

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

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

APLIKASI E-ARSIP SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR
BERBASIS *WEB* PADA KANTOR DESA
KERTAMUKTI



Diajukan oleh:

EDIS ADELLIA

021210013

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

PALEMBANG

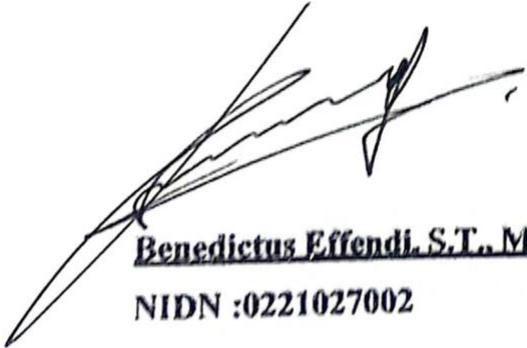
2024

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

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : EDIS ADELLIA
NOMOR POKOK : 021210013
PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU
JUDUL : APLIKASI E-ARSIP SURAT MASUK DAN
KELUAR BERBASIS *WEB* PADA KANTOR
DESA KERTAMUKTI

Tanggal 21 Mei 2024
Pembimbing


Benedictus Effendi, S.T., M.T
NIDN :0221027002

Mengetahui,
Rektor



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

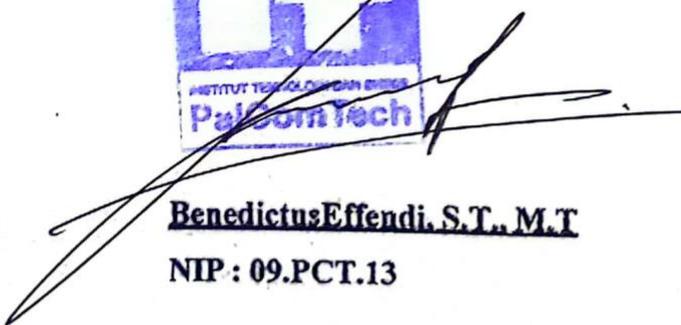
NAMA : EDIS ADELLIA
NOMOR POKOK : 021210013
PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU
JUDUL : APLIKASI E-ARSIP SURAT MASUK DAN
KELUAR BERBASIS *WEB* PADA KANTOR
DESA KERTAMUKTI

Tanggal 11 Juni 2024
Penguji



Eko Setiawan, S.Kom., M.Kom
NIDN. 0208098703

Menyetujui,
Rektor



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

MOTTO :

“Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, maka apabila kamu telah selesai (dari suatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain, dan hanya kepada Allah lah hendaknya kamu berharap”.

(Q.S. Al- Insyirah: 6-8) “

Kupersembahkan kepada :

- Allah SWT yang telah memberikan kemudahan.
- Kedua orang tua dan keluarga ku tercinta
- Kepada Dosen Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech
- Kepada pihak pengurus desa kertamukti
- Kepada orang tercinta
- Kepada Teman-teman seperjuangan yang selalu mensupport

KATA PENGANTAR

Segala puja dan puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat serta taufik dan hidayah-Nya, Sehingga penulis diberi kemudahan dalam menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan judul “**Aplikasi E-Arsip Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web pada Kantor Desa Kertamukti.**” Tujuan Penulisan laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini untuk memenuhi mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan syarat skripsi untuk menyelesaikan pendidikan jurusan S1 Sistem Informasi pada Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech.

Adapun selama penulisan dan penyusunan laporan PKL ini, Penulis mendapatkan banyak bimbingan, bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Sebagai rasa syukur dan hormat, melalui kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Rektor Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech, Bapak Benedictus Effendi, S.T., M.T.
2. Ketua Program Studi S1 Sistem Informasi, Ibu Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom.,
3. Dosen Pembimbing PKL, Bapak Benedictus Effendi, S.T., M.T.
4. Dosen Pembimbing Akademik, Ibu Meidyan Permata Putri, S.Kom., M.Kom.
5. Dosen-dosen Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech, serta karyawan Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech
6. Semua Pihak yang telah banyak membantu dan memberi dukungan.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran, kritik, dan petunjuk yang membangun untuk kesempurnaan dalam penulisan.

Demikian kata pengantar dari penulis dan penulis berharap semoga Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dibuat dapat bermanfaat bagi teman-teman semuanya. Sekali lagi penulis ucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu, semoga Allah SWT membalas semua kebaikan kalian. Aamiin.

Palembang, 18 Mei 2024

Edis Adellia

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Ruang Lingkup.....	2
1.3. Tujuan Dan Manfaat.....	3
1.3.1. Tujuan PKL.....	3
1.3.2. Manfaat PKL.....	3
1.3.2.1. Manfaat Bagi Mahasiswa.....	3
1.3.2.2. Manfaat Bagi Akademik.....	3
1.3.2.3. Manfaat Bagi Institut PKL.....	4
1.4. Tempat dan Waktu Pelaksanaan.....	4
1.5. Teknik Pengumpulan Data.....	4
1.5.1. Observasi.....	4
1.5.2. Wawancara.....	5
1.5.3. Dokumentasi.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Landasan Teori.....	6
2.1.1. Perancangan Sistem.....	6
2.1.2. Aplikasi.....	6
2.1.3. <i>Website</i>	6
2.1.4. <i>Database</i>	7
2.1.5. UML.....	7

2.2. Gambaran Umum Objek Penelitian.....	15
2.2.1. Sejarah Kantor Desa Kertamukti.....	15
2.2.2. Visi Dan Misi.....	15
2.2.2.1. Visi.....	15
2.2.2.2. Misi.....	15
2.2.3. Struktur Organisasi Dan Uraian Tugas Wewenang.....	16
2.2.3.1 Struktur Oraganisasi.....	16
2.2.3.2. Uraian Tugas Dan Wewenang.....	17
2.2.4. Uraian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	21
BAB III PEMBAHASAN	
3.1 Hasil Pembahasan.....	22
3.1.1. Prosedur Penerimaan, Pembuatan Surat Dan Arsip Surat.....	22
3.2 Evaluasi Dan Pembahasan.....	23
3.2.1. Evaluasi.....	23
3.2.2. Pembahasan.....	24
3.2.2.1. <i>Use Case Diagram</i>	24
3.2.2.2. <i>Activity Diagram</i>	24
3.2.2.3. <i>Class Diagram</i>	26
3.2.2.4. Struktur Tabel.....	27
3.2.2.4.1. Tabel Kategori.....	27
3.2.2.4.2 Tabel Surat Keluar.....	28
3.2.2.4.3 Tabel Surat Masuk.....	29
3.2.2.5. Desain <i>Interface</i>	29
3.2.2.6. Hasil Rancangan.....	34
BAB IV PENUTUP	
4.1. Kesimpulan.....	38
4.2. Saran	39
DAFTAR PUSTAKA.....	xii

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi.....	17
Gambar 3.1 <i>Flowchart</i> Yang Berjalan.....	23
Gambar 3.2 <i>Use Case Diagram</i>	24
Gambar 3.3 <i>Activity Diagram</i> Admin	25
Gambar 3.4 <i>Activity Diagram</i> Kepala Desa	26
Gambar 3.5 <i>Class Diagram</i>	27
Gambar 3.6 Desain Tampilan <i>Login</i>	30
Gambar 3.7 Desain <i>Dashboard</i>	31
Gambar 3.8 Desain Kategori	31
Gambar 3.9 Desain Surat Masuk	32
Gambar 3.10 Desain Surat keluar	33
Gambar 3.11 Desain Pengguna	33
Gambar 3.12 Tampilan <i>Login</i>	34
Gambar 3.13 Tampilan <i>Dashboard</i>	35
Gambar 3.14 Tampilan Kategori	35
Gambar 3.15 Tampilan Surat Masuk	36
Gambar 3.16 Tampilan Surat keluar	36
Gambar 3.17 Tampilan Pengguna	37

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Simbol <i>Use Case</i> Diagram.....	8
Tabel 2.2 Simbol <i>Activity</i> Diagram	9
Tabel 2.3 Simbol <i>Class</i> Diagram.....	11
Tabel 2.4 Simbol <i>Flowchart</i> Diagram	12
Tabel 3.1 Tabel Keterangan	28
Tabel 3.2 Tabel Surat Keluar	28
Tabel 3.3 Tabel Surat Masuk.....	29

DAFTAR LAMPIRAN

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

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat. Kehidupan masyarakat desa akan bergantung dengan ketetapan peraturan yang ada di desa yang telah ditetapkan oleh kepala desa yang mana peraturan ini sebelumnya setuju oleh masyarakat, dalam kehidupan bermasyarakat di desa, masyarakat akan dihadapkan dengan suatu program desa yang telah dibentuk oleh kepala desa demi meningkatkan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat desa itu sendiri.

Perubahan dan dinamika masyarakat terutama dalam bidang arsip surat dibutuhkan informasi yang akurat, cepat, dan tepat. Dengan adanya internet banyak pemerintah desa yang telah memiliki *website* sebagai identitas pemerintah desa tersebut agar lebih dikenal dan dapat diakses oleh masyarakat secara luas. Internet dapat digunakan untuk mengembangkan berbagai hal seperti pembuatan aplikasi yang berbasis *web*. Tidak seperti *website* pemerintah desa pada umumnya yang cenderung bertema tentang *company profile*, aplikasi berbasis *web* ini lebih kepada permasalahan internal dari suatu pemerintah desa tersebut.

Desa Kertamukti terletak di Kecamatan Mesuji Raya, Kabupaten Ogan Komering Ilir, Provinsi Sumatra Selatan. Kantor Desa Kertamukti memiliki beberapa bagian bidang di antaranya, bidang Sekretariat Perencanaan dan

pelaporan, bidang pemerintahan desa, bidang ekonomi, bidang politik, bidang sosial dan kesejahteraan masyarakat, bidang olah raga, bidang seni dan budaya, dan bidang kemitibmas. Namun yang akan penulis bahas untuk laporan PKL adalah bagian sekretariat Perencanaan dan Pelaporan, dimana pada bagian sekretariat memiliki salah satu tugas untuk mengelola surat menyurat di Kantor Desa Kertamukti. Surat adalah suatu sarana komunikasi untuk menyampaikan informasi dalam bentuk tulisan pada kertas oleh satu pihak kepada pihak lainnya, baik perorangan maupun organisasi.

Pencatatan surat masuk dan surat keluar di kantor desa Kertamukti masih menggunakan cara manual yaitu dengan pencatatan menggunakan buku agenda. Permasalahan yang kerap muncul dengan menggunakan buku agenda yaitu, kesalahan penomoran dalam pencatatan surat masuk dan surat keluar, sulitnya proses pencarian arsip surat masuk dan surat keluar dan membutuhkan waktu yang cukup lama karena penyusunan dan penyimpanan surat masuk dan surat keluar belum dikelola dengan baik.

Berdasarkan permasalahan yang ada maka penulis membuat laporan PKL dengan mengangkat kasus tersebut dan diberi judul “**Aplikasi E-Arsip Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web pada Kantor Desa Kertamukti**”.

1.2. Ruang Lingkup

Penulis membatasi ruang lingkup penulisan dengan batasan sebagai berikut:

1. Aplikasi yang dibuat berbasis *web* yang berfungsi untuk mengelola surat masuk dan surat keluar

2. Aplikasi ini dapat mengelola surat masuk dan surat keluar seperti menghapus surat, mengedit surat, penambahan surat masuk dan surat keluar.
3. Aplikasi ini dapat diakses oleh pegawai Sekretariat Desa Kertamukti.

1.3. Tujuan dan Manfaat

1.3.1. Tujuan PKL

Berdasarkan permasalahan yang di hadapi kantor Desa Kertamukti, maka tujuan penulis adalah menghasilkan Aplikasi E-Arsip Surat Masuk dan Surat Keluar berbasis *web* pada Kantor Desa Kertamukti. Hal ini dapat mempermudah Bagian Sekretariat supaya surat masuk dan surat keluar lebih tertata rapi dan penyimpanannya hanya membutuhkan komputer.

1.3.2. Manfaat PKL

Adapun manfaat dari praktik kerja lapangan ini adalah :

1.3.2.1. Manfaat bagi Mahasiswa

Manfaat yang didapat mahasiswa dalam PKL adalah Mahasiswa dapat menerapkan dan menambah ilmu yang diperoleh dari masa perkuliahan, mendapatkan Pengalaman dalam dunia kerja, meningkatkan keahlian profesi, belajar Menyesuaikan diri didunia kerja, mengenal pekerjaan yang diproses dalam dunia kerja.

1.3.2.2. Manfaat bagi Akademik

Manfaat yang didapat Akademik dalam PKL adalah
Memperluas pengenalan Institut Teknologi dan Bisnis

Palcomtech dan mengetahui kemampuan mahasiswa dalam penerapan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan.

1.3.2.3. Manfaat bagi Instansi PKL

Manfaat bagi Instansi PKL adalah membantu Instansi dalam menyelesaikan masalah kearsipan seperti kerusakan, kehilangan, habisnya ruang penyimpanan dan sebagainya.

1.4. Tempat dan Waktu Pelaksanaan

Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan oleh penulis dilaksanakan di Kantor Desa Kertamukti Kecamatan Mesuji Raya, Kabupaten Ogan Komering Ilir, Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan selama 1 bulan, dimulai dari tanggal 06 Februari 2024 sampai 06 Maret 2024, Peraktik Kerja Lapangan dilaksanakan di hari Senin sampai Jumat pada jam 08.00 WIB sampai dengan 14.00 WIB.

1.5. Teknik Pengumpulan data

Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Desa Kertamukti, dalam mengumpulkan data penulis menggunakan pengumpulan data dengan cara, yaitu :

1.5.1. Observasi

Pada metode observasi penulis melakukan pengamatan secara langsung mengenai proses pengarsipan surat masuk dan surat keluar di Kantor Desa Kertamukti, agar dapat mengetahui kekurangan dan dapat memberikan solusi terhadap Kantor Desa Kertamukti.

1.5.2. Wawancara

Pada metode ini penulis melakukan tanya jawab secara langsung kepada Bapak Dwi Budi Utomo selaku sekretariat desa Kertamukti mengenai semua kegiatan yang berhubungan dengan sistem pengelolaan surat masuk dan keluar yang bertujuan untuk mendapatkan penjelasan lebih rinci, terkait dengan sistem pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada kantor desa Kertamukti.

1.5.3. Dokumentasi

Dokumentasi yang dilakukan penulis dengan cara mengumpulkan data surat arsip yang bersangkutan dengan topik penelitian untuk mengumpulkan data yang akan dituliskan dilaporan

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Perancangan Sistem

Menurut Fitri Ayu dalam Fahreza et al (2021:56), perancangan sistem merupakan salah satu unsur atau tahapan dari keseluruhan pembangunan sistem komputerisasi. Perancangan sistem untuk pengembangan sistem informasi biasanya memerlukan jangka waktu yang lebih lama dari pada pemecahan masalah pada umumnya memperlihatkan aliran data utama pada sistem. (Aprilianti & Levia, 2022; Assyiva, 2023; B & Fahrudin, 2022; Baihaqi, 2023; Damayanti, 2021; Gultoma, 2023; Lestari & Suryani, 2022; Sabir, 2023; Setiawan, 2023; Sopiyan & Novita, 2023; Taufik, 2021)

2.1.2. Aplikasi

Menurut Jogiyanto dalam Siregar dan Melani (2019:113), aplikasi merupakan penerapan, menyimpan sesuatu hal, data, permasalahan, pekerjaan kedalam suatu sarana atau media yang dapat digunakan untuk diterapkan menjadi sebuah bentuk yang baru. (Ariawan, 2019; Fahlevi, 2021; Ghopur, 2022; Jontezi, 2022; Nabela, 2023; Sekaran & Hasibuan, 2023; Sidik, 2023; Susanti & Sakti, 2021; Syarif, 2021; Yudha & Agustin, 2023)

2.1.3. Website

Menurut Josi dalam Ronaldo (2021:17), *website* merupakan kumpulan halaman-halaman yang digunakan untuk menampilkan informasi teks, gambar diam atau gerak, animasi, suara video dan

gabungan dari semuanya baik yang bersifat statis maupun dinamis yang membentuk satu rangkaian bangunan yang saling terkait dimana yang masing - masing dihubungkan dengan jaringan halaman (*hyperlink*) yang dapat diakses melalui perangkat lunak yang disebut *browser* (perambah)

adalah aplikasi yang mampu menjalankan dokumen-dokumen *web* dengan cara diterjemahkan. (Beny, 2019; Damayanti, 2023; Fatah, 2023; H. A. Saputra, 2022; Septiani, 2023; Syaquilla, 2023)

2.1.4. Database

Menurut Kent dan Robert dalam Prasetyo dan Irwanto (2021:98), *database* atau basis data merupakan suatu kumpulan data terhubung yang disimpan secara bersama-sama pada suatu media, yang di organisasikan berdasarkan sebuah skema atau struktur tertentu dan dengan *software* untuk melakukan manipulasi untuk kegunaan tertentu. (Airina & Wanandi, 2022; Arum, 2021; Damayanthi & Listyardhi, 2021; Kirana, 2022; Kurniawan & Saputri, 2021; Ningrum, 2022; Prasetya, 2021; Saay, 2023; Yosifa & Azman, 2023; Zulsilva & Herza, 2021)

Sedangkan, *database* adalah suatu aplikasi yang menyimpan sekumpulan data, setiap *database* memiliki perintah tertentu untuk mengakses, mengatur, mencari, menyalin serta membuat data yang ada di dalamnya. (Agustian, 2022; Bawati, 2023; Dari, 2021; Dedy & Fadly, 2019; Putri, 2022; Setya, 2023)

2.1.5. UML (*Unified Modelling Language*)

Menurut Henry Ferbruariyanti dalam Nugroho dan Rohimi (2020:4) UML atau *Unfied Modelling Language* adalah bahasa untuk visualisasi, spesifikasi, membangun sistem perangkat lunak, serta dokumentasi. UML menyediakan model-model yang tepat, tidak ambigu, dan lengkap.

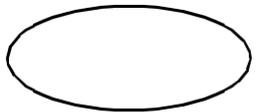
A. Use Case Diagram

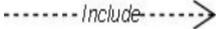
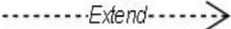
Menurut Sukanto and Shalahuddin dalam Melyanti et al (2019:16), *use case* atau diagram *use case* merupakan pemodelan untuk kelakuan (*behavior*) sistem informasi yang akan dibuat. *Use case* mendeskripsikan sebuah interaksi antara satu atau lebih aktor

(Agustini, 2021; Aprilya, 2023; Islamiah, 2023; Kurnia, 2023; Yusuf, 2023) (Habib, 2021; Hardina, 2021; Krisdianto, 2022; M. L. A. Saputra, 2022) (Aulia, 2023; Ayu & Wulandari, 2023; Bagus, 2019; Fajery, 2023; Irawan, 2021; Nursiti, 2021; Rahayu, 2022)

dengan sistem informasi yang akan dibuat. Secara kasar *use case* digunakan untuk mengetahui fungsi apa saja yang ada didalam sebuah sistem informasi dan siapa saja yang berhak menggunakan fungsi-fungsi itu. Berikut adalah simbol-simbol yang ada pada diagram *use case* pada tabel 2.1.

Tabel 2.1 Simbol *Use Case* Diagram

Simbol <i>Use Case</i> Diagram	Keterangan
 <p>Actor</p>	Menspesifikasikan seperangkat peranan <i>user</i> sistem dapat diperankan ketika berinteraksi dengan <i>use case</i> .
<p><i>Association</i> →</p>	Menggambar interaksi antara aktor dan <i>use case</i> .
<p><i>Generalization</i></p> 	<i>Generalization</i> Relasi antar <i>use case</i> dimana salah satunya dalam bentuk yang lebih umum dari yang lain
<p><i>Use Case</i></p> 	Sebuah deskripsi dari seperangkat aksi – aksi berurutan yang ditampilkan pada sebuah sistem.
<p>Sistem</p> 	Tempat seluruh aktivitas – aktivitas sistem yang sedang berjalan.

Simbol <i>Use Case Diagram</i>	Keterangan
	Menggambar bahwa keseluruhan dari sebuah <i>use case</i> merupakan fungsionalitas <i>use case</i> lainnya.
	Menggambar hubungan <i>use case</i> dimana bahwa sebuah <i>use case</i> merupakan fungsional <i>use case</i> lainnya apabila kondisi tertentu terpenuhi.

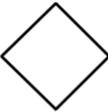
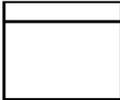
Sumber: Hardiyanti et al (2021)

B. *Activity Diagram*

Menurut Rosa dan Shalahuddin dalam Syarif dan Wahyu (2020:65) *activity diagram* adalah diagram aktivitas yang menggambarkan *workflow* aliran kerja, aktivitas dari sebuah sistem, proses bisnis atau menu yang ada pada perangkat lunak. Berikut ini simbol *activity diagram* dapat dilihat pada tabel 2.2.

Tabel 2.2 Simbol *Activity Diagram*

Simbol <i>activity Diagram</i>	Keterangan
	Status awal : sebuah diagram aktivitas memiliki sebuah status awal.
	Aktivitas : aktivitas yang dilakukan sistem, aktivitas biasanya diawali dengan kata kerja.

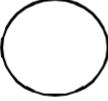
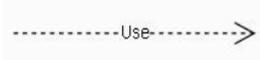
Simbol <i>activity</i> Diagram	Keterangan
	Percabangan : dimana ada pilihan aktivitas yang lebih dari satu.
	Penggabungan : dimana yang mana lebih dari satu aktivitas lalu digabungkan jadi satu.
	Status Akhir yang dilakukan sistem sebuah diagram aktivitas memiliki sebuah status akhir.
	<i>Swimlane</i> : memisahkan organisasi bisnis yang bertanggung jawab terhadap aktivitas yang terjadi.

Sumber: Verina dan Slamet (2019)

C. *Class* Diagram

Menurut Sukamto dan Shalahuddin dalam Syukron (2019:18) “diagram kelas atau *class* diagram menggambarkan struktur sistem dari segi pendefinisian kelas-kelas yang akan dibuat untuk membangun sistem”, *Class* Diagram memiliki apa yang disebut atribut dan *method* atau operasi. Simbol - simbol yang ada pada *Class* Diagram dapat dilihat pada tabel 2.3:

Tabel 2.3 Simbol *Class Diagram*

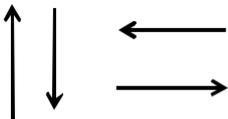
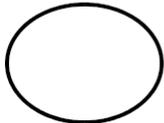
Simbol	Keterangan
	Kelas pada struktur sistem
	<i>Interface</i> / Antarmuka : sama dengan konsep <i>interface</i> dalam pemrograman berorientasi objek.
	Asosiasi : relasi antar kelas dengan makna umum, asosiasi biasanya juga disertai dengan <i>multiplicity</i> .
	Asosiasi berarah : relasi antar kelas dengan makna kelas yang satu digunakan oleh kelas yang lain, asosiasi biasanya juga disertai dengan <i>multiplicity</i> .
	Generalisasi : relasi anatar kelas dengan makna generlaisasi-spesialisasi (umum-khusus).
	Kebergantungan / <i>dependency</i> : relasi antar kelas dengan makna kebergantungan antar kelas.

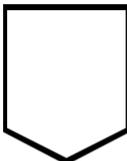
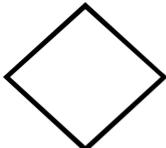
Sumber: Septio (2022)

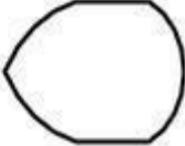
D. Flowchart

Menurut Negara et al (2021:10) *flowchart* merupakan representasi dalam bentuk grafik dari setiap tahapan yang digambarkan untuk menunjukkan proses penyelesaian sebuah permasalahan dengan sistem informasi. Dimana semua proses dan tahapan tersebut digambarkan dengan sekumpulan simbol. Sehingga untuk mempermudah seseorang dalam menjelaskan atau menganalisa alur dari suatu sistem maka sering digunakan *flowchart* sistem, simbol – simbol *flowchart* dapat dilihat pada tabel 2.4.

Tabel 2.4 Simbol Flowchart

Simbol	Keterangan
	<p><i>Flow Direction</i>, simbol yang digunakan untuk menghubungkan antara simbol yang satu dengan simbol yang lain.</p>
	<p><i>Terminator</i>, simbol untuk permulaan (<i>start</i>) atau akhir (<i>stop</i>) dari suatu kegiatan.</p>
	<p><i>Connector</i>, untuk keluar - masuk atau penyambung proses pada lembar atau halaman yang sama.</p>

Simbol	Keterangan
	<p><i>Connector</i>, untuk keluar - masuk atau penyambung proses pada lembar atau halaman yang sama.</p>
	<p><i>Processing</i>, simbol yang menunjukkan pengolahan yang dilakukan oleh komputer.</p>
	<p><i>Manual Operation</i>, simbol yang menunjukkan pengelolaan yang tidak dilakukan oleh komputer</p>
	<p><i>Decision</i>, simbol untuk pemilihan proses berdasarkan kondisi yang ada.</p>
	<p><i>Input Output</i>, simbol yang menyatakan proses <i>input</i> dan <i>output</i> tanpa tergantung dengan jenis peralatannya.</p>
	<p><i>Manual input</i>, simbol untuk pemasukan data secara manual <i>on-line keyboard</i>.</p>
	<p><i>Preparation</i>, simbol untuk mempersiapkan penyimpanan yang akan digunakan sebagai tempat pengolahan di dalam <i>stroge</i>.</p>

Simbol	Keterangan
	<p>Simbol <i>Predeline</i> proses, simbol untuk pelaksanaan suatu bagian suatu bagian (<i>sub program/prosedure</i>)</p>
	<p>Simbol <i>Display</i>, simbol yang menyatakan peralatan <i>output</i> yang digunakan yaitu layar, <i>plotter</i>, <i>printer</i> dan sebagainya.</p>
	<p>Simbol <i>Disk and on-line Storage</i>, simbol yang menyatakan dari <i>disk</i>.</p>
	<p>Simbol <i>Magnetik Tape Unit</i>, simbol yang menyatakan <i>input</i> berasal dari pita <i>magnetic</i> atau <i>output</i> disimpan ke pita <i>magnetic</i>.</p>
	<p>Simbol Dokumen, simbol yang menyatakan <i>input</i> bersal dari dokumen dalam bentuk kertas atau <i>output</i> dicetak ke kertas.</p>

Sumber: Negara et al (2021)

2.2.

Gambaran Umum Objek Penelitian

2.2.1.

Sejarah Kantor Desa Kertamukti

Desa Kertamukti merupakan salah satu dari 17 desa di wilayah Kecamatan Mesuji Raya Kabupaten Ogan Komering Ilir, dengan luas wilayah seluas \pm 2.044 Hektar. Desa Kertamukti ini memiliki penduduk berjumlah 3026 jiwa dan 732 kepala keluarga yang tersebar dalam 5 wilayah dusun.

Awal mula terbentuknya Desa Kertamukti adalah ex-transmigrasi penempatan pada tahun 1986. Pada waktu itu pembinaan oleh Transmigrasi disebut UPTIII.SKPG3. Pematang Panggang VI, pada tahun 1991 diserahkan ke Pemda Kabupaten Ogan Komering Ilir sehingga menjadi desa definitive dengan nama Desa Kertamukti, Kecamatan Mesuji yang saat ini dimekarkan menjadi Kecamatan Mesuji Raya Kabupaten Ogan Komering Ilir, Provinsi Sumatera Selatan.

2.2.2. Visi dan Misi

2.2.2.1. Visi

Mewujudkan desa Kertamukti menjadi desa yang unggul, mandiri, Sejahtera dan agamis.

2.2.2.2. Misi

1. Meningkatkan pelayanan yang PRIMA kepada masyarakat.
2. Menciptakan pemerintah desa yang cepat tanggap terhadap keadaan dan aspirasi masyarakat dengan terjun langsung melihat kondisi masyarakat di seluruh wilayah desa Kertamukti.

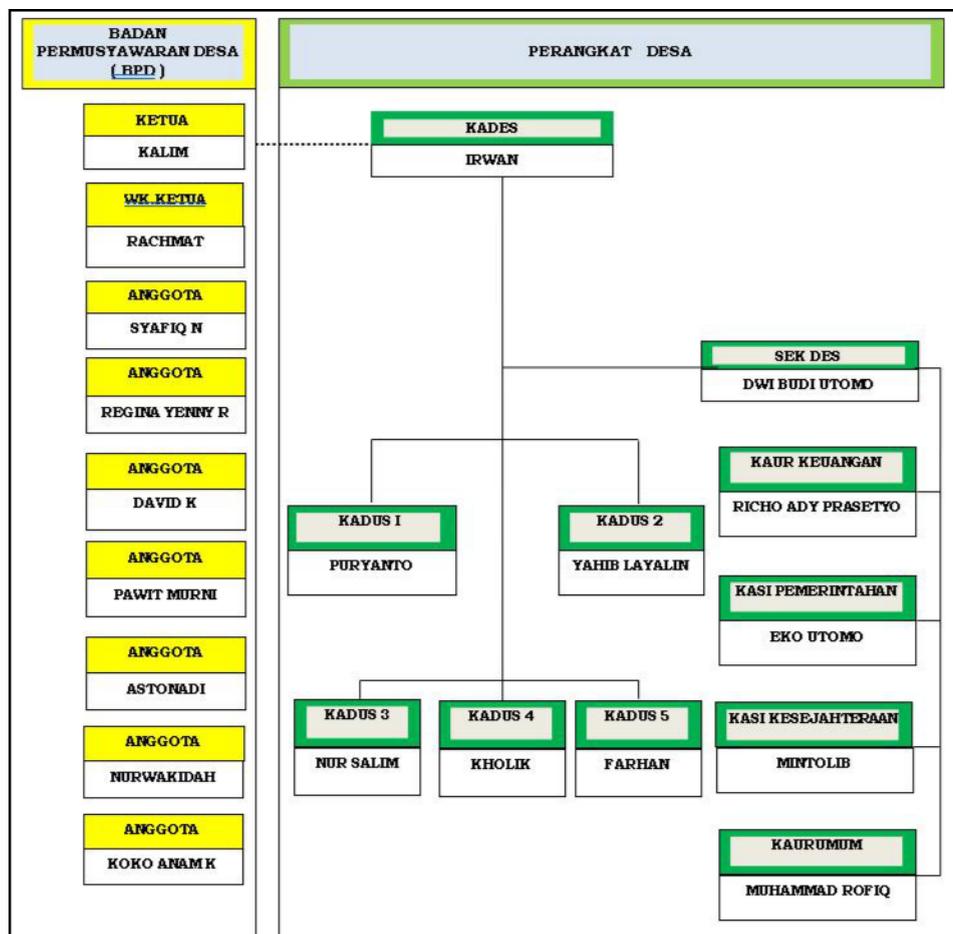
3. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat agar berhasil guna dalam mendukung kesejahteraan masyarakat.
4. Meningkatkan sarana dan prasarana umum guna mendukung kelancaran perekonomian masyarakat.
5. Pemerataan Pembangunan fisik dan non fisik sehingga tidak akan terjadi kesenjangan sosial di seluruh masyarakat desa Kertamukti.
6. Meningkatkan saran, prasarana tempat ibadah dan peningkatan kegiatan keagamaan guna meningkatkan keimanan dan ketaqwaan serta dalam membentuk akhlakul karimah.
7. Meningkatkan kapasitas pengetahuan, pengalaman bagi perangkat desa melalui Pendidikan dan pelatihan.
8. Koordinasi dan berkerja sama dengan semua unsur kelembagaan desa, lembaga keagamaan dan lembaga sosial politik supata dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat yang meliputi bidiang : Ekonomi, Sosial, Politik, Budaya, Olahraga, Ketertiban dan keamanan masyarakat.

2.2.3. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Wewenang

2.2.3.1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah suatu bagan yang menunjukkan hubungan pada suatu organisasi atau perusahaan antara bagian yang satu dengan bagian yang lain dalam melaksanakan fungsi dan tugas-tugas yang diberikan terhadap suatu posisi atau jabatan tertentu untuk menjamin kelancaran kerja.

Berikut bagan struktur organisasi Kantor Desa Kertamukti dapat dilihat pada gambar 2.1.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kantor Desa

Kertamukti 2.2.3.2. Uraian Tugas dan Wewenang

Adapun uraian tugas dan wewenang pada kantor desa Kertamukti yaitu :

1. Kepala Desa
 - a. Menyelenggarakan pemerintahan desa, seperti tata praja pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertahanan, pembinaan ketentraman dan ketertiban,

melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.

- b. Melaksanakan Pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan.
 - c. Pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.
 - d. Pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan Karang Taruna.
 - e. Menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.
2. Sekretaris Desa
- a. Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip dan ekspedisi.
 - b. Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.
 - c. Melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber

pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan kepala desa, perangkat desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desalainnya.

- d. Melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

3. Kepala Urusan

- a. Kepala urusan tata usaha dan umum memiliki fungsi seperti melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi, dan penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.
- b. Kepala urusan keuangan memiliki fungsi seperti melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan kepala desa, perangkat desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desalainnya.

- c. Kepala urusan perencanaan memiliki fungsi mengoordinasikan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginvenstarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.
4. Kepala Seksi
- a. Kepala seksi pemerintahan mempunyai fungsi melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan, menyusun rancangan regulasi desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah, serta pendataan dan pengelolaan profil desa.
 - b. Kepala seksi kesejahteraan mempunyai fungsi melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
 - c. Kepala seksi pelayanan memiliki fungsi melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi

masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.

2.2.4. Uraian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan kegiatan yang dilakukan selama PKL di Kantor Desa Kertamukti, penulis telah melakukan PKL selama satu bulan, dimulai dari tanggal 06 Ferbruari 2024 sampai 06 Maret 2024, Peraktik Kerja Lapangan dilaksanakan di hari Senin sampai Jumat pada jam 08.00 WIB sampai dengan 14.00 WIB.

Penulis ditempatkan diruangan sekretaris dengan pembimbing lapangan yang bernama bapak Dwi Budi Utomo, Dimana penulis diberi kegiatan untuk membantu pekerjaan pegawai dengan rincian kegiatan yaitu membantu pembuatan surat, membantu acara bimtek KPPS pemilu, membantu persiapan pemilu, membantu penyelenggaraan pemilu, dan membantu proses rekap pemilu.

BAB III

PEMBAHASAN

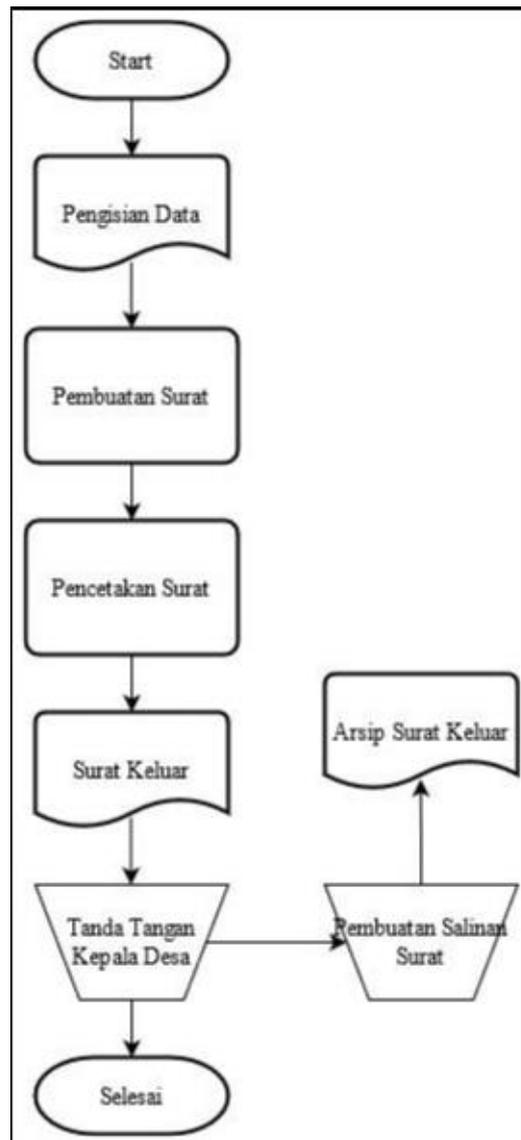
3.1. Hasil Pembahasan

Berdasarkan pengamatan yang telah dilakukan penulis selama melaksanakan praktik kerja lapangan di kantor desa Kerta Mukri Kecamatan Mesuji Raya Kabupaten Ogan Komering Ilir, Pencatatan surat masuk dan surat keluar di kantor desa Kertamukti masih menggunakan cara manual yaitu dengan pencatatan menggunakan buku agenda. Permasalahan yang kerap muncul dengan menggunakan buku agenda yaitu, kesalahan penomoran dalam pencatatan surat masuk dan surat keluar, sulitnya proses pencarian arsip surat masuk dan surat keluar dan membutuhkan waktu yang cukup lama karena penyusunan dan penyimpanan surat masuk dan surat keluar belum dikelola dengan baik.

Akibat dari hal tersebut maka disimpulkan bahwa perlunya aplikasi e-arsip yang diharapkan dapat membantu dan mempermudah proses dalam penerimaan maupun pembuatan surat.

3.1.1. Prosedur Penerimaan, Pembuatan Surat dan Arip Surat

Prosedur penerimaan, pembuatan surat dan arsip surat yang saat ini digunakan di Kantor Desa Kertamukti dapat dilihat pada gambar 3.1



Gambar 3.1 *Flowchart* Yang Berjalan

3.2. Evaluasi dan Pembahasan

3.2.1. Evaluasi

Setelah melakukan pengamatan penulis menemukan beberapa masalah dalam pengarsipan surat di Kantor Desa Kertamukti. Selama ini pengarsipan dilakukan secara manual dimana mengharuskan sekretaris melakukan penyimpanan berkas dalam bentuk kertas yang mana hal tersebut dapat mengakibatkan hilang atau rusaknya dokumen

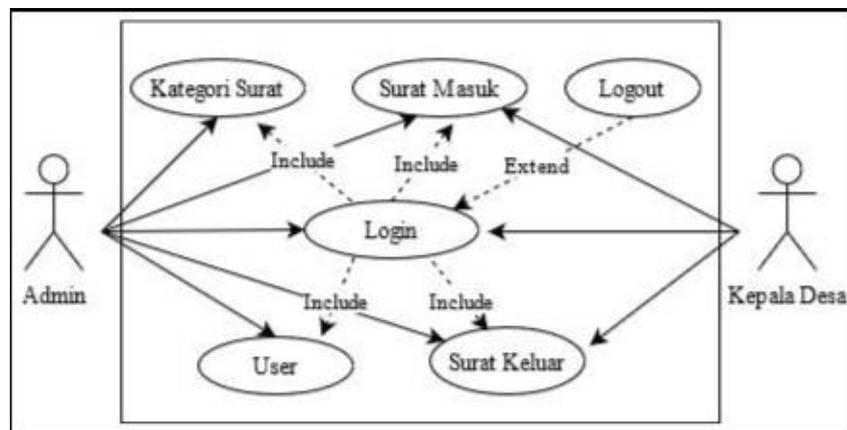
tersebut, dan juga sekretaris mengalami kesulitan dalam pencarian dan pengecekan berkas yang terkadang terselip pada dokumen yang lainnya.

3.2.2. Pembahasan

Dari hasil pengamatan saat dilakukannya praktik kerja lapangan, dengan adanya masalah yang terjadi penulis mengusulkan pembuatan *website* yang dapat mempermudah pihak pegawai untuk penyimpanan maupun pencarian berkas dokumen.

3.2.2.1. Use Case Diagram

Use Case diagram menjelaskan bagaimana sistem bekerja dengan cara menjelaskan proses kerjanya sesuai dengan aktor atau *role* yang digunakan, diagram *use case* dapat dilihat pada gambar 3.2.



Gambar 3.2 Use Case

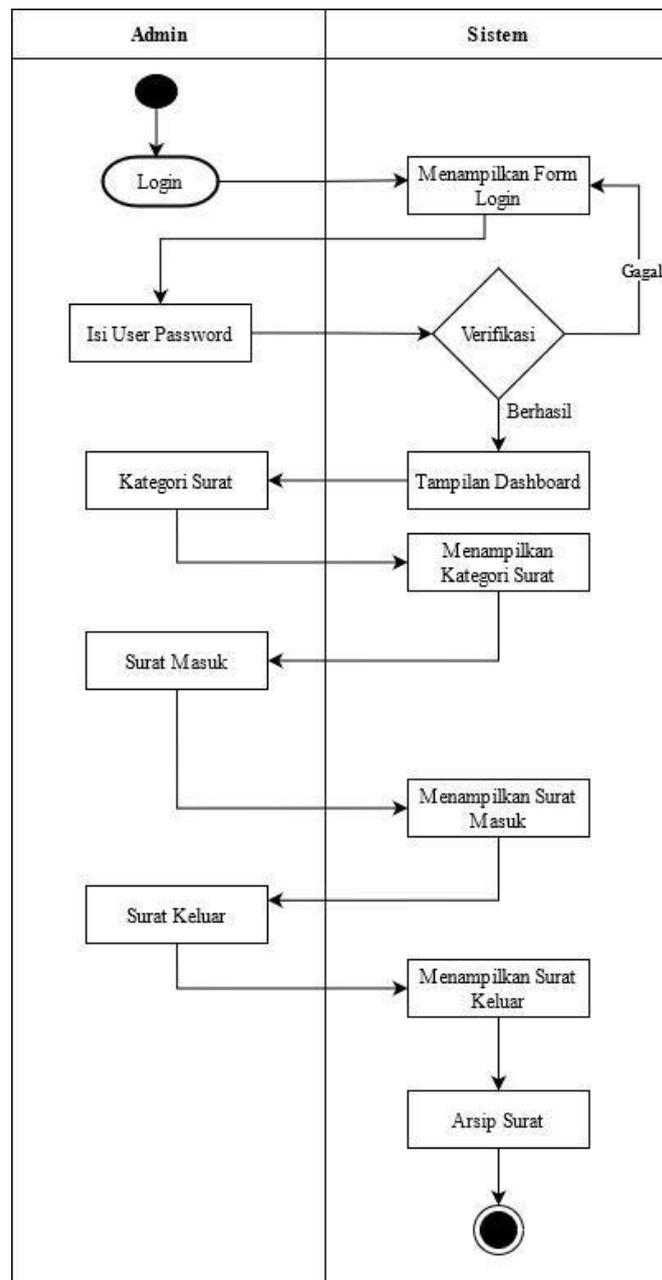
Diagram 3.2.2.2. Activity Diagram

Activity diagram menggambarkan aliran aktivitas dalam sistem yang sedang berjalan, dalam hal ini penulis membuat

beberapa *activity* diagram yang masih berkaitan dengan *use case* yang penulis sudah jelaskan sebelumnya.

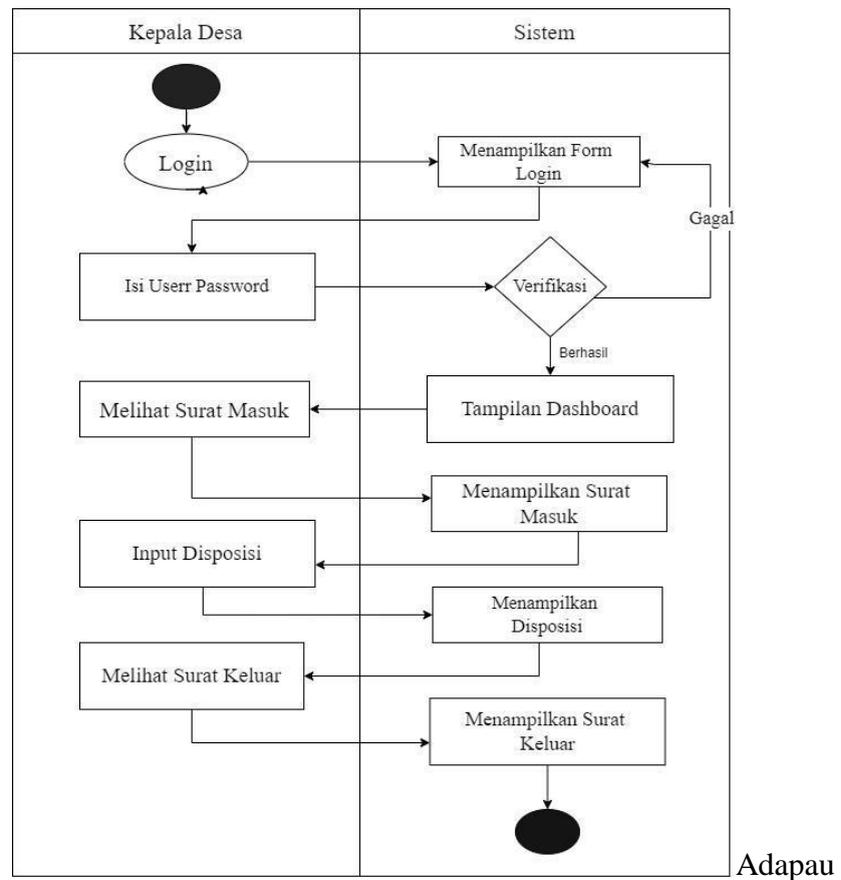
A. *Activity Admin*

Adapaun gambar *activity* admin dapat dilihat pada gambar 3.3



Gambar 3.3 *Activity Admin*

B. Activity Kepala Desa

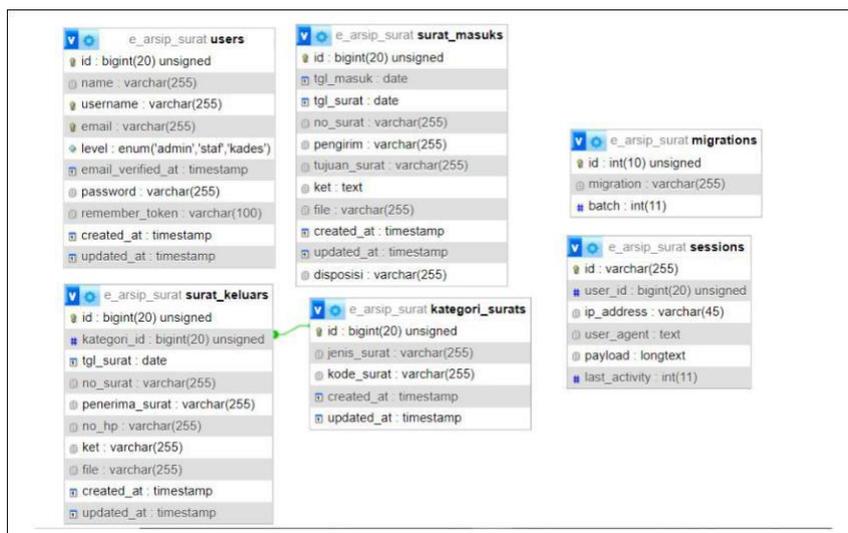


n gambar *activity* Kepala Desa dapat dilihat padagambar 3.4

Gambar 3.4 Activity Kepala Desa

3.2.2.3. Class Diagram

Terdapat gambar proses *class* diagram yang menjelaskan hubungan antara *class* dalam sebuah sistem yang sedang dibuat dan bagaimana caranya agar *class-class* ini dapat berkaitan untuk mencapai tujuan, *class* diagram dapat dilihat pada gambar 3.5.



Gambar 3.5 Class Diagram

3.2.2.4. Struktur Tabel

Struktur tabel yang digunakan aplikasi untuk menampung data, memiliki *field*, *type field* dan ukuran *field*.

Struktur tabel sebagai berikut:

3.2.2.4.1 Tabel Kategori

Tabel kategori ini di gunakan untuk memberikan informasi yang dari surat yang akan dibuat, tabel kategori dapat dilihat pada tabel 3.1

Nama tabel : Keterangan_Surats

Primary Key : id

Foreign Key : -

Tabel 3.1 Tabel Keterangan

No.	Field	Type	Length	Keterangan
1	Id	Big int	20	Id Keterangan
2	Jenis Surat	Varchar	255	Jenis Surat
3	Kode Surat	Varchar	255	Kode Surat

3.2.2.4.2 Tabel Surat Keluar

Surat keluar digunakan untuk membuat surat yang telah di ajukan oleh pemohon, tabel surat keluar dapat dilihat pada tabel 3.2.

Nama tabel : Surat_Keluars

Primary Key : id

Foreign Key : Kategori_id

Tabel 3.2 Tabel Surat keluar

No.	Field	Type	Length	Keterangan
1	Id	<i>Big int</i>	20	Id Keterangan
2	Kategori Id	<i>Big Int</i>	20	Id Kategori
3	Tgl Surat	<i>Date</i>	-	Tanggal Surat
4	No. surat	<i>Varchar</i>	255	Nomor Surat
5	Penerima Surat	<i>Varchar</i>	255	Penerima Surat
6	No. hp	<i>Varchar</i>	255	Nomor Handphone
7	Ket	<i>Varchar</i>	255	Keterangan
8	File	<i>Varchar</i>	255	File

3.2.2.4.3 Tabel Surat Masuk

Surat masuk digunakan untuk menerima permintaan ataupun surat lainnya yang ditujukan ke Kantor Desa Kertamukti.

Tabel surat masuk dapat dilihat pada tabel 3.3.

Nama tabel : surat_masuks

Primary Key : id

Foreign Key : -

Tabel 3.3 Tabel Surat Masuk

No.	Field	Type	Length	Keterangan
1	Id	<i>Big int</i>	20	Id Keterangan
2	Tgl Masuk	<i>Date</i>	-	Tanggal Masuk
3	Tgl Surat	<i>Date</i>	-	Tanggal Surat
4	Pengirim	<i>Varchar</i>	255	Nama Pengirim
5	No. surat	<i>Varchar</i>	255	Nomor Surat
6	Tujuan Surat	<i>Varchar</i>	255	Tujuan Surat
7	Ket	<i>Varchar</i>	255	Keterangan
8	File	<i>Varchar</i>	255	File

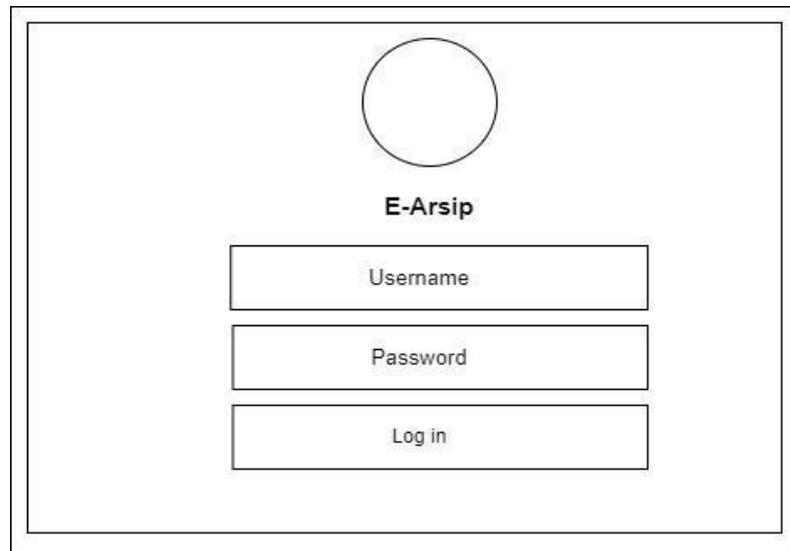
3.2.2.5. Desain Interface

Desain *interface* merupakan rancangan desain tampilan *input* dan *output website*.

A. Desain Tampilan Login

Pada Tampilan *login* terdapat logo Kantor Desa Kertamukti, dua *text box* sebagai *input username* dan *password*,

satu *button* sebagai tombol *login*. Desain tampilan *login* dapat dilihat pada gambar 3.6

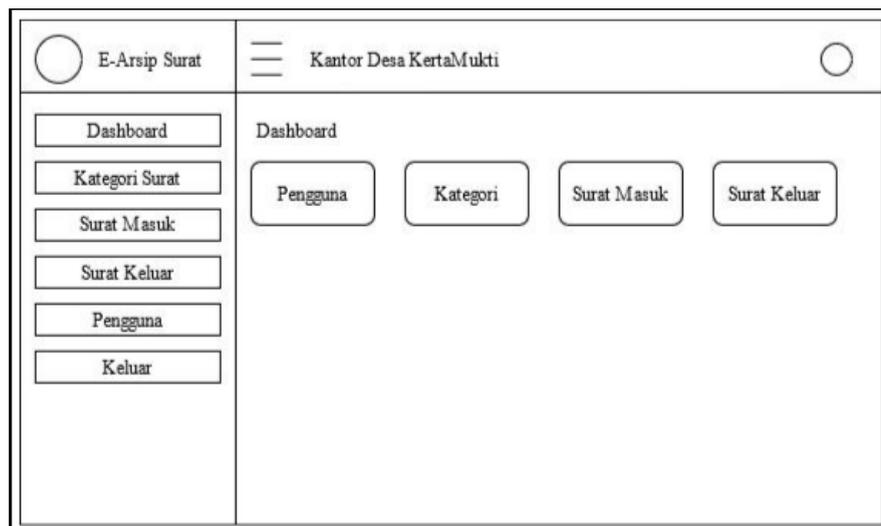


The image shows a login form for 'E-Arsip'. At the top center is a circle representing a profile picture. Below it is the text 'E-Arsip'. Underneath are three stacked rectangular input fields: the first is labeled 'Username', the second is labeled 'Password', and the third is labeled 'Log in'.

Gambar 3.6 Desain Tampilan

Login B. Desain Dashboard

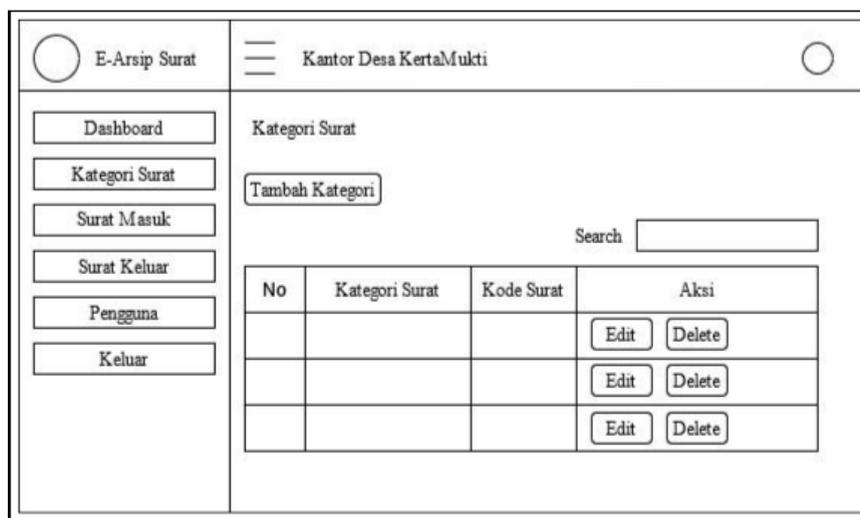
Pada tampilan desain *dashboard* terdapat 12 tombol yang masing-masing berfungsi sesuai dengan namanya yaitu *dashboard*, kategori surat, surat keluar, surat masuk, pengguna, *logout*, *profile*, *minimize navbar*. Gambar desain *dashboard* dapat dilihat pada gambar 3.7



Gambar 3.7 Desain

Dashboard C. Desain Kategori Surat

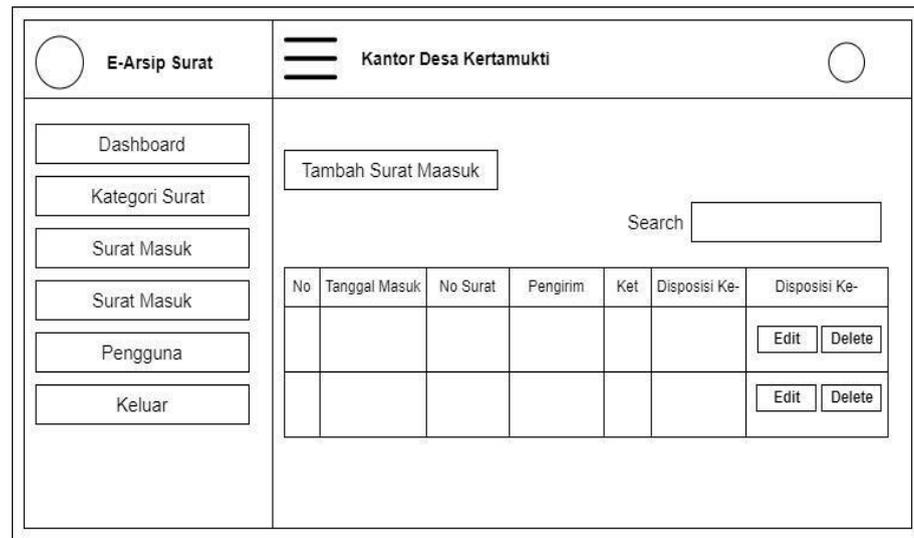
Pada tampilan desain kategori terdapat tombol untuk menambah kategori, tombol edit, dan tombol hapus, dan juga terdapat tabel yang menampilkan rincian dari kategori yang telah ada. Desain kategori dapat dilihat pada gambar 3.8.



Gambar 3.8 Desain Kategori

D. Desain Surat Masuk

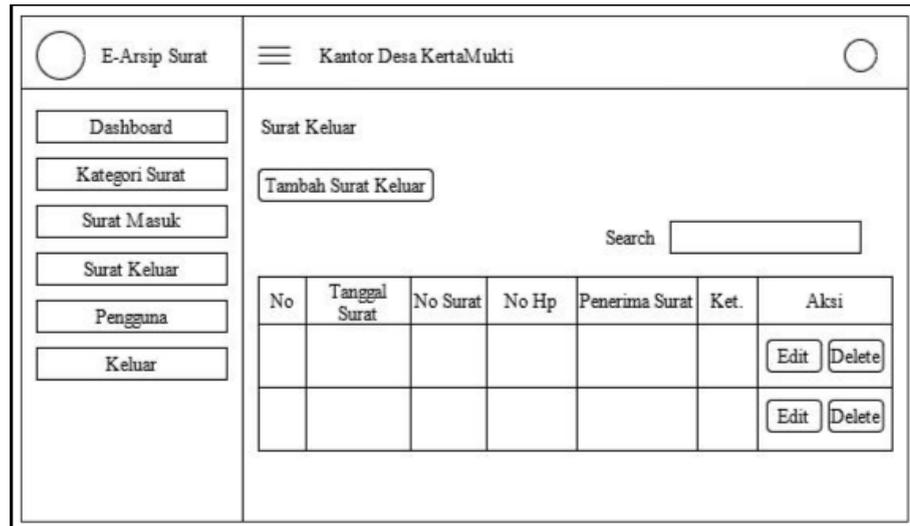
Pada tampilan desain surat masuk terdapat tombol untuk menambah surat masuk, tombol edit, dan tombol hapus, dan juga terdapat tabel yang menampilkan rincian dari surat masuk tersebut. Desain surat masuk dapat dilihat pada gambar 3.9.



Gambar 3.9 Desain Surat

Masuk E. Desain Surat Keluar

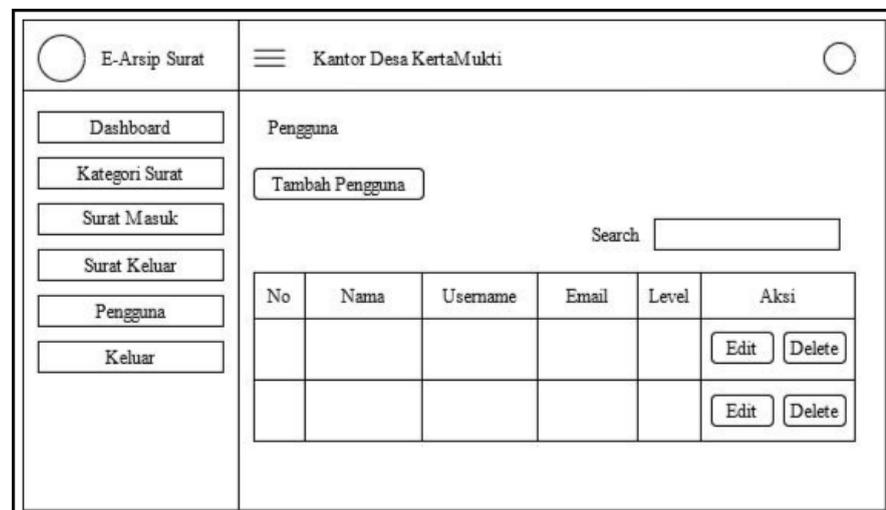
Pada tampilan desain surat keluar terdapat tombol untuk menambah surat keluar, tombol edit, dan tombol hapus, dan juga terdapat tabel yang menampilkan rincian dari surat tersebut. Desain kategori dapat dilihat pada gambar 3.10.



Gambar 3.10 Desain Surat

Keluar F. Desain Pengguna

Pada tampilan pengguna terdapat tombol untuk menambahkan pengguna dan terdapat tabel sebagai informasi dari pengguna tersebut. Desain tampilan pengguna dapat dilihat pada gambar 3.11.



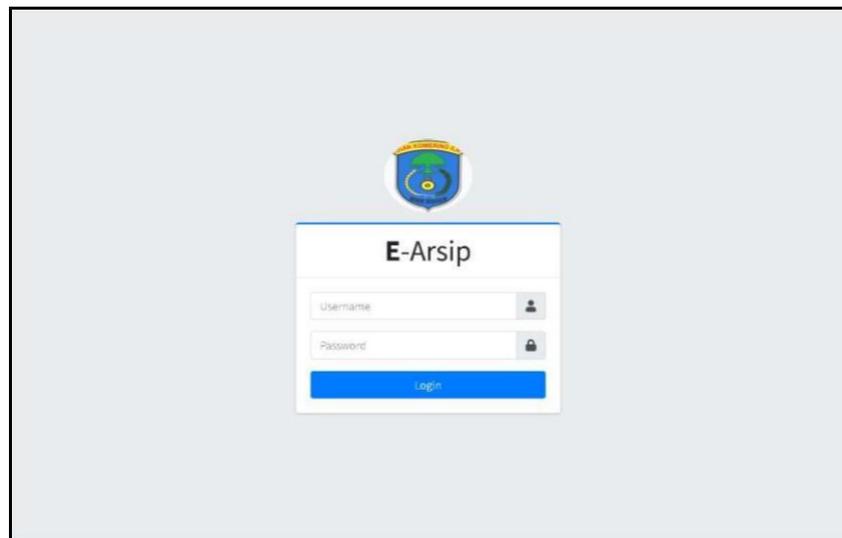
Gambar 3.11 Desain Pengguna

3.2.2.6. Hasil Rancangan

Desain *website* merupakan rancangan desain tampilan *input* dan *output* yang terdapat pada aplikasi *website* e-arsip Kantor Desa Kertamukti. Berikut hasil tampilan dari aplikasi e-arsip Kantor Desa Kertamukti :

A. Tampilan Form *Login*

Berikut tampilan halaman form *login* yang digunakan untuk memvalidasi orang yang akan masuk ke aplikasi. Dapat dilihat pada gambar 3.12.



Gambar 3.12 Tampilan

Login B. Tampilan Dashboard

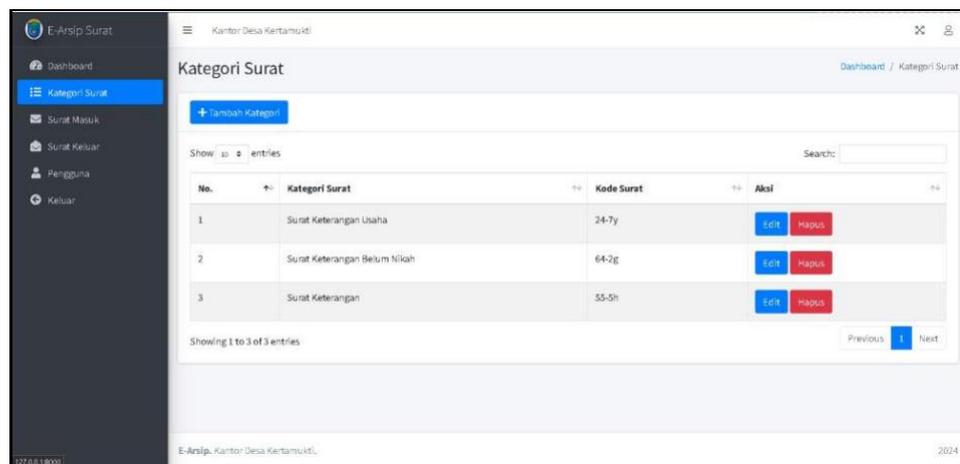
Berikut tampilan halaman form *dashboard* yang digunakan sebagai tampilan awal aplikasi. Dapat dilihat pada gambar 3.13.



Gambar 3.13 Tampilan

Dashboard C. Tampilan Kategori Surat

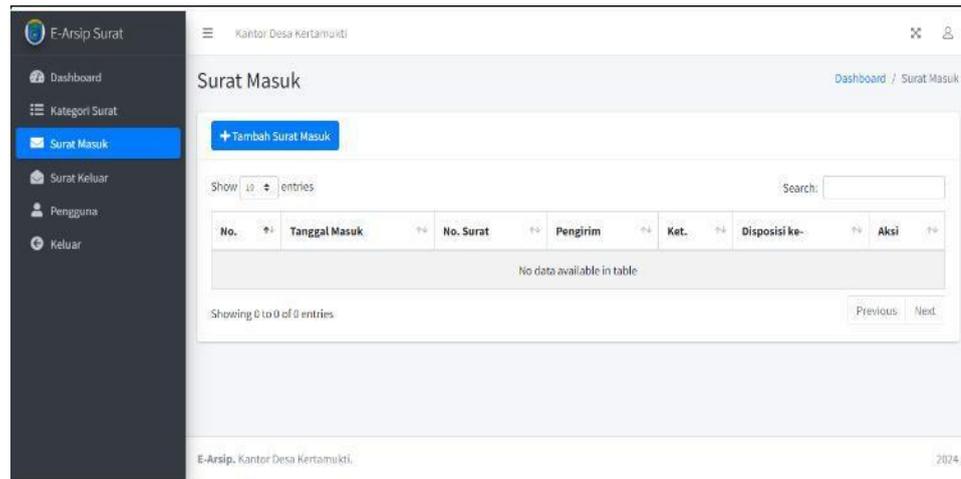
Berikut tampilan halaman form kategori surat untuk membuat, mengedit dan menghapus kategori. Dapat dilihat pada gambar 3.14.



Gambar 3.14 Tampilan

Kategori D. Tampilan Surat Masuk

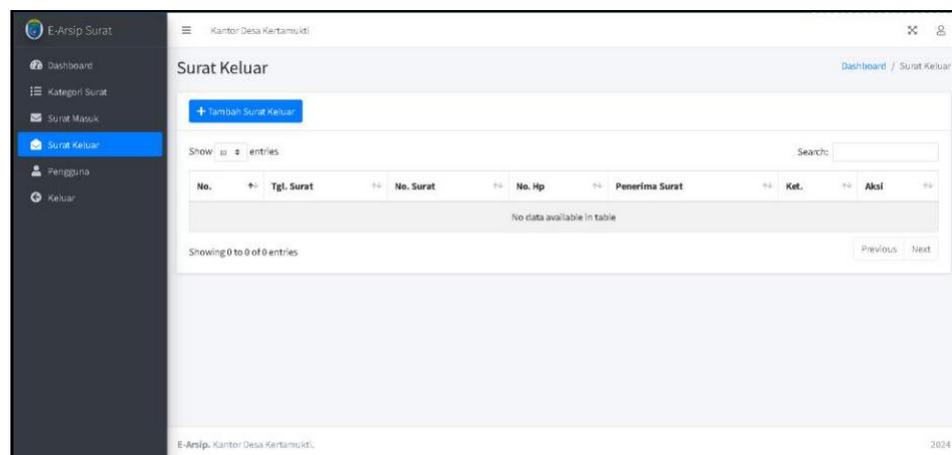
Berikut tampilan halaman surat masuk untuk membuat, mengedit dan menghapus surat masuk. Dapat dilihat pada gambar 3.15.



Gambar 3.15 Tampilan Surat Masuk

E. Tampilan Surat Keluar

Berikut tampilan halaman surat masuk untuk membuat, mengedit dan menghapus surat keluar. Dapat dilihat pada gambar 3.16.

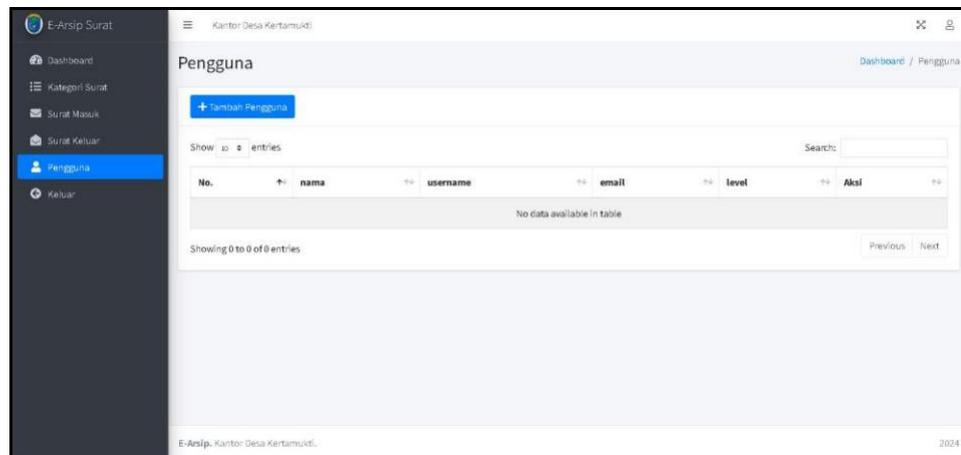


Gambar 3.16 Tampilan Surat

Keluar F. Tampilan Pengguna

Berikut tampilan halaman pengguna yang digunakan untuk membuat, mengedit, menghapus akun dan juga untuk

menentukan level akun yang digunakan. Dapat dilihat pada gambar 3.17.



Gambar 3.17 Tampilan Pengguna

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil pengamatan yang telah dilaksanakan dan uraikan kedalam laporan praktik kerja lapangan (PKL) mengenai E-Arsip surat keluar dan surat masuk pada kantor desa Kertamukti berbasis *web*. Maka penulis mengambil kesimpulan bahwa dengan adanya aplikasi E-Arsip surat keluar dan surat masuk pada kantor desa Kertamukti berbasis *web* seperti berikut :

1. Aplikasi yang dibuat memiliki manfaat yang signifikan. Dengan adanya aplikasi ini, proses pengumpulan, penyimpanan, dan analisis data surat keluar dan surat masuk menjadi lebih efisien dan teratur.
2. Analisis Data yang Lebih Akurat, Aplikasi ini memungkinkan pengguna untuk mengumpulkan dan menganalisis data surat masuk dan surat keluar.
3. Aplikasi pengelolaan data yang sudah dirancang dapat berfungsi dengan baik.

4.2. Saran

Saran yang diusulkan mengenai e-arsip pada kantor desa Kertamuksi berbasis *web* ini yaitu, peningkatan keamanan data, penting untuk memastikan bahwa data surat masuk dan surat keluar yang disimpan dalam aplikasi ini aman dan terlindungi dari akses yang tidak sah. melakukan enkripsi data, mengatur izin akses yang tepat, dan menjalankan pembaruan keamanan secara teratur harus menjadi prioritas.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustian, H. (2022). *Analisis User Interface Aplikasi Parkee Os Di PT. Centrepark Citra Corpora Palembang Menggunakan Metode Heuristic Evaluation* [Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1616/>
- Agustini, H. E. (2021). *Aplikasi Asuransi Kendaraan di CV Tiara Persada Berbasis Web* [Politeknik Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/694/>
- Airina, A., & Wanandi, V. S. (2022). *Rancang Bangun Aplikasi Penjualan Produk Pada PT. Prima Fabian Mandiri Berbasis Web* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1819/>
- Aprilianti, P., & Levia, T. O. (2022). *Sistem Informasi Penjualan Dan Instalasi Produk Pengolahan Air Pada PT. Cakra Naga Prasetya Kota Palembang Berbasis Web* [STMIK Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/960/>
- Aprilya, K. (2023). *Laporan Kegiatan Sistem Informasi Akuntansi Piutang Pada Perusahaan Perorangan Bengkel Aman* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1381/>
- Ariawan, E. (2019). *Rancang Bangun Website Company Profile Pada PT. Hoge Honjo Halamea* [STMIK Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/150/>
- Arum, D. K. (2021). *Laporan Kegiatan Prosedur Atas Pencairan Gaji Pegawai Pada Kantor Camat Kalidoni Palembang* [Politeknik Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/389/>
- Assyiva, D. (2023). *Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Richeese Kuliner Indonesia Cabang Lubuk Linggau* [Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1597/>
- Aulia, M. F. (2023). *Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian Administrasi Di PT Adidaya Sakti Perkasa Palembang* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1944/>
- Ayu, M., & Wulandari, P. (2023). *Sistem Pendukung Keputusan Penilaian Kinerja Karyawan Pada PT. PP London Sumatera Tbk Menggunakan Metode Technique For Order Preference By Similarity To Ideal Solution (Topsis)* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1733/>
- B, M. F. D. R., & Fahrudin, A. (2022). *Perancangan Media Promosi Toko Thrifted Things Di Kota Palembang* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1711/>
- Bagus, P. S. (2019). *Implementasi Suricata Untuk Meningkatkan Keamanan Pada Cloud Computing* [STMIK Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/39/>
- Baihaqi, M. (2023). *Rancang Bangun Sistem Persediaan Barang CV. D&D Global System Berbasis Website* [Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1543/>
- Bawati, M. (2023). *Website Pendataan Penjualan Perumahan Mutiara Talang Kelapa PT. Mavindo Artha Jaya Menggunakan Metode Prototype* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1497/>
- Beny, B. (2019). *Sistem Informasi Pendistribusian Suku Cadang Industri Pada CV. Oilfindo Menggunakan Metode Rational Unified Process* [STMIK Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/20/>
- Damayanthi, R., & Listyardhi, Y. A. (2021). *Analisis Tingkat Kepuasan Pengguna Aplikasi Penjualan Pada Cv. Mekar Abadi Menggunakan Regresi Linear Berganda* [STMIK Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1844/>
- Damayanti, A. (2021). *Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Bea Keluar Melalui Sppbk Pada Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok* [Politeknik Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/741/>
- Damayanti, A. (2023). *Sistem Penilaian Kinerja Divisi Customer Relationship Management*

- (Crm) Di Cv. Lestari Motorindo Berbasis Web [Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1562/>
- Dari, P. W. (2021). *Pengukuran Kepuasan Pengguna Aplikasi Ewebacc PT. Super Sukses Motor Dengan Metode End User Computing Satisfaction (EUCS)* [STMIK Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/830/>
- Dedy, H., & Fadly, H. S. (2019). *Rancang Bangun Website E-Commerce Penjualan Sparepart Handphone CV. Indonesia Online Shop* [STMIK Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/21/>
- Fahlevi, M. R. (2021). *Penerapan Metode Weighted Product Sebagai Pendukung Keputusan Kelayakan Kendaraan Beroperasi Pada Jasa Sewa Kendaraan PT Lima Jari Persada Palembang* [STMIK Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1840/>
- Fajery, D. (2023). *Aplikasi Perpustakaan Pada Sma Pramula Palembang Berbasis Web* [Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1548/>
- Fatah, H. H. (2023). *Rancang Bangun Website Company Profile Pada Kelurahan Sako* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1925/>
- Ghopur, M. A. A. (2022). *Pengukuran Kualitas Layanan Website Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Sumatera Selatan Menggunakan Metode Heuristic Evaluation* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1240/>
- Gultoma, H. N. (2023). *Perancangan Ui/Ux Website Perpustakaan MK N 4 Palembang Menggunakan Metode Design Thinking* [Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1625/>
- Habib, R. (2021). *E-Arsip Pada SMK Muhammadiyah Pangkalan Balai Berbasis Web* [STMIK Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/833/>
- Hardina, E. S. Y. (2021). *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Untuk Meningkatkan Pengendalian Internal Pada Koperasi Nurul AmalPalembang* [Politeknik Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/746/>
- Irawan, A. (2021). *Aplikasi Inventory Barang dan Alat Berbasis Web Pada Beberapa Jurusan Di SMKN 4 Palembang* [STMIK Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/808/>
- Islamiah, P. S. (2023). *Analisis Kinerja Keuangan Dengan Pendekatan Common Size Pada Sub Sektor Infrastruktur Di Bursa Efek Indonesia* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1754/>
- Jontezi, J. (2022). *Laporan Praktik Kerja Lapangan di Mts Al-Adli Palembang DivisiManajemen Keuangan* [Politeknik Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/887/>
- Kirana, I. A. (2022). *Pengukuran Tingkat Kepuasan Pengguna Pada Aplikasi PLN Mobile* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1234/>
- Krisdianto, M. R. (2022). *Rancangan Keamanan Jaringan Komputer Pada SMP Muhammadiyah7 Palembang* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1216/>
- Kurnia, K. (2023). *Laporan Kegiatan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan di Kelurahan Talangaman* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1449/>
- Kurniawan, I., & Saputri, L. (2021). *Sistem Pembelajaran Online Pada SMA Negeri 1 Rantau Alai Menggunakan Metode Rapid Application Development (RAD)* [STMIK Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1837/>
- Lestari, D., & Suryani, L. N. I. (2022). *Sistem Informasi Simpan Pinjam Pada Koperasi Karya Mas PT. Melania Indonesia (Shamrock Group) Berbasis Web* [STMIK Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/971/>
- Nabela, A. (2023). *Rancang Bangun Manajemen User Hotspot Berbasis VoucherPada Hotel Tania* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1412/>
- Ningrum, A. W. (2022). *Portal Informasi Keanggotaan Gapensi Provinsi Sumatera Selatan*

- Berbasis Web* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1223/>
- Nursiti, N. (2021). *Sistem Informasi Pendaftaran Siswa Baru SMA Yp Mantra Mariana Palembang* [STMIK Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1842/>
- Prasetya, N. (2021). *Perancangan Website Sekolah Madrasah Aliyah Al-Pu?adiyahBanyuasin* [STMIK Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/786/>
- Putri, C. S. (2022). *Media Pembelajaran Seni Budaya Kelas VIII Berbasis Web di SMP Negeri 36 Palembang* [STMIK Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/877/>
- Rahayu, K. (2022). *Analisis Kinerja Keuangan Menggunakan Metode Vertikal Pada Sub Sektor Perkebunan Yang Terdaftar Di Bursa Efek Indonesia Periode 2016-2020* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1702/>
- Saay, F. (2023). *Perancangan Aplikasi Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web Pada Kecamatan Semendawai Barat* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1924/>
- Sabir, M. (2023). *Rancang Bangun Aplikasi Laporan Penjualan Bagi SPG Subkontraktor Pada PT. Matahari Department Store Tbk* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1442/>
- Saputra, H. A. (2022). *Perancangan Brand Guidelines Pada Rustic Florist Di Kota Palembang* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1710/>
- Saputra, M. L. A. (2022). *Analisis Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) Di Kecamatan Muara Sugihan Menggunakan Metode Black Box TestIng* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1658/>
- Sekaran, G. D., & Hasibuan, M. A. R. (2023). *Desain Kemasan Paper Bag Dan Coffe Cup ?Kedai Abstrak? Palembang* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1770/>
- Septiani, E. W. (2023). *Laporan Kegiatan Prosedur Pembayaran Tabungan Hari Tua Pada PT Taspen (Persero) Palembang* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1421/>
- Setiawan, D. (2023). *Implementasi Metode Prototype Pada Aplikasi E-Learning Untuk Mendukung Pembelajaran Di SMK PGRI 2 Palembang* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1963/>
- Setya, W. B. (2023). *Penerapan Port Knocking Dan Honeypot Pada Ekosistem Server Farm Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Palembang* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1632/>
- Sidik, I. F. L. (2023). *Sistem Informasi Management Pada Layanan Klinik Moulya Berbasis Website* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1826/>
- Sopiyani, A. A., & Novita, L. (2023). *Sistem Pengelolaan Lembur Karyawan Di PT Tania Selatan PKS Burnai Timur Berbasis Website* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1781/>
- Susanti, S., & Sakti, D. P. (2021). *Perancangan Desain Kemasan Untuk Makanan Olahan Khas Desa Sungsang, Kecamatan Banyuasin II, Kabupaten Banyuasin* [Politeknik Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/698/>
- Syaqilla, N. A. (2023). *Laporan Kegiatan Perhitungan Belanja Dinas Pada Sekretariat Daerah Kota Palembang Divisi Perencanaan Dan Keuangan* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1900/>
- Syarif, Q. N. (2021). *Aplikasi Pengolahan Data Karyawan Kontrak PT. Kara Santan Pertama* [STMIK Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/680/>
- Taufik, M. (2021). *Sistem Informasi Akademik Berbasis Web untuk SMA Bina Warga 1 Palembang* [STMIK Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/783/>
- Yosifa, N., & Azman, E. N. P. (2023). *Perancangan Board Game Pengenalan Makanan Khas Kota Palembang* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1776/>

- Yudha, M. M., & Agustin, F. A. (2023). *Perancangan Desain Kemasan Kentang Spiral Palembang* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1775/>
- Yusuf, M. A. (2023). *Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Di Cv Idea Promo Pada Divisi Desain Grafis* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1881/>
- Zulsilva, A., & Herza, M. K. (2021). *Aplikasi Manajemen Persediaan Barang Berbasis Web Pada PT Kimia Farma Trading and Distribution Palembang* [Politeknik Palcomtech]. <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/728/>