

LAPORAN AKHIR

APLIKASI PENGELOLAAN ARSIP DIGITAL BERBASIS *WEBSITE* UNTUK OPTIMALISASI ADMINISTRASI KECAMATAN TANJUNG AGUNG KABUPATEN MUARA ENIM



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

OLEH:

**RENALDY RAMADHAN HASYIM
062330801705**

**MANAJEMEN INFORMATIKA
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
PALEMBANG
2026**

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING

APLIKASI PENGELOLAAN ARSIP DIGITAL BERBASIS *WEBSITE*
UNTUK OPTIMALISASI ADMINISTRASI KECAMATAN TANJUNG AGUNG
KABUPATEN MUARA ENIM



OLEH:

Renaldy Ramadhan Hasyim
062330801705

Disetujui oleh,
Pembimbing I

Dr. Leni Novianti, S.Kom., M.Kom.
NIP 197710312002122003

Palembang, 03 Juli 2026
Pembimbing II

Lailatur Rahmi, M.Kom.
NIP 199007182022032007

Mengetahui,
Ketua Jurusan Manajemen Informatika

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

LEMBAR PENGESAHAN PENGUJI

**APLIKASI PENGELOLAAN ARSIP DIGITAL BERBASIS *WEBSITE*
UNTUK OPTIMALISASI ADMINISTRASI KECAMATAN TANJUNG AGUNG
KABUPATEN MUARA ENIM**

Telah diuji dan dipertahankan di depan penguji Sidang Laporan Akhir

Pada Selasa, 23 Juni 2026

Ketua Penguji

Tanda Tangan

Dr. Delta Khairunnisa, S.E., M.Si.
NIP. 197606062008012026


.....

Anggota Penguji

Robinson, S.Kom., M.Kom.
NIP. 197503172002121003


.....

Nur Jumriatunnisah, M.M.
NIP. 199101182023212034


.....

Marti Utari, S.Pd., M.Si.
NIP. 199003092022032005


.....

Mengetahui,
Ketua Jurusan Manajemen Informatika


Ir. Sony Oktapriandi, S.Kom., M.Kom
NIP. 1975102720081210001

LEMBAR PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN MANAJEMEN INFORMATIKA
Jalan Srijaya Negara Bukit Besar - Palembang 30139
Telepon (0711) 353414
Laman : <http://polsri.ac.id> Pos El : info@polsri.ac.id

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Renaldy Ramadhan Hasyim
NIM : 062330801705
Program Studi : D-III Manajemen Informatika
Jurusan : Manajemen Informatika
Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Sriwijaya

Dengan ini menyatakan bahwa karya ilmiah saya yang berjudul "Aplikasi Pengelolaan Arsip Digital Berbasis *Website* untuk Optimalisasi Administrasi Kecamatan Tanjung Agung, Kabupaten Muara Enim." ini tidak terdapat bagian dari karya ilmiah lain yang telah di ajukan 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.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari siapapun juga dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 20 Juni 2026



Renaldy Ramadhan Hasyim
NIM. 062330801705

Mengetahui,

Dosen Pembimbing I

Leni Novianti, S.Kom., M.Kom.
NIP. 1977103120022122003

Dosen Pembimbing II

Lailatur Rahmi, M.Kom.
NIP 199007182022032007

LEMBAR PERNYATAAN PENGGUNAAN AI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN
TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN MANAJEMEN INFORMATIKA

Jalan Srijaya Negara Bukit Besar - Palembang 30139 Telepon (0711) 353414
Laman : <http://polsri.ac.id>, Pos El : info@polsri.ac.id

FORM DEKLARASI PENGGUNAAN ARTIFICIAL INTELLIGENCE (AI) DALAM PENYUSUNAN TUGAS AKHIR/LAPORAN AKHIR

A. IDENTITAS MAHASISWA

NIM>Nama Mahasiswa : 062330801705/Renaldy Ramadhan Hasyim
Program Studi : D III Manajemen Informatika
Judul Tugas Akhir : Aplikasi Pengelolaan Arsip Digital Berbasis *Website* untuk
Optimalisasi Administrasi Kecamatan Tanjung Agung, Kabupaten
Muara Enim
Dosen Pembimbing I : Dr. Leni Novianti, S.Kom., M.Kom.
Dosen Pembimbing II : Lailatur Rahmi, M.Kom.

B. DEKLARASI PENGGUNAAN AI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa dalam proses penyusunan
Tugas Akhir/Laporan Akhir ini:

1) Penggunaan Teknologi AI

- ☐ Tidak menggunakan aplikasi berbasis Artificial Intelligence (AI).
☐ Menggunakan aplikasi berbasis Artificial Intelligence (AI), yaitu:

No	Nama Aplikasi/Platform AI	Tujuan Penggunaan
1	ChatGPT	Untuk membantu penyusunan kalimat, pengecekan tata Bahasa, Memberikan referensi dalam menganalisis program yang di kembangkan
2	ClaudeAi	Untuk membantu dan memahami dan Menyusun bagian program yang belum di pahami

*Contoh: ChatGPT, Gemini, Claude, Copilot, Perplexity, Grammarly AI, DeepL Write, Elicit, Scite.ai, dsb.

2) Ruang Lingkup Penggunaan AI

AI digunakan untuk membantu kegiatan berikut (dapat memilih lebih dari satu):

- ☐ Perbaikan tata bahasa dan ejaan. ☒ Debugging atau analisis kode program.
☐ Penerjemahan bahasa. ☐ Analisis data.
☐ Penyusunan kerangka penulisan. ☐ Visualisasi data.
☐ Pencarian referensi ilmiah. ☐ Pembuatan ilustrasi/gambar.
☐ Ringkasan literatur. ☐ Lainnya:
☐ Penyusunan kode program.

3) Pernyataan Tanggung Jawab Akademik

Saya menyatakan bahwa:

- Seluruh isi Tugas Akhir/Laporan Akhir merupakan hasil pemikiran, analisis, implementasi,
dan pekerjaan akademik saya sendiri.
- Penggunaan AI hanya bersifat sebagai alat bantu (*assistive tool*) dan tidak menggantikan
tanggung jawab akademik saya sebagai penulis.
- Seluruh data penelitian, hasil pengujian, analisis, interpretasi, kesimpulan, dan
rekomendasi telah saya verifikasi kebenaran serta keabsahannya secara mandiri.
- Saya telah melakukan pemeriksaan terhadap seluruh informasi yang dihasilkan AI
sebelum digunakan dalam Tugas Akhir/Laporan Akhir.
- Saya tidak menggunakan AI untuk membuat data fiktif, memalsukan hasil penelitian,
memanipulasi analisis, atau melakukan tindakan yang bertentangan dengan etika
akademik.
- Saya memahami bahwa segala bentuk plagiarisme, fabrikasi data, falsifikasi data, maupun
pelanggaran integritas akademik menjadi tanggung jawab pribadi saya.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN
TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN MANAJEMEN INFORMATIKA

Jalan Sriwijaya Negara Bukit Besar - Palembang 30139 Telepon (0711) 353414
Laman : <http://polsri.ac.id>, Pos El : info@polsri.ac.id

g. Saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan akademik yang berlaku apabila pernyataan ini terbukti tidak benar.

C. RINGKASAN PROMPT DAN OUTPUT AI

No	Tujuan Penggunaan	Prompt Singkat	Ringkasan Output AI
1	Penyusunan kode program	Membuat fitur pengelolaan arsip dokumen, upload laporan bidang, rekapitulasi data arsip, serta hak akses pengguna pada aplikasi pengelolaan dan filterisasi data terpusat berbasis website.	AI memberikan contoh struktur database, logika program, controller, model, serta alur pengelolaan data arsip dan hak akses pengguna sesuai kebutuhan sistem.
2	Debugging dan analisis kode program	Memperbaiki error pada proses login, upload dokumen, penyimpanan data arsip, serta validasi data pada aplikasi berbasis Waterfall.	AI membantu mengidentifikasi penyebab error, memberikan solusi perbaikan kode, optimasi query database, serta saran implementasi validasi data yang lebih baik.
3	Perbaikan tata bahasa dan penyusunan laporan	Memparafrasekan latar belakang, analisis sistem, implementasi sistem, hasil pengujian, kesimpulan, dan bagian lain pada laporan akhir.	AI menghasilkan kalimat yang lebih formal, sistematis, dan sesuai kaidah penulisan ilmiah tanpa mengubah substansi pembahasan pada laporan akhir.

*Lampiran riwayat penggunaan AI dapat disertakan apabila diperlukan oleh dosen pembimbing atau penguji.

D. PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

Dosen Pembimbing menyatakan telah mengetahui penggunaan AI sebagaimana dijelaskan dalam formulir ini.

Pembimbing I

Leni Novianti, S.Kom., M.Kom.

Pembimbing II

Lailatur Rahmi, M.Kom.

E. PERNYATAAN MAHASISWA

Dengan ini saya menyatakan bahwa seluruh informasi yang saya berikan dalam formulir ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan.

Palembang, 20 Juni 2026

Mahasiswa



(Renaldy Ramadhan Hasyim)

NIM. 062330801705

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah Subhaanahu Wa Ta'ala atas limpahan rahmat, karunia, serta hidayah-Nya yang telah memberikan kemudahan, kelancaran, kesehatan, dan kesabaran kepada penulis sehingga penyusunan Laporan Akhir ini dapat diselesaikan dengan baik. Laporan Akhir ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan Diploma III pada Jurusan Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya.

Penyusunan Laporan Akhir ini didasarkan pada hasil observasi, wawancara, dokumentasi, serta proses perancangan dan pembangunan sistem yang dilaksanakan di Kecamatan Tanjung Agung, Kabupaten Muara Enim pada tanggal 27 Februari hingga 23 Mei 2026. Adapun judul Laporan Akhir ini adalah “Aplikasi Pengelolaan Arsip Digital Berbasis *Website* untuk Optimalisasi Administrasi Kecamatan Tanjung Agung, Kabupaten Muara Enim”. Selama proses penelitian dan penyusunan laporan ini, penulis menghadapi berbagai kendala dan tantangan. Namun demikian, berkat arahan, dukungan, bantuan, serta doa dari berbagai pihak, seluruh kendala tersebut dapat dilalui dengan baik. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan rasa syukur dan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Allah SWT dan Nabi Muhammad SAW yang telah memberikan rahmat, kesehatan, dan keberkahan sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan akhir ini.
2. Bapak Ir. Irawan Rusnadi, M.T., selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya.
3. Bapak Dr. Yusri, S.Pd., M.Pd., selaku Wakil Direktur Bidang Akademik Politeknik Negeri Sriwijaya.
4. Bapak M. Husni Mubarak, S.E., M.Si., Ak., CA., selaku Wakil Direktur Bidang Keuangan Politeknik Negeri Sriwijaya.
5. Bapak Dicky Seprianto, S.T., M.T., IPM., selaku Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan Politeknik Negeri Sriwijaya.
6. Ibu Dr. Irma Salamah, S.T., M.TI., selaku Wakil Direktur Bidang Kerja Sama dan Hubungan Internasional Politeknik Negeri Sriwijaya.
7. Bapak Ir. Sony Oktapriandi, S.Kom., M.Kom., selaku Ketua Jurusan Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya.

8. Bapak Ir. Sulistiyanto, S.Kom., M.Kom., selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya.
9. Ibu Marti Utari, S.Kom., M.Kom., selaku Dosen Pembimbing Akademik pada Jurusan Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya.
10. Ibu Dr. Leni Novianti, S.Kom., M.Kom. dan Ibu Lailatur Rahmi, M.Kom, selaku Dosen Pembimbing I dan II Laporan Akhir yang telah memberikan bimbingan, arahan, masukan, serta motivasi kepada penulis selama proses penyusunan laporan ini.
11. Seluruh dosen dan staf Jurusan Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya yang telah memberikan ilmu, bantuan, dan dukungan kepada penulis selama masa perkuliahan.
12. Bapak/Ibu pimpinan serta seluruh pegawai Kecamatan Tanjung Agung, Kabupaten Muara Enim, yang telah memberikan izin, bantuan, data, serta informasi yang dibutuhkan selama proses penelitian berlangsung.
13. Kedua orang tercinta, ayahanda bernama Mislan dan Ibunda bernama Reni Agustin yang senantiasa memberikan dukungan, motivasi, kasih sayang, serta doa yang tiada henti kepada penulis.
14. Seluruh anggota keluarga penulis yang selalu memberikan doa, semangat, dan dukungan dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini.
15. Teman-teman seperjuangan kelas 6 IF serta seluruh pihak terkait yang telah membantu dalam proses penyusunan Laporan Akhir ini dan tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

Akhir kata, penulis berharap semoga Laporan Akhir ini dapat memberikan manfaat bagi mahasiswa Program Studi Manajemen Informatika Politeknik Negeri Sriwijaya, pihak Kecamatan Tanjung Agung, serta pihak-pihak lain yang membutuhkan.

Palembang, Juni 2026

Penulis

ABSTRAK

Pengelolaan arsip administrasi di Kecamatan Tanjung Agung masih dilakukan secara manual sehingga menimbulkan kendala, seperti pencarian dokumen yang lambat, data yang belum terintegrasi, serta risiko kehilangan dan kerusakan arsip. Oleh karena itu, diperlukan sebuah sistem yang dapat membantu proses pengelolaan arsip secara lebih efektif dan efisien. Penelitian ini bertujuan untuk merancang dan membangun Aplikasi Pengelolaan Arsip Digital Berbasis Website untuk Optimalisasi Administrasi Kecamatan Tanjung Agung, Kabupaten Muara Enim. Metode pengembangan sistem yang digunakan adalah *Waterfall* yang meliputi analisis kebutuhan, perancangan sistem, implementasi, pengujian, dan pemeliharaan. Sistem dikembangkan menggunakan PHP, MySQL, dan *Bootstrap*. Fitur utama sistem meliputi login pengguna, pengelolaan data bidang, pengelolaan dokumen arsip, filterisasi data, serta pembuatan laporan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem yang dibangun mampu membantu pengelolaan arsip secara terpusat, mempermudah pencarian dokumen, dan meningkatkan efisiensi administrasi pada setiap bidang. Berdasarkan pengujian Black Box Testing, seluruh fungsi sistem berjalan sesuai dengan kebutuhan pengguna. Dengan demikian, aplikasi ini diharapkan dapat mendukung optimalisasi administrasi di Kecamatan Tanjung Agung.

Kata Kunci: Pengelolaan Arsip, Filterisasi Data, *Website*, Administrasi Kecamatan, *Waterfall*.

ABSTRACT

Administrative archive management at Tanjung Agung District is still carried out manually, causing several problems such as slow document retrieval, unintegrated data, and the risk of archive loss or damage. Therefore, a system is needed to support archive management in a more effective and efficient way. This study aims to design and develop a Website-Based Centralized Data Management and Filtering Application for Administrative Optimization at Tanjung Agung District. The system development method used is the Waterfall method, which includes requirements analysis, system design, implementation, testing, and maintenance. The system was developed using PHP, MySQL, and Bootstrap. The main features include user login, division data management, archive document management, data filtering, and report generation. The results show that the system is able to support centralized archive management, simplify document retrieval, and improve administrative efficiency in each division. Based on Black Box Testing, all system functions run according to user requirements. Therefore, this application is expected to support administrative optimization at Tanjung Agung District.

Keywords: Archive Management, Data Filtering, Website, District Administration, Waterfall.

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	i
LEMBAR PENGUJI.....	ii
PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI	iii
PERNYATAAN PENGGUNAAN AI.....	iv
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK	viii
<i>ABSTRACT</i>	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR TABEL	xix
DAFTAR LAMPIRAN	xx
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Batasan Masalah.....	3
1.4 Tujuan dan Manfaat.....	4
1.4.1 Tujuan	4
1.4.2 Manfaat	5
1.5 Sistematika Penulisan.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	7
2.1 Landasan Teori	7
2.1.1 Aplikasi.....	7
2.1.2 Pengelolaan.....	7
2.1.3 Filterisasi.....	8
2.1.4 Data.....	9
2.1.5 Optimalisasi	9
2.1.6 Administrasi.....	10
2.1.7 <i>Website</i>	10
2.1.8 <i>Data Flow Diagram</i>	11
2.1.9 <i>Entity Relationship Diagram</i>	12
2.1.10 <i>Flowchart</i>	14
2.1.11 Diagram Konteks	16
2.1.12 Kamus Data.....	16
2.1.13 <i>Waterfall</i>	18
2.2 <i>State Of The Art</i>	19
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	24
3.1 Tahapan Penelitian	24
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian	28
3.3 Gambaran Umum Instansi.....	28
3.3.1 Profil Singkat Instansi.....	28
3.3.2 Sejarah Instansi	29
3.3.3 Struktur Organisasi	31
3.3.4 Visi.....	34
3.3.5 Misi	35
3.3.6 Alur Sistem yang Berjalan.....	36
3.3.7 Alur Sistem yang Diajukan.....	37

3.4 Metode Pengembangan Sistem	40
3.4.1 Analisis Kebutuhan.....	40
3.4.1.1 Analisis Kebutuhan Fungsional	41
3.4.1.2 Analisis Kebutuhan Nongfungsional	42
3.4.1.3 Penyelidikan Awal.....	44
3.4.1.4 Studi Kelayakan.....	45
3.4.1.5 Alat dan Bahan.....	46
3.4.2 Perancangan Sistem (<i>Design</i>)	47
3.4.2.1 Diagram Konteks	47
3.4.2.2 <i>Data Flow Diagram</i> Level 1.....	49
3.4.2.3 <i>Flowchart</i> Admin Kecamatan.....	51
3.4.2.4 <i>Flowchart</i> Bidang Bagian Umum dan Kepegawaian	54
3.4.2.5 <i>Flowchart</i> Bidang Pemerintahan	57
3.4.2.6 <i>Flowchart</i> Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum.....	60
3.4.2.7 <i>Flowchart</i> Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pem	63
3.4.2.8 <i>Flowchart</i> Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial	66
3.4.2.9 <i>Flowchart</i> Bidang Pelayanan Umum.....	69
3.4.2.10 Entity Relationship Diagram	72
3.4.2.11 Kamus Data.....	74
3.4.2.12 Struktur Data.....	78
3.4.3 Implementasi.....	82
3.4.3.1 Tampilan Halaman Admin Kecamatan – <i>Login</i>	82
3.4.3.2 Tampilan Halaman Admin Kecamatan – <i>Dashboard</i>	83
3.4.3.3 Tampilan Halaman Admin Kecamatan – Arsip Dokumen	84
3.4.3.4 Tampilan Halaman Admin Kecamatan – Foto Arsip Fisik	85
3.4.3.5 Tampilan Halaman Admin Kecamatan – Laporan Bulanan	86
3.4.3.6 Tampilan Halaman Admin Kecamatan – Rekap Tahunan.....	87
3.4.3.7 Tampilan Halaman Admin Kecamatan – Kelola Akun	88
3.4.3.8 Tampilan Halaman Bidang Bagian Umum dan Kep – <i>Login</i>	89
3.4.3.9 Tampilan Halaman Bidang Bagian Umum dan Kepegawaian – <i>Dashboard</i>	90
3.4.3.10 Tampilan Halaman Bidang Bagian Umum dan Kep – <i>Upload</i>	91
3.4.3.11 Tampilan Halaman Bidang Bagian Umum dan Kep – Arsip Dokumen.....	92
3.4.3.11 Tampilan Halaman Bidang Bagian Umum dan Kepegawaian – Foto Arsip Fisik	93
3.4.3.12 Tampilan Halaman Bidang Bagian Umum dan Kepegawaian – Laporan Bulanan.....	94
3.4.3.13 Tampilan Halaman Bidang Bagian Umum dan Kepegawaian – Rekap Tahunan	95
3.4.3.14 Tampilan Halaman Bidang Pemerintahan – <i>Login</i>	96
3.4.3.15 Tampilan Halaman Bidang Pemerintahan – <i>Dashboard</i>	97
3.4.3.16 Tampilan Halaman Bidang Pemerintahan – <i>Upload</i> Dokumen	98
3.4.3.17 Tampilan Halaman Bidang Pemerintahan – Arsip Dokumen	99
3.4.3.18 Tampilan Halaman Bidang Pemerintahan – Foto Arsip Fisik.....	100
3.4.3.19 Tampilan Halaman Bidang Pemerintahan – Laporan Bulanan	101
3.4.3.20 Tampilan Halaman Bidang Pemerintahan – Rekap Tahunan	102

3.4.3.21	Tampilan Halaman Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum	
	– <i>Login</i>	103
3.4.3.22	Tampilan Halaman Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum	
	– <i>Dashboard</i>	104
3.4.3.23	Tampilan Halaman Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum	
	– <i>Upload</i> Dokumen.....	105
3.4.3.24	Tampilan Halaman Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum	
	– Arsip Dokumen.....	106
3.4.3.25	Tampilan Halaman Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum	
	– Foto Arsip Fisik	107
3.4.3.26	Tampilan Halaman Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum	
	– Laporan Bulanan.....	108
3.4.3.27	Tampilan Halaman Bidang ketentraman dan Ketertiban Umum	
	– Rekapitulasi Tahunan	109
3.4.3.28	Tampilan Halaman Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan	
	Pembangunan – <i>Login</i>	110
3.4.3.29	Tampilan Halaman Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan	
	Pembangunan – <i>Dashboard</i>	111
3.4.3.30	Tampilan Halaman Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan	
	Pembangunan – <i>Upload</i> Dokumen.....	112
3.4.3.31	Tampilan Halaman Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan	
	Pembangunan – Arsip Dokumen	113
3.4.3.32	Tampilan Halaman Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan	
	Pembangunan – Foto Arsip Fisik	114
3.4.3.33	Tampilan Halaman Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan	
	Pembangunan – Laporan Bulanan	115
3.4.3.34	Tampilan Halaman Bidang pemberdayaan Masyarakat dan	
	Pembangunan – Rekapitulasi Tahunan.....	116
3.4.3.35	Tampilan Halaman Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan	
	Sosial – <i>Login</i>	117
3.4.3.36	Tampilan Halaman Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan	
	Sosial – <i>Dashboard</i>	118
3.4.3.37	Tampilan Halaman Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan	
	Sosial – <i>Upload</i> Dokumen.....	119
3.4.3.38	Tampilan Halaman Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan	
	Sosial – Arsip Dokumen	120
3.4.3.38	Tampilan Halaman Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan	
	Sosial – Foto Arsip Fisik	121
3.4.3.39	Tampilan Halaman Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan	
	Sosial – Laporan Bulanan.....	122
3.4.3.40	Tampilan Halaman Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan	
	Sosial – Rekapitulasi Tahunan.....	123
3.4.3.41	Tampilan Halaman Bidang Pelayanan Umum – <i>Login</i>	124
3.4.3.42	Tampilan Halaman Bidang Pelayanan Umum – <i>Dashboard</i>	125
3.4.3.43	Tampilan Halaman Bidang Pelayanan Umum – <i>Upload</i> Dokumen..	126
3.4.3.44	Tampilan Halaman Bidang Pelayanan Umum – Arsip Dokumen....	127
3.4.3.45	Tampilan Halaman Bidang Pelayanan Umum – Foto Arsip Fisik	128
3.4.3.46	Tampilan Halaman Bidang Pelayanan Umum – Laporan Bulanan...	129

3.4.3.47 Tampilan Halaman Bidang Pelayanan Umum – Rekapitan Tahunan..	130
3.4.4 Testing	130
3.4.5 Maintenance.....	131
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	132
4.1 Tampilan <i>Website</i>	132
4.1.1 Tampilan Halaman Admin Kecamatan – <i>Login</i>	132
4.1.2 Tampilan Halaman Admin Kecamatan – <i>Dashboard</i>	133
4.1.3 Tampilan Halaman Admin Kecamatan – Arsip Dokumen.....	134
4.1.4 Tampilan Halaman Admin Kecamatan – Foto Arsip Fisik	135
4.1.5 Tampilan Halaman Admin Kecamatan – Laporan Bulanan.....	136
4.1.6 Tampilan Halaman Admin Kecamatan – Rekapitan Tahunan.....	137
4.1.7 Tampilan Halaman Admin Kecamatan – Kelola Akun.....	138
4.1.8 Tampilan Halaman Bidang Bagian Umum dan Kepegawaian – <i>Login</i>	139
4.1.9 Tampilan Halaman Bidang Umum dan Kepegawaian – <i>Dashboard</i> ...	140
4.1.10 Tampilan Halaman Bidang Umum dan Kepegawaian – <i>Upload</i> Dokumen.....	141
4.1.11 Tampilan Halaman Bidang Umum dan Kepegawaian – Arsip Dokumen.....	142
4.1.12 Tampilan Halaman Bidang Umum dan Kepegawaian – Foto Arsip Fisik	143
4.1.13 Tampilan Halaman Bidang Umum dan Kepegawaian – Laporan Bulanan	144
4.1.14 Tampilan Halaman Bidang Umum dan Kepegawaian – Rekapitan Tahunan	145
4.1.15 Tampilan Halaman Bidang Pemerintahan – <i>Login</i>	146
4.1.16 Tampilan Halaman Bidang Pemerintahan – <i>Dashboard</i>	147
4.1.17 Tampilan Halaman Bidang Pemerintahan – <i>Upload</i> Dokumen	148
4.1.18 Tampilan Halaman Bidang Pemerintahan – Arsip Dokumen	149
4.1.19 Tampilan Halaman Bidang Pemerintahan – Foto Arsip Fisik.....	150
4.1.20 Tampilan Halaman Bidang Pemerintahan – Laporan Bulanan	151
4.1.21 Tampilan Halaman Bidang Pemerintahan – Rekapitan Tahunan	152
4.1.22 Tampilan Halaman Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum – <i>Login</i>	153
4.1.23 Tampilan Halaman Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum – <i>Dashboard</i>	154
4.1.24 Tampilan Halaman Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum – <i>Upload</i> Dokumen.....	155
4.1.25 Tampilan Halaman Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum – Arsip Dokumen.....	156
4.1.26 Tampilan Halaman Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum – Foto Arsip Fisik	157
4.1.27 Tampilan Halaman Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum – Laporan Bulanan.....	158
4.1.28 Tampilan Halaman Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum – Rekapitan Tahunan	159
4.1.29 Tampilan Halaman Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan – <i>Login</i>	160

4.1.30	Tampilan Halaman Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan – <i>Dashboard</i>	161
4.1.31	Tampilan Halaman Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan – <i>Upload</i> Dokumen.....	162
4.1.32	Tampilan Halaman Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan – Arsip Dokumen.....	163
4.1.33	Tampilan Halaman Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan – Foto Arsip Fisik	164
4.1.34	Tampilan Halaman Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan – Laporan Bulanan	165
4.1.35	Tampilan Halaman Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan – Rekap Tahunan.....	166
4.1.36	Tampilan Halaman Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial – <i>Login</i>	167
4.1.37	Tampilan Halaman Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial – <i>Dashboard</i>	168
4.1.38	Tampilan Halaman Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial – <i>Upload</i> Dokumen.....	169
4.1.39	Tampilan Halaman Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial – Arsip Dokumen.....	170
4.1.40	Tampilan Halaman Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial – Foto Arsip Fisik	171
4.1.41	Tampilan Halaman Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial – Laporan Bulanan.....	172
4.1.42	Tampilan Halaman Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial – Rekap Tahunan.....	173
4.1.43	Tampilan Halaman Bidang Pelayanan Umum – <i>Login</i>	174
4.1.44	Tampilan Halaman Bidang Pelayanan Umum – <i>Dashboard</i>	175
4.1.45	Tampilan Halaman Bidang Pelayanan Umum – <i>Upload</i> Dokumen... ..	176
4.1.46	Tampilan Halaman Bidang Pelayanan Umum – Arsip Dokumen.....	177
4.1.47	Tampilan Halaman Bidang Pelayanan Umum – Foto Arsip Fisik	178
4.1.48	Tampilan Halaman Bidang Pelayanan Umum – Laporan Bulanan....	179
4.1.49	Tampilan Halaman Bidang Pelayanan Umum – Rekap Tahunan	180
4.2	Testing	180
4.2.1	Hasil Pengujian.....	181
4.2.2	Pengujian Halaman Admin Kecamatan.....	182
4.2.3	Pengujian Halaman Operator Bidang	184
4.3	<i>Maintenance</i>	185
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....		187
5.1	Kesimpulan.....	187
5.2	Saran.....	188
DAFTAR PUSTAKA		
DAFTAR LAMPIRAN		

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Tahapan Penelitian.....	24
Gambar 3. 2 Tempat dan Waktu Penelitian.....	28
Gambar 3. 3 Struktur Organisasi	31
Gambar 3. 4 Alur Sistem yang Berjalan.....	36
Gambar 3. 5 Alur Sistem yang Diajukan.....	38
Gambar 3. 6 Diagram Konteks	48
Gambar 3. 7 Data Flow Diagram Level 1	49
Gambar 3. 8 Flowchart Admin Kecamatan.....	52
Gambar 3. 9 Flowchart Bidang Bagian Umum dan Kepegawaian.....	55
Gambar 3. 10 Flowchart Bidang Pemerintahan	58
Gambar 3. 11 Flowchart Bidang Ketentraman dan Ketertiban	61
Gambar 3. 12 Flowchart Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan....	64
Gambar 3. 13 Flowchart Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial	67
Gambar 3. 14 Flowchart Bidang Pelayanan Umum.....	70
Gambar 3. 15 Gambar Entity Relationship Diagram	72
Gambar 3. 16 Tampilan Halaman Admin Kecamatan - Login.....	82
Gambar 3. 17 Tampilan Halaman Admin Kecamatan - Dashboard.....	83
Gambar 3. 18 Tampilan Admin Kecamatan - Arsip Dokumen.....	84
Gambar 3. 19 Tampilan Halaman Admin Kecamatan - Foto Arsip Fisik.....	85
Gambar 3. 20 Tampilan Halaman Admin Kecamatan - Laporan Bulanan	86
Gambar 3. 21 Tampilan Halaman Admin Kecamatan - Rekap Tahunan	87
Gambar 3. 22 Tampilan Halaman Admin Kecamatan - Kelola Akun.....	88
Gambar 3. 23 Tampilan halaman Bidang Bagian Umum dan Kepegawaian - Login	89
Gambar 3. 24 Tampilan Halaman Bidang Bagian Umum dan Kepegawaian - Dashboard	90
Gambar 3. 25 Tampilan Halaman Bidang Bagian Umum dan Kepegawaian - Upload Dokumen	91
Gambar 3. 26 Tampilan Bidang Bagian Umum dan Kepegawaian - Arsip Dokumen	92
Gambar 3. 27 Tampilan Halaman Bidang Bagian Umum dan Kepegawaian - Foto Arsip Fisik.....	93
Gambar 3. 28 Tampilan Halaman Bidang Bagian Umum dan Kepegawaian - Laporan Bulanan	94
Gambar 3. 29 Tampilan Halaman Bidang Bagian Umum dan Kepegawaian - Rekap Tahunan.....	95
Gambar 3. 30 Tampilan Halaman Bidang Pemerintahan - Login	96
Gambar 3. 31 Tampilan Halaman Bidang Pemerintahan - Dashboard	97
Gambar 3. 32 Tampilan Halaman Bidang Pemerintahan - Upload Dokumen	98
Gambar 3. 33 Tampilan Halaman Bidang Pemerintahan - Arsip Dokumen	99
Gambar 3. 34 Tampilan Halaman Bidang pemerintahan - Foto Arsip Fisik.....	100
Gambar 3. 35 Tampilan Halaman Bidang Pemerintahan - Laporan Bulanan	101
Gambar 3. 36 Tampilan Halaman Bidang Pemerintahan - Rekap Tahunan	102
Gambar 3. 37 Tampilan Halaman Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum - Login	103

Gambar 3. 38 Tampilan Halaman Bidang ketentraman dan Ketertiban Umum - Dashboard	104
Gambar 3. 39 Tampilan Halaman bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum - Upload Dokumen	105
Gambar 3. 40 Tampilan Halaman Bidang Ketentraman dan Ketertiban umum - Arsip Dokumen	106
Gambar 3. 41 Tampilan Halaman Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum - Foto Arsip Fisik.....	107
Gambar 3. 42 Tampilan Halaman Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum - Laporan Bulanan	108
Gambar 3. 43 Tampilan Halaman Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum - Rekap Tahunan.....	109
Gambar 3. 44 Tampilan Halaman Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan - Login	110
Gambar 3. 45 Tampilan Halaman Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan - Dashboard	111
Gambar 3. 46 Tampilan Halaman Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan - Upload Dokumen	112
Gambar 3. 47 Tampilan Halaman Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan - Arsip Dokumen	113
Gambar 3. 48 Tampilan Halaman Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan - Foto Arsip Fisik	114
Gambar 3. 49 Tampilan Halaman Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan - Laporan Bulanan	115
Gambar 3. 50 Tampilan Halaman Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan - Rekap Tahunan.....	116
Gambar 3. 51 Tampilan Halaman Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial - Login	117
Gambar 3. 52 Tampilan Halaman Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial - Dashboard	118
Gambar 3. 53 Tampilan Halaman Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial Upload Dokumen	119
Gambar 3. 54 Tampilan Halaman Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial - Arsip Dokumen	120
Gambar 3. 55 Tampilan Halaman Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial - Foto Arsip Fisik	121
Gambar 3. 56 Tampilan Halaman Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial - zLaporan Bulanan	122
Gambar 3. 57 Tampilan Halaman Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial - Rekap Tahunan.....	123
Gambar 3. 58 Tampilan Halaman Bidang Pelayanan Umum - Login.....	124
Gambar 3. 59 Tampilan Halaman Bidang Pelayanan Umum - Dashboard	125
Gambar 3. 60 Tampilan Halaman Bidang Pelayanan Umum - Upload Dokumen	126
Gambar 3. 61 Tampilan Halaman Bidang Pelayanan Umum - Arsip Dokumen	127
Gambar 3. 62 Tampilan Halaman Bidang Pelayanan Umum - Foto Arsip Fisik.....	128
Gambar 3. 63 Tampilan Halaman Bidang Pelayanan Umum - Laporan Bulanan	129

Gambar 3. 64 Tampilan Halaman Bidang Pelayanan Umum - Rekap Tahunan	130
Gambar 4. 1 Tampilan Halaman Admin Kecamatan - Login.....	132
Gambar 4. 2 Tampilan Halaman Admin Kecamatan - Dashboard.....	133
Gambar 4. 3 Tampilan Halaman Admin Kecamatan – Arsip Dokumen.....	134
Gambar 4. 4 Tampilan Halaman Admin Kecamatan - Foto Arsip Fisik.....	135
Gambar 4. 5 Tampilan Halaman Admin Kecamatan - Laporan Bulanan	136
Gambar 4. 6 Tampilan Halaman Admin Kecamatan - Rekap Tahunan	137
Gambar 4. 7 Tampilan Halaman Admin Kecamatan - Kelola Akun.....	138
Gambar 4. 8 Tampilan Halaman Bidang Bagian Umum dan Kepegawaian - Login	139
Gambar 4. 9 Tampilan Halaman Bidang Bagian Umum dan Kepegawaian - Dashboard	140
Gambar 4. 10 Tampilan Halaman Bidang Bagian Umum dan Kepegawaian – Upload Dokumen	141
Gambar 4. 11 Tampilan Halaman Bidang Bagian Umum dan Kepegawaian - Arsip Dokumen	142
Gambar 4. 12 Tampilan Halaman Bidang Bagian Umum dan Kepegawaian - Foto Arsip Fisik.....	143
Gambar 4. 13 Tampilan Halaman Bidang Bagian Umum dan Kepegawaian - Laporan Bulanan	144
Gambar 4. 14 Lampiran Halaman Bidang Bagian Umum dan Kepegawaian - Rekap Tahunan.....	145
Gambar 4. 15 Tampilan Halaman Bidang Pemerintahan - Login	146
Gambar 4. 16 Tampilan Halaman Bidang Pemerintahan - Dashboard	147
Gambar 4. 17 Tampilan Halaman Bidang Pemerintahan - Upload Laporan.....	148
Gambar 4. 18 Tampilan Halaman Bidang Pemerintahan - Arsip Dokumen	149
Gambar 4. 19 Tampilan Halaman Bidang Pemerintahan - Foto Arsip Fisik	150
Gambar 4. 20 Tampilan Halaman Bidang Pemerintahan - Laporan Bulanan	151
Gambar 4. 21 Tampilan Halaman Bidang Pemerintahan - Rekap Tahunan.....	152
Gambar 4. 22 Tampilan Halaman Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum - Login	153
Gambar 4. 23 Tampilan Halaman bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum - Dashboard	154
Gambar 4. 24 Tampilan Halaman Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum – Upload Dokumen	155
Gambar 4. 25 Tampilan Halaman Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum - Arsip Dokumen	156
Gambar 4. 26 Tampilan Halaman Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum – Foto Arsip Fisik.....	157
Gambar 4. 27 Tampilan Halaman Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum – Laporan Bulanan	158
Gambar 4. 28 Tampilan Halaman Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum - Rekap Tahunan.....	159
Gambar 4. 29 Tampilan Halaman Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan - Login	160
Gambar 4. 30 Tampilan Halaman Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan - Dashboard	161

Gambar 4. 31 Tampilan Halaman Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan - Upload Dokumen	162
Gambar 4. 32 Tampilan Halaman Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan - Arsip Dokumen	163
Gambar 4. 33 Tampilan Halaman Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan - Foto Arsip Fisik	164
Gambar 4. 34 Tampilan Halaman Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan - Laporan Bulanan	165
Gambar 4. 35 Tampilan Halaman Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan - Rekap Tahunan.....	166
Gambar 4. 36 Tampilan Halaman Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial - Login	167
Gambar 4. 37 Tampilan Halaman Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial - Dashboard	168
Gambar 4. 38 Tampilan Halaman Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial - Upload Dokumen	169
Gambar 4. 39 Tampilan Halaman Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial - Arsip Dokumen	170
Gambar 4. 40 Tampilan Halaman Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial - Foto Arsip Fisik	171
Gambar 4. 41 Tampilan Halaman Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial - Laporan Bulanan	172
Gambar 4. 42 Tampilan Halaman Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial - Rekap Tahunan.....	173
Gambar 4. 43 Tampilan Halaman Bidang Pelayanan Umum - Login.....	174
Gambar 4. 44 Tampilan Halaman Bidang Pelayanan Umum - Dashboard.....	175
Gambar 4. 45 Tampilan Halaman Bidang Pelayanan Umum - Upload Dokumen.	176
Gambar 4. 46 Tampilan Halaman Bidang Pelayanan Umum - Arsip Dokumen ...	177
Gambar 4. 47 Tampilan Halaman Bidang Pelayanan Umum - Foto Arsip Fisik...	178
Gambar 4. 48 Tampilan Halaman Bidang Pelayanan Umum - Laporan Bulanan .	179
Gambar 4. 49 Tampilan Halaman Bidang Pelayanan Umum - Rekap Tahunan	180

\

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Studi Kelayakan	45
Tabel 3. 2 Tabel <i>Users</i>	78
Tabel 3. 3 Tabel Bidang	79
Tabel 3. 4 Jenis Dokumen	79
Tabel 3. 5 Jenis Dokumen	80
Tabel 3. 6 Tabel Dokumen	80
Tabel 3. 7 <i>Activity Log</i>	81
Tabel 4. 1 Pengujian Login Admin dan Operator	182
Tabel 4. 2 Pengujian Halaman Admin Kecamatan	183
Tabel 4. 3 Pengujian Halaman Operator Bidang	184

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1.** Lembar Berita Acara Penyesuaian Judul
- Lampiran 2.** Lembar Kesepakatan Bimbingan LA
- Lampiran 3.** Lembar Pengajuan Judul LA
- Lampiran 4.** Lembar Pengesahan Judul
- Lampiran 5.** Lembar Permohonan Pengambilan Data Mahasiswa ke Instansi
- Lampiran 6.** Lembar Pengantar Pengambilan Data dari Lembaga ke Instansi
- Lampiran 7.** Lembar Surat Balasan Penerimaan Izin Pengambilan Data Instansi
- Lampiran 8.** Lembar Bimbingan LA
- Lampiran 9.** Lembar Rekomendasi Ujian Aplikasi
- Lampiran 10.** Lembar Rekapitulasi Ujian Aplikasi
- Lampiran 11.** Lembar Rekomendasi Sidang LA
- Lampiran 12.** Lembar Revisi Dosen Penguji
- Lampiran 13.** Rekapitulasi Dosen Penguji
- Lampiran 14.** Lembar Persentase Hasil Pengecekan Plagiasi
- Lampiran 15.** Link Listing Code
- Lampiran 16.** Form Wawancara
- Lampiran 17.** Dokumentasi