

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI BERITA ACARA
BERBASIS WEB UNTUK OPTIMALISASI PROSES
ADMINISTRASI KANTOR CAMAT BELIMBING**

SKRIPSI



NOVALINA TRIANDINI

202321027P

**PRODI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PRABUMULIH
2026**

SKRIPSI

RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI BERITA ACARA BERBASIS WEB UNTUK OPTIMALISASI PROSES ADMINISTRASI KANTOR CAMAT BELIMBING



Disusun Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Pada Fakultas Ilmu Komputer

Oleh :

NOVALINA TRIANDINI

202321027P

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PRABUMULIH
2026**

HALAMAN PENGESAHAN

RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI BERITA ACARA BERBASIS WEB UNTUK OPTIMALISASI PROSES ADMINISTRASI KANTOR CAMAT BELIMBING

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mendapatkan Gelar Sarjana
Program Studi Sistem Informasi Universitas Prabumulih

Oleh :

NOVALINA TRIANDINI

202321027P

Prabumulih, 08 Juni 2026

Pembimbing I



SUHARTINI, S.Kom., M.Kom
NUPTK. 2534757658231052

Pembimbing II



ANDI CHRISTIAN, S.Kom., M.Kom
NUPTK. 7148761662130203



**Ketua Program Studi
Sistem Informasi**

YUNTARI PERBA SARI, S.Kom, M.Kom
NUPTK. 2062766667230213

HALAMAN PERSETUJUAN

Tugas akhir berupa laporan tugas akhir ini dengan judul **“Rancang Bangun Sistem Informasi Berita Acara Berbasis Web untuk Optimalisasi Proses Administrasi Kantor Camat Belimbing”** telah dipertahankan dan disetujui dihadapan Tim Penguji Tugas Akhir Program Studi Informasi Fakultas Ilmu Komputer Universitas Prabumulih pada tanggal **15 Juni 2026**.

Prabumulih, 15 Juni 2026
Tim Penguji Proposal

Ketua:

Suhartini, S.Kom., M.Kom.
NUPTK. 2534757658231052

()

Anggota:

1. Andi Christian, S.Kom., M.Kom.
NUPTK.7148761662130203

()

2. Fajriyah, S.Kom., M.Kom.
NUPTK.1159766667237103

()

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ilmu Komputer



Khana Wijaya, S.Kom., M.Kom.
NUPTK. 7146768669130363

**Ketua Program Studi
Sistem Informasi**



Yuntari Purba Sari, S.Kom., M.Kom.
NUPTK. 2062766667230213

PERNYATAAN INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : NOVALINA TRIANDINI

NIM : 202321027P

Program Studi : SISTEM INFORMASI

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa, tugas akhir ini benar-benar merupakan hasil karya saya dan tidak terdapat karya orang lain, apabila di kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa tugas akhir ini hasil *plagiasi*, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku atas perbuatan tersebut.



Prabumulih, 8 Juni 2026

Yang membuat pernyataan,



NOVALINA TRIANDINI

NIM. 202321027P

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

"Sesungguhnya Bersama Kesulitan Ada Kemudahan."

(Q.S Al-Insyirah:6)

"Terlambat Bukan Berarti Gagal, Cepat Bukan Berarti Hebat. Terlambat Bukan menjadi alasan untuk kita menyerah ,setiap orang memiliki proses yang berbeda.percaya proses yang paling penting, karena Allah telah mempersiapkan hal Baik di balik kata Proses yang kita anggap Rumit"

Puji syukur saya panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan kenikmatan yang luar biasa berupa kesehatan dan lainnya, karena-Nya lah akhirnya saya dapat menyelesaikan penulisan karya ilmiah ini. Maka, pada kesempatan kali ini, akan saya persembahkan karya ini untuk:

1. Kedua Orang Tuaku Bapak H.Panut dan Ibu Hj.Hasinap sebagai sumber inspirasi utama dalam setiap langkah kehidupan saya, yang senantiasa memberikan kasih sayang, dukungan baik secara moral maupun material, serta ketulusan doa yang tiada hentinya kepadaku. Semangat, pengorbanan, dan keikhlasan kalian menjadi kekuatan terbesar dalam perjalanan pendidikan ini.
2. Kepada Partner teman hidup saya yang terkasih dan tak kalah penting kehadirannya , Ahmad Zulfiker Fadhli, S.Pd yang telah memberikan kesempatan untuk mewujudkan keinginan yang sempat tertunda, yang selalu memberikan semangat dan dukungan serta bantuan baik itu tenaga, pikiran, materi maupun moril.Terimakasih banyak telah menjadi bagian dari perjalanan hidup saya berkontribusi banyak dalam penulisan skripsi ini.Telah menjadi rumah tempat berkeluh kesahku, menjadi pendengar yang baik, menghibur, penasehat yang baik, senantiasa memberikan cinta dan semangat untuk pantang menyerah.
3. Anak – anak tersayang Muhammad Keenand Arvino dan Zhi Moana Misel Terima kasih sudah menjadi penghibur dan penyemangat disaat mama Lelah.

Harapan dan keinginan dalam perjuangan mama ini bisa menjadi motivasi dan teladan untuk kalian dalam menuntut ilmu.

4. Kakak, ayuk dan adik -adik tersayang Febrian Panhas,ST, Astrilia Panhas, S.IP, Avrianti Fajrien, S.Kom, Adi Wijaya Kusuma, ST yang telah memberikan doa, perhatian, dan dukungan secara langsung maupun tidak langsung. Terima kasih kasih karena kalian saya tetap semangat menyelesaikan impian dan cita- cita yang lama tertunda.
5. Ibu Hj Suryani ,dan saudara ipar dan keluarga besar yang tak bisa saya sebutkan satu persatu yang selalu memberikan perhatian, semangat dan dukungan.
6. Pak Camat Mike Pineca,ST serta rekan - rekan kerja di Kantor Camat Belimbing yang telah memberikan banyak support dan bantuan selama pendidikan.
7. Kepada Dosen Pembimbing Bapak Andi Christian, S.Kom., M.Kom dan Ibu Suhartini, S.Kom., M.Kom terimakasih telah memberikan bimbingan dan ilmunya untuk saya dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini sesuai dengan waktunya.
8. Dosen-dosen Fakultas Ilmu Komputer, yang telah membekali saya dengan ilmu pengetahuan, wawasan akademik, serta nilai-nilai integritas dalam proses pembelajaran selama masa studi.
9. Teman seperjuangan angkatan transisi 2023 sekaligus teman seperjuangan jabatan pranata komputer Angkatan 2019. Semoga apa yang telah kita usahakan ini akan memberikan hasil yang telah kita harapkan selama ini Kenaikan Pangkat yang telah tertunda selama 6 tahun semoga kelak kita akan mengenangnya degan tersenyum karena kita semua akan menjadi lebih sukses lagi
10. Sahabat dan teman – teman kampus saya, terimakasih atas setiap dukungan, tawa, dan semangat yang selalu kalian berikan sepanjang perjalanan ini. Kalian hadir sebagai tempat bercerita, berbagi lelah, dan menjadi penguat ketika perjalanan akademik terasa berat. Kehadiran kalian membuat proses ini lebih ringan, lebih bermakna, dan penuh warna.

