

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI**

**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**RANCANG DAN BANGUN APLIKASI INFORMASI LAPORAN**

**KEGIATAN BERBASIS *WEB* PADA DINAS PARIWISATA**

**KOTA PALEMBANG**



**Diajukan oleh :**

**ALVINUS SALENDRA**

**011200048**

**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**

**RANCANG DAN BANGUN APLIKASI INFORMASI LAPORAN  
KEGIATAN BERBASIS *WEB* PADA DINAS PARIWISATA  
KOTA PALEMBANG**



**Diajukan oleh :**

**ALVINUS SALENDRA**

**011200048**

**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** : ALVINUS SALENDRA  
**NOMOR POKOK** : 011200048  
**PROGRAM STUDI** : S1 INFORMATIKA  
**JENJANG PENDIDIKAN** : STRATA SATU (S1)  
**JUDUL** : RANCANG BANGUN APLIKASI INFORMASI  
LAPORAN KEGIATAN BERBASIS WEB PADA  
DINAS PARIWISATA KOTA PALEMBANG

**Tanggal** : 27 Desember 2023

**Pembimbing**

**Mengetahui,**

**Rektor**

**Hendra Effendi, S.Kom., M.Kom.**

**NIDN : 0217108001**

**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 : ALVINUS SALENDRA**  
**NOMOR POKOK : 011200048**  
**PROGRAM STUDI : S1 INFORMATIKA**  
**JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU (S1)**  
**JUDUL : RANCANG BANGUN APLIKASI INFORMASI  
LAPORAN KEGIATAN BERBASIS *WEB* PADA  
DINAS PARIWISATA KOTA PALEMBANG**

**Tanggal : 27 Desember 2023**

**Penguji**

**Yarza Aprizal, S.Kom., M.Kom.**

**NIDN : 0212049302**

**Menyetujui,**

**Rektor**

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

**NIP : 09.PCT.13**

## HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN

### MOTTO :

"Jangan nube ulu mandian"

Arti Kiasan : Jangan melakukan sesuatu yang akan mengakibatkan rusak sumber kehidupan orang banyak sehingga mengakibatkan penderitaan

(" PETATA PETITI AMANAT EMPU HIYANG JAGAT BESEMAH")

“Sesungguhnya tugas akan selesai pada deadlinenya”

(“MAHASISWA SEPUH”)

### **Ku Persembahkan Kepada :**

- ✚ Kupersembahkan terima kasih tak terhingga kepada Allah SWT, sumber segala kasih dan keberkahan.
- ✚ Kepada kedua orang tua, terima kasih atas cinta tanpa batas, dukungan, dan pengorbanan yang tiada tara.
- ✚ Kakak perempuan tercinta, keluarga, kalian adalah pilar kekuatan dan kebahagiaan saya. Terima kasih atas kasih sayang dan kebersamaan.
- ✚ Support sistem, terima kasih telah menjadi tiang pendukung dalam setiap langkah perjalanan hidup saya. Ternyata benar, wanita di tahun 2019 adalah pemenangnya !
- ✚ Teman-teman seperjuangan, bersama kita melewati rintangan, suka, duka. Terima kasih atas kebersamaan dan setiap kenangan indah.
- ✚ Semua yang telah berbagi kebahagiaan, kepercayaan, dan tawa, terima kasih atas momen-momen berharga itu.
- ✚ Bersyukur atas setiap pelajaran hidup dan kebahagiaan, saya persembahkan rasa terima kasih ini dengan penuh rasa syukur dan harap



## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan praktik kerja lapangan ini. Praktik kerja lapangan ini merupakan bagian integral dari kurikulum pendidikan yang bertujuan untuk mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan yang telah diperoleh di bangku kuliah ke dalam dunia kerja nyata. Melalui informasi laporan kegiatan pada Dinas Pariwisata Kota Palembang. Pariwisata merupakan sektor penting dalam pengembangan suatu daerah, dan penggunaan teknologi informasi dapat menjadi alat yang efektif untuk memajukan dan meningkatkan kualitas layanan. Oleh karena itu, penulis dengan penuh dedikasi dan semangat berusaha menyajikan sebuah aplikasi yang dapat membantu Dinas Pariwisata Kota Palembang dalam melaporkan dan mengelola kegiatan pariwisata secara lebih efisien.

Melalui kata pengantar ini, penulis ingin menyampaikan penghargaan setinggi-tingginya kepada pihak-pihak yang telah mendukung dan membimbing selama proses praktik kerja lapangan ini. Terima kasih kepada Dinas Pariwisata Kota Palembang yang telah memberikan kesempatan dan kerjasama yang baik dalam penyelenggaraan praktik kerja lapangan ini. Serta kepada dosen pembimbing, teman-teman, dan semua pihak yang turut serta dalam memberikan dukungan, kritik, dan saran yang sangat berarti dalam perjalanan penulisan aplikasi ini. Semoga hasil dari aplikasi informasi laporan kegiatan ini dapat



memberikan manfaat yang signifikan dalam mendukung efektivitas dan efisiensi pelaporan kegiatan pariwisata di Kota Palembang. Akhir kata, penulis berharap agar aplikasi ini dapat menjadi kontribusi nyata dalam upaya pengembangan sektor pariwisata yang lebih baik di masa depan.

**Palembang, 27 Desember 2023**

**Alvinus Salendra**

## DAFTAR ISI

<b>PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI</b> .....	<b>iv</b>
<b>HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN</b> .....	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Ruang Lingkup PKL .....	2
1.3 Tujuan Dan Manfaat .....	3
1.3.1 Tujuan .....	3
1.3.2 Manfaat .....	3
1.3.2.1 Manfaat Bagi Penulis .....	3
1.3.2.2 Manfaat Bagi Dinas Pariwisata Kota Palembang .....	3
1.3.2.3 Manfaat Bagi Akademik .....	4
1.4 Tempat Dan Waktu Pelaksanaan PKL .....	4
1.4.1 Tempat Pelaksanaan PKL .....	4
1.4.2 Waktu Pelaksanaan PKL .....	4
1.5 Teknik Pengumpulan Data .....	4
1.5.1 Observasi .....	4
1.5.2 Wawancara .....	5
1.5.3 Dokumentasi .....	5
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	<b>6</b>
2.1 Landasan Teori .....	6
2.1.1 <i>Website</i> .....	6

2.1.2 Aplikasi .....	7
2.1.3 Aplikasi Berbasis <i>Web</i> .....	7
2.1.4 <i>Database</i> .....	7
2.1.5 <i>MySQL</i> .....	8
2.1.6 <i>Flowchart</i> .....	8
2.1.7 <i>ERD (Entity Relationship Diagram)</i> .....	10
2.1.8 <i>Data Flow Diagram (DFD)</i> .....	11
2.2 Gambaran Umum Dinas Pariwisata Kota Palembang .....	13
2.2.1 Sejarah Umum .....	13
2.2.2 Visi Dan Misi Dinas Pariwisata Kota Palembang .....	14
2.2.2.2 Misi Dinas Pariwisata Kota Palembang .....	15
2.2.3 Struktur Organisasi Dan Uraian Tugas Wewenang .....	16
2.2.3.1 Uraian Tugas Wewenang .....	16
2.2.4 Uraian Kegiatan .....	27
<b>BAB III PEMBAHASAN .....</b>	<b>28</b>
3.1 Hasil Pengamatan .....	28
3.1.1 <i>Flowchart</i> Laporan Kegiatan Yang Berjalan .....	28
3.1.2 <i>Flowchart</i> Sistem Yang Diusulkan pada aplikasi laporan kegiatan .....	29
3.2 Evaluasi dan Pembahasan .....	30
3.2.2.1 <i>Data Flow Diagram (DFD)</i> .....	31
3.2.2.2 <i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i> .....	33
3.2.2.3 Perancangan <i>Database</i> .....	34
3.2.2.3.1 Struktur Tabel .....	34
3.2.2.4 <i>Desain Interface</i> .....	37
3.2.2.5 Implementasi <i>Desain Tampilan</i> .....	42
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>47</b>
4.1 Kesimpulan .....	47
4.2 Saran .....	47
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>xii</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi .....	16
Gambar 3.1 <i>Flowchart</i> Sistem Yang Berjalan .....	29
Gambar 3.2 <i>Flowchart</i> Prosedur Sistem yang Diusulkan .....	30
Gambar 3.3 Diagram Konteks .....	31
Gambar 3.4 Diagram Konteks Level 0 .....	32
Gambar 3.5 <i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i> .....	33
Gambar 3.6 <i>Desain Form Login</i> .....	37
Gambar 3.7 <i>Desain Dashboard Admin</i> .....	38
Gambar 3.8 <i>Desain Menu Profile</i> .....	38
Gambar 3.9 <i>Desain Menu</i> Buat Laporan .....	39
Gambar 3.10 <i>Desain Menu</i> Riwayat Laporan .....	39
Gambar 3.11 <i>Desain Menu</i> Tambah Jenis Laporan .....	40
Gambar 3.12 <i>Desain Menu</i> Tambah Pengguna .....	40
Gambar 3.13 <i>Desain Menu List</i> Pengguna .....	41
Gambar 3.14 <i>Desain Dashboard</i> Pengguna .....	41
Gambar 3.15 Tampilan Halaman <i>Login</i> .....	42
Gambar 3.16 Tampilan Halaman <i>Dashboard Admin</i> .....	42
Gambar 3.17 Tampilan Halaman Menu <i>Profile</i> .....	43
Gambar 3.18 Tampilan Halaman Menu <i>Profile</i> .....	43
Gambar 3.19 Tampilan Halaman Menu Riwayat Laporan .....	44
Gambar 3.20 Tampilan Halaman Menu Tambah Jenis Laporan .....	44
Gambar 3.21 Tampilan Halaman Menu Tambah pengguna .....	45
Gambar 3.22 Tampilan Halaman Menu <i>list</i> pengguna .....	45
Gambar 3.23 Tampilan Halaman <i>Dashboard</i> Pengguna .....	46

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Simbol-simbol <i>flowchart</i> .....	9
Table 2.2 Simbol-simbol pada <i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i> .....	11
Table 2.3 <i>Data Flow Diagram (DFD)</i> .....	12
Tabel 3.1 Tabel staff .....	34
Tabel 3.2 Tabel laporan_kegiatan .....	35
Tabel 3.3 Tabel jenis_laporan .....	36
Tabel 3.4 Tabel foto kegiatan .....	36
Tabel 3.5 Tabel pdf_kegiatan .....	37

## DAFTAR LAMPIRAN

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



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Pada era globalisasi saat ini yang semakin maju, teknologi telah berperan menjadi kekuatan utama yang telah mengubah cara hidup kita. Perkembangan teknologi yang pesat ini juga telah melanda pada dunia kerja dimana seperti yang terjadi saat ini, di dalam dunia kerja semakin hari semakin menuntut tenaga kerja terampil, berkualitas dan bertanggung jawab atas pekerjaannya, salah satunya dalam penulisan laporan kegiatan pada tempat bekerja, seperti yang kita tahu tujuan laporan kegiatan ini sendiri terbilang penting karena akan menyampaikan berbagai informasi yang telah dilakukan dalam kegiatan tersebut, hasil yang dicapai, serta evaluasi terhadap kegiatan tersebut.

Laporan kegiatan adalah dokumen tertulis yang menyajikan informasi tentang aktivitas atau peristiwa tertentu yang telah dilakukan atau sedang berlangsung. Laporan kegiatan dapat dibuat untuk berbagai tujuan, termasuk dokumentasi, evaluasi, pelaporan kepada pihak yang berkepentingan, atau sebagai referensi untuk pengambilan keputusan di masa depan.

Dinas Pariwisata Kota Palembang dibentuk pada tahun 1991 dengan nama Badan Pariwisata Kota Palembang. Pada tahun 2001, Dinas Pariwisata Kota Palembang berubah nama menjadi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Palembang.



Pada tahun 2008, terjadi sedikit perubahan nama menjadi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Palembang. Pada tahun 2017, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Palembang dipecah menjadi 2 Dinas yaitu Dinas Pariwisata Kota Palembang dan Dinas Kebudayaan Kota Palembang. Dinas Pariwisata dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada walikota dan sekretaris daerah.

Dinas Pariwisata Kota Palembang sendiri selalu membuat laporan kegiatan yang telah mereka lakukan ataupun sedang berlangsung. Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan pada Dinas Pariwisata Kota Palembang, pembuatan laporan kegiatan yang mencakup keseharian tugas yang dilakukan pegawai pada jam kerja. Seperti Ketika sedang melakukan Perjalanan Dinas, Pembuatan Surat Tugas, Pembuatan Laporan Bulanan Kegiatan Operasional, Pembuatan SPJ (Surat Pertanggung Jawaban), Rapat, dan lain sebagainya. Yang dimana dalam pelaporannya belum dilakukan dengan sistem, masih dilakukan dengan dokumen dan juga menggunakan grup *chat* (Whatsapp), Proses tersebut terbilang rumit di zaman sekarang dan rentan kehilangan ataupun merusakkan data. Oleh karena itu diperlukanlah sistem yang dapat membantu.

Berdasarkan Permasalahan yang telah dijabarkan sebelumnya, maka penulis tertarik mengambil judul “**Rancang dan Bangun Aplikasi Informasi Laporan Kegiatan Berbasis *Web* Pada Dinas Pariwisata Kota Palembang**”.

