

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**LAPORAN KEGIATAN PEMANFAATAN APLIKASI SIKD
DI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KOTA
PALEMBANG**



Diajukan Oleh :

M. FERDIANSYAH

031190031

**Diajukan Sebagai Syarat Mata Kuliah Praktik Kerja
Lapangan Dan Syarat Penyusunan Tugas Akhir**

PALEMBANG

2022

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK PALCOMTECH**

**HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA
LAPANGAN**

NAMA : M. FERDIANSYAH
NOMOR POKOK : 031190031
PROGRAM STUDI : D3 SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)
**JUDUL : LAPORAN KEGIATAN PEMANFAATAN
APLIKASI SIKD DI DINAS KEARSIPAN
DAN PERPUSTAKAAN KOTA
PALEMBANG**

Tanggal : 15 Januari 2021

Mengetahui,

Pembimbing

Direktur

M. Ridho Ardiansyah, S.Kom., M.Kom.

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

NIDN : 0208088801

NIP : 09.PCT.13

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : M. FERDIANSYAH
NOMOR POKOK : 031190031
PROGRAM STUDI : D3 SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)
**JUDUL : LAPORAN KEGIATAN PEMANFAATAN
APLIKASI SIKD DI DINAS KEARSIPAN
DAN PERPUSTAKAAN KOTA
PALEMBANG**

Tanggal : 10 Februari 2021

Tanggal : 10 Februari 2021

Penguji 1

Penguji 2

Rendy A.A. Pratama, S.Kom.,M.Kom

Eko Setiawan, S.Kom.,M.Kom

NUPN : 9902702440

NIDN : 0208098703

Menyetujui,

Direktur

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

NIP : 09.PCT.13

MOTTO :

“ sukses itu tujuan bukan pencapaian, jadilah sukses agar dapat mencapai tujuan ”

Kupersembahkan kepada :

- *Kepada Tuhan Yang Maha Esa*
- *Kepada Ayah dan Ibu.*
- *Kepada Saudara-Saudari ku tersayang.*
- *Kepada Dosen pembimbing yang saya hormati.*

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah Swt atas berkat dan Rahmat-Nya jualah penulis dapat menyelesaikan menyelesaikan laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang berjudul “**Laporan Kegiatan Pemanfaatan Aplikasi SIKD di Dinas Kearsipan dan Kepustakaan Kota Palembang**” tepat pada waktunya. Salawat dan salam senantiasa terlimpah curahkan kepada Nabi Muhammad SAW.

Dalam penyusunan laporan ini tentulah banyak mendapat bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan rasa hormat dan terima kasih kepada:

1. Bapak Benedictus Effendi, S.T.,M.T selaku Direktur Politeknik Palcomtech.
2. Dini Hari Pertiwi S.Kom., M.Kom., selaku Ketua Program Studi D3 Sistem Informasi Politeknik Palcomtech.
3. Bapak M. Ridho Ardiansyah,S.Kom.,M.Kom.selaku Dosen Pembimbing
4. Staff dan Karyawan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kota Palembang
5. Kedua orang tua ku yang telah memberikan semangat, doa dan dukungan secara fisik maupun materi.
6. Serta pihak terkait dari Dinas kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang.

Penulis juga mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu-persatu, yang telah membantu menyelesaikan laporan ini.

Demikian, Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun dengan segala kelebihan dan kekurangan. Semoga memberikan manfaat untuk kita semua, khususnya untuk mahasiswa D3 Sistem Informasi.

Palembang, Januari 2021

M. Ferdiansyah

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING PKL	ii
LEMBAR PENGESAHAN PENGUJI PKL	iii
MOTO DAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Praktek Kerja Lapangan.....	3
1.3 Manfaat Praktek Kerja Lapangan	3
1.4 Tempat Praktek Kerja Lapangan.....	4
1.5 Waktu Praktek Kerja Lapangan.....	5
1.6 Teknik Pengumpulan Data	5
BAB II KEADAAN UMUM TEMPAT PKL	
2.1 Sejarah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.....	7
2.2 Visi dan Misi.....	10
2.3 Struktur Organisasi.....	10
BAB III HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL	
3.1 Pelaksanaan Kerja.....	14
3.2 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	14
3.3 Kendala Yang Dihadapi	20
3.4 Cara Mengatasi Kendala	21
BAB IV PENUTUP	
4.1 Kesimpulan	22
4.1 Saran.....	23
DAFTAR LAMPIRAN	ix
DAFTAR PUSTAKA	x

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.....	11
Gambar 3.1 Pengarsipan Dokumen	16
Gambar 3.2 Daftar Arsipin Aktif	17
Gambar 3.3 Menyusun Dokumen Daftar Arsip Aktif	18
Gambar 3.4 Mencetak Undangan Maulid Nabi Muhammad SAW	19
Gambar 3.5 Hasil Membuat Daftar Pencari Arsip	20

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Nama-Nama Kepala Pimpinan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang	8
Tabel 3.1 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	14

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. *Form Permohonan PKL (Fotocopy)*
2. Lampiran 2. *Surat Pernyataan Ujian PKL (Fotocopy)*
3. Lampiran 3. *Form Pengajuan Judul PKL (Fotocopy)*
4. Lampiran 4. *Surat Balasan Riset (Fotocopy)*
5. Lampiran 5. *Form Penilaian Kerja Mahasiswa PKL (Fotocopy)*
6. Lampiran 6. *Form Penilaian Pembimbing PKL (Fotocopy)*
7. Lampiran 7. *Form Daftar Hadir Mahasiswa PKL (Fotocopy)*
8. Lampiran 8. *Form Konsultasi PKL (Fotocopy)*
9. Lampiran 9. *Form Pengajuan Ujian PKL (Fotocopy)*
10. Lampiran 10. *Form Revisi Ujian PKL (Asli)*

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perguruan tinggi merupakan institusi pendidikan yang diharapkan dapat meluluskan penerus generasi bangsa yang sanggup menguasai ilmu pengetahuan secara teoritis maupun praktis. Untuk menciptakan tenaga kerja yang unggul serta memiliki kemampuan dan keahlian yang cukup baik, Politeknik Palcomtech sebagai salah satu perguruan tinggi di Indonesia berusaha membentuk dan melatih mahasiswa untuk siap terjun ke dunia kerja. Magang atau praktik kerja lapangan adalah proses belajar dari seorang ahli melalui kegiatan dunia nyata. Selain itu, magang adalah proses mempraktikkan pengetahuan dan keterampilan untuk menyelesaikan problem nyata di sekitar (Ade, 2023; Adi, 2023; Afifah et al., 2023; Agam, 2023; Alfarizi & Pertiwi, 2023; Alfiansyah, 2023; Apriliani & Yunifa, 2023; Aprilya, 2023; Ayu & Setiawan, 2023; Baihaqi, 2023; Dewi & Widyanto, 2023; D. Dwi, 2023; FAUZAN & Khotop, 2022; Febiola & Putra, 2023; Febriansyah I, 2022; FERDIANSYAH & Ardiansyah, 2022; GHOPUR, 2022; Gustiana & Purnama, 2022; Irawan & Saputra, 2023; IRWANSYAH & Setiawan, 2022; Kirana & Hartati, 2022; Krisdianto R M, 2022; Kurniawan & Farhan, 2023; LESTARI, 2022; Malik L M, 2022; Marlindo, 2023; Meilinda & Sugara, 2022; Mellynia R D, 2022; Nanda, 2023; Nawawi I H, 2022; Oktarina E, 2022; Pangestu, 2022; Pratama D, 2022; Priyadi, 2023; Putra P A, 2022; Rahmanto S, 2022; Ricant, 2023; Rivani, 2023; SABIR, 2023, 2023; SAMSUDIN, 2022; Saputra D F, 2022;

SAPUTRA, 2022; Sella M K, 2022; B. Setiawan, 2023; Sudarsono P, 2022; Tutut, 2022; Yanti R, 2022; Yanto A, 2022; Yudistira P, 2022).

Sistem Informasi Kearsipan Dinamis atau yang biasa penulis singkat dengan SIKD adalah aplikasi elektronik berbasis manajemen arsip dinamis untuk praktek perkantoran yang berbasis web. Aplikasi ini dikembangkan pada tahun 2008 dan diimplementasikan pada tahun 2012, dilegalisasi dengan terbitnya Perka ANRI nomor 15 tahun 2009 tentang Aplikasi SIKD dan SIKS. SIKD diberikan secara gratis kepada Kementrian/Lembaga, Pemerintahan Daerah, Perguruan Tinggi Negeri dan BUMN. Aplikasi ini diciptakan untuk mempermudah manajemen dan pendistribusian arsip sehingga diharapkan terdapat acuan dan keseragaman dalam pengelolaan surat secara otomatis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang.

Aplikasi ini hadir dalam mengupayakan pengelolaan arsip dinamis secara elektronik yang dapat membawa pengaruh terjadinya transformasi informasi dari tekstual ke bentuk digital. Dengan aplikasi tersebut dapat membantu dan memudahkan arsiparis/pegawai dalam mengelola arsip dinamis. Biasanya segala kegiatan administrasi diolah suatu unit tersendiri yang disebut dengan bagian administrasi, tata usaha, sekretariat, kantor dan lain-lain

Arsip merupakan memori korporat bagi organisasi yang menciptakannya dan memberikan bukti bagi tindakan, keputusan dan komunikasi serta merupakan bahan akuntabilitas dari instansi yang memilikinya. Arsip lebih dari sekedar berisi data karena arsip merupakan bukti dari tindakan dan keputusan. Untuk dianggap sebagai arsip, suatu dokumen harus memiliki isi, struktur dan konteks.

Dalam menjalankan kegiatan PKL penulis memilih Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang sebagai tempat Pratik kerja lapangan dimana alasannya yaitu untuk mempelajari tentang aplikasi SIKD, untuk mengetahui cara kerja dibidang pemerintah agar jika lulus nanti penulis tertarik untuk bekerja didalam bidang pemerintahan khususnya di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang.

Berdasarkan hasil pengamatan yang telah penulis lakukan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan Palembang memiliki berbagai manfaat untuk mempermudah dalam proses penggunaan maupun pemesanan pada buku karena sudah menggunakan fitur-fitur yang canggih pada saat ini. Oleh

karena itu penulis mengambil judul **“Pemanfaatan Aplikasi SIKD di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang”**

1.2 Tujuan Praktek Kerja Lapangan

Tujuan Praktek Kerja Lapangan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang ini yaitu sebagai berikut:

- a. Untuk menambah pengetahuan mahasiswa dalam penggunaan Aplikasi SIKD pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang.
- b. Untuk mengetahui apa saja manfaat Aplikasi SIKD di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang dalam Pengelolaan Arsip.
- c. Untuk mengetahui apa saja kendala yang dihadapi pengelola arsip dalam penggunaan Aplikasi SIKD dalam Pengelolaan Arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang.

1.3 Manfaat Praktek Kerja Lapangan

1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa

Adapun manfaat yang diperoleh mahasiswa dalam menjalankan proses praktik kerja lapangan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang yaitu:

- a. Untuk mengetahui secara langsung kegiatan apa saja yang dilakukan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang.
- b. Menambahkan wawasan dan pengetahuan mahasiswa dalam penggunaan aplikasi SIKD.

- c. Meningkatkan kemampuan berkomunikasi dan bersosialisasi dengan kalangan masyarakat di perusahaan maupun instalasi lainnya.

1.3.2 Manfaat bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang

Manfaat yang diperoleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang sebagai berikut:

- a. Sebagai masukan dan informasi bagi institusi atau lembaga mengenai efektivitas penggunaan Aplikasi SIKD dalam Pengelolaan Arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang.
- b. Dapat berbagi ilmu dengan mahasiswa untuk melakukan praktek kerja lapangan agar terus lebih baik lagi pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang.

1.3.3 Manfaat Bagi Akademik

Bagi akademik, hasil praktik kerja lapangan ini dapat dijadikan sebagai bahan rujukan dengan topik yang berhubungan dengan Kearsipan dan Perpustakaan dan dijadikan sebagai bahan referensi bagi penulis selanjutnya.

1.4 Tempat Praktek Kerja Lapangan

Pada kesempatan ini penulis melakukan praktik kerja lapangan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan di Kota Palembang yang beralamatkan di

JL. Bambang Utoyo No.5 Ilir, Kecamatan Ilir Timur. II 30111 Kota Palembang, Sumatera Selatan.

1.5 Waktu Praktek Kerja Lapangan

Dalam Praktek Kerja Lapangan di mulai pada 04 Oktober 2021 sampai dengan 4 November 2021, waktu pelaksanaan dimulai pada hari Senin s.d Jumat, Pukul 08 pagi-13.00 WIB.

1.6 Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penulisan laporan praktik kerja lapangan ini yaitu :

a. Observasi

Menurut Silaen (2018:153), observasi adalah kegiatan yang meliputi pemutusan perhatian terhadap suatu objek penelitian dengan menggunakan seluruh indra. Dalam kegiatan ini, dilakukan pencatatan yang sistematis terhadap unsur-unsur yang tampak atau yang dirasakan indra mengenai gejala-gejala yang muncul pada objek penelitian. Unsur-unsur yang tampak atau yang dirasakan itu disebut data yang harus diamati dan dicatat.

b. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2017:240), dokumentasi adalah catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, catatan harian, gambar foto, dan sejarah kehidupan. Dalam penelitian ini dokumentasi diperoleh dari hasil penelitian berupa foto, video, rekaman suara, dokumen, buku, jurnal, serta berita yang berhubungan dengan faktor pembentuk citra perusahaan.

c. Wawancara

Menurut Esterberg (dalam Sugiyono, 2017: 231) mengatakan wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara berhadapan secara langsung dengan narasumber, tetapi dapat juga diberikan daftar pertanyaan dahulu untuk dijawab pada kesempatan lain (Abdurrahman & Ike, 2022; Akbar R M, 2023; Alfazari & Saputra, 2022; Anggyta & Hadiwijaya, 2022; Antika M, 2023; Apriliani, 2022; Ardatha Y S, 2023; Attamimi & Tri, 2022; Bakhtari & Okarajab, 2022; Bayu, 2022; Budiono & Prasetya, 2022; Dalipa, 2022; Deani N P, 2023; A. Dwi, 2022; Dwi Suliasti S, 2023; Fachreza, 2022; Fareza & Adelin, 2022; Firnando, 2022; Hassanah & Sriyeni, 2022; Indah, 2022; Indriana, 2022; Joseph & Widyanto, 2022; Julian & Ajismanto, 2023; Kurnia, 2023; Kurniawan, 2022; Muhaimin & Effendi, 2022; MUHAMMAD FAZZA DAVA REVANZA BASNAN, 2022; Mulia & Permata Meidyan, 2023; *PKL_AK_2023_DEVI ASSYIVA*, n.d.; Prasetya T M, 2023; G. Rafli & Agramanisti, 2022; M. Rafli, 2023; Rifanda A M, 2023; Romandiansyah, 2022; SABIR, 2023, 2023; Saputra C, 2023; Saputra, 2022; SAPUTRA, 2022; Septiani W E, 2023; H. Setiawan & Yunifa, 2023; Suryanti & Prasetya, 2023; Suswitasari & Pratama, 2022; Syahrul KMS M, 2023; Wahya, 2022; Wibowo D, 2023; Woro, 2022; Wulandari & Effendi, 2023; Yansyah, 2022; Yuschiyanxa G, 2023).

BAB II

KEADAAN UMUM TEMPAT PKL

2.1 Sejarah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang merupakan satuan kerja perangkat daerah yang menyelenggarakan tugas Pemerintah Kota Palembang khususnya dalam bidang Kearsipan dan Perpustakaan yakni menyangkut pembinaan, penataan, pengolahan arsip, perpustakaan dan dokumentasi instansi pemerintah, swasta, BUMD dan masyarakat dalam lingkungan Pemerintah Kota Palembang serta menumbuh-kembangkan minat berkunjung pemustaka dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang terbentuk berdasarkan Peraturan Walikota Palembang Kota Palembang Nomor 64 Tahun 2016 tentang kedudukan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang dan khusus Bidang Perpustakaan terbentuk berdasarkan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Perpustakaan Daerah. Dalam Peraturan Walikota ini diatur mengenai tugas pokok, kedudukan, fungsi, dan struktur organisasi tentang Kearsipan dan Perpustakaan. Adapun nama-nama kepala pimpinan

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang dari tahun ke tahun sebagai berikut:

**Tabel 1. Nama-Nama Kepala Pimpinan
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang**

Nomor NPP : 4355a/1/ee/X11.2012

Status Lembaga : Dinas

Dasar Kelembagaan : Perda 06 Tahun 2012

Tahun Berdiri : 2008

Nama Kepala	Tahun
H.M Yamin	2003-2004
Hj. Nurhayati	2005-2009
Ir. H Tabrani, MM	2011-2013
Hj. Asmawati, S.Pd, MM	2014-2017
Ir.H. Gunawan. MT	2017-sekarang

Perpustakaan ini telah berbasis IT yang telah diluncurkan oleh Bapak Walikota Palembang di Kota Palembang pada tanggal 19 Desember 2011, dengan program fitur-fitur IT tersebut meliputi pendaftaran anggota atau registrasi online, penelusuran buku, pemesanan buku, pemeriksa status pinjaman, perpanjangan masa pinjaman, pemutahiran data anggota, interaksi antar anggota, unggah foto, kirim pesan, interaksi dengan petugas, ganti sandi, dan *elektronik book (e-book)*. Perkembangan pembangunan Kota Palembang hingga tahun 2013 jelas memberikan dampak yang sangat

berarti bagi terlaksananya program kegiatan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang merupakan tolak ukur pencapaian kinerja meliputi pengembangan sumber daya manusia, kegiatan sosialisasi dan pembinaan kearsipan dan perpustakaan unit instansi dalam lingkungan Pemerintah Kota Palembang.

Dalam perjalanannya, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang telah berupaya mewujudkan ketertarikan dan kerjasama antar instansi baik horizontal maupun vertikal melalui koordinasi dalam membenahan, penataan, dan pembinaan kearsipan serta perpustakaan. Hal ini tercermin dari berbagai kegiatan pembinaan internal dan eksternal yang telah dilakukan selama kurun waktu tahun 2008 hingga 2013, yang meliputi pengembangan sumber daya manusia baik pengelolah kearsipan dan pengelolah perpustakaan, pameran arsip, serta pameran perpustakaan.

Prioritas kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang adalah melakukan pembinaan dan penataan arsip di lingkungan Pemerintah Kota Palembang dan swasta serta pembinaan perpustakaan dalam lingkungan Pemerintah Kota Palembang. Sesuai peraturan Daerah Kota Palembang No. 04 Tahun 2012 tentang Pembahasan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Palembang No. 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja lembaga teknis Daerah Kota Palembang Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan pemeintah daerah di bidang arsip, perpustakaan dan dokumentasi, untuk melaksanakan tugas

pokoknya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang mempunyai tiga fungsi diantaranya:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang arsip, perpustakaan dan dokumentasi. Mendukung penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang arsip perpustakaan dan dokumentasi.
- b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang arsip dan perpustakaan.
- c. Pelaksanaan pelayanan teknis ketatausahaan badan.
- d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2 Visi-Misi

- a. Visi Mewujudkan Lembaga Arsip dan Perpustakaan yang profesional dalam mendukung Palembang Emas Darussalam Tahun 2023.
- b. Misi Mewujudkan masyarakat yang religius berbudaya, beretika, melalui pembangunan budaya integritas yang didukung oleh Pemerintahan yang bersih, berwibawa dan profesional.

2.3 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Untuk melaksanakan kegiatan agar efektif dan efisien serta demi tercapainya tujuan, maka dibutuhkan suatu organisasi yang teratur dalam suatu sistem mekanisme kerja yang baik dan dapat dipertanggung jawabkan. Hal ini disebabkan karena keterbatasan yang dimiliki setiap orang sehingga masing-masing orang mempunyai keinginan untuk bekerjasama dalam mencapai tujuan tertentu. Struktur organisasi dapat memberikan informasi tentang beban dan tugas informasi yang dibagi

secara berjenjang kepada personil yang ada di dalam organisasi tersebut. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Palembang No. 4 Tahun 2012, susunan organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang terdiri atas.



Sumber : Dokumentasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang membawahi Sekretaris Dinas, Kelompok Jabatan

Fungsional, Suku Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota serta beberapa Kepala Bidang (Kabid). Berdasarkan peraturan Daerah Kota Palembang susunan dan tugas organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palembang adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. Memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- b. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, KPA Kota/Kabupaten Administrasi, Unit Pelaksana Teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Unit Kerja Perangkat Daerah (UKOD) dan instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Dispusip.

2. Sekretariat

Sekretariat bertugas untuk melaksanakan tugas administrasi Dispusip.

Secretariat memiliki beberapa subbagian, diantaranya:

a. Subbagian Umum dan Kepegawaian, memiliki tugas:

- 1) Melaksanakan kegiatan surat-menyurat dan kearsipan antara lain meliputi penerimaan, pencatatan, pentaklilan, penomoran, stempel, pendistribusian dan pengiriman surat serta penyimpanan, penelusuran dan pemeliharaan arsip.

- 2) Melaksanakan kegiatan proses pengadaan, perlengkapan, peralatan, inventaris.
- 3) Melaksanakan perencanaan kebutuhan, penempatan, mutasi, pengembangan, pendidikan dan pelatihan pegawai.
- 4) Menghimpun, mengolah, menyajikan dan memelihara data, informasi dan dokumen kepegawaian termasuk Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK Pegawai).

b. Subbagian Perencanaan dan Anggaran

- 1) Menghimpun bahan dan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dispusip.
- 2) Menerima, meneliti kelengkapan dan memproses pengajuan penerbitan/pencetakan Surat Perintah Membayar (SPM) tagihan belajar Dispusip.
- 3) Memberikan bimbingan dan konsultasi teknis penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan laporan kinerja, laporan kegiatan dan laporan akuntabilitas terhadap Unit Kerja Dispusip.

c. Subbagian Keuangan

- 1) Melaksanakan penatausahaan keuangan Dispusip.
- 2) Menerima dan meneliti kelengkapan dan memproses Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan oleh bendahara Dispusip.
- 3) Menghimpun bahan dan menyusun laporan keuangan (realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan) Dispusip.

3. Kelompok Jabatan Fungsional Pejabat fungsional Dispusip melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural Dispusip.

BAB III

HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL

3.1 Pelaksanaan Kerja

Pada pelaksanaan praktik kerja lapangan (PKL) kurang lebih 30 hari, dalam hal ini penulis ditempatkan di bagian pengolahan arsip data pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang. Pengolahan arsip data yaitu segala bentuk data dalam corak apapun yang dibuat maupun diterima baik secara lembaga maupun individu dimana saat ini tidak dipergunakan tetapi masih memiliki nilai guna yang pada suatu saat nanti akan dibutuhkan kembali.

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan sejak tanggal 4 Oktober s/d 4 November 2021. Kegiatan PKL ini rutin dilaksanakan dari hari Senin sampai Jumat mengikuti jam kerja yang berlaku di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang.

3.2 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

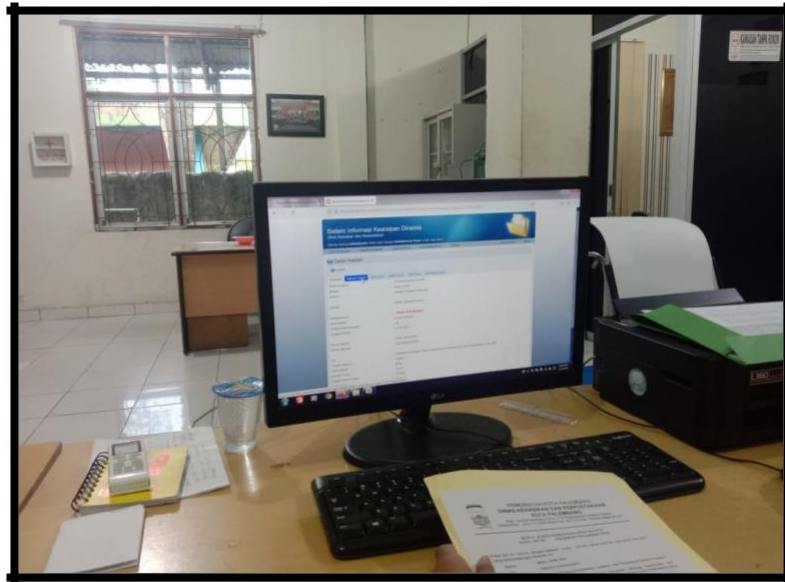
Tabel 3.1 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

No	Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan
1.	Senin,04 Oktober 2021	08.00 s/d 14.00	Pengenalan lingkungan kantor dan staff pegawai yang ada pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang
2.	Selasa, 05 Oktober 2021	08.00 s/d 14.00	Pengenalan macam-macam aplikasi yang ada di kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang

- | | | | |
|-----|----------------------------|--------------------|---|
| 3. | Rabu, 06
Oktober 2021 | 08.00 s/d
14.00 | Pengenalan dan cara menggunakan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) untuk mengarsipkan data yang diperlukan. |
| 4. | Kamis, 07
Oktober 2021 | 08.00 s/d
14.00 | <p>Penyortian surat keluar</p> <p>a. Praktikan mengambil berkas-berkas arsip surat keluar yang berada didalam <i>filling cabinet</i>.</p> <p>b. Praktikan melakukan penyortiran dengan memisahkan surat berdasarkan nomor klasifikasi.</p> <p>c. Selanjutnya memberikan nomor urut di pojok kanan lembar perbal.</p> <p>d. Praktikan memasukkan surat keluar yang sudah diberikan lembar perbal berdasarkan nomor urut ke dalam map Dispusip.</p> |
| 5. | Jumat, 08
Oktober 2021 | 08.00 s/d
14.00 | Membantu mencetak data daftar yang di arsipkan |
| 6. | Senin, 11
Oktober 2021 | 08.00 s/d
14.00 | Pembuatan daftar kearsipan |
| 7. | Selasa, 12
Oktober 2021 | 08.00 s/d
14.00 | Menginput daftar kearsipan pada Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) |
| 8. | Rabu, 13
Oktober 2021 | 08.00 s/d
14.00 | Menyusun dan membantu Pengentryan daftar kearsipan pada Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) |
| 9. | Kamis, 14
Oktober 2021 | 08.00 s/d
14.00 | Melakukan penyusunan terhadap daftar yang akan di arsipkan |
| 10. | Jumat, 15
Oktober 2021 | 08.00 s/d
14.00 | Membantu kegiatan dalam pembinaan kearsipan |
| 11. | Senin, 18 | 08.00 s/d | Melakukan pendeskripsian berkas arsip |

	Oktober 2021	14.00	
12.	Selasa, 19 Oktober 2021	08.00 s/d 14.00	Maulid Nabi Muhammad SAW.
13.	Rabu, 20 Oktober 2021	08.00 s/d 14.00	Menulis dokument arsip yang sudah dipilih
14.	Kamis, 21 Oktober 2021	08.00 s/d 14.00	Menyusun dan memasukan berkas ke map folder
15.	Jumat, 22 Oktober 2021	08.00 s/d 14.00	Melakukan pemisahan berkas deskripsi
16.	Senin, 25 Oktober 2021	08.00 s/d 14.00	Pembuatan daftar data untuk di arsipkan
17.	Selasa, 26 Oktober 2021	08.00 s/d 14.00	Menginput data untuk di arsipkan
18.	Rabu, 27 Oktober 2021	08.00 s/d 14.00	Menginput data untuk di arsipkan
19.	Kamis, 28 Oktober 2021	08.00 s/d 14.00	Penyusunan daftar arsip
20.	Jumat, 29 Oktober 2021	08.00 s/d 14.00	Pembersihan dan gotong royong pada dinas arsip
21.	Senin, 02 November 2021	08.00 s/d 14.00	Menginput data untuk di arsipkan
22.	Selasa, 03 November 2021	08.00 s/d 14.00	Merangkum pemanfaatan arsip
23.	Rabu, 04 November 2021	08.00 s/d 14.00	Perpisahansetelah selesai dalam menjalan Praktik Kerja Lapangan dengan Staf pegawai dll

1. Mengarsipkan Dokumen Daftar Arsip Aktif kedalam aplikasi



Gambar 3.1 Pengarsipan Dokumen

Penulis diberikan beberapa dokumen daftar arsip aktif, kemudian dokumen tersebut dicatat kedalam aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) untuk dijadikan arsip.

DAFTAR ARSIP IN AKTIF SEKRETARIAT DAERAH KOTA PALEMBANG BAGIAN KEUANGAN											
NO. BERKAS	KLASIFIKASI	ISI INFORMASI	KURUN WAKTU	TINGKAT PERKEMBANGAN	JUMLAH	LOKASI PENYIMPANAN				KETERANGAN	
						BLOCK	NOMOR RAK/ ROLL OPEC	BARIS	NO. BOX	BERKAS ASLI / COPY	JRA
2	932	SPM Pembangunan 1997 - Pembayaran termin ke I,II,III,IV (terakhir) atas proyek Rencana Detail tata ruang pusat wilayah SU 1. No. SPM: 670/BT/10/P. Tanggal : 31 Maret 1997. Jumlah : Rp 110.977.000	1997	Asli	1 Berkas	6	5	3	2-3 3	Asli	
3	932	SPM Pembangunan 1997 - UUDP. Biaya proyek pembebasan tanah An.Zainal Zambak dan Masdan SH untuk rencana kolam retensi jalan Seduduk Putih. No. SPM: 20/BS/10/P. Tanggal : 21 Agustus 1997. Jumlah : Rp 61.848.410)	1997	Asli	1 Berkas	6	5	3	2-3 3	Asli	

Gambar 3.2 Daftar Arsipin Aktif

2. Menyusun Dokumen Daftar Arsip Aktif

Setelah selesai mencatat dokumen daftar arsip aktif kedalam aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD), kemudian penulis menyusun dokumen tersebut kedalam kotak arsip, kemudian disimpan kedalam lemari arsip.



Gambar 3.3 Menyusun Dokumen Daftar Arsip Aktif

3. Mencetak Undangan Maulid Nabi Muhammad SAW

Penulis diberikan *file word* surat undangan kegiatan Maulid Nabi Muhammad SAW yang dilaksanakan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang, kemudian *file* tersebut penulis buka di *Microsoft Word* dan penulis cetak menggunakan mesin printer.



Gambar 3.4 Mencetak Undangan Maulid Nabi Muhammad SAW

4. Membuat Daftar Pencari Arsip

Penulis membantu membuat daftar pencari arsip, daftar yang berisi arsip yang telah habis retensinya berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi secara langsung maupun tidak langsung oleh lembaga kearsipan dan dicari oleh lembaga kearsipan serta diumumkan kepada publik, yang isinya instansi, alamat, telepon, klasifikasi, uraian masalah, tahun, jumlah, keterangan.

DAFTAR PENCARI ARSIP

INSTANSI :
ALAMAT :
TELEPON :

NOMOR		KLAS	ISI (URAIAN MASALAH)	TAHUN	JUMLAH	K E T
1	2		3	4	5	6

Gambar 3.5 Hasil Membuat Daftar Pencari Arsip

3.3 Kendala yang Dihadapi

Dalam melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, penulis memiliki beberapa kendala yang di hadapi selama proses tersebut yaitu sebagai berikut ini :

1. Pencatatan Data Yang Akan di Arsipkan

Dalam membantu pada bagian pengolahan arsip, penulis mengalami kendala dalam memahami apa saja yang akan diarsipkan dalam membuat daftar arsip. Apalagi dengan adanya aplikasi SIKD, dimana penulis belum sama sekali mengenal aplikasi tersebut.

2. Menginput Data Daftar Arsip

Dalam melakukan penginputan data yang akan di arsipkan, penulis mengalami kendala dalam hal penginputan dimana dalam hal

ini data apa saja yang akan di input. Apalagi dalam menggunakan aplikasi SIKD data yang di input akan di pastikan dulu melalui pencatatan manual agar tidak terjadinya kesalahan pada penginputan data pada aplikasi SIKD.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Dari penjelasan diatas, berikut ini merupakan cara mengatasi kendala selama proses Praktik Kerja Lapangan :

1. Pencatatan Data yang akan di Arsipkan

Dalam pencatatan data yang akan di arsipkan menggunakan aplikasi SIKD, penulis mengatasi hal yang belum diketahui yaitu dengan cara belajar dan bertanya pada pegawai yang bertugas dalam proses pencatatan.

2. Menginput Data Daftar Arsip

Dalam melakukan penginputan data yang akan di arsipkan, penulis menyarankan pada pengelolaan arsip untuk menjelaskan terlebih dahulu bagaimana upaya dan cara yang dilakukan dalam menginput data dilakukan secara langsung tanpa manual karena hal tersebut bisa memakan waktu dengan tingkat kerja berulang kali.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Simpulan

Dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang penulis lakukan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang. Selama kurang lebih satu bulan banyak pengalaman yang penulis dapatkan selama mengikuti Praktik kerja lapangan yaitu. Jika di kampus penulis diajarkan bermacam-macam teori kejuruan berbeda dengan praktik kerja lapangan yang langsung turun ke dunia kerja. Berdasarkan hal tersebut ada beberapa kesimpulan yang penulis buat sebagai berikut :

- a. Manfaat yang di dapatkan penulis selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang penulis mendapatkan banyak pengalaman dan pengetahuan yang mungkin tidak didapatkan dalam proses belajar di kampus.
- b. Selama melakukan Praktik kerja lapangan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang, penulis ditempatkan dibagian pengeolahan arsip dimana penulis mendapatkan tugas yang hanya bersifat membantu kelancaran pelaksanaan dalam pengarsipan data, pencatatan data dan pengentryan data.
- c. Dengan adanya kegiatan ini penulis banyak mendapatkan pelajaran selama melakukan kegiatan praktik kerja lapangan dimana hal-hal yang menyangkut penggunaan aplikasi SIKD.

4.2 Saran

Dari hasil kegiatan Kerja Praktik Lapangan yang telah dilakukan banyak pengalaman maupun pengetahuan yang penulis dapatkan. Adapun beberapa saran yang penulis berikan supaya nantinya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang agar lebih maju dan lebih baik lagi kedepannya yaitu :

- a. Penulis menyarankan untuk yang akan melakukan kegiatan praktik kerja lapangan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang lebih baik melakukan observasi terlebih dahulu agar dapat mengetahui sistem kerja pada saat melakukan praktik kerja lapangan.
- b. Penulis menyarankan pada pengelolaan arsip untuk menjelaskan terlebih dahulu bagaimana upaya dan cara yang dilakukan dalam menginput data dilakukan secara langsung tanpa manual.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdurrahman, & Ike, Y. (2022). *APLIKASI INVENTARIS ASET PERANGKAT KOMPUTER PADA LABORATORIUM KOMPUTER SMK NEGERI 6 PALEMBANG BERBASIS WEB*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Ade, B. (2023). *LAPORAN KEGIATAN TENTANG PELAYANAN MEMBUAT SURAT KETERANGAN IZIN USAHA DI KANTOR LURAH TALANGAMAN*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Adi, A. (2023). *LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI PT PERTAMINA RU III PLAJU BAGIAN COMMREL (COMMUNICATION & RELATIONS) SEBAGAI VIDEO EDITOR*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Afifah, K. N., Novianti, N., & Adelin. (2023). *ANALISIS USER INTERFACE PALCOMTECH ONLINE LEARNING DENGAN MENGGUNAKAN METODE HEURISTIC EVALUATION*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Agam, F. (2023). *SISTEM INFORMASI SIMPAN PINJAM PADA KOPERASI SYARI'AH PRIMA TANI BANYUASIN BERBASIS WEB*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Akbar R M. (2023). *LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DIVISI PELAYANAN DANPENYAJIAN BAGIAN DESAIN LAYOUTDI MUSEUM BALAPUTERA DEWA*.
[Http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/892/1/PKL_D3DKV_2022_M%20RIDO%20AKBAR.Pdf](http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/892/1/PKL_D3DKV_2022_M%20RIDO%20AKBAR.Pdf). http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/892/1/PKL_D3DKV_2022_M RIDO AKBAR.pdf
- Alfarizi, M. R., & Pertiwi, D. H. (2023). *LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN BAGIAN INSTANSI PEMERINTAH PUSAT PADA BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN PERWAKILAN PROVINSI SUMATERA SELATAN*. Insitut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Alfazari, R., & Saputra, A. (2022). *RANCANG BANGUN APLIKASI PENDAFTARAN SISWA BARU BERBASIS WEB PADA SMA NURUL IMAN*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Alfiansyah, H. (2023). *APLIKASI ABSENSI KARYAWAN PADA PT SRI VARIA WISATA PALEMBANG BERBASIS WEB*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Anggyta, R., & Hadiwijaya, H. (2022). *LAPORAN KEGIATAN ARUS KAS MASUK DAN KELUAR PADA PT DIGITAL SOLUSINDO BESTAMA*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Antika M. (2023). *LAPORAN KEGIATAN SISTEM INFORMASIPENERIMAAN DAN PENGELUARAN KASPADA KOPERASI KREDIT RUKUNPALEMBANG*.
http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1383/1/PKL_AK_2023_MEDY ANTIKA.pdf
- Apriliani, M. (2022). *Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Bidang Distribusi Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Unit 9 Palembang*. Politeknik Palcomtech.
- Apriliani, & Yunifa, W. (2023). *LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI BPJS KETENAGAKERJAAN KANTOR CABANG PALEMBANG BAGIAN BIDANG KEPESERTAAN PROGRAM KHUSUS*.
- Aprilya, K. (2023). *LAPORAN KEGIATAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PIUTANG PADA PERUSAHAAN PERORANGAN BENGKEL AMAN*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Ardatha Y S. (2023). *PENGELOLAAN DATA MAHASISWA PKL PADA DINASPERINDUSTRIAN KOTA PALEMBANG*.
Http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/1181/1/PKL_SI_2022_SHARA%20YULANDA%20ARDATHA.Pdf.

- [http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1181/1/PKL_SI_2022_SHARA YULANDA ARDATHA.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1181/1/PKL_SI_2022_SHARA_YULANDA_ARDATHA.pdf)
- Attamimi, A., & Tri, D. (2022). *MEMBANGUN APLIKASI PERANGKAT CABUTAN PADA PT TELKOM PALEMBANG*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Ayu, D. S., & Setiawan, E. (2023). *LAPORAN KEGIATAN HARIAN BAGIAN ACCOUNTING DI PABRIK KELAPA SAWIT PT. TANIA SELATAN PKS BURNAI TIMUR*. Insitut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Baihaqi, M. (2023). *RANCANG BANGUN SISTEM PERSEDIAAN BARANG CV. D&D GLOBAL SYSTEM BERBASIS WEBSITE*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Bakhtari, M., & Okarajab, D. (2022). *Perancangan Animasi Sebagai Media Edukasi Tentang Pentingnya Vaksin Covid-19*. Politeknik Palcomtech.
- Bayu, W. (2022). *SISTEM INFORMASI AKADEMIK PADA SYNAPSE ACADEMY PALEMBANG*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Budiono, M., & Prasetya, E. (2022). *LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIVISI CONTENT CREATOR MARCO DIGITAL PARTNER*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Dalipa, R. (2022). *Rancang Bangun Aplikasi Pengelolaan Arsip Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web Pada Kantor Lurah Dua–Puluh Ilir D II*. STMIK Palcomtech.
- Deani N P. (2023). *PENGUJIAN WEBSITE BAPPEDA DENGAN MENGGUNAKAN TEKNIK EQUIVALENCE PARTITIONING*.
[http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1488/1/PKL_SI_2023_PUTRI NATASYA DEANI.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1488/1/PKL_SI_2023_PUTRI_NATASYA_DEANI.pdf)
- Dewi, T. U., & Widyanto, A. (2023). *LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI PT SOLUSI MEDIA GRUP PADA DIVISI DESAIN GRAFIS*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Dwi, A. (2022). *APLIKASI PENJUALAN MINYAK DAN SOLAR PT. PALI LAU MANDIRI BERBASIS WEBSITE*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Dwi, D. (2023). *LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PELAYANAN UMUM PT. BANK RAKYAT INDONESIA (BRI) UNIT ILIR BARAT KOTA PALEMBANG*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Dwi Suliasti S. (2023). *LAPORAN KEGIATAN TENTANG PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA (SIMKARI) PADA KEJAKSAAN NEGERI PALEMBANG*.
[http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1471/1/PKL_AK_2023_DWI SULISTIAWATI S.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1471/1/PKL_AK_2023_DWI_SULISTIAWATI_S.pdf)
- Fachreza, M. D. (2022). *Aplikasi Barang Keluar Dan Barang Masuk Pada Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 6 Palembang Berbasis Web*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Fareza, A., & Adelin. (2022). *APLIKASI STOK BARANG ABUNESIA GRUP PALEMBANG BERBASIS WEBSITE*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- FAUZAN, M., & Khotop. (2022). *RANCANG BANGUN APLIKASI PENDATAAN PERNIKAHAN BERBASIS WEB PADA KUA SANGA DESA*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Febiola, E., & Putra, D. (2023). *LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIVISI DESAIN GRAFIS MUSEUM BALAPUTRA DEWA*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Febriansyah I. (2022). *PERANCANGAN MANAJEMEN BANDWIDTH DAN OPTIMALISASI JARINGAN PADA COMPUTER PLUS IT EDUCATION CENTER FEBRIANSYAH*.
Http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/1211/1/PKL_IF_2022_ISROM%20FEBRIANSYAH.Pdf. [http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1211/1/PKL_IF_2022_ISROM FEBRIANSYAH.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1211/1/PKL_IF_2022_ISROM_FEBRIANSYAH.pdf)
- FERDIANSYAH, M., & Ardiansyah, M. R. (2022). *LAPORAN KEGIATAN PEMANFAATAN APLIKASI SIKD DI DINAS KEARSIPAN DAN*

- PERPUSTAKAAN KOTA PALEMBANG. In
<http://repo.palcomtech.ac.id/id/file/9150>. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Firnando, A. (2022). *MEDIA INFORMASI BERBASIS WEBSITE MA AISIYIAH PALEMBANG*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- GHOPUR, M. A. J. I. A. (2022). PENGUKURAN KUALITAS LAYANAN WEBSITE DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI SUMATERA SELATAN MENGGUNAKAN METODE HEURISTIC EVALUATION. In
http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1240/1/PKL_SI_2022_M%20AJI%20ABDUL%20GHOPUR.pdf.
- Gustiana, M. A., & Purnama, J. (2022). *Laporan Kegiatan Administrasi Pada Divisi UPTD Pelabuhan Taa dan Ka Indralaya*. Politeknik Palcomtech.
- Hassanah, I., & Sriyeni, Y. (2022). *APLIKASI PERPUSTAKAAN PADA SMA NEGERI 1 TALANG KELAPA BERBASIS WEB*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Indah, S. (2022). *SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ASET PERKEBUNAN KELAPA SAWIT PADA PT. TUNAS BARU LAMPUNG ESTATE SEBOKOR AIR KUMBANG BANYUASIN SUMSEL BERBASIS WEB*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Indriana, N. (2022). *APLIKASI E-VOTING PEMILIHAN PERANGKAT RT/RW DI WILAYAH KELURAHAN 20 ILIR D II KOTA PALEMBANG*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Irawan, F., & Saputra, A. (2023). *WEBSITE SEBAGAI MEDIA PROMOSI PADA CV DIGITAL CREATIVE*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- IRWANSYAH, & Setiawan, E. (2022). *APLIKASI PENCATATAN BARANG MASUK DAN KELUAR PADA KOPERASI SMK NURUL HIDAYAH AIR GADING BERBASIS WEB*. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/file/12129>. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Joseph, S., & Widyanto, A. (2022). *WEBSITE COMPANY PROFILE CV. INDOSTEEL SUMBER BERKAT*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Julian, M., & Ajismanto, F. (2023). *LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DEVELOPING AND MAINTENANCE APLIKASI DAN WEBSITE SEBAGAI SOFTWARE ENGINEERING PT. SRIWIJAYA INTERNET SERVICES*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Kirana, I. A., & Hartati, E. (2022). *Pengukuran Tingkat Kepuasan Pengguna Pada Aplikasi PLN Mobile*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Krisdianto R M. (2022). *RANCANGAN KEAMANAN JARINGAN KOMPUTER PADA SMP MUHAMMADIYAH7 PALEMBANG*.
Http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/1216/1/PKL_IF_2022_MUHAMAD%20RIO%20KRISDIANTO.Pdf.
http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1216/1/PKL_IF_2022_MUHAMAD RIO KRISDIANTO.pdf
- Kurnia. (2023). *LAPORAN KEGIATAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAKBUMI DAN BANGUNAN DI KELURAHAN TALANGAMAN*.
http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1449/1/PKL_AK_2023_KURNIA.pdf
- Kurniawan, A. (2022). *RANCANG BANGUN APLIKASI BUKU TAMU BERBASIS WEBSITE UNTUK BAGIAN FRONTDESK PT. TELKOM PALEMBANG*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Kurniawan, A., & Farhan, M. (2023). *DESAIN UI/UX WEBSITE DINAS PERINDUSTRIAN KOTA PALEMBANG UNTUK LAYANAN ONLINE IKM DENGAN MENGGUNAKAN METODE DESIGN THINKING*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- LESTARI, T. R. I. (2022). *PRAKTIK KERJA LAPANGAN LAPORAN PROSEDUR PENGELUARAN KAS PADA MADRASAH IBTIDAIYAH AL ADLI PALEMBANG*. In
http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/920/1/PKL_D3AK_2022_TRI%20LESTARI.pdf.
- Malik L M. (2022). *APLIKASI PENGOLAHAN DATA ATK PADAPUSKESMAS SEKIP BERBASIS WEB*. http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1245/1/PKL_SI_2022_MELIA

- LEONITA MALIK.pdf
- Marlindo, Y. (2023). *JADWAL PENGGUNAAN LABORATORIUM BERBASIS WEB DI CV. GLOBAL ENGINEERING PALEMBANG*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Meilinda, T., & Sugara, E. P. A. (2022). *Laporan Peraktik Kerja Lapangan Pada Divisi Desain Grafis Percetakan Citra Grafika*. Politeknik Palcomtech.
- Mellynia R D. (2022). *SISTEM INFORMASI PENGGAJIAN PADA CV PUTRA SEMERUPALEMBANG BERBASIS WEB*.
[http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1188/1/PKL_SI_2022_DWI RIA MELLYNIA.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1188/1/PKL_SI_2022_DWI%20RIA%20MELLYNIA.pdf)
- Muhaimin, F., & Effendi, H. (2022). *SISTEM INFORMASI PENERIMAAN SISWA BARU MA AISYIAH PALEMBANG BERBASIS WEBSITE*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- MUHAMMAD FAZZA DAVA REVANZA BASNAN. (2022). *LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIVISI CONTENTCREATOR DEZAINLA CREATIVE GROUP PALEMBANG*.
Http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/895/1/PKL_D3DKV_2022_MUHAMMAD%20FAZZA%20DAVA.Pdf
[http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/895/1/PKL_D3DKV_2022_MUHAMMAD FAZZA DAVA.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/895/1/PKL_D3DKV_2022_MUHAMMAD%20FAZZA%20DAVA.pdf)
- Mulia, N., & Permata Meidyan. (2023). *RANCANG BANGUN WEBSITE SEBAGAI MEDIA PROMOSI DAN PENJUALAN PADA SAKABENTO JAPANESE FAST FOOD RESTAURANT*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Nanda, P. (2023). *LAPORAN KEGIATAN PELAPORAN PROSEDUR ADMINISTRASI PENCAIRAN DANA PERJALANAN DINAS PADA PT MITRA KENCANA NUSANTARA CABANG SUMATERA SELATAN*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Nawawi I H. (2022). *APLIKASI PENCATATAN PEMBAYARAN SPPSMK NURUL HIDAYAH AIR GADINGBERBASIS WEB*.
Http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/1231/1/PKL_SI_2022_HABIB%20IRWAN%20NAWAWI.Pdf. [http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1231/1/PKL_SI_2022_HABIB IRWAN NAWAWI.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1231/1/PKL_SI_2022_HABIB%20IRWAN%20NAWAWI.pdf)
- Oktarina E. (2022). *SISTEM INFORMASI DISTRIBUSI BARANG PERTANIANPADA PT. KEMILING AGRO PALEMBANGMENGUNAKAN METODE PROTOTYPE*.
[http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/973/1/SKRIPSI_SI_2022_ENI OKTARINA_INDAH SEPTIANI.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/973/1/SKRIPSI_SI_2022_ENI%20OKTARINA%20INDAH%20SEPTIANI.pdf)
- Pangestu, I. (2022). *APLIKASI PENJADWALAN MATA PELAJARAN ONLINE PADA SMP MUHAMMADIYAH 7 PALEMBANG BERBASIS WEBSITE*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- PKL_AK_2023_DEVI ASSYIVA*. (n.d.).
- Prasetya T M. (2023). *LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN BIDANGPEMBERDAYAAN PEMUDA DINAS PEMUDA DANOLAHRAGA SUMATERA SELATAN*.
[http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1408/1/PKL_D3SI_2023_MUHAMMAD TEGAR PRASETYA.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1408/1/PKL_D3SI_2023_MUHAMMAD%20TEGAR%20PRASETYA.pdf)
- Pratama D. (2022). *PKL_SI_2022_DIMAS PRATAMA. WEBSITE MONITORING CLEANING SERVICE PADA BANK X PALEMBANG. WEBSITE MONITORING CLEANING SERVICE PADA BANK X PALEMBANG*
- Priyadi, R. (2023). *APLIKASI MANAJEMEN SHIFT KARYAWANTVRI BERBASIS WEB*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Putra P A. (2022). *APLIKASI PEMINJAMAN BUKU PAKET PADA SMANEGERI 1 TALANG KELAPA BERBASIS WEBSITE*.
[http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/865/1/PKL_SI_2022_AGUNG PRATAMA PUTRA.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/865/1/PKL_SI_2022_AGUNG%20PRATAMA%20PUTRA.pdf)
- Rafli, G., & Agramanisti, R. (2022). *APLIKASI INVENTARIS BARANG DI SMK TAMAN SISWA 1 PALEMBANG BERBASIS WEB*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Rafli, M. (2023). *PEMBANGUNAN APLIKASI REKAM MEDIS BERBASIS WEBSITE*

- PRAKTEK MANDIRI BIDAN ERMAYANI MZ KABUPATEN BANYUASIN.*
[http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1514/1/PKL_SI_2023_MUHAMMAD RAFLI.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1514/1/PKL_SI_2023_MUHAMMAD_RAFLI.pdf)
- Rahmanto S. (2022). *LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI PT BUKITASAM PALEMBANG BAGIAN DOKUMENTASIHUMAS.*
Http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/925/1/PKL_D3DKV_2022_SIDDIQ%20RAHMANTO.Pdf. [http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/925/1/PKL_D3DKV_2022_SIDDIQ RAHMANTO.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/925/1/PKL_D3DKV_2022_SIDDIQ_RAHMANTO.pdf)
- Ricant, L. (2023). *WEBSITE PELAYANAN PERPUSTAKAAN PADA SMK SWAKARYA PALEMBANG.* Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Rifanda A M. (2023). *LAPORAN KEGIATAN PROSEDUR PENGELUARAN KAS PADABAGIAN PENGAWASAN INSPEKTORATSUMATERA SELATAN.*
[http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1425/1/PKL_AK_2023_M ABIM RIFANDA.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1425/1/PKL_AK_2023_M_ABIM_RIFANDA.pdf)
- Rivani, M. (2023). *LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI BIDANG SEKRETARIAT PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PALEMBANG.* Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Romandiansyah, Y. (2022). *LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PERPUSTAKAAN POLITEKNIK PARIWISATA PALEMBANG.* Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- SABIR, M. (2023). *RANCANG BANGUN APLIKASI LAPORAN PENJUALAN BAGI SPG SUBKONTRAKTOR PADA PT. MATAHARI DEPARTMENT STORE TBK.* In http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1442/1/PKL_IF_2023_MUHAMMAD%20SABIR.pdf.
- SAMSUDIN. (2022). *PERANCANGAN APLIKASI PENGAJUAN KENAIKAN GAJI BERKALA PADA DINAS PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA SELATAN.* In http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1257/1/PKL_SI_2022_SAMSUDIN.pdf.
- Saputra C. (2023). *APLIKASI PENGALOKASIAN DAN PENJADWALANSUPIR AYAM CV UNGGAS PRIMA KHOBERBASIS WEB.*
[http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1414/1/PKL_IF_2023_CHARLY SAPUTRA.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1414/1/PKL_IF_2023_CHARLY_SAPUTRA.pdf)
- Saputra D F. (2022). *APLIKASI ABSENSI ONLINE BERBASIS WEBSITE PADA VARITA PUSRI PALEMBANG.*
[http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1209/1/PKL_IF_2022_FLAMBOYANT DHARMAWAN SAPUTRA.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1209/1/PKL_IF_2022_FLAMBOYANT_DHARMAWAN_SAPUTRA.pdf)
- Saputra, T. (2022). *APLIKASI PERPUSTAKAAN SMK NEGERI 1 LEMPUING OKI BERBASIS WEB.* Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- SAPUTRA, T. (2022). *APLIKASI PERPUSTAKAAN SMK NEGERI 1 LEMPUING OKI BERBASIS WEB.* In http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1178/1/PKL_IF_2022_TONI%20SAPUTRA.pdf.
- Sella M K. (2022). *APLIKASI PENGOLAHAN DATA SURAT MASUK DAN SURATKELUAR PADA KANTOR CAMATKEMUNING PALEMBANGBERBASIS WEB.*
[Http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/1238/1/PKL_SI_2022_KRISMON%20MARTA %20SELLA.Pdf](Http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/1238/1/PKL_SI_2022_KRISMON%20MARTA%20SELLA.Pdf).
- Septiani W E. (2023). *LAPORAN KEGIATAN PROSEDUR PEMBAYARAN TABUNGANHARI TUA PADA PT TASPEN (PERSERO)PALEMBANG.*
[http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1421/1/PKL_AK_2023_ELPIRA WILDA SEPTIANI.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1421/1/PKL_AK_2023_ELPIRA_WILDA_SEPTIANI.pdf)
- Setiawan, B. (2023). *LAPORAN KEGIATAN PERHITUNGAN PPH PASAL 4 AYAT 2 PADA DISTRIK NAVIGASI KELAS I PALEMBANG.* Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Setiawan, H., & Yunifa, W. (2023). *LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI TOKO HASAN.* Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Sudarsono P. (2022). *LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DIMADRASAH TSANAWIYAH AL-ADLI PALEMBANGPADA BAGIAN TATA USAHASUDARSONO.*
Http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/1194/1/PKL_SI_2022_PURWO%20SUDARSO

- NO.Pdf*. http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1194/1/PKL_SI_2022_PURWO
SUDARSONO.pdf
- Suryanti, D., & Prasetya, E. (2023). *LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN BAGIAN MEDIA KONTEN DESAIN FEED INSTAGRAM DI PT SUMEX INTERMEDIA PRINTING PALEMBANG*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Suswitasari, L., & Pratama, R. (2022). *RANCANG BANGUN APLIKASI PENGAJUAN PKL PADA BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT SERDA PROVINSI SUMATERA SELATAN BERBASIS WEB*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Syahrul KMS M. (2023). *PERANCANGAN E-COMMERCE PADACV. ISTANA KOMPUTERPALEMBANG*.
[http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1522/1/PKL_SI_2023_KMS. M. SYHRULIKHSANI.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1522/1/PKL_SI_2023_KMS.M.SYHRULIKHSANI.pdf)
- Tutut. (2022). *PENGUKURAN KUALITAS WEBSITE DINAS KOMUNIKASI DANINFORMATIKA PROVINSI SUMATERA SELATANMENGUNAKAN METODE PIECES*.
Http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/1263/1/PKL_SI_2022_TUTUT.Pdf.
http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1263/1/PKL_SI_2022_TUTUT.pdf
- Wahya, R. (2022). *APLIKASI PEMINJAMAN BUKU ONLINE DINAS PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA SELATAN BERBASIS WEB*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Wibowo D. (2023). *RANCANG BANGUN APLIKASI PENDAFTARAN EKSTRAKURIKULER PADA SMK TELENKA PALEMBANG*.
[http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1405/1/PKL_SI_2023_DWI WIBOWO.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1405/1/PKL_SI_2023_DWI_WIBOWO.pdf)
- Woro, T. (2022). *APLIKASI PENGELOLAAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR BERBASIS WEB DI DINAS PERINDUSTRIAN KOTA PALEMBANG*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Wulandari, G., & Effendi, B. (2023). *PERANCANGAN APLIKASI SURAT MASUKDANSURATKELUAR BERBASIS WEB PADA KELURAHAN9 DAN 10 ULU PALEMBANG*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Yansyah, A. (2022). *LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG BAGIAN DIVISI TI*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Yanti R. (2022). *APLIKASI PERPUSTAKAAN BERBASIS WEBSITEPADA SEKOLAH MA AISYIYAH PALEMBANG*.
Http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/944/1/PKL_IF_2022_RAMAYANTI.Pdf.
http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/944/1/PKL_IF_2022_RAMAYANTI.pdf
- Yanto A. (2022). *LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGANDI PT. PELAYARAN RAKYAT BONE JAYA BARU BAGIANADMINISTRASI DAN OPERASIONAL KANTOR*.
Http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/862/1/PKL_D3SI_2022_APRIYANTO.Pdf.
- Yudistira P. (2022). *WEBSITE SEKOLAH MENENGAH ATAS BINA WARGA 1 PALEMBANG*. http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1195/1/PKL_IF_2022_PILDEYUDISTIRA.pdf
- Yuschiyanxa G. (2023). *APLIKASI PEMBAYARAN SPP PADA SMAIBAPALEMBANG BERBASIS WEB*.
http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1507/1/PKL_IF_2023_GERVASIUSYUSCHIYANXA.pdf

Agus, S & Teguh W (2015). *Manajemen Kearsipan Dinamis*. Yogyakarta: Gava

Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) di akses pada 17 November 2021 pada pukul 11.00 wib dari <https://kbbi.web.id/>

Sugiyono.2017. *Pengertian Wawancara*. Bandung:PT Alfabet.

Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.

Silaen, Sofar. 2018. *Metodologi Penelitian Sosial Untuk Penulisan SKRIPSI dan TESIS (Edisi Revisi)*.Bogor: IN Media.