nera Mayana Br. Tarigan[4]

[1]*Teknik Informatika, STMIK Pelita Nusantara, Medan, Indonesia
[2,3,4] Teknik Informatika, STMIK Pelita Nusantara, Medan, Indonesia
e-mail : Tatakurniamikan14@gmail.com[1]*, elfadwisuryani665@gmail.com[2], rinanandahanifa01@gmail.com[3], neramayana658@gmail.com[4]

ABSTRAK

Absensi kehadiran pegawai merupakan faktor penting bagi sebuah instansi atau perusahaan untuk mencapai tujuan. Hal ini berkaitan pada kedisiplinan dan berdampak pada kinerja dari masing-masing pegawai. Oleh karena itu perlu adanya pendataan khusus untuk mencatat kehadiran dan ketidakhadiran agar aktifitas kerja dapat tercatat secara realtime dan baik. Banyak cara yang dapat dilakukan untuk mencapai sistem informasi absensi yang baik. Salah satunya menggunakan teknologi komputer dimana penerapannya dengan aplikasi absensi berbasis website. Pada kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Deli Serdang masih menggunakan buku tanda tangan kehadiran, dimana menggunakan buku absensi memperlambat pencarian pendataan dan juga sangat beresiko kehilangan sebuah buku absen tersebut.
Berdasarkan permasalahan diatas dibuatlah sistem informasi absen berbasis Website pada Sekretariat DPRD Kabupaten Deli Serdang.
Kata Kunci *: Sistem Informasi; Absen Karyawan; Berbasis Web*

ABSTRACT

Employee attendance is an important factor for an agency or company to achieve its goals. This is related to discipline and has an impact on the performance of each employee. Therefore, there is a need for special data collection to record attendance and absence so that work activities can be recorded in real time and well. There are many ways that can be done to achieve a good attendance information system. One of them uses computer technology which is implemented with a website-based attendance application. The Deli Serdang Regency DPRD Secretariat office still uses attendance signature books, where using attendance books slows down data collection searches and also carries a high risk of losing an attendance book.
Based on the problems above, a website-based absence information system was created at the Deli Serdang Regency DPRD Secretariat.
Keywords: *Information Systems; Employee Absence; Web based*

PENDAHULUAN

Kemajuan teknologi informasi memungkinkan interaksi dengan berbagai teknologi di berbagai aspek kehidupan, termasuk di Sekretariat DPRD Kabupaten Deli Serdang.(Amir et al., 2023). Sekretariat ini penting dalam mendukung tugas DPRD, memfasilitasi administrasi dan pelayanan teknis kepada anggota DPRD. Namun, masalah sering timbul dalam pelaksanaan absensi, mempengaruhi produktivitas dan akuntabilitas pegawai. Absensi manual rentan terhadap human error, memakan waktu, sulit diaudit, dan penting dalam menilai kinerja karyawan.(Amir et al., 2023). Sistem informasi dapat membantu dalam pengelolaan data dan proses absensi, mempengaruhi produktivitas tenaga kerja dan kinerja instansi pemerintah yang berkaitan dengan layanan kota.(Agus, 2020).

MASALAH

Permasalahan absensi di DPRD Kabupaten Deli Serdang memerlukan langkah-langkah strategis untuk meningkatkan akurasi dan transparansi. Penggunaan teknologi digital terkomputerisasi untuk mencatat kehadiran pegawai secara otomatis dapat mengurangi manipulasi data (Dinasari et al., 2020). Penggunaan kartu kehadiran dan Sistem Informasi Manajemen (SIM) juga telah membantu meningkatkan kualitas informasi dan alur kerja di Sekretariat DPRD Kabupaten Deli Serdang. (Alief et al., 2024).