## **1.2 Ruang Lingkup PKL**

Agar permasalahan tidak terlalu meluas dan dapat dijalankan dengan baik, maka penulis membatasi permasalahan, meliputi cara sebagai berikut :

1. Aplikasi berbasis *web*

2. Bahasa pemrograman yang digunakan adalah *PHP* dan *MySQL*
3. Login dengan *Multi User* (*Admin* dan *Pengguna*), Dimana *Admin* dimaksudkan pada masing-masing bidang berhak menjadi admin 1 orang dan pengguna adalah pegawai dari seluruh bidang yang telah mendapat persetujuan dari *admin*.
4. *Admin* dapat melakukan *login* (*Admin*), pembuatan laporan, menambah jenis laporan, laporan masuk, laporan keluar dan laporan diterima.
5. *Pengguna* dapat melakukan *login* (*Pengguna*), melihat *dashboard* ajukan laporan, dan juga cetak laporan.

### **1.3 Tujuan Dan Manfaat**

#### **1.3.1 Tujuan**

Tujuan dari Praktik Kerja Lapangan ini adalah untuk merancang dan membangun aplikasi laporan kegiatan pada Dinas Pariwisata Kota Palembang.

#### **1.3.2 Manfaat**

##### **1.3.2.1 Manfaat Bagi Penulis**

Melalui Praktik Kerja Lapangan ini akan menambah wawasan dan pengalaman penulis yang mana wawasan ini dapat digunakan di masa depan, dan bertambahnya ilmu yang didapat khususnya pada bagian pemrograman berbasis *web*.

##### **1.3.2.2 Manfaat Bagi Dinas Pariwisata Kota Palembang**

Aplikasi ini diharapkan dapat mempermudah pada Dinas Pariwisata Kota Palembang dalam pembuatan laporan kegiatan, dan juga aplikasi laporan kegiatan ini diharapkan menjadi alat yang penting dalam mendukung perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi berbagai inisiatif pariwisata di Kota Palembang.

### **1.3.2.3 Manfaat Bagi Akademik**

Sebagai bahan referensi dalam membuat laporan Praktik Kerja Lapangan yang akan mendatang dan agar dapat meningkatkan sebuah pengetahuan dan pemahaman dalam penelitian terkait dengan pembuatan aplikasi berbasis *web*.

## **1.4 Tempat Dan Waktu Pelaksanaan PKL**

### **1.4.1 Tempat Pelaksanaan PKL**

Adapun tempat pelaksanaan PKL pada Dinas Pariwisata Kota Palembang tepatnya di Jln. Dr. Wahidin No. 03 Kelurahan Talang Semut Kec. Bukit Kecil Palembang.

### **1.4.2 Waktu Pelaksanaan PKL**

Waktu pelaksanaan PKL di Dinas Pariwisata Kota Palembang yang dilakukan dari tanggal 01 Agustus 2023 - 31 Agustus 2023 tepatnya dalam jangka waktu satu bulan penuh.

## **1.5 Teknik Pengumpulan Data**

### **1.5.1 Observasi**

Menurut Phafiandita et al. (2022) berpendapat bahwa Observasi adalah proses pengamatan dan pencatatan secara sistematis, logis, objektif, dan rasional mengenai berbagai kejadian, baik dalam situasi yang sebenarnya maupun dalam situasi buatan untuk mencapai tujuan tertentu. Menurut Aprizal et al. (2023) Observasi merupakan sebuah proses mengemati dan mencermati secara menyeluruh terhadap perilaku dalam suatu kondisi tertentu

Dalam metode ini penulis melakukan pengamatan secara langsung pada Dinas Pariwisata Kota Palembang. Sehingga Ditemukannya permasalahan dalam

pembuatan laporan kegiatan yang masih dilakukan secara manual masih dilakukan dengan dokumen dan juga menggunakan grup *chat* (Whatsapp).

### **1.5.2 Wawancara**

Menurut Phafiandita et al. (2022) berpendapat bahwa wawancara adalah suatu metode yang digunakan untuk mendapatkan jawaban dari responden dengan cara tanya-tanya sepihak.

Menurut Effendi et al. (2022) Wawancara adalah proses kegiatan yang dilakukan secara langsung melakukan tanya jawab kepada individu yang terjun langsung dalam permasalahan yang akan teliti untuk memperoleh data dan informasi yang dibutuhkan.

Dalam hal ini penulis melakukan wawancara langsung bersama ibu Sumiyati selaku Subbag Umum dan Kepegawaian pada Dinas Pariwisata Kota Palembang mengenai kegiatan yang sesuai dengan permasalahan yaitu mengenai Laporan Kegiatan.

### **1.5.3 Dokumentasi**

Menurut Dwiyono (2022) berpendapat bahwa dokumentasi adalah mengumpulkan data yang dapat dipercaya dan memotret peneliti untuk mengembangkan aplikasi dan menjadi panutan untuk membuat aplikasi yang diinginkan untuk memperkuat hasil penelitian. Pada metode ini penulis memperoleh laporan kegiatan berupa dokumen dalam pelaporan kegiatannya.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1 Website**

Menurut Abdullah et al (2016), “*website*” atau disingkat *web*, dapat diartikan “sekumpulan halaman yang terdiri atas beberapa laman yang berisi informasi dalam bentuk data digital, baik berupa teks, gambar, video, audio, dan animasi lainnya yang disediakan melalui alur koneksi *internet*”.

Menurut Doni & Rahman (2020), *Website* adalah sekumpulan dokumen yang berada pada *server* dan dapat dilihat oleh *user* dengan menggunakan *browser*. Dokumen itu bisa terdiri dari beberapa halaman. Tiap-tiap halamannya memberi informasi atau interaksi yang beraneka ragam. Informasi dan interaksi itu bisa berupa tulisan, gambar atau bahkan dapat ditampilkan dalam bentuk video, animasi, suara, dan lain-lain.

Berdasarkan pendapat yang di sebutkan diatas penulis mengambil kesimpulan bahwa *Website* adalah sekumpulan halaman *digital* yang terletak di *server* dan dapat diakses oleh pengguna melalui browser internet. Halaman-halaman ini berisi berbagai informasi dalam bentuk data digital, seperti teks, gambar, video, *audio*, animasi, dan interaksi lainnya. Informasi dan interaksi ini dapat beragam jenisnya dan disediakan melalui koneksi internet. Dengan kata lain, *website* merupakan sarana untuk menyajikan berbagai konten digital kepada pengguna melalui internet dalam bentuk halaman-halaman yang terstruktur.

### **2.1.2 Aplikasi**

Menurut Jogiyanto (2001:12) dikutip oleh Ramzi (2013), aplikasi merupakan penerapan, menyimpan sesuatu hal, data, permasalahan, pekerjaan ke dalam suatu sarana atau media yang dapat digunakan untuk menerapkan atau mengimplementasikan hal atau permasalahan yang ada sehingga berubah menjadi suatu bentuk yang baru tanpa menghilangkan nilai-nilai dasar dari hal data, permasalahan, dan pekerjaan itu sendiri.

Dari pendapat diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa Secara sederhana, aplikasi adalah metode untuk mengaplikasikan atau menggunakan sesuatu dengan lebih efektif atau fungsional tanpa mengubah inti atau makna dasarnya.

### **2.1.3 Aplikasi Berbasis *Web***

Nugroho (2010:315), mendefinisikan aplikasi *web* sebagai aplikasi yang dapat dioperasikan melalui berbagai jenis peramban *web* seperti *Internet Explorer*, *Mozilla*, *Opera*, dan lainnya. Di sisi lain, Simarmata (2010:56), menggambarkan aplikasi web sebagai sistem informasi yang memungkinkan pengguna berinteraksi melalui antarmuka berbasis *web*.

Dengan merangkum pengertian di atas, dapat penulis simpulkan bahwa aplikasi *web* adalah suatu program atau sistem informasi yang memanfaatkan antarmuka berbasis *web* dan dapat diakses melalui berbagai peramban *web* seperti *Internet Explorer*, *Mozilla*, *Opera*, serta beragam aplikasi peramban lainnya

### **2.1.4 *Database***

Menurut Abdulloh (2018:13), “Basis Data (*Database*) adalah kumpulan data yang disimpan secara sistematis di dalam komputer yang dapat diolah atau

dimanipulasi menggunakan perangkat lunak (program aplikasi) untuk menghasilkan informasi”.

### **2.1.5 MySQL**

Menurut Agustini (2017), ”MySQL adalah *multiuser database* yang menggunakan bahasa *structured query language* (SQL). MySQL merupakan *software* yang tergolong sebagai *DBMS (Database Management System)* yang bersifat *open source*”.

Menurut Sibero (2013:97) , “MySQL adalah suatu *RDBMS (Relational Database Management System)* yaitu aplikasi system yang menjalankan fungsi pengolahan data”.

Berdasarkan pendapat diatas penulis simpulkan bahwa *MySQL* adalah sebuah sistem manajemen basis data (*DBMS*) yang bersifat *open source* dan menggunakan bahasa *structured query language* (*SQL*). *MySQL* berfungsi sebagai *RDBMS (Relational Database Management System)* yang digunakan untuk mengelola dan memproses data secara efisien.

### **2.1.6 Flowchart**




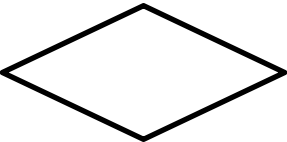
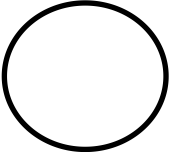
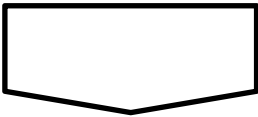
Menurut Supardi (2013:51), *Flowchart* adalah suatu *Diagram Alur* yang sering dipakai oleh sistem analis untuk mengilustrasikan logika program. Menurut Jogiyanto (2005), Program *flowchart* adalah bentuk bagan alir yang serupa dengan bagan alir sistem, digunakan untuk menggambarkan prosedur di dalam sistem

Adelia (2011), menjelaskan bahwa *Flowchart* merupakan representasi grafis dari langkah-langkah dan urutan prosedur dalam suatu program. *Flowchart* membantu analis dan *programmer* dalam memecahkan masalah ke dalam







komponen yang lebih kecil serta membantu dalam analisis opsi-opsi alternatif dalam operasional. Biasanya, *Flowchart* memfasilitasi penyelesaian masalah, terutama dalam kasus-kasus yang memerlukan kajian dan evaluasi lebih lanjut.

Dari beberapa pendapat diatas penulis mengambil kesimpulan bahwa *Flowchart* atau bagan alir adalah sebuah representasi grafis dari suatu sistem yang digunakan untuk menggambarkan logika program atau prosedur di dalam sistem.

**Tabel 2.1 Simbol-simbol *flowchart***

No.	Simbol	Fungsi
1.		Terminal Simbol: Untuk memulai atau mengakhiri suatu program
2.		Proses: Suatu simbol yang menunjukkan setiap pengolahan yang dilakukan oleh komputer.
3.		Data: <i>Input-output</i> , untuk memasukkan data atau menunjukkan hasil dari suatu proses.
4.		<i>Decision</i> : Suatu kondisi yang akan menghasilkan beberapa kemungkinan atau pilihan
5.		<i>Connector</i> : Suatu prosedur atau masuk atau keluar melalui symbol ini dalam lembar yang sama.
6.		<i>Off-page Connector</i> : Untuk menunjukkan hubungan arus proses yang terputus pada halaman yang berbeda.



7.		<i>Predefined process</i> : Untuk proses yang detilnya dijelaskan secara terpisah.
<b>NO</b>	<b>Simbol</b>	<b>Fungsi</b>
8.		<i>Display</i> : Untuk <i>output</i> (tampilan), yang ditunjukkan kesatuan device seperti printer, plotter, dan lain-lain.
9.		<i>Document</i> : Merupakan simbol untuk data yang berbentuk kertas maupun informasi.
10.		<i>Magnetic Disk</i> : penyimpanan data secara tetap
11.		Simbol untuk menghubungkan antar proses atau simbol .
12.		Simbol masukkan atau keluaran dari atau keseluruhan pita <i>magnetic</i>

Sumber : <https://itbox.id/blog/flowchart-adalah/>

### 2.1.7 ERD (Entity Relationship Diagram)

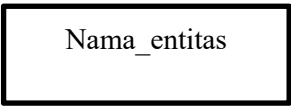
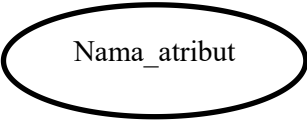
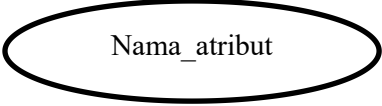

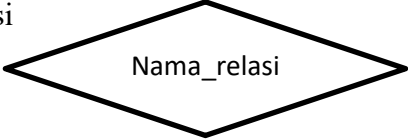
Menurut Yasin (2017), *ERD (Entity Relationship Diagram)* adalah representasi atau gambaran dari hubungan antara berbagai elemen dalam suatu aktivitas yang saling terkait dan memiliki peran penting dalam proses tersebut.

Menurut Ladjamudin (2015), *Entity Relationship Diagram (ERD)* adalah suatu model jaringan yang menggunakan representasi data secara abstrak. Dengan merangkum kedua penjelasan tersebut, penulis dapat menyimpulkan bahwa *ERD (Entity Relationship Diagram)* adalah gambaran model jaringan yang

menggambarkan cara data terstruktur dan hubungan antar elemen dalam suatu aktivitas yang saling terkait, tetapi dalam bentuk yang lebih abstrak.

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

**Tabel 2.2 Simbol-simbol pada *Entity Relationship Diagram (ERD)***

Simbol	Deskripsi
Entitas/ <i>Entity</i> 	Entitas Merupakan suatu simbol untuk mewakili suatu objek dengan karakteristik sama yang dilengkapi oleh atribut.
Atribut 	<i>Field</i> atau kolom data yang butuh disimpan dalam suatu entitas.
Atribut Kunci 	<i>Field</i> atau kolom data yang butuh disimpan dalam suatu entitas dan digunakan sebagai kunci akses record yang diinginkan biasanya berupa id; kunci primer bersifat unik
Atribut multivalai/ <i>multivalue</i> 	<i>Field</i> atau kolom data yang butuh disimpan dalam suatu entitas yang dapat memiliki nilai lebih dari satu.
Relasi 	Relasi yang menghubungkan antar entitas; biasanya diawali dengan kata kerja

Sumber : <https://www.conceptdraw.com/examples/simbol-crowfoot>

### 2.1.8 Data Flow Diagram (DFD)

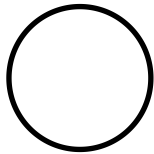



Menurut Jogiyanto (2005), *DFD (Data Flow Diagram)* adalah sebuah diagram yang memanfaatkan simbol-simbol untuk mengilustrasikan secara logis

suatu sistem yang sudah ada atau sistem baru yang akan dikembangkan, tanpa memperhitungkan aspek fisik dari di mana data tersebut bergerak atau disimpan.

Menurut Kristanto (2003), *Diagram* aliran data adalah representasi grafis yang menggambarkan bagaimana data bergerak dari sumbernya ke berbagai objek, melalui proses transformasi, hingga mencapai tujuan yang berada di objek lain.

Dapat penulis tarik kesimpulan bahwa *Data Flow Diagram* adalah representasi dari pengembangan sistem secara logis tanpa memperhitungkan lingkungan fisik di mana data tersebut bergerak. Notasi pada *DFD* dijelaskan sebagai berikut :

**Tabel 2.3 Data Flow Diagram (DFD)**

NO	Notasi	Keterangan
1.	Proses 	Proses atau fungsi atau prosedur, pada pemodelan perangkat lunak yang akan diimplementasikan dengan pemrograman terstruktur, maka pemodelan notasi ilmiah yang harusnya menjadi fungsi atau prosedur di dalam kode program.
2.	Basis Data 	File basis data atau penyimpanan ( <i>storage</i> ), pada pemodelan perangkat lunak yang akan diimplimentasikan dengan pemrograman terstruktur.
3.	Entitas luar 	Entitas luar ( <i>external entity</i> ) atau masukan ( <i>input</i> ) atau keluaran ( <i>output</i> ) atau orang yang memakai/berinteraksi dengan perangkat lunak yang di modelkan.
4.	Aliran Data 	Aliran data merupakan data yang dikirim antar proses, dari penyimpanan ke proses, atau dari proses masukan ( <i>input</i> ) atau keluaran ( <i>output</i> ).

Sumber : <https://www.edrawsoft.com/data-flow-diagram-symbols.html>

Menurut Sukamto dan Shalahuddin (2014:72). Berikut ini adalah tahapan-tahapan perancangan dengan menggunakan *Data Flow Diagram (DFD)*:

- a. Membuat *DFD* Level 0 atau sering disebut juga *Context Diagram DFD* Level 0 menggambarkan sistem yang akan dibuat sebagai suatu entitas tunggal yang berinteraksi dengan orang maupun sistem lain. *DFD* Level 0 digunakan untuk menggambarkan interaksi antara system yang akan dikembangkan dengan entitas luar.
- b. Membuat *DFD* Level 2 Modul-modul pada *DFD* Level 1 dapat di breakdown menjadi *DFD* Level 2. Modul mana saja yang harus di breakdown lebih detail tergantung pada tingkat kedetilan modul tersebut. Apabila modul tersebut sudah cukup detail dan rinci maka modul tersebut sudah tidak perlu untuk di breakdown lagi. Untuk sebuah sistem, jumlah *DFD* Level 2 sama dengan jumlah modul pada *DFD* Level 1 yang di breakdown.
- c. Membuat *DFD* Level 3 dan seterusnya. *DFD* Level 3, 4, 5 dan seterusnya merupakan breakdown dari modul pada *DFD* Level di atasnya. Breakdown pada level 3, 4 dan 5 dan seterusnya aturannya sama persis dengan *DFD* Level 1 atau Level 2.

## **2.2 Gambaran Umum Dinas Pariwisata Kota Palembang**

### **2.2.1 Sejarah Umum**

Dinas Pariwisata Kota Palembang dibentuk pada tahun 1991 dengan nama Badan Pariwisata Kota Palembang. Pada tahun 2001, Dinas Pariwisata Kota Palembang berubah nama menjadi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Palembang. Pada tahun 2008, terjadi sedikit perubahan nama menjadi Dinas

Kebudayaan dan Pariwisata Kota Palembang. Pada tahun 2017, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Palembang dipecah menjadi 2 Dinas yaitu Dinas Pariwisata Kota Palembang dan Dinas Kebudayaan Kota Palembang. Dinas Pariwisata dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada walikota dan sekretaris daerah.

Dinas pariwisata kota Palembang bertugas untuk membuat perumusan kebijakan teknis, melaksanakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya, menyelenggarakan urusan pemerintah dan pelayanan umum, melaksanakan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya, melaksanakan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya, dan melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugasnya dan fungsinya.

## **2.2.2 Visi Dan Misi Dinas Pariwisata Kota Palembang**

### **2.2.2.1 Visi Dinas Pariwisata Kota Palembang**

1. Elok : Kota Palembang memiliki lingkungan yang bersih, indah, hijau, tertata sehingga nyaman dan layak huni. Masyarakat Ramah, santun, bersahabat, sehingga menarik untuk menjadi tempat tujuan melakukan berbagai aktivitas, baik ekonomi, sosial, budaya, pariwisata, olahraga dan investasi.
2. Madani : Kota Palembang Masyarakatnya menjunjung tinggi norma, nilai-nilai dan hukum yang ditopang oleh penguasaan teknologi, beradab, beriman, berilmu, tertib dan patuh kepada peraturan yang berlaku, memiliki peradaban yang tinggi, mengedepankan kesetaraan, transparasi, demokratis

dan berkeadilan sosial serta memiliki toleransi, dalam pluralism, partisipasi sosial yang luas dan supermasi hukum.

3. Aman : Kota Palembang kondisinya kondusif, masyarakatnya aman untuk melakukan berbagai aktivitas, tidak terjadi konflik sosial baik bertikal maupun horizontal dan para investor aman untuk berinvestasi serta aman untuk menyelenggarakan event nasional maupun internasional.
4. Sejahtera : Kota Palembang memiliki masyarakat yang mempunyai taraf hidup berkualitas dengan terpenuhinya kebutuhan dasar, dalam bidang Pendidikan, kesehatan, ketenagakerjaan, perumahan dan lingkungan, taraf dan pola konsumsi serta sosial lainnya. Darussalam : kota Palembang menjadi kota yang aman, damai, tentram, makmur dan sejahtera serta adanya harmoni antara kehidupan manusia dan alam

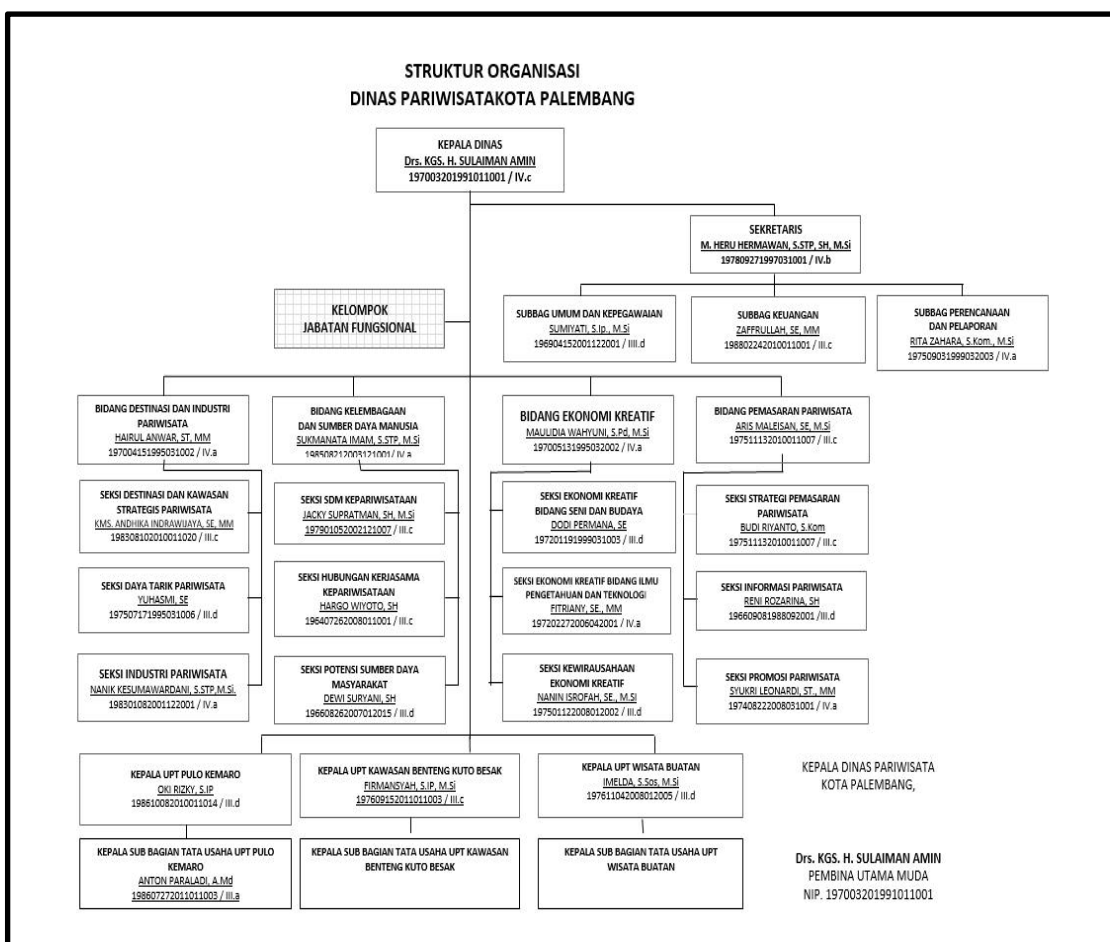
#### **2.2.2.2 Misi Dinas Pariwisata Kota Palembang**

Adapun misi dari Dinas Pariwisata Kota Palembang adalah sebagai berikut:

1. Terpenuhinya kepuasan masyarakat atas layanan Perangkat Daerah.
2. Meningkatkan SDM kreatif untuk mewujudkan kreatifitas menjadi produk dan/atau jasa yang dilindungi oleh hak kekayaan intelektual.
3. Meningkatkan literasi mengenai pola pikir desain bertujuan untuk mentransformasikan kreatifitas menjadi inovasi.
4. Menciptakan karya kreatif menggunakan warisan budaya sebagai sumber inspirasi untuk menciptakan keunikan dan memperkuat jati diri.

5. Meningkatnya minat kunjungan wisatawan melalui promosi dan publikasi pariwisata serta mengembangkan ekonomi kreatif berbasis seni, budaya, ilmu pengembangan kewirausahaan di bidang pariwisata;
6. Tersedianya sarana dan prasarana destinasi berstandar kelas dunia.
7. Tersedianya SDM yang berkualitas dan profesional.

### 2.2.3 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Wewenang



#### 2.2.3.1 Uraian Tugas Wewenang

##### 1. Kepala Dinas

Gambar 2.1 Struktur Organisasi

Kepala Dinas mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan urusan pemerintahan bidang pariwisata berdasarkan ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku dan petunjuk pelaksanaannya.

## **2. Sekretariat**

Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan perencanaan, keuangan dan pelaporan serta menyelenggarakan urusan administrasi umum, perkantoran, kehumasan dan kepegawaian. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Koordinasi penyusunan dokumen perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- b. Pelaksanaan urusan administrasi umum;
- c. Pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan perkantoran;
- d. Pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
- e. Pelaksanaan urusan kehumasan; dan
- f. Pelaksanaan fasilitasi hukum dan perundang-undangan.

### **2.1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :**

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian.
- b. Mengelola administrasi umum dan surat menyurat.
- c. Mengelola kearsipan dan kepustakaan.
- d. Mengelola administrasi barang, perlengkapan dan kendaraan dinas.
- e. Mengelolaa urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan.
- f. Mengelola administrasi kepegawaian dan perjalanan dinas.



- g. Melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugasnya.

## **2.2 Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :**

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan dinas dan sub bagian keuangan
- b. Menyusun rencana anggaran kerja dinas
- c. Menyusun rencana plafon kebutuhan anggaran dan penggunaan anggaran
- d. Mengelola administrasi keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung.
- e. Menyusun dan menganalisa laporan keuangan.
- f. Mengontrol kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan/akuntansi
- g. Melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja.
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

## **2.3 Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, mempunyai tugas**

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan dinas dan sub bagian perencanaan dan pelaporan
- b. Melaksanakan koordinasi penyusunan program dan kegiatan antar bidang
- c. Mengukur capaian kinerja program dan kegiatan bidang
- d. Mengukur capaian kinerja program dan kegiatan bidang
- e. Monitoring dan evaluasi capaian kinerja dinas
- f. Menyusun dokumen pelaporan dinas
- g. Melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

## **3. Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata.**

Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang Destinasi dan Industri Pariwisata. Untuk melaksanakan tugasnya, bidang Destinasi dan Industri Pariwisata mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Penyiapan rumusan kebijakan di bidang pengelolaan pengembangan destinasi pariwisata.
- b. Penyiapan bahan penyusunan rancangan dan program, pemantauan, evaluasi, laporan ,dan analisis kegiatan dibidang pengembangan destinasi dan industri pariwisata.
- c. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan sektor pengembangan destinasi wisata budaya, alam, dan buatan serta industry pariwisata dan tata kelola destinasi.

### **3.1 Seksi Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwisata, melaksanakan tugas :**

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan seksi destinasi dan Kawasan strategis pariwisata;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dalam pengelolaan destinasi wisata dan kawasan strategis pariwisata
- c. Koordinasi dan sinkronisasi kebijakan bidang destinasi wisata dan kawasan strategis pariwisata.
- d. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan.
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- f. Melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

### **3.2 Seksi Daya Tarik Wisata, mempunyai tugas :**

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan seksi daya Tarik wisata
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dalam pengembangan daya Tarik wisata
- c. Koordinasi dan sinkronisasi kebijakan bidang daya Tarik wisata
- d. Melaksanakan kegiatan festival kepariwisataan
- e. Melaksanakan kegiatan atraksi kepariwisataan
- f. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- h. Melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja dan Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

### **3.3 Seksi Industri Pariwisata, mempunyai tugas :**

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan seksi industri pariwisata
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dalam pengembangan industri pariwisata
- c. Koordinasi dan sinkronisasi kebijakan bidang pengembangan industry pariwisata
- d. Merekomendasikan Tanda Daftar Usaha Pariwisata
- e. Memberikan saran dan Pertimbangan kepada atasan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- g. Melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja dan Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **4. Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia.**

Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas yang melaksanakan urusan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Penyiapan dan perumusan di bidang program pengembangan kerjasama kepariwisataan, pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan serta pengembangan potensi dan sumber masyarakat.
- b. Koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang program pengembangan kerjasama kepariwisataan, pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan serta pengembangan potensi dan sumber daya masyarakat.
- c. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan di bidang program pengembangan kerjasama kepariwisataan, pengembangan sumber daya manusia kepariwisataan serta pengembangan potensi dan sumber daya manusia.

##### **4.1 Seksi Sumber Daya Manusia Kepariwisataaan, mempunyai tugas :**

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan seksi sumber daya manusia kepariwisataan.
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dalam pengembangan potensi sumber daya masyarakat.
- c. Melakukan pembinaan dan penyuluhan dalam pengembangan potensi sumber daya Masyarakat.
- d. Koordinasi dan sinkronisasi kebijakan bidang dalam pengembangan potensi Pariwisata dan sumber daya Masyarakat.
- e. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan.

- f. Melaksanakan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tujuan dan fungsinya.
- g. Melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja dan Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **4.2 Seksi Potensi dan Sumber Daya Masyarakat, mempunyai tugas :**

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Potensi dan sumber daya masyarakat
- b. Menyiapkan sumber daya manusia bidang pengukuran produktivitas
- c. Menyiapkan data dan metode pengukuran produktivitas
- d. Merencanakan pemantauan tingkat produktivitas
- e. Melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja, dan Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **5. Bidang Ekonomi Kreatif.**

Bidang ekonomi kreatif memiliki tugas di bidang Ekonomi Kreatif dan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan kebijakan dibidang ekonomi pengembangan industry dan ekonomi kreatif berbasis seni, budaya, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta pengembangan industry dan kewirausahaan di bidang pariwisata.
- b. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan.
- c. Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tujuan dan fungsinya.
- d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait.

#### **5.1 Seksi Ekonomi Kreatif Bidang seni dan budaya, mempunyai tugas :**

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan seksi ekonomi kreatif bidang seni dan budaya.
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan ekonomi kreatif bidang seni dan budaya.
- c. Pembinaan masyarakat local dalam rangka pengembangan kreatifitas dan kapabilitaas inovasi bidang ekonomi kreatif yang mendukung program kepariwisataan.
- d. Melaksanakan kegiatan pembinaan pelaku ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya.
- e. Koordinaasi dan sinkronisasi kebijakan ekonomi kreatif bidang seni dan budaya
- f. Menyiapkan bahan bimbingan teknis bidang seni dan budaya.
- g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan.
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- i. Melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

## **5.2 Seksi Kewirausahaan Ekonomi Kreatif, melaksanakan tugas :**

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan seksi kewirausahaan ekonomi kreatif.
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan ekonomi kreatif dalam pengembangan kewirausahaan.

- c. Menyiapkan bahan bimbingan teknis pada kelompok ekonomi kreatif dalam rangka penciptaan lingkungan ekonomi yang kondusif untuk
- d. mendorong transaksi pasar yang lebih atraktif dan lebih efisien.
- f. Pembinaan masyarakat lokal dalam rangka pengembangan kreatifitas dan kapabilitas inovasi bidang ekonomi kreatif yang mendukung program kepariwisataan;
- g. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan ekonomi kreatif dalam pengembangan kewirausahaan.
- h. Menyiapkan bahan bimbingan teknis dalam pengembangan kewirausahaan.
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan.
- j. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- k. Melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja dan Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **6. Bidang Pemasaran Pariwisata.**

Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Pemasaran Pariwisata. Untuk melaksanakan tugasnya,

Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan dan strategi pemasaran pariwisata baik luar negeri maupun dalam negeri, sertas bahan promosi dan informasi pariwisata.
- b. Penyiapan bahan penyusunan rancangan dan program, pemantauan, evaluasi laporan dan analisis kegiatan di bidang pemasaran.

- c. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemasaran pariwisata baik luar negeri, dalam negeri serta sarana promosi dan informasi pariwisata.

#### **6.1 Seksi Strategis Pemasaran Pariwisata, mempunyai tugas :**

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan seksi strategis pemasaran pariwisata;
- b. Menyiapkan kebijakan pemasaran dalam dan luar negeri;
- c. Menyusun rencana program standar dan prosedur serta kriteria di bidang perancangan strategis kerjasama pemasaran;
- d. Koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang pemasaran;
- e. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- g. Melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja dan Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **6.2 Seksi Informasi pariwisata, mempunyai tugas :**

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan seksi Informasi pemasaran
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan publikasi informasi media online, media elektronik, media cetak dan media ruang
- c. Menyusun pelaporan, dan analisis kegiatan bidang informasi media online, media elektronik, media cetak dan media ruang.



- d. Koordinasi dan sinkronisasi kebijakan publikasi, informasi, media online, media elektronik, media cetak dan media ruang.
- e. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- g. Melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja dan Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

### **6.3 Promosi Pariwisata, mempunyai tugas :**

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan seksi promosi pariwisata.
- b. Menyiapkan bahan promosi, Membuat dan melaksanakan program kegiatan promosi.
- c. Koordinasi kegiatan promosi dengan unsur terkait.
- d. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan.
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- f. Melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja dan Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

### **7. Unit Pelaksana Teknis**

- a. Unit Pelaksana Teknis merupakan unsur pelaksana teknis operational Dinas.
- b. Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- c. Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Pelaksana Teknis mempunyai fungsi
- d. Pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan bidang operasionalnya dan

- e. Pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional. Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis ditetapkan dalam Peraturan Walikota tersendiri.

#### **2.2.4 Uraian Kegiatan**

Pada Praktik Kerja Lapangan (PKL) penulis melakukan rangkaian kegiatan pada Dinas Pariwisata Kota Palembang diantaranya :

1. Membantu jajaran staff dalam kegiatan sehari-hari seperti mengetik laporan, pembuatan laporan retribusi, pengantaran berkas ke (pemkot), pembuatan nota dinas dan lain sebagainya terutama pada bidang Keuangan Dinas Pariwisata Kota Palembang.
2. Membantu pembuatan SPJ
3. Membantu dalam kegiatan pelaksanaan HUT RI ke-78
4. Berpartisipasi dalam kegiatan HUT RI ke-78

## **BAB III**

### **PEMBAHASAN**

#### **3.1 Hasil Pengamatan**

Berdasarkan pengamatan yang telah dilakukan pada Dinas Pariwisata Kota Palembang selama satu bulan, penulis menemukan permasalahan yang terjadi pada Pelaporan Kegiatan dimana pada pelaporannya belum memiliki sistem ataupun program *website* yang dapat digunakan untuk mengatasi permasalahan tersebut. Hal tersebut membuat pelaporan kegiatan seperti pegawai sedang melakukan perjalanan dinas atau pun kegiatan lainnya sulit melakukan pelaporan.

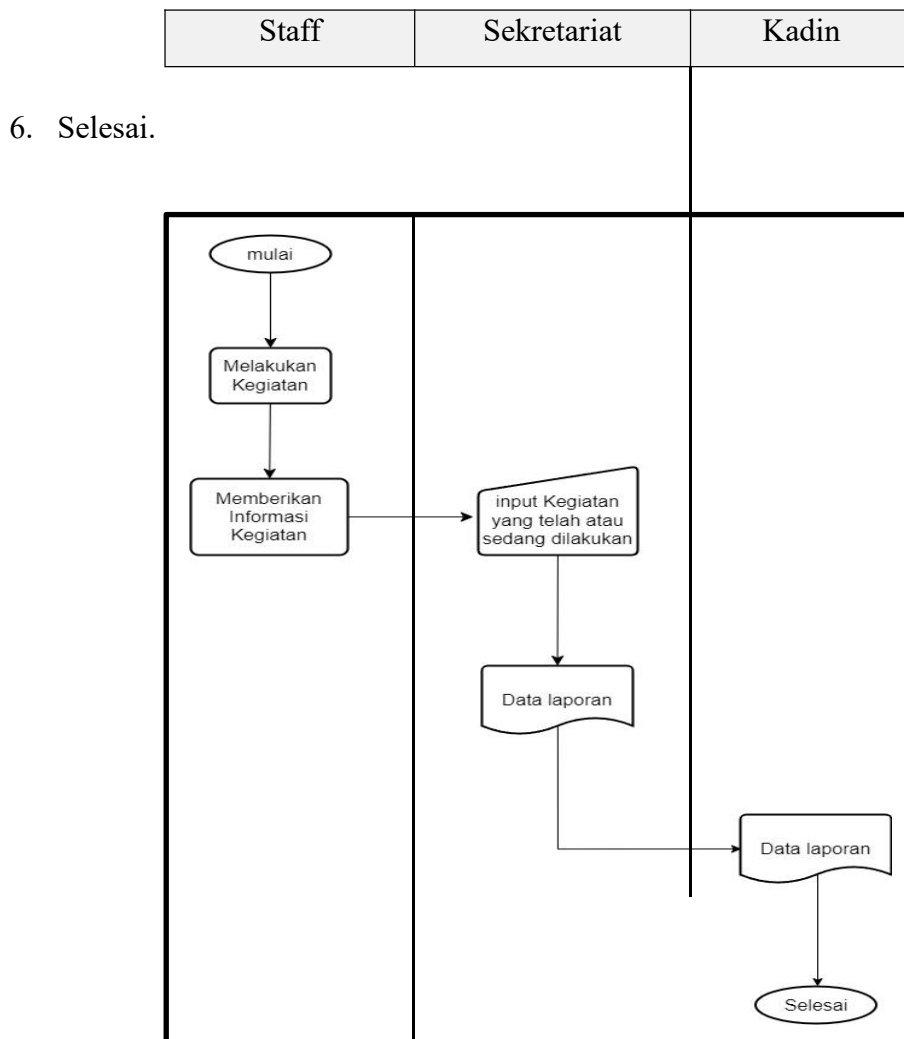
Dengan adanya aplikasi Laporan Kegiatan ini diharapkan dapat mempermudah pada Dinas Pariwisata Kota Palembang dalam pelaporan kegiatan kedepannya.

##### **3.1.1 *Flowchart* Laporan Kegiatan Yang Berjalan**

Prosedur laporan kegiatan yang berjalan pada Dinas Pariwisata Kota Palembang dapat dilihat pada *flowchart* sistem yang sedang berjalan pada gambar

3.1 berikut :

1. Mulai.
2. Staff yang melakukan kegiatan.
3. Staff memberikan informasi kegiatan.
4. Sekretariat melakukan input kegiatan yang telah dilaporkan oleh staff yang melakukan kegiatan.
5. Menyimpan data laporan.



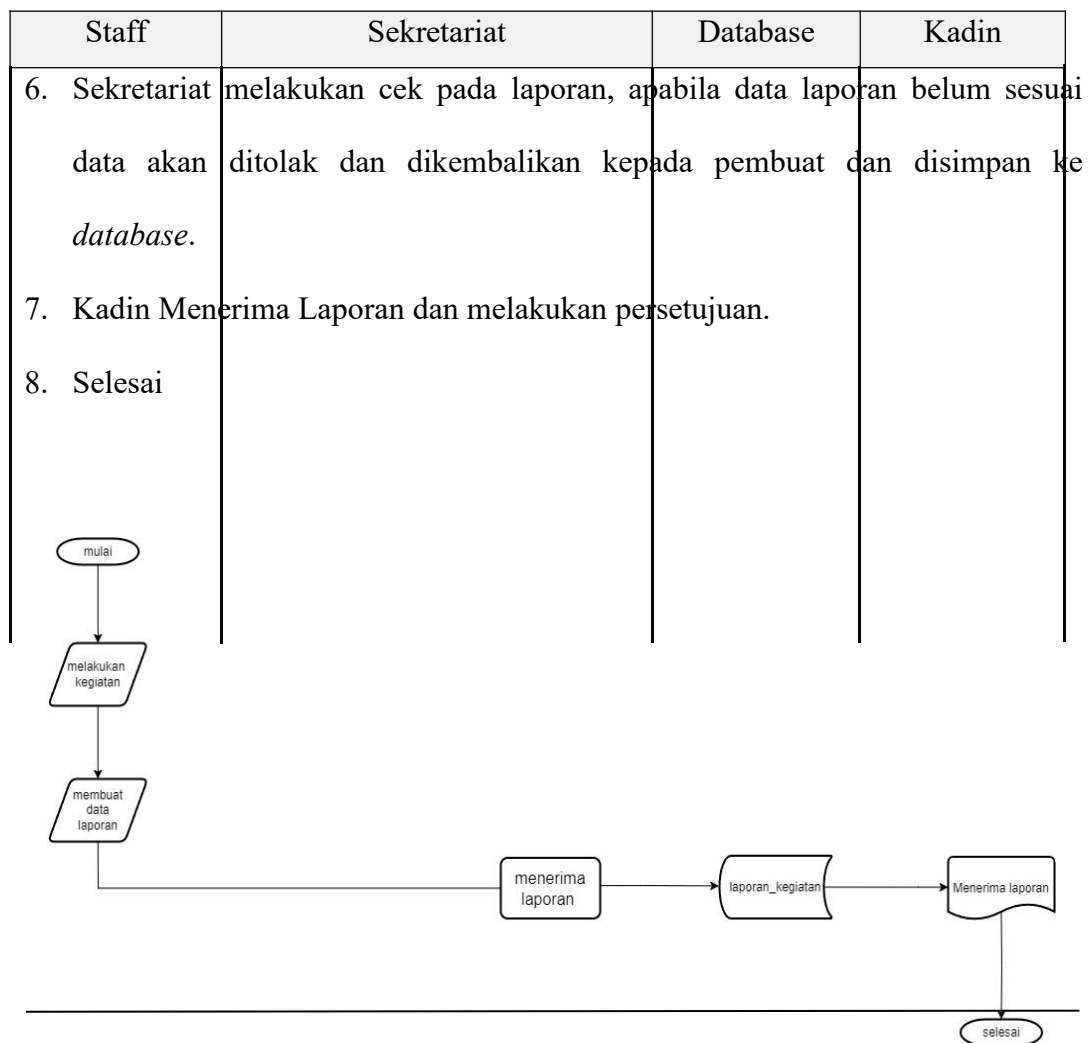
**Gambar 3.1 Flowchart Sistem Yang Berjalan**

### 3.1.2 Flowchart Sistem Yang Diusulkan pada aplikasi laporan kegiatan

Adapun *flowchart* sistem yang diusulkan dalam proses pelaporan kegiatan pada Dinas Pariwisata Kota Palembang dijelaskan pada gambar 3.2 :

1. Mulai membuka *website*.
2. Selanjutnya akan muncul form input ID Pengguna dan *Password*, lalu *login* ke *website*.
3. Staff melakukan kegiatan

4. Staff yang melakukan kegiatan membuat laporan kegiatan berupa data kegiatan
5. Sekretariat melakukan cek pada laporan apabila telah benar dan sesuai data laporan akan diterima dan disimpan ke *database*.



**Gambar 3.2 Flowchart Prosedur Sistem yang Diusulkan**

### 3.2 Evaluasi dan Pembahasan

#### 3.2.1 Evaluasi

Berdasarkan pengamatan yang telah dilakukan, penulis menemukan bahwa permasalahan yang ada pada Dinas Pariwisata Kota Palembang adalah belum adanya sistem ataupun aplikasi untuk pembuatan laporan kegiatan.

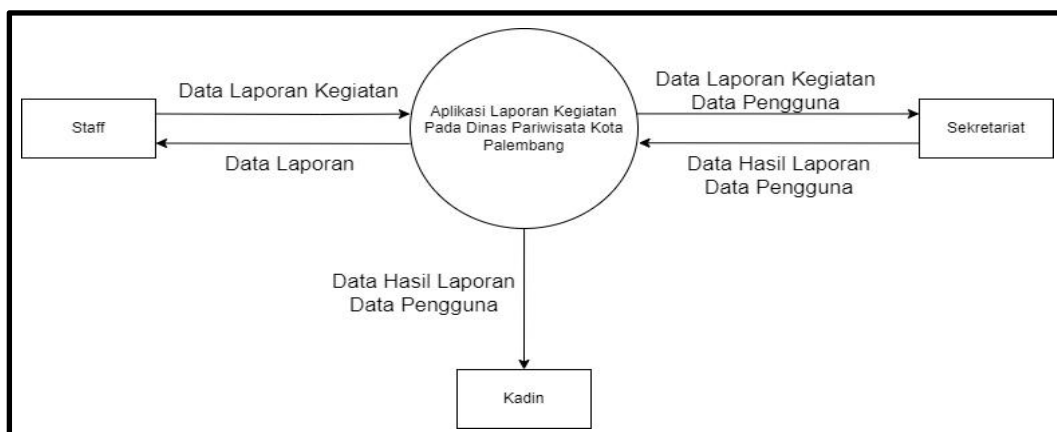
Sehingga diperlukanlah aplikasi pelaporan kegiatan ini untuk membantu pada Dinas Pariwisata Kota Palembang kedepannya.

### 3.2.2 Pembahasan

#### 3.2.2.1 Data Flow Diagram (DFD)

*Data Flow Diagram* merupakan gambaran grafis yang menggambarkan dan memperlihatkan aliran data yang berasal dari sumbernya dari suatu objek. Berdasarkan hasil Analisa, penulis memberikan gambaran arus data terhadap sistem yang akan direncanakan dimana dijelaskan sebagai berikut :

#### 1. Diagram Konteks



**Gambar 3.3 Diagram Konteks**

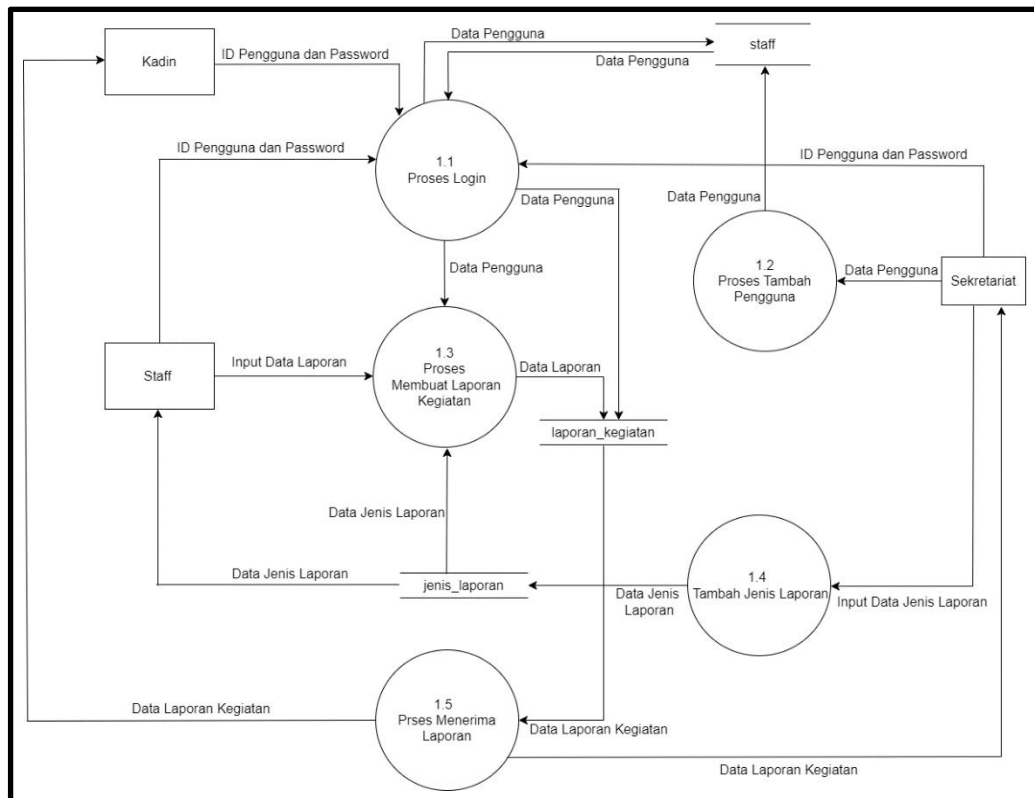
Berdasarkan gambar 3.3 *Diagram Konteks* Aplikasi Laporan Kegiatan Pada Dinas Pariwisata Kota Palembang mempunyai struktur alur sebagai berikut :

1. Sekretariat mengelola Data Laporan, Data Pengguna, dan Data Jenis Laporan  
Adapun sistem akan memberikan *output* berupa Data Hasil Laporan Kegiatan, Data Pengguna dan Data Jenis Laporan Kegiatan.
2. Staff dapat mengelola Data Laporan, dan Data Jenis Laporan sedangkan output dari sistem dibatasi hanya berupa Data Laporan.

- Kadin menerima output berupa Data Hasil Laporan Kegiatan, Data Pengguna dan Data Jenis Laporan Kegiatan.

## 2. Diagram Konteks Level 0

Diagram Konteks level 0 dapat dilihat pada gambar 3.4 dibawah ini :



**Gambar 3.4 Diagram Konteks Level 0**

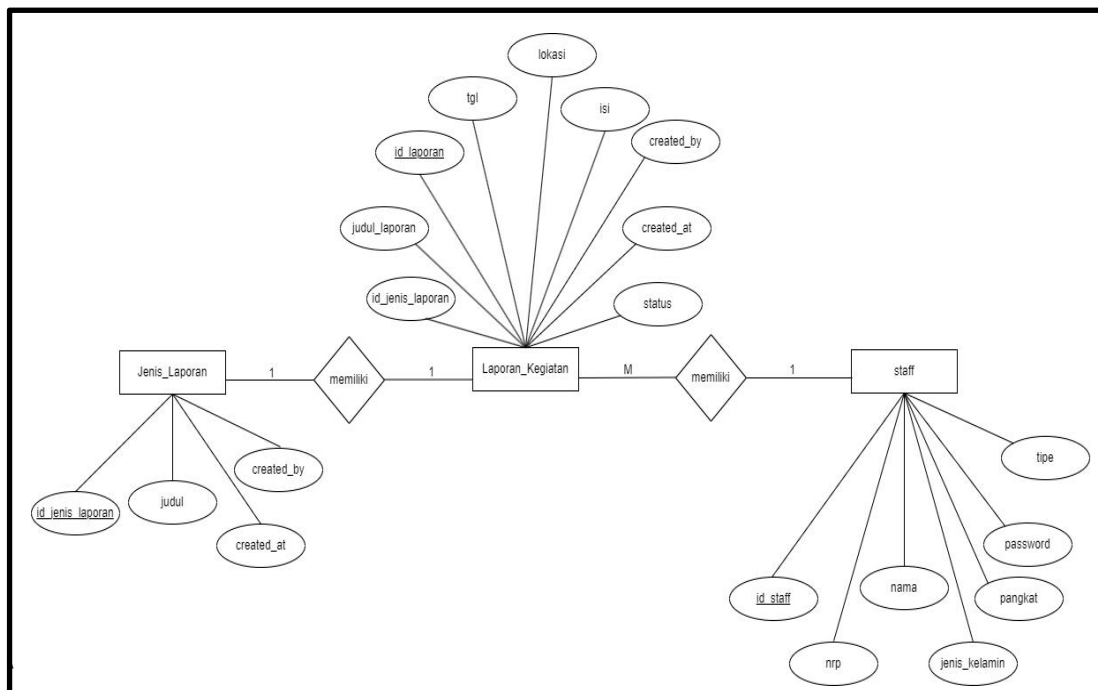
Berdasarkan gambar 3.4 *diagram konteks* level 0 pada Aplikasi Laporan Kegiatan Dinas Pariwisata Kota Palembang mempunyai struktur alur sebagai berikut :

- Proses 1.1 adalah proses *login* berupa aliran data pengguna pada sistem aplikasi laporan kegiatan dinas pariwisata kota Palembang.
- Proses 1.2 adalah proses pengolahan data pengguna berupa inputan data pengguna yang dilakukan oleh sekretariat.

3. Proses 1.3 adalah proses pembuatan laporan kegiatan berupa data laporan yang menjadi *output*, Dimana *input* dilakukan oleh staff yang melakukan kegiatan.
4. Proses 1.4 adalah alur proses dari aliran data jenis laporan dan disimpan di dalam *database*, Dimana inputnya dilakukan oleh secretariat.
5. Proses 1.5 adalah proses penerimaan hasil laporan, berupa data laporan kegiatan yang akan diterima langsung oleh Kadin.

### 3.2.2.2 Entity Relationship Diagram (ERD)

Berikut adalah gambar *Entity Relationship Diagram (ERD)* yang dimana berisi komponen-komponen himpunan entitas dan relasi masing-masing dilengkapi atribut-atribut *Entity Relationship Diagram (ERD)* yang dimana pada kegunaannya untuk memudahkan desain *database*. Adapun *Entity Relationship Diagram (ERD)* dapat dilihat pada gambar 3.5 dibawah ini :



**Gambar 3.5 Entity Relationship Diagram (ERD)**



Berdasarkan gambar 3.5 *Entity Relationship Diagram (ERD)* pada aplikasi Laporan Kegiatan pada Dinas Pariwisata Kota Palembang dijelaskan sebagai berikut :

1. Tabel jenis\_Kegiatan memiliki relasi dengan tabel Laporan\_Kegiatan.
2. Tabel staff memiliki relasi dengan Laporan\_Kegiatan.

### 3.2.2.3 Perancangan *Database*

Perancangan *database* (basis data) digunakan untuk menentukan struktur dari tabel-tabel yang akan dibuat berisikan nama-nama *field*, *type field* dan ukurannya, dimana tabel-tabel digunakan untuk menampung data. Berikut tabel yang dijelaskan dibawah :

#### 3.2.2.3.1 Struktur Tabel

##### 1. Tabel staff

Tabel 3.1 Struktur pada penyimpanan data *user* pada Aplikasi Laporan Kegiatan Dinas Pariwisata Kota Palembang .

Nama Tabel : staff

*Primary Key* : id\_staff\*

*Foreign Key* : -

**Table 3.1 Tabel staff**

<i>Field</i>	<i>Type Data</i>	<i>Lenght</i>	<b>Keterangan</b>
Id_staff*	<i>varchar</i>	11	<i>Primary key</i>
nrp	<i>varchar</i>	15	
nama	<i>varchar</i>	20	
jenis_kelamin	<i>varchar</i>	10	

pangkat	<i>varchar</i>	15	
password	<i>varchar</i>	30	
tipe	<i>varchar</i>	10	

## 2. Tabel laporan\_kegiatan

Tabel 3.2 Struktur pada penyimpanan data laporan pada Aplikasi Laporan Kegiatan Dinas Pariwisata Kota Palembang .

Nama Tabel : laporan\_kegiatan

*Primary Key* : id\_laporan\*

*Foreign Key* : id\_jenis\_laporan\*\*

**Tabel 3.2 Tabel laporan\_kegiatan**

<i>Field</i>	<i>Type Data</i>	<i>Lenght</i>	<b>Keterangan</b>
id_laporan*	<i>int</i>	11	<i>Primary key</i>
Judul_laporan	<i>varchar</i>	30	
Id_jenis_laporan**	<i>int</i>	11	<i>Foreign key</i>
Lokasi	<i>varchar</i>	25	
Tgl	<i>date</i>	-	
Isi	<i>text</i>	-	
<i>created_by</i>	<i>Text</i>	-	
<i>created_at</i>	<i>Date</i>	-	
Status	<i>varchar</i>	20	

## 3. Tabel jenis\_laporan

Tabel 3.3 Struktur pada penyimpanan data jenis laporan pada Aplikasi Laporan Kegiatan Dinas Pariwisata Kota Palembang.

Nama Tabel : jenis\_laporan

*Primary Key* : id\_jenis\_laporan\*

*Foreign Key* : -

**Tabel 3.3 Tabel jenis\_laporan**

<i>Field</i>	<i>Type Data</i>	<i>Lenght</i>	<i>Keterangan</i>
Id_jenis_laporan*	<i>int</i>	11	<i>Primary key</i>
Judul	<i>varchar</i>	35	
<i>created_by</i>	<i>varchar</i>	100	
<i>created_at</i>	<i>text</i>	-	

#### 4. Tabel foto\_kegiatan

Tabel 3.4 Struktur pada penyimpanan data foto kegiatan pada Aplikasi Laporan Kegiatan Dinas Pariwisata Kota Palembang.

Nama Tabel : foto\_kegiatan

*Primary Key* : id\_foto \*

*Foreign Key* : id\_laporan\*\*

**Tabel 3.4 Tabel foto kegiatan**

<i>Field</i>	<i>Type Data</i>	<i>Lenght</i>	<i>Keterangan</i>
Id_foto*	<i>int</i>	11	<i>Primary key</i>
Id_laporan**	<i>int</i>	11	
foto	<i>text</i>	-	

#### 5. Tabel pdf\_kegiatan

Tabel 3.5 Struktur pada penyimpanan data pdf kegiatan pada Aplikasi Laporan Kegiatan Dinas Pariwisata Kota Palembang.

Nama Tabel : pdf\_kegiatan

*Primary Key* : id\_pdf \*

*Foreign Key* : id\_laporan\*\*

**Tabel 3.5 Tabel pdf\_kegiatan**

<i>Field</i>	<i>Type Data</i>	<i>Lenght</i>	<b>Keterangan</b>
Id_pdf*	<i>int</i>	11	<i>Primary key</i>
Id_laporan**	<i>int</i>	11	
pdf	<i>text</i>	-	

### 3.2.2.4 Desain Interface

*Desain Interface* merupakan rancangan desain tampilan *input* dan *output* yang terdapat pada Aplikasi Laporan Kegiatan Dinas Pariwisata Kota Palembang dimana dijelaskan pada gambar-gambar sebagai berikut :

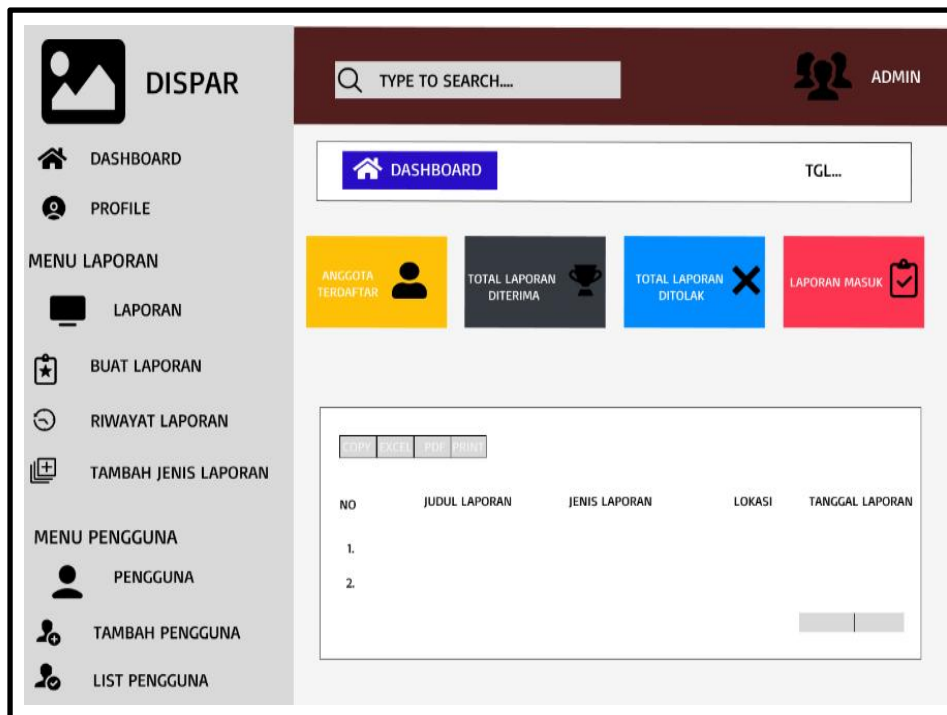
#### 1. Desain Interface Login

Adapun *Desain form login Admin* yang digunakan untuk masuk kedalam sistem. *Desain form* dapat dilihat pada gambar 3.6 :

**Gambar 3.6 Desain Form Login**

## 2. Desain Interface Dashboard Admin

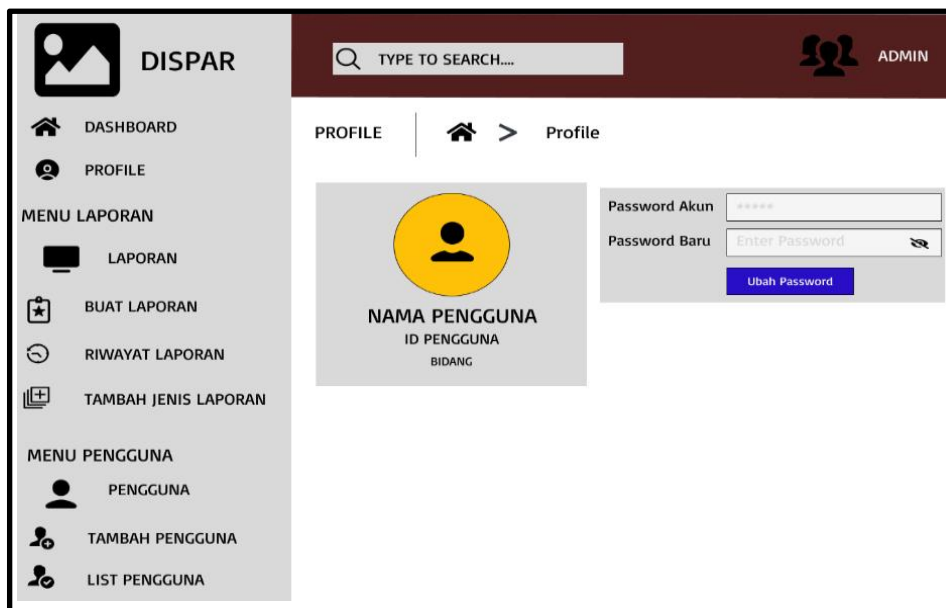
Berikut adalah *desain Interface Dashboard*, dapat dilihat pada gambar 3.7 :



**Gambar 3.7 Desain Dashboard Admin**

## 3. Desain Interface Menu Profile

Berikut adalah *desain Menu Profile*, dapat dilihat pada gambar 3.8 :



**Gambar 3.8 Desain Menu Profile**

#### 4. Desain Interface Menu Buat Laporan

Berikut adalah desain Menu Buat Laporan, dapat dilihat pada gambar 3.9 :

**Gambar 3.9 Desain Menu Buat Laporan**

#### 5. Desain Interface Menu Riwayat Laporan

Berikut adalah *desain Menu Riwayat Laporan*, dapat dilihat pada gambar 3.10 :

NO	JUDUL LAPORAN	JENIS LAPORAN	LOKASI	TANGGAL LAPORAN	STATUS	ACTION

**Gambar 3.10 Desain Menu Riwayat Laporan**

## 6. Desain Interface Menu Tambah Jenis Laporan

Berikut adalah desain Menu Riwayat Laporan, dapat dilihat pada gambar 3.11

The screenshot shows the 'Tambah Jenis Laporan' page. On the left is a sidebar menu with options like DASHBOARD, PROFILE, and MENU LAPORAN. The main content area has a search bar at the top and a breadcrumb trail 'LAPORAN > Tambah Jenis Laporan'. Below this is a form titled 'Jenis Laporan' with a text input field and a 'SIMPAN' button. Underneath is a table titled 'JENIS LAPORAN' with columns for NO, JENIS LAPORAN, DIBUAT, TANGGAL BUAT, and ACTION. The table currently contains no data.

Gambar 3.11 Desain Menu Tambah Jenis Laporan

## 7. Desain Interface Menu Tambah Pengguna

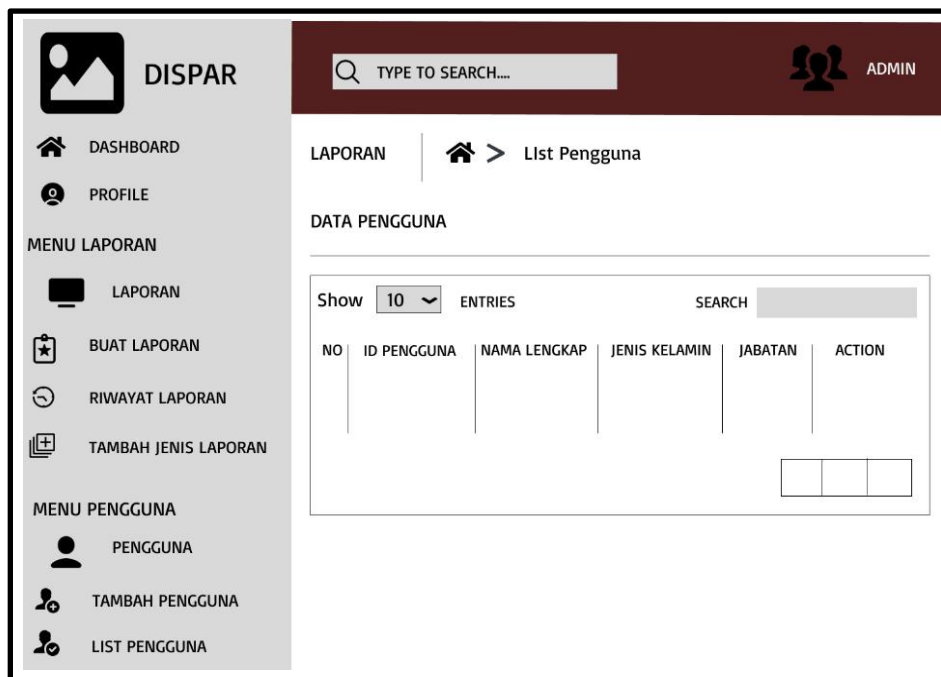
Berikut adalah desain Menu Riwayat Laporan, dapat dilihat pada gambar 3.12 :

The screenshot shows the 'Tambah Pengguna' page. The sidebar menu is identical to the previous page. The main content area has a search bar and a breadcrumb trail 'LAPORAN > Tambah Pengguna'. Below this is a form titled 'Registrasi Pengguna' with several input fields: ID Pengguna, Nama Lengkap, Jenis Kelamin (dropdown), Jabatan, Password Login, and Tipe (dropdown). A green 'DAFTARKAN PENGGUNA' button is at the bottom of the form.

Gambar 3.12 Desain Menu Tambah Pengguna

## 8. Desain Interface Menu List Pengguna

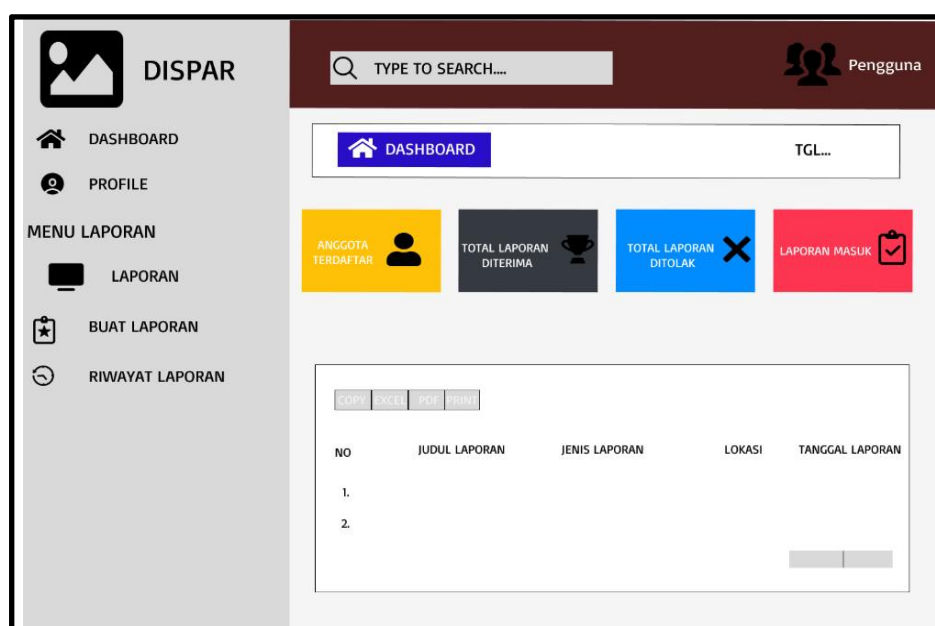
Berikut adalah *desain Menu Riwayat Laporan*, dapat dilihat pada gambar 3.13:



**Gambar 3.13 Desain Menu List Pengguna**

## 9. Desain Interface Dashboard Pengguna

Berikut adalah *desain Interface Dashboard*, dapat dilihat pada gambar 3.14 :



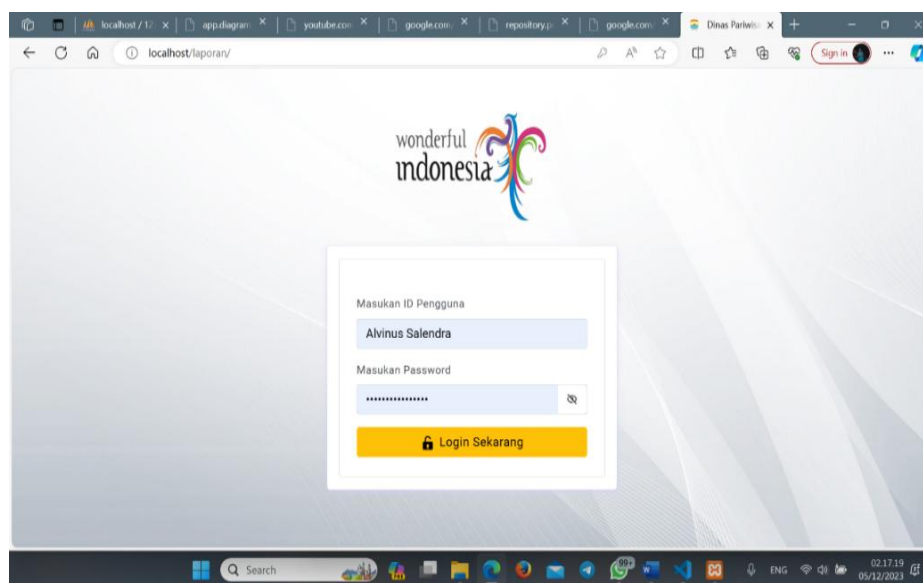
**Gambar 3.14 Desain Dashboard Pengguna**



### 3.2.2.5 Implementasi *Desain* Tampilan

#### 1. Tampilan pada Halaman *Login*

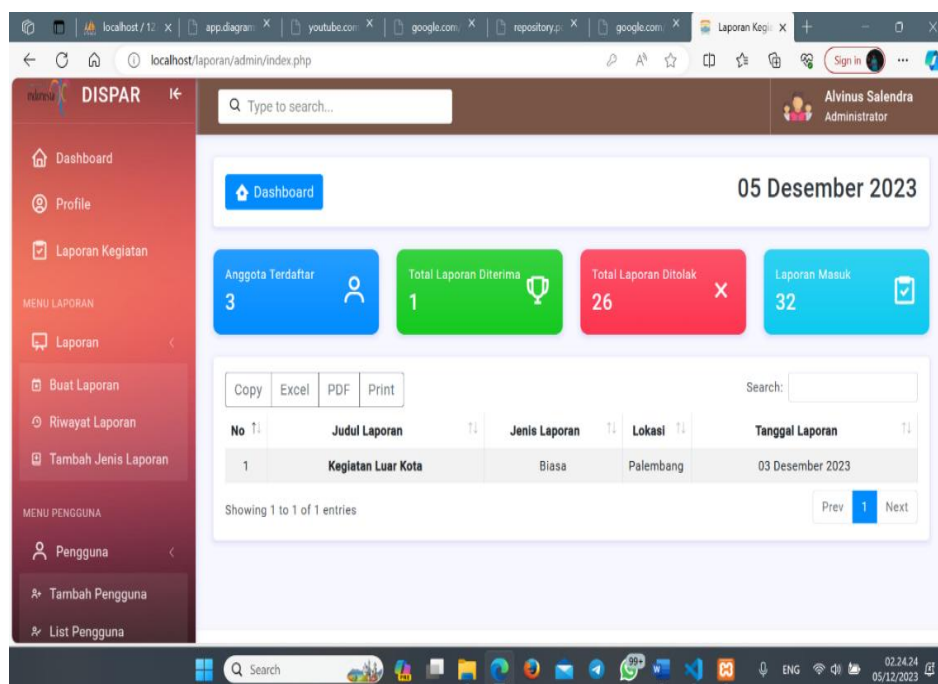
Hasil dari desain tampilan halaman *login* dapat dilihat pada gambar 3.15



Gambar 3.15 Tampilan Halaman *Login*

#### 2. Tampilan Pada Halaman *Dashboard* Admin

Hasil dari *desain* tampilan halaman *dashboard* dapat dilihat pada gambar 3.16

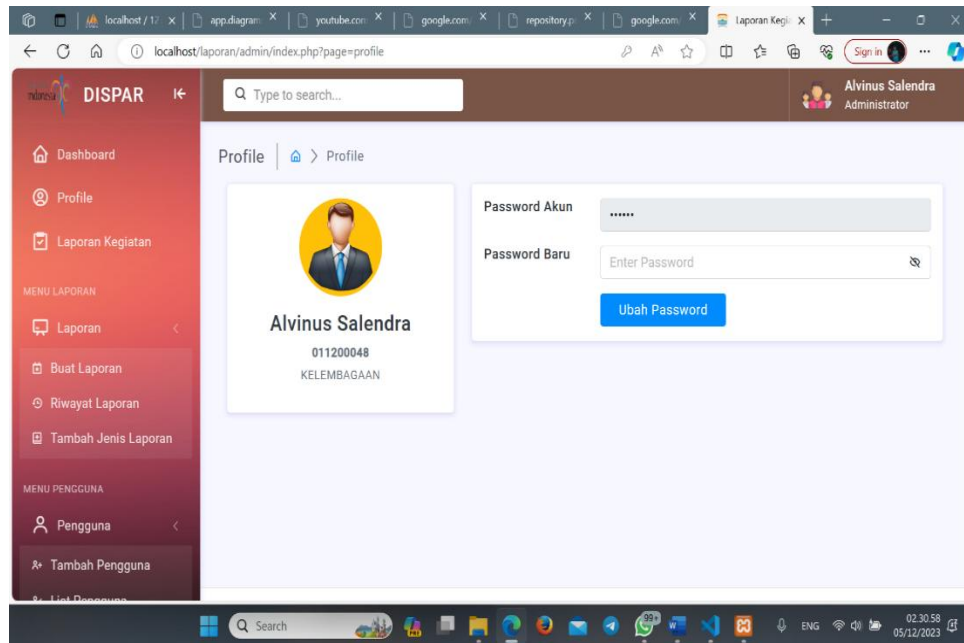


Gambar 3.16 Tampilan Halaman *Dashboard* Admin

### 3. Tampilan pada Halaman Menu *Profile*

Hasil dari *desain* tampilan halaman menu *profile* dapat dilihat pada gambar

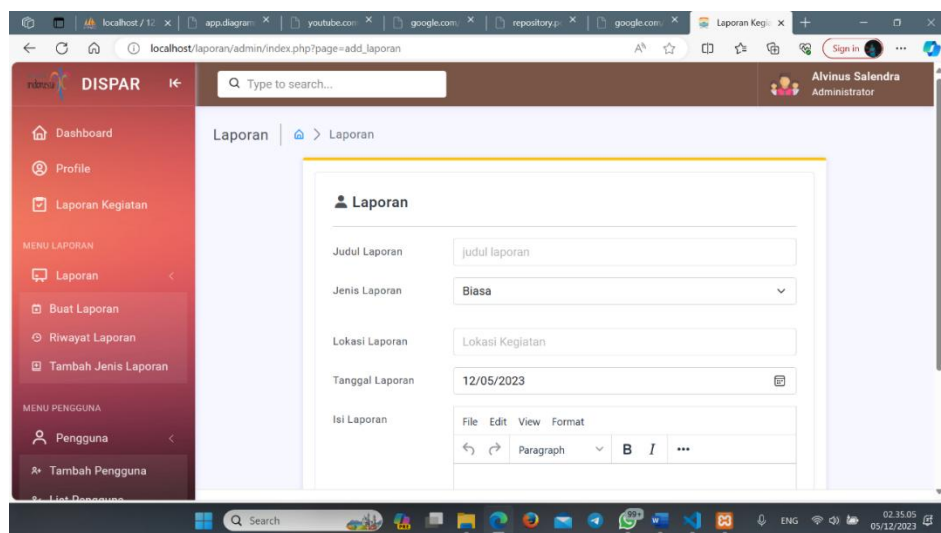
3.17



**Gambar 3.17 Tampilan Halaman Menu *Profile***

### 4. Tampilan Halaman Menu *Buat Laporan*

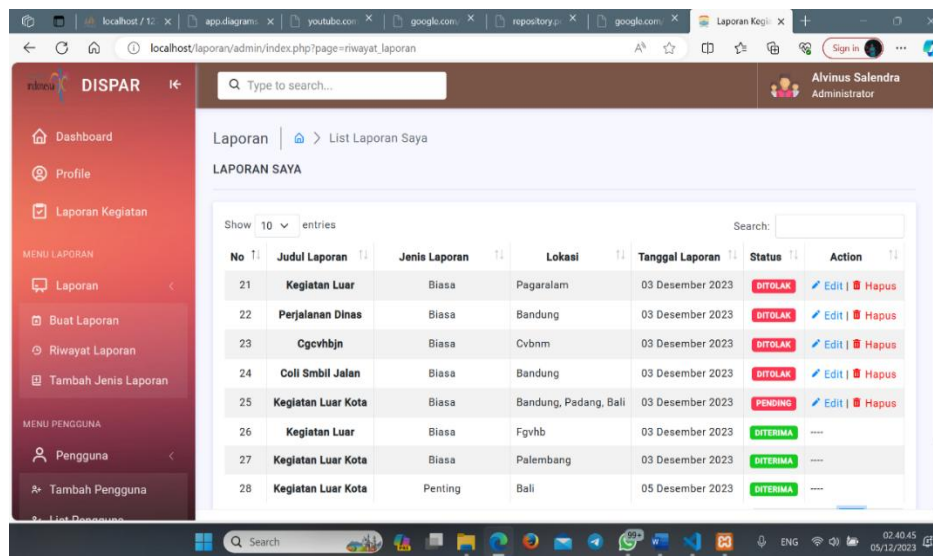
Hasil dari *desain* tampilan halaman menu buat laporan dapat dilihat pada gambar 3.18



**Gambar 3.18 Tampilan Halaman Menu *Profile***

## 5. Tampilan Halaman Menu Riwayat Laporan

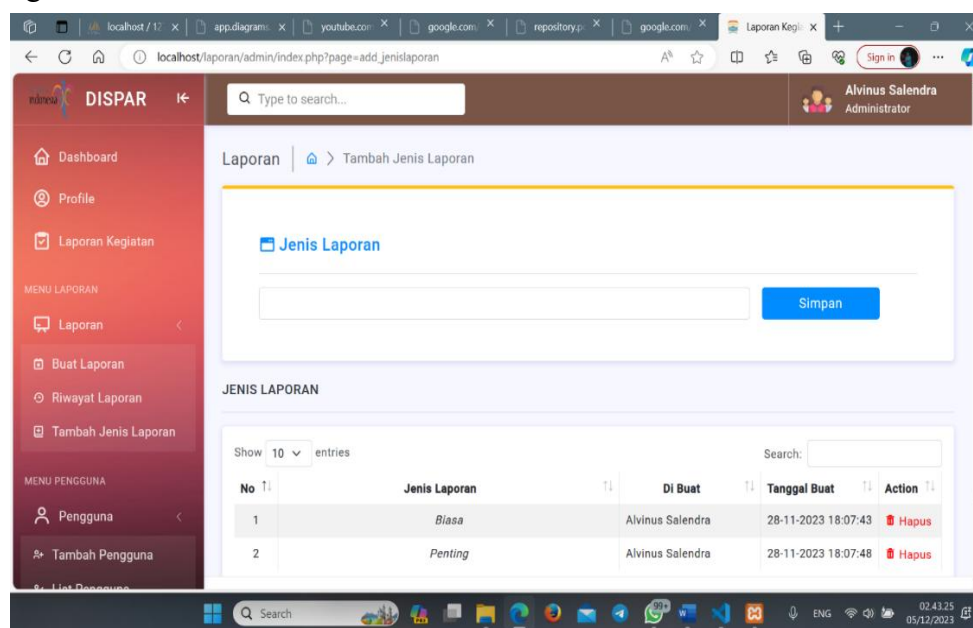
Hasil dari desain tampilan halaman menu riwayat laporan dapat dilihat pada gambar 3.19



**Gambar 3.19 Tampilan Halaman Menu Riwayat Laporan**

## 6. Tampilan Halaman Menu Tambah Jenis Laporan

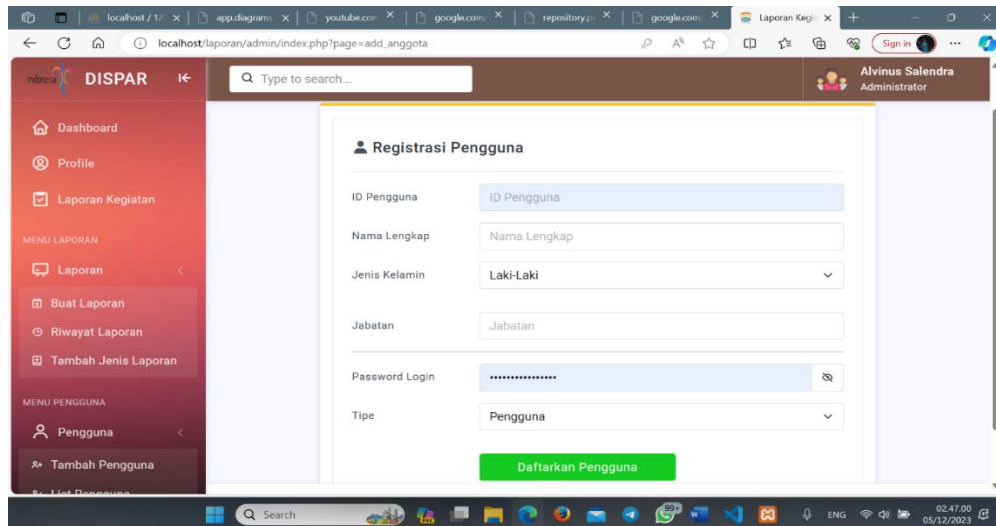
Hasil dari *desain* tampilan halaman *menu* tambah jenis laporan dapat dilihat pada gambar 3.20



**Gambar 3.20 Tampilan Halaman Menu Tambah Jenis Laporan**

## 7. Tampilan Halaman *Menu* Tambah Pengguna

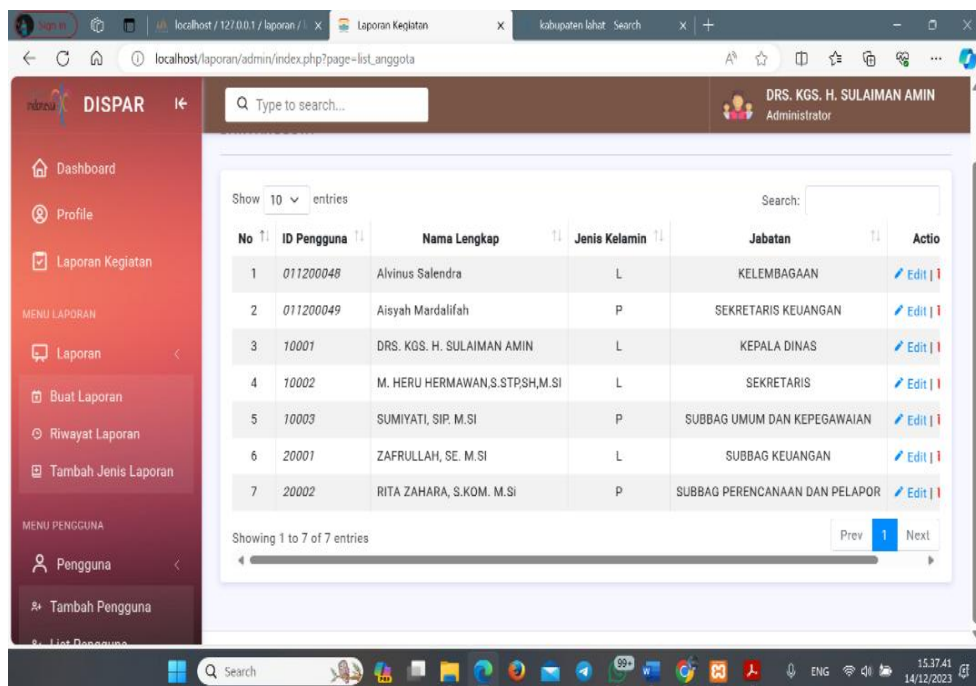
Hasil dari *desain* tampilan halaman *menu* tambah pengguna dapat dilihat pada gambar 3.21



**Gambar 3.21** Tampilan Halaman *Menu* Tambah pengguna

## 8. Tampilan Halaman *Menu* *List* Pengguna

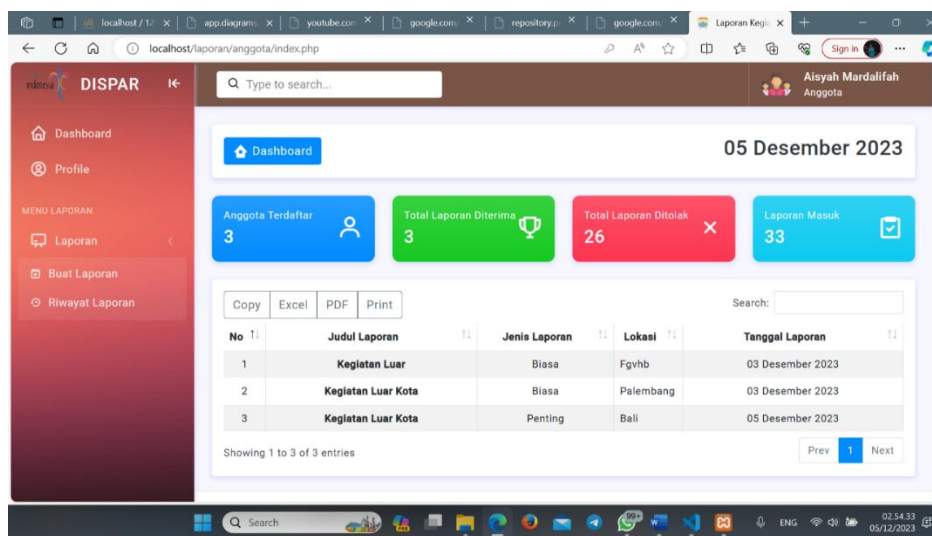
Hasil dari *desain* tampilan halaman *menu* *list* pengguna dapat dilihat pada gambar 3.22



**Gambar 3.22** Tampilan Halaman *Menu* *list* pengguna

## 9. Tampilan Halaman *Dashboard* Pengguna

Hasil dari *desain* tampilan halaman *dashboard* pengguna dapat dilihat pada gambar 3.23



The screenshot displays a web application interface for 'DISPAR'. The top navigation bar includes a search bar, the user's name 'Aisyah Mardalifah', and the role 'Anggota'. The date '05 Desember 2023' is shown in the top right. The main content area features four summary cards: 'Anggota Terdaftar' (3), 'Total Laporan Diterima' (3), 'Total Laporan Ditolak' (26), and 'Laporan Masuk' (33). Below these is a table of reports with columns for 'No', 'Judul Laporan', 'Jenis Laporan', 'Lokasi', and 'Tanggal Laporan'. The table contains three entries. At the bottom, there are pagination controls showing 'Showing 1 to 3 of 3 entries' and 'Prev 1 Next'.

No	Judul Laporan	Jenis Laporan	Lokasi	Tanggal Laporan
1	Kegiatan Luar	Biasa	Fgvhb	03 Desember 2023
2	Kegiatan Luar Kota	Biasa	Palembang	03 Desember 2023
3	Kegiatan Luar Kota	Penting	Bali	05 Desember 2023

**Gambar 3.23 Tampilan Halaman *Dashboard* Pengguna**

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan, maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Aplikasi laporan kegiatan berbasis *web* telah dibangun dan dirancang oleh penulis dimana pada aplikasi ini dapat melakukan pencarian laporan, membuat laporan, *category*, *user* serta penginputan laporan dengan lebih cepat dan mudah.

#### **4.2 Saran**

Adapun dari kesimpulan yang telah penulis buat terdapat beberapa saran yang penulis harapkan agar dapat meningkatkan dalam pengembangan aplikasi laporan kegiatan berbasis *web* ini sebagai berikut ini :

1. Aplikasi berbasis *web* ini masih banyak fitur dan menu yang terus bisa ditambahkan agar terlihat lebih menarik dan mempermudah dalam pembuatan laporan.
2. Diharapkan agar jajaran staff dapat memanfaatkan dan menggunakan aplikasi berbasis *web* ini dengan baik dan bijak.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agustini, F. (2017). Sistem Informasi Penyewaan Kamar Menggunakan Metode Waterfall Dengan Konsep Pemrograman Berbasis Objek (Studi Kasus: Hotel Bonita Cisarua Bogor). *Jurnal Teknik Komputer*, 3(1), 114-123.
- Dima Alfarizi, M., Sholihah Widiati, I., & Setiyawan, M. (2023). Perancangan Website Profil Kampus Amikom Jurusan D3 Komputerisasi Akuntansi. *Jurnal Penelitian Sistem Informasi*, 1(3), 295–308.
- Hartati, E., & Aprizal, Y. (2023). Perancangan Digitalisasi Ruang Baca Fakultas XYZ Pada Universitas XYZ. *Prosiding CORISINDO 2023*.
- Halim, A., & Hasan, S. (2017). Sistem Informasi Pengelolaan Uang Komite Menggunakan Borland Delphi 7 Pada Sma Negeri 5 Kota Ternate. *IJIS-Indonesian Journal On Information System*, 2(1), 27-34.
- Ismail. (2017). Aplikasi Penjualan Jam Tangan Secara Online Studi Kasus: Toko JAMBORESHOP. *Jurnal Teknik Komputer*, III(2), 90–96.
- Jamaludin, A. (2021). GENERATOR APLIKASI WEB MODERN DENGAN PLATFORM INFRASTRUKTUR GRAPHQL (Doctoral dissertation, Program Studi Sistem Informasi, Universitas Widyatama).
- Lestari, E., Mastura, M., Ridjal, M. I., & Mulya, N. A. (2023). Sistem Informasi Pemasaran Produk UMKM Berbasis Web pada Kue Melayu Mak Cik Cam Kota Medan. *Bima Abdi: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 3(2), 125-134.
- Marliani, R., & Santoso, K. (2018). Perancangan Sistem Informasi Persediaan Barang Di Koperasi Brimob Polda Jabar Jatinangor. *Jurnal Accounting Information System (AIMS)*, 1(1), 32–48.
- Noor, M. F., Pambudi, Y. D., & Widiyanto, W. W. (2018). ANALISA ALUR PROSES PENENTUAN SPESIFIKASI KEBUTUHAN SISTEM (Studi Kasus: Sistem Informasi Pengolahan Raport). *Jurnal Informa: Jurnal Penelitian dan Pengabdian Masyarakat*, 4(1), 20-26.
- PRATIWI, E., SULARNO, S., & WAHYUNI, D. (2021). Sistem Informasi Data Dosen Dan Karyawan Pada Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Dan Komputer (Stmik) Dumai. *INFORMATIKA*, 13(1), 52.
- Pertiwi, D. H., Agustini, H. E., Effendi, H., & Veronica, M. (2022). Penerapan Extreme Programming (XP) pada Sistem Informasi Pembayaran Asuransi Perbaikan Kendaraan di CV Tiara Persada Berbasis Web. *Jurnal Ilmiah Informatika Global*, 13(2).
- Solikhin, I., Sobri, M., & Saputra, R. (2018). Sistem Informasi Pendataan Pengunjung Perpustakaan (Studi kasus: SMKN 1 Palembang). *JURNAL ILMIAH BETRIK: Besemah Teknologi Informasi dan Komputer*, 9(03),

- 140-151. Suheri, A. (2022). Aplikasi Web Tata Kelola dan Monitoring Pemain Sinetron Ph Sinemart. *Media Jurnal Informatika*, 14(1), 1.
- Wildan, M. S. (2022). Perancangan Sistem Ticketing Helpdesk Pada PT Arthatech Selaras Berbasis Web. *JRKT (Jurnal Rekayasa Komputasi Terapan)*, 2(01).58–63.