

LAPORAN AKHIR

APLIKASI ADMINISTRASI SURAT MENYURAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH (RSUD) KAYUAGUNG KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR BERBASIS *WEBSITE*



**Disusun sebagai salah satu syarat menyelesaikan pendidikan pada
Jurusan Manajemen Informatika
Program Studi Diploma III Manajemen Informatika**

OLEH:

**Firda Arselia
062230801626**

**MANAJEMEN INFORMATIKA
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
PALEMBANG
2025**

LEMBAR PERSETUJUAN

**APLIKASI ADMINISTRASI SURAT MENYURAT PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
(RSUD) KAYUAGUNG KABUPATEN OGAN
KOMERING ILIR BERBASIS *WEBSITE***



OLEH:

**FIRDA ARSELIA
062230801626**

Palembang, Juli 2025

Disetujui oleh,

Pembimbing I

**Muhammad Noval, S.E., M.Si.
NIP 197511082005011063**

Pembimbing II

**Fitrianto Puja Keruma, M.Kom.
NIP 199403142022031069**

**Mengetahui,
Ketua Jurusan Manajemen Informatika**

**Sony Oktapriandi, S.Kom., M.Kom.
NIP 197510272008121001**

**APLIKASI ADMINISTRASI SURAT MENYURAT DIKLAT PADA RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH (RSUD) KAYUAGUNG KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR
BERBASIS *WEBSITE***

Telah Diuji dan dipertahankan di depan penguji Sidang Laporan Akhir
pada hari Kamis, 17 Juli 2025

Ketua penguji

Tanda tangan

Dewi Irmawati Siregar, M.Kom,
NIP. 197709182001122001



Anggota penguji

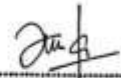
Kurniati, M.Kom,
NIP. 199104062022032009



Fitrianto Puja Kesuma, M.Kom,
NIP. 199403142022031009



Ade Sukma Wati, M.Kom,
NIP. 199501222023212032



Mengetahui,
Ketua jurusan manajemen informatika



Sony Oktapriandi, S.Kom, M.Kom,
NIP. 197510272008121001

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Firda Arselia
NIM : 062230801626
Program Studi : Diploma III Manajemen Informatika
Jurusan : Manajemen Informatika
Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Sriwijaya

Dengan ini menyatakan bahwa karya ilmiah yang berjudul "**Aplikasi Administrasi Surat Menyurat Diklat Pada Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kayuagung Kabupaten Ogan Komering Ilir Berbasis Website**" ini tidak terdapat bagian dari karya ilmiah lain yang telah diajukan untuk memperoleh gelar akademik di suatu lembaga pendidikan tinggi, dan juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang atau lembaga lain, kecuali yang secara tertulis disitasi dalam dokumen ini dan disebutkan secara lengkap dalam daftar pustaka.

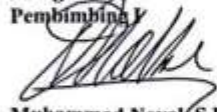
Saya menyatakan bahwa Laporan Akhir ini bebas dari unsur-unsur plagiasi. Apabila dikemudian hari ditemukan indikasi plagiat pada Laporan Akhir ini, saya bersedia menerima sanksi akademik dan atau sanksi hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikianlah pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari siapapun juga dan untuk dipergunakan sebagai mestinya.

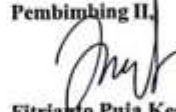
Palembang, Juli 2025


Firda Arselia
062230801626

Mengetahui
Pembimbing I


Muhammad Noval, S.E., M.Si.
NIP 197511082005011003

Pembimbing II,


Fitrianto Puja Kesuma, M.Kom.
NIP 199403142022031009

KATA PENGANTAR



Puji syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya, penulis akhirnya dapat menyelesaikan Laporan Akhir dengan judul “APLIKASI ADMINISTRASI SURAT MENYURAT DIKLAT PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH (RSUD) KAYUAGUNG KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR BERBASIS *WEBSITE*.”

Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat dalam memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Studi Diploma III Manajemen Informatika, Politeknik Negeri Sriwijaya. Pelaksanaan proyek ini tidak lepas dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Ir. Irawan Rusnadi, M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya;
2. Bapak Dr. Yusri, S.Pd., M.Pd. selaku Wakil Direktur I Politeknik Negeri Sriwijaya;
3. Bapak M. Husni Mubarak, S.E., M.Si, AK. selaku Wakil Direktur II Politeknik Negeri Sriwijaya;
4. Bapak Dicky Seprianto, S.T., M.T.IPM. selaku Wakil Direktur III Politeknik Negeri Sriwijaya;
5. Ibu Dr. Irma Salamah, S.T., M.T.I. selaku Wakil Direktur IV Politeknik Negeri Sriwijaya;
6. Bapak Sony Oktapriandi, S.Kom., M.Kom. selaku Ketua Jurusan Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya;
7. Ibu Herlinda Kusmiati, S.Kom., M.Kom. selaku Ketua Program Studi DIV Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya;
8. Bapak Sulistiyanto, S.Kom., M.TI. selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya;
9. Bapak Bapak Muhammad Noval, S.E., M.Si. selaku Dosen Pembimbing I;
10. Bapak Fitrianto Puja Kesuma, M.Kom. selaku Dosen Pembimbing II;
11. Seluruh Dosen, Staf, Administrasi dan Karyawan Jurusan Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya;

12. Direktur Utama Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kayuagung Kabupaten Ogan Komering Ilir;
13. Seluruh Pegawai Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kayuagung Kabupaten Ogan Komering Ilir;
14. Kedua orang tua saya Emizar, Neti Herawati yang senantiasa memberikan doa dan dukungan serta motivasi;
15. Kakak saya Erlin Julianti, Opiq Renaldy, Yuda Prasetyawan yang senantiasa memberikan dukungan dan doa;
16. Keponakan ku tersayang Jemima Anasera Lavanya Senja. Senyummu membawa semangat yang luar biasa.
17. Seluruh keluarga besarku (yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu) terima kasih atas, motivasi dan do'a yang kalian berikan.
18. Teman-teman seperjuangan Jurusan Manajemen Informatika, terutama kelas 6IC;
19. Rahma dan Tasya selaku sahabat yang telah kebersamaian penulis dari awal hingga perkuliahan ini selesai;
20. Nabilah, Ghina, dan Dwi selaku sahabat saya yang telah memberikan semangat dan motivasi;
21. Semua pihak yang telah memberikan motivasi dan bantuan serta memberi semangat dalam penyelesaian laporan akhir ini namun tidak tersebut namanya.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan guna penyempurnaan di masa mendatang.

Akhir kata, penulis berharap semoga Laporan Akhir ini dapat memberikan manfaat, khususnya bagi penulis sendiri dan umumnya bagi pembaca.

Palembang, Juli 2025

Penulis

ABSTRAK

Proses administrasi surat menyurat diklat di Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kayuagung Kabupaten Ogan Komering Ilir sebelumnya masih dilakukan secara manual, sehingga menimbulkan berbagai kendala seperti keterlambatan verifikasi, sulitnya pelacakan status surat, dan risiko kehilangan dokumen. Laporan akhir ini bertujuan untuk membangun aplikasi berbasis *website* yang dapat memfasilitasi pengajuan, verifikasi, disposisi, hingga penerbitan surat balasan secara digital dan terstruktur. Metode pengembangan sistem yang digunakan adalah *Waterfall*, yang terdiri dari tahapan analisis kebutuhan, pengumpulan data, perancangan sistem, pembuatan sistem, pengujian, dan implementasi. Hasil dari penelitian ini adalah sebuah sistem administrasi surat yang mendukung lima peran pengguna: pemohon, admin diklat, kasubag umum, kabag tata usaha, dan direktur. Aplikasi ini menyediakan fitur utama seperti pengajuan surat daring, disposisi berjenjang, unggahan surat balasan, serta laporan bulanan dalam format PDF. Berdasarkan hasil pengujian menggunakan metode *black-box*, sistem telah berfungsi dengan baik sesuai skenario uji pada masing-masing peran pengguna. Seluruh fungsi utama diuji, seperti *login*, pengajuan surat, verifikasi oleh tiap level pejabat, hingga unduhan surat balasan. Semua pengujian menunjukkan output yang sesuai dengan ekspektasi tanpa ditemukan kesalahan logika atau kegagalan sistem, yang mengindikasikan bahwa aplikasi telah berjalan stabil dan dapat diandalkan.

