

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**APLIKASI MANAJEMEN KEARSIPAN BERBASIS *WEBSITE*
PADA KEMENTERIAN AGAMA KOTA PALEMBANG**



Diajukan Oleh :

ENI YULIANTI

021190129

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan
dan Syarat Penyusunan Skripsi**

PALEMBANG

2022

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**APLIKASI MANAJEMEN KEARSIPAN BERBASIS *WEBSITE*
PADA KEMENTERIAN AGAMA KOTA PALEMBANG**



Diajukan Oleh :

ENI YULIANTI

021190129

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan
dan Syarat Penyusunan Skripsi**

PALEMBANG

2022

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : ENI YULIANTI
NOMOR POKOK : 021190129
PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU
JUDUL : APLIKASI MANAJEMEN KEARSIPAN
BERBASIS *WEBSITE* PADA KEMENTERIAN
AGAMA KOTA PALEMBANG

Tanggal : 04 Juli 2022
Pembimbing

Mengetahui,
Rektor

Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom.
NIDN : 0219078701

Benedictus Effendi, S.T., M.T.
NIP : 09.PCT.13

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : ENI YULIANTI
NOMOR POKOK : 021190129
PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU
JUDUL : APLIKASI MANAJEMEN KEARSIPAN
BERBASIS *WEBSITE* PADA KEMENTERIAN
AGAMA KOTA PALEMBANG

Tanggal : 25 Juli 2022

Penguji 1

Tanggal : 19 Juli 2022

Penguji 2

Meidyana Permata Putri, S.Kom., M.Kom

NIDN : 0204058604

Andika Widyanto, S.Kom., M.Kom

NIDN : 0221129301

Menyetujui,

Rektor

Benedictus Effendi, S.T., M.T.

NIP : 09.PCT.13

MOTTO :

Tahapan pertama dalam mencari ilmu adalah mendengarkan, kemudian diam dan menyimak dengan penuh perhatian, lalu menjaganya, lalu mengamalkannya, dan kemudian menyebarkannya." - Sufyan bin Uyainah

Ku Persembahkan Kepada :

- 1. Kedua orang tuaku tercinta, yang selalu memberikan semangat dan doa dalam setiap langkahku.*
- 2. Teman-teman dekatku seperjuangan yang selalu memberikan dukungan dan masukan.*
- 3. Serta pembimbing yang saya hormati, kepada Ibu Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom. Yang telah memberikan masukan dan pengarahan hingga saya dapat menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan ini.*
- 4. Kementerian Agama Kota Palembang yang telah membantu dan memberikan pengalaman selama saya melakukan praktik kerja lapangan.*

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr.Wb Puji syukur kita panjatkan kepada Allah SWT atas berkat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini sholawat serta salam juga penulis sanjungkan kepada baginda Nabi muhammad SAW.

Laporan ini disusun untuk melengkapi persyaratan dalam mengikuti materi kuliah Praktik kerja lapangan yang merupakan salah satu syarat menyelesaikan mata kuliah praktik kerja lapangan dan syarat penyusunan skripsi. Dalam laporan ini penulis mengambil judul **“Aplikasi Manajemen Kearsipan Berbasis Website Pada Kementerian Agama Kota Palembang”** Laporan ini terbagi menjadi 4 Bab, Bab I pendahuluan, Bab II Keadaan tempat Praktik Kerja Lapangan, Bab III Hasil dan pencapaian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan , Bab IV penutup.

Selama penulisan dan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini penulis mendapat banyak bantuan juga dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada berbagai pihak, yaitu kepada :

1. Rektor Institut Teknologi Dan Bisnis PalComTech, Bapak Benedictus Effendi, S.T.,M.T.
2. Wakil Rektor 1, Ibu Adelin, S.T., M.Kom
3. Ketua Program Studi Sistem Informasi Program Sarjana, Ibu Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom.
4. Dosen Pembimbing, Ibu Dini Hari Pertiwi, S.Kom.,M.Kom.
5. Kedua Orang Tuaku, Ayah ,Ibu Dan Kakakku
6. Pembimbing Lapangan, Ibu Emi Kartika, S.AP
7. Teman – Teman Seperjuangan

8. Semua pihak yang telah membantu dan memberikan dukungan.

Karena kebaikan dan dukungan Beliau diatas penulis dapat menyelesaikan laporan ini. Dengan kerendahan hati penulis memohon maaf apabila ada kesalahan dalam penulisan laporan ini. Penulis sadar dalam penulisan laporan ini terdapat banyak kekurangan dan jauh dari kata sempurna. Kritik dan saran yang membangun sangat penulis nantikan demi kesempurnaan laporan ini. Akhir kata semoga laporan ini dapat digunakan dengan sebaik-baiknya.

Palembang, Juli 2022

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Ruang Lingkup	2
1.3. Tujuan dan Manfaat.....	3
1.3.1. Tujuan Praktik Kerja Lapangan	3
1.3.2. Manfaat Praktik Kerja Lapangan	3
1.3.2.1. Manfaat Bagi Mahasiswa.....	3
1.3.2.2. Manfaat Bagi Tempat Praktik Kerja Lapangan	3
1.3.2.3. Manfaat Bagi Akademik.....	3
1.4. Tempat dan Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	4
1.4.1. Tempat Pelaksanaan	4
1.4.2. Waktu Pelaksanaan	4
1.5. Teknik Pengumpulan Data	4
1.5.1. Observasi	4
1.5.2. Studi Pustaka.....	5
1.5.3. Wawancara.....	5
1.5.4. Dokumentasi	6

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori	7
2.1.1. <i>Aplikasi</i>	7
2.1.2. <i>Database</i>	7
2.1.3. <i>Arsip</i>	7
2.1.4. <i>PHP</i>	9
2.1.5. <i>MYSQL</i>	10
2.1.6. <i>Flowchat</i>	10
2.1.7. <i>Data Flow Diagram</i>	12
2.1.8. <i>Entity Relationship Diagram</i>	14
2.2. Gambaran Umum Instansi	15
2.2.1. Sejarah Kementerian Agama	15
2.3 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Wewenang	17
2.3.1 Struktur Organisasi	17
2.3.2 Tugas dan Fungsi	18
2.4. Uraian Kegiatan	19

BAB III PEMBAHASAN

3.1 Hasil Pengamatan	20
3.1.1. Prosedur Yang Berjalan	20
3.1.2. Prosedur Yang diusulkan Peangarsipan Surat	22
3.1.3. Prosedur Yang diusulkan Admin TU	24
3.1.4. Prosedur Yang diusulkan Pimpinan	26
3.1.5. Prosedur Yang diusulkan Pegawai	28
3.2. Evaluasi dan Pembahasan	29
3.2.1. Evaluasi	29
3.2.2. Pembahasan	30
3.2.2.1. <i>Diagram Alir Data</i>	30
3.2.2.2. <i>Entity Relationship Diagram(ERD)</i>	32
3.2.2.3. Struktur Tabel	33
3.2.2.4. <i>Desain Interface</i>	38
3.2.2.5. Hasil <i>Desain Interface</i>	41

BAB IV PENUTUP

4.1. Kesimpulan45
4.2. Saran.....45

DAFTAR PUSTAKA xiv

HALAMAN LAMPIRAN xvi

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Struktur Organisasi	16
Gambar 3.1	<i>Flowchat</i> Sistem yang Berjalan	21
Gambar 3.2	<i>Flowchat</i> Sistem yang Diusulkan untuk Pengarsipan	23
Gambar 3.3	<i>Flowchat</i> Sistem yang Diusulkan untuk Admin TU.....	25
Gambar 3.4	<i>Flowchat</i> Sistem yang Diusulkan untuk Pimpinan.....	27
Gambar 3.5	<i>Flowchat</i> Sistem yang Diusulkan untuk Pegawai	28
Gambar 3.6	<i>Diagram Konteks</i>	30
Gambar 3.7	<i>Diagram Level 0</i>	31
Gambar 3.8	<i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i>	32
Gambar 3.9	Desain Halaman <i>Login</i>	38
Gambar 3.10	Desain Halaman Jenis Surat	39
Gambar 3.11	Desain Halaman Sifat Surat.....	39
Gambar 3.12	Desain Halaman Surat Masuk	40
Gambar 3.13	Desain Halaman Surat Keluar	40
Gambar 3.14	Desain Halaman Disposisi Surat	41
Gambar 3.15	Tampilan Halaman <i>Login</i>	41
Gambar 3.16	Tampilan Halaman Jenis Surat	42
Gambar 3.17	Tampilan Halaman Sifat Surat.....	42
Gambar 3.18	Tampilan Halaman Surat Masuk	43
Gambar 3.19	Tampilan Halaman Surat Keluar	43
Gambar 3.20	Tampilan Halaman Disposisi Surat	44

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Simbol-Simbol <i>Flowchat</i>
Tabel 2.2	Simbol-Simbol ERD.....
Tabel 3.1	Desain Tabel <i>User</i>
Tabel 3.2	Desain Tabel Surat Masuk.....
Tabel 3.3	Desain Tabel Surat Keluar.....
Tabel 3.4	Desain Tabel Sifat Surat.....
Tabel 3.5	Desain Tabel Jenis.....
Tabel 3.6	Desain Tabel Disposisi.....

