

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

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**APLIKASI LAYANAN ADMINISTRASI TERPADU  
KANTOR LURAH 24 ILIR**



**Diajukan oleh:**

**TANTRI AINUN NISA**

**021200018**

**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**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**APLIKASI LAYANAN ADMINISTRASI TERPADU**

**KANTOR LURAH 24 ILIR**



**Diajukan oleh:**

**TANTRI AINUN NISA**

**021200018**

**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** : TANTRI AINUN NISA  
**NOMOR POKOK** : 021200018  
**PROGRAM STUDI** : SISTEM INFORMASI  
**JENJANG PENDIDIKAN** : STRATA SATU  
**JUDUL** : APLIKASI LAYANAN ADMINISTRASI  
TERPADU KANTOR LURAH 24 ILIR

**Tanggal : 6 November 2024**

**Pembimbing**



**Wiza Yunifa, S.Kom., M.Kom**

**NIDN : 0204068601**

**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** : TANTRI AINUN NISA  
**NOMOR POKOK** : 021200018  
**PROGRAM STUDI** : SISTEM INFORMASI  
**JENJANG PENDIDIKAN** : STRATA SATU  
**JUDUL** : APLIKASI LAYANAN ADMINISTRASI  
TERPADU KANTOR LURAH 24 ILIR

**Tanggal : 18 November 2024**

**Penguji**

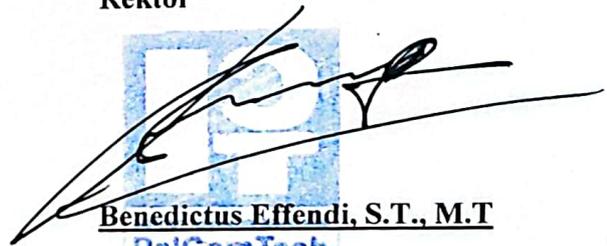


**Hendra Effendi, S.Kom., M.Kom**

**NIDN : 0217108001**

**Menyetujui,**

**Rektor**



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

**NIP : 09.PCT.13**

**MOTTO:**

*"Gagal hanya terjadi jika kita menyerah."*

*– B. J. Habibie*

*"Dunia itu tempat berjuang, istirahat itu di surge."*

*–Syekh Ali Jaber*

**Kupersembahkan kepada :**

- Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dalam menyelesaikan laporan ini.
- Kedua orang tua dan keluarga tercinta
- Dosen Pembimbing Laporan Ibu Wiza Yunifa ,S.Kom.,M.Kom
- Bapak Ahmad Ali Kosim,S.AP Selaku Kepala Lurah 24 Ilir dan Bapak Harmoko Joyosusilo, S.pdi.,MM Selaku Pembimbing Lapangan
- Kepada Teman-teman seperjuangan yang selalu mensupport

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya yang telah memberikan banyak kesempatan, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan PKL yang berjudul “**APLIKASI LAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KANTOR LURAH 24 ILIR**” 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, Ibu Wiza Yunifa, S.Kom., M.Kom.
4. Dosen Pembimbing Akademik, Ibu Eka Hartati, 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

Tantri Ainun Nisa

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Ruang Lingkup.....	3
1.3. Tujuan Dan Manfaat .....	4
1.3.1. Tujuan PKL.....	4
1.3.2. Manfaat PKL.....	4
1.3.2.1. Manfaat Bagi Mahasiswa.....	4
1.3.2.2. Manfaat Bagi Akademik .....	5
1.3.2.3. Manfaat Bagi Institut PKL.....	5
1.4. Tempat dan Waktu Pelaksanaan .....	6
1.5. Teknik Pengumpulan Data.....	6
1.5.1. Observasi.....	6
1.5.2. Wawancara.....	7
1.5.3. Studi Pustaka.....	7
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1. Landasan Teori.....	8
2.1.1. Aplikasi .....	8
2.1.2. Pelayanan .....	8
2.1.3. Administrasi .....	8
2.1.4. Flowchart .....	8
2.2. Gambaran Umum Kelurahan .....	13
2.2.1. Sejarah Kelurahan 24 Ilir Palembang .....	13

2.2.2. Visi Dan Misi .....	13
2.2.2.1. Visi .....	13
2.2.2.2. Misi .....	13
2.2.3. Struktur Organisasi Dan Uraian Tugas Wewenang .....	14
2.2.3.1 Struktur Oraganisasi.....	14
2.2.3.2. Uraian Tugas Dan Wewenang .....	14
<b>BAB III PEMBAHASAN</b>	
3.1 Hasil Pembahasan .....	17
3.1.1. <i>Flowchart</i> .....	17
3.2 Evaluasi Dan Pembahasan .....	21
3.2.1. Evaluasi .....	21
3.2.2. Pembahasan.....	28
1. <i>Data Flow Diagram</i> .....	28
a. Diagram Konteks .....	28
b. <i>DFD Level 0</i> .....	30
2. <i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i> .....	33
3.2.3. Rancangan Aplikasi .....	33
3.2.3.1. Halaman Login.....	33
3.2.3.2. Halaman Dashbroad .....	35
3.2.3.3. Halaman Jenis Surat .....	36
3.2.3.4. Halaman Data Diri .....	37
3.2.3.5. Halaman Data Pengajuan Surat.....	37
3.2.3.6. Halaman Riwayat Pengajuan Surat .....	38
3.2.3.7. Halaman Pengguna Admin .....	39
3.2.3.8. <i>Setting</i> .....	39
<b>BAB IV PENUTUP</b>	
4.1. Kesimpulan .....	40
4.2. Saran.....	40
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xiii</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi .....	15
Gambar 3.2 Flowchart Bagi Admin Yang Diusulkan.....	20
Gambar 3.3 <i>Flowchart</i> Pada Lurah Yang Diusulkan.....	23
Gambar 3.4 <i>Flowchart</i> Warga Yang Diusulkan .....	26
Gambar 3.5 Diagram Konteks.....	29
Gambar 3.6 <i>Diagram Level 0</i> .....	31
Gambar 3.7 <i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i> .....	33
Gambar 3.8 Halaman <i>Login</i> Lurah Dan Admin.....	34
Gambar 3.9 Halaman <i>Login</i> Warga .....	34
Gambar 3.10 Halaman <i>Dashboard</i> Lurah Dan Admin .....	35
Gambar 3.11 Halaman <i>Dashboard</i> Warga.....	35
Gambar 3.12 Halaman Data Jenis Surat Admin .....	36
Gambar 3.13 Halaman Data Jenis Surat Lurah Dan Warga.....	36
Gambar 3.14 Halaman Data Diri Warga.....	37
Gambar 3.15 Halaman Data Pengajuan Surat Lurah Dan Admin .....	37
Gambar 3.16 Halaman Data Pengajuan Surat Warga .....	38
Gambar 3.17 Halaman Riwayat Pengajuan Surat .....	38
Gambar 3.18 Halaman Pegguna Pada Admin.....	39
Gambar 3.19 Halaman <i>Setting</i> .....	39

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Simbol <i>Flowchart</i> Diagram .....	9
Tabel 2.2 Simbol <i>Data Flow</i> Diagram .....	11
Tabel 2.3 Simbol <i>Entity Relationship</i> .....	12

## **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**

Perkembangan teknologi informasi yang semakin pesat telah mengubah cara manusia dalam menyelesaikan berbagai pekerjaan dan aktivitas sehari-hari. Kehadiran teknologi tidak hanya mempermudah, tetapi juga mempercepat proses penyelesaian berbagai tugas. Salah satu bentuk implementasi teknologi yang sering dijumpai adalah penggunaan aplikasi dalam berbagai bidang kehidupan. Aplikasi berasal dari kata *application* yang artinya penerapan, penggunaan. Secara istilah aplikasi adalah program siap pakai yang direka untuk melaksanakan suatu fungsi bagi pengguna atau aplikasi yang lain dan dapat digunakan oleh sasaran yang dituju (Azis, 2018). Dalam perkembangannya, aplikasi telah bertransformasi menjadi perangkat lunak yang dirancang dengan berbagai komponen atribut yang sesuai dengan kebutuhan pengguna, sehingga dapat membantu pengguna dalam mengolah data untuk menghasilkan input dan output yang diinginkan. Komponen atribut yang sesuai untuk pengguna mencakup antarmuka yang mudah digunakan dan fitur yang relevan dengan tugas atau fungsi yang diperlukan.

Dalam kehidupan bermasyarakat, kualitas pelayanan menjadi aspek yang sangat penting dan menentukan tingkat kepuasan masyarakat terhadap suatu institusi. Pelayanan yang baik tidak hanya mencerminkan profesionalitas sebuah institusi, tetapi juga menunjukkan komitmennya dalam memenuhi kebutuhan masyarakat. Pelayanan merupakan suatu aktivitas atau serangkaian aktivitas

yang bersifat tidak kasat mata (tidak dapat diraba) yang terjadi sebagai akibat adanya interaksi antara konsumen dengan karyawan atau hal lain yang disediakan oleh perusahaan pemberian pelayanan yang dimaksudkan untuk memecahkan permasalahan atau pelanggan (Nurhadi, 2020). Untuk memahami akar kata dari pelayanan tersebut, istilah "pelayanan" berasal dari kata "layan" yang berarti membantu dengan menyediakan segala sesuatu yang dibutuhkan oleh orang lain sebagai bentuk layanan (Marande, 2017). Realitas menunjukkan bahwa pelayanan telah menjadi bagian tak terpisahkan dari kehidupan manusia di masa kini, di mana setiap aspek kehidupan selalu berkaitan dengan berbagai bentuk pelayanan.

Dalam struktur pemerintahan di Indonesia, kelurahan memiliki posisi strategis sebagai garda terdepan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Seperti yang telah dijelaskan oleh para ahli, kelurahan merupakan suatu instansi pemerintah terkecil yang berhubungan langsung dengan masyarakat dalam hal memberikan jasa pelayanan administrasi kependudukan (Ariyadi & Bahar, 2016). Kantor Lurah 24 Ilir sebagai representasi pemerintah yang menyediakan berbagai layanan administrasi terpadu bagi masyarakat yang mencakup penerbitan berbagai dokumen penting seperti surat domisili, surat keterangan kematian, surat keterangan kelahiran, surat nikah, surat legalisir, pengantar Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), surat ahli waris, surat keterangan bersih badan, surat keterangan usaha tempat usaha, dan surat keterangan tidak mampu. Namun dalam pelaksanaannya, proses pelayanan di Kelurahan 24 Ilir masih menghadapi berbagai kendala teknis. Sistem manual

yang mengharuskan warga datang langsung ke kantor untuk mengajukan permohonan sering kali menimbulkan antrean panjang dan ketidakefisienan waktu. Permasalahan menjadi lebih kompleks ketika staf yang bertanggung jawab tidak hadir, menyebabkan tertundanya proses dan minimnya informasi status pengajuan. Selain itu, ketidaklengkapan dokumen akibat kurangnya informasi mengenai persyaratan sering mengharuskan warga melakukan kunjungan berulang ke kantor lurah.

Berdasarkan kompleksitas permasalahan tersebut, modernisasi sistem pelayanan melalui pemanfaatan teknologi informasi menjadi sebuah kebutuhan yang tidak dapat ditunda. Pengembangan aplikasi layanan administrasi terpadu merupakan solusi strategis untuk mengintegrasikan seluruh layanan dalam satu *platform* yang mudah diakses oleh petugas dan masyarakat. Implementasi sistem ini diharapkan dapat menciptakan proses administrasi yang lebih efisien, akurat, dan transparan, sehingga dapat mendukung peningkatan kinerja Kantor Lurah 24 Ilir Palembang. Berdasarkan pengamatan mendalam terhadap urgensi kebutuhan layanan administrasi yang terorganisir dan hasil observasi langsung selama pelaksanaan praktik kerja lapangan, penulis terdorong untuk mengeksplorasi judul "Aplikasi Layanan Administrasi Terpadu Kantor Lurah 24 Ilir" sebagai upaya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan administrasi terpadu di kantor tersebut.

## **1.2. Ruang Lingkup PKL**

Adapun ruang lingkup yang ada pada Aplikasi ini yaitu sebagai berikut:

1. Aplikasi Layanan Administrasi Terpadu ini dapat digunakan oleh Lurah, Staf, dan warga.

2. Staf dapat menggunakan aplikasi layanan administrasi terpadu untuk mengelola data administrasi dan memproses permohonan warga yang perlu disetujui oleh Lurah.
3. Lurah dapat menggunakan aplikasi untuk melihat surat permohonan yang diajukan oleh warga, setelah di periksa surat bisa langsung di beri tanda tangan dengan barcode secara langsung.
4. Warga hanya bisa mengakses data pribadi yang sudah dimasukan saat membuat akun, bisa melihat proses pengerjaan surat yang sedang di buat oleh staf dan warga juga bisa mengajukan secara online tanpa harus datang ke kantor Lurah.
5. Bahasa pemrograman yang digunakan Aplikasi ini adalah PHP 8.3.13 dan database MySQL.

### **1.3. Tujuan dan Manfaat PKL**

#### **1.3.1. Tujuan**

Tujuan dibuatnya laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk membuat aplikasi Layanan Administrasi Terpadu Kantor Lurah 24 Ilir.

#### **1.3.2. Manfaat**

##### **1.3.2.1 Manfaat Bagi Mahasiswa**

Manfaat kegiatan Praktik Kerja Praktik (PKL) bagi mahasiswa meliputi:

1. PKL menjadi wadah penting untuk mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh selama perkuliahan dalam situasi kerja nyata. Ini membantu mahasiswa menerapkan teori ke praktik
2. Melalui PKL, mahasiswa dapat mendapatkan wawasan langsung tentang dunia kerja, termasuk prosedur dan tata kelola yang berlaku. Hal ini memungkinkan mereka untuk mempersiapkan diri secara lebih baik untuk karir di masa depan
3. Melakukan PKL memberikan pengalaman kerja yang sesungguhnya, terutama dalam aspek pelayanan masyarakat. Ini membantu mahasiswa untuk beradaptasi dengan tantangan dan tuntutan dunia

kerja yang sebenarnya.