METODE PELAKSANAAN KEGIATAN

Untuk mendukung persiapan penelitian ini, penulis telah menggunakan metode pengembangan perangkat lunak dan mengumpulkan data yang relevan. Metode yang digunakan dalam pengembangan perangkat lunak untuk merancang aplikasi sederhana bagi pegawai tidak tetap sekretariat DPRD daerah. Deli Serdang menggunakan banyak metode pada telepon, antara lain:

1. Model air terjun.
   Alasan penggunaan metode air terjun karena metode ini merupakan sebuah langkah, juga merupakan serangkaian prosedur yang dilakukan secara berurutan dan berlanjut seperti air terjun (Pournia et al., 2019).
2. (Observasi) Dalam metode investigasi ini penulis melakukan observasi langsung terhadap proses menuju kantor daerah DPRD.
3. Wawancara (interview) Dalam metode wawancara ini, penulis mengumpulkan langsung informasi dari Syah Farudin Lubis, ST. Sebagai ketua Satgas Protokol dan Humas Sekretariat DPRD Kabupaten Deli Serdang.
4. Penelitian literatur, ini dilakukan untuk mendukung data yang tersedia dan beberapa sumber pembanding. Penulis menggunakan penelitian kepustakaan dengan menggunakan berbagai sumber buku, majalah, dan jenis literatur ilmiah lainnya. Data yang diperoleh dibawah ini:.

Tabel 2 1.3 Data Pegawai

Nik	Nama Pegawai	L/P	Jabatan	No. HP
00001	Aminur Rasyid, ST	Laki-Laki	Staf Subbag Kepegawaian dan Tata Usaha	*081397762006*

00002	Yetty Surachman, SE	Perempuan	Staf Subbag Kepegawaian dan Tata Usaha	*082274620550*
00003	Fitri Febyola, SE	Perempuan	Staf Subbag Kepegawaian dan Tata Usaha	*082312228551*
00004	Oktavia Larasati Daulay, S.Kom	Perempuan	Staf Subbag Kepegawaian dan Tata Usaha	*082276707420*
00005	Diana Wulan Fitri	Perempuan	Staf Subbag Kepegawaian dan Tata Usaha	*081361456845*
00006	Khairun Nisa, S,Pd	Perempuan	Staf Bagian Umum	*085275047077*
00007	Belaminov Br Sirait, SM	Perempuan	Staf Bagian Umum	*082276021732*
00008	Yogi Utomo, S.Kom	Laki-Laki	Staf Bagian Umum	*089503136359*
00009	Fanzi Akhmarozi	Laki-Laki	Staf Bagian Umum	*081369279318*
00010	Abdy Suanda	Laki-Laki	Staf Bagian Umum	*081265137117*
00011	Putri Hasanah Chaukus Siregar	Perempuan	Staf Bagian Umum	*081265086795*
00012	Harry Fidelis BB Kating Manalu	Laki-Laki	Staf Bagian Umum	*085272707050*
00013	Nur Ahmad Fadhil Butar Butar	Laki-Laki	Staf Bagian Umum	*081269259993*
00014	Irwan Fahmi Nasution	Laki-Laki	Staf Bagian Umum	*081263200232*
00015	Azmi Chairul, S.Sos	Laki-Laki	Staf Bagian Umum	*082160363096*
00016	Budiarto, S.Kom	Laki-Laki	Staf Bagian Keuangan	*081375440534*
00017	Siti Fatimah, Amd.Kom	Perempuan	Staf Bagian Keuangan	*081260836130*
00018	Hilda Zurida Harahap	Perempuan	Staf Bagian Keuangan	*081263001747*
00019	Shafira Handayani, SP	Perempuan	Staf Bagian Keuangan	*081273491747*
00020	Prasetyo, Amd.Kom	Laki-Laki	Staf Bagian Keuangan	*081376589610*
00021	Bosthon Mulia Sianipar, SE	Laki-Laki	Staf Bagian Keuangan	*082163731115*
00022	Tri Ayu Annur, Amd. Kom	Perempuan	Staf Bagian Keuangan	*081269337476*
00023	Nathanael Marvelino Saragih Sidouruk	Laki-Laki	Staf Bagian Keuangan	*081275897488*
00024	Ela Maria Purba	Perempuan	Tenaga Operator Komputer Bapemperda	*082288954754*
00025	Trio Sangkar	Laki-Laki	Tenaga Operator Komputer Bapemperda	*081242623539*
00026	Riska Aisyah Indrayani, S.Farm	Perempuan	Tenaga Operator Komputer Bapemperda	*085372732072*
00027	Gusriadi Idris Harahap	Laki-Laki	Tenaga Operator Komputer Bapemperda	*085767487958*
00028	Bebi Aprilia Rauna, SE,MM	Perempuan	Staf Bapemperda	*081290629047*

Analisis Kebutuhan Sistem

Adapun kebutuhan sistem pada absensi pegawai mencakup perangkat keras dan perangkat lunak.