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. *Form* Topik dan Judul (*Fotocopy*)

Lampiran 2. Surat Balasan dari Perusahaan (*Fotocopy*)

Lampiran 3. *Form* Konsultasi (*Fotocopy*)

Lampiran 4. Surat Pernyataan (*Fotocopy*)

Lampiran 5. Nilai dari Perusahaan (*Fotocopy*)

Lampiran 6. *Form* Absensi dari Perusahaan (*Fotocopy*)

Lampiran 7. *Form* Kegiatan Harian PKL (*Fotocopy*)

Lampiran 8. *Form* Revisi (Asli)

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Seiring dengan perkembangan zaman di hampir seluruh aspek kehidupan yaitu sosial, budaya, ekonomi, politik dan hukum maka akan semakin meningkat pula kebutuhan akan informasi. Kebutuhan akan informasi tidak bisa terlepas dari peran teknologi. Oleh karena itu teknologi informasi dan komunikasi sangat berperan penting dalam pelaksanaan kegiatan baik itu secara personal maupun non personal seperti halnya dalam suatu organisasi. Menurut Husaein Dan Ahmad (2020) ” Penyimpanan arsip surat masuk dan surat keluar dengan memanfaatkan teknologi dimungkinkan bisa dikelola dengan mudah, akurat dan tahan lama karena surat disimpan secara elektronik.”. Dalam pelaksanaan kegiatan sebuah organisasi ataupun instansi akan menghasilkan dokumen-dokumen yang digunakan sebagai bukti dari pelaksanaan kegiatan serta pengambilan keputusan. Dokumen-dokumen tersebut lebih dikenal sebagai arsip.

Munculnya teknologi informasi dan komunikasi dalam bentuk media komputer menjadi alasan mengapa arsip seperti surat masuk dan surat keluar dikelola secara elektronik. Dengan adanya media elektronik seperti komputer, proses pengelolaan data dan pengurusan surat dalam organisasi yang frekuensinya tinggi akan menjadi lebih mudah dan tidak akan memakan waktu lama sehingga memudahkan dalam proses penemuan kembali.

Kantor kementerian agama terletak di Jalan Jenderal Ahmad Yani Kelurahan 14 Ulu Kecamatan Seberang Ulu Dua, Plaju, Kota Palembang. Kementerian Agama mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintah dibidang agama untuk membantu presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Menurut Riki Unika Dangoran S.SI, selaku koordinator ruang PTSP dan PTID dikantor Kementerian Agama Kota Palembang proses pengarsipan dikantor Kemenag masih dilakukan secara manual yaitu dengan cara mengelompokkan dokumen sesuai bidangnya dan belum ada system yang digunakan untuk penyimpanan arsip. Dengan penyimpanan yang dilakukan saat ini sangat memungkinkan data hilang, rusak, dan menyulitkan dalam melakukan pencarian data jika suatu waktu data diperlukan kembali. Maka dibutuhkan suatu informasi yang dapat membantu melakukan pengarsipan dokumen tersebut. Berdasarkan uraian diatas penulis mengambil judul **“Aplikasi Manajemen Kearsipan Berbasis Website Pada Kementerian Agama Kota Palembang”**. Aplikasi ini bertujuan untuk membantu mengarsipkan dokumen dan meminimalisir data hilang ataupun rusak serta mempermudah pencarian data saat data diperlukan.

1.2 Ruang Lingkup Praktik Kerja Lapangan

1. Aplikasi Ini Hanya Diruang Lingkup Satuan Kerja Kementerian Agama Plaju
2. Dapat Diakses Oleh Admin, Kepala Bagian, Dan *User*
3. Aplikasi Ini Dapat Mencatat Dan Menyimpan Arsip Keluar Masuk Di Kemenag
4. Menggunakan bahasa pemrograman *PHP* dan *MySQL* sebagai *database*.

1.3 Tujuan Dan Mafaat Praktik Kerja Lapangan

1.3.1 Tujuan Praktik Kerja Lapangan

1. Sebagai syarat menyelesaikan mata kuliah praktik kerja lapangan
2. Supaya mahasiswa mampu mempraktikkan dasar-dasar teori yang diperoleh di kampus
3. Mengembangkan pelajaran yang diperoleh di perguruan tinggi dengan penerapan di dunia kerja

1.3.2 Manfaat Praktik Kerja Lapangan

1.3.2.1 Manfaat Bagi Mahasiswa

1. Mendapatkan pengalaman kerja selama melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan.
2. Mengetahui informasi pengisian form surat masuk, mengarsipkan surat yang ada di kementerian agama kota Palembang.

1.3.2.2 Manfaat Bagi Tempat Praktik Kerja Lapangan

Website ini bersifat *responsive* dan dilengkapi dengan menu-menu yang dapat membantu *user* dalam melakukan arsip agar tidak tercampur serta dapat mencari data kembali berdasarkan bulan yang diinginkan.

1.3.2.3 Manfaat Bagi Akademik

1. Menjalin kerja sama antar lembaga, sekaligus memperkenalkan keberadaan Institut Teknologi Dan Bisnis PalComTech.
2. Sebagai bahan referensi dan perbandingan bagi penulis yang akan datang agar dapat membantu penelitian dan pengembangan yang lebih baik.

1.4 Tempat Dan Waktu Pelaksanaan

1.4.1 Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Pelaksanaan praktik kerja lapangan (PKL) ini dilakukan di kementerian agama kota Palembang yang berlokasi di Jalan Jenderal Ahmad Yani Kelurahan 14 Ulu Kecamatan Seberang Ulu Dua Palembang, Provinsi Sumatera Selatan. 0822 8112 2018 , <https://kemenag.go.id/>

1.4.2 Waktu Pelaksanaan

Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini dimulai pada tanggal 21 februari 2022 s.d 23 maret 2022, dihitung dari hari senin sampai dengan kamis pada pukul 07.30 WIB sampai dengan 16.00 WIB dan jumat dari pukul 07.30 WIB sampai dengan 17.00 WIB .

1.5 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penulisan laporan ini penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, yang terdiri dari:

1.5.1 Observasi

Menurut Dicky dan Indah (2019) Observasi merupakan proses yang dilakukan dengan melakukan pengamatan langsung terhadap kegiatan yang berhubungan dengan masalah yang diambil. Pada metode ini penulis mengamati bagian surat dan kearsipan dengan cara menginput form surat masuk serta mendistribusikan surat.

1.5.2 Studi Pustaka

Menurut Desti Ningrum dan Qadhi (2017) Studi Pustaka adalah metode pengumpulan data dilakukan dengan mempelajari berbagai laporan ilmiah dan dokumen atau sumber bacaan serta buku-buku yang berkaitan atau berhubungan dengan topik usulan penelitian. Pada metode ini penulis mengambil data dari catatan kuliah, buku-buku perpustakaan serta browsing internet untuk mendapatkan hal yang berkaitan dengan desain, pemrograman dan perancangan *website*.

1.5.3 Wawancara

Menurut Kurniawati (2019). Sebagai aktifitas percakapan yang dilakukan oleh peneliti dengan seorang informan. Percakapan ini dilakukan dengan harapan peneliti mendapatkan informasi penting mengenai suatu obyek dari informannya. Pada metode ini penulis mengadakan tanya jawab dengan Bapak Riki Unika Dangoran S.SI selaku koordinator ruang PTSP dan PTID untuk mendapatkan informasi guna melengkapi data penyusunan Praktik Kerja Lapangan. Wawancara yang dilakukan bertema “Manajemen Kearsipan Di Kemenag”.

1.5.4 Dokumentasi

Menurut Danil dan Ahmad (2018). Dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Pada metode ini penulis mengambil beberapa data dalam bentuk gambar atau foto.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

Adapun teori-teori yang mendukung dalam menyusun laporan praktik kerja lapangan ini, yaitu :

2.1.1 Aplikasi

Menurut Sari (2017) aplikasi adalah sebuah perangkat lunak yang dimana tujuannya adalah agar bisa melayani setiap aktivitas komputerisasi yang dilakukan oleh pengguna.

2.1.2 Database

Menurut Khairan, dkk (2020:249), *Database* adalah kumpulan informasi yang disimpan didalam komputer secara sistematis sehingga dapat diperiksa menggunakan suatu program komputer untuk memperoleh informasi dari basis data tersebut.

2.1.3 Arsip

Menurut Normah (2017), arsip merupakan hal yg paling utama dan mendasar yang harus diperhatikan dalam segala jenis kegiatan administrasi, manajemen dalam suatu organisasi dikarenakan arsip merupakan data informasi yang tersimpan mengenai segala hal yang kita kerjakan dalam rutinitas harian.

Dalam administrasi dan manajemen arsip berperan sangat vital sebagai bahan untuk perencanaan, bahan pengawasan dan pelaporan,

bahan utama pengambilan keputusan dalam suatu organisasi dan tanpa arsip tidak mungkin suatu organisasi dapat beroperasi dengan tertib, teratur dan lancar.

Pengelolaan arsip yang tidak terorganisir dengan baik akan menyulitkan kita pada saat kita memerlukan kembali atau memanfaatkan kembali data tersebut, terutama dalam pencarian datanya, terlebih lagi jika kita sedang membutuhkan data tersebut dalam waktu yang tergesa-gesa. Jadi, pengarsipan adalah proses menyimpan dan mengelola dokumen arsip menurut sistem pengarsipan tertentu.

Menurut Rosalin (2017), Arsip terbagi dalam 6 jenis, antara lain Arsip Dinamis, Arsip Statis, Arsip Vital, Arsip Aktif, Arsip Terjaga, dan Arsip Umum.

1. Arsip Dinamis merupakan arsip yang dipergunakan secara langsung dalam kegiatan penciptaan arsip dan disimpan dalam jangka waktu tertentu.
2. Arsip Statis merupakan arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan. Sedangkan Arsip Statis adalah arsip yang tidak dipergunakan secara langsung untuk perencanaan,

penyelenggaraan sehari-hari administrasi negara. Arsip yang sudah mencapai taraf nilai yang abadi khusus sebagai bahan pertanggungjawaban nasional/pemerintah.

3. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
4. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
5. Arsip Terjaga adalah arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.
6. Arsip Umum adalah arsip yang tidak termasuk dalam kategori arsip terjaga.

2.1.4 PHP

Menurut Julianti, M. R., Budiman, A., & Patriosa, A. (2018). *PHP* merupakan singkatan dari "*PHP: Hypertext Preprocessor*", adalah sebuah bahasa scripting yang terpasang pada HTML. Sebagian besar sintaks mirip dengan bahasa C, Java, ASP dan Perl, ditambah beberapa fungsi *PHP* yang spesifik. Tujuan utama bahasa ini adalah untuk memungkinkan perancang web untuk menulis halaman web dinamik dengan cepat”

2.1.5 *MySql*

Menurut Amin dalam penelitian Maria (2019:21) mengatakan bahwa “*MySQL* merupakan *software* yang tergolong sebagai database sever dan bersifat *open source*”.





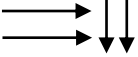

Open source menyatakan bahwa *software* ini dilengkapi dengan *source code* (kode yang dipakai untuk membuat *MySQL*), selain bentuk executable- nya atau kode yang dapat dijalankan secara langsung dalam sistem operasi, dan bisa diperoleh dengan cara mengunduh di internet secara gratis. Hal menarik lainnya adalah *MySQL* juga bersifat multiplatform. *MySQL* dapat dijalan pada berbagai sistem operasi.


2.1.6 *Flowchat*

Menurut Rosa A.S Dan Shalahuddin. (2018), menyatakan *Flowchat* dapat dimengerti dari asal katanya adalah sebuah *flow* dan *chart* atau bagan, sehingga didapat jika dari asal katanya *flowchat* adalah sebuah bagan aliran dari sesuatu, dan sesuatu itu dapat juga berupa aliran proses. Itulah mengapa ada sebagian orang yang memilih *flowchat* untuk menggambarkan atau menuangkan ide proses solusi algoritma. *Flowchat* tidak selalu digunakan untuk menggambarkan urutan algoritma namun juga dapat untuk proses lain.

Adapun simbol-simbol *flowchat* yang digunakan dapat dilihat pada tabel 2.1 sebagai berikut :

Tabel 2.1 Simbol-Simbol *Flowchat*

No	Simbol	Nama	Keterangan
1		Proses	Proses yang dilakukan secara Internal didalam komputer Atau Memori
2		Data	Digunakan untuk beberapa operasi masukan / keluaran (<i>input/output (I/O)</i>) dengan berbagai tipe data dimaksudkan bahwa komputer memperoleh masukan atau menghasilkan keluaran.
3		Keputusan	Digunakan untuk pemilihan dalam bentuk dua jawaban seperti iya/tidak (<i>yes/no, true/false</i>)
4		Konektor / penghubung (<i>connector</i>)	Mengizinkan <i>flowchat</i> digambarkan tanpa irisan garis atau bisa juga untuk menyambungkan dua buah garis.
5		garis aliran (<i>flow lines</i>)	Digunakan untuk menunjukkan arah aliran.
6		Pemberhentian (terminal)	Digunakan untuk memulai atau mengakhiri sebuah program, proses atau program yang menginterupsi.

No	Simbol	Nama	Keterangan
7		Operasi manual	Biasanya digunakan jika ada blok pengulangan yang diberhentikan secara manual dari masukkan <i>user</i> .





Sumber: Menurut Rosa A.S Dan Shalahuddin (2018)

2.1.7 Data Flow Diagram

Menurut Rosa A.S dan M. Shalahudin (2018) DFD adalah informasi yang ada didalam perangkat lunak dimodifikasi dengan beberapa transformasi yang dibutuhkan. *Data flow diagram* (DFD) atau dalam bahasa Indonesia menjadi diagram aliran data (DAD) adalah representasi grafik yang menggambarkan aliran informasi dan transformasi informasi yang diaplikasikan sebagai data yang mengalir dari masukan (*input*) dan keluaran (*output*).

Adapun simbol-simbol pada DFD (Edward Yourdon dan Tom DeMarco) dapat dilihat pada tabel 2.2 di bawah ini:

Tabel 2.2 Simbol-simbol *Data Flow Diagram*(DFD)

No	Simbol	Keterangan
1		Proses atau fungsi atau prosedur, pada pemodelan perangkat lunak yang akan diimplementasikan dengan pemrograman terstruktur, maka pemodelan notasi inilah yang harusnya menjadi fungsi atau prosedur didalam kode program.
2		File atau basisdata atau penyimpanan (<i>storage</i>); pada pemodelan perangkat lunak yang akan implementasikan dengan programan terstruktur, maka pemodelan notasi inilah yang harusnya dibuat menjadi table-tabel basis data yang dibutuhkan, dengan perancangan table-tabel pada basis data (ERD), (CMD), (PDM).
3		<i>Entitas</i> luar (<i>external entity</i>) atau masukan (<i>input</i>) atau keluaran (<i>output</i>) atau orang yang memakai/ berinteraksi dengan perangkat lunak yang dimodelkan atau sistem lain yang terkait dengan aliran data yang modelkan.
4		Aliran data; merupakan data yang dikirim antar proses, dari penyimpanan ke proses atau dari proses ke masukan (<i>input</i>) atau keluaran (<i>output</i>).




Sumber : Rosa A.S dan M. Shalahuddin (2018)

2.1.8. Entity Relationship Diagram (ERD)

Menurut Rosa A.S dan M. Shalahudin (2018) ERD dikembangkan berdasarkan teori himpunan dalam bidang matematika. ERD digunakan untuk pemodelan basis data relasional. Sehingga jika penyimpanan basis data menggunakan DBMS, maka perancangan basis data tidak perlu menggunakan ERD. ERD memiliki beberapa aliran notasi seperti notasi chen (dikembangkan oleh Peter chen), barker (dikembangkan oleh *Richard Barker*, *Ian Palmer*, *Harry Ellis*), notasi *Crow's Foot*, dari beberapa notasi lain. Namun banyak yang digunakan adalah notasi dari chen.

Adapun simbol-simbol yang digunakan pada ERD dengan notasi Chen adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3 Simbol-simbol *Entity Relationship Diagram*

Symbol	Nama	Keterangan
	<i>Entitas</i>	Persegi panjang menyatakan <i>entitas</i> adalah orang, kejadian atau benda dimana data akan dikumpulkan.
	<i>Atribut</i>	<i>Atribut</i> merupakan informasi yang di ambil tentang sebuah entitas
	<i>Relasi</i>	Belah ketupat menyatakan himpunan <i>relasi</i> merupakan hubungan antar entitas.

Simbol	Nama	Keterangan
—	<i>Link</i>	Garis sebagai penghubung antar himpunan, <i>relasi</i> dan himpunan <i>entitas</i> dengan atributnya.

Sumber: Rosa A.S Dan Shalahuddin. (2018)

2.2 Gambaran Umum Instansi

2.2.1 Sejarah Singkat Kementerian Agama Kota Palembang

Ketika terjadi Clash bulan Januari 1948, Sumatera Selatan di jadikan Sub dari Propinsi, yang semula berkedudukan di Pematang Siantar. Kegiatan Pemerintah Daerah tersebut kemudian di pindahkan ke Tanjungkarang dan berikutnya pindah ke Lubuk Linggau. Pada kesempatan itu Kantor Agama sudah di bentuk Pemerintah Republik Indonesia, dihapuskan oleh NICA namun tugas-tugas tersebut masih tetap di jalankan, bersama-sama tentara Republik Indonesia tapi kegiatannya tidak begitu nampak. Setelah penyerahan kedaulatan dan pemerintahan sudah Normal kembali, Gubernur Palembang dengan surat Keputusannya membentuk Jawatan Agama Propinsi Sumatera Selatan, yang daerah hukumnya meliputi Karesidenan: Palembang, Lampung, Bengkulu dan Bangka Belitung. Pada perkembangan berikutnya, berdasarkan Undang-undang Nomor 14 tahun 1964 Wilayah Sumatera Selatan dirubah dan di pecah menjadi Propinsi Sumatera Selatan, Wilayahnya meliputi seluruh Karesidenan Lampung dan Propinsi Bengkulu meliputi Wilayah Karesidenan Bengkulu. Oleh

karena itu Jawatan Agama Karesidenan di tiga Wilayah tersebut menjadi Jawatan Agama Propinsi.

Visi dan misi kementerian agama plaju kota Palembang :

1. Visi

Terwujudnya masyarakat Sumsel yang taat beragama, maju, sejahtera, dan cerdas serta saling menghormati antar sesama pemeluk agama dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara dalam wadah negara kesatuan Republik Indonesia

2. Misi

- Meningkatkan kualitas bimbingan, pemahaman, pengamalan dan pelayanan kehidupan beragama
- Memperkokoh kerukunan umat beragama
- Memberdayakan umat beragama dan lembaga keagamaan
- Meningkatkan pelayanan haji
- Meningkatkan kualitas pemberdayaan lembaga zakat, infaq dan shadaqah
- Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang transparan dan akuntabel

2.3 Struktur Organisasi Dan Uraian Tugas Dan Wewenang

2.3.1 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi yang digunakan di Kantor Kementerian Agama Kota Palembang Sumatera Selatan adalah organisasi garis. Merupakan landasan yang penting sekaligus kerangka yang disusun sedemikian rupa, sehingga dapat menunjukkan hubungan antara bagian-bagian dalam organisasi tersebut.

Struktur tersebut dapat dilihat sebagai berikut:



Sumber : Kantor Kementerian Agama Plaju

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kementerian Agama

2.3.2 Tugas Dan Fungsi

1. Kedudukan

Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi adalah Instansi Vertikal Kementerian Agama yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Menteri Agama

2. Tugas Pokok

Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi mempunyai tugas melaksanakan tugas dan fungsi Kementerian Agama dalam Wilayah Provinsi berdasarkan kebijakan Menteri Agama dan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi menyelenggarakan fungsi :

- Perumusan dan penetapan visi, misi, dan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan bimbingan kehidupan beragama kepada masyarakat di provinsi
- Pelayanan, bimbingan, dan pembinaan di bidang haji dan umrah
- Pelayanan, bimbingan, dan pembinaan di bidang pendidikan madrasah, pendidikan agama dan keagamaan
- Pembinaan kerukunan umat beragama
- Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan administrasi dan informasi

- Pengkoordinasian perencanaan, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi program dan
- Pelaksanaan hubungan dengan pemerintah daerah, instansi terkait dan lembaga masyarakat dalam rangka pelaksanaan tugas kementerian di provinsi.

2.4 Uraian Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan selama di Kementerian Agama Kota Palembang yaitu membantu mengarsipkan dokumen yang akan diarsipkan dan juga membantu pegawai menginput surat masuk.

BAB III

PEMBAHASAN

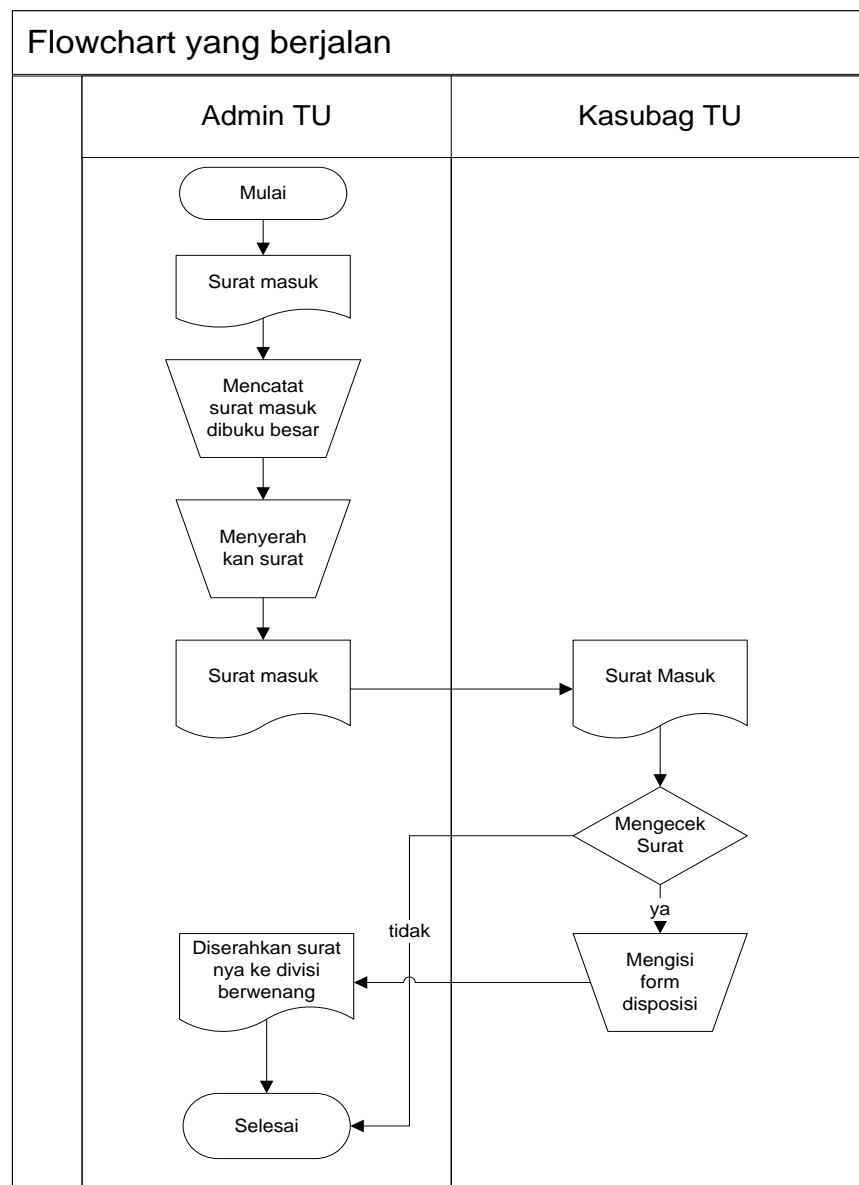
3.1 Hasil Pengamatan

Berdasarkan hasil pengamatan selama penulis melakukan Praktik Kerja Lapangan di Kementerian Agama Kota Palembang, penulis menemukan beberapa kendala dan permasalahan antara lain proses surat menyurat masih manual, hal ini memungkinkan data hilang dan rusak. Berikut aliran prosedur yang berjalan yang digambarkan melalui *flowchat*.

3.1.1 Prosedur Yang Berjalan

Prosedur sistem berjalan merupakan tahapan-tahapan kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan dalam melakukan aktifitas dan rutinitas dari perusahaan tersebut.

Berikut adalah prosedur yang berjalan pada Kementerian Agama Kota Palembang yang digambarkan dalam bentuk *flowchat* ditunjukkan pada gambar 3.1.



Gambar 3.1 Flowchat Sistem yang Berjalan

Berdasarkan gambar 3.1 prosedur yang digunakan untuk pengunjung:

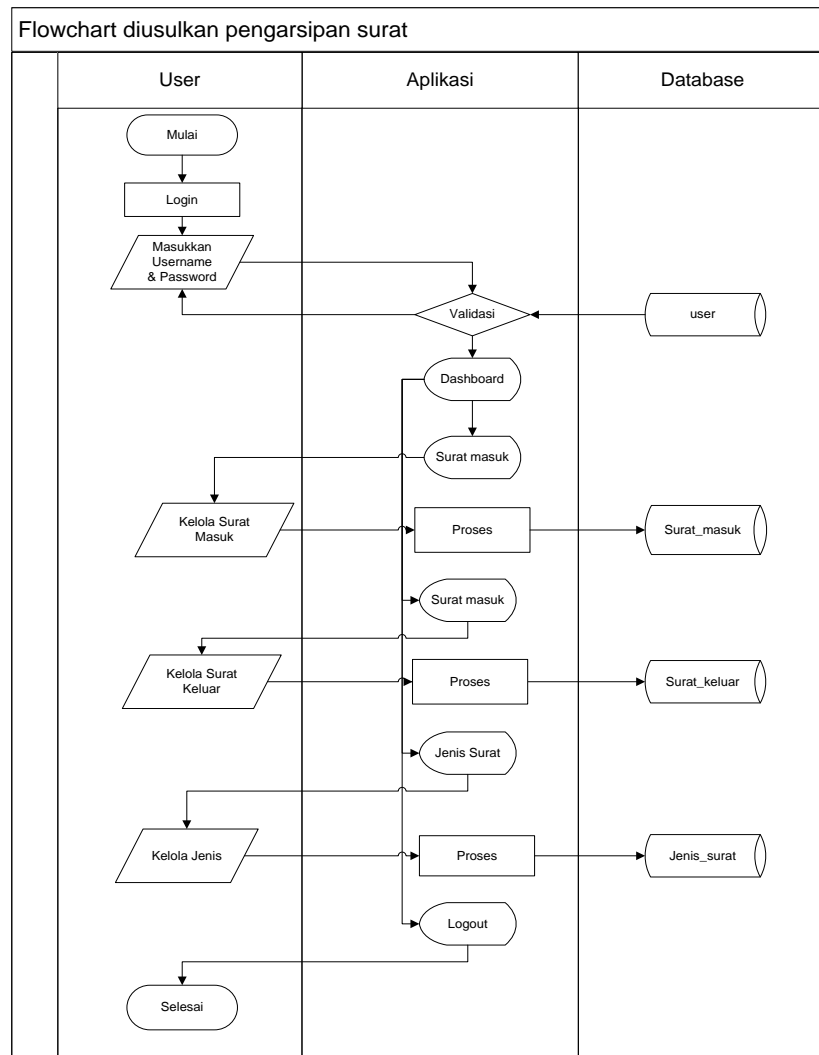
1. Dimulai dengan admin TU menerima surat masuk
2. Kemudian mencatat surat di buku besar
3. Kemudian menyerahkan surat kepada Kasubbag TU
4. Kassubag TU Melakukan disposisi

5. Kemudian Admin TU membagikan surat kepada divisi berwenang
6. Selesai.

3.1.2. Prosedur Yang Diusulkan Untuk Pengarsipan Surat

Prosedur sistem yang diusulkan merupakan prosedur sistem yang diusulkan oleh penulis untuk merubah sistem yang berjalan menjadi sistem yang terkomputerisasi. Di dalam sistem diusulkan ini ada beberapa tahapan seperti menentukan aliran data dan sebagainya.

Adapun *flowchat* prosedur yang diusulkan admin di Kementerian Agama Kota Palembang yang dapat dilihat pada gambar 3.2.



Gambar 3.2 Flowchat sistem yang diusulkan untuk pengarsipan

Berdasarkan gambar 3.2 prosedur yang diusulkan pada admin dapat dijelaskan sebagai berikut :

Dimulai dengan Admin melakukan *login*, jika berhasil *login* akan masuk pada *dashboard* dan jika tidak akan tetap di *form login*.

1. Admin melakukan kelola surat masuk
2. Admin melakukan kelola surat keluar
3. Admin melakukan kelola jenis surat

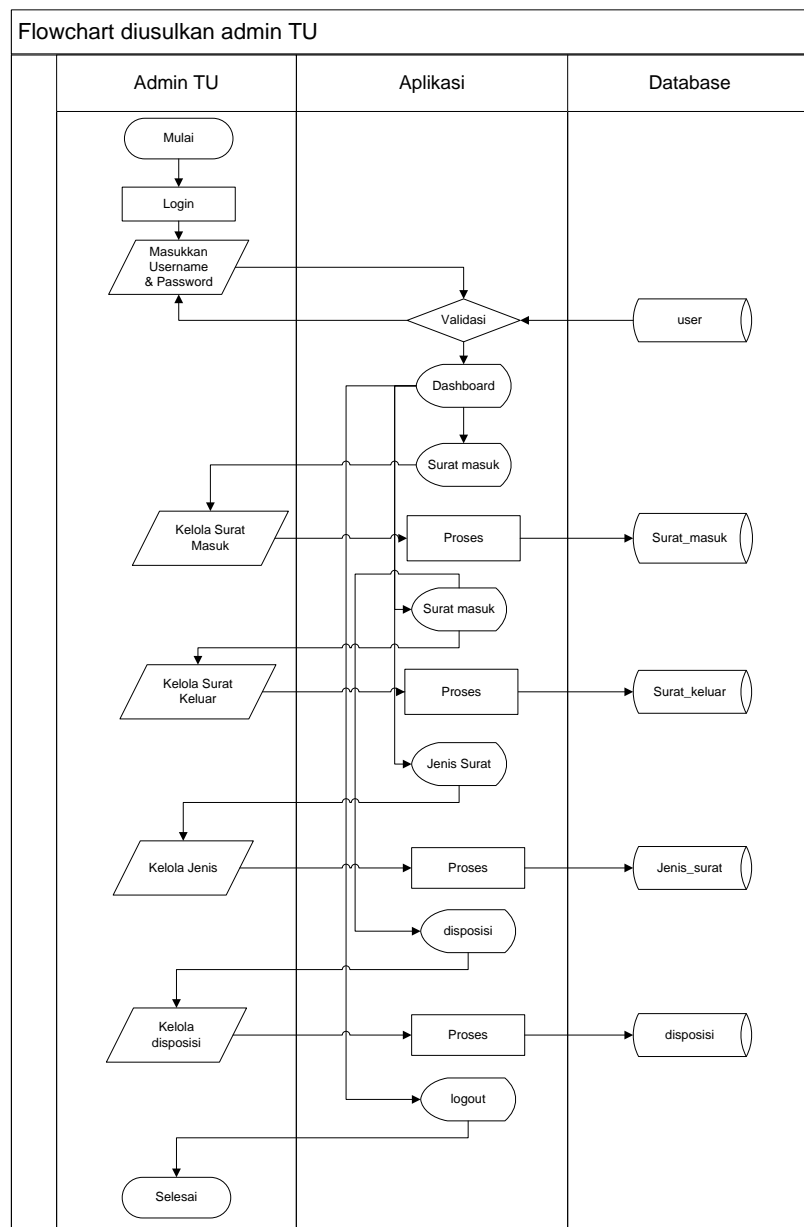
4. Admin *logout*.

5. Selesai.

3.1.3. Prosedur Yang Diusulkan Untuk Admin TU

Prosedur sistem yang diusulkan merupakan prosedur sistem yang diusulkan oleh penulis untuk merubah sistem yang berjalan menjadi sistem yang terkomputerisasi. Di dalam sistem diusulkan ini ada beberapa tahapan seperti menentukan aliran data dan sebagainya.

Adapun *flowchat* prosedur yang diusulkan admin di Kementerian Agama Kota Palembang yang dapat dilihat pada gambar 3.3.



Gambar 3.3 Flowchat sistem yang diusulkan untuk Admin

Berdasarkan gambar 3.3 prosedur yang diusulkan pada admin dapat dijelaskan sebagai berikut :

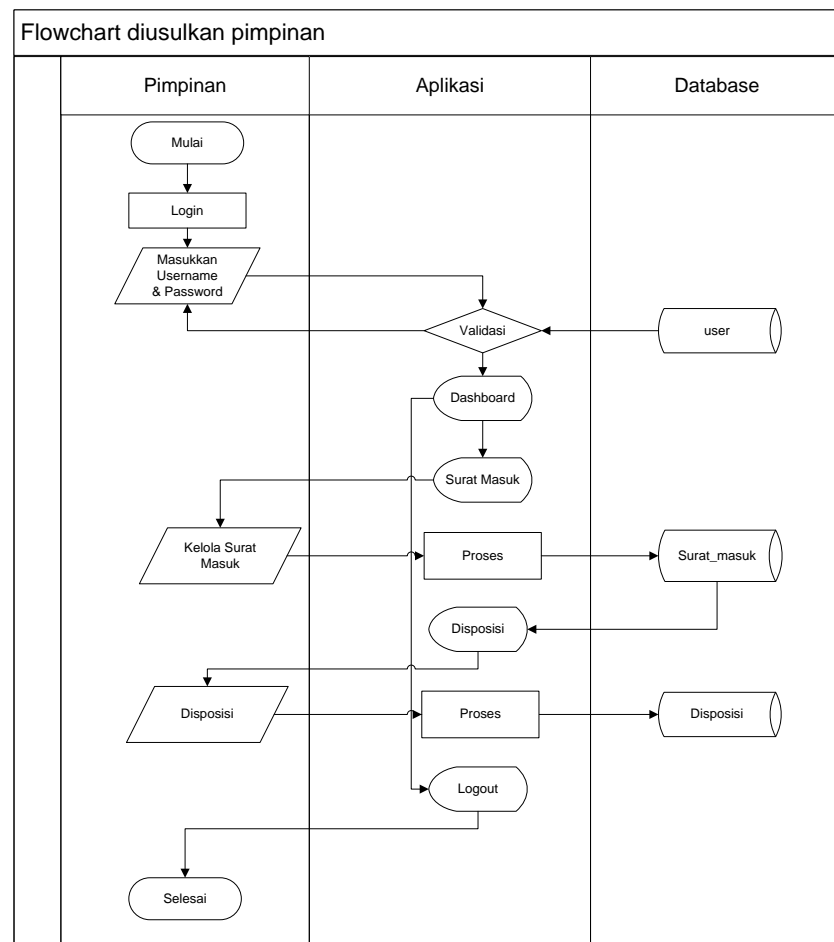
1. Dimulai dengan Admin melakukan *login*, jika berhasil *login* akan masuk pada *dashboard* dan jika tidak akan tetap di *form login*.
2. Admin melakukan kelola surat masuk
3. Admin melakukan kelola surat keluar

4. Admin melakukan kelola jenis surat
5. Admin *logout*.
6. Selesai

3.1.4. Prosedur Yang Diusulkan Untuk Pimpinan

Prosedur sistem yang diusulkan merupakan prosedur sistem yang diusulkan oleh penulis untuk merubah sistem yang berjalan menjadi sistem yang terkomputerisasi. Di dalam sistem diusulkan ini ada beberapa tahapan seperti menentukan aliran data dan sebagainya.

Adapun *flowchat* prosedur yang diusulkan pimpinan di Kementerian Agama Kota Palembang yang dapat dilihat pada gambar 3.4.



Gambar 3.4 Flowchat sistem yang diusulkan untuk pimpinan

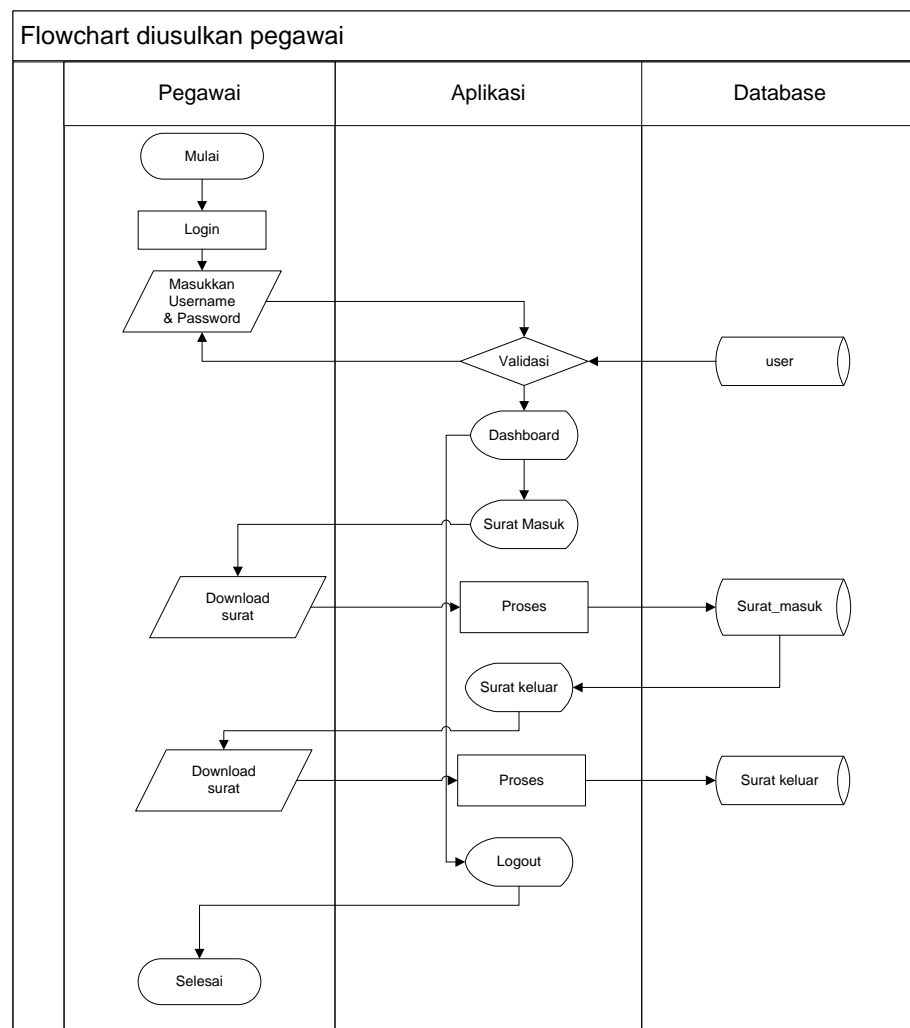
Berdasarkan gambar 3.4 prosedur yang diusulkan pada pimpinan dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Dimulai dengan pimpinan melakukan *login*, jika berhasil *login* akan masuk pada *dashboard* dan jika tidak akan tetap di *form login*.
2. pimpinan melakukan disposisi
3. pimpinan *logout*.
4. Selesai

3.1.5. Prosedur Yang Diusulkan Untuk Pegawai

Prosedur sistem yang diusulkan merupakan prosedur sistem yang diusulkan oleh penulis untuk merubah sistem yang berjalan menjadi sistem yang terkomputerisasi. Di dalam sistem diusulkan ini ada beberapa tahapan seperti menentukan aliran data dan sebagainya.

Adapun *flowchat* prosedur yang diusulkan pegawai di Kementerian Agama Kota Palembang yang dapat dilihat pada gambar 3.5.



Gambar 3.5 *Flowchat* sistem yang diusulkan untuk pegawai

Berdasarkan gambar 3.5 prosedur yang diusulkan pada pimpinan dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Dimulai dengan pegawai melakukan *login*, jika berhasil *login* akan masuk pada *dashboard* dan jika tidak akan tetap di *form login*.
2. Pegawai melakukan download surat masuk jika ada surat yang di didisposisikan oleh kasubag tu
3. Pegawai dapat mengelola surat keluar
4. pegawai *logout*.
5. Selesai

3.2. Evaluasi Dan Pembahasan

3.2.1. Evaluasi

Setelah penulis melakukan pengamatan pada Kementerian Agama Kota Palembang, penulis menemukan masalah dalam proses pengarsipan surat masuk dan keluar di kementerian agama kota palembang. Dengan adanya kemajuan teknologi saat ini akan membantu instansi dalam melakukan pengelolaan surat masuk dan keluar sehingga akan lebih efisien. Sehingga dari permasalahan tersebut penulis memberikan saran bahwa di instansi ini baiknya membuat aplikasi pengelolaan arsip surat masuk dan keluar agar dapat membantu karyawan melakukan pekerjaan sebaik mungkin.

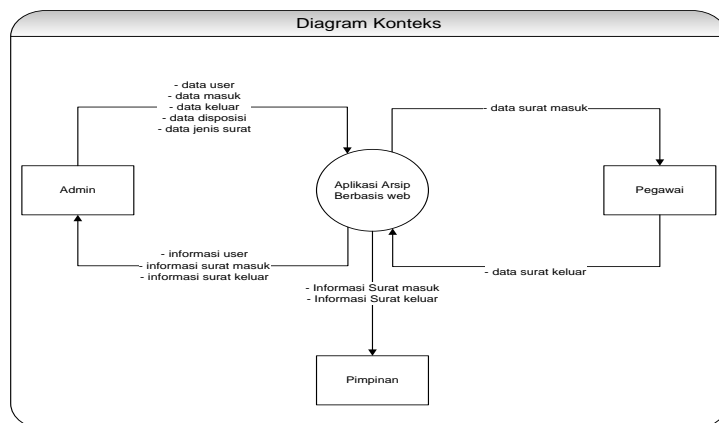
3.2.2. Pembahasan

Dengan adanya masalah yang terjadi di Kementerian Agama Kota Palembang ini, maka penulis mengusulkan pembuatan aplikasi pengelolaan surat masuk dan keluar . Adapun aliran data yang diusulkan oleh penulis yaitu :

3.2.2.1. Diagram Alir Data

1. Diagram Konteks

Berdasarkan *flowchat* sistem yang diusulkan, maka penulis memberikan gambaran arus data terhadap sistem yang bisa dilihat pada gambar 3.5 diagram konteks:



Gambar 3.6 Diagram Konteks

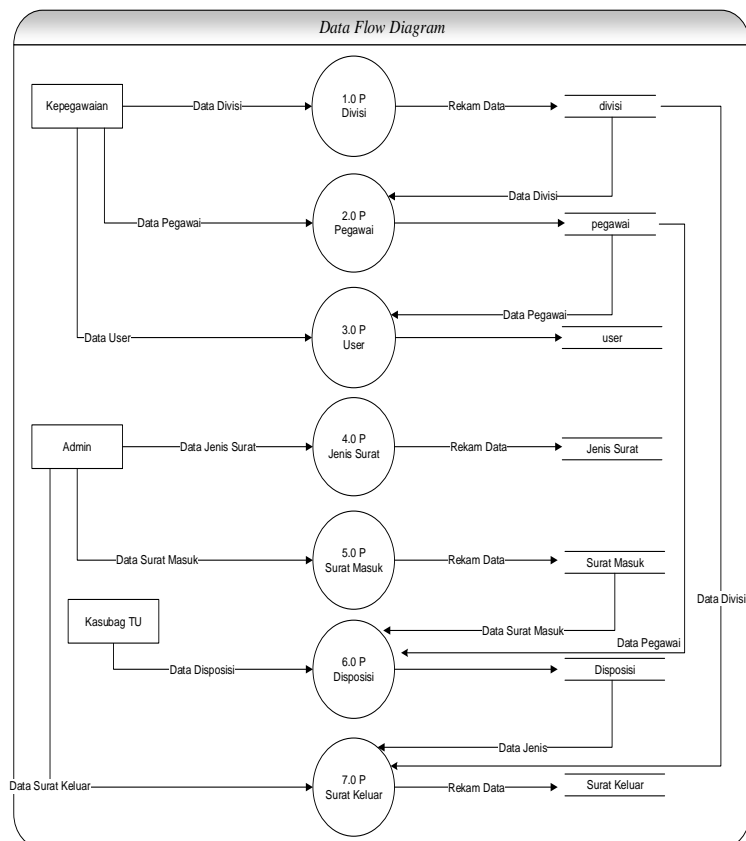
Berdasarkan Gambar 3.6 Diagram konteks dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1) Admin menginput, data surat masuk, keluar, dan data admin.

2) *Website* akan memberikan informasi berupa data tersebut.

2. *Data Flow Diagram Level 0*

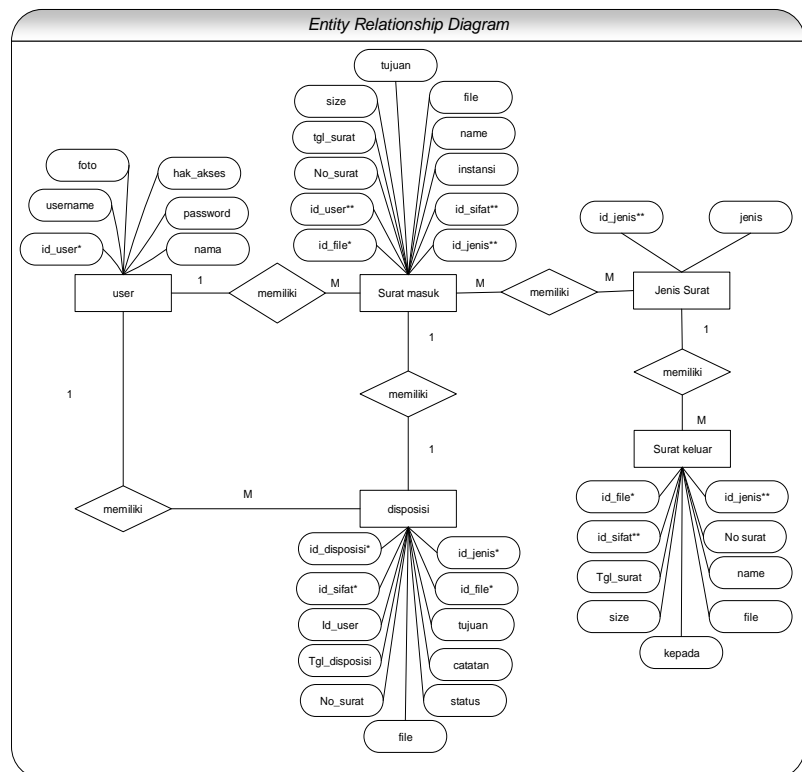
Data Flow Diagram merupakan alat bantu yang dapat menggambarkan arus data di dalam sistem dengan terstruktur dan jelas. Berdasarkan analisa penulis, penulis memberikan gambaran arus data terhadap sistem yang akan direncanakan dapat dilihat pada gambar 3.7.



Gambar 3.7 DFD Level 0

3.2.2.2 Entity Relationship Diagram

Entity Relationship Diagram adalah model data berupa notasi grafis dalam pemodelan data konseptual yang menggambarkan hubungan antara penyimpan. Diagram tersebut dapat dilihat pada gambar 3.8



Gambar 3.8 Entity Relationship Diagram

- 1) Dimulai dari *entitas user*, dimana satu *entitas user* ini dapat mendata banyak surat masuk, dan juga dapat melakukan disposisi.
- 2) Kemudian satu *entitas surat masuk* dapat menambahkan satu *entitas disposisi*.

- 3) Entitas surat keluar terlihat memiliki *relasi* dengan *entitas* jenis surat.

3.2.2.3. Struktur Tabel

Basis Data secara mudah dapat digambarkan sebagai kumpulan dari tabel-tabel yang saling berelasi dan membentuk suatu tujuan tertentu. Adapun basis data yang dibuat oleh penulis untuk menampung tabel-tabel relasi yaitu tabel *user*, tabel surat masuk, tabel surat keluar, tabel sifat surat, tabel jenis, dan tabel disposis.

1. Tabel *User*

Nama Tabel : *User*

Primary Key : *id_user**

Foreign Key : -

Tabel 3.1 Desain Tabel *User*

<i>No</i>	<i>Field Name</i>	<i>Type</i>	<i>Width</i>	<i>Keterangan</i>
1	<i>id_user*</i>	<i>Int</i>	11	<i>id user*</i>
2	Nama	<i>varchar</i>	50	<i>nama user</i>
3	<i>Username</i>	<i>varchar</i>	50	<i>Username</i>
4	Password	<i>varchar</i>	50	<i>password</i>
5	hak akses	<i>enum</i>		<i>hak akses</i>
6	Foto	<i>Text</i>	-	<i>Foto</i>

2. Tabel Surat Masuk

Nama Tabel : Surat masuk

Primary Key : id_file*

Foreign Key : id_jenis** id_sifat**

Tabel 3.2 Desain Tabel Surat Masuk

<i>No</i>	<i>Field Name</i>	<i>Type</i>	<i>Width</i>	<i>Keterangan</i>
1	id_file*	<i>int</i>	11	id file*
2	id_jenis**	<i>int</i>	11	Id jenis**
3	id_sifat**	<i>int</i>	11	Id sifat**
4	no surat	<i>Varchar</i>	50	No surat
5	Instansi	<i>Varchar</i>	50	Instansi
6	tgl_surat	<i>Date</i>	-	Tgl_surat
7	Name	<i>Varchar</i>	50	Name file
8	Size	<i>Int</i>	50	Size file
9	File	<i>varchar</i>	50	File
10	Tujuan	<i>Varchar</i>	50	Tujuan surat

3. Tabel Surat Keluar

Nama Tabel : Surat Keluar

Primary Key :id_file*

Foreign Key : id_jenis**, id_sifat**

Tabel 3.3 Desain Tabel Surat Keluar

<i>No</i>	<i>Field Name</i>	<i>Type</i>	<i>Width</i>	<i>Keterangan</i>
1	id_file*	<i>Int</i>	11	id file*
2	id_jenis	<i>Int</i>	11	Id jenis**
3	Id_sifat	<i>Int</i>	11	Id sifat**
4	No_surat	<i>varchar</i>	50	No surat
5	Tgl_surat	<i>date</i>	-	Tgl surat
6	Name	<i>varchar</i>	50	Nama file
7	Size	<i>Int</i>	50	Size file
8	File	<i>varchar</i>	50	File
9	Kepada	<i>varchar</i>	50	Tujuan surat

4. Tabel Sifat Surat

Nama Tabel : Sifat Surat

Primary Key :id_sifat*

Foreign Key : -

Tabel 3.4 Desain Tabel Sifat Surat

<i>No</i>	<i>Field Name</i>	<i>Type</i>	<i>Width</i>	<i>Keterangan</i>
1	id_sifat*	<i>int</i>	11	Id sifat*
2	Sifat	<i>varchar</i>	50	Sifat surat

5. Tabel Jenis

Nama Tabel : Jenis

Primary Key : id_jenis*

Foreign Key : -

Tabel 3.5 Desain Tabel Jenis

<i>No</i>	<i>Field Name</i>	<i>Type</i>	<i>Width</i>	<i>Keterangan</i>
1	id_jenis*	<i>Int</i>	11	Id jenis*
2	Jenis	<i>varchar</i>	50	Jenis surat

6. Tabel Disposisi

Nama Tabel : Disposisi

Primary Key : id_disposisi*

Foreign Key : -

Tabel 3.6 Desain Tabel Disposisi

<i>No</i>	<i>Field Name</i>	<i>Type</i>	<i>Width</i>	<i>Keterangan</i>
1	id_disposisi*	<i>Int</i>	11	Id disposisi*
2	id_jenis	<i>Int</i>	11	Id jenis
3	id_sifat	<i>Int</i>	11	Id sifat
4	no_surat	<i>varchar</i>	50	No surat
5	Tujuan	<i>varchar</i>	50	Tujuan surat
6	tgl_disposisi	<i>Date</i>	-	Tanggal disposisi
7	Catatan	<i>Text</i>	-	Catatan disposisi
8	File	<i>Text</i>	-	File
9	id_File	<i>Int</i>	11	Id file
10	id_user	<i>Int</i>	11	Id user
11	Status	<i>varchar</i>	50	Status

3.2.2.4. *Desain Interface*

1. *Desain login*

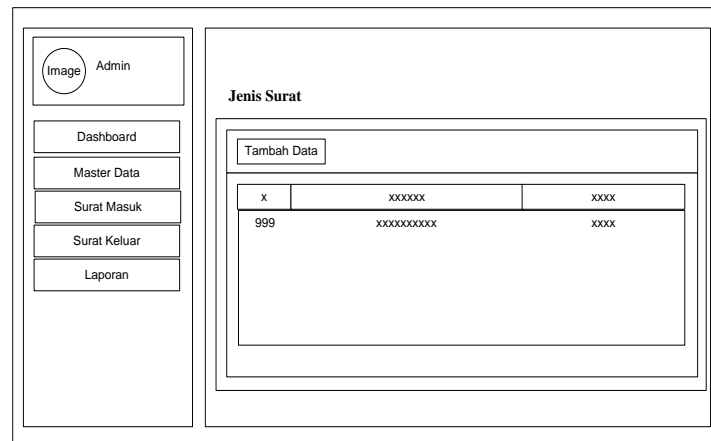
Desain halaman *Login* merupakan rancangan form untuk masuk ke aplikasi arsip surat yang terdiri dari field *username* dan *password*, dapat dilihat pada gambar 3.9

```
graph TD; subgraph LOGIN_FORM [LOGIN]; direction TB; U[xxxxx]; P[xxxxx]; B[LOGIN]; end;
```

Gambar 3.9 Desain Login

2. Desain Jenis surat

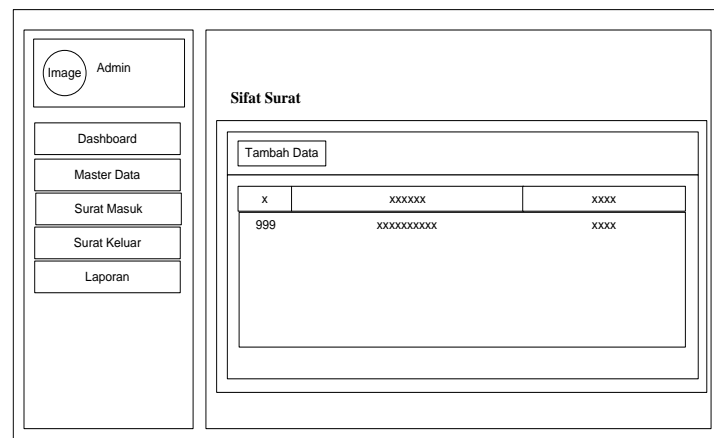
Desain jenis surat digunakan untuk mengelola data jenis surat, dapat dilihat pada gambar 3.10



Gambar 3.10 Desain Jenis Surat

3. Desain Sifat Surat

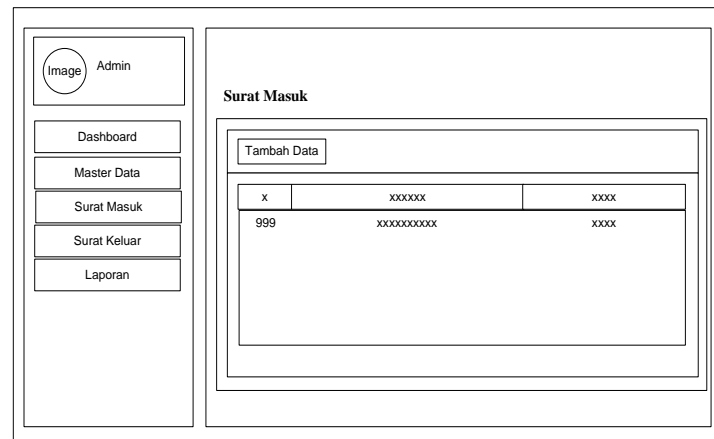
Desain sifat surat digunakan untuk mengelola data sifat surat, desain dapat dilihat pada gambar 3.11



Gambar 3.11 Desain Sifat Surat

4. Desain Surat Masuk

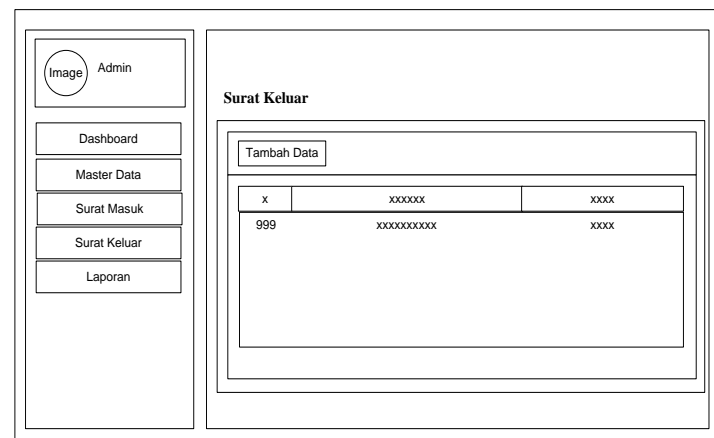
Desain surat masuk digunakan untuk mengelola surat masuk, dapat dilihat pada gambar 3.12



Gambar 3.12 Desain Surat Masuk

5. Desain Surat Keluar

Desain surat keluar digunakan untuk mengelola surat keluar, dapat dilihat pada gambar 3.13



Gambar 3.13 Desain Surat Keluar

6. Desain Disposisi Surat

Desain disposisi surat digunakan untuk melakukan disposisi surat, desain disposisi dapat dilihat pada gambar 3.14

Gambar 3.14 Desain Disposisi

3.2.2.5. Interface

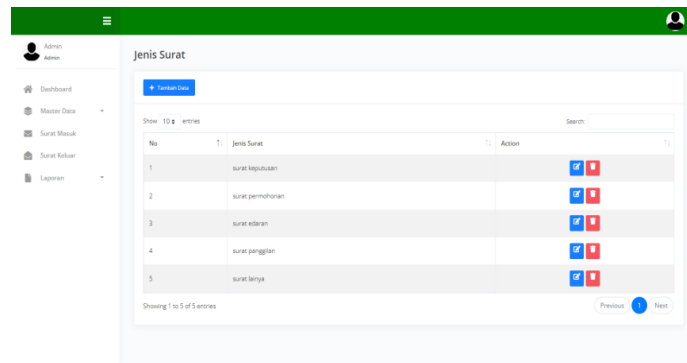
1. Tampilan Login

Desain halaman *Login* merupakan rancangan form untuk masuk ke aplikasi arsip surat, dapat dilihat pada gambar 3.15, Data untuk *login* dapat di ambil dari tabel 3.1

Gambar 3.15 Tampilan Login

2. Tampilan Jenis Surat

Desain jenis surat digunakan untuk mengelola data jenis surat, dapat dilihat pada gambar 3.16, Data untuk jenis surat dapat di ambil dari tabel 3.5

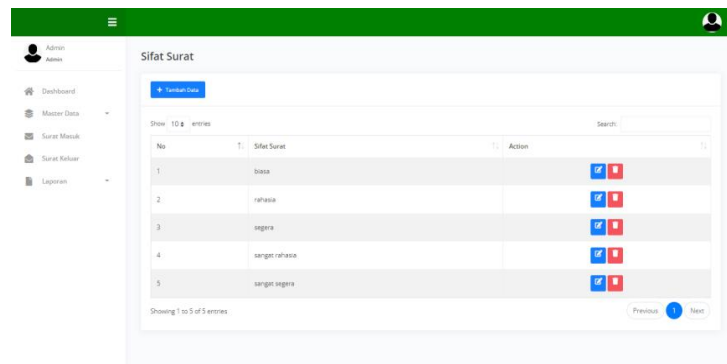


No	Jenis Surat	Action
1	surat keputusan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	surat permohonan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	surat edaran	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	surat panggilan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	surat lampa	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Gambar 3.16 Tampilan Profil

3. Tampilan Sifat Surat

Desain sifat surat digunakan untuk mengelola data sifat surat, desain dapat dilihat pada gambar 3.17, Data untuk sifat surat dapat di ambil dari tabel 3.4



No	Sifat Surat	Action
1	biasa	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	rahasia	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	segera	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	sangat rahasia	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	sangat segera	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Gambar 3.17 Tampilan Sifat Surat

4. Tampilan Surat Masuk

Desain surat masuk digunakan untuk mengelola surat masuk, dapat dilihat pada gambar 3.18, Data untuk surat masuk dapat di ambil dari tabel 3.2

No	Tanggal	Jenis Surat	Nomor Surat	Sifat Surat	Pengirim	File Name	Action
1	2022-06-01	surat permohonan	PCT/21/03/RS	biasa	sma negeri 1 Palembang	Laporan PNL ENI YULIANTI REVISI BAR 1	

Gambar 3.18 Tampilan Surat Masuk

5. Tampilan Surat Keluar

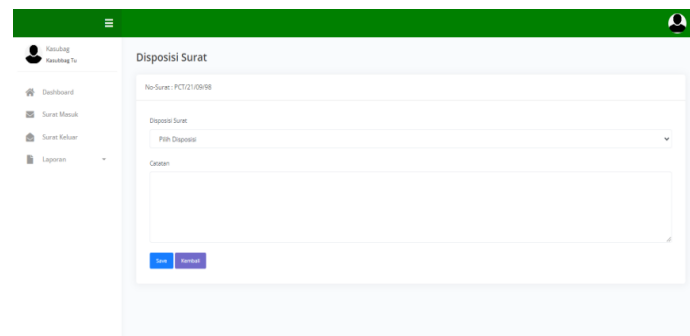
Desain surat keluar digunakan untuk mengelola surat keluar, dapat dilihat pada gambar 3.19 , Data untuk surat keluar dapat di ambil dari tabel 3.3

No	Tanggal	Jenis Surat	Nomor Surat	Sifat Surat	Kepada	File Name	Action
1	2001-02-01	surat edaran	424	segera	egre	laporan pembuatan roket air arinda	

Gambar 3.19 Tampilan Surat Keluar

6. Tampilan Disposisi

Desain disposisi surat digunakan untuk melakukan disposisi surat, desain disposisi dapat dilihat pada gambar 3.20, Data untuk disposisi dapat di ambil dari tabel 3.6



Gambar 3.20 Tampilan Disposisi

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan yang telah diuraikan dalam laporan Praktik Kerja Lapangan. Maka kesimpulan yang didapat adalah telah dibuatnya sebuah Aplikasi arsip surat berbasis *website* pada Kementerian Agama kota Palembang dalam melakukan pengarsipan surat masuk dan surat keluar serta Aplikasi ini dapat dijalankan dengan baik sesuai kebutuhan *user*.

4.2. Saran

Berdasarkan pembahasan hal-hal yang telah ditemukan oleh penulis, adapun saran yang penulis berikan sebagai berikut :

1. Aplikasi yang dibuat masih banyak kekurangan dan aplikasi ini perlu dikembangkan lagi seperti penambahan fitur data jabatan dan data pegawai
2. Aplikasi ini bisa dikembangkan seperti pengarsipan yang dapat dilakukan secara *online*.

DAFTAR PUSTAKA

- Danil, Ahmad (2018). *Pendokumentasian Dan Kerahasiaan Rekam Medis Elektronik Di Rumah Sakit*.
- Destiningrum, Mara dan Adrian, Qadhli Jafar. (2017). *Sistem Informasi Penjadwalan Dokter Berbassis Web Dengan Menggunakan Framework Codeigniter (Studi Kasus: Rumah Sakit Yukum Medical Centre)*. Jurnal Teknoinfo, VOL.11 No.2, ISSN:1693-0010. Bandarlampung: Universitas Teknokrat Indonesia.
- Dicky Dan Indah (2019). *Perancangan Sistem Informasi Peserta Didik Baru Berbasis Web Pada Smk Kosgoro Kota Bogor*. Indonesia Journal On Software Engineering, Vol.5, No. 1, Juni 2019, 9-18 ISSN: 2461-0690.
- Husaein, Ahmad 2020. *Perancangan Sistem Informasi Manajemen Surat (SIMURAT) Pada AKAKOM Stephen Jambi*. Jurnal Ilmiah Media Sisfo, 2020, 14.2: 130-137.
- Julianti, M. R., Budiman, A., & Patriosa, A. (2018). *Perancangan sistem informasi geografis pemetaan lokasi apotek di wilayah Kota Bogor berbasis web*. Jurnal Sisfotek Global, 8(1).
- Khairan, dkk. (2020). *Perancangan Aplikasi Pendaftaran Peserta Didik Siswa/Siswi Baru Di SDN 097369 Sipahalan Berbasis Web*. Vol.1, No. 1, ISBN: 978-602-52720-7-3.
- Kurniawati, A. (2019). *Pola Komunikasi Antara Musisi Jazz Dengan Masyarakat Desa Pada Penyelenggaraan Ngayogjazz 2015 Sebagai Bentuk*

- Pengenalan Musik Jazz Di Desa Pandowoharjo* (Doctoral dissertation, Universitas Mercu Buana Yogyakarta).
- Maria dan Nur. (2019). *Rancang Bangun Sistem Informasi Seleksi Penerimaan Siswa Baru Di Sma Negeri 2 Plus Panyabungan Berbasis Web*. Volume 3, No.1, ISSN. 2549-0222.
- Normah. (2017). *Sistem Informasi Pengelolaan Administrasi Kearsipan Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi dengan Efiling System*, jurnal sistem informasi STMIK antar bangsa, Vol. VI No.1
- Rosalin, (2017). *Manajemen arsip dinamis*. Universitas Brawijaya Press.
- Rosa A.S Dan Shalahuddin. (2018). *Rekayasa Perangkat Lunak Terstruktur Dan Berorientasi Objek*. Bandung: Informatika. ISBN:-978-602-1514-05-4.
- Santoso., Nurmalina, Radna. (2017). *Perencanaan dan Pengembangan Aplikasi Absensi Mahasiswa Menggunakan Smart Card Guna Pengembangan Kampus Cerdas* (Studi Kasus Politeknik Negeri Tanah Laut. Jurnal Integrasi, Volume. 9, No. 1, Hal:85, ISSN : 2548-9828.
- Sari, Y.P. (2017). *Rancang Bangun Aplikasi Penjualan Dan Persediaan Di Kota Prabumulih*. *Jurnal Sistem Informasi Dan Komputerisasi Akuntansi (JSK)*, 1(1), 81–88.