#### **1.3.2.2. Manfaat Bagi Kelurahan 24 Ilir**

Manfaat kegiatan Praktik Kerja Praktik (PKL) bagi Kelurahan 24 Ilir meliputi:

1. PKL membantu Kelurahan 24 Ilir dalam menjalankan berbagai kegiatan.
2. PKL juga berperan dalam membangun hubungan yang positif dan saling menguntungkan antara mahasiswa dan pihak Kelurahan 24 Ilir.
3. Program ini memungkinkan pihak Kelurahan untuk mengevaluasi kesiapan mahasiswa sebagai calon tenaga kerja.
4. Selama PKL, mahasiswa dapat membantu membuat dokumen dan data yang terkait dengan pelayanan administrasi terpadu.

#### **1.3.2.3. Manfaat Bagi Akademik**

**Manfaat kegiatan Praktik Kerja Praktik (PKL) dalam konteks akademik mencakup:**

1. Melalui PKL, Institut Perguruan Tinggi, seperti Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech Palembang, dapat membangun hubungan positif dengan instansi pemerintah, termasuk Kelurahan 24 Ilir. Ini memungkinkan pertukaran informasi tentang kebutuhan dunia kerja dan membantu mencocokkan sumber daya manusia yang sesuai dengan kebutuhan industri.
2. Melalui PKL, Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech Palembang dapat memperkenalkan kualitas mahasiswa mereka kepada masyarakat luas. Dengan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk berkontribusi di Kelurahan 24 Ilir, mereka dapat membuktikan kemampuan dan potensi mereka dalam situasi dunia kerja yang sebenarnya. Hal ini juga memberikan citra positif kepada Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech Palembang dalam mata masyarakat.

## **1.4. Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL**

### **1.4.1. Tempat PKL**

Kegiatan Praktik kerja lapangan dilaksanakan di Kelurahan 24 Ilir Palembang yang berlokasi di Jalan Radial, Kecamatan Bukit Kecil, Kota Palembang.

### **1.4.2. Waktu PKL**

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama kurang lebih satu bulan terhitung sejak tanggal 04 Agustus 2023 sampai dengan 04 September 2023 yang waktunya dilaksanakan pada hari Senin sampai dengan Jumat pukul 08.00 WIB sampai dengan 16:00 WIB.

## **1.5 Teknik Pengumpulan Data**

Adapun teknik pengumpulan data yang diperoleh dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan yaitu sebagai berikut :

### **1.5.1. Observasi**

Observasi merupakan sebagai teknik pengumpulan data mempunyai ciri spesifikasi bila dibandingkan dengan teknik yang lain. Observasi tidak dibatasi pada orang, tetapi juga pada objek-objek alam berkenaan dengan perilaku (Sugiyono dalam Sarah, 2021:40).

Dalam penelitian ini, penulis melakukan observasi langsung terkait dengan proses layanan administrasi terpadu di Kantor Lurah 24 Ilir. Hasil observasi tersebut mengungkapkan bahwa staf di Kelurahan masih menerapkan metode manual dalam pelayanan administrasi terpadu, yaitu proses manual ini menimbulkan sejumlah kendala, seperti warga yang harus mengantre lama dan meninggalkan dokumen jika staf yang bertanggung jawab tidak hadir. Akibatnya, warga tidak selalu mendapat informasi terkini tentang status pengajuan mereka. Selain itu, warga sering kali harus kembali ke kantor lurah karena persyaratan dokumen yang tidak lengkap, disebabkan kurangnya informasi mengenai persyaratan yang diperlukan.

### **1.5.2. Wawancara**

Wawancara adalah teknik pengumpulan data melalui proses tanya jawab lisan yang berlangsung satu arah, artinya pertanyaan datang dari pihak yang mewawancarai dan jawaban diberikan oleh yang diwawancarai (Lince, 2022).

Dalam metode ini, penulis melaksanakan wawancara langsung dengan Bapak Hamoko, yang menjabat sebagai Kasi Kelurahan 24 Ilir, untuk mengumpulkan informasi dan data terkait dengan pelayanan administrasi terpadu. Wawancara difokuskan pada proses layanan administrasi terpadu yang sedang berlangsung, serta upaya-upaya perbaikan yang dianggap perlu dalam metode pelayanan administrasi terpadu saat ini.

### **1.5.3. Studi Pustaka**

Studi pustaka adalah kegiatan penelitian untuk mengkaji beberapa teori yang bersumber pada referensi ilmiah, seperti skripsi, atau artikel yang termuat pada jurnal penelitian (W. Setiawan et al., 2023).

Dalam metode ini, penulis mengumpulkan data dengan merujuk kepada pandangan para ahli yang memiliki relevansi dengan topik yang dibahas dalam laporan Praktik Kerja Lapangan. Pendekatan ini dilakukan untuk menjaga validitas dan keakuratan data yang digunakan dalam penyusunan laporan praktik kerja lapangan, sehingga informasi yang diperoleh dapat diandalkan dan sesuai dengan aspek keilmuan yang relevan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1 Aplikasi**

Aplikasi berasal dari kata *application* yang artinya penerapan, penggunaan. Secara istilah aplikasi adalah program siap pakai yang direka untuk melaksanakan suatu fungsi bagi pengguna atau aplikasi yang lain dan dapat digunakan oleh sasaran yang dituju. (Azis, 2018).

##### **2.1.2 Pelayanan**

Pelayanan adalah semua upaya yang dilakukan karyawan untuk memenuhi keinginan pelanggannya dengan jasa yang akan diberikan (Aqil, 2020).

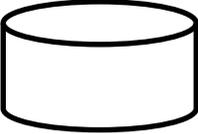
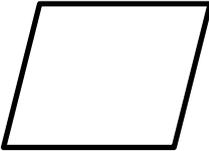
##### **2.1.2 Administrasi**

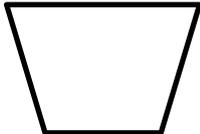
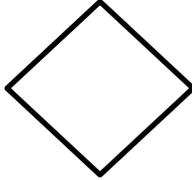
Administrasi adalah proses perencanaan pengorganisasian, pengelolaan, penafsiran dan pengawasan suatu usaha (Astuti, R.S., Warsono, H., & Rachim, 2020).

##### **2.1.3 Flowchart**

*Flowchart* adalah bagan yang menampilkan alir (*flow*) dari program atau sebuah prosedur sistem yang dibangun (A. Setiawan et al., 2022). *Flowchart* berisi simbol-simbol yang menunjukkan alur instruksi sistem yang berjalan berurutan. Tabel 2.1 adalah *flowchart* dari rancangan sistem yang dibangun.

Tabel 2.1 Simbol-Simbol Flowchart

Simbol	Nama	Keterangan
	Terminator	Menyatakan permulaaan atau akhir dari suatu program.
	<i>Magnetic Disk</i>	Digunakan untuk menggambarkan proses penyimpanan atau pengaksesan data pada media penyimpanan berbasis database.
	<i>Flow Line</i>	Digunakan untuk menunjukkan arah aliran.
	<i>Input/Output Data</i>	Input/ output : Menyatakan proses input dan output tanpa tergantung jenis peralatannya.
	<i>Process</i>	Pemrosesan yang dilaksanakan dengan komputer, biasanya menghasilkan perubahan atas data atau informasi.

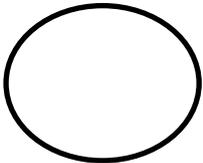
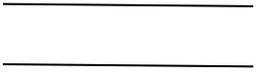
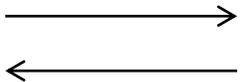
	<p><i>Document</i></p>	<p>Simbol yang menyatakan bahwa input berasal dari dokumen dalam bentuk fisik, atau output yang perlu dicetak.</p>
	<p><i>Manual Operation</i></p>	<p>Simbol yang menyatakan suatu proses yang tidak dilakukan oleh komputer.</p>
	<p><i>Decision</i></p>	<p>digunakan dalam sebuah program komputer bagan alir untuk memperlihatkan pembuatan cabang ke jalan alternatif.</p>
	<p><i>Display</i></p>	<p>Simbol untuk menampilkan output.</p>

(Sumber: A. Setiawan et al., 2022)

#### 2.1.4 DFD (*Data Flow Diagram*)

*Data Flow Diagram (DFD)* adalah alat pembuatan model yang memungkinkan profesional sistem untuk menggambarkan sistem sebagai suatu jaringan proses fungsional yang dihubungkan satu sama lain dengan alur data, baik secara manual maupun komputerisasi (Viktor Handrianus Pranatawijaya et al., 2019). Simbol-simbol *DFD* dapat dilihat pada tabel 2.2.

**Tabel 2.2 Simbol-Simbol *Data Flow Diagram***

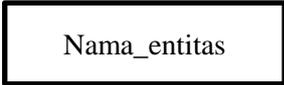
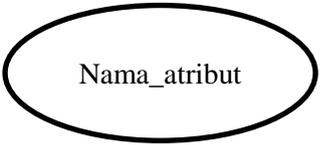
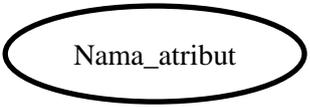
<b>Simbol</b>	<b>Nama</b>	<b>Keterangan</b>
	Terminator	Menunjukkan entitas entity.
	Proses	Menunjukkan kegiatan/kerja yang dilakukan oleh orang, mesin dan computer.
	Data <i>Store</i>	Simpanan data pada computer.
	Alur Data	Menunjukkan alur dari proses

(Viktor Handrianus Pranatawijaya et al., 2019)

### **2.1.5 ERD (*Entity Relationship Diagram*)**

*Entity Relationship Diagram (ERD)* adalah sebuah diagram struktural yang digunakan untuk merancang sebuah basis data (Togatorop et al., 2021). *ERD (Entity Relationship Diagram)* merupakan diagram yang digunakan untuk memodelkan struktur data dalam sebuah sistem informasi. Diagram ini membantu menggambarkan hubungan antara berbagai entitas (objek data) dan atributnya (informasi yang melekat pada entitas) dalam sebuah basis data. Adapun simbol-simbol yang digunakan pada *ERD* adalah sebagai berikut:

Tabel 2. 3 Simbol-simbol pada *Entity Relationship Diagram (ERD)*

Simbol	Nama	Keterangan
 Nama_entitas	Entitas/ <i>Entity</i>	Entitas/ <i>Entity</i> merupakan suatu simbol untuk mewakili suatu objek dengan karakteristik sama yang dilengkapi oleh atribut.
 Nama_atribut	<i>Atribut</i>	<i>Atribut</i> merupakan <i>Field</i> atau kolom data yang butuh disimpan dalam suatu <i>entitas</i> .
 Nama_atribut	<i>Atribut Key</i>	<i>Atribut Key</i> merupakan <i>Field</i> atau kolom data yang butuh disimpan dalam suatu <i>entitas</i> dan digunakan sebagai kunci akses <i>record</i> berupa <i>id</i> ; <i>key primer</i> bersifat unik.
 Nama_relasi	<i>Relasi</i>	Relasi yang menghubungkan antar entitas; biasanya diawali dengan kata kerja.
 N	Asosiasi/ <i>association</i>	Asosiasi/ <i>association</i> merupakan suatu Penghubung antara <i>relasi</i> dan <i>entitas</i> dimana di kedua ujungnya memiliki

		<i>multiplicity</i> kemungkinan jumlah pemakaian. Kemungkinan jumlah maksimum keterhubungan antara <i>entitas</i> 1 dengan <i>entitas</i> yang lain disebut dengan <i>kardinalitas</i> .
--	--	---

Sumber: Togatorop et al., 2021

## 2.2 Gambaran Umum Kantor Kelurahan

### 2.2.1 Sejarah Kelurahan 24 Ilir Palembang

Kelurahan 24 Ilir merupakan salah satu kelurahan di Kota Palembang, Sumatera Selatan, yang dulunya dikenal sebagai "Pasar 24 Ilir." Kelurahan ini memiliki sejarah panjang yang berkaitan erat dengan perkembangan Kota Palembang.

Terletak di Kecamatan Bukit Kecil, wilayah 24 Ilir adalah bagian integral dari Kota Palembang yang dikenal sebagai salah satu kota tertua di Indonesia. Palembang telah lama menjadi pusat perdagangan dan kebudayaan yang kaya, dipengaruhi oleh berbagai kerajaan yang pernah berjaya di kawasan ini, termasuk Kerajaan Sriwijaya.

Kantor Kelurahan 24 Ilir sendiri dibangun pada tahun 1983. Sebelumnya, wilayah ini berbentuk sebuah desa yang pernah mengalami kebakaran pada 18 Agustus 1981. Kebakaran ini menyebabkan kerugian signifikan, yang mendorong pemerintah membangun rumah susun (rusun) di area tersebut sebagai solusi bagi masyarakat.

Sejak didirikan, Kantor Kelurahan 24 Ilir telah mengalami beberapa kali renovasi, termasuk perluasan pada 1995 dan penataan ulang pada 2010. Saat ini, Kelurahan 24 Ilir memainkan peran penting dalam struktur sosial dan ekonomi Kota Palembang. Wilayah ini dikenal sebagai pusat kegiatan perdagangan, industri kecil, serta aktivitas sosial dan budaya yang terus berkembang,

memberikan warna yang dinamis bagi kota.

## 2.2.2 Visi dan Misi

### a. Visi

Terwujudnya Kelurahan terbaik dan membanggakan dalam pelayanan.