1. Kebutuhan Perangkat Keras

Berikut adalah kebutuhan perangkat keras pada sistem absensi pegawai :

a. Computer/Laptop
b. Koneksi Internet

c. RAM minimal 4 GB

2. Kebutuhan Perangkat Lunak

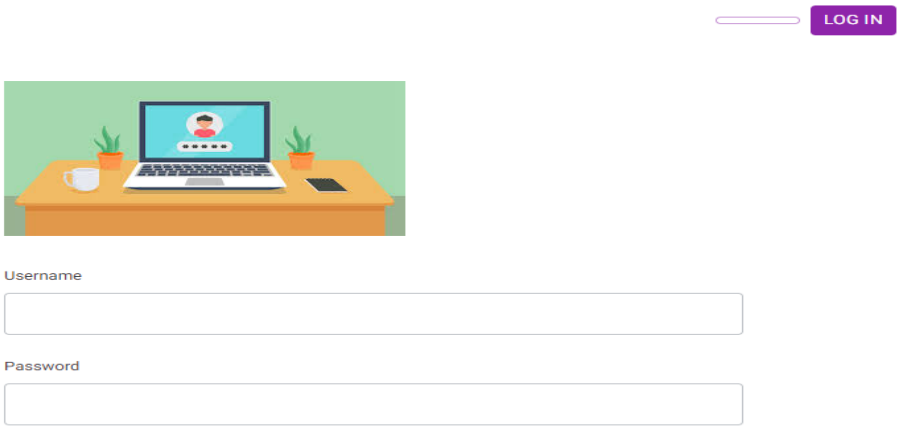
Berikut adalah kebutuhan perangkat lunak pada sistem absensi pegawai :

a. Sistem Operasi (*Windows, Macos, Linux*)
b. Web Browser (*Google, Chrome, Firefox*)
c. Editor Kode (*AppSheet*)
d. Basis Data (*Google Drive, Spreadsheed*)

HASIL YANG DICAPAI

Berikut screenshot aplikasi staf yang dibuat untuk Sekretariat DPRD Kabupaten Deli Serdang:

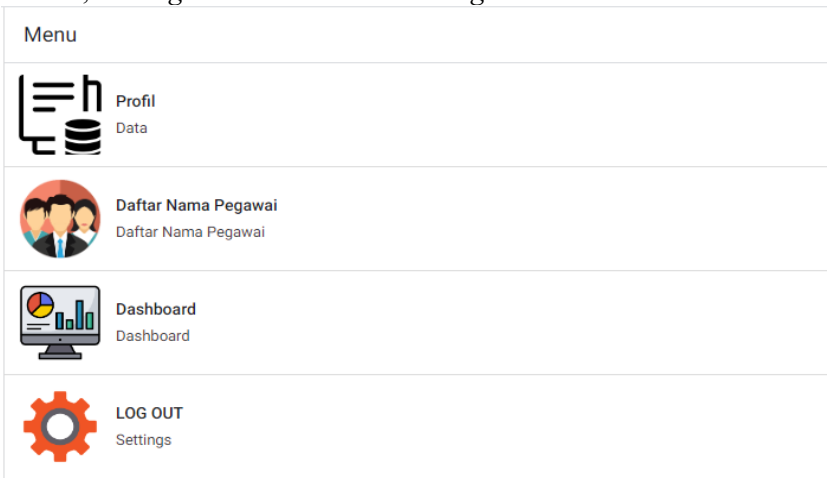
1. User perlu login sebelum menggunakan aplikasi AppSheet dengan nama pengguna dan kata sandi yang didaftarkan. Setelah login, pengguna bisa melihat data kehadiran terkini.