Kata kunci: aplikasi surat menyurat, sistem administrasi, *website*, RSUD Kayuagung, Laravel

ABSTRACT

The administrative process of correspondence at the Kayuagung Regional General Hospital (RSUD) in Ogan Komering Ilir Regency was previously conducted manually, which resulted in several issues such as delayed verification, difficulties in tracking the status of letters, and the risk of document loss. This final project aims to develop a web-based application that facilitates the submission, verification, disposition, and issuance of response letters in a digital and structured manner. The system development method used is the Waterfall model, which consists of the stages of requirements analysis, data collection, system design, system development, testing, and implementation. The result of this research is a correspondence administration system that supports five user roles: applicant, training admin, general sub-division head, administrative division head, and hospital director. The application provides core features such as online letter submission, hierarchical disposition, response letter upload, and monthly reporting in PDF format.

Keywords: *correspondence application, administrative system, website, Kayuagung Hospital, Laravel*

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iii
SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	iv
KATA PENGANTAR.....	v
ABSTRAK	vii
<i>ABSTRACT</i>	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR TABEL	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Batasan Masalah	3
1.4 Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian	4
1.4.1 Tujuan Penelitian	4
1.4.2 Manfaat Penelitian	4
1.5 Sistematika Penulisan	5

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori	6
2.1.1 Pengertian Aplikasi	6
2.1.2 Pengertian Administrasi	6
2.1.3 Pengertian Surat Menyurat	7
2.1.4 Pengertian Rumah Sakit	7
2.1.5 Pengertian <i>Website</i>	7
2.1.6 Pengertian Perangkat Lunak (<i>Software</i>)	8
2.1.7 Pengertian Basis Data (<i>Database</i>)	8
2.1.8 Pengertian Metode <i>Waterfall</i>	9

2.1.9 Pengertian <i>Flowchart</i>	11
2.1.10 Pengertian <i>Data Flow Diagram</i> (DFD)	12
2.1.11 Pengertian <i>Entity Relationship Diagram</i> (ERD)	13
2.2 <i>State of The Art</i>	14

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Tahapan Penelitian	17
3.1.1 Metode <i>Waterfall</i>	18
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian	20
3.3 Gambaran Umum/Keadaan Umum	20
3.3.1 Profil Singkat Perusahaan	20
3.3.2 Struktur Organisasi	23
3.3.3 Alur Sistem yang Berjalan	24
3.3.4 Alur Sistem yang Diusulkan	26
3.4 Perancangan Sistem	28
3.4.1 <i>Flowchart</i>	28
3.4.1.1 <i>Flowchart</i> Pemohon Registrasi Akun	28
3.4.1.2 <i>Flowchart</i> Admin Diklat Verifikasi Akun	30
3.4.1.3 <i>Flowchart</i> Pemohon Mengajukan Surat Izin	32
3.4.1.4 <i>Flowchart</i> Admin Diklat Verifikasi dan Disposisi Surat	34
3.4.1.5 <i>Flowchart</i> Kasubag Umum Verifikasi dan Disposisi ...	36
3.4.1.6 <i>Flowchart</i> Kabag TU Verifikasi dan Disposisi	38
3.4.1.7 <i>Flowchart</i> Direktur Menyetujui atau Menolak Surat ...	40
3.4.1.8 <i>Flowchart</i> Admin Diklat Buat Surat Balasan	42
3.4.1.9 <i>Flowchart</i> Pemohon Menerima Surat Balasan	44
3.4.1.10 <i>Flowchart</i> Admin Diklat Buat Laporan Bulanan	46
3.4.1.11 <i>Flowchart</i> Direktur Melihat Laporan Bulanan	48
3.4.2 <i>Data Flow Diagram</i> (DFD)	49
3.4.2.1 Diagram Konteks	49
3.4.2.2 <i>Data Flow Diagram</i> Level 1	50
3.4.2.3 <i>Data Flow Diagram</i> Level 2	52
3.4.2.3.1 <i>Login</i>	52

3.4.2.3.2 Registrasi Akun	52
3.4.2.3.3 Kelola Akun Pemohon	53
3.4.2.3.4 Kelola Akun Admin	54
3.4.2.3.5 Pengajuan Surat	54
3.4.2.3.6 Verifikasi Surat	55
3.4.2.3.7 Kelola Surat	55
3.4.2.3.8 Kelola Laporan	56
3.4.3 <i>Entity Relationship Diagram</i> (ERD)	57
3.4.4 Kamus Data	58
3.4.4.1 Table Pengguna	58
3.4.4.2 Table Pemohon	58
3.4.4.3 Table Pengajuan	59
3.4.4.4 Table Laporan	59
3.4.5 Perancangan Halaman	60
3.4.5.1 Perancangan Halaman Daftar	60
3.4.5.2 Perancangan Halaman <i>Login</i>	60
3.4.5.3 Perancangan Halaman <i>Dashboard</i> Pemohon	61
3.4.5.4 Perancangan Halaman Ajukan Surat Pemohon	62
3.4.5.5 Perancangan Halaman Pengajuan Surat Pemohon	62
3.4.5.6 Perancangan Halaman Riwayat Pengajuan Surat Pemohon	63
3.4.5.7 Perancangan Halaman <i>Dashboard</i> Admin	64
3.4.5.8 Perancangan Halaman Kelola Pemohon Admin	64
3.4.5.9 Perancangan Halaman Pengajuan Surat Admin	65
3.4.5.10 Perancangan Halaman Riwayat Pengajuan Surat Admin	66
3.4.5.11 Perancangan Halaman Laporan Admin	66
3.4.5.12 Perancangan Halaman <i>Dashboard</i> Kasubbag	67
3.4.5.13 Perancangan Halaman Pengajuan Surat Kasubbag	68
3.4.5.14 Perancangan Halaman Riwayat Pengajuan Surat Kasubbag	68
3.4.5.15 Perancangan Halaman <i>Dashboard</i> Kabag	69
3.4.5.16 Perancangan Halaman Kelola Admin Kabag	69

3.4.5.17 Perancangan Halaman Pengajuan Surat Kabag	70
3.4.5.18 Perancangan Halaman Riwayat Pengajuan Surat Kabag	70
3.4.5.19 Perancangan Halaman <i>Dashboard</i> Direktur	71
3.4.5.20 Perancangan Halaman Kelola Pemohon Direktur	71
3.4.5.21 Perancangan Halaman Kelola Pengguna Direktur	72
3.4.5.22 Perancangan Halaman Pengajuan Surat Direktur	72
3.4.5.23 Perancangan Halaman Riwayat Pengajuan Surat Direktur	73
3.4.5.24 Perancangan Halaman Laporan Direktur	74

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil	75
4.1.1 Analisis Kebutuhan	75
4.1.1.1 Analisis Kebutuhan Fungsional	75
4.1.1.2 Analisis Kebutuhan Non-Fungsional	76
4.1.1.3 Investigasi Awal	77
4.1.2 Pembuatan Sistem	79
4.1.2.1 Halaman Daftar	80
4.1.2.2 Halaman <i>Login</i>	80
4.1.2.3 Halaman <i>Dashboard</i> Pemohon	81
4.1.2.4 Halaman Ajukan Surat Pemohon	82
4.1.2.5 Halaman Pengajuan Surat Pemohon	83
4.1.2.6 Halaman Riwayat Pengajuan Surat Pemohon	83
4.1.2.7 Halaman <i>Dashboard</i> Admin	84
4.1.2.8 Halaman Kelola Pemohon Admin	85
4.1.2.9 Halaman Tambah Pemohon Admin	85
4.1.2.10 Halaman Pengajuan Surat Admin	86
4.1.2.11 Halaman Riwayat Pengajuan Surat Admin	87
4.1.2.12 Halaman Laporan Admin	87
4.1.2.13 Halaman Buat Laporan Bulanan Admin	88
4.1.2.14 Halaman <i>Dashboard</i> Kasubbag	89
4.1.2.15 Halaman Pengajuan Surat Kasubbag	89

4.1.2.16 Halaman Riwayat Pengajuan Surat Kasubbag	90
4.1.2.17 Halaman <i>Dashboard</i> Kabag	91
4.1.2.18 Halaman Kelola Admin Kabag	91
4.1.2.19 Halaman Tambah Admin Kabag	92
4.1.2.20 Halaman Pengajuan Surat Kabag	92
4.1.2.21 Halaman Riwayat Pengajuan Surat Kabag	93
4.1.2.22 Halaman <i>Dashboard</i> Direktur	93
4.1.2.23 Halaman Kelola Pemohon Direktur	94
4.1.2.24 Halaman Tambah Pemohon Direktur	95
4.1.2.25 Halaman Kelola Pengguna Direktur	95
4.1.2.26 Halaman Tambah Pengguna Direktur	96
4.1.2.27 Halaman Pengajuan Surat Direktur	97
4.1.2.28 Halaman Riwayat Pengajuan Surat Direktur	97
4.1.2.29 Halaman Laporan Direktur	98
4.1.2.30 Halaman PDF Laporan Direktur	99
4.1.3 Pengujian Sistem	100
4.1.3.1 Hasil Pengujian <i>Blackbox</i>	100
4.1.4 Implementasi Sistem	103
4.2 Pembahasan	104

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan	106
5.2 Saran	106

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Tahapan Metode <i>Waterfall</i>	10
Gambar 3.1 Tahapan Penelitian	17
Gambar 3.2 Tahapan <i>Waterfall</i>	18
Gambar 3.3 Logo RSUD Kayuagung	20
Gambar 3.4 Struktur Organisasi	23
Gambar 3.5 Alur yang Sedang Berjalan	24
Gambar 3.6 Alur yang Diusulkan	26
Gambar 3.7 <i>Flowchart</i> Pemohon Registrasi Akun	28
Gambar 3.8 <i>Flowchart</i> Admin Diklat Verifikasi Akun	30
Gambar 3.9 <i>Flowchart</i> Pemohon Mengajukan Surat Izin	32
Gambar 3.10 <i>Flowchart</i> Admin Diklat Verifikasi dan Disposisi Surat	34
Gambar 3.11 <i>Flowchart</i> Kasubag Umum Verifikasi dan Disposisi	36
Gambar 3.12 <i>Flowchart</i> Kabag TU Verifikasi dan Disposisi	38
Gambar 3.13 <i>Flowchart</i> Direktur Menyetujui atau Menolak Surat	40
Gambar 3.14 <i>Flowchart</i> Admin Diklat Buat Surat Balasan	42
Gambar 3.15 <i>Flowchart</i> Pemohon Menerima Surat Balasan	44
Gambar 3.16 <i>Flowchart</i> Admin Diklat Buat Laporan Bulanan	46
Gambar 3.17 <i>Flowchart</i> Direktur Melihat Laporan Bulanan	48
Gambar 3.18 Diagram Konteks	49
Gambar 3.19 <i>Data Flow Diagram</i> Level 1	50
Gambar 3.20 <i>Data Flow Diagram</i> Level 2 <i>Login</i>	52
Gambar 3.21 <i>Data Flow Diagram</i> Level 2 Registrasi Akun	52
Gambar 3.22 <i>Data Flow Diagram</i> Level 2 Kelola Akun Pemohon	53
Gambar 3.23 <i>Data Flow Diagram</i> Level 2 Kelola Akun Admin	54
Gambar 3.24 <i>Data Flow Diagram</i> Level 2 Pengajuan Surat	54
Gambar 3.25 <i>Data Flow Diagram</i> Level 2 Verifikasi Surat	55
Gambar 3.26 <i>Data Flow Diagram</i> Level 2 Kelola Surat	55
Gambar 3.27 <i>Data Flow Diagram</i> Level 2 Kelola Laporan	56
Gambar 3.28 <i>Entity Relationship Diagram</i> (ERD)	57
Gambar 3.29 Perancangan Halaman Daftar	60

Gambar 3.30 Perancangan Halaman <i>Login</i>	60
Gambar 3.31 Perancangan Halaman <i>Dashboard</i> Pemohon	61
Gambar 3.32 Perancangan Halaman Ajukan Surat Pemohon	62
Gambar 3.33 Perancangan Halaman Pengajuan Surat Pemohon	62
Gambar 3.34 Perancangan Halaman Riwayat Pengajuan Surat Pemohon	63
Gambar 3.35 Perancangan Halaman <i>Dashboard</i> Admin	64
Gambar 3.36 Perancangan Halaman Kelola Pemohon Admin	64
Gambar 3.37 Perancangan Halaman Pengajuan Surat Admin	65
Gambar 3.38 Perancangan Halaman Riwayat Pengajuan Surat Admin	66
Gambar 3.39 Perancangan Halaman Laporan Admin	66
Gambar 3.40 Perancangan Halaman <i>Dashboard</i> Kasubbag	67
Gambar 3.41 Perancangan Halaman Pengajuan Surat Kasubbag	68
Gambar 3.42 Perancangan Halaman Riwayat Pengajuan Surat Kasubbag	68
Gambar 3.43 Perancangan Halaman <i>Dashboard</i> Kabag	69
Gambar 3.44 Perancangan Halaman Kelola Admin Kabag	69
Gambar 3.45 Perancangan Halaman Pengajuan Surat Kabag	70
Gambar 3.46 Perancangan Halaman Riwayat Pengajuan Surat Kabag	70
Gambar 3.47 Perancangan Halaman <i>Dashboard</i> Direktur	71
Gambar 3.48 Perancangan Halaman Kelola Pemohon Direktur	71
Gambar 3.49 Perancangan Halaman Kelola Pengguna Direktur	72
Gambar 3.50 Perancangan Halaman Pengajuan Surat Direktur	72
Gambar 3.51 Perancangan Halaman Riwayat Pengajuan Surat Direktur	73
Gambar 3.52 Perancangan Halaman Laporan Direktur	74
Gambar 4.1 Halaman Daftar	80
Gambar 4.2 Halaman <i>Login</i>	80
Gambar 4.3 Halaman <i>Dashboard</i> Pemohon	81
Gambar 4.4 Halaman Ajukan Surat Pemohon	82
Gambar 4.5 Halaman Pengajuan Surat Pemohon	83
Gambar 4.6 Halaman Riwayat Pengajuan Surat Pemohon	83
Gambar 4.7 Halaman <i>Dashboard</i> Admin	84
Gambar 4.8 Halaman Kelola Pemohon Admin	85
Gambar 4.9 Halaman Tambah Pemohon Admin	85

Gambar 4.10 Halaman Pengajuan Surat Admin	86
Gambar 4.11 Halaman Riwayat Pengajuan Surat Admin	87
Gambar 4.12 Halaman Laporan Admin	87
Gambar 4.13 Halaman Laporan Bulanan Admin	88
Gambar 4.14 Halaman <i>Dashboard</i> Kasubbag	89
Gambar 4.15 Halaman Pengajuan Surat Kasubbag	89
Gambar 4.16 Halaman Riwayat Pengajuan Surat Kasubbag	90
Gambar 4.17 Halaman <i>Dashboard</i> Kabag	91
Gambar 4.18 Halaman Kelola Admin Kabag	91
Gambar 4.19 Halaman Tambah Admin Kabag	92
Gambar 4.20 Halaman Pengajuan Surat Kabag	92
Gambar 4.21 Halaman Riwayat Pengajuan Surat Kabag	93
Gambar 4.22 Halaman <i>Dashboard</i> Direktur	93
Gambar 4.23 Halaman Kelola Pemohon Direktur	94
Gambar 4.24 Halaman Tambah Pemohon Direktur	95
Gambar 4.25 Halaman Kelola Pengguna Direktur	95
Gambar 4.26 Halaman Tambah Pengguna Direktur	96
Gambar 4.27 Halaman Pengajuan Surat Direktur	97
Gambar 4.28 Halaman Riwayat Pengajuan Surat Direktur	97
Gambar 4.29 Halaman Laporan Direktur	98
Gambar 4.30 Halaman PDF Laporan Direktur	99

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Simbol <i>Flowchart</i>	11
Tabel 2.2 Simbol <i>Data Flow Diagram</i> (DFD)	13
Tabel 2.3 Simbol <i>Entity Relationship Diagram</i> (ERD)	14
Tabel 2.4 Penelitian Terdahulu	15
Tabel 2.5 Lanjutan Penelitian Terdahulu	15
Tabel 3.1 Pengguna	58
Tabel 3.2 Pemohon	58
Tabel 3.3 Pengajuan	59
Tabel 3.4 Laporan	59
Tabel 4.1 Studi Kelayakan	78
Tabel 4.2 Hasil Pengujian Pemohon	101
Tabel 4.3 Hasil Pengujian Admin	102
Tabel 4.4 Hasil Pengujian Kasubbag	102
Tabel 4.5 Hasil Pengujian Kabag	103
Tabel 4.6 Hasil Pengujian Direktur	103

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1.** Lembar Kesepakatan Bimbingan LA/TA
- Lampiran 2.** Lembar Pengajuan Judul LA/TA
- Lampiran 3.** Lembar Pengesahan Judul LA/TA
- Lampiran 4.** Lembar Permohonan Pengambilan Data Mahasiswa ke Instansi/Industri
- Lampiran 5.** Lembar Pengantar Pengambilan Data Dari Lembaga ke Instansi/Industri
- Lampiran 6.** Surat Balasan Penerimaan Izin Pengambilan Instansi/Industri
- Lampiran 7.** Lembar Bimbingan LA/TA
- Lampiran 8.** Lembar Rekomendasi Sidang LA/TA
- Lampiran 9.** Rekapitulasi Revisi LA/TA dan Revisi per dosen
- Lampiran 10.** Lembar Persentase hasil pengecekan plagiasi
- Lampiran 11.** Lembar berisikan *Link Listing* kode