ABSTRAK

Perkembangan teknologi informasi mendorong instansi pemerintahan untuk meningkatkan kualitas pelayanan administrasi secara efektif dan efisien. Salah satu permasalahan yang terjadi di Kantor Camat Belimbing adalah proses pembuatan dan pengelolaan berita acara yang masih dilakukan secara manual, sehingga menimbulkan keterlambatan, kesalahan pencatatan, kesulitan pencarian data, serta risiko kehilangan dokumen. Kondisi tersebut menyebabkan proses administrasi menjadi kurang optimal dan membutuhkan sistem yang mampu mendukung pengelolaan data secara terstruktur. Penelitian ini membahas rancang bangun Sistem Informasi Berita Acara berbasis web pada Kantor Camat Belimbing menggunakan metode pengembangan sistem Prototype yang meliputi analisis kebutuhan, perancangan sistem, implementasi, pengujian, dan pemeliharaan. Sistem dibangun menggunakan bahasa pemrograman PHP dengan framework CodeIgniter serta database MySQL. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi yang dibangun mampu mempermudah proses pembuatan, penyimpanan, pengelolaan, dan pencarian data berita acara secara lebih cepat dan akurat. Selain itu, sistem membantu meningkatkan efisiensi kerja pegawai, meminimalkan kesalahan administrasi, serta mendukung pengelolaan dokumen secara digital dan terintegrasi sehingga proses administrasi di Kantor Camat Belimbing menjadi lebih efektif dan tertata dengan baik.

Kata Kunci: Sistem Informasi, Berita Acara, Berbasis *Web*, Administrasi, Kantor Camat.

ABSTRACT

The development of information technology encourages government institutions to improve the quality of administrative services effectively and efficiently. One of the problems faced by the Belimbing District Office is that the process of creating and managing official reports is still carried out manually, resulting in delays, recording errors, difficulties in data retrieval, and the risk of document loss. These conditions make the administrative process less optimal and require a system capable of supporting structured data management. This study discusses the design and development of a web-based Official Report Information System at the Belimbing District Office using the Prototype system development method, which includes requirements analysis, system design, implementation, testing, and maintenance. The system was developed using the PHP programming language with the CodeIgniter framework and MySQL database. The results show that the developed information system is able to facilitate the process of creating, storing, managing, and searching official report data more quickly and accurately. In addition, the system improves employee work efficiency, minimizes administrative errors, and supports integrated digital document management, making the administrative process at the Belimbing District Office more effective and well-organized.

Keywords: *Information System, Official Report, Web-Based, Administration, District Office*

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas Skripsi yang berjudul **“Rancang Bangun Sistem Informasi Berita Acara Berbasis Web untuk Optimalisasi Proses Administrasi Kantor Camat Belimbing”** ini dengan baik dan tepat waktu. Tugas Skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana pada Program Studi Sistem Informasi, Fakultas Ilmu Komputer Universitas Prabumulih.

Dalam penulisan skripsi, telah melibatkan banyak pihak yang membantu dalam banyak hal. dalam kesempatan ini, peneliti menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada keluarga dan teman-teman yang telah memberikan doa, kasih sayang, serta dukungannya baik moral maupun material, dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Ibu Dr. Yuniar Pratiwi, S.Si., M.Si selaku Rektor Universitas Prabumulih
2. Bapak Andi Christian, S.Kom., M.Kom selaku Wakil Rektor Universitas Prabumulih dan selaku dosen pembimbing II yang telah membimbing dan memberikan masukan serta saran kepada penulis dalam menyelesaikan tugas Skripsi.
3. Bapak Khana Wijaya S.Kom., M.Kom selaku Dekan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Prabumulih.
4. Ibu Yuntari Purba Sari, S.Kom., M.Kom selaku Ketua Program Studi Sistem Informasi Universitas Prabumulih.
5. Ibu Suhartini, S.Kom., M.Kom selaku Wakil Dekan Bidang Keuangan serta sebagai Dosen Pembimbing I yang telah sabar dalam membimbing dan memberikan petunjuk, arahan serta saran kepada penulis dalam menyelesaikan Tugas Skripsi.
6. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Informatika. Fakultas Ilmu Komputer Universitas Prabumulih.
7. Bapak /Ibu staf administrasi Fakultas Ilmu Komputer Universitas Prabumulih.
8. Bapak Mike Pineca, ST selaku Camat Belimbing dan Bapak Doddy Elfiansyah, M.Tr.I.P selaku Sekretaris Camat Belimbing dan seluruh staff Kecamatan

Belimbing yang telah memberikan izin dan membantu untuk melakukan penelitian.