Gambar 2.3. 1 Tampilan Form Login

2. Tampilan Menu

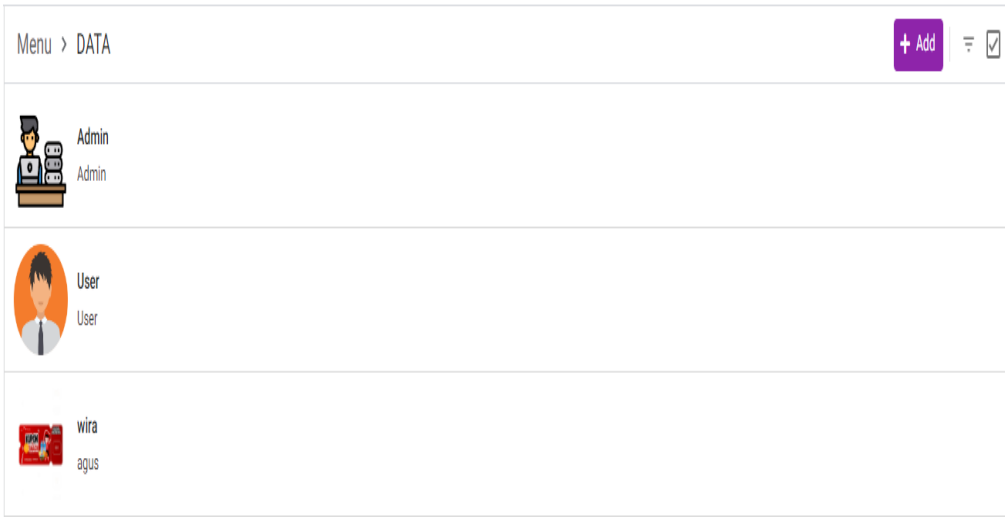
Pada halaman utama kita dapat melihat halaman menu yang terdiri dari profil, daftar nama pegawai, *Dashboard*, dan *log out* karena kita sudah *login*.



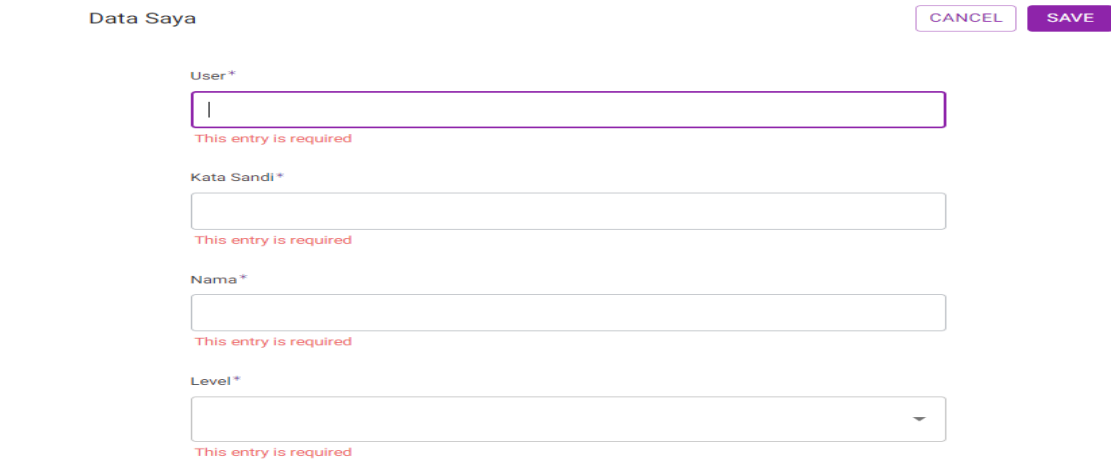
Gambar 2.3. 2 Tampilan Form Menu

3. Profil Admin

Pada halaman profil Admin dapat menambahkan, menghapus, mengedit data *user*/pengguna dan juga dapat melihat sandi dan *password* dari pengguna/*user*.



Gambar 2.3. 3 Tampilan Profil Admin



Gambar 2.3. 4 Form Untuk Menambahkan User Baru

4. Form Daftar Nama Pegawai

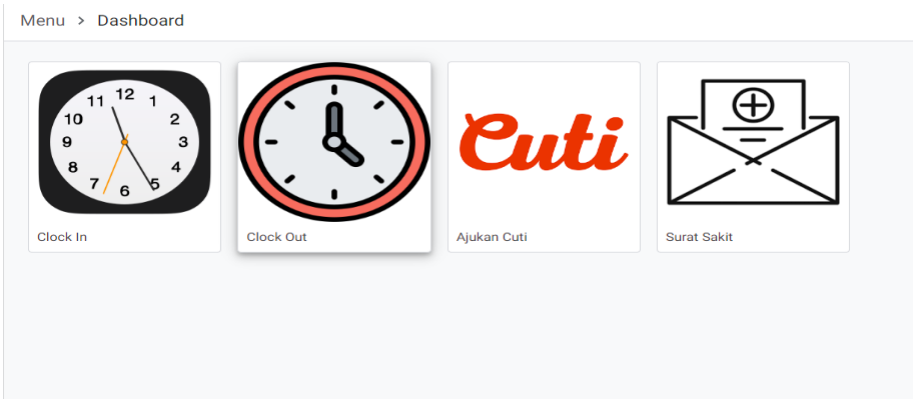
Pada form daftar pegawai ini berisi tentang data data pegawai yang telah dimasukkan oleh Admin. Form ini bisa dilihat juga oleh *user*, tetapi *user* tidak bisa untuk mengeditnya.

Gambar 2.3. 5 Form Daftar Nama Pegawai

Menu > Daftar Nama Pegawai

Nik	Nama	L/P	Jabatan	No Hp
00001	Aminur Rasyid, ST	Laki-Laki	Staf Subbag Kepegawaian dan ...	081397762006
00002	Yetty Surachman, SE	Perempuan	Staf Subbag Kepegawaian dan ...	082274620550
00003	Fitri Febyola, SE	Perempuan	Staf Subbag Kepegawaian dan ...	082312228551
00004	Oktavia Larasati Daulay, S.Kom	Perempuan	Staf Subbag Kepegawaian dan ...	082276707420
00005	Diana Wulan Fitri	Perempuan	Staf Subbag Kepegawaian dan ...	081361456845
00006	Khairun Nisa, S,Pd	Perempuan	Staf Bagian Umum	085275047077
00007	Belaminov Br Sirait, SM	Perempuan	Staf Bagian Umum	082276021732
00008	Yogi Utomo, S.Kom	Laki-Laki	Staf Bagian Umum	089503136359
00009	Fanzi Akhmarozi	Laki-Laki	Staf Bagian Umum	081369279318
00010	Abdy Suanda	Laki-Laki	Staf Bagian Umum	081265137117
00011	Putri Hasanah Chaukus Siregar	Perempuan	Staf Bagian Umum	081265086795

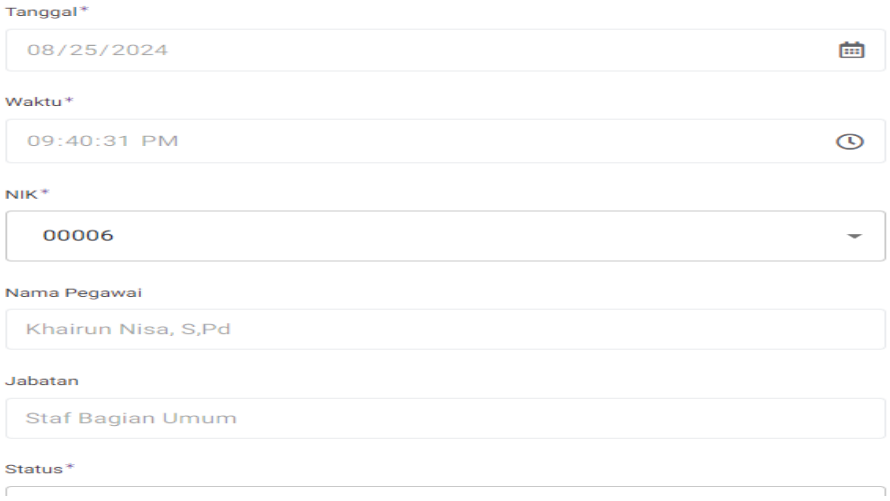
5. Form *Dashboard*
   Di menu *dashboard* ini terdapat *Clock In*, *Clock Out*, ajukan cuti, dan ajukan surat sakit.



Gambar 2.3. 6 Tampilan Form Dashboard

6. Form *Clock In* dan *Clock Out*

   Pada form *Clock In* dan *Clock Out* disini kita bisa menginputkan data untuk absen masuk dan keluar sesuai jadwal yang telah di tetapkan oleh kantor atau perusahaan, seperti riwayat absensi akan tercatat dengan akurat, membantu memastikan laporan kehadiran yang selalu *Up-to-date*, dan kita juga bisa melihat data absen masuk dan keluar setelah kita menginputkan data.



Gambar 2.3. 7 Form Absen Masuk

7. Form Cuti Dan Sakit

Pada form cuti dan sakit kita bisa membuat pengajuan untuk cuti dan mengajukan surat sakit dengan menginputkan data pada form cuti dan sakit, sehingga memudah kan kita untuk memberikan keterangan pada atasan kita. yang Jadi membedakan antara form cuti dan form sakit hanya penginputan data jika form sakit ada foto untuk bukti surat sakit nya.



Gambar 2.3. 8 Form Cuti Dan Sakit

SIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Kesimpulan Dari Penelitian Ini Yaitu Dengan Adanya Perancangan Dan Sekaligus Pembuatan Sistem Informasi Absen Berbasis Web Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Deli Serdang Ini Dapat Membantu Dan Mempermudah Bagi Pegawai Serta Mempercepat Perekapan Absen Oleh Staff Administrasi.

Saran

Berdasarkan hasil pembuatan Website sistem absensi pegawai tidak tetap pada Kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Deli Serdang, penulis memiliki saran yang diajukan berupa:

1. Perlu adanya optimalisasi lebih lanjut dalam mengembangkan website system absensi perusahaan ini seperti dari segi tampilan, konten, dan fitur.
2. Perlu adanya layanan tambahan yang dapat mempermudah pekerjaan seperti penambahan fitur QRIS atau Face Recognition.

DAFTAR PUSTAKA

Amir, F., Oriyasmi, F., & Fadhilillah, F. (2023). Rancang Bangun Sistem Informasi Absensi Pegawai Pada Sekolah Menengah Kejuruan Hasanah Pekanbaru. *Indonesian Journal of Informatic Research and Software Engineering (IJIRSE)*, *3*(1), 11–18. https://doi.org/10.57152/ijirse.v3i1.653

Dinasari, W., Budiman, A., & Megawaty, D. A. (2020). Sistem Informasi Manajemen Absensi Guru Berbasis Mobile (Studi Kasus : Sd Negeri 3 Tangkit Serdang). *Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi*, *1*(2), 50–57. https://doi.org/10.33365/jtsi.v1i2.558

Agus. (2020). Journal of Information Technology and Computer Science (INTECOMS). *Manajemen Bandwidth Pada Mikrotik Dengan Limitasi Bertingkat Mengunakan Metode Simple Queue*, *3*(2), 20–29.

Alief, A. M., Perdana, A., Anhar, D., Putra, D., Manajemen, P., Daya, S., Aparatur, M., Stia, P., & Makassar, L. (2024). Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Absensi Karyawan Pada Pt Kalla Inti Karsa Information System Development of Employee Attendance Management At Pt Kalla Inti Karsa. *Jurnal Administrasi Terapan*, *2*, 1–28.

Amir, F., Oriyasmi, F., & Fadhilillah, F. (2023). Rancang Bangun Sistem Informasi Absensi Pegawai Pada Sekolah Menengah Kejuruan Hasanah Pekanbaru. *Indonesian Journal of Informatic Research and Software Engineering (IJIRSE)*, *3*(1), 11–18. https://doi.org/10.57152/ijirse.v3i1.653

Purnia, D. S., Rifai, A., & Rahmatullah, S. (2019). Penerapan Metode Waterfall dalam Perancangan

Sistem Informasi Aplikasi Bantuan Sosial Berbasis Android. *Seminar Nasional Sains Dan Teknologi 2019*, 1–7.