

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

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**APLIKASI MONITORING INTERNAL SURAT KELUAR DI
BPJS KESEHATAN KANTOR CABANG PALEMBANG
BERBASIS WEB**



**Diajukan Oleh:
KHOIRUN NISA
021200110**

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

**PALEMBANG
2023**

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

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**APLIKASI MONITORING INTERNAL SURAT KELUAR DI
BPJS KESEHATAN KANTOR CABANG PALEMBANG
BERBASIS WEB**



**Diajukan Oleh:
KHOIRUN NISA
021200110**

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

**PALEMBANG
2023**

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

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : KHOIRUN NISA
NOMOR POKOK : 021200110
PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU
**JUDUL : APLIKASI MONITORING INTERNAL
SURAT KELUAR DI BPJS
KESEHATAN KANTOR CABANG
PALEMBANG BERBASIS WEB**

Tanggal : 04 Juli 2023
Pembimbing

Mengetahui,
Rektor

Jaka Purnama, S.Kom., M.Kom.
NIDN: 0219089401

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 : KHOIRUN NISA
NOMOR POKOK : 021200110
PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU
JUDUL : APLIKASI MONITORING INTERNAL
SURAT KELUAR DI BPJS
KESEHATAN KANTOR CABANG
PALEMBANG BERBASIS WEB

Tanggal : 17 Juli 2023

Penguji 1

Tanggal : 20 Juli 2023

Penguji 2

Meidyan Permata Putri, S.Kom., M.Kom.

NIDN:0204058604

Yesi Sriyeni, S.Kom., M.Kom.

NIDN: 0218038904

Menyetujui,

Rektor

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

NIP: 09.PCT.13

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO :

Sesungguhnya sesudah
kesulitan itu ada kemudahan. (Al-Insyirah: 5)

Proses setiap orang itu berbeda, maka syukuri dan
nikmati di setiap prosesmu karna itu yang terbaik.

(Khoirun Nisa)

Kupersembahkan Kepada :

- Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dan izin-nya menyelesaikan laporan pkl
- Orang tua dan keluarga yang telah memberikan dukungan serta doa
- Teman-teman seperjuangan
- Pembimbing dan dosen yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat
- Staff BPJS Kesehatan KC Palembang

KATA PENGANTAR

Puja dan puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat serta hidayah-Nya, sehingga penulis berhasil menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan yang berjudul **“Aplikasi Monitoring Internal Surat Keluar Di BPJS Kesehatan KC Palembang Berbasis Web”**.

Laporan ini di susun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan PKL bagi mahasiswa program studi sistem informasi Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech. Dalam penulisan laporan PKL ini penulis berusaha menyusun laporan dengan sempurna baik dari hasil belajar mengajar di kampus dan selama pkl di BPJS.

Selama penulisan laporan ini penulis mendapat banyak bimbingan, dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT atas izin dan ridho-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan pkl.
2. Bapak Benedictus Effendi, S.T., M.T., selaku Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
3. Ibu Adelin, S.T., M.Kom., selaku Wakil Rektor 1.
4. Ibu Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom., selaku Ketua Program Studi Sistem Informasi Program Sarjana.
5. Bapak Jaka Purnama, S.Kom., M.Kom., selaku Dosen Pembimbing PKL yang sudah banyak berjasa dalam penulisan laporan PKL.
6. Pihak BPJS Kesehatan Kantor Cabang Palembang.
7. Kedua Orang Tua dan keluarga yang tak putus doanya.
8. Teman-teman seperjuangan serta semua pihak yang telah membantu dan memberi dukungan.

Penyusunan Laporan PKL ini disusun dengan sebaik-baiknya, tetapi masih banyak kekurangan dalam penyusunan laporan PKL ini, maka dari itu kritik dan

saran yang bersifat membangun dari berbagai pihak sangat kami harapkan. Dan tidak lupa harapan penulis semua laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi yang membaca dan dapat menambah ilmu pengetahuan untuk penulis.

Palembang, Juli 2023

Penulis,

Khoirun Nisa

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii

BAB I PENDAHULUAN

1.1..Latar Belakang.....	1
1.2..Ruang Lingkup PKL.....	2
1.3..Tujuan dan Manfaat PKL.....	3
1.3.1. Tujuan.....	3
1.3.2. Manfaat	3
3.3.2.1...Manfaat Bagi Penulis	3
3.2.3.2...Manfaat Bagi Tempat PKL.....	3
3.2.3.3...Manfaat Bagi Akademik.....	4
3.3..Tempat Dan Waktu Pelaksanaan.....	4
3.3.3. Tempat PKL.....	4
3.3.4. Waktu Pelaksanaan	4
3.4..Teknik Pengumpulan Data.....	4
3.4.3. Observasi	4
3.4.4. Wawancara.....	5
3.4.5. Studi Pustaka	5
3.4.6. Dokumentasi	6

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori	7
2.1.1. <i>Aplikasi</i>	7
2.1.2. <i>Website</i>	7
2.1.3. <i>PHP</i>	7
2.1.4. <i>Bootstrap</i>	8
2.1.5. <i>MySQL</i>	8
2.1.6. <i>Monitoring</i>	9
2.1.7. <i>Flowchart</i>	9
2.1.8. <i>DFD (Data Flow Diagram)</i>	12
2.1.9. <i>ERD (Entity Relationship Diagram)</i>	13
2.2. Gambaran Umum Perusahaan.....	14
2.2.1. <i>Sejarah Perusahaan</i>	14
2.2.2. <i>Visi dan Misi BPJS Kesehatan</i>	16
2.2.2.1. <i>Visi BPJS Kesehatan</i> 16	
2.2.2.2. <i>Misi BPJS Kesehatan</i> 17	
2.2.3. <i>Stuktur Organisasi dan Uraian Tugas Wewenang</i>	17
2.2.4. <i>Uraian Tugas Wewenang</i>	18
2.2.5. <i>Uraian Kegiatan PKL</i>	22

BAB III PEMBAHASAN

3.1. Hasil Pengamatan.....	23
3.1.1. <i>Prosedur Yang Berjalan</i>	23
3.1.2. <i>Prosedur Yang di Usulkan Untuk Staff</i>	25
3.1.3. <i>Prosedur Yang di Usulkan Untuk Sekretaris</i>	28
3.1.4. <i>Prosedur Yang di Usulkan Untuk Kepala Cabang</i>	29
3.2. Evaluasi dan Pembahasan	31
3.2.1. <i>Evaluasi</i>	31
3.2.2. <i>Pembahasan</i>	31
3.2.2.1. <i>Diagram Alir Data</i> 31	
3.2.2.2. <i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i> 34	

3.2.2.3. Struktur Tabel.....	35
3.2.2.4. Desain <i>Interface</i>	37
3.2.2.5. Hasil Desain <i>Interface</i> Staff.....	46
3.2.2.6. Hasil Desain <i>Interface</i> Sekretaris	49
3.2.2.7. Hasil Desain <i>Interface</i> Kepala Cabang	53

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan.....	55
4.2. Saran.....	55

DAFTAR PUSTAKA.....	xiv
----------------------------	------------

HALAMAN LAMPIRAN	xv
-------------------------------	-----------

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi BPJS Kesehatan KC Palembang	17
Gambar 3.1 <i>Flowchart</i> Surat Keluar Internal Yang Berjalan	24
Gambar 3.2 <i>Flowchart</i> yang Di Usulkan Untuk Staff.....	26
Gambar 3.3 <i>Flowchart</i> yang Di Usulkan Untuk Sekretaris	28
Gambar 3.4 <i>Flowchart</i> yang Di Usulkan Untuk Kepala Cabang	30
Gambar 3.5 <i>Diagram Konteks</i>	32
Gambar 3.6 <i>Data Flow Diagram Level 0</i>	33
Gambar 3.7 <i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i>	34
Gambar 3.8 Desain Menu <i>Form Login</i>	37
Gambar 3.9 Desain <i>Dashboard</i> Staff	38
Gambar 3.10 Desain Menu Data Surat Keluar Staff.....	38
Gambar 3.11 Desain Menu Surat Keluar Staff	39
Gambar 3.12 Desain Tracking Surat Keluar Staff	39
Gambar 3.13 Desain Menu Pengirim Staff.....	40
Gambar 3.14 Desain Tambah Pengirim Staff.....	40
Gambar 3.15 Desain <i>Dashboard</i> Sekretaris.....	41
Gambar 3.16 Desain Menu Surat Keluar Sekretaris	41
Gambar 3.17 Desain Tracking Surat Keluar Sekretaris	42
Gambar 3.18 Desain Form Edit Status Surat Keluar Sekretaris	42
Gambar 3.19 Desain <i>Form Upload</i> Surat Keluar Sekretaris	43
Gambar 3.20 Desain Menu Laporan Surat Keluar Sekretaris	43
Gambar 3.21 Desain <i>Dashboard</i> Kepala Cabang.....	44
Gambar 3.22 Desain Menu Surat Keluar Kepala Cabang	44
Gambar 3.23 Desain <i>Form</i> Surat Keluar Disetujui Kepala Cabang	45
Gambar 3.24 Desain <i>Form</i> Surat Keluar Ditolak Kepala Cabang.....	45
Gambar 3.25 Hasil Desain <i>Interface Form Login</i>	46
Gambar 3.26 Hasil Desain <i>Interface Dashboard</i> Staff	46
Gambar 3.27 Hasil Desain <i>Interface</i> Menu Data Surat Keluar Staff.....	47
Gambar 3.28 Hasil Desain <i>Interface</i> Menu Surat Keluar Staff.....	47

Gambar 3.29 Hasil Desain Interface Tracking Surat Staff.....	48
Gambar 3.30 Hasil Desain <i>Interface</i> Menu Pengirim Staff.....	48
Gambar 3.31 Hasil Desain <i>Interface</i> Tambah Pengirim Staff.....	49
Gambar 3.32 Hasil Desain <i>Interface</i> Dashboarf Sekretaris	49
Gambar 3.33 Hasil Desain <i>Interface</i> Menu Surat Keluar Sekretaris	50
Gambar 3.34 Hasil Desain <i>Interface</i> Tracking Surat Keluar Sekretaris	50
Gambar 3.35 Hasil Desain <i>Interface</i> Form Edit Status Surat Keluar Sekretaris	51
Gambar 3.36 Hasil Desain <i>Interface</i> Form Upload Surat Keluar Sekretaris	51
Gambar 3.37 Hasil Desain <i>Interface</i> Menu Laporan Surat Keluar Sekretaris	52
Gambar 3.38 Hasil <i>Output</i> Laporan Surat Keluar Sekretaris	52
Gambar 3.39 Hasil Desain <i>Interface</i> Dashboard Kepala Cabang.....	53
Gambar 3.40 Hasil Desain <i>Interface</i> Menu Surat Keluar Kepala Cabang	53
Gambar 3.41 Hasil Desain <i>Interface</i> Form Surat Keluar Disetujui Kepala Cabang	54
Gambar 3.42 Hasil Desain <i>Interface</i> Form Surat Keluar Ditolak Kepala Cabang	54

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Simbol <i>Flowchart</i>	10
Tabel 2.2 Simbol <i>Data Flow Diagram</i> (DFD).....	12
Tabel 2.3 Tabel <i>Entity Relationship Diagram</i> (ERD).....	13
Tabel 3.1 Tabel <i>User</i>	35
Tabel 3.2 Tabel Surat Keluar	36
Tabel 3.3 Tabel Pengirim.....	37

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. *Form* Topik dan Judul (Fotokopi)
2. Lampiran 2. Surat Balasan Dari Perusahaan (Fotokopi)
3. Lampiran 3. *Form* Konsultasi (Fotokopi)
4. Lampiran 4. Surat Pernyataan (Fotokopi)
5. Lampiran 5. *Form* Nilai dari Perusahaan (Fotokopi)
6. Lampiran 6. *Form* Absensi dari Perusahaan (Fotokopi)
7. Lampiran 7. *Form* Kegiatan Harian PKL (Fotokopi)
8. Lampiran 8. *Form* Revisi (Asli)

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Menurut Ariani et al., (2021:136), monitoring adalah pemantauan secara terus-menerus proses perencanaan dan pelaksanaan kegiatan. Monitoring dapat dilakukan dengan cara mengikuti kegiatan atau membaca hasil laporan dari pelaksana kegiatan (Adelin & Effendi, 2017; Arif & Basuki, 2020; Ariyansah & Yunifa, 2023; Effendi, 2016; Elita, 2021; Fathullah & Aprizal, 2020; Gultom & Effendi, 2023; Hadiwijaya & Prasetya, 2023; Hamzah et al., 2022; Hanafi et al., 2022; Marsolino, 2022; Putra, 2023; Putriani & Hadiwijaya, 2021; Saputra C, 2023; T. Saputra, 2022; Setiawan et al., 2019; Sugianto et al., 2018; Warisman, 2021; Yanto A, 2022; Yulianti, 2023).

Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan yang beralamat di Jl. R. Sukanto, 8 Ilir, Kec. Ilir Tim. II, Kota Palembang, Sumatera Selatan, berfungsi sebagai penyelenggara program jaminan kesehatan. Dijelaskan dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional bahwa Jaminan kesehatan diselenggarakan secara nasional berdasarkan prinsip asuransi sosial dan prinsip ekuitas, dengan tujuan menjamin agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan (Ariani & Effendi, 2021; Akbar & Pratama, 2022; Albana, 2023; Apriza & Setiawan, 2023; Ekawati & Widyanto, 2021; Feri Irawan & Andri Saputra, 2023; Hadiwijaya et al., 2021; Hanafi & Hadiwijaya, 2017; E. Hartati, 2016; Lestari & Suryani, 2022; Lutfiah & Putri, 2022; M Ferdiansyah, 2023; Muhammad Rivaldi Saleh et al., 2023; E. Oktarina et al., 2022; Priatama &

Yunifa, 2022; Putri et al., 2020; Putri & Effendi, 2019; Sugara et al., 2022; Wiza Yunifa & Yesi Sriyeni, 2022; Yuliansyah et al., 2023).

Dengan melaksanakan fungsinya BPJS Kesehatan KC Palembang memerlukan surat menyurat. Sekretaris adalah seseorang yang di tugaskan untuk memonitoring surat menyurat internal antar staff di BPJS Kesehatan KC Palembang. Untuk melakukan monitoring surat tersebut tidak ada pencatatan apapun sedangkan surat tersebut jumlahnya tidak sedikit, dalam sehari ada sekitar puluhan surat keluar dengan begitu sekretaris kesulitan dan membutuhkan waktu lama untuk mencari surat yang sudah di tanda tangani dan tak jarang surat itu hilang tidak kembali kepada pengirim surat, serta mengeluarkan biaya kertas, tinta dan tenaga jika surat tersebut hilang(Abdulah & Putri, 2022; Adhy Sugara et al., 2020; Alan Novi Tomponu, 2016; Andita et al., 2023; Hadiwijaya, 2016; Handayani, 2014b; Handayani et al., 2021; E. Hartati & Islami, 2017; Joseph & Widyanto, 2022; Julian & Ajismanto, 2023; Khotop, 2013; Muhaimin & Effendi, 2022; Mutia, 2022; Octafian et al., 2021; D. Oktarina & Oktarina, 2022; Rifanda A M, 2023; M. B. Saputra & Aprizal, 2021; Syarif & Prasetya, 2022; Wijayanti & Sriyeni, 2021; Yanti R, 2022).

Berdasarkan permasalahan tersebut, dibutuhkan sebuah aplikasi dalam melakukan monitoring surat menyurat di BPJS Kesehatan KC Palembang agar dapat membantu sekretaris dalam proses monitoring surat, sehingga tidak lagi membutuhkan waktu lama untuk mencari surat yang sudah di tanda tangani dan tidak ada lagi kejadian surat hilang. Untuk itu penulis mengambil judul "Aplikasi Monitoring Internal Surat Keluar Di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Palembang Berbasis Web".

1.2. Ruang Lingkup PKL

Ruang lingkup dalam aplikasi berbasis Web ini yaitu sebagai berikut :

1. Pengguna aplikasi ini adalah Staff, Sekretaris, dan Kepala Cabang.

Hak akses user :

- Staff : Membuat surat keluar, melihat informasi data surat keluar, menambah pengirim dan melihat informasi data pengirim.
- Sekretaris : Melihat informasi data surat keluar, mengupdate status surat keluar, print surat keluar, mengupload surat keluar yang sudah di tanda tangani kepala cabang dan mencetak laporan surat keluar.
- Kepala Cabang : Melihat informasi data surat keluar, menyetujui dan menolak surat keluar.

2. Surat yang dimonitoring yaitu surat keluar internal antar staff di BPJS.

3. Data yang dikelola berupa data user, data pengirim dan data surat keluar.

4. Perancangan aplikasi berbasis web ini menggunakan bahasa pemrograman PHP dan basis data MySQL.
5. Menggunakan pemodelan proses berupa Flowchart, DFD (*Data Flow Diagram*) dan ERD (*Entity Relationship Diagram*).

1.3. Tujuan dan Manfaat PKL

1.3.1. Tujuan

Tujuan dari Praktik Kerja Lapangan ini yaitu menghasilkan aplikasi monitoring internal surat keluar BPJS Kesehatan KC Palembang yang berguna untuk memonitoring surat yang memudahkan sekretaris dalam pengecekan status surat, meningkatkan efisiensi seperti waktu, tenaga dan biaya dalam pengelolaan surat dan mengurangi risiko kehilangan surat.