Penulisan Skripsi ini masih terdapat kekurangan sehingga membutuhkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk kesempurnaan Skripsi.

Prabumulih 22 Juni 2026



Novalina Triandini

NIM 202321027P

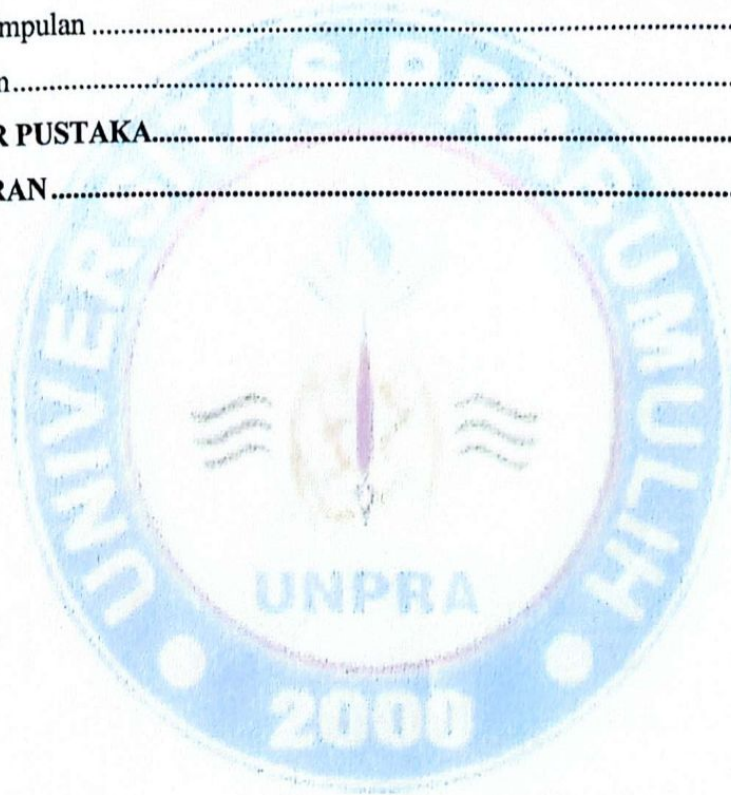


DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL DALAM	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PERNYATAAN INTEGRITAS	v
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	vi
ABSTRAK	viii
ABSTRACT	ix
KATA PENGANTAR	x
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
DAFTAR SINGKATAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	3
1.3 Perumusan Masalah	3
1.4 Batasan Masalah	4
1.5 Tujuan Penelitian	4
1.6 Manfaat Penelitian	4
1.6.1 Manfaat Teoritis	4
1.6.2 Manfaat Praktis	5
1.7 Lokasi dan Waktu Penelitian	5
1.8 Sistematika Penulisan	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1 Tinjauan Pustaka	7
2.1.1 Pengertian Rancang Bangun	7
2.1.2 Pengertian Sistem Informasi	7
2.1.3 Pengertian Berita Acara	8
2.1.4 Pengertian Optimalisasi	8

2.1.5 Pengertian Web	9
2.1.6 Pengertian Administrasi	9
2.1.7 Pengertian Xampp	9
2.1.8 Pengertian MYSQL	10
2.1.9 Pengertian PHP	10
2.1.10 Pengertian <i>Database</i>	11
2.1.11 Metode <i>Prototype</i>	11
2.2 Penelitian Terdahulu	12
2.3 Kerangka Pemikiran	15
BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN	17
3.1 Objek Penelitian	17
3.1.1 Sejarah Kantor Camat Belimbing	17
3.1.2 Visi dan Misi Kantor Camat Belimbing	18
3.1.3 Struktur Organisasi Kecamatan Belimbing	19
3.2 Metode Penelitian	26
3.3 Sumber Data	27
3.4 Teknik Pengumpulan Data	28
3.5 Metode Pengembangan Sistem	29
3.6 Alat Bantu Perancangan	30
3.6.1. Use Case Diagram	31
3.6.2 Activity Diagram	32
3.6.3 Class Diagram	32
3.7 Pengujian Software	34
BAB IV ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM	36
4.1 Analis Masalah	36
4.1.1. Analisi Sistem Berjalan	36
4.1.2 Analisis Prosedur Sistem Berjalan	37
4.2 Perancangan Sistem	38
4.2.1. Tujuan Perancangan Sistem	38
4.2.2 Perancangan Prosedur Sistem yang Diusulkan	38
4.3 Perancangan Database	49
4.4 Perancangan Antar muka	54