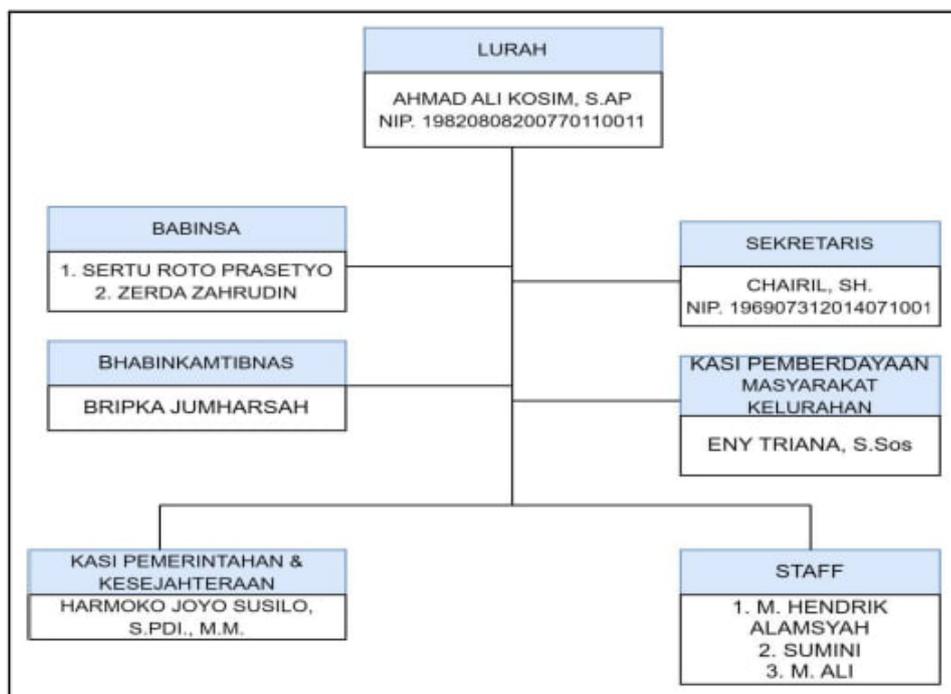
### b. Misi

1. Meningkatkan kualitas pelayanan dengan cara menerapkan proses pelayanan dengan aktif, cepat, efisien, ramah, ikhlas, dan akuntabel.
2. Meningkatkan profesionalisme aparatur (menciptakan kepercayaan masyarakat terhadap operator penyelenggaraan pelayanan publik).
3. Menyediakan sarana dan prasarana yang menjadi untuk menciptakan kenyamanan dalam pelayanan masyarakat.

## 2.2.3. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Wewenang

### 2.2.3.1 Struktur Organisasi Kelurahan 24 Ilir Kota Palembang

Berikut adalah struktur organisasi yang ada di Kantor Lurah 24 Ilir.



**Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kelurahan**

### **2.2.3.2 Uraian dan Tugas Wewenang**

Adapun tugas wewenang dan tanggung jawab pada Kantor Lurah 24 Ilir Palembang sebagai berikut:

#### **1. Lurah**

Lurah memiliki tanggung jawab dalam mengelola administrasi kelurahan, termasuk pencatatan penduduk, pengelolaan data kependudukan, dan penerbitan dokumen administratif seperti kartu keluarga, akta kelahiran, dan akta kematian.

#### **2. Sekretaris Lurah**

Sekretaris lurah memiliki tugas membantu lurah dalam pelaksanaan tugas administrasi dan koordinasi kegiatan di kelurahan, seperti pengelolaan administrasi, mendukung pelayanan publik, koordinasi program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, pengelolaan sumber daya, mewakili lurah jika diperlukan. Tugas-tugas ini memastikan kelurahan berjalan efektif dalam melayani kebutuhan administrasi masyarakat dan pelaksanaan program pemerintah di tingkat kelurahan.

#### **3. Babinsa**

Bintara Pembina Desa (Babinsa) di kantor lurah memiliki peran penting dalam mendukung ketertiban, keamanan, dan kesiapsiagaan masyarakat di wilayah kelurahan, seperti pembinaan keamanan dan ketertiban, mengidentifikasi potensi masalah atau ancaman yang dapat mengganggu stabilitas wilayah, pendampingan program pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan koordinasi dengan aparat lain.

#### **4. Bhabinkamtibnas**

Bhabinkamtibnas (Bhayangkara Pembina Keamanan dan Ketertiban Masyarakat) di kelurahan berperan penting dalam menciptakan rasa aman di tengah masyarakat serta membangun hubungan baik antara kepolisian dan warga, sehingga tercipta keamanan dan ketertiban yang terjaga.

#### **5. Kasi Pem dan Kesra**

Peran Kasi Pem & Kesra sangat penting untuk menjaga kesejahteraan sosial dan mendukung pembangunan di lingkungan kelurahan, sehingga

masyarakat dapat merasakan manfaat dari program dan layanan pemerintah.

#### **6. Kasi PMK**

Kasi PMK berperan penting dalam menciptakan masyarakat yang mandiri dan sejahtera, serta mendukung terwujudnya kesejahteraan sosial di tingkat kelurahan.

#### **7. Staf**

Staf kantor lurah memiliki berbagai tugas yang mendukung operasional dan pelayanan di tingkat kelurahan, seperti pelayanan administrasi, pencatatan dan pengolaan data, dan mendukung kegiatan sosial.

## **BAB III**

### **PEMBAHASAN**

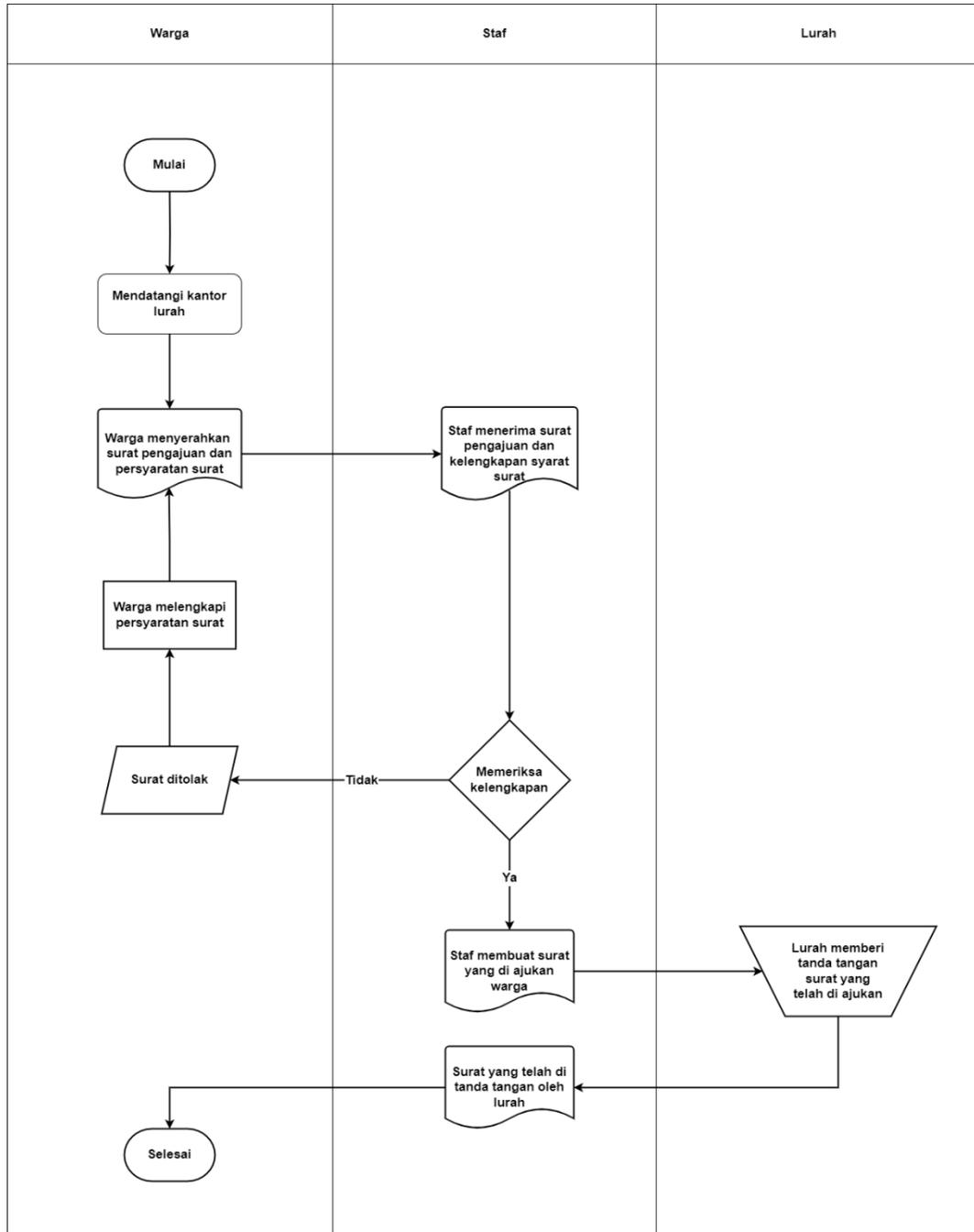
#### **3.1 Hasil Pembahasan**

Berdasarkan pengamatan yang telah dilakukan oleh penulis selama satu bulan di Kelurahan 24 Ilir, penulis menemukan permasalahan yang dihadapi pada Kelurahan 24 Ilir warga masih harus datang ke kantor lurah saat ini masih melakukan pengajuan surat dengan mendatangi secara langsung kantor kelurahan dengan membawa syarat yang sesuai dengan prosedur dan diserahkan ke staf, setelah dilakukan pengecekan pengajuan surat yang dilakukan warga, staf akan membuat surat sesuai dengan permintaan warga. Oleh karena itu proses pelayanan masyarakat memakan waktu yang cukup lama.

Jadi untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan membuat aplikasi Layanan Administrasi Terpadu. Aplikasi ini diharapkan dapat mempermudah masyarakat dalam melakukan pengaduan dan meningkatkan pelayanan masyarakat.

##### **3.1.1 Flowchart**

Prosedur laporan kegiatan yang berjalan pada Kelurahan 24 Ilir dapat dilihat pada *flowchart* sistem yang sedang berjalan pada gambar 3.1 berikut



**Gambar 3. 1 Flowchart Pengajuan Sedang berjalan**

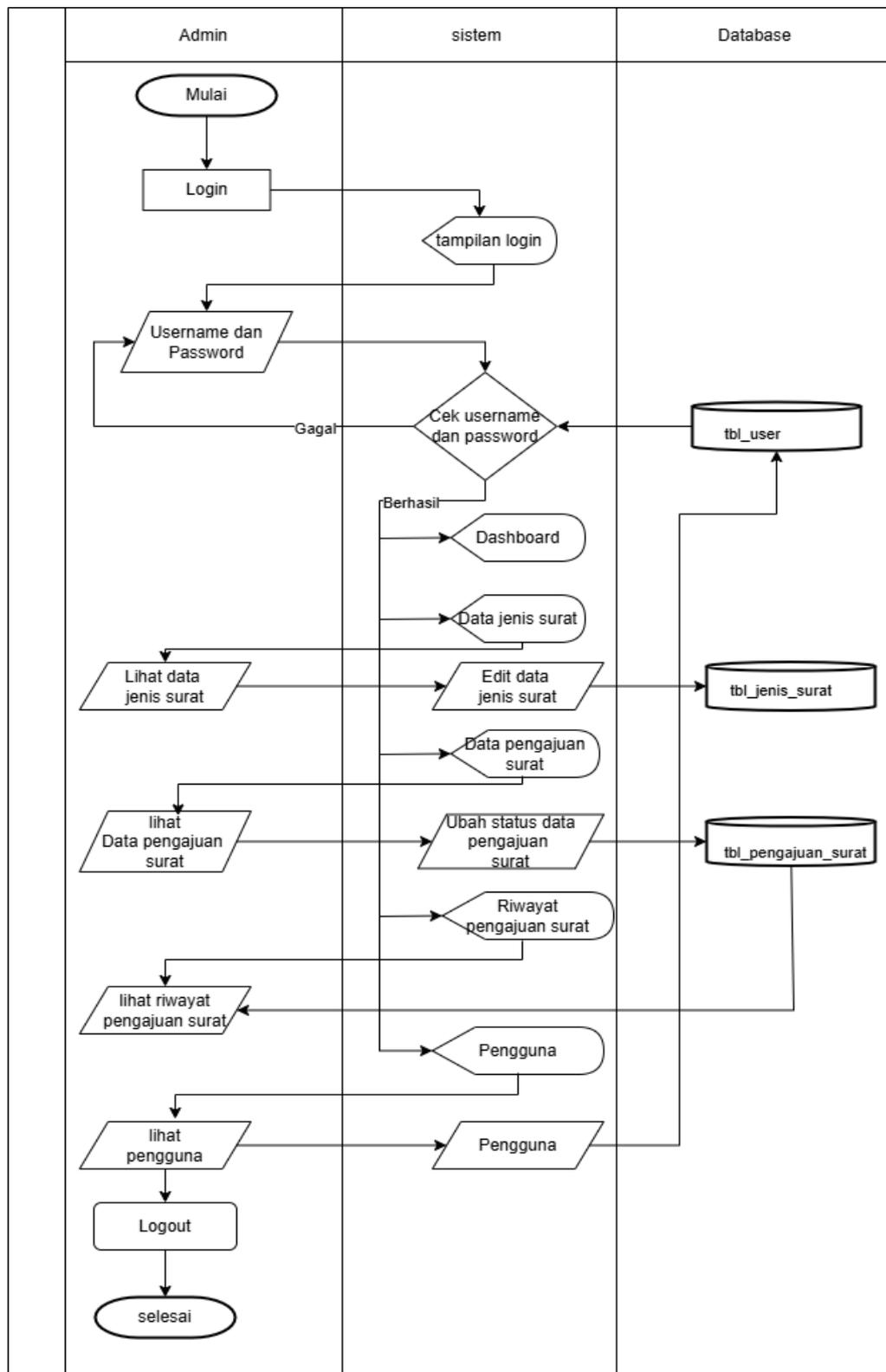
1. Mulai.
2. Warga mendatangi kantor lurah dengan membawa surat pengajuan dan persyaratan surat.

3. Warga menyerahkan surat pengajuan dan persyaratan surat.
4. Staf menerima surat pengajuan dan persyaratan surat.
5. Staf memeriksa kelengkapan persyaratan surat jika lengkap maka langsung di proses jika tidak akan di kembalikan ke warga untuk di lengkapi.
6. Lurah menandatangani surat yang sudah di ajukan.
7. Staf memberikan surat yang telah di tandatangani ke warga.
8. Selesai.

### **3.1.2 *Flowchart* Yang Diusulkan**

#### **1. Flowchart Di Usulkan Untuk Admin**

Adapun prosedur yang diusulkan pada aplikasi layanan administrasi terpadu kantor lurah pada bagian Admin, dapat dilihat pada gambar 3.2.



**gambar 3.2 Flowchart Bagi Admin Yang Diusulkan**

Berikut adalah deskripsi prosedur alur kerja berdasarkan flowchart untuk Admin:

a. Kolom/Konteks dalam Diagram

1. Admin

Peran admin dalam mengelola data di sistem.

2. Sistem

Tugas yang dijalankan oleh sistem aplikasi.

3. Database

Penyimpanan data yang digunakan oleh sistem, seperti `tbl_user`, `tbl_jenis_surat`, dan `tbl_pengajuan_surat`.

b. Penjelasan Alur

1. Mulai

Proses dimulai ketika admin mengakses aplikasi.

2. Login

a. Admin memasukkan username dan password.

b. Sistem memvalidasi data dengan mencocokkan username dan password yang dimasukkan dengan data di tabel `tbl_user`.

c. Jika gagal, admin diarahkan kembali ke proses login.

d. Jika berhasil, admin masuk ke dashboard.

3. Fitur Utama di Dashboard

Setelah berhasil login, admin dapat mengakses fitur-fitur berikut:

a. Lihat dan Edit Data Jenis Surat

1. Admin dapat melihat data jenis surat yang ada di sistem.
2. Admin juga dapat memperbarui data jenis surat di tabel `tbl_jenis_surat`.

b. Kelola Data Pengajuan Surat

1. Admin dapat melihat data pengajuan surat yang disimpan di tabel `tbl_pengajuan_surat`.
2. Admin dapat mengubah status data pengajuan surat, misalnya dari "pending" menjadi "disetujui" atau "ditolak".

c. Lihat Riwayat Pengajuan Surat

Admin dapat meninjau riwayat pengajuan surat yang dilakukan oleh warga.

d. Lihat Data Pengguna

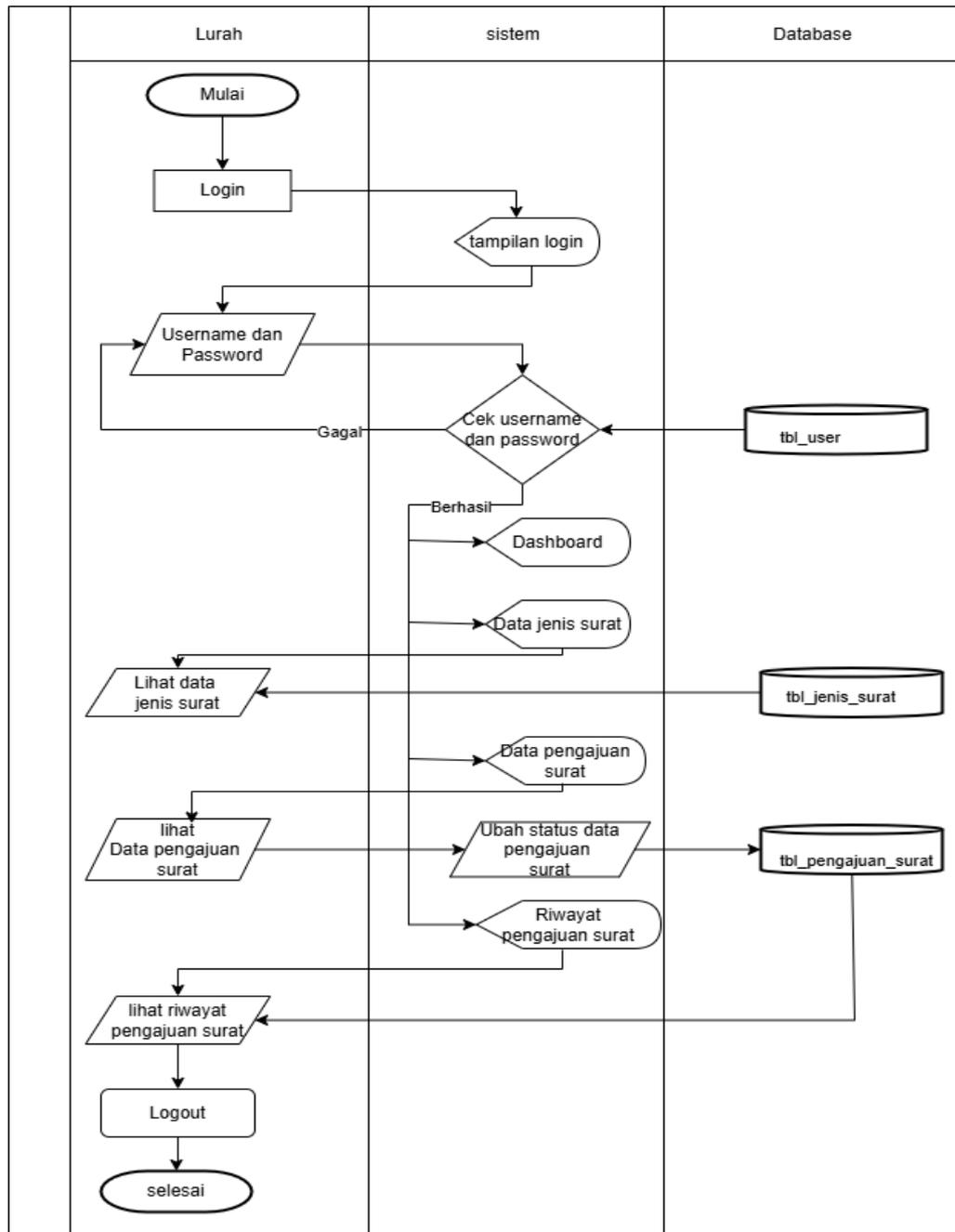
Admin dapat mengakses data pengguna yang tersimpan di tabel `tbl_user` untuk mengelola informasi terkait warga atau pengguna sistem lainnya.

4. Logout

Setelah selesai mengelola data, admin dapat logout, dan proses selesai.

## 2. Flowchart Pada Lurah Di Usulkan

Adapun prosedur yang diusulkan pada aplikasi layanan administrasi terpadu kantor lurah pada bagian Lurah, dapat dilihat pada gambar 3.3.



**Gambar 3.3 Flowchart Pada Lurah Yang Diusulkan**

Berikut adalah deskripsi prosedur alur kerja berdasarkan flowchart untuk Lurah:

a. Kolom 1: Lurah

1. Mulai: Proses dimulai oleh lurah.

2. Login: Lurah memasukkan username dan password untuk masuk ke dalam sistem.
3. Username dan Password: Lurah memasukkan informasi login.
  - a. Jika gagal, lurah diarahkan kembali ke form login.
  - b. Jika berhasil, proses dilanjutkan ke menu dashboard.

b. Kolom 2: Sistem

1. Tampilan Login: Sistem menyediakan tampilan form login.
2. Cek Username dan Password:

Sistem memvalidasi data login yang dimasukkan lurah dengan tabel tbl\_user di database.
3. Dashboard:

Jika validasi berhasil, lurah diarahkan ke dashboard sistem.
4. Data Jenis Surat:

Lurah dapat melihat daftar jenis surat yang tersedia. Sistem mengambil data ini dari tabel tbl\_jenis\_surat di database.
5. Data Pengajuan Surat:

Lurah dapat melihat data pengajuan surat yang diajukan masyarakat. Data ini diambil dari tabel tbl\_pengajuan\_surat.
6. Ubah Status Data Pengajuan Surat:

Lurah memiliki opsi untuk mengubah status pengajuan surat, misalnya, dari "pending" ke "selesai".
7. Riwayat Pengajuan Surat:

Lurah dapat melihat riwayat pengajuan surat yang sudah diproses.

c. Kolom 3: Database

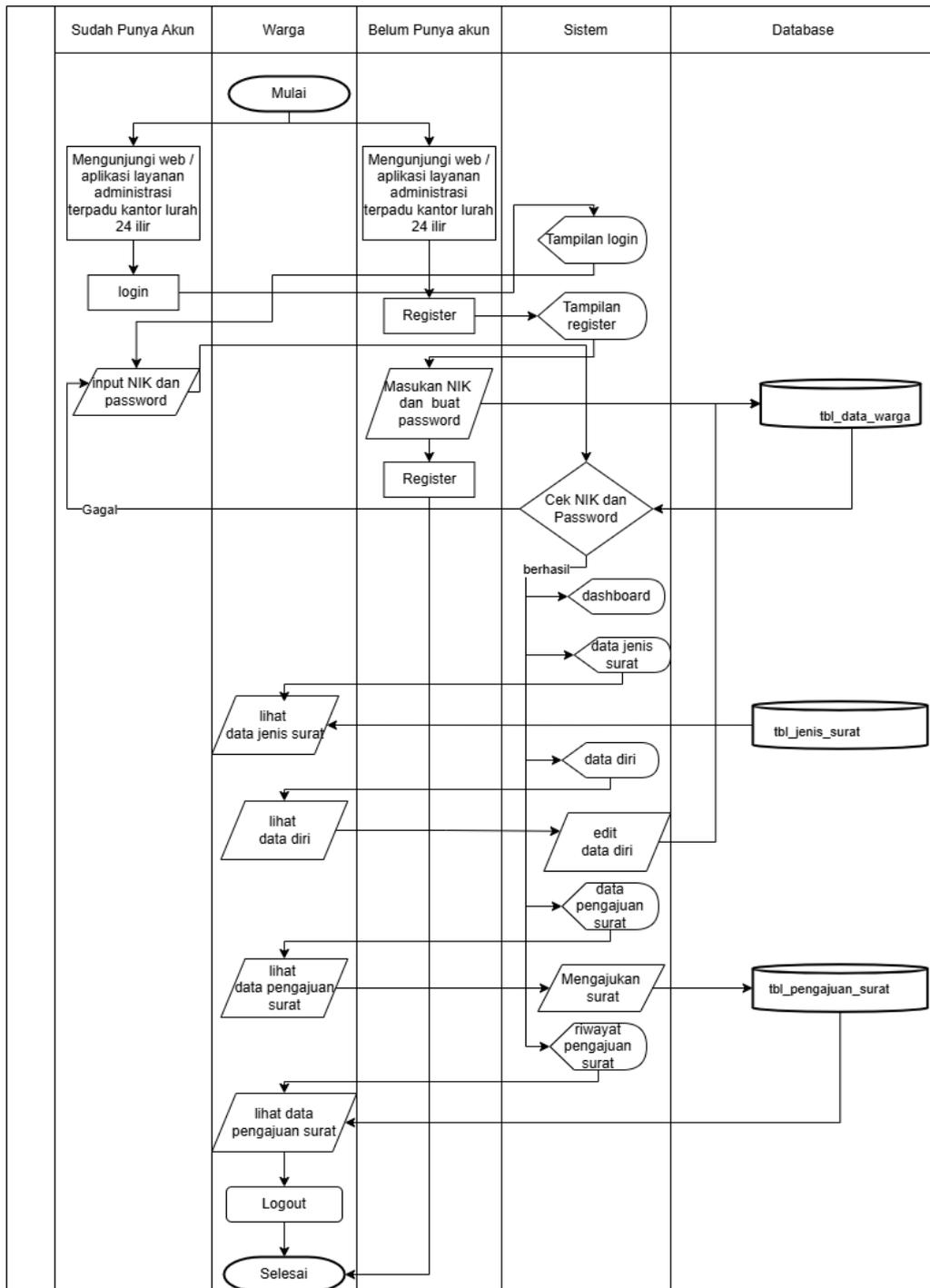
1. tbl\_user: Menyimpan data login pengguna.
2. tbl\_jenis\_surat: Menyimpan data jenis surat.
3. tbl\_pengajuan\_surat: Menyimpan data pengajuan surat dari masyarakat.

d. Akhir Proses

1. Logout: Lurah dapat keluar dari sistem.
2. Selesai: Proses berakhir.

**3. Flowchart Di Usulkan Pada Warga**

Adapun prosedur yang diusulkan pada aplikasi layanan administrasi terpadu kantor lurah pada bagian Warga, dapat dilihat pada gambar 3.4.



**Gambar 3.4 Flowchart Bagi Warga Yang Diusulkan**

**a. Mulai**

Warga mengakses web atau aplikasi layanan administrasi terpadu Kantor

Lurah 24 Ilir.

#### **b. Sudah Punya Akun**

Warga memasukkan NIK dan password untuk mengakses sistem.

1. Jika login gagal, warga diarahkan kembali ke proses login.
2. Jika berhasil login, sistem akan memverifikasi data di database dan menampilkan dashboard

#### **c. Belum Punya Akun**

Registrasi

1. Warga mengisi data NIK dan password baru melalui form registrasi.
2. Sistem memeriksa validitas data, dan jika valid, data warga disimpan di table `tbl_data_warga`.
3. Setelah berhasil registrasi, warga diarahkan ke halaman login untuk masuk ke sistem.

#### **d. Dashboard dan Fungsi Utama**

Setelah login berhasil, warga dapat mengakses beberapa fitur utama:

1. Lihat Data Jenis Surat  
Sistem mengambil data dari tabel `tbl_jenis_surat` untuk menampilkan jenis surat yang tersedia.
2. Lihat dan Edit Data Diri
  - a. Warga dapat melihat data diri mereka yang tersimpan di tabel `tbl_data_warga`.
  - b. Warga juga bisa memperbarui data diri melalui fitur Edit Data Diri.
3. Pengajuan Surat
  - a. Warga dapat membuat pengajuan surat baru yang datanya

disimpan ke tabel `tbl_pengajuan_surat`.

b. Warga juga dapat melihat riwayat pengajuan surat.

#### 4. Logout

Setelah selesai menggunakan sistem, warga dapat logout, dan proses selesai.

## 3.2. Evaluasi Dan Pembahasan

### 3.2.1 Evaluasi

Berdasarkan pengamatan yang telah dilakukan, penulis menemukan bahwa permasalahan yang ada pada kelurahan 24 Ilir adalah belum adanya program *website* ataupun aplikasi untuk Pelayanan Administrasi Terpadu.

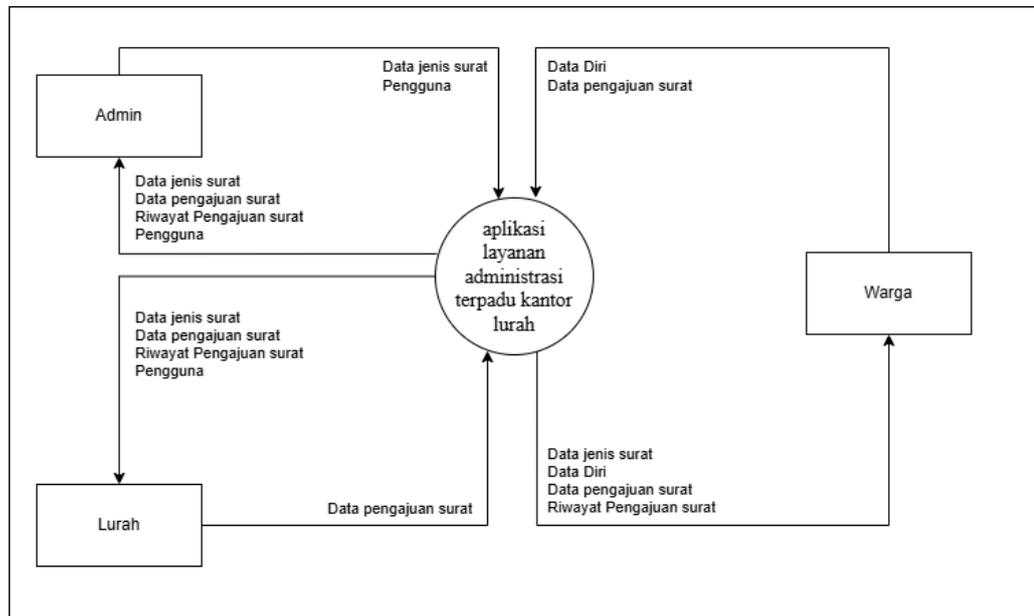
Sehingga diperlukanlah aplikasi Layanan Administrasi Terpadu untuk mempermudah masyarakat 24 Ilir melakukan pengajuan surat tanpa harus datang langsung ke kantor lurah dan meningkatkan pelayanan di kelurahan 24 Ilir.

### 3.2.2 Pembahasan

#### 1. *Data Flow Diagram*

##### a. Diagram Konteks

Alur proses data Layanan Administrasi Terpadu untuk mempermudah masyarakat 24 Ilir dapat di lihat pada gambar



**Gambar 3.5 Diagram Konteks**

Gambar 3.5 diagram konteks memiliki 3 entitas yaitu admin, Lurah, dan warga. Masing-masing entitas memiliki peran, sebagai berikut:

1. Entitas yang terlibat:

- a. Admin: Bertanggung jawab mengelola data jenis surat, data pengajuan surat, riwayat pengajuan surat, dan data pengguna.
- b. Lurah: Mengakses data pengajuan surat dan memprosesnya berdasarkan jenis surat, riwayat, atau pengguna.
- c. Warga: Mengajukan data pribadi dan permohonan surat melalui aplikasi.

2. Alur Data:

- a. Admin dapat melakukan:
  1. Mengelola data jenis surat.
  2. Memasukkan data pengajuan surat dari warga.
  3. Memantau riwayat pengajuan surat.

#### 4. Mengelola data pengguna.

##### b. Aplikasi ke Admin:

Memberikan akses data jenis surat, data pengguna, dan riwayat pengajuan surat.

##### c. Lurah ke Aplikasi:

1. Mengakses data pengajuan surat untuk verifikasi atau pemrosesan.

2. Dapat melihat data jenis surat dan riwayat pengajuan surat.

##### d. Aplikasi ke Lurah:

Menyediakan data pengajuan surat.

##### e. Warga ke Aplikasi:

1. Menginput data diri.

2. Mengajukan data pengajuan surat.

##### f. Aplikasi ke Warga:

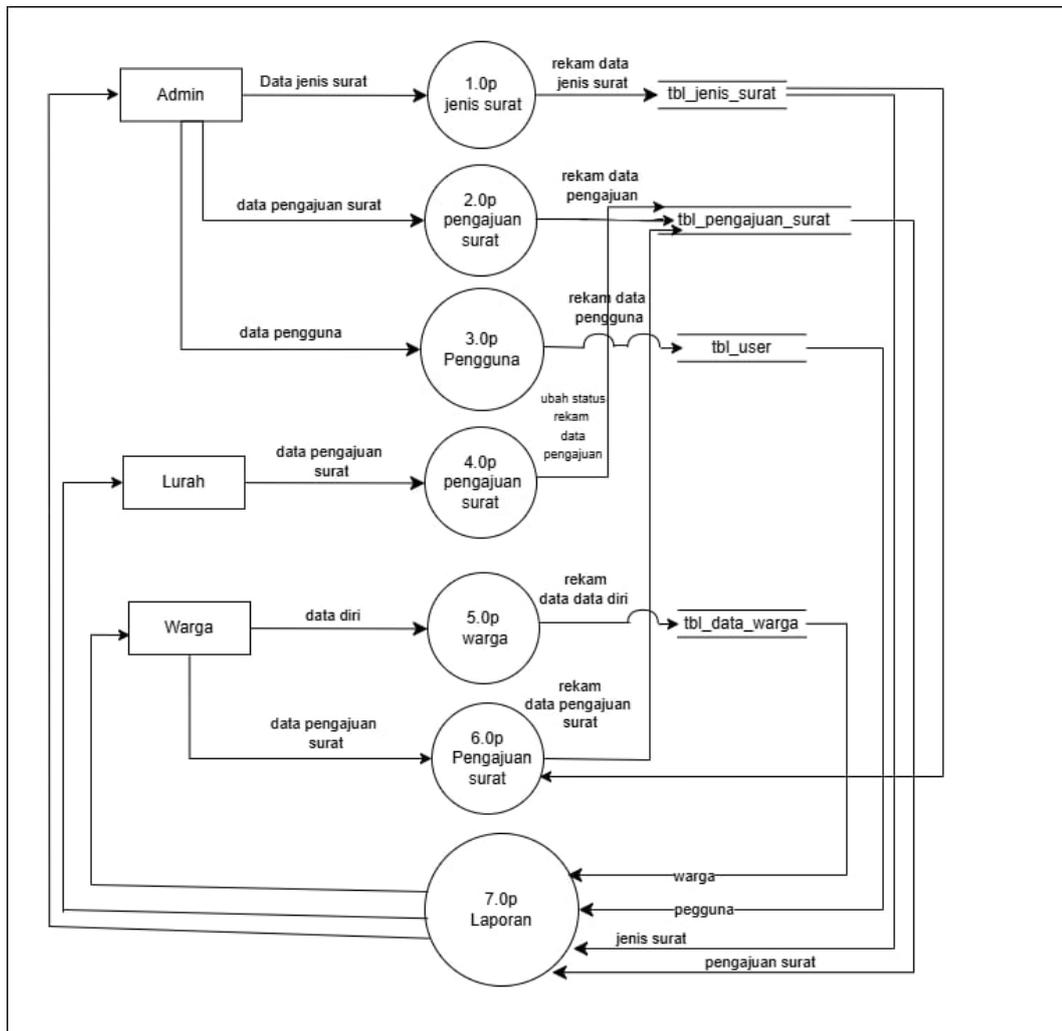
1. Memberikan informasi jenis surat.

2. Memberikan informasi riwayat pengajuan surat.

3. Fokus Sistem: Sistem berfungsi sebagai pusat integrasi informasi antara pihak-pihak yang terlibat (Admin, Lurah, dan Warga), untuk mempermudah pengelolaan layanan administrasi.

#### **b. DFD Level 0**

DFD level 0 adalah diagram yang menunjukkan semua yang menyusun keseluruhan sistem, diagram dilihat pada gambar 3.6



**Gambar 3.6 Diagram Level 0**

DFD (Data Flow Diagram) Level 0 pada gambar 3.6 menunjukkan aliran data utama dalam sistem aplikasi layanan administrasi terpadu kantor lurah 24 ilir. Berikut adalah deskripsi elemen-elemennya:

### 1. Aktor

#### a. Admin

Bertugas merekam data jenis surat, data pengajuan surat, dan

data pengguna.

b. Lurah

Mengelola data pengajuan surat yang diterima dari warga.

c. Warga

Mengisi data diri dan mengajukan surat.

**2. Proses**

a. 1.0p Data Jenis Surat

Admin merekam informasi jenis-jenis surat ke dalam tabel tbl\_jenis\_surat.

b. 2.0p Data Pengajuan Surat

Admin mencatat data pengajuan surat yang diajukan oleh warga dan menyimpannya ke tabel tbl\_pengajuan\_surat.

c. 3.0p Data Pengguna

Admin mengelola data pengguna dan menyimpannya ke tabel tbl\_user.

d. 4.0p Data Pengajuan Surat

Lurah menerima data pengajuan surat yang diajukan oleh warga untuk ditinjau.

e. 5.0p Data Diri

Warga mengisi atau memperbarui data diri yang disimpan ke tabel tbl\_data\_warga.

f. 6.0p Data Pengajuan Surat

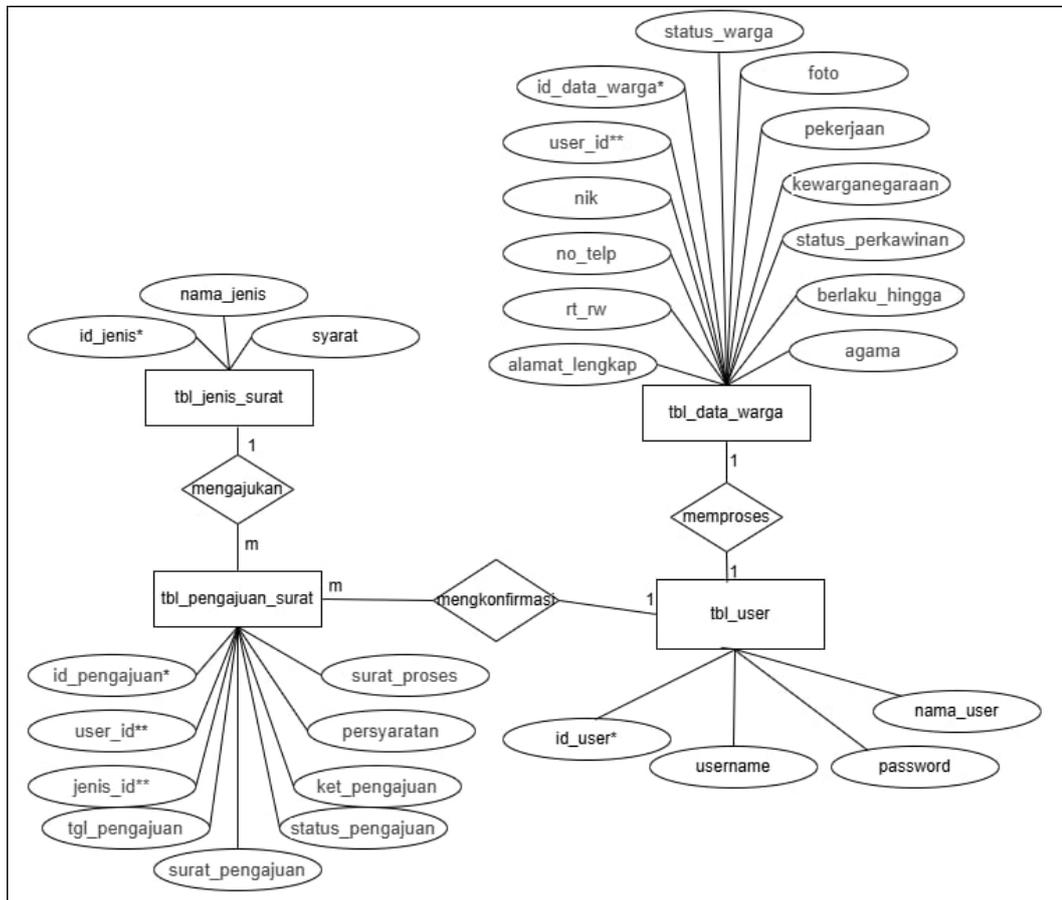
Warga membuat pengajuan surat yang diteruskan untuk pengelolaan lebih lanjut.

g. 7.0p Data Laporan

Sistem menghasilkan laporan terkait data jenis surat, data pengguna, data warga, dan data pengajuan surat

### c. Entity Relationship Diagram

ERD menggambarkan hubungan atau relasi antar data dalam basis data. Relasi antar data dapat dilihat pada gambar 3.7.



**Gambar 3.7 Entity Relationship Diagram (ERD)**

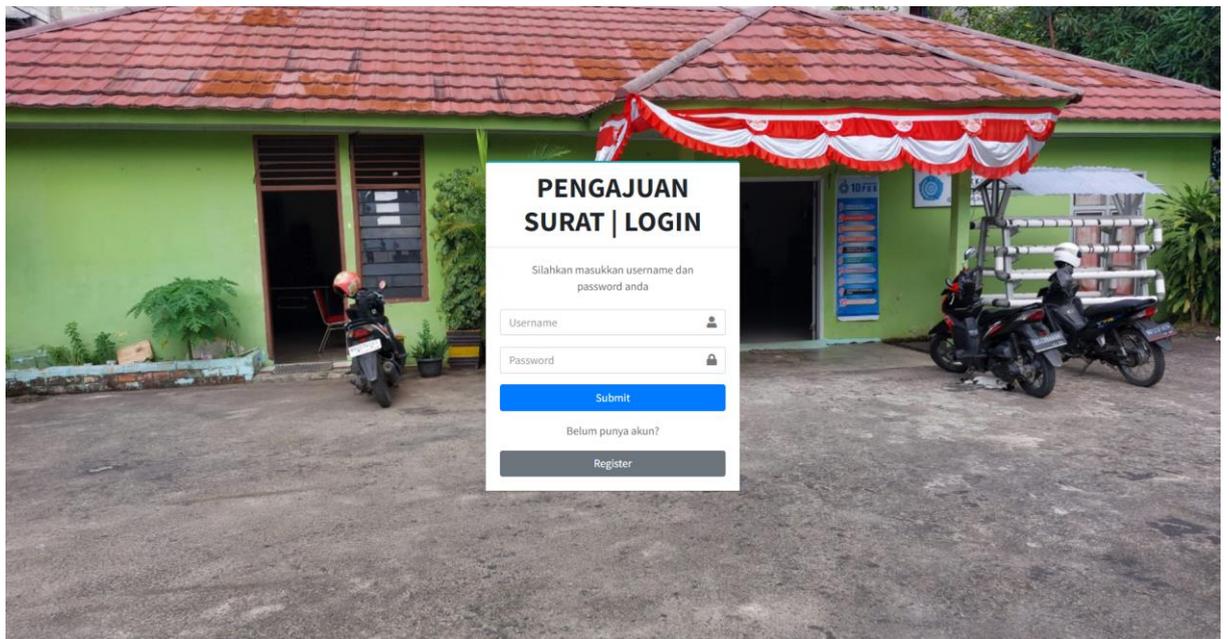
## 3.2.3 Rancangan Aplikasi

### 3.2.3.1. Halaman Login

Pengguna aplikasi Layanan Administrasi Terpadu Kantor Lurah 24 Ilir terdiri dari lurah, admin, dan warga. *Form login* akan digunakan untuk proses masuk ke halaman *dashboard*. Halaman *login* dapat dilihat pada gambar 3.8. dan gambar 3.9.

#### A. Lurah dan Admin

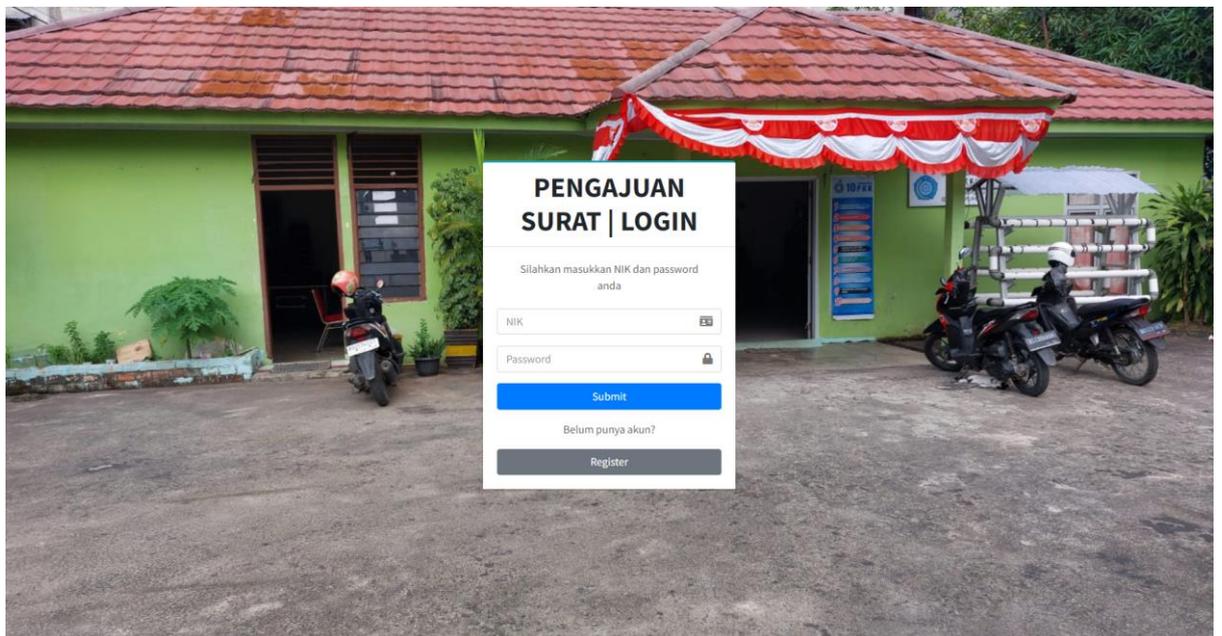
Halaman login yang telah diimplementasikan untuk lurah dan admin dapat dilihat pada gambar 3.8.



**Gambar 3.8 Halaman Login Lurah dan Admin.**

## **B. Warga**

Halaman login yang telah diimplementasikan untuk warga dapat dilihat pada gambar 3.9.

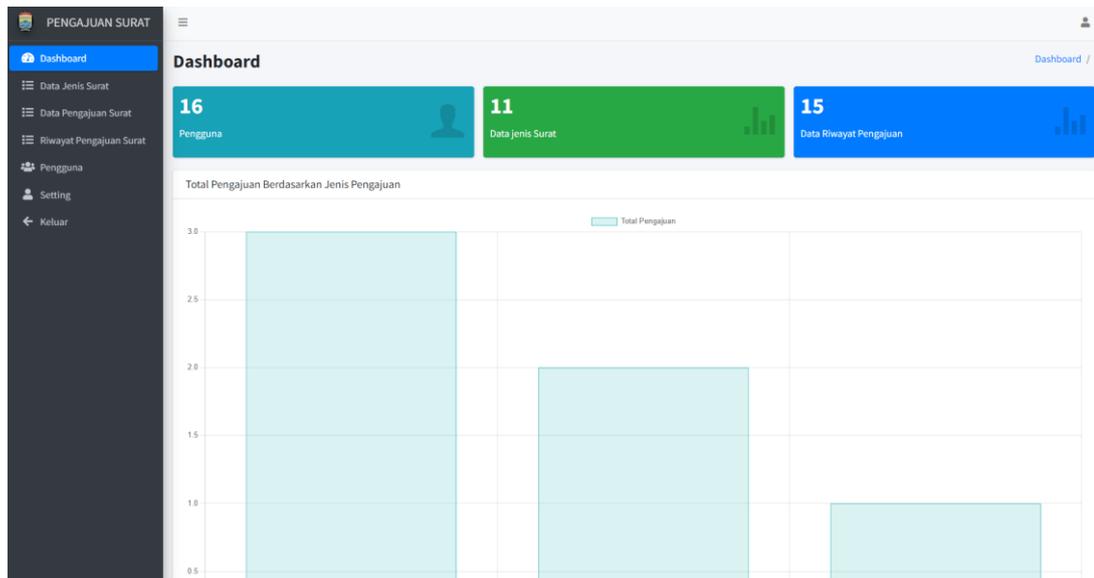


**Gambar 3.9 Halaman Login Warga.**

### 3.2.3.2. Halaman Dashboard

#### A. Lurah dan Admin

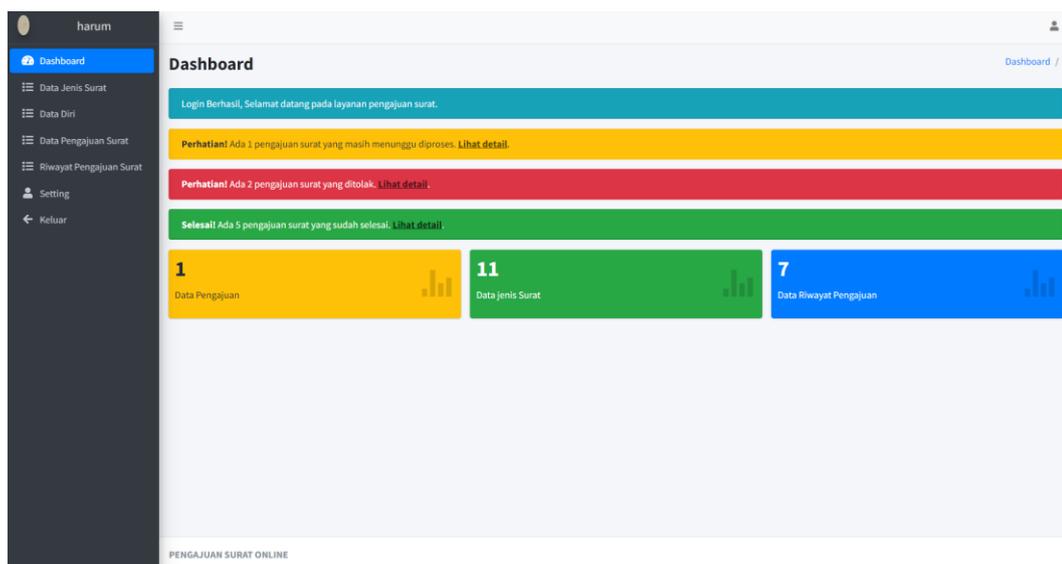
Halaman dashboard yang telah diimplementasikan untuk lurah dan admin dapat dilihat pada gambar 3.10.



**Gambar 3.10 Halaman Dashboard Lurah dan Admin.**

#### B. Warga

Halaman dashboard yang telah diimplementasikan untuk wargadapat dilihat pada gambar 3.11.

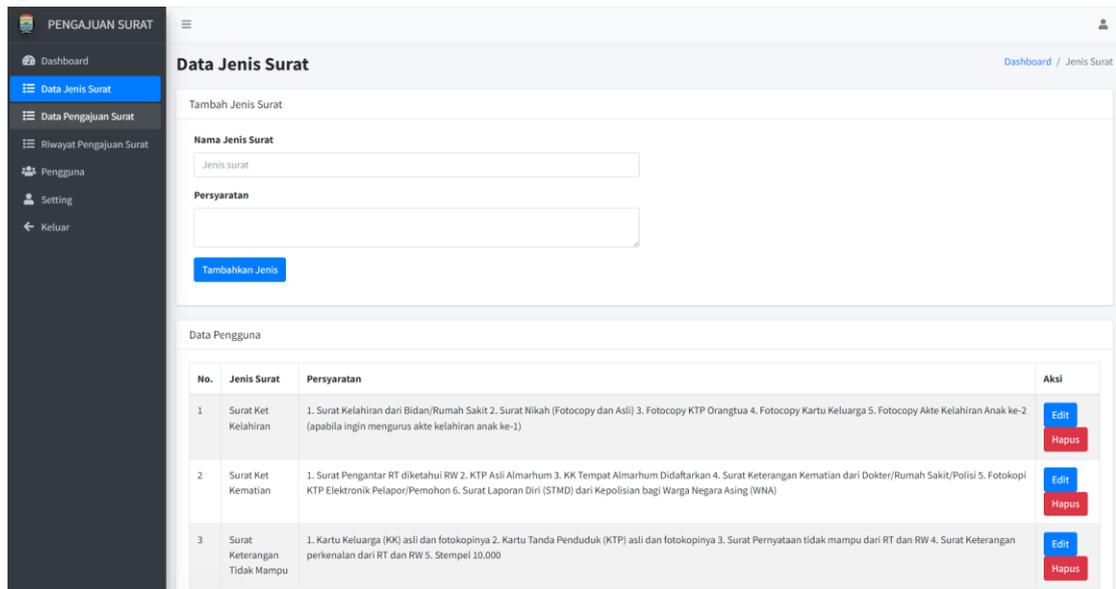


**Gambar 3.11 Halaman Dashboard Warga.**

### 3.2.3.3. Halaman Jenis Surat

#### A. Admin

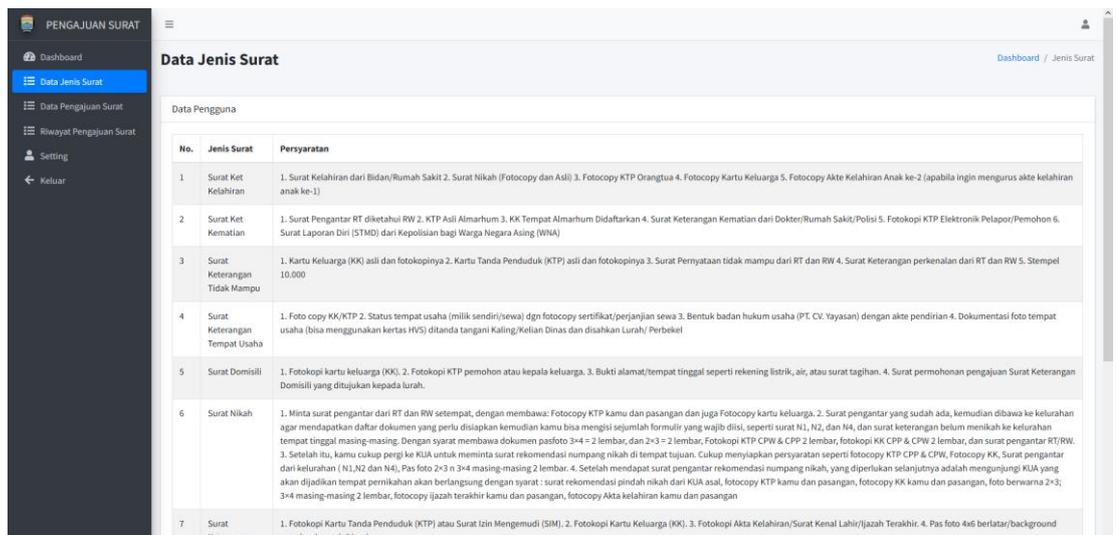
Halaman jenis surat yang telah diimplementasikan untuk lurah dan admin dapat dilihat pada gambar 3.12.



Gambar 3.12 Halaman Data Jenis Surat Admin.

#### B. Lurah dan Warga

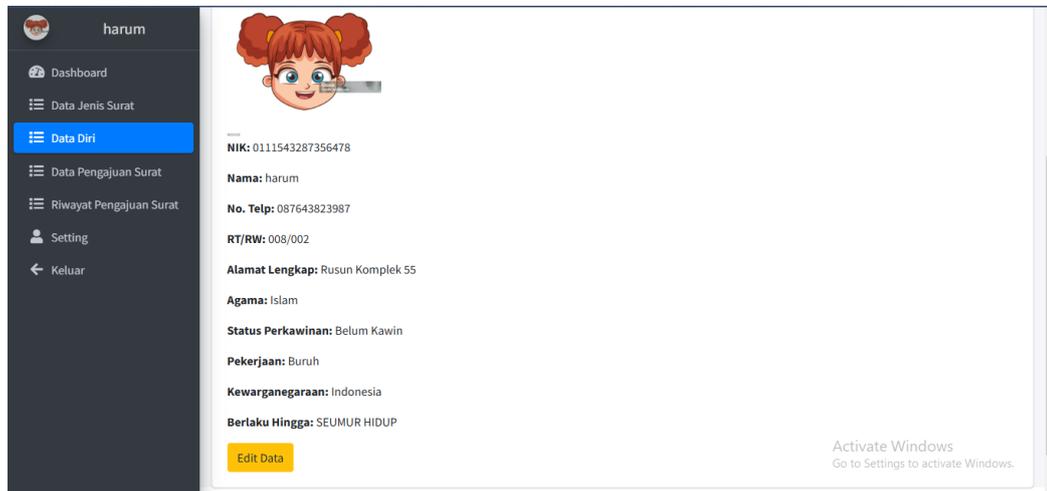
Halaman jenis surat yang telah diimplementasikan untuk lurah dan warga dapat dilihat pada gambar 3.13.



Gambar 3.13 Halaman Data Jenis Surat Lurah dan Warga.

### 3.2.3.4. Halaman Data Diri Warga

Halaman data diri warga yang telah diimplementasikan untuk warga dapat dilihat pada gambar 3.14.



**Gambar 3.14 Halaman Data Diri Warga.**

### 3.2.3.5. Halaman Data Pengajuan Surat

#### A. Lurah dan Admin

Halaman data pengajuan surat yang telah diimplementasikan untuk lurah dan admin dapat dilihat pada gambar 3.15.

PENGAJUAN SURAT

Dashboard

Data Jenis Surat

**Data Pengajuan Surat**

Riwayat Pengajuan Surat

Pengguna

Setting

Keluar

Data Pengajuan Surat

Dashboard / Data Pengajuan Surat

Pengajuan Surat

NO.	NIK	Jenis Surat	Tgl. Pengajuan	Surat Pengajuan/Syarat	Surat Proses	Ket.	Status	Aksi
1	0111543287356478	Surat Keterangan Catatan Kepolisian	2024-11-15		Tidak Ada File	---	Menunggu	Proses Tolak
2	0111763980987532	Surat Keterangan Catatan Kepolisian	2024-11-15		Tidak Ada File	---	Menunggu	Proses Tolak
3	0111763980987532	Surat Keterangan Tidak Mampu	2024-11-15		Tidak Ada File	---	Menunggu	Proses Tolak
4	0111234562387456	Surat Keterangan Catatan Kepolisian	2024-11-15		Tidak Ada File	---	Menunggu	Proses Tolak
5	0111234562387456	Surat Ket Kematian	2024-11-15		Tidak Ada File	---	Menunggu	Proses Tolak
6	0111234562387456	Surat Keterangan Tidak Mampu	2024-11-15		Tidak Ada File	---	Menunggu	Proses Tolak
7	0111543287356478	Surat Ket Kematian	2024-11-17			test	Sudah Di Tanda Tangan	Selesai

PENGAJUAN SURAT ONLINE

**Gambar 3.15 Halaman Data Pengajuan Surat Lurah dan Admin.**

## B. Warga

Halaman data pengajuan surat yang telah diimplementasikan untuk lurah dan admin dapat dilihat pada gambar 3.16.

NO.	NIK	Jenis Surat	Tgl. Pengajuan	Surat Pengajuan/Syarat	Persyaratan	Ket.	Status
1	0111543287356478	Surat Ket Kelahiran	2024-11-24		1. 2. 3. 4.	----	Sedang Di Proses
2	0111543287356478	Surat Ket Kematian	2024-11-17			selesai	Selesai
3	0111543287356478	Surat Keterangan Tidak Mampu	2024-11-15			Surat sesuai dengan persyaratan	Selesai
4	0111543287356478	Surat	2024-11-17			selesai	Selesai

Gambar 3.16 Halaman Data Pengajuan Surat Warga.

### 3.2.3.6. Halaman Riwayat Pengajuan Surat

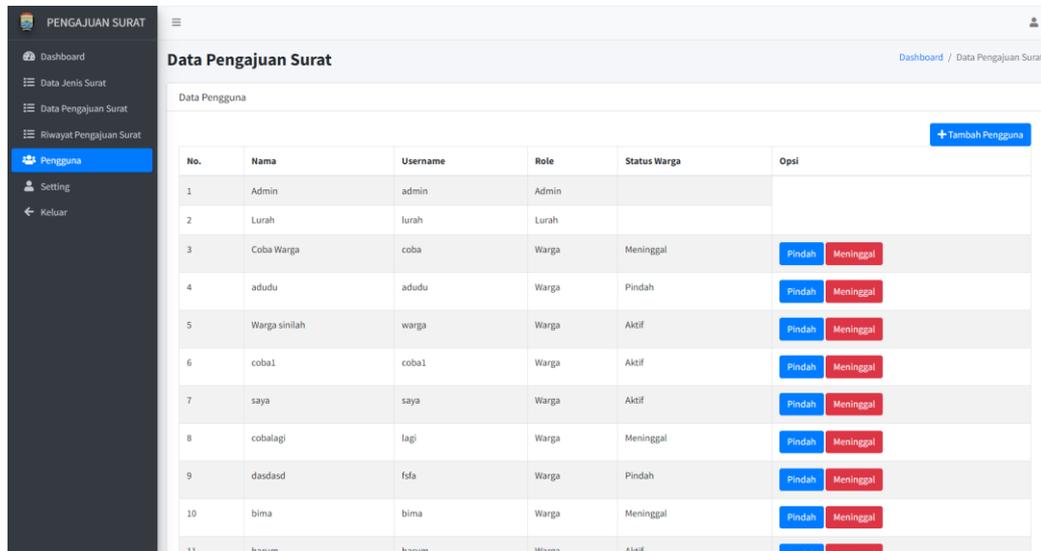
Halaman riwayat pengajuan surat yang telah diimplementasikan untuk semua user dapat dilihat pada gambar 3.17.

NO.	NIK	Jenis Surat	Tgl. Pengajuan	Surat Pengajuan/Syarat	Surat Selesai	Ket.	Status
1	0111808775648	Surat Ket Kelahiran	2024-11-13		Tidak Ada File	syarat masih kurang	Ditolak
2	3242342343423424	Surat Ket Kelahiran	2024-11-14		Tidak Ada File	Surat sudah selesai	Selesai
3	0111543287356478	Surat Keterangan Tidak Mampu	2024-11-15		Tidak Ada File	Surat sesuai dengan persyaratan	Selesai
4	0111543287356478	Surat Keterangan Tempat Usaha	2024-11-15		Tidak Ada File	Surat tidak memenuhi syarat, fotocopy KTP tidak terlihat jelas	Ditolak
5	0111543287356478	Surat Nikah	2024-11-15		Tidak Ada File	Salah memasukan surat pengantar rt	Ditolak
6	0111543287356478	Surat Domisili	2024-11-15		Tidak Ada File	Surat sudah diambil	Selesai
7	0111879654352398	Surat Keterangan Tidak Mampu	2024-11-15		Tidak Ada File	Surat sesuai dengan persyaratan	Selesai
8	0111879654352398	Surat Domisili	2024-11-15		Tidak Ada File	Tidak memasuka fotocopy KTP	Ditolak
9	0111879654352398	Surat Ahli Waris	2024-11-15		Tidak Ada File	Surat sudah sesuai dengan persyaratan	Selesai

Gambar 3.17 Halaman Riwayat Pengajuan Surat.

### 3.2.3.7. Halaman Pengguna pada Admin

Halaman halaman pengguna yang telah diimplementasikan untuk admin dapat dilihat pada gambar 3.18.

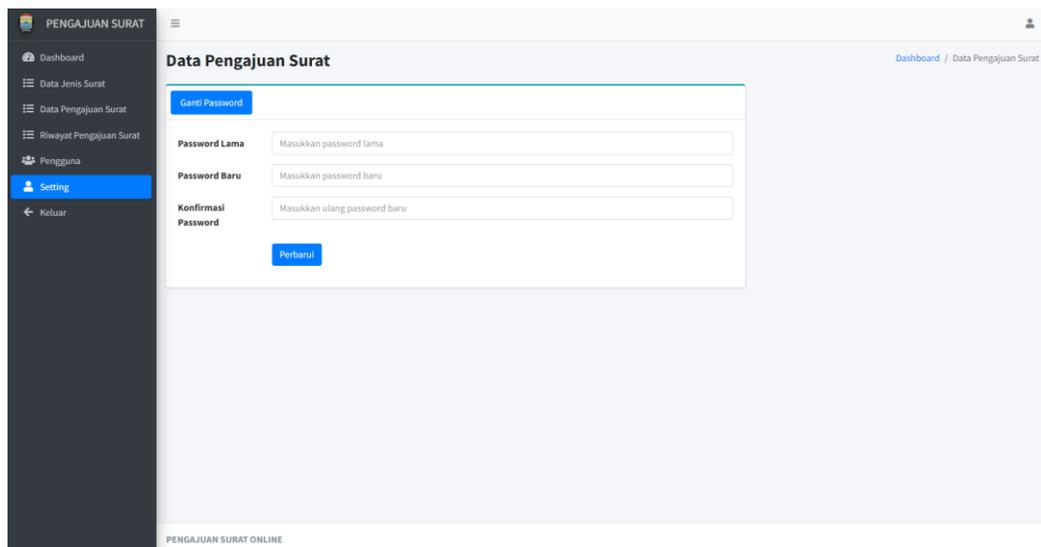


No.	Nama	Username	Role	Status Warga	Opsi
1	Admin	admin	Admin		
2	Lurah	lurah	Lurah		
3	Coba Warga	coba	Warga	Meninggal	<a href="#">Pindah</a> <a href="#">Meninggal</a>
4	adudu	adudu	Warga	Pindah	<a href="#">Pindah</a> <a href="#">Meninggal</a>
5	Warga simlah	warga	Warga	Aktif	<a href="#">Pindah</a> <a href="#">Meninggal</a>
6	coba1	coba1	Warga	Aktif	<a href="#">Pindah</a> <a href="#">Meninggal</a>
7	saya	saya	Warga	Aktif	<a href="#">Pindah</a> <a href="#">Meninggal</a>
8	cobalagi	lagi	Warga	Meninggal	<a href="#">Pindah</a> <a href="#">Meninggal</a>
9	dasdasd	fsfa	Warga	Pindah	<a href="#">Pindah</a> <a href="#">Meninggal</a>
10	bima	bima	Warga	Meninggal	<a href="#">Pindah</a> <a href="#">Meninggal</a>
11	harum	harum	Warga	Aktif	<a href="#">Pindah</a> <a href="#">Meninggal</a>

**Gambar 3.18 Halaman Pengguna pada Admin.**

### 3.2.3.8. Halaman Setting

Halaman setting yang telah diimplementasikan untuk semua user dapat dilihat pada gambar 3.19.



**Ganti Password**

**Password Lama**

**Password Baru**

**Konfirmasi Password**

[Perbarui](#)

**Gambar 3.19 Halaman Setting.**

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Berdasarkan latar belakang dan permasalahan yang ada maka kesimpulan dari membuat Aplikasi Layanan Administrasi Terpadu Kantor Lurah 24 Ilir yang dihasilkan penulis adalah sebagai berikut:

1. Aplikasi Layanan Administrasi Terpadu akan memungkinkan proses administrasi yang lebih efisien, akurat, dan transparan, sehingga dapat mendukung keefektifan dan efisiensi pekerjaan di Kantor Lurah 24 Ilir Palembang.
2. Terciptanya sistem informasi berbasis web di Kelurahan 24 Ilir Palembang diharapkan seluruh layanan administrasi dapat terintegrasi dalam satu platform yang mudah diakses oleh staf dan masyarakat.
3. Aplikasi Layanan Administrasi Terpadu Kantor Lurah 24 Ilir dibuat berdasarkan *flowchart*, *Entity Relationship Diagram*, *Data Flow Diagram*, dan *database* yang telah dibahas pada bab sebelumnya.

#### **4.2 Saran**

Terkait pengembangan aplikasi layanan administrasi terpadu kantor lurah 24 Ilir, berikut saran yang ingin penulis sampaikan, meskipun aplikasi berbasis website untuk pelayanan administrasi warga sudah ada, masih terdapat ruang untuk pengembangan lebih lanjut, terutama dalam hal peningkatan antarmuka agar lebih menarik dan lebih mudah untuk dipahami oleh warga dari berbagai kalangan usia.

## DAFTAR PUSTAKA

- Aqil, A. D. C. (2020). Studi Kepustakaan Mengenai Kualitas Pelayanan Terhadap Kepuasan Pasien Rawat Jalan Di Rumah Sakit. *Jurnal Ilmiah Pamenang*, 2(2), 1–6. <https://doi.org/10.53599/jip.v2i2.58>
- Ariyadi, B. M., & Bahar. (2016). Model Aplikasi Sistem Pelayanan Terpadu Pada Kantor Kelurahan. *Jutisi : Jurnal Ilmiah Teknik Informatika Dan Sistem Informasi*, 5(1), 877–1021.
- Astuti, R.S., Warsono, H., & Rachim, A. (2020). Sampul Collaborative Governance. *Collaborative Govenance Dalam Perspefkit Publik*, 161.
- Azis, N. (2018). Perancangan aplikasi enkripsi dekripsi menggunakan metode caesar chiper dan operasi xor. *Ikraith-Informatika*, 72-80.
- Lince, L. (2022). Implementasi Kurikulum Merdeka untuk Meningkatkan Motivasi Belajar pada Sekolah Menengah Kejuruan Pusat Keunggulan. *Prosiding Seminar Nasional Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan IAIM Sinjai*, 1(1), 38–49. <https://doi.org/10.47435/sentikjar.v1i10.829>
- Marande, Y. (2017). Jurnal Ilmiah Administratie. *Jurnal Ilmiah Administratie*, 8(73), 33–39.
- Nurhadi, N. (2020). Konsep Pelayanan Perspektif Ekonomi Syariah. *EkBis: Jurnal Ekonomi Dan Bisnis*, 2(2), 137. <https://doi.org/10.14421/ekbis.2018.2.2.1100>
- Setiawan, A., Prastowo, A. T., & Darwis, D. (2022). Sistem Monitoring Keberadaan Posisi Mobil Berbasis Gps Dan Penyadap Suara Menggunakan Smartphone. *Jurnal Teknik Dan Sistem Komputer*, 3(1),

35–44. <https://doi.org/10.33365/jtikom.v3i1.1644>

Setiawan, W., Hatip, A., Tri Eka, S. S., Gozali, A., & Anggraini, A. (2023). Studi Pustaka Tentang Penggunaan Model Pembelajaran Sebagai Bagian Dari Penguatan Profil Pelajar Pancasila. *Jurnal Kajian, Penelitian Dan Pengembangan Kependidikan*, 14(2), 179–183. <http://journal.ummat.ac.id/index.php/paedagoria>

Togatorop, P. R., Simanjuntak, R. P., Manurung, S. B., & Silalahi, M. C. (2021). Pembangkit Entity Relationship Diagram Dari Spesifikasi Kebutuhan Menggunakan Natural Language Processing Untuk Bahasa Indonesia. *Jurnal Komputer Dan Informatika*, 9(2), 196–206. <https://doi.org/10.35508/jicon.v9i2.5051>

Viktor Handrianus Pranatawijaya, Widiatry, W., Nova Noor Kamala Sari, & Putu Bagus Adidyana Anugrah Putra. (2019). Sistem Informasi Geografis Mencari Rute Lokasi Travel Di Kota Palangka Raya Berbasis Website. *Jurnal Teknologi Informasi Jurnal Keilmuan Dan Aplikasi Bidang Teknik Informatika*, 13(1), 76–82. <https://doi.org/10.47111/jti.v13i1.289>



# FORMULIR SURAT PERSETUJUAN TOPIK & JUDUL PKL

Kode Formulir :  
FM-IPCT-BAAK-PSB-010

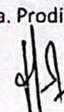
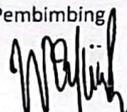
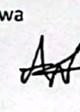
Institusi : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH  
Prodi : Sistem Informasi

Kepada Yth.  
Ka. Prodi  
di tempat.

Palembang, 19 April 2024

Dengan hormat,  
Saya yang Bertandatangan di bawah ini :

Nama : Tantri Ainun Nisa  
Nomor Pokok : 011200018  
Semester : Sembilan  
IPK : 2.21  
Sesi Belajar : Pagi/Siang/Sore/Malam (\* Pilih Salah Satu)  
Program Studi : Sistem Informasi  
No.HP : 089520747981

<b>Mengajukan PKL dengan topik :</b> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">Keefektifan Web</p>			
<b>Rekomendasi Nama Pembimbing :</b> Wita Yunifa S.Kom, M.Kom			
Menyetujui, Wakil Rektor 1,   Adelin Fe M Kom	Mengetahui, Ka. Prodi   Dini Hari Periswi S Kom M Kom		
<b>Mengajukan permohonan / pergantian judul Laporan Praktik Kerja Lapangan :</b>			
1. Aplikasi Layanan Administrasi Terpadu Kantor Lurah 29 Ilir ..... ..... 2. .... ..... .....			
Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.			
Diusulkan judul nomor : .....			
<b>Keterangan (Bila ada perubahan topik atau judul)</b>			
Mengesahkan, Wakil Rektor 1   Adelin Fe M Kom	Mengetahui, Ka. Prodi   Dini Hari Periswi S Kom M Kom	Menyetujui, Pembimbing   Wita Yunifa S Kom M Kom	Pemohon, Mahasiswa   Tantri Ainun Nisa
<ul style="list-style-type: none"> <li>Diperbanyak 1 kali : Asli diserahkan ke BAAK dan copy diarsip Mahasiswa</li> <li>Form ini wajib dikembalikan ke BAAK saat pengumpulan berkas untuk pengajuan ujian PKL</li> </ul>			

	FORMULIR KEGIATAN HARIAN PKL	
	Kode Formulir : FM-IPCT-BAAR-PSB-033	Institusi : Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech Prodi : Sistem Informasi Program Sarjana (SI SI)

Topik : Pemrograman Web

Nama : Tantri Ainun Nisa  
 Nomor Pokok : 021200018  
 Semester : IV  
 IPK :  
 Sesi Belajar : Pagi/Siang/Sore/Malam (\* Pilih Salah Satu)  
 Program Studi : Sistem Informasi  
 No.HP : 0895620342981

Hari/ Tanggal	Kegiatan	Paraf Pembimbing Lapangan
1 Jumat 04-08-2023	Mengetahui struktur organisasi perusahaan (nama, jabatan, dll) profile perusahaan dan dilengkapi dengan lampiran struktur organisasi. Visio / Word	<u>ml</u>
2 Senin 07-08-2023	- Mengetahui prosedur-prosedur yang berjalan pada divisi atau departemen tempat PKL - Menggambarkan prosedur yang berjalan ke dalam bentuk flowchart sistem	<u>ml</u>
3 Selasa 08-08	Memahami aliran data proses dan memodelkannya dalam bentuk diagram aliran data. (seperti DFD, class diagram, etc).	<u>ml</u>
4 Rabu 09-08	Merealisasikan aliran data ke dalam kamus data dan menggambarkan hubungan antar data	<u>ml</u>
5 Kamis 10-08	Menterjemahkan kamus data ke dalam bentuk diagram table-table dan atribut pendukungnya.	<u>ml</u>
6 Jumat 11-08	Menggambarkan proses input dan output dan media yang digunakan untuk input dan output.	<u>ml</u>
7 Senin 14-08	Evaluasi terhadap Sistem Informasi yang telah diterapkan diterapkan di perusahaan	<u>ml</u>

Ka.Prodi SI

(.....)

Palembang, 31 Agustus 2023  
 Pembimbing Lapangan,



Hartono Jowo Susilo, S.Pd.I., MM



FORMULIR

KONSULTASI LAPORAN PKL  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS

Kode Formulir	INSTITUSI	: INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH
FM-IPCT-BAAK-PSB-014	TAHUN AKADEMIK	:

Nama Mahasiswa : Tantri Annisa Nur  
 NPM : 021200010  
 Program Studi : Sistem Informasi (SI)  
 Semester : IV (Sembilan)  
 Judul Laporan PKL : Aplikasi Layanan Administrasi Terpadu Kantor Lurah 24 Hr  
 No HP / Telp : 089562034741

Pertemuan Ke -	Tanggal Konsultasi	Batas Waktu Perbaikan	Materi yang Dibahas / Catatan Perbaikan	Paraf Pembimbing
1.	14/8/24	16/8/2024	Pengajuan Judul	
2.	1/10/24	15/10/2024	ACC Judul	
3.	15/10/24	17/10/2024	BAB 1: latar Belakang, dll	
4.	17/10/24	21/10/2024	BAB 1: Tujuan & Manfaat PKL	
5.	21/10/24	29/10/2024	BAB 2: Landasan Teori	
6.	29/10/24	25/10/2024	ACC BAB 2	
7.	25/10/24	28/10/24	Revisi Aplikasi / Fitur	
8.	28/10/24	29/10/2024	Revisi BAB 3	
9.	29/10/24	1/10/2024	ACC BAB 3	
10.	1/11/24	9/11/2024	Revisi BAB 4	
11.	4/11/24	5/11/2024	ACC BAB 4	
12.	5/11/24	5/11/2024	ACC Usian PKL	

Palembang, 05 November 2024  
 Dosen Pembimbing

## SURAT PERNYATAAN UJIAN LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Tanteri Ainun Nisa  
Tempat/Tanggal Lahir : Palembang / 5 Juni 2002  
Prodi : Sistem Informatika (SI)  
NPM : 021200018  
Semester : X (Kembali)  
No.Telp/Hp : 0895620397481  
Alamat : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Laporan PKL ini saya buat dengan sebenarnya dan berdasarkan sumber yang benar.
2. Objek tempat saya melaksanakan PKL berbentuk CV/PT/Pemerintahan/SMA Sederajat dan dinyatakan masih aktif beroperasi hingga saat ini
3. Data perusahaan dalam laporan PKL ini benar adanya dan bersifat valid.
4. Laporan ini bukan merupakan hasil plagiat/menjiplak karya ilmiah orang lain
5. Laporan ini merupakan hasil kerja saya sendiri (bukan buatan/dibuatkan orang lain)
6. Buku referensi yang saya gunakan untuk Lap.PKL ini merupakan buku yang terbit dalam 5 (lima) tahun terakhir ini.
7. Semua dokumen baik berupa dokumen asli maupun salinan yang saya serahkan sebagai syarat untuk mengikuti ujian skripsi adalah dokumen yang sah dan benar.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun dan apabila di kemudian hari ternyata saya terbukti secara sah melanggar salah satu dari pernyataan ini, saya bersedia untuk menerima sanksi sesuai dengan peraturan dan hukum berlaku di negara Republik Indonesia, dan gelar akademik yang saya peroleh dari Perguruan Tinggi ini dapat dibatalkan.

Palembang 5 November 2024

Yang menyatakan,



Tanteri Ainun Nisa



PEMERINTAH KOTA PALEMBANG  
KECAMATAN BUKITKECIL  
KELURAHAN Dua-puluh-empat Ilir  
JL. BRIGJEN DANI EFFENDI/RADIAL BLOK 33 RT.27 RW.11  
PALEMBANG KODE POS 30134

Palembang, 04 Agustus 2023

Nomor : 43 /Dua puluh empat ilir/VIII/ 2023  
Lamp : 1 (satu) berkas  
Perihal : Izin Praktek Kerja Lapangan (KKN)

Menindaklanjuti surat dari Camat Bukitkecil Nomor: 070/436/BK/2023 Tanggal 03 Agustus 2023 perihal izin Praktek kerja lapangan , maka bersama ini di sampaikan bahwa :

Nama : TANTRI AINUN NISA

NIM : 021200018

Berdasarkan permohonan tersebut diatas , pada prinsipnya kami tidak berkeberatan untuk melaksanakan Praktek kerja lapangan di Kantor Kelurahan Dua puluh empat ilir Kecamatan Bukitkecil Kota Palembang

Demikian disampaikan , atas perhatiannya diucapkan terimakasih.



Lurah Dua-puluh -empat Ilir

AHMAD ALI KOSIM,S.AP  
NIP 198208082007011001



Kode Formulir FM-IPCT-  
BAAK-PSB-008

Institusi  
Tahun Akademik

: INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH  
: 2023-2024

Nama Perusahaan / Instansi

: Kantor Lurah 24 Ilir

Alamat Perusahaan / Instansi

: Jl. Radial Bukit Kecil

FORMULIR

DAFTAR PENILAIAN PKL MAHASISWA/ INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

No.	Nama Mahasiswa	No. Pokok	PRODI	Konsentrasi	Unsur yang dinilai			Raporan PKL *)
					Kehadiran*)	Disiplin *)	Produktivitas Kerja *)	
1.	Tantri Ainun Nisa	021200018	SI Sistem Informasi	90	90	90	90	90

Keterangan :

\*) dinilai dengan angka.

\*\*\*) nilai PKL diinput oleh INSTITUT TEKNOLOGI DAN  
BISNIS PALCOMTECH

Mengetahui  
KapProdi

*[Signature]*

Palembang,  
Yang menandatangani, penilaian,  
Pembimbing Lapangan



*[Signature]*

Harmono Jopo Susanto, S.Pd., M.M

NILAI HURUF	BOBOT	NILAI ANGKA
A : SANGAT BAIK	4	85-100
B : BAIK	3	70-84,99
C : CUKUP	2	60-69,99
D : KURANG	1	40-59,99
E : GAGAL	0	0-39,99

	FORMULIR	
	<b>DAFTAR HADIR MAHASISWA/I PKL</b> <b>INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH</b>	
Kode Formulir FM-PCT-BAAK-PSB-007	Institusi : Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech	Tahun Akademik : 2023 - 2024.....

Nama Perusahaan/Instansi : Kantor Lurah 24 Ilir Kota Palembang  
 Alamat Perusahaan/Instansi : Jl. Radial, Bukit Kecil  
 Nama Mahasiswa : Tantri Ainun Nisa  
 NPM : 021200018  
 Program Studi : S1 Sistem Informasi

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan	Paraf Pembimbing Laporan
1.	04 Agustus 2023	Jum'at	Pengenalan Kantor Lurah	<i>[Signature]</i>
2.	07 Agustus 2023	Senin	Penempatan Tugas	<i>[Signature]</i>
3.	08 Agustus 2023	Selasa	Menyusun Berkas	<i>[Signature]</i>
4.	09 Agustus 2023	Rabu	Mengisi surat keluar masuk	<i>[Signature]</i>
5.	10 Agustus 2023	Kamis	Memfotokopi berkas	<i>[Signature]</i>
6.	11 Agustus 2023	Jum'at	Membuat buku tamu	<i>[Signature]</i>
7.	13 Agustus 2023	Minggu	Jalan santai di kantor Camat	<i>[Signature]</i>
8.	14 Agustus 2023	Senin	Membuat surat tidak mampu	<i>[Signature]</i>
9.	15 Agustus 2023	Selasa	Membantu memilah kuesioner	<i>[Signature]</i>
10.	16 Agustus 2023	Rabu	Mengisi buku arsip	<i>[Signature]</i>
11.	17 Agustus 2023	Kamis	Kegiatan lomba	<i>[Signature]</i>
12.	18 Agustus 2023	Jum'at	Menyusun berkas	<i>[Signature]</i>
13.	21 Agustus 2023	Senin	Mengisi buku loket	<i>[Signature]</i>
14.	22 Agustus 2023	Selasa	Menginput data-data	<i>[Signature]</i>
15.	23 Agustus 2023	Rabu	Mengikuti kegiatan posyandu	<i>[Signature]</i>
16.	24 Agustus 2023	Kamis	Mengisi buku loket	<i>[Signature]</i>
17.	25 Agustus 2023	Jum'at	Wawancara	<i>[Signature]</i>
18.	28 Agustus 2023	Senin	Rapat di Kelurahan	<i>[Signature]</i>
19.	29 Agustus 2023	Selasa	Menyusun berkas	<i>[Signature]</i>
20.	30 Agustus 2023	Rabu	Membuat surat pengantar nikah	<i>[Signature]</i>
21.	31 Agustus 2023	Kamis	Mengisi surat keluar masok	<i>[Signature]</i>
22.	01 September 2023	Jum'at	Menyusun berkas	<i>[Signature]</i>
23.	04 September 2023	Senin	Perpisahan	<i>[Signature]</i>

Ka. Prodi

*[Signature]*

Palembang  
 Pembimbing Lapangan,



*[Signature]*  
 Hasmoko Jayo Susilo, S.Pd., M.Pd.



FORMULIR  
REVISI UJIAN PKL  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

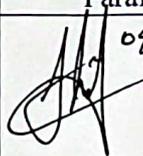
Kode Formulir  
**FM-IPCT-BAAK-PSB-026**

Institusi : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

**Hasil Ujian PKL**  
**Mahasiswa Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech**

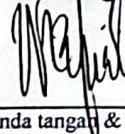
Nama : Tantri Ainun Nisa  
Nomor Pokok Mahasiswa : 021200018  
Program Studi : Sistem Informasi Program Sarjana  
Semester : IX (Sembilan)  
Ujian ke- : I (Satu)  
Judul PKL : Aplikasi Layanan Administrasi Terpadu Kantor Lurah 24 Ilir

**PELAKSANAAN KOREKSI**

No	Uraian Perbaikan	Nama Penguji	Paraf
1.	Latar Belakang	Hendra Ependi	 09/11/25.
2.	Penulisan Glasi		
3.	Penulisan Daftar Pustaka.		
4.	Perbaiki Bab III.		
5.	Pengecekan Dokumen syarat per-item.		

Palembang, 18 November 2024

Pembimbing

 Wito Yungis

(Tanda tangan & nama jelas)