1.3.2. Manfaat

1.3.2.1. Manfaat Bagi Mahasiswa

Dapat memperoleh pengetahuan dan pengalaman selama PKL di BPJS Kesehatan KC Palembang. Menerapkan ilmu dari yang sudah di dapat selama belajar sebagai mahasiswa Sistem Informasi Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech.

1.3.1.1. Manfaat Bagi Tempat PKL

Manfaat yang di dapat oleh BPJS Kesehatan adalah dapat membantu sekretaris dalam proses monitoring surat, sehingga tidak lagi membutuhkan waktu lama untuk mencari surat yang sudah di tanda tangani dan tidak ada lagi kejadian surat hilang.

1.3.1.2. Manfaat Bagi Akademik

Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan bermanfaat bagi perkembangan ilmu pemrograman berbasis website dan dapat mengetahui kemampuan mahasiswa dalam menerapkan ilmunya dan sebagai bahan evaluasi.

1.4. Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL

1.4.1. Tempat PKL

Penulis melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di BPJS Kesehatan KC Palembang Alamat Jl. R. Sukamto, 8 Ilir, Kec. Ilir Tim. II, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30114.

1.4.2. Waktu Pelaksanaan PKL

Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan penulis, tanggal 22 Februari sampai 24 Maret 2023. Setiap hari Senin sampai Jum'at pada pukul 08:00 – 14:00 WIB.

1.5. Teknik Pengumpulan Data

1.5.1. Observasi

Menurut Tersiana (2018:12), Observasi yaitu proses pengamatan menyeluruh dan mencermati perilaku pada suatu kondisi tertentu. Pada dasarnya, observasi bertujuan untuk mendeskripsikan aktivitas, individu, serta makna kejadian berdasarkan perspektif individu. Dalam observasi ini penulis melakukan penelitian secara langsung mengenai prosedur yang

berjalan di BPJS KC Palembang. Proses monitoring surat-menyurat tersebut melalui komunikasi secara langsung tidak ada pencatatan apapun antara staff dan sekretaris maupun kepala cabang dan penyerahan surat tersebut dalam format surat yang sudah dicetak (Agam, 2023; Agustin, 2023; Agustini & Putri, 2021; Aji Saputra & Dini Hari Pertiwi, 2022; Alfarizi & Pertiwi, 2023; Astuti & Putra, 2023; Damara & Annisa, 2021; Febrianty et al., 2021; Hadiwijaya & Barovih, 2023; Handayani, 2014a; Handayani & Putri, 2018; E. F. Hartati, 2016; Hermansyah et al., 2021; Informasi et al., n.d.; Mayasari et al., 2023; E. Oktarina, 2021; Pramudita & Sriyeni, 2021; Sugara, 2016; Tutut, 2022; Yulian & Hadiwijaya, 2022).

1.5.2. Wawancara

Menurut Djaali (2020:50), Wawancara adalah cara mengumpulkan bahan atau keterangan-keterangan, yang dilakukan melalui tanya jawab secara lisan dan bertatap muka dengan responden penelitian dengan arah dan tujuan yang telah ditentukan. Setelah menggunakan metode wawancara, penulis melakukan wawancara langsung terhadap salah satu staf IT BPJS (Ibu. Agrin). Disimpulkan bahwa perlu adanya aplikasi monitoring internal surat keluar BPJS Kesehatan Kantor Cabang Palembang untuk memudahkan sekretaris memonitoring surat tersebut agar lebih efektif dan efisien.

1.5.3. Studi Pustaka

Studi pustaka adalah suatu metode pengumpulan data yang diambil dari perpustakaan atau instansi yang berupa karya ilmiah, jurnal, buku-buku serta dari internet yang berhubungan dengan penulisan ini. Tujuan

dari studi pustaka ini adalah untuk mendalami dan memperoleh keterangan yang lengkap terhadap obyek yang di teliti (Ernawati et al., 2019). Penulis melakukan studi pustaka dengan cara mempelajari dan membaca buku, jurnal dan bahan penelitian lain yang berkaitan dengan penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

1.5.4. Dokumentasi

Menurut Salam (2023:32), dokumentasi, dari asal kata dokumen, yang artinya barang-barang tertulis. Didalam melaksanakan metode dokumentasi, peneliti meyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen peraturan, notulen rapat, dan sebagainya. Dokumen yang didapat penulis berupa foto penyerahan surat keluar secara langsung antar staff dan sekretaris BPJS Kesehatan, serta foto-foto kegiatan sehari-hari penulis dalam melaksanakan praktik kerja lapangan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Aplikasi

Menurut Setyawan, Yusril Helmi & Munari (2020:28), *aplikasi* merupakan suatu subkelas perangkat lunak komputer yang memanfaatkan kemampuan komputer langsung untuk melakukan suatu tugas yang diinginkan pengguna. *Aplikasi* adalah perangkat lunak komputer yang dirancang untuk menjalankan pekerjaan khusus. *Aplikasi* bisa beroperasi di berbagai sistem, seperti komputer, ponsel, atau tablet.

2.1.2. Website

Menurut Elgamar (2020:3), *Website* adalah sebuah media yang memiliki banyak halaman yang saling terhubung (*hyperlink*), dimana *website* memiliki fungsi dalam memberikan informasi berupa teks, gambar, video, suara dan animasi atau penggabungan dari semuanya. *Website* memiliki banyak jenisnya baik untuk kepentingan pribadi maupun kepentingan kelompok seperti *website* pribadi, blog, *website* perusahaan, *website* berita, *website* E-commerce, *website* pendidikan.

2.1.3. PHP

Menurut Supono & Putratama (2018:3), Hypertext Preprocessor (PHP) adalah suatu bahasa pemrograman yang digunakan untuk menterjemahkan basis data kode program menjadi kode mesin yang dapat dimengerti oleh komputer yang bersifat server-side yang ditambahkan ke HTML. PHP

(*Hypertext Preprocessor*) adalah bahasa pemrograman yang sering digunakan untuk pengembangan aplikasi web. Berikut adalah beberapa penggunaan utama PHP: pembangunan *website* dinamis, interaksi dengan basis data, pembuatan *aplikasi* web berbasis kerangka kerja (*Framework*), pengolahan formulir, pembuatan dan manipulasi file dan lain sebagainya.

2.1.4. Bootstrap

Menurut Anamisa, D. R & Muffaroha, (2022:105), *Bootstrap* merupakan sebuah *library framework* CSS yang telah dibuat khusus untuk mengembangkan *front end* sebuah *website*. *Bootstrap* juga dikenal sebagai salah satu *framework* CSS, HTML, Javascript yang begitu populer di kalangan *website developer* atau pengembang *website*. *Bootstrap* digunakan dalam pengembangan *website* untuk menciptakan *website Mobile Friendly*, memudahkan *resize* gambar, menambahkan elemen *website* tanpa ribet dan membuat *website* lebih interaktif.

2.1.5. MySQL

Menurut Supono & Putratama (2018:96), MySQL adalah sistem manajemen database SQL yang bersifat Open Source dan paling populer saat ini. Sistem Database MySQL mendukung beberapa fitur seperti multithread, multi user, dan SQL database manajemen system DBMS. MySQL merupakan *software* open database yang digunakan untuk mengelola data yang banyak serta memiliki manfaat untuk membangun aplikasi yang menggunakan database.

2.1.6. Monitoring

Menurut Ariani et all., (2021:136), monitoring adalah pemantauan secara terus-menerus proses perencanaan dan pelaksanaan kegiatan. Monitoring dapat dilakukan dengan cara mengikuti kegiatan atau membaca hasil laporan dari pelaksana kegiatan. Monitoring juga dapat dikatakan sebagai proses pengumpulan informasi mengenai apa yang sebenarnya terjadi selama proses implementasi. Tujuan monitoring itu sendiri adalah untuk:

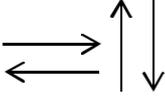
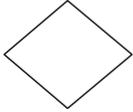
1. Mengetahui bagaimana masukan sumber-sumber dalam rencana digunakan.
2. Bagaimana kegiatan dalam implementasi dilaksanakan.
3. Apakah rentang waktu implementasi terpenuhi secara tepat atau tidak.
4. Apakah setiap aspek dalam perencanaan dan implementasi berjalan sesuai yang diharapkan.

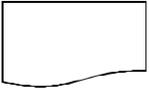
2.1.7. Flowchart

Menurut Putri, M. P. et all., (2022 : 13), *Flowchart* merupakan representasi visual dari algoritma, dimana proses komputasi oleh simbol yang dikaitkan melalui anak panah yang merepresentasikan aliran algoritma. Simbol *flowchart* dapat dilihat pada table 2.1.

Tabel 2.1 Simbol Flowchart

Simbol	Keterangan
--------	------------

Simbol	Keterangan
	<p>Flowline</p> <p>Simbol yang mewakili fungsi menghubungkan antar simbol. Menunjukkan urutan informasi dan operasi yang tersedia dan yang dapat dieksekusi.</p>
	<p>Terminal</p> <p>Simbol ini mewakili titik terminal dalam diagram alur, misalnya, mulai, berhenti, hentikan, tunda, atau interupsi.</p>
	<p>Input/Output</p> <p>Simbol memasukkan/keluarkan merupakan simbol yang merepresentasikan fungsi input/output (I/O), yaitu menyediakan informasi untuk proses(input), atau merekam informasi yang diproses (output).</p>
	<p>Process</p> <p>Simbol yang mewakili segala jenis fungsi pemrosesan. Misalnya proses menjalankan operasi atau kelompok operasi tertentu yang menghasilkan perubahan nilai, bentuk, atau lokasi informasi, atau dalam penentu mana dari beberapa arah aliran yang harus diikuti.</p>
	<p>Decision</p> <p>Simbol ini mewakili keputusan atau operasi tipe switching yang menentukan mana dari sejumlah jalur alternatif yang harus diikuti.</p>

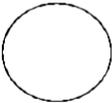
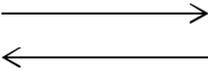
Simbol	Keterangan
	<p>Document</p> <p>Simbol ini mewakili fungsi I/O di mana medianya adalah dokumen.</p>
	<p>Manual Input</p> <p>Simbol yang ditunjukkan di samping ini mewakili fungsi input di mana informasi dimasukkan secara manual pada saat pemrosesan, misalnya, melalui keyboard, pengaturan, push button.</p>
	<p>Manual Operation</p> <p>Simbol ini mewakili proses offline yang disesuaikan dengan kecepatan manusia, tanpa menggunakan bantuan mekanik.</p>
	<p>Tampilan (Display)</p> <p>Simbol ini mewakili fungsi I/O dimana informasi ditampilkan untuk digunakan manusia pada saat pemrosesan, melalui indikator online, perangkat video, printer konsol, plotter, dan sebagainya.</p>
	<p>Magnetic Drum</p> <p>Simbol ini mewakili fungsi I/O di mana medianya adalah drum magnet.</p>

Sumber : Putri, M. P. et al., (2022 : 14-16)

2.1.8. DFD (Data Flow Diagram)

Menurut Mesran et al., (2019:1), *Data Flow Diagram* (DFD) atau biasa disebut dengan Diagram Alir Data (DAD) merupakan suatu diagram yang menggunakan notasi-notasi untuk menggambarkan arus dari data pada suatu system, yang penggunaannya sangat membantu dalam memahami suatu system secara logika, terstruktur dan jelas. Simbol DFD dapat dilihat di table 2.2.

Tabel 2.2 Simbol Data Flow Diagram (DFD)

Simbol	Keterangan
	<p>Terminator/Entitas Luar</p> <p>Terminator dapat berupa orang, sekelompok orang, organisasi, perusahaan/departemen yang berada di luar sistem yang akan dibuat, diberi nama yang berhubungan dengan sistem tersebut dan biasanya menggunakan kata benda.</p>
	<p>Proses</p> <p>Komponen proses menggambarkan transformasi input menjadi output.</p>
	<p>Alur Data</p> <p>Alur data digunakan untuk menerangkan perpindahan data/paket data dari satu bagian ke bagian lainnya.</p>

Simbol	Keterangan
	<p>Data Store</p> <p>Komponen ini digunakan untuk membuat model sekumpulan paket data dan diberi nama dengan kata benda yang bersifat jamak.</p>

Sumber : Mesran et al., (2019:1)

2.1.9. ERD (*Entity Relationship Diagram*)

Menurut Setiyadi et al., (2022:16), *Entity Relationship Diagram* (ERD) merupakan salah satu teknik yang digunakan untuk memodelkan Database dalam pengembangan system informasi. Diagram ini memperlihatkan hubungan dari entitas yang ada pada Database. Simbol ERD dapat dilihat pada table 2.3.

Tabel 2.3 Entity Relationship Diagram (ERD)

Simbol	Keterangan
	<p>Entitas</p> <p>Kumpulan dari objek yang dapat diidentifikasi secara unik.</p>
	<p>Relasi</p> <p>Hubungan yang terjadi antara salah satu lebih entitas. Jenis relasi antara lain one to one, one to many, many to many.</p>

Simbol	Keterangan
	<p>Atribut</p> <p>Karakteristik dari entitas atau relasi yang merupakan penjelasan detail tentang entitas.</p>
	<p>Hubungan</p> <p>Hubungan, antara entitas dengan atributnya dan himpunan entitas dengan himpunan relasinya.</p>

Sumber : Setiyadi et all., (2022:16)

2.2. Gambaran Umum Perusahaan

2.2.1. Sejarah Perusahaan

Jaminan pemeliharaan kesehatan di Indonesia sebenarnya sudah ada sejak zaman kolonial Belanda. Dan setelah kemerdekaan, pada tahun 1949, setelah pengakuan kedaulatan oleh Pemerintah Belanda, upaya untuk menjamin kebutuhan pelayanan kesehatan bagi masyarakat, khususnya pegawai negeri sipil beserta keluarga, tetap dilanjutkan. Prof. G.A. Siwabessy, selaku Menteri Kesehatan yang menjabat pada saat itu, mengajukan sebuah gagasan untuk perlu segera menyelenggarakan program asuransi kesehatan semesta (universal health insurance) yang saat itu mulai diterapkan di banyak negara maju dan tengah berkembang pesat.

Pada saat itu kepesertaannya baru mencakup pegawai negeri sipil beserta anggota keluarganya saja. Namun Siwabessy yakin suatu hari nanti,

klimaks dari pembangunan derajat kesehatan masyarakat Indonesia akan tercapai melalui suatu sistem yang dapat menjamin kesehatan seluruh warga bangsa ini.

Pada 1968, pemerintah menerbitkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1 Tahun 1968 dengan membentuk Badan Penyelenggara Dana Pemeliharaan Kesehatan (BPDPK) yang mengatur pemeliharaan kesehatan bagi pegawai negara dan penerima pensiun beserta keluarganya.

Selang beberapa waktu kemudian, Pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 22 dan 23 Tahun 1984. BPDPK pun berubah status dari sebuah badan di lingkungan Departemen Kesehatan menjadi BUMN, yaitu PERUM HUSADA BHAKTI (PHB), yang melayani jaminan kesehatan bagi PNS, pensiunan PNS, veteran, perintis kemerdekaan, dan anggota keluarganya.

Pada tahun 1992, PHB berubah status menjadi PT Askes (Persero) melalui Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1992. PT Askes (Persero) mulai menjangkau karyawan BUMN melalui program Askes Komersial.

Pada Januari 2005, PT Askes (Persero) dipercaya pemerintah untuk melaksanakan program jaminan kesehatan bagi masyarakat miskin (PJKMM) yang selanjutnya dikenal menjadi program Askeskin dengan sasaran peserta masyarakat miskin dan tidak mampu sebanyak 60 juta jiwa yang iurannya dibayarkan oleh Pemerintah Pusat.

PT Askes (Persero) juga menciptakan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat Umum (PJKMU), yang ditujukan bagi masyarakat yang belum

tercover oleh Jamkesmas, Askes Sosial, maupun asuransi swasta. Hingga saat itu, ada lebih dari 200 kabupaten/kota atau 6,4 juta jiwa yang telah menjadi peserta PJKMU. PJKMU adalah Jaminan Kesehatan Daerah (Jamkesda) yang pengelolaannya diserahkan kepada PT Askes (Persero).

Langkah menuju cakupan kesehatan semesta pun semakin nyata dengan resmi beroperasinya BPJS Kesehatan pada 1 Januari 2014, sebagai transformasi dari PT Askes (Persero). Hal ini berawal pada tahun 2004 saat pemerintah mengeluarkan UU Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (SJSN) dan kemudian pada tahun 2011 pemerintah menetapkan UU Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) serta menunjuk PT Askes (Persero) sebagai penyelenggara program jaminan sosial di bidang kesehatan, sehingga PT Askes (Persero) pun berubah menjadi BPJS Kesehatan.

Melalui Program Jaminan Kesehatan Nasional-Kartu Indonesia Sehat (JKN-KIS) yang diselenggarakan oleh BPJS Kesehatan, negara hadir di tengah kita untuk memastikan seluruh penduduk Indonesia terlindungi oleh jaminan kesehatan yang komprehensif, adil, dan merata.

2.2.2. Visi dan Misi BPJS Kesehatan

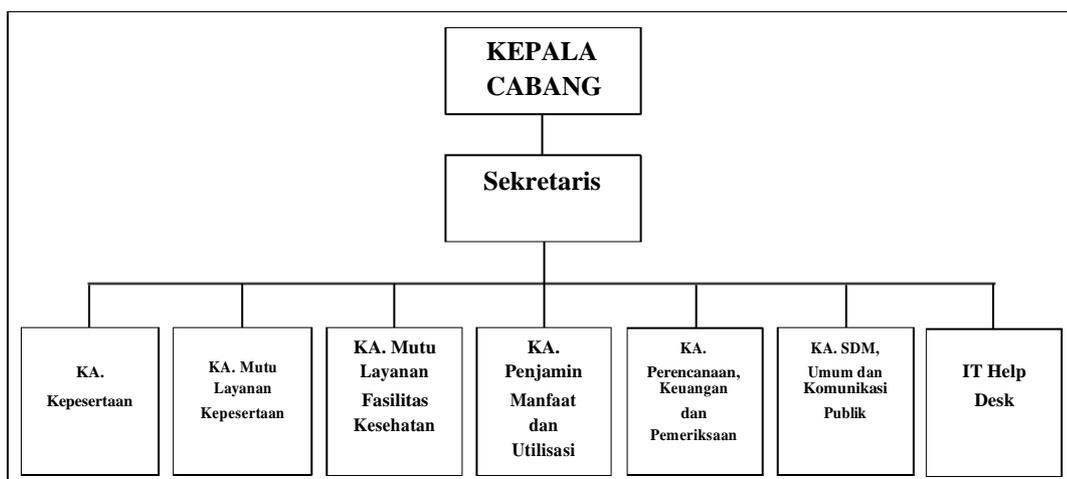
2.2.2.1. Visi BPJS Kesehatan

Menjadi badan penyelenggara yang dinamis, akuntabel, dan terpercaya untuk mewujudkan jaminan yang berkualitas, berkelanjutan, berkeadilan, dan inklusif.

2.2.2.2. Misi BPJS Kesehatan

1. Meningkatkan kualitas layanan kepada peserta melalui layanan terintegrasi berbasis teknologi informasi.
2. Menjaga keberlanjutan program JKN-KIS dengan menyeimbangkan antara Dana Jaminan Sosial dan Biaya manfaat yang terkendali.
3. Memberikan jaminan kesehatan yang berkeadilan dan inklusif mencakup seluruh penduduk Indonesia.
4. Memperkuat engagement dengan meningkatkan sinergi dan kolaborasi pemangku kepentingan dalam mengimplementasikan program JKN-KIS.
5. Meningkatkan kapabilitas Badan dalam menyelenggarakan program JKN-KIS secara efisien dan efektif yang akuntabel, berkehati-hatian dengan prinsip tata kelola yang baik, SDM yang produktif, mendorong transformasi digital serta inovasi yang berkelanjutan.

2.2.3. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Wewenang



Sumber : BPJS Kesehatan Kantor Cabang Palembang

Gambar 2.1 Struktur Organisasi BPJS Kesehatan KC Palembang

2.2.4. Uraian Tugas Wewenang

1. Kepala Cabang

Memimpin dan mengawasi operasional program jaminan kesehatan di wilayah kerjanya. Mengembangkan rencana strategis dan program kerja untuk mencapai target dan sasaran yang telah ditetapkan. Menjalin hubungan baik dengan instansi pemerintah dan swasta serta stakeholder terkait lainnya untuk memperluas jaringan dan memperkuat kerja sama dalam pengelolaan program jaminan kesehatan. Mengawasi dan mengelola anggaran yang telah ditetapkan untuk program jaminan kesehatan di wilayah kerjanya. Melakukan evaluasi dan pengukuran kinerja program jaminan kesehatan di wilayah kerjanya serta mengambil tindakan perbaikan jika diperlukan.

2. Sekretaris

Mengkoordinasikan tugas dan fungsi seluruh bagian di BPJS Kesehatan serta memastikan semua tugas dan aktivitas berjalan sesuai rencana. Mengatur dan mengelola agenda rapat dan koordinasi internal serta eksternal. Menyiapkan dokumen dan laporan yang berkaitan dengan operasional BPJS Kesehatan serta menyimpannya secara teratur. Menangani pengadaan barang dan jasa serta mengelola anggaran BPJS Kesehatan secara efisien. Menjaga hubungan baik dengan pihak internal dan eksternal BPJS Kesehatan serta mengelola komunikasi dengan baik.

3. IT Help Desk (ITHD)

Melaksanakan kegiatan-kegiatan dan mengelola informasi/ data/laporan dan administrasi yang berkaitan dengan fungsi pengelolaan dukungan

Teknologi Informasi melalui koordinasi dengan unit terkait, pengelolaan fungsi penyediaan, pencatatan, distribusi, penyimpanan updating dokumen/ data/ informasi/ laporan dan korespondensi secara optimum dalam rangka mendukung pencapaian kinerja Bidangny sesuai dengan Program Kerja Bidang dan Pedoman yang berlaku.

4. SDM, Umum dan Komunikasi Publik (SDMUKP)

Mencapai target kinerja Kantor Cabang dalam mendukung fokus utama organisasi, yaitu menjaga kesinambungan program JKN-KIS, meningkatkan kepuasan peserta serta efektif dan efisien dalam mengimplementasikan program kerja melalui peningkatan efektifitas pengelolaan operasional fungsi SDM, Umum dan Komunikasi Publik melalui program/ kegiatan pemeliharaan dan pengelolaan sarana & inventaris (aktiva), pengelolaan sumber daya sarana (SDS) dan sumber daya manusia (SDM) kantor cabang, pengelolaan hubungan masyarakat dan hubungan kelembagaan, serta menjalankan proses pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi atas program kerja yang mendukung pencapaian tujuan organisasi.

5. Perencanaan, Keuangan dan Pemeriksaan (PENKEU)

Mencapai target kinerja Kantor Cabang dalam mendukung fokus utama organisasi, yaitu menjaga kesinambungan program JKN-KIS, meningkatkan kepuasan peserta serta efektif dan efisien dalam mengimplementasikan program kerja melalui peningkatan efektifitas kolekting iuran melalui peningkatan awareness peserta untuk membayar iuran, efektivitas verifikasi dan rekonsiliasi penerimaan Iuran, efektifitas fungsi treasury Kantor Cabang

serta menjalankankan proses pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi atas program kerja yang mendukung pencapaian tujuan organisasi.

6. Penjamin Manfaat dan Utilisasi (PMR)

Memastikan tercapainya efektifitas penjaminan manfaat rujukan melalui kegiatan peningkatan kerjasama dengan fasilitas kesehatan rujukan sesuai standar kredensialing, pengelolaan kemitraan dengan fasilitas kesehatan rujukan, kepatuhan fasilitas kesehatan rujukan terhadap kontrak, sosialisasi jaminan pembiayaan manfaat rujukan, pengelolaan proses pelayanan rujukan yang sesuai standar, pengelolaan klaim fasilitas kesehatan rujukan, pengendalian penyalahgunaan pelayanan rujukan, program promotif dan preventif, pengelolaan utilisasi pelayanan kesehatan rujukan, penelolan pencegahan kecurangan serta menjalankankan proses pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi atas program-program kerja tersebut yang mendukung pencapaian tujuan organisasi.

7. Mutu Layanan Fasilitas Kesehatan (PMP)

Mencapai target kinerja Kantor Cabang dalam mendukung fokus utama organisasi, yaitu menjaga kesinambungan program JKN-KIS, meningkatkan kepuasan peserta serta efektif dan efisien dalam mengimplementasikan program kerja melalui peningkatan efektifitas program penjaminan manfaat primer melalui program/kegiatan peningkatan kerjasama dengan fasilitas kesehatan primer sesuai standar kredensialing, pengelolaan fasilitas kesehatan primer, kepatuhan fasilitas kesehatan primer terhadap kontrak, sosialiasi jaminan manfaat primer kepada stakeholder, proses pelayanan primer yang

sesuai standar, pengelolaan klaim kapitasi dan non kapitasi, pengendalian penyalahgunaan pelayanan primer, program promotif dan preventif, pengelolaan utilisasi pelayanan kesehatan primer, pengelolaan realisasi biaya pelkes primer serta menjalankan proses pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi atas program-program kerja tersebut yang mendukung pencapaian tujuan organisasi.

8. Mutu Layanan Kepesertaan (KPP)

Mencapai target kinerja Kantor Cabang dalam mendukung fokus utama organisasi, yaitu menjaga kesinambungan program JKN-KIS, meningkatkan kepuasan peserta serta efektif dan efisien dalam mengimplementasikan program kerja melalui peningkatan efektifitas pelayanan peserta melalui kegiatan pengelolaan administrasi dan data kepesertaan, pengendalian mutu pelayanan peserta, pemberian informasi langsung dan tidak langsung kepada peserta, dan penanganan pengaduan peserta dan masyarakat serta menjalankan proses pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi atas program-program kerja tersebut yang mendukung pencapaian tujuan organisasi

9. Kepesertaan (PPK)

Mencapai target kinerja Kantor Cabang dalam mendukung fokus utama organisasi, yaitu menjaga kesinambungan program JKN-KIS, meningkatkan kepuasan peserta serta efektif dan efisien dalam mengimplementasikan program kerja melalui peningkatan efektifitas perluasan kepesertaan dan kepatuhan peserta dan pemberi kerja melalui kegiatan rekrutmen peserta dan pemberi kerja, pengawasan dan pemeriksaan kepatuhan pendaftaran dan

pemberian data yang benar pada peserta dan pemberi kerja serta menjalankan proses pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi atas program-program kerja tersebut yang mendukung pencapaian tujuan organisasi.

2.2.5. Uraian Kegiatan PKL

Kegiatan yang dilakukan selama 1 (satu) bulan di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Palembang antara lain:

1. Membantu entri kesan pesan setelah layanan di FKTP (KESSAN) ke aplikasi KESSAN.
2. Membantu menyusun dokumen arsip Addendum di lemari.
3. Memberi nomor dokumen Addendum.
4. Mengupload dokumen Addendum ke aplikasi arsip digital.
5. Membantu Menjilid dokumen Addendum.
6. Mengantarkan dokumen registrasi klaim ke bidang keuangan.
7. Mendiskusikan aplikasi monitoring surat keluar internal yang akan dibuat pada BPJS Kesehatan KC Palembang dengan staff IT.

BAB III

PEMBAHASAN

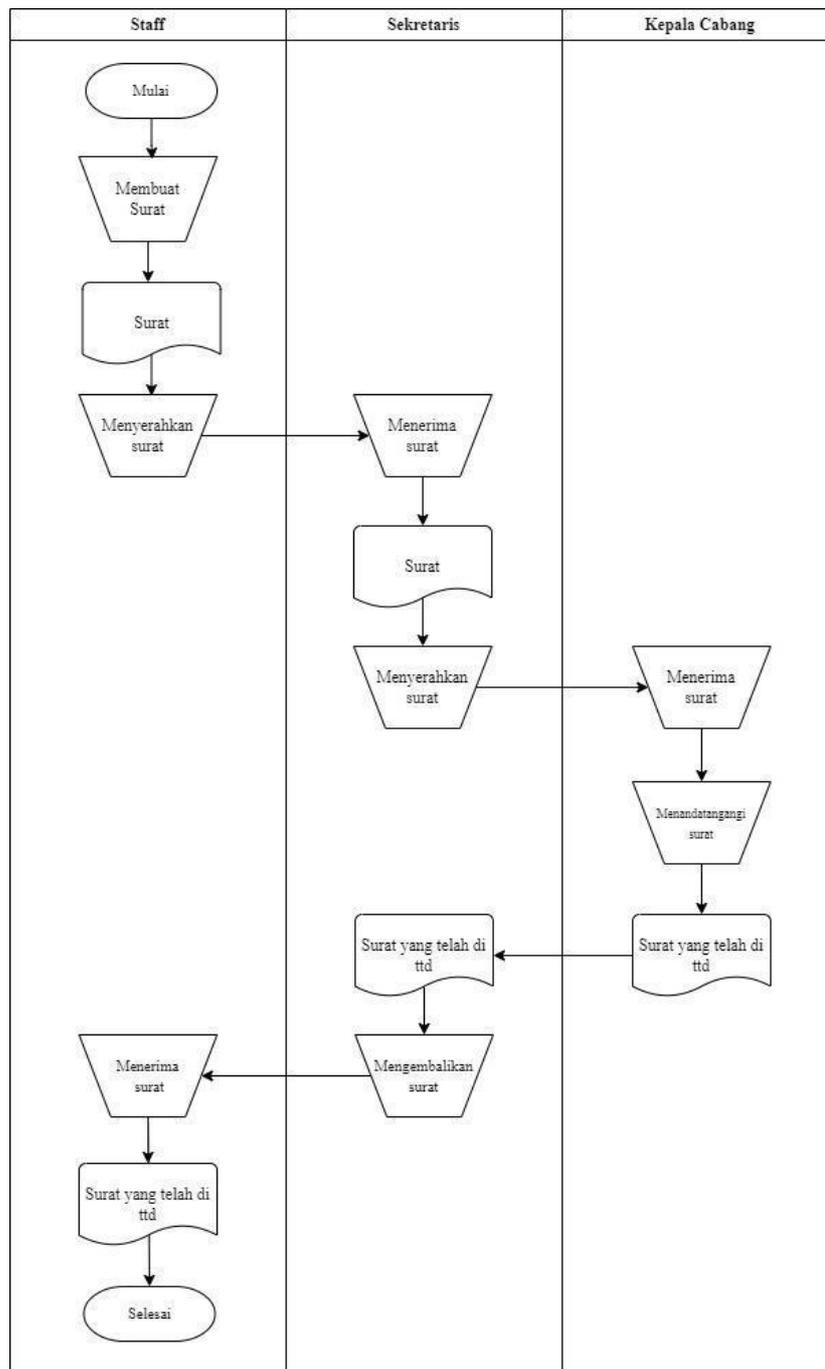
3.1. Hasil Pengamatan

Berdasarkan pengamatan yang telah dilakukan penulis pada saat Praktik Kerja Lapangan di BPJS Kesehatan Kantor Cabanag Palembang. Penulis melihat masalah pada monitoring internal surat keluar dibagian sekretaris, yaitu tidak ada pencatatan apapun yang menyebabkan surat tersebut hilang atau terlewat karna jumlah surat tersebut tidak sedikit.

Dengan adanya Aplikasi Monitoring Internal Surat Keluar di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Palembang Berbasis Web dapat membantu dan memudahkan sekretaris dalam melakukan kegiatan monitoring surat tersebut. Aplikasi ini juga dapat mengurangi masalah surat yang hilang atau terlewat, sehingga tidak lagi mengeluarkan banyak biaya.

3.1.1. Prosedur Yang Berjalan

Prosedur monitoring internal surat keluar yang sedang berjalan di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Palembang di gambarkan pada *flowchart* 3.1 sebagai berikut:



Gambar 3.1 Flowchart Surat Keluar Internal Yang Berjalan

Berdasarkan gambar 3.1 *Flowchart* yang sedang berjaln dapat di jelaskan sebagai berikut:

1. Mulai.
2. Staff membuat surat keluar kemudian diserahkan ke sekretaris.
3. Sekretaris menerima surat, kemudian di serahkan ke kepala cabang untuk di tanda tangani.
4. Setelah kepala cabang menerima surat kemudian surat di tanda tangani dan di kembalikan ke sekretaris.
5. Kemudian sekretaris menerima surat yang sudah di tanda tangani oleh kepala cabang dan di kembalikan ke staff.
6. Staff menerima surat.
7. Selesai.

3.1.2. Prosedur Yang di Usulkan Untuk Staff

Adapun prosedur yang diusulkan untuk kepala bidang di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Palembang di gambarkan dalam bentuk *flowchart* 3.2 seperti di bawah ini:

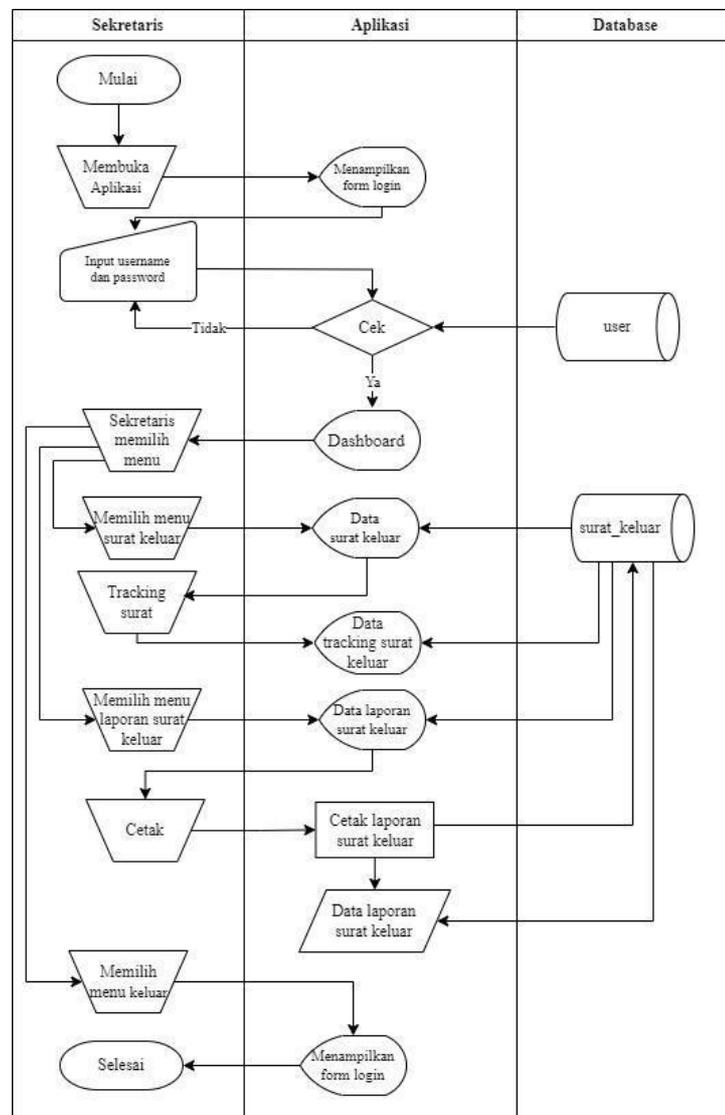
Berdasarkan gambar 3.2 *flowchart* di atas dapat di jelaskan untuk prosedur yang di usulkan untuk Staff sebagai berikut :

1. Mulai.
2. Staff membuka aplikasi dan aplikasi menampilkan form login.
3. Staff login dengan memasukkan username dan password. Jika benar maka akan masuk ke halaman dashboard jika tidak sesuai maka staff akan tetap di halaman login.
4. Staff bisa memilih menu yang ada di dashboard.
5. Staff memilih menu buat surat keluar, kemudian aplikasi akan menampilkan form surat keluar dan staff melakukan input data surat keluar, data surat keluar tersebut akan di proses aplikasi dan akan di simpan pada database pada table surat_keluar selanjutnya aplikasi akan menampilkan output data surat keluar.
6. Staff memilih menu surat keluar, selanjutnya aplikasi akan menampilkan laporan data surat keluar dari database table surat_keluar.
7. Staff memilih menu pengirim, selanjutnya aplikasi akan menampilkan laporan data pengirim dari database table tb_pengirim. Staff bisa menambah pengirim, selanjutnya aplikasi akan menampilkan form pengirim dan staff input data pengirim, selanjutnya data tersebut akan di proses aplikasi dan akan di simpan pada database pada table tb_pengirim selanjutnya aplikasi akan menampilkan output data pengirim.

8. Staff memilih menu keluar selanjutnya aplikasi akan menampilkan form login.
9. Selesai.

3.1.3. Prosedur Yang di Usulkan Untuk Sekretaris

Adapun prosedur yang diusulkan untuk sekretaris di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Palembang di gambarkan dalam bentuk *flowchart* 3.3 seperti di bawah ini:



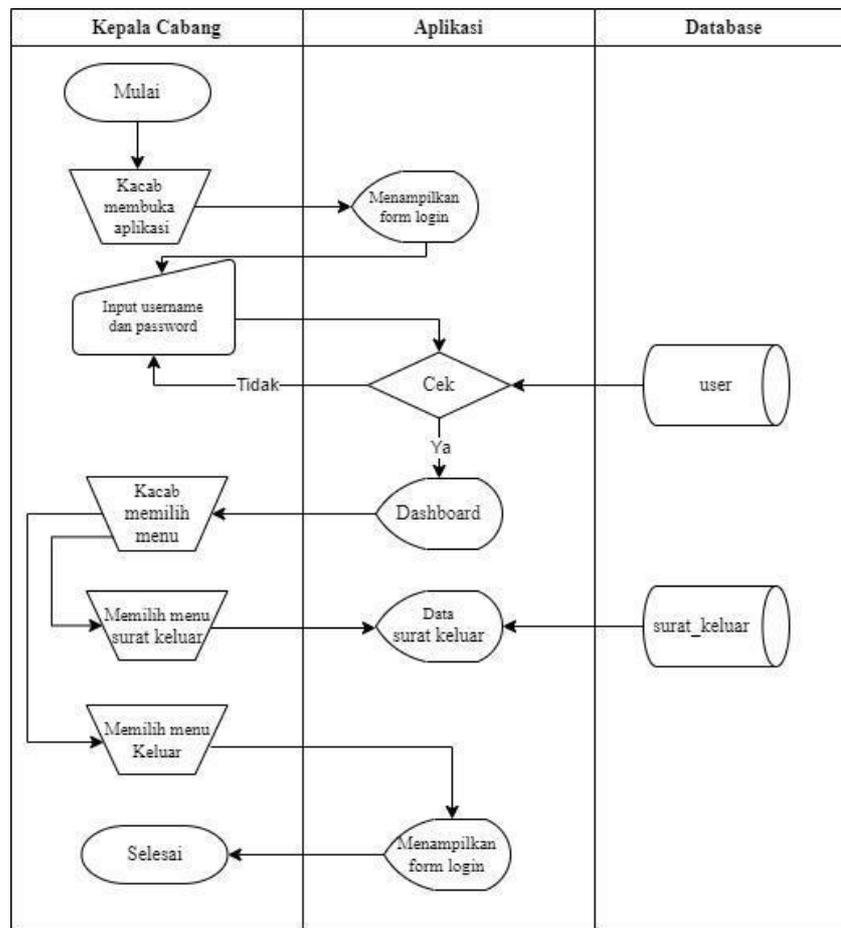
Gambar 3.3 Flowchart yang Di Usulkan Untuk Sekretaris

Berdasarkan gambar 3.3 *flowchart* di atas dapat di jelaskan untuk prosedur yang di usulkan untuk Sekretaris sebagai berikut :

1. Mulai.
2. Sekretaris membuka aplikasi dan aplikasi menampilkan form login.
3. Sekretaris login dengan memasukkan username dan password. Jika benar maka akan masuk ke halaman dashboard jika tidak sesuai maka Sekretaris akan tetap di halaman login.
4. Sekretaris memilih menu surat keluar, selanjutnya aplikasi akan menampilkan laporan data surat keluar dari database table surat_keluar.
5. Sekretaris memilih menu laporan surat keluar, selanjutnya aplikasi akan menampilkan laporan surat keluar dari database table surat_keluar. Dan sekretaris bisa mencetak laporan surat keluar kemudian akan di proses oleh aplikasi selanjutnya aplikasi akan menampilkan output laporan surat keluar.
6. Sekretaris memilih menu keluar selanjutnya aplikasi akan menampilkan form login.
7. Selesai.

3.1.4. Prosedur Yang di Usulkan Untuk Kepala Cabang

Adapun prosedur yang diusulkan untuk kepala cabang di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Palembang di gambarkan dalam bentuk *flowchart* 3.4 seperti di bawah ini:



Gambar 3.4 Flowchart yang Di Usulkan Untuk Kepala Cabang

Berdasarkan gambar 3.4 *flowchart* di atas dapat di jelaskan untuk prosedur yang di usulkan untuk Kepala Cabang sebagai berikut :

1. Mulai.
2. Kepala Cabang membuka aplikasi dan aplikasi menampilkan form login.
3. Kepala Cabang login dengan memasukkan username dan password.
Jika benar maka akan masuk ke halaman dashboard jika tidak sesuai maka Kepala Cabang akan tetap di halaman login.
4. Kepala cabang memilih menu surat keluar, selanjutnya aplikasi akan menampilkan laporan data surat keluar dari database table surat_keluar.

5. Kepala Cabang memilih menu keluar selanjutnya aplikasi akan menampilkan form login.
6. Selesai.

3.2. Evaluasi dan Pembahasan

3.2.1. Evaluasi

Berdasarkan *observasi* yang peneliti lakukan di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Palembang permasalahan yang terjadi pada proses monitoring internal surat keluar yang dilakukan tidak ada pencatatan apapun sehingga menimbulkan permasalahan surat hilang atau tercecer, untuk itu peneliti membuat Aplikasi Monitoring Internal Surat Keluar Di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Palembang Berbasis Web. Aplikasi ini memiliki manfaat untuk memudahkan sekretaris dalam memonitoring surat keluar internal.

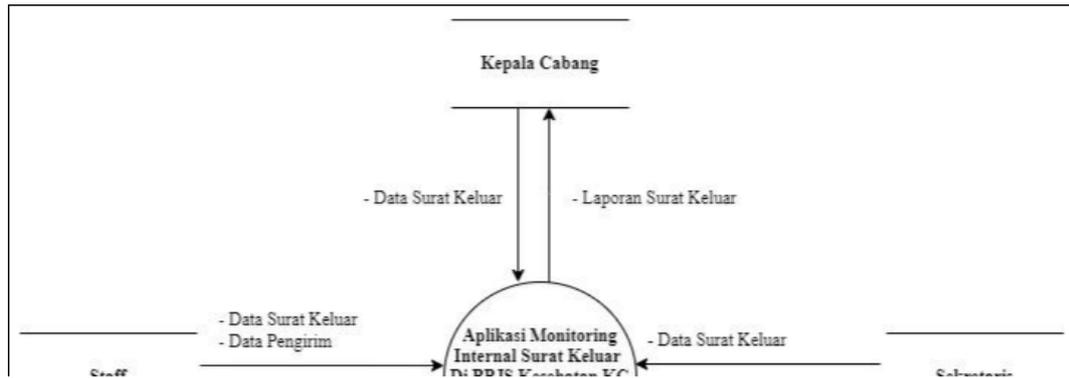
3.2.2. Pembahasan

3.2.2.1. Diagram Alir Data

Berikut ini adalah Diagram Alir Data sebagai berikut :

a. *Diagram Konteks*

Diagram konteks adalah diagram yang menggambarkan bagian besar dari aliran arus data pada Aplikasi Monitoring Internal Surat Keluar Di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Palembang Berbasis Web yang dapat di lihat pada gambar 3.5 sebagai berikut :



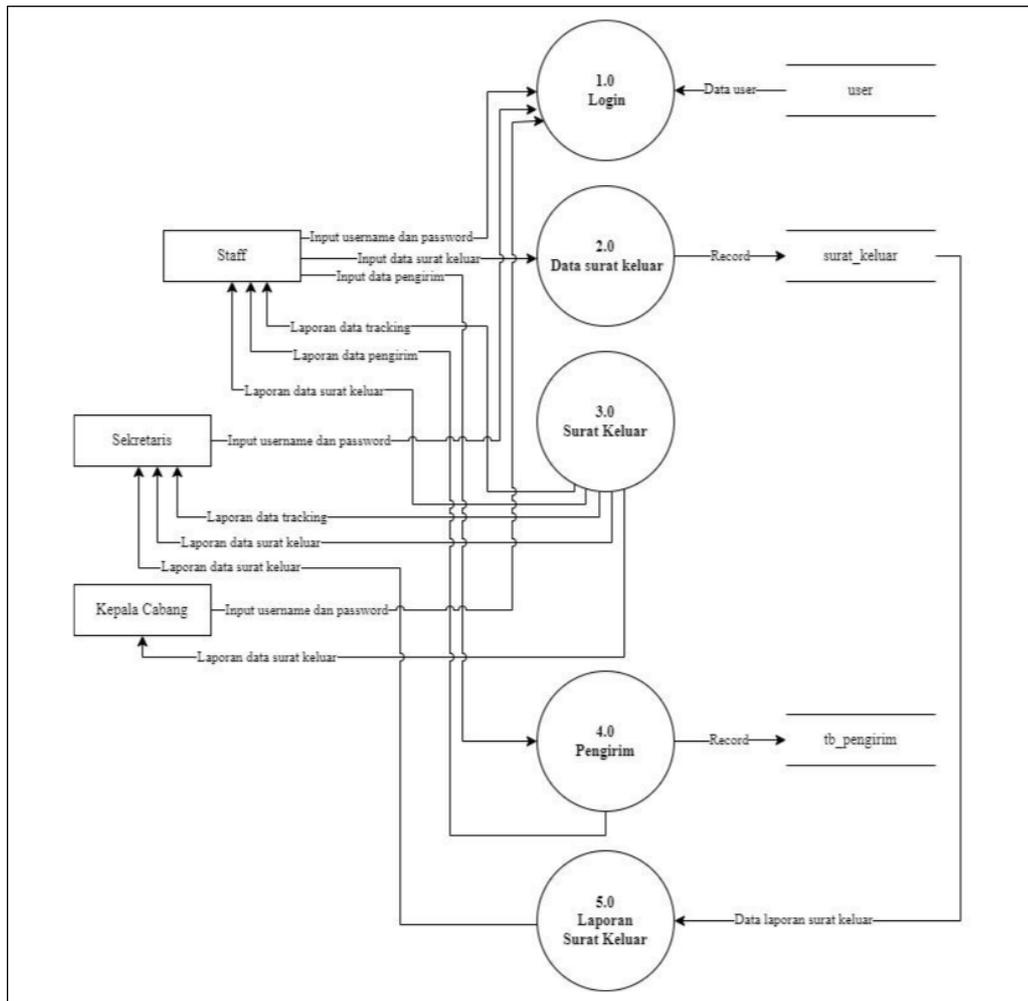
Gambar 3.5 Diagram Konteks

Berdasarkan gambar diagram konteks di atas dapat dijelaskan yaitu Aplikasi Monitoring Internal Surat Keluar Di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Palembang Berbasis Web memiliki tiga entitas yaitu entitas staff, entitas sekretaris dan entitas kepala cabang. Adapun penjelasannya di bawah ini :

1. Entitas staff dapat mengirim data surat keluar dan data pengirim selanjutnya entitas staff dapat melihat laporan surat keluar, laporan data tracking surat keluar dan laporan data pengirim dari aplikasi.
2. Entitas Sekretaris dapat mengirim data surat keluar selanjutnya entitas sekretaris dapat melihat laporan surat keluar dan laporan data tracking surat keluar dari aplikasi.
3. Entitas kepala cabang dapat mengirim data surat keluar selanjutnya entitas kepala cabang dapat melihat laporan surat keluar dari aplikasi.

b. Data Flow Diagram Level 0

Data flow diagram level 0 adalah *diagram* yang menunjukkan semua proses utama yang menyusun keseluruhan system dan dapat dilihat pada gambar 3.6 di bawah ini :



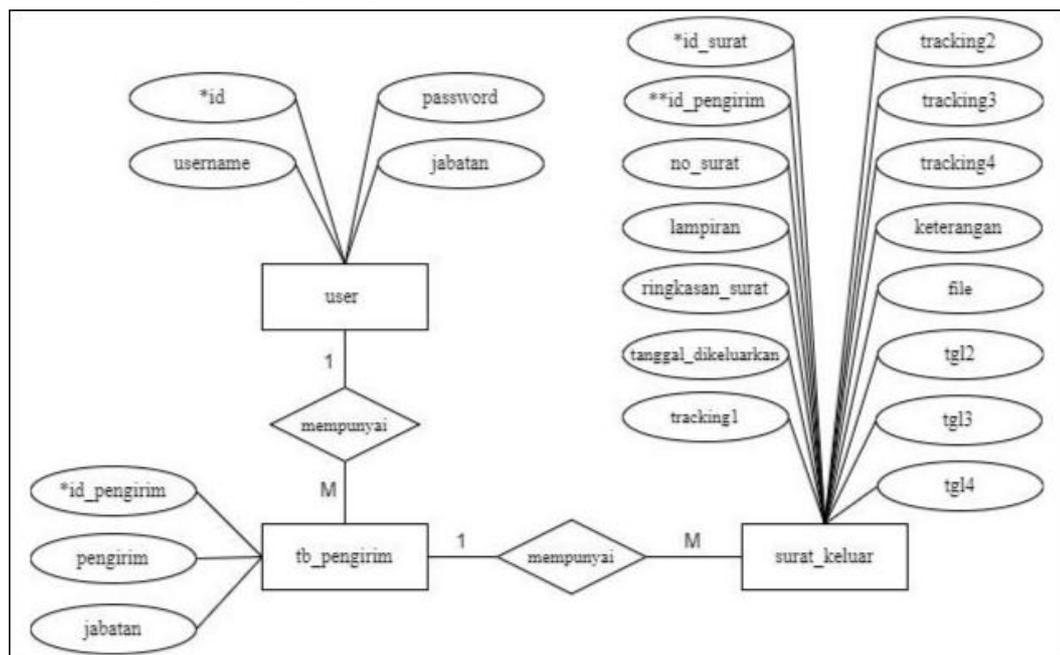
Gambar 3.6 Data Flow Diagram Level 0

Berdasarkan gambar diagram level 0 di atas yang telah di gambarkan yaitu aplikasi memiliki 3 entitas : Staff, Sekretaris, dan Kepala Cabang. Adapun penjelasan dari entitas-entitas tersebut adalah sebagai berikut :

1. Staff login dengan memasukkan username dan password. Staff input data surat keluar dan di record pada tabel surat_keluar. Kemudian menerima laporan data surat keluar dan laporan tracking surat keluar.
2. Staff input data pengirim dan di record pada tabel tb_pengirim. Kemudian menerima laporan data pengirim.
3. Sekretaris login dengan memasukkan username dan password. Sekretaris menerima laporan data surat keluar, laporan data tracking surat keluar dan menerima laporan surat keluar yang sudah di kembalikan ke staff.
4. Kepala cabang login dengan memasukkan username dan password. Kepala cabang menerima laporan data surat keluar.

3.2.2.2. Entity Relationship Diagram (ERD)

Entity Relationship Diagram (ERD) menunjukkan informasi yang dapat di lihat pada gambar 3.7 berikut ini:



Gambar 3.7 Entity Relationship Diagram (ERD)

Dari gambar 3.7 *Entity Relationship Diagram (ERD)* di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Tabel user memiliki *field id, username, password, jabatan* yang berelasi *one to many* dengan
2. Tabel tb_pengirim memiliki *field id_pengirim, pengirim, jabatan* yang berelasi *one to many* dengan
3. Tabel surat_keluar dengan *field id_surat, id_pengirim, no_surat, lampiran, ringkasan_surat, tanggal_dikeluarkan, tracking1, tracking2, tracking3, tracking4, keterangan, file, tgl2, tgl3, tgl4.*

3.2.2.3. Struktur Tabel

Berikut ini merupakan struktur table yang di buat sesuai dengan ERD yang telah di gambarkan sebelumnya.

a. Tabel User

Tabel ini di gunakan untuk menampung data umum struktur user dapat di lihat pada table 3.1 di bawah ini :

Nama tabel : user

Primary key : *id

Tabel 3.1 Tabel User

No	Nama Field	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
1.	*id	int	5	Primary Key
2.	username	varchar	20	Username login
3.	password	Varchar	15	Password login
4.	jabatan	Varchar	20	jabatan user

b. Tabel Surat Keluar

Tabel ini di gunakan untuk menampung data umum struktur surat keluar dapat di lihat pada table 3.2 di bawah ini :

Nama tabel : surat_keluar

Primary key : *id_surat

Foreign key : **id_pengirim

Tabel 3.2 Tabel Surat Keluar

No	Nama Field	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
1.	*id_surat	<i>Int</i>	15	<i>Primary Key</i>
2.	no_surat	<i>Varchar</i>	15	Nomor urut surat keluar
3.	lampiran	<i>Varchar</i>	50	Lampiran surat keluar
4.	ringkasan_surat	<i>Varchar</i>	50	Perihal surat keluar
5.	tanggal_dikeluarkan	<i>Date</i>	-	Tanggal surat keluar
6.	tracking1	<i>Varchar</i>	50	Status tracking 1 surat keluar
7.	tracking2	<i>Varchar</i>	50	Status tracking 2 surat keluar
8.	tracking3	<i>Varchar</i>	50	Status tracking 3 surat keluar
9.	racking4	<i>Varchar</i>	50	Status tracking 4 surat keluar
10.	keterangan	<i>Varchar</i>	30	Keterangan surat keluar
11.	**id_pengirim	<i>Varchar</i>	15	Pengirim surat keluar
12.	file	<i>Varchar</i>	100	File surat keluar
13.	tgl2	<i>Date</i>	-	Tanggal tracking 2
14.	tgl3	<i>Date</i>	-	Tanggal tracking 3
15.	tgl4	<i>Date</i>	-	Tanggal tracking 4

c. Tabel Pengirim

Tabel ini di gunakan untuk menampung data umum struktur pengirim dapat di lihat pada table 3.3 di bawah ini :

Nama tabel : tb_pengirim

Primary key : *id_pengirim

Tabel 3.3 Tabel Pengirim

No	Nama Field	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
1.	*id_pengirim	<i>Int</i>	15	Primary Key
2.	pengirim	<i>Varchar</i>	20	Bidang pengirim surat keluar
3.	jabatan	<i>Varchar</i>	20	Jabatan pengirim surat keluar

3.2.2.4. Desain Interface

Desain interface merupakan rancangan desain tampilan *input* dan *output* yang terdapat pada Aplikasi Monitoring Internal Surat Keluar Di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Palembang Berbasis Web sebagai berikut :

1. Desain *Form Login*

Desain form login merupakan *form* untuk *user login* masuk ke halaman utama. Desain *form* dapat dilihat pada gambar 3.8.

The diagram shows a login form layout. At the top is a rectangular box labeled 'Logo'. Below it, the label 'Username' is positioned to the left of a text input field containing the placeholder text 'Username'. Similarly, the label 'Password' is to the left of a text input field containing the placeholder text 'Password'. At the bottom of the form is a wide rectangular button labeled 'LOGIN'.

Gambar 3.8 Desain Menu *Form Login*

2. Desain *Dashboard* Staff

Desain *dashboard* staff dapat dilihat pada gambar 3.9.

LOGO	STAFF
Beranda	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-right: 10px;">Icon</div> <div>Surat Keluar</div> </div> </div>
Data Surat Keluar	
Surat Keluar	
Pengirim	
Keluar	

Gambar 3.9 Desain *Dashboard* Staff

3. Desain Menu Data Surat Keluar Staff

Desain *input form* buat surat dapat dilihat pada gambar 3.10.

LOGO	STAFF
Beranda	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Data Surat Keluar</p> <p>Tanggal dd/mm/yyyy</p> <p>Nomor Surat 123</p> <p>Lampiran xxxx</p> <p>Perihal xxxx</p> <p>Pengirim xxxx</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <input type="button" value="Simpan"/> </div> </div>
Data Surat Keluar	
Surat Keluar	
Pengirim	
Keluar	

Gambar 3.10 Desain Menu Data Surat Keluar Staff

4. Desain Menu Surat Keluar Staff

Desain *output* data surat keluar staff dapat dilihat pada gambar

3.11.

LOGO	STAFF																											
Beranda	Surat Keluar																											
Data Surat Keluar	Tracking Surat																											
Surat Keluar	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Tanggal Surat</th> <th>Nomor</th> <th>Perihal</th> <th>Lampiran</th> <th>Pengirim</th> <th>Status</th> <th>Ket</th> <th>File</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>dd/mm/yyyy</td> <td>123</td> <td>xxxx</td> <td>xxxx</td> <td>xxxx</td> <td>xxxx</td> <td>xxxx</td> <td>xxxx</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	No	Tanggal Surat	Nomor	Perihal	Lampiran	Pengirim	Status	Ket	File	1	dd/mm/yyyy	123	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx									
No	Tanggal Surat	Nomor	Perihal	Lampiran	Pengirim	Status	Ket	File																				
1	dd/mm/yyyy	123	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx																				
Pengirim																												
Keluar																												

Gambar 3.11 Desain Menu Surat Keluar Staff

5. Desain Tracking Surat Staff

Desain *output* data tracking surat keluar staff dapat dilihat pada

gambar 3.12.

LOGO	STAFF																		
Beranda	Tracking Surat Keluar																		
Data Surat Keluar	Kembali																		
Surat Keluar	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Nomor</th> <th>Tracking 1</th> <th>Tracking 2</th> <th>Tracking 3</th> <th>Tracking 4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>123</td> <td>xxxx</td> <td>xxxx</td> <td>xxxx</td> <td>xxxx</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	No	Nomor	Tracking 1	Tracking 2	Tracking 3	Tracking 4	1	123	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx						
No	Nomor	Tracking 1	Tracking 2	Tracking 3	Tracking 4														
1	123	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx														
Pengirim																			
Keluar																			

Gambar 3.12 Desain Tracking Surat Keluar Staff

6. Desain Menu Pengirim Staff

Desain *output* data pengirim dapat dilihat pada gambar 3.13.

LOGO	STAFF									
Beranda	Tabel Pengirim									
Data Surat Keluar	Tambah Pengirim									
Surat Keluar	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Pengirim</th> <th>Jabatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>xxxx</td> <td>xxxx</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	No	Pengirim	Jabatan	1	xxxx	xxxx			
No	Pengirim	Jabatan								
1	xxxx	xxxx								
Pengirim										
Keluar										

Gambar 3.13 Desain Menu Pengirim Staff

7. Desain Tambah Pengirim Staff

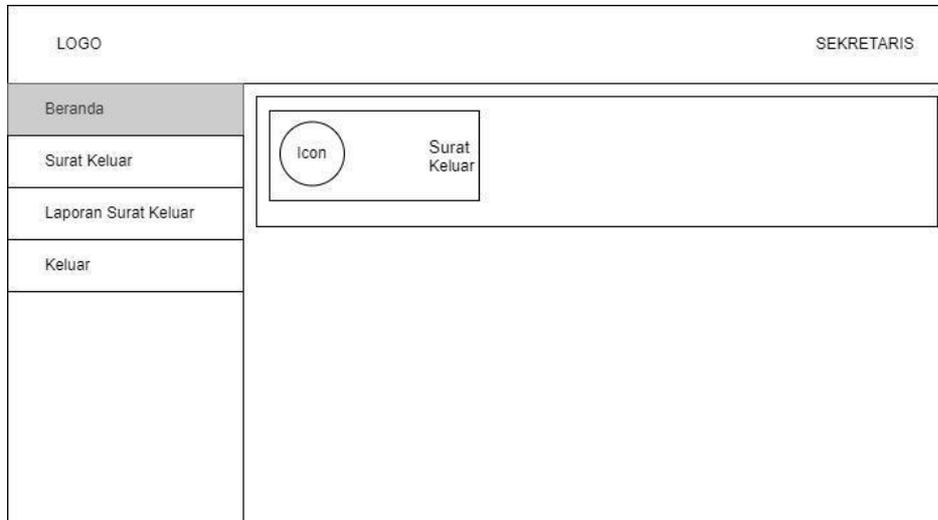
Desain *input* tambah pengirim dapat dilihat pada gambar 3.14.

LOGO	STAFF
Beranda	Tambah Pengirim
Data Surat Keluar	Pengirim
Surat Keluar	xxxx
Pengirim	Jabatan
Keluar	xxxx
	Simpan

Gambar 3.14 Desain Tambah Pengirim Staff

8. Desain *Dashboard* Sekretaris

Desain *dashboar* sekretaris dapat dilihat pada gambar 3.15.



Gambar 3.15 Desain *Dashboard* Sekretaris

9. Desain Menu Surat Keluar Sekretaris

Desain *output* surat keluar sekretaris dapat dilihat pada gambar

3.16.

LOGO		SEKRETARIS							
Beranda	Surat Keluar								
Surat Keluar	Tracking Surat								
Laporan Surat Keluar	No	Tanggal Surat	Nomor	Perihal	Lampiran	Pengirim	Status	Ket.	Opsi
Keluar	1	dd/mm/yyyy	123	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	Edit Upload

Gambar 3.16 Desain Menu Surat Keluar Sekretaris

10. Desain Tracking Surat Sekretaris

Desain *output* data tracking surat keluar sekretaris dapat dilihat pada gambar 3.17.

LOGO		SEKRETARIS			
Beranda	Tracking Surat Keluar				
Surat Keluar	Kembali				
Pengirim	No	Nomor	Tracking 1	Tracking 2	Tracking 3
Keluar	1	123	xxxx	xxxx	xxxx

Gambar 3.17 Desain Tracking Surat Keluar Sekretaris

11. Desain *Form* Edit Status Surat Keluar Sekretaris

Desain *form* edit status surat keluar dapat dilihat pada gambar 3.18.

LOGO		SEKRETARIS	
Beranda	Surat Keluar		
Surat Keluar	Kembali		
Laporan	Status	xxxx	
Keluar	Simpan		

Gambar 3.18 *Form* Desain Edit Status Surat Keluar Sekretaris

12. Desain *Form Upload* Surat Keluar Sekretaris

Desain *form upload* surat keluar dapat dilihat pada gambar

3.19.

LOGO		SEKRETARIS	
Beranda	Surat Keluar		
Surat Keluar	<input type="button" value="Kembali"/>		
Laporan	Status	<input type="text" value="xxxx"/>	
Keluar	Unggah File	<input type="text" value="xxxx"/>	
		<input type="button" value="Simpan"/>	

Gambar 3.19 Desain *Form Upload* Surat Keluar Sekretaris

13. Desain Menu Laporan Surat Keluar Sekretaris

Desain *output* laporan surat keluar sekretaris dapat dilihat pada

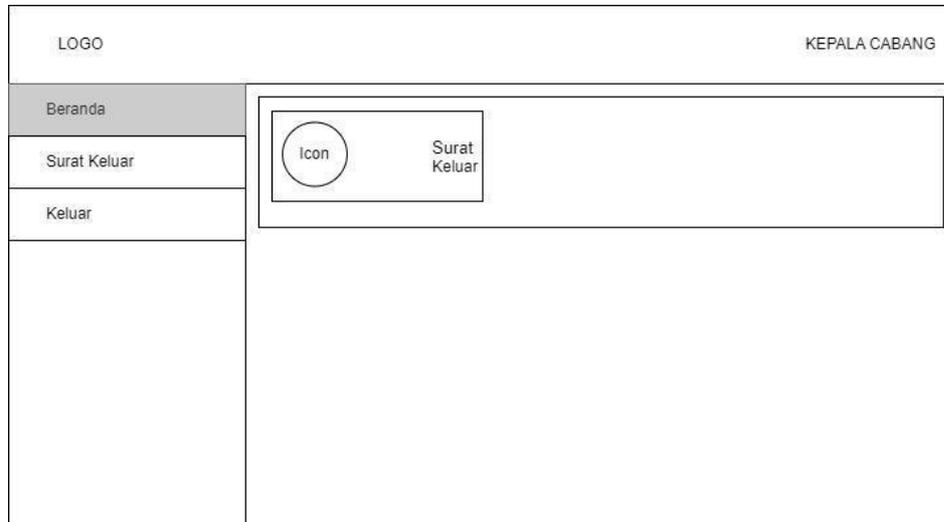
gambar 3.20.

LOGO		SEKRETARIS																			
Beranda	Surat Keluar																				
Surat Keluar	Tanggal Mulai : <input type="text" value="dd/mm/yyyy"/> Tanggal Akhir : <input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>																				
Laporan Surat Keluar	<input type="button" value="Filter"/>	<input type="button" value="Cetak"/>																			
Keluar	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Tanggal Surat</th> <th>Nomor</th> <th>Perihal</th> <th>Lampiran</th> <th>Pengirim</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>dd/mm/yyyy</td> <td>123</td> <td>xxxx</td> <td>xxxx</td> <td>xxxx</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			No	Tanggal Surat	Nomor	Perihal	Lampiran	Pengirim	1	dd/mm/yyyy	123	xxxx	xxxx	xxxx						
No	Tanggal Surat	Nomor	Perihal	Lampiran	Pengirim																
1	dd/mm/yyyy	123	xxxx	xxxx	xxxx																

Gambar 3.20 Desain Menu Laporan Surat Keluar Sekretaris

14. Desain *Dashboard* Kepala Cabang

Desain *dashboar* kepala cabang dapat dilihat pada gambar 3.21.



Gambar 3.21 Desain Dashboard Kepala Cabang

15. Desain Menu Surat Keluar Kepala Cabang

Desain *output* surat keluar kepala cabang dapat dilihat pada gambar 3.22.

LOGO		KEPALA CABANG							
Beranda	Surat Keluar								
Surat Keluar									
Keluar									
	No	Tanggal Surat	Nomor	Perihal	Lampiran	Pengirim	Status	Ket	Opsi
	1	dd/mm/yyyy	123	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	<input type="button" value="Detail"/> <input type="button" value="Cetak"/>

Gambar 3.22 Desain Menu Surat Keluar Kepala Cabang

16. Desain *Form* Surat Keluar Disetujui Kepala Cabang

Desain *Form* Surat Keluar Disetujui dapat dilihat pada gambar

3.23.

LOGO		KEPALA CABANG	
Beranda	Surat Keluar		
Surat Keluar	<input type="button" value="Kembali"/>		
Keluar	Keterangan	<input type="text" value="xxxx"/>	
	Status	<input type="text" value="xxxx"/>	
		<input type="button" value="Simpan"/>	

Gambar 3.23 Desain *Form* Surat Keluar Disetujui Kepala Cabang

17. Desain *Form* Surat Keluar Ditolak Kepala Cabang

Desain *Form* Surat Keluar Ditolak dapat dilihat pada gambar

3.24.

LOGO		KEPALA CABANG	
Beranda	Surat Keluar		
Surat Keluar	<input type="button" value="Kembali"/>		
Keluar	Keterangan	<input type="text" value="xxxx"/>	
	Alasan	<input type="text" value="xxxx"/>	
	Alasan	<input type="text" value="xxxx"/>	
		<input type="button" value="Simpan"/>	

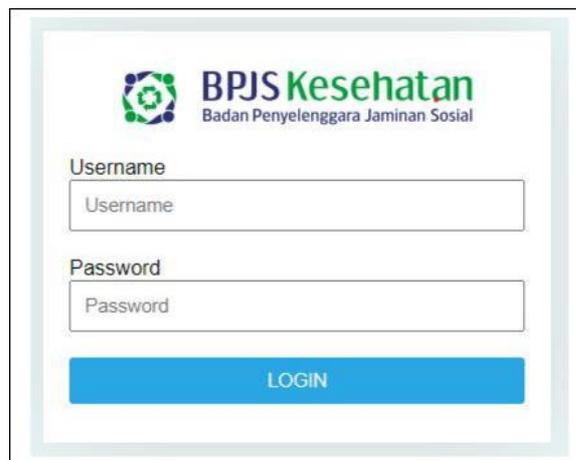
Gambar 3.24 Desain *Form* Surat Keluar Ditolak Kepala Cabang

3.2.2.5. Hasil Desain *Interface Staff*

Adapun hasil desain *interface staff* sebagai berikut :

1. Hasil Desain *Interface Form Login*

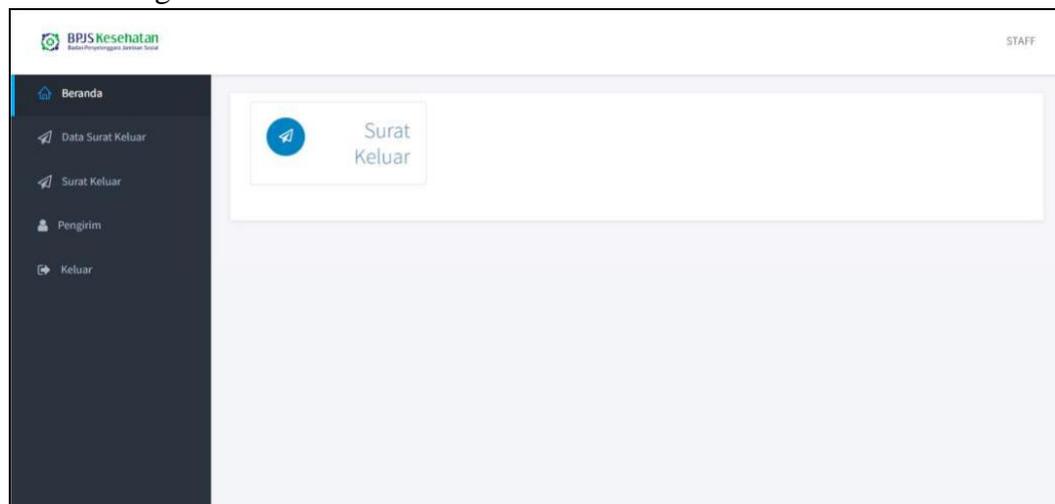
Berikut hasil desain *interface form login* dapat dilihat pada gambar 3.25.



Gambar 3.25 Hasil Desain *Interface Form Login*

2. Hasil Desain *Interface Dashboard Staff*

Berikut hasil desain *interface dashboard staff* dapat dilihat pada gambar 3.26.



Gambar 3.26 Hasil Desain *Interface Dashboard Staff*

3. Hasil Desain *Interface* Menu Data Surat Keluar Staff

Berikut hasil desain *interface form* buat surat keluar dapat dilihat pada gambar 3.27.

Gambar 3.27 Hasil Desain *Interface* Menu Data Surat Keluar Staff

4. Hasil Desain *Interface* Menu Surat Keluar Staff

Berikut hasil desain *interface output* data surat keluar dapat dilihat pada gambar 3.28.

No	Tanggal Surat	Nomor	Perihal	Lampiran	Pengirim	Keterangan	File
1	2023-07-19	66	penting	1 (satu) berkas	PMP	Disetujui Kacab	../file/64b802fa540d_7119-1-50009-1-10-20200617.pdf
2	2023-07-14	876	penting	1 (satu) berkas	PMR	Ditolak Kacab	tidak valid
3	2023-07-20	123	Surat pengantar rujukan	1 (satu) berkas	PMR	Disetujui Kacab	../file/64bb9e08bdd3f_15-32-1-SM.pdf
4	2023-07-21	345	Surat ke RS	1 (satu) berkas	PPK	Disetujui Kacab	../file/64bb9e3ae9572_7119-1-50009-1-10-20200617.pdf

Gambar 3.28 Hasil Desain *Interface* Menu Surat Keluar Staff

5. Hasil Desain *Interface* Tracking Surat Staff

Berikut hasil desain *interface output* data tracking surat keluar dapat dilihat pada gambar 3.29.

No	Nomor	Tracking 1	Tracking 2	Tracking 3	Tracking 4
1	66	Belum Diterima Sekretaris - 2023-07-19	Diterima dan diteruskan ke KACAB - 2023-07-19	Surat sudah di ttd kacab - 2023-07-19	Surat sudah dittd kacab kembali ke staff selesai - 2023-07-19
2	876	Belum Diterima Sekretaris - 2023-07-14	Diterima dan diteruskan ke KACAB - 2023-07-19	Surat ditolak kepala cabang - 2023-07-22	
3	123	Belum Diterima Sekretaris - 2023-07-20	Diterima dan diteruskan ke KACAB - 2023-07-22	Surat sudah di ttd kacab - 2023-07-22	Surat sudah dittd kacab kembali ke staff selesai - 2023-07-22
4	345	Belum Diterima Sekretaris - 2023-07-21	Diterima dan diteruskan ke KACAB - 2023-07-22	Surat sudah di ttd kacab - 2023-07-22	Surat sudah dittd kacab kembali ke staff selesai - 2023-07-22

Gambar3.29 Hasil Desain Interface Tracking Surat Staff

6. Hasil Desain *Interface* Menu Pengirim Staff

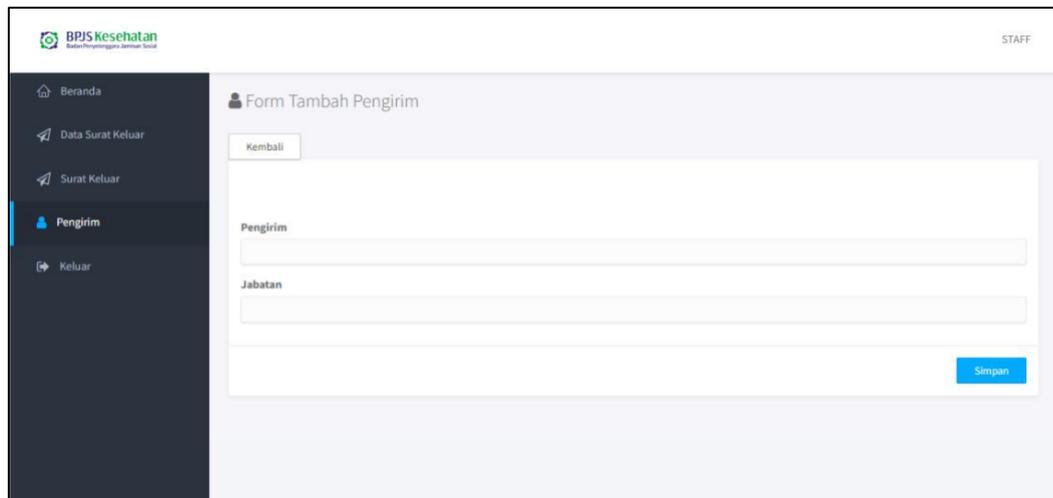
Berikut hasil desain *interface output* data pengirim dapat dilihat pada gambar 3.30.

No	Pengirim	Jabatan
1	PMP	Staff
2	PMR	Staff
3	KPP	Staff
4	SDMUKP	Staff
5	PPK	Staff
6	PENKEU	Staff
7	ITHD	Staff

Gambar 3.30 Hasil Desain Interface Menu Pengirim Staff

7. Hasil Desain *Interface* Tambah Pengirim Staff

Berikut hasil desain *interface input* tambah pengirim dapat dilihat pada gambar 3.31.



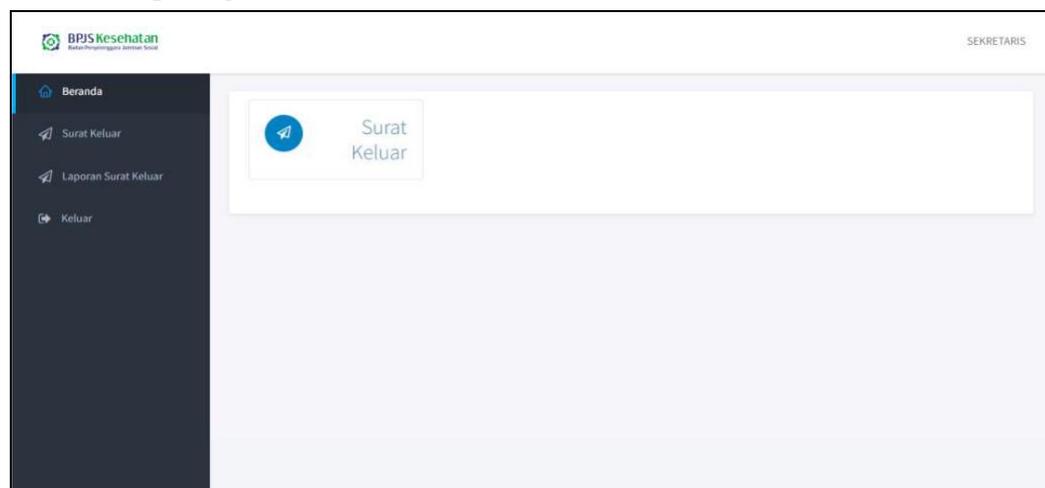
Gambar 3.31 Hasil Desain *Interface* Tambah Pengirim Staff

3.2.2.6. Hasil Desain *Interface* Sekretaris

Adapun hasil desain *interface* sekretaris sebagai berikut :

1. Hasil Desain *Interface Dashboard* Sekretaris

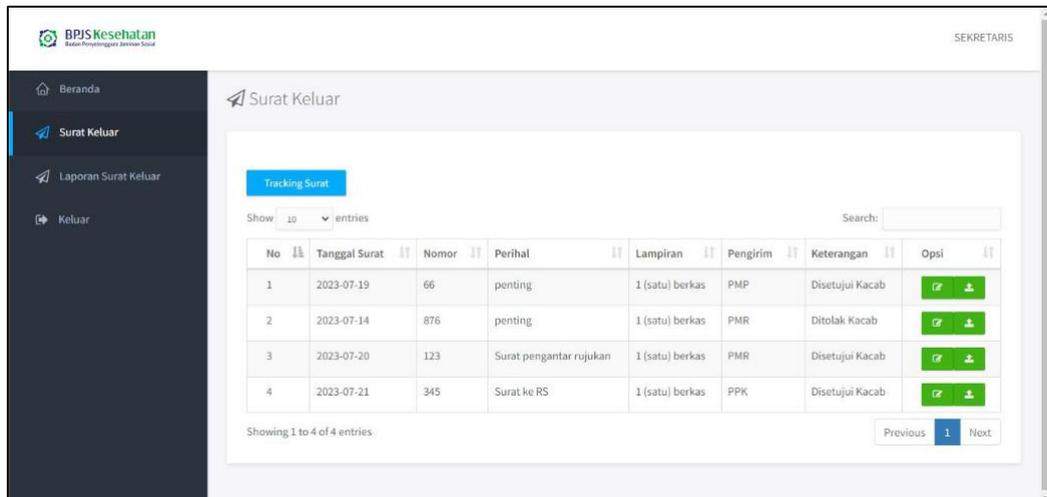
Berikut hasil desain *interface dashboard* sekretaris dapat dilihat pada gambar 3.32.



Gambar 3.32 Hasil Desain *Interface Dashboard* Sekretaris

2. Hasil Desain *Interface* Menu Surat Keluar Sekretaris

Berikut hasil desain *interface output* data surat keluar dapat dilihat pada gambar 3.33.

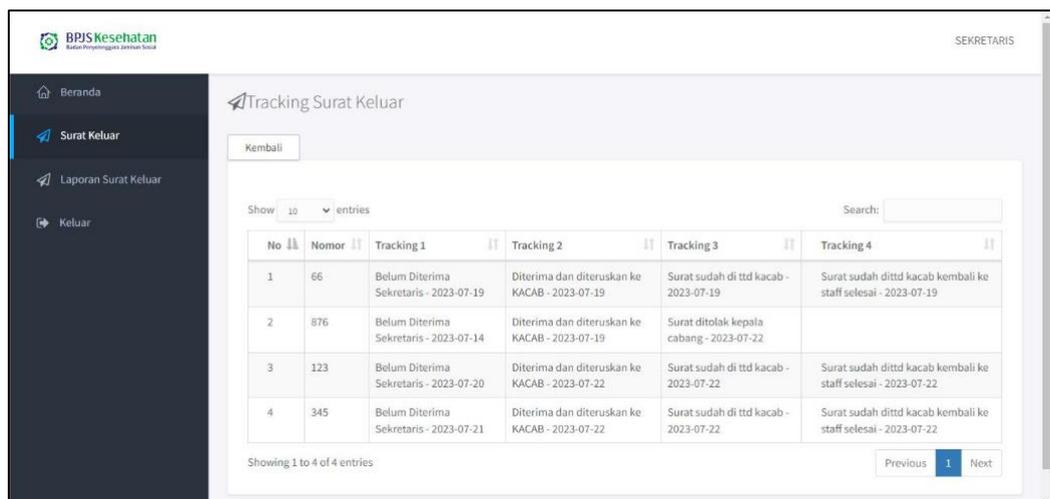


No	Tanggal Surat	Nomor	Perihal	Lampiran	Pengirim	Keterangan	Opsi
1	2023-07-19	66	penting	1 (satu) berkas	PMP	Disetujui Kacab	 
2	2023-07-14	876	penting	1 (satu) berkas	PMR	Ditolak Kacab	 
3	2023-07-20	123	Surat pengantar rujukan	1 (satu) berkas	PMR	Disetujui Kacab	 
4	2023-07-21	345	Surat ke RS	1 (satu) berkas	PPK	Disetujui Kacab	 

Gambar 3.33 Hasil Desain *Interface* Menu Surat Keluar Sekretaris

3. Desain *Interface* Tracking Surat Keluar Sekretaris

Berikut hasil desain *interface output* data surat keluar dapat dilihat pada gambar 3.34.

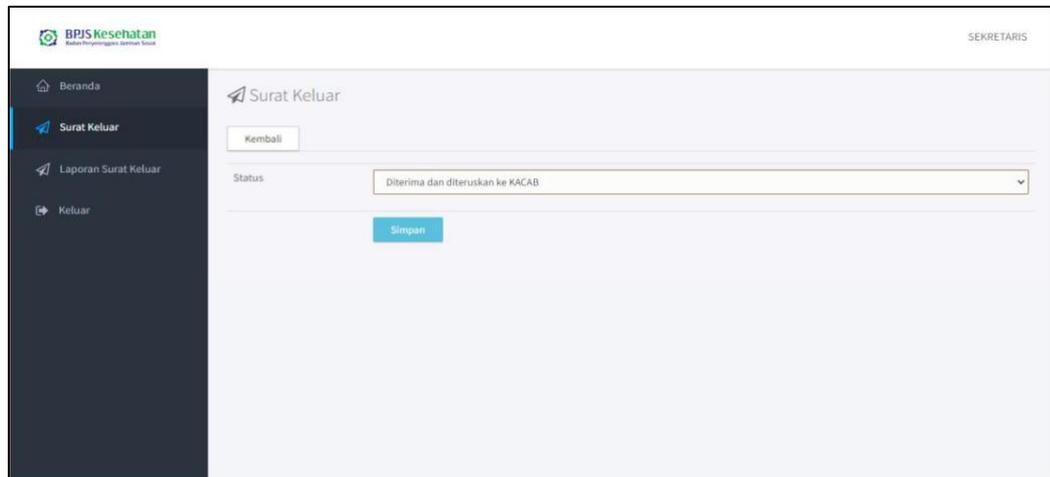


No	Nomor	Tracking 1	Tracking 2	Tracking 3	Tracking 4
1	66	Belum Diterima Sekretaris - 2023-07-19	Diterima dan diteruskan ke KACAB - 2023-07-19	Surat sudah di ttd kacab - 2023-07-19	Surat sudah dittd kacab kembali ke staff selesai - 2023-07-19
2	876	Belum Diterima Sekretaris - 2023-07-14	Diterima dan diteruskan ke KACAB - 2023-07-19	Surat ditolak kepala cabang - 2023-07-22	
3	123	Belum Diterima Sekretaris - 2023-07-20	Diterima dan diteruskan ke KACAB - 2023-07-22	Surat sudah di ttd kacab - 2023-07-22	Surat sudah dittd kacab kembali ke staff selesai - 2023-07-22
4	345	Belum Diterima Sekretaris - 2023-07-21	Diterima dan diteruskan ke KACAB - 2023-07-22	Surat sudah di ttd kacab - 2023-07-22	Surat sudah dittd kacab kembali ke staff selesai - 2023-07-22

Gambar 3.34 Hasil Desain *Interface* Tracking Surat Keluar Sekretaris

4. Hasil Desain *Interface Form* Edit Status Surat Keluar Sekretaris

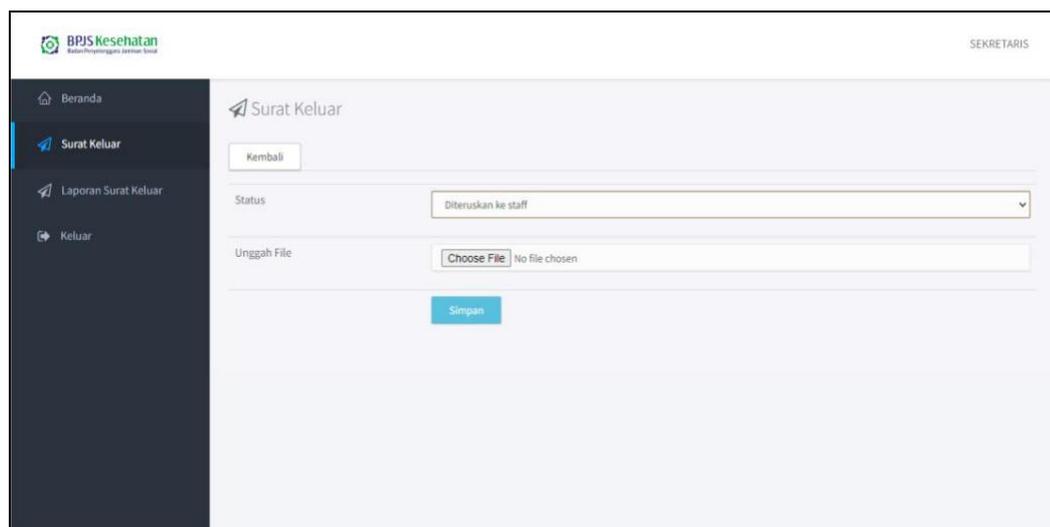
Berikut hasil desain *interface form* edit status surat keluar dapat dilihat pada gambar 3.35.

The screenshot shows a web application interface for BPJS Kesehatan. On the left is a dark sidebar with navigation items: Beranda, Surat Keluar (highlighted), Laporan Surat Keluar, and Keluar. The main content area is titled 'Surat Keluar' and contains a 'Kembali' button at the top. Below it is a 'Status' dropdown menu currently set to 'Diterima dan diteruskan ke KACAB'. At the bottom of the form is a blue 'Simpan' button.

Gambar 3.35 Hasil Desain *Interface Form* Edit Status Surat Keluar Sekretaris

5. Hasil Desain *Interface Form Upload* Surat Keluar Sekretaris

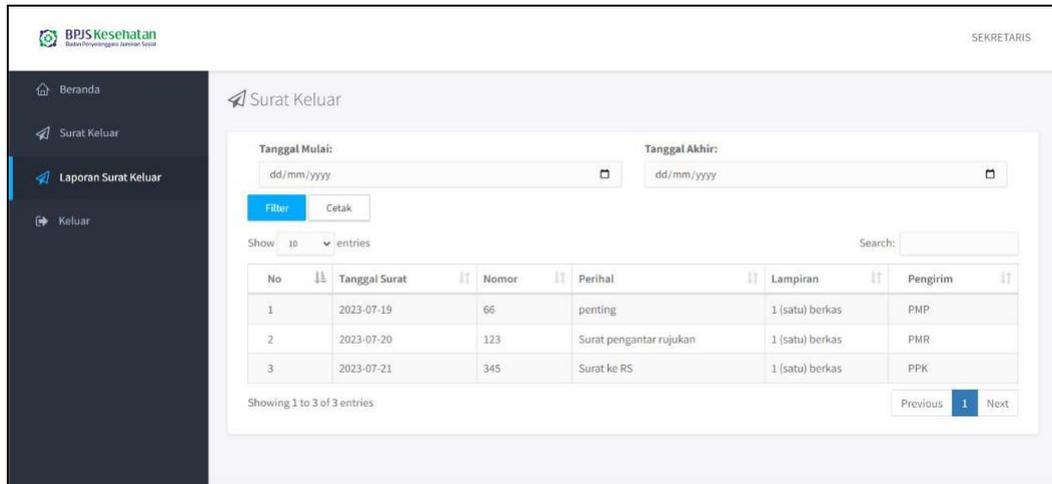
Berikut hasil desain *interface form upload* surat keluar yang sudah di tanda tangani kepala cabang dapat dilihat pada gambar 3.36.

The screenshot shows the same web application interface as in Gambar 3.35. The 'Status' dropdown menu is now set to 'Diteruskan ke staff'. Below the status field is an 'Unggah File' section with a 'Choose File' button and the text 'No file chosen'. The 'Simpan' button remains at the bottom.

Gambar 3.36 Hasil Desain *Interface Form Upload* Surat Keluar Sekretaris

6. Hasil Desain *Interface* Menu Laporan Surat Keluar Sekretaris

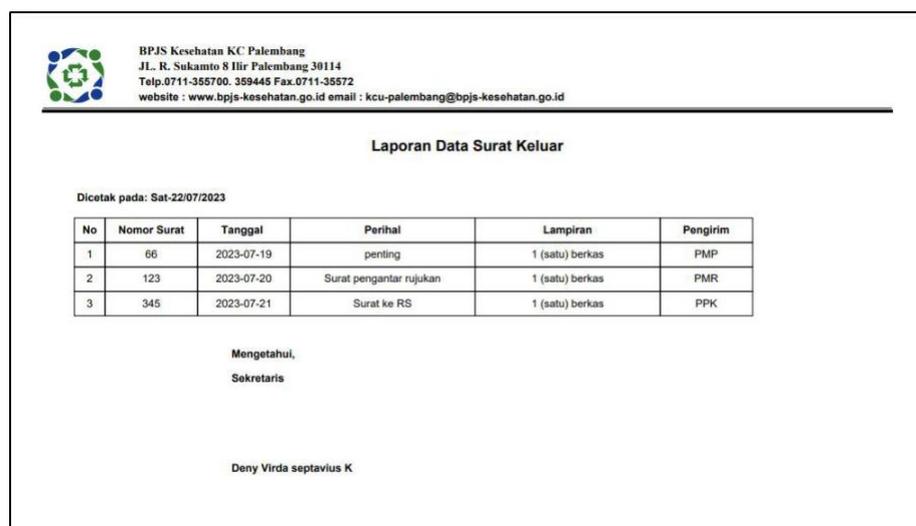
Berikut hasil desain *interface output* laporan surat keluar sekretaris dapat dilihat pada gambar 3.37.



Gambar 3.37 Hasil Desain *Interface* Menu Laporan Surat Keluar Sekretaris

7. Hasil *Output* Laporan Surat Keluar Sekretaris

Berikut hasil *output* laporan surat keluar sekretaris dapat dilihat pada gambar 3.38.



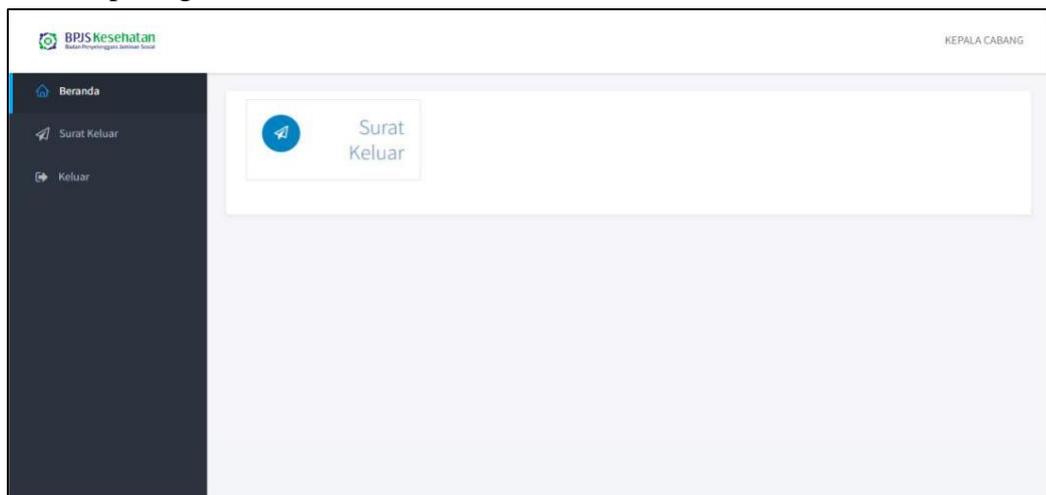
Gambar 3.38 Hasil *Output* Laporan Surat Keluar Sekretaris

3.2.2.7. Hasil Desain *Interface* Kepala Cabang

Adapun hasil desain *interface* kepala cabang:

1. Hasil Desain *Interface* Dashboard Kepala Cabang

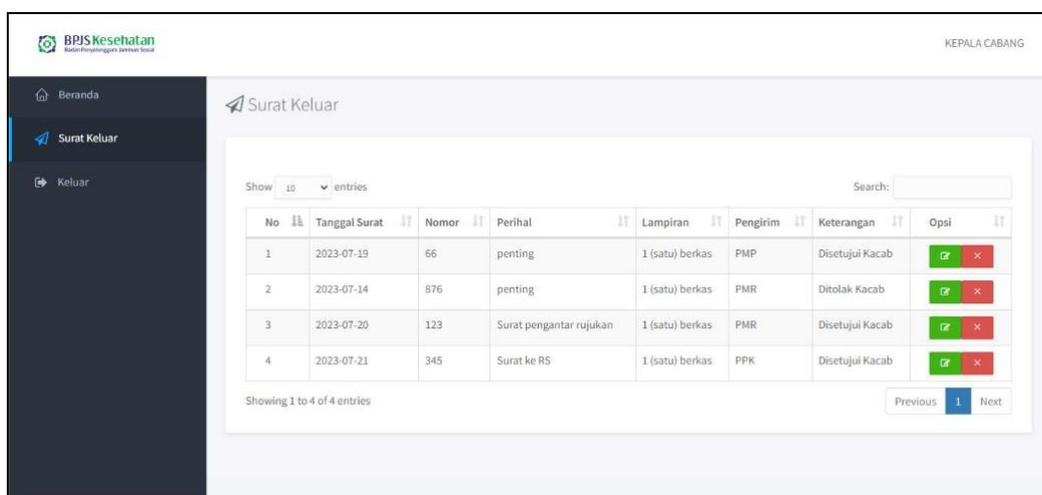
Berikut hasil desain *interface dashboard* kepala cabang dapat dilihat pada gambar 3.39.



Gambar 3.39 Hasil Desain *Interface Dashboard* Kepala Cabang

2. Hasil Desain *Interface* Menu Surat Keluar Kepala Cabang

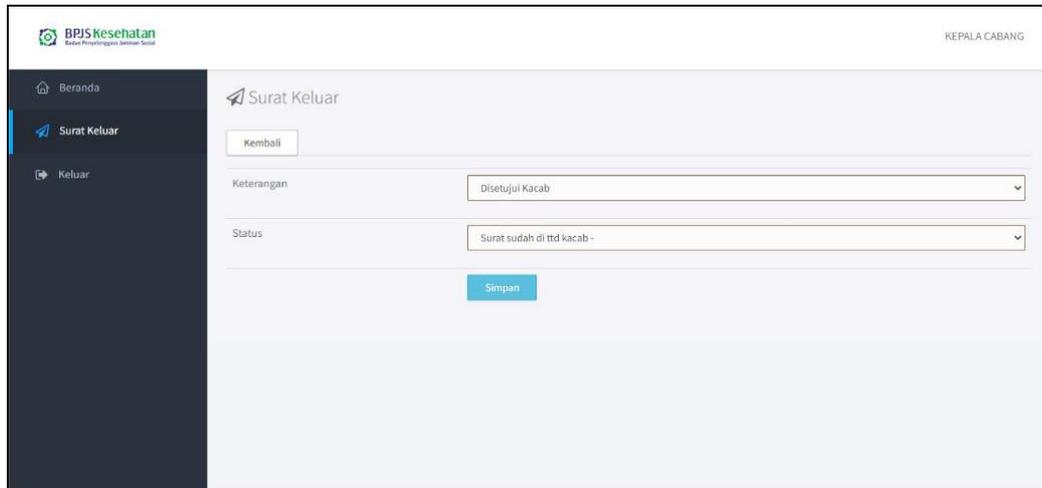
Berikut hasil desain *interface output* surat keluar kepala cabang dapat dilihat pada gambar 3.40.



Gambar 3.40 Hasil Desain *Interface* Menu Surat Keluar Kepala Cabang

3. Hasil Desain *Interface Form* Surat Keluar Disetujui Kepala Cabang

Berikut hasil desain *interface form* surat keluar disetujui kepala cabang dapat dilihat pada gambar 3.41.

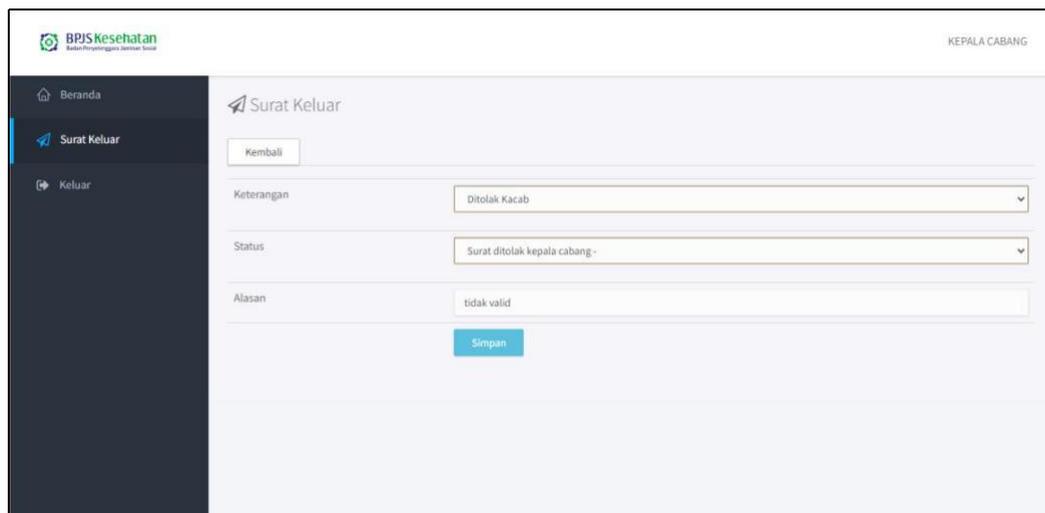


The screenshot displays the 'Surat Keluar' form in the BPJS Kesehatan system. The interface includes a dark sidebar with navigation options: 'Beranda', 'Surat Keluar', and 'Keluar'. The main content area is titled 'Surat Keluar' and features a 'Kembali' button at the top left. Below this, there are two dropdown menus: 'Keterangan' with the value 'Disetujui Kacab' and 'Status' with the value 'Surat sudah di ttd kacab -'. A blue 'Simpan' button is positioned at the bottom center of the form.

Gambar 3.41 Hasil Desain *Interface Form* Surat Keluar Disetujui Kepala Cabang

4. Hasil Desain *Interface Form* Surat Keluar Ditolak Kepala Cabang

Berikut hasil desain *interface form* surat keluar ditolak kepala cabang dapat dilihat pada gambar 3.42.



The screenshot displays the 'Surat Keluar' form in the BPJS Kesehatan system, showing a rejection status. The interface includes a dark sidebar with navigation options: 'Beranda', 'Surat Keluar', and 'Keluar'. The main content area is titled 'Surat Keluar' and features a 'Kembali' button at the top left. Below this, there are three input fields: 'Keterangan' with the value 'Ditolak Kacab', 'Status' with the value 'Surat ditolak kepala cabang -', and 'Alasan' with the value 'tidak valid'. A blue 'Simpan' button is positioned at the bottom center of the form.

Gambar 3.42 Hasil Desain *Interface Form* Surat Keluar Ditolak Kepala Cabang

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan yang di lakukan oleh penulis telah di hasilkan sebuah Aplikasi Monitoring Internal Surat Keluar Di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Palembang Berbasis Web. Penulis mengambil kesimpulan bahwa aplikasi ini membantu sekretaris dalam proses monitoring internal surat keluar di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Palembang. Dengan adanya aplikasi ini, tidak ada lagi surat yang hilang dan pengelolaan surat keluar menjadi lebih efisien.

4.2. Saran

Adapun saran untuk Aplikasi Monitoring Internal Surat Keluar Di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Palembang Berbasis Web ini, dapat di kembangkan dengan lebih baik lagi, seperti penambahan fitur notifikasi pada sekretaris agar mengetahui ada surat keluar yang harus di tanda tangani kepala cabang.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdulah, R., & Putri, M. P. (2022). *Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Pada PT Agung Harta Nusantara Palembang*. Politeknik Palcomtech.
- Adelin, A., & Effendi, H. (2017). Aplikasi Audit Mutu Akademik Internal dengan Pendekatan Extreme Programming INTERNAL ACADEMIC QUALITY AUDIT APPLICATION WITH EXTREME PROGRAMMING APPROACH. *TI Atmaluhur: Jurnal Teknologi Informatika Dan Komputer*, 4(1).
- Adhy Sugara, E., Barovih, G., & Nurussama, N. (2020, January 17). The Impact of Daily Prayers Multimedia Application towards Student's Learning Interest. *ICEMS*.
<https://doi.org/10.4108/eai.30-9-2019.2291168>
- Afriani, D., & Effendi, H. (2021). *Aplikasi Pencatatan Pembayaran SPP Pada SMA Bina Warga 1 Palembang*. STMIK Palcomtech.
- Agam, F. (2023). *SISTEM INFORMASI SIMPAN PINJAM PADA KOPERASI SYARI'AH PRIMA TANI BANYUASIN BERBASIS WEB*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Agustin, F. A. (2023). *Laporan Praktik Kerja Lapangan Di SMK Negeri 1 Keluang Kabupaten Musi Banyuasin Bagian Asisten Teknisi Lab Multimedia*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Agustini, H. E., & Putri, M. P. (2021). *Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di BKKBN (Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional) Divisi Latbang (Pelatihan dan Pengembangan)*. Politeknik Palcomtech.
- Aji Saputra, & Dini Hari Pertiwi. (2022). *Laporan Kegiatan Penghapusan Piutang Wajib Pajak Ddi Bidang Pengelolaan Piutang Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Akbar, M., & Pratama, R. A. A. (2022). *Perancangan Sistem Informasi Penerimaan Calon Siswa Baru Pada SMK Kesehatan Tri Bhakti At-Taqwa Berbasis Web* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1176/1/PKL_IF_2022_MUHAMAD_AKBAR.pdf
- Alan Novi Tompunu, M. P. P. L. H. A. B. J. Z. Z. D. R. (2016). FINGER TRACKING AND RECOGNITION USING OPENCV RASPBERRY PI 3. *Proceeding Forum in Research, Science, and Technology (FIRST) 2016*.

- Albana, M. (2023). *Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT ISS (Integrated Service Solutions) Indonesia Area GBE Palembang Divisi Cleaning Service*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Alfarizi, M. R., & Pertiwi, D. H. (2023). *LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN BAGIAN INSTANSI PEMERINTAH PUSAT PADA BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN PERWAKILAN PROVINSI SUMATERA SELATAN*. Insitut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Andita, M. P., Indra, A. M., & Ariwibowo, M. F. (2023). Digital Entrepreneurship di SMKN 6 Palembang Berbasis Website. *Jurnal Pemberdayaan Umat*, 2(2), 105–113. <https://doi.org/10.35912/jpu.v2i2.2044>
- Apriza, C., & Setiawan, E. (2023). Aplikasi Pengolahan Data Tamu Pada Kantor Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Berbasis Web. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1531/>.
- Arif, A., & Basuki, M. (2020). *Aplikasi Kebutuhan Pembangunan Proyek Pada PT Ladang Makmur*. Politeknik Palcomtech.
- Ariyansah, A. A., & Yunifa, W. (2023). Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Bagian Tata Usaha Di SMK Nahdlatul Ulama. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1427/>.
- Astuti, R. T., & Putra, D. (2023). *Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Divisi Desain Grafis Di Bento Advertising*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Damara, G. D., & Annisa, M. L. (2021). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Atas Penjualan Sparepart Pada PT Bhakti Idola Tama. Http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/749/1/LTA_AK_2021_GRASELLA%20DEA%20DAMA RA.Pdf.
- Effendi, H. (2016). Sistem Pakar Diagnosis Penyakit Infeksi Saluran Pernapasan Akut pada Anak Menggunakan Metode Naive Bayes Classifier. *Seminar Nasional Teknologi Informasi, Bisnis, Dan Desain (SNTIBD)*, 1, 284–290.
- Ekawati, D., & Widyanto, A. (2021). *Laporan Kegiatan Pengendalian Stok PT Karsa Citrindo Sempurna*. Politeknik Palcomtech.
- Elita, A. (2021). *Aplikasi Koperasi Simpan Pinjam Berbasis Web Pada SMK Pembangunan YPT Palembang*. STMIK Palcomtech.
- Fathullah, A. F., & Aprizal, Y. (2020). *Rancang Bangun Sistem Penjadwalan Kegiatan Belajar Mengajar Pada SMK PGRI 2 Palembang Berbasis Web*. STMIK Palcomtech.
- Febrianty, Hadiwijaya, H., Barovich, G., & Adelin. (2021). Implementation of Business Intelligence on

- IBS (Integrated Business Start-up) Dashboard Monitoring Marketplace in Decision Making and SME Development Programs. *Review of International Geographical Education Online*, 11(7), 1247–1259.
- Feri Irawan, & Andri Saputra. (2023). *Website Sebagai Media Promosi Pada CV Digital Creative* [Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1505/>
- Gultom, Y., & Effendi, B. (2023). *Aplikasi Rekam Medis Berbasis Web Pada Klinik Sukatani*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Hadiwijaya, H. (2016). PENGARUH INSENTIF DAN PENGEMBANGAN KARIR TERHADAP KEPUASAN KERJA MELALUI KINERJA KARYAWAN SEBAGAI VARIABLE INTERVENING (STUDI KASUS PADA PT. SMARTFREN TELECOM PALEMBANG). *Proceeding Ekonomi & Bisnis (Seminar Nasional Teknologi Informasi, Bisnis, Dan Desain)*, 74–79.
- Hadiwijaya, H., & Barovich, G. (2023). Measuring the Level of Readiness for Integrated Business Startup System Adoption for SMEs Using the E-Readiness Model Approach. *KnE Social Sciences*, 1–15.
- Hadiwijaya, H., Febrianty, & Azdy, R. A. (2021). Database Design for Child Special Development Institution's Service Performance E-Dashboard (Case Study: Palembang Child Special Development Institution). *Atlantis Highlights in Engineering*, 7, 542–549.
- Hadiwijaya, H., & Prasetya, D. (2023). Meningkatkan Kualitas Produk dan Daya Saing melalui Inovasi dan Pemasaran Digital Pada Pengrajin Sangkar Burung di Palembang. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bangsa*, 1(5), 289–295.
- Hamzah, R. S., Gozali, E. O. D., Annisa, M. L., & Pratiwi, C. N. (2022). The Role of Corporate Social Responsibility on the Performance of Indonesian Banking Corporation. *International Journal of Financial, Accounting, and Management*, 4(3), 365–377. <https://doi.org/10.35912/ijfam.v4i3.1307>
- Hanafi, A., & Hadiwijaya, H. (2017). PENGARUH TRANSFORMATIONAL LEADERSHIP DAN QUALITY OF WORK LIFE TERHADAP INTERPERSONAL COMMUNICATION IMPLIKASINYA PADA PERFORMANCE KARYAWAN. *Prosiding Forum Manajemen Indonesia (FMI)*, 9, 265.
- Hanafi, A., Wahab, Z., Diah, Y. M., Hadiwijaya, H., & Azmi, M. (2022). WORK ENVIRONMENT AND LIFE BALANCE ON WORK PASSION AND ITS IMPLICATIONS ON TURNOVER INTENTION. *RJOAS: Russian Journal of Agricultural and Socio-Economic Sciences*, 6(126),

91–110.

- Handayani, F. S. (2014a). *Contoh Terapan Hitungan Manual dan analisa Hasil Kuisisioner Menggunakan Skala Likert*.
- Handayani, F. S. (2014b). Pengukuran Tingkat Kepuasan Pengguna terhadap Web Student Portal Palcomtech. *Jurnal Teknologi Dan Informatika (Teknomatika)*, 4(1), 307–319.
- Handayani, F. S., & Putri, M. P. (2018). Perancangan Basis Data Instrumen Bimbingan Konseling Alat Ungkap Pemahaman Diri Siswa. *Creative Information Technology Journal*, 4(2), 128–140.
- Handayani, F. S., Putri, M. P., Octafian, D. T., Pertiwi, D. H., Santoso, A. B., Ardiana, D. P. Y., Triwahyuni, A., Ramdhani, R. F., Hartati, E., Cahyono, B. D., & others. (2021). *REKAYASA KUALITAS PERANGKAT LUNAK (TEORI & PRAKTIK)*. Penerbit Widina.
- Hartati, E. (2016). Kajian Karakteristik Pengguna Situs Menggunakan Metode Usability dan Kualitas Informasi. *Conference on Information Technology, Information System and Electrical Engineering (Citisee)*, 120–123. <http://www.kopertis2.or.id/>.
- Hartati, E. F. (2016). Assure Model Implementation In Development Of Natural Science Learning Application. *BANDUNG CREATIVE MOVEMENT 2016* , 476–483.
- Hartati, E., & Islami, K. (2017). Website Tracer Study (Studi Kasus: Stmik Palcomtech). *Seminar Nasional Teknologi Informasi*, 12, 164–171.
- Hermansyah, H., Sukaesih, S., & Sugara, E. P. A. (2021). Perancangan Katalog Digital Koleksi Benda Seni Rupa Museum Balaputra Dewa Palembang. *CORISINDO*.
- Informasi, S., Kinerja, M., Sekolah, K., Guru, D., Koordinator, P., Kecamatan, W., Kuang, M., Web, B., Saputra, A., Kom, S., Ikhsan, N., & Arwandy, N. (n.d.). WEB-BASED INFORMATION SYSTEM FOR MONITORING THE PERFORMANCE OF SCHOOL PRINCIPALS AND TEACHERS AT THE REGIONAL COORDINATOR OF THE MUARA KUANG DISTRICT. *Maret 2022 IJCCS*, 12(01), 1–5.
- Joseph, S., & Widyanto, A. (2022). *WEBSITE COMPANY PROFILE CV. INDOSTEEL SUMBER BERKAT* . Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Julian, M., & Ajismanto, F. (2023). *LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DEVELOPING AND MAINTENANCE APLIKASI DAN WEBSITE SEBAGAI SOFTWARE ENGINERING PT. SRIWIJAYA INTERNET SERVICES*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Khotop, khotop. (2013). *Membangun Synchronizing Server Dengan SSYNC dan SSH*. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1323>
- Lestari, D., & Suryani, L. N. I. (2022). *Sistem Informasi Simpan Pinjam Pada Koperasi Karya Mas PT*.

- Melania Indonesia (Shamrock Group) Berbasis Web*. STMIK Palcomtech.
- Lutfiah, S., & Putri, M. P. (2022). *Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Bagian Pelayanan Costumer Service dan Rekam Medik Pada Rs Musi Medika Cendikia*. Politeknik Palcomtech.
- M Ferdiansyah, M. F. (2023). *Aplikasi Inventaris Tata Usaha Pada SMA Negeri 18 Palembang Berbasis Web*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Marsolino, R. (2022). *Aplikasi Kerja Sama Media Online Pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Prabumulih Berbasis Web*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Mayasari, R., Putra, M. S. G. P., Hadiwijaya, H., & Putra, R. R. (2023). The Application of Science and Technology for Regional Development of Edutourism Villages Based on Low Cost Ecotourism Integrated with Science Techno Park. *KAIBON ABHINAYA: JURNAL PENGABDIAN MASYARAKAT*, 5(2), 138–148.
- Muhaimin, F., & Effendi, H. (2022). *Sistem Informasi Penerimaan Siswa Baru MA Aisyiyah Palembang Berbasis Website*. STMIK Palcomtech.
- Muhammad Rivaldi Saleh, Rama Yanti, & Andri Saputra. (2023). *Perancangan Desain UI/UX Aplikasi Tracking Pengiriman Barang Pada PT. Media Transportasi Logistic Berbasis Mobile Dengan Menggunakan Metode Design Thinking* [Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1494/>
- Mutia, E. (2022). *Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di CV. Pusat Xuping Murah Pada Bagian Admin Penjualan*. Politeknik Palcomtech.
- Octafian, D. T., Putri, M. P., & Andriani, E. (2021). Penggunaan Aplikasi Google Meet Sebagai Pendukung Kegiatan Mengajar Saat Menghadapi Pandemi Covid-19 Bagi Guru SD N 149 Palembang. *Jurnal Karya Abdi Masyarakat*, 5(1), 154–160.
- Oktarina, D., & Oktarina, R. (2022). *Analisis Kepuasan Pengguna Aplikasi Red Planet Menggunakan Metode End User Computing Satisfaction (Eucs)*. STMIK Palcomtech.
- Oktarina, E. (2021). *Pengolahan Data Persediaan Barang Berbasis Web Pada Pengadilan Negeri Palembang Kelas IA Khusus*. STMIK Palcomtech.
- Oktarina, E., Septiani, I., & Effendi, H. (2022). *Sistem Informasi Distribusi Barang Pertanian Pada PT. Kemiling Agro Palembang Menggunakan Metode Prototype*. STMIK Palcomtech.
- Pramudita, E. H., & Sriyeni, Y. (2021). *Pengukuran Kualitas Layanan Website Pada PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) Cabang Palembang*.
- Priatama, M. A., & Yunifa, W. (2022). *Aplikasi Persediaan Stock Sparepart Pada PD. Panca Motor KM 14 Berbasis Web*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.

- Putra, J. (2023). *Rancang Bangun Website Kecamatan Jakabaring Palembang*. Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech.
- Putri, M. P., & Effendi, H. (2019). Database Design for Website Service Guide “waterfall Tour South Sumatera.” *Journal of Physics: Conference Series*, 1167(1). <https://doi.org/10.1088/1742-6596/1167/1/012069>
- Putri, M. P., Wandira, A., & MSy, I. (2020). *Analisis Kepuasan Pengguna Terhadap SIMAK UIN Raden Fatah Palembang*.
- Putriani, R., & Hadiwijaya, H. (2021). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Prosedur Pembayaran Hutang Rekanan Ekspedisi PT Harmoni Mitra Utama. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/759/>.
- Rifanda A M. (2023). *LAPORAN KEGIATAN PROSEDUR PENGELUARAN KAS PADABAGIAN PENGAWASAN INSPEKTORATSUMATERA SELATAN*. http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1425/1/PKL_AK_2023_M ABIM RIFANDA.pdf
- Saputra C. (2023). *APLIKASI PENGALOKASIAN DAN PENJADWALANSUPIR AYAM CV UNGGAS PRIMA KHOBERBASIS WEB*. http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1414/1/PKL_IF_2023_CHARLY SAPUTRA.pdf
- Saputra, M. B., & Aprizal, Y. (2021). *Aplikasi Pembayaran Sumbangan Pembiayaan Pendidikan (SPP) Pada SMA Nurul Iman Palembang Berbasis Web*. STMIK Palcomtech.
- Saputra, T. (2022). *APLIKASI PERPUSTAKAAN SMK NEGERI 1 LEMPUING OKI BERBASIS WEB*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Setiawan, E., Antoni, D., & Mirza, A. H. (2019). ANALISIS PENERIMAAN SISTEM UJIAN ONLINE BERBAYAR DENGAN MENGGUNAKAN METODE TECHNOLOGY ACCEPTANCE MODEL (TAM) DAN WEBQUAL. In *Jurnal Bina Komputer JBK* (Vol. 1, Issue 1).
- Sugara, E. P. A. (2016). PENERAPAN PRINSIP MULTIMEDIA BERBASIS TEORI KOGNITIF PADA PERANCANGAN PERANGKAT PEMBELAJARAN(Studi Kasus: Sistem Peredaran Darah Manusia). In *Seminar Nasional Teknologi Informasi* (Vol. 12).
- Sugara, E. P. A., Khotop, K., Hidayatullah, A., Salim, R., & Perawati, N. (2022). PEMODELAN USER INTERFACE E-RAPORT BERBASIS WEBSITE DENGAN MENGGUNAKAN METODE DESIGN THINKING (Studi Kasus Website E-Raport SMKN 3 Palembang). *Jurnal Ilmu Komputer Dan Informatika*, 3.
- Sugianto, A., Saputra, R., & Sugara, E. P. A. (2018). *Penerapan Augmented Reality Sebagai Media*

Pembelajaran Kesehatan Keselamatan Kerja (K3) Pada SMK Negeri 2 Palembang.

Syarif, A. P., & Prasetya, D. (2022). *Laporan Praktik Kerja Lapangan di Return Space & Coffee Bagian Digital Marketing*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.

Tutut. (2022). PENGUKURAN KUALITAS WEBSITE DINAS KOMUNIKASI DANINFORMATIKA PROVINSI SUMATERA SELATANMENGUNAKAN METODE PIECES. [Http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/1263/1/PKL_SI_2022_TUTUT.Pdf](http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/1263/1/PKL_SI_2022_TUTUT.Pdf)
http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1263/1/PKL_SI_2022_TUTUT.pdf

Warisman, I. T. (2021). *Aplikasi Pendataan Karyawan Pada PT. DHD Mitra Indotama Palembang Berbasis Web*. STMIK Palcomtech.

Wijayanti, F., & Sriyeni, Y. (2021). *Aplikasi Laporan Keuangan Berbasis Web Pada Bagian APBD di Biro Administrasi Pembangunan Provinsi Sumatera Selatan*.

Wiza Yunifa, & Yesi Sriyeni. (2022). Pelatihan Pembuatan Bahan Ajar Menggunakan Canva Web Bagi Guru SMP Bina Cipta. *J-PEMAS - Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 3(2).
<https://doi.org/10.33372/j-pemas.v3i2.849>

Yanti R. (2022). APLIKASI PERPUSTAKAAN BERBASIS WEBSITEPADA SEKOLAH MA AISYIYAH PALEMBANG.
Http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/944/1/PKL_IF_2022_RAMAYANTI.Pdf
http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/944/1/PKL_IF_2022_RAMAYANTI.pdf

Yanto A. (2022). LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGANDI PT. PELAYARAN RAKYAT BONE JAYA BARU BAGIANADMINISTRASI DAN OPERASIONAL KANTOR.
Http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/862/1/PKL_D3SI_2022_APRIYANTO.Pdf.

Yulian, A., & Hadiwijaya, H. (2022). Laporan Kegiatan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada PT. Sukses Jaya Indotama Palembang. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/852/>.

Yuliansyah, Febrianty, Amalia, R. F., Annisa, M. L., & Hamzah, M. L. (2023). *PERKEMBANGAN DAN ADOPSI STRATEGI PERUSAHAAN*.

Yulianti, D. (2023). *Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Satuan Kerja Humas Pada PT Bukit Asam Tbk (Unit Dermaga Kertapati)*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.

Anamisa, D. R & Muffaroha, F. A. (2022). *Pemrograman WEB Teori dan Implementasi : CSS, Javascript, Bootstrap, CodeIgniter*. Malang: Media Nusa Creative (MNC Publishing).

Ariani et all. (2021). *Kekerasan & Penelantaran Pada Anak*. Malang: UB Press.

- Djaali. (2020). *Metodologi Penelitian Kuantitatif*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Elgamar. (2020). *Buku Ajar Konsep Dasar Pemrograman Website Dengan PHP*. Malang: Multimedia Edukasi.
- Ernawati, E., Johar, A., & Setiawan, S. (2019). Implementasi Metode String Matching Untuk Pencarian Berita Utama Pada Portal Berita Berbasis Android (Studi Kasus: Harian Rakyat Bengkulu). *Pseudocode*, 6(1), 77–82. <https://doi.org/10.33369/pseudocode.6.1.77-82>
- Mesran et all. (2019). *Merancang Aplikasi Penjualan dengan Visual Basic*. Medan: Green Press.
- Putri, M. P. et all. (2022). *ALGORITMA DAN STRUKTUR DATA*. Bandung: Widina Bhakti Persada Bandung.
- Salam, A. (2023). *Metode Penelitian Kualitatif*. Pasaman Barat: CV. Azka Pustaka.
- Setiyadi, D. et all. (2022). *Database Fundamental dan Implementasinya Dengan MySQL*. Malang: Literasi Nusantara Abadi.
- Setyawan, Yusril Helmi & Munari, A. S. (2020). *Panduan Lengkap Membangun Sistem Monitoring Kinerja Mahasiswa Intership Berbasis Web dan Global Positioning System*. Bandung: Kreatif Industri Nusantara.
- Supono & Putratama, V. (2018). *Pemrograman Web dengan menggunakan PHP dan Framework Codeigniter*. Yogyakarta: Deepublish.
- Tersiana, A. (2018). *Metode Penelitian*. Yogyakarta: Anak Hebat Indonesia.