4.4.1. Rancangan Antar Muka	54
BAB V IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN SISTEM.....	63
5.1 Implementasi.....	63
5.1.1. Implementasi Perangkat Keras	63
5.1.2. Implementasi Perangkat Lunak	63
5.1.3. Implementasi Basis Data (<i>Database</i>)	63
5.1.4. Implementasi Antar Muka.....	68
5.2 Pengujian Sistem.....	85
BAB VI PENUTUP	91
6.1 Kesimpulan	91
6.2 Saran.....	91
DAFTAR PUSTAKA.....	
LAMPIRAN.....	



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	12
Tabel 3.1 Simbol-Simbol Use Case Diagram	31
Tabel 3.2 Simbol-Simbol Activity Diagram	32
Tabel 3.3 Simbol-Simbol Class Diagram.....	33
Tabel 4.1 ba_detail_brg_inventaris	49
Tabel 4.2 ba_detail_kendaraan.....	49
Tabel 4.3 ba_detail_pekerjaan.....	50
Tabel 4.4 ba_header_brg_inventaris	50
Tabel 4.5 ba_header_kendaraan	51
Tabel 4.6 ba_header_pekerjaan.....	52
Tabel 4.7 user	53
Tabel 4.8 Pegawai	53
Tabel 4.9 Vendor.....	54
Tabel 5.1 Hasil Pengujian Sistem	85

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran	15
Gambar 3.1 Struktur Organisasi	19
Gambar 3.2 Metode Pengembangan Model Prototype	29
Gambar 4.1 Use Case Diagram Berjalan	37
Gambar 4.2 Use Case Diagram Sistem yang Diusulkan	39
Gambar 4.3 Activity Diagram Login User	40
Gambar 4.4 Activity Diagram Lupa Password	41
Gambar 4.5 Activity Diagram BA Inventaris Barang	41
Gambar 4.6 Activity Diagram BA Kendaraan	42
Gambar 4.7 Activity Diagram BA Pekerjaan	43
Gambar 4.8 Activity Diagram Kelola Data Pegawai	43
Gambar 4.9 Activity Diagram Kelola Data Vendor	44
Gambar 4.10 Activity Diagram Pemeriksaan BA Verifikator	44
Gambar 4.11 Activity Diagram Riwayat Pemeriksaan BA Verifikator	45
Gambar 4.12 Activity Diagram Pengesahan BA Camat	45
Gambar 4.13 Activity Diagram Riwayat Pengesahan BA Camat	46
Gambar 4.14 Activity Diagram Ganti Password	46
Gambar 4.15 Activity Diagram Kelola Akun	47
Gambar 4.16 Activity Diagram Administrator Monitoring Laporan	47
Gambar 4.17 Class Diagram Sistem Informasi BA	48
Gambar 4.18 Tampilan Login	54
Gambar 4.19 Tampilan Dashboard Operator	55
Gambar 4.20 Tampilan Data BA	55
Gambar 4.21 Tampilan Data BA Ditolak	56
Gambar 4.22 Tampilan Laporan	56

Gambar 4.23 Tampilan Master Data Pegawai.....	57
Gambar 4.24 Tampilan Master Data Vendor	57
Gambar 4.25 Tampilan Dashboard Verifikator.....	58
Gambar 4.26 Tampilan Pemeriksaan BA	58
Gambar 4.27 Tampilan Riwayat Pemeriksaan BA	59
Gambar 4.28 Tampilan Dashboard Camat	59
Gambar 4.29 Tampilan Pengesahan BA	60
Gambar 4.30 Tampilan Riwayat Pengesahan BA	60
Gambar 4.31 Tampilan Dashboard Administrator	61
Gambar 4.32 Tampilan Kelola Akun	61
Gambar 4.33 Tampilan Laporan	62
Gambar 4.34 Tampilan Ganti Password	62
Gambar 5.1 Tampilan Tabel BA Detail Barang Inventaris.....	64
Gambar 5.2 Tampilan Tabel BA Detail Kendaraan	64
Gambar 5.3 Tampilan Tabel BA Detail Pekerjaan.....	65
Gambar 5.4 Tampilan Tabel BA Header Barang Inventaris.....	65
Gambar 5.5 Tampilan Tabel BA Header Kendaraan	66
Gambar 5.6 Tampilan Tabel BA Header Pekerjaan.....	66
Gambar 5.7 Tampilan Tabel Pegawai	67
Gambar 5.8 Tampilan Tabel Vendor.....	67
Gambar 5.9 Tampilan Tabel User	68
Gambar 5.10 Tampilan Dashboard Operator	68
Gambar 5.11 Tampilan Data BA Inventaris Barang Operator.....	69
Gambar 5.12 Tampilan Data BA Inventaris Barang ditolak.....	69
Gambar 5.13 Tampilan Laporan Data BA Inventaris Barang.....	70
Gambar 5.14 Tampilan Data BA Kendaraan Operator	70
Gambar 5.15 Tampilan Data BA Kendaraan ditolak	71
Gambar 5.16 Tampilan Laporan Data BA Kendaraan	71
Gambar 5.17 Tampilan Data BA Pekerjaan	72
Gambar 5.18 Tampilan Data BA Pekerjaan ditolak	72
Gambar 5.19 Tampilan Laporan Data BA Pekerjaan	73
Gambar 5.20 Tampilan Master Data Pegawai	73

Gambar 5.21 Tampilan Master Data Vendor	74
Gambar 5.22 Tampilan Ganti Password	74
Gambar 5.23 Tampilan Dashboard Verifikator	75
Gambar 5.24 Tampilan Pemeriksaan BA Inventaris Barang	75
Gambar 5.25 Tampilan Pemeriksaan BA Kendaraan Verifikator	76
Gambar 5.26 Tampilan Pemeriksaan BA Pekerjaan Verifikator	76
Gambar 5.27 Tampilan Riwayat Pemeriksaan BA Inventaris Barang	77
Gambar 5.28 Tampilan Riwayat Pemeriksaan BA Kendaraan	77
Gambar 5.29 Tampilan Riwayat Pemeriksaan BA Pekerjaan	78
Gambar 5.30 Tampilan Ganti Password Verifikator	78
Gambar 5.31 Tampilan Dashboard Camat	79
Gambar 5.32 Tampilan Pengesahan Camat BA Inventaris Barang	79
Gambar 5.33 Tampilan Pengesahan Camat BA Kendaraan	80
Gambar 5.34 Tampilan Pengesahan BA Pekerjaan	80
Gambar 5.35 Tampilan Riwayat Pengesahan Camat BA Inventaris Barang	81
Gambar 5.36 Tampilan Riwayat Pengesahan Camat BA Kendaraan	81
Gambar 5.37 Tampilan Riwayat Pengesahan Camat BA Pekerjaan	82
Gambar 5.38 Tampilan Ganti Password Camat	82
Gambar 5.39 Tampilan Dashboard Administrator	83
Gambar 5.40 Tampilan Kelola Akun Administrator	83
Gambar 5.41 Tampilan Monitoring Laporan	84
Gambar 5.42 Tampilan Ganti Password Administrator	84

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Lembar Pengajuan Judul
- Lampiran 2. Surat Pengantar Penelitian
- Lampiran 3. Surat Balasan Penelitian
- Lampiran 4. Lembar Wawancara
- Lampiran 5. Foto Wawancara dan Dokumen terkait Judul
- Lampiran 6. Lembar Bimbingan



DAFTAR SINGKATAN

Singkatan	Kepanjangan
WEB	: <i>World Wide Web.</i>
SPBE	: <i>Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik .</i>
URL	: <i>Uniform Resource Locator</i>
PHP	: <i>Hypertext Preprocessor</i>
MySQL	: <i>My Structured Query Language</i>
XAMPP	: <i>Cross-platform Apache MySQL/MariaDB PHP Perl</i>
HTTP	: <i>Hypertext Transfer Protocol.</i>
OS	: <i>Operating System</i>
RDBMS	: <i>Relational Database Management System</i>
BPD	: <i>Badan Permusyawaratan Desa</i>
FMK	: <i>Forum Musyawarah Kecamatan</i>
UML	: <i>Unified Modeling Language</i>
UPTD	: <i>Unit Pelaksana Teknis Daerah</i>
PERDA	: <i>Peraturan Daerah</i>
HTML	: <i>HyperText Markup Language</i>
ANSI	: <i>American National Standards Institute</i>
BA	: <i>Berita Acara</i>

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan Teknologi Informasi di era *digital* telah membawa perubahan yang sangat signifikan dalam berbagai aspek kehidupan, termasuk dalam cara manusia bekerja, berkomunikasi, dan mengelola data. Aktivitas yang sebelumnya dilakukan secara manual kini beralih ke sistem *digital* yang menawarkan proses lebih cepat, efisien dan mudah diakses. Teknologi informasi bukan lagi sekadar alat bantu, tetapi telah menjadi bagian penting dalam meningkatkan efisiensi, akurasi, dan transparansi dalam berbagai proses kerja termasuk di lingkungan instansi pemerintahan. Dalam bidang administrasi pemerintahan, sistem informasi *digital* berperan penting dalam mempercepat alur kerja, meminimalkan risiko kesalahan dalam pengolahan data, serta meningkatkan ketepatan dalam penyusunan dokumen. Pemanfaatan sistem berbasis *web* memungkinkan pengelolaan data dan dokumen dilakukan secara terpusat, terintegrasi, dan dapat diakses dengan lebih mudah serta tepat waktu. Dengan demikian proses administrasi dapat berjalan lebih efektif, terukur, dan sesuai dengan tuntutan perkembangan teknologi saat ini.

Kantor Camat Belimbing sebagai unit kerja di Kabuapten Muara Enim memiliki peran strategis dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pelayanan publik, serta pengawasan pembangunan wilayah kecamatan. Dalam menjalankan tugas tersebut, proses administrasi menjadi bagian yang sangat penting karena berkaitan langsung dengan kelancaran arus informasi dan pertanggungjawaban kegiatan operasional. Salah satu dokumen yang memerlukan pengelolaan yang baik adalah berita acara, yaitu dokumen resmi yang berfungsi sebagai bukti tertulis atas suatu kegiatan atau peristiwa yang terjadi di lingkungan Kantor Camat Belimbing. Berita acara digunakan dalam berbagai kegiatan, seperti serah terima barang inventaris, pemeriksaan hasil pekerjaan dan penerimaan hasil pekerjaan. Ketiga jenis berita acara ini memiliki peran penting dalam pengelolaan barang milik daerah dan

pertanggungjawaban kegiatan pemerintahan.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan diketahui, bahwa penerapan teknologi informasi di Kantor Camat Belimbing belum berjalan secara optimal. Sejumlah proses administrasi masih dilakukan secara *semi-digital*. Pembuatan dokumen berita acara masih menggunakan aplikasi umum (*Microsoft Word*) tanpa format baku sehingga gaya penulisan sering berubah. Keterlambatan dalam proses pengesahan dan penyampaian dokumen juga sering terjadi ketika pejabat terkait sedang tidak berada di tempat. Pengarsipan dokumen masih dalam bentuk fisik sehingga rawan hilang, rusak atau sulit ditemukan. Penomoran dokumen masih manual sehingga sering tidak berurutan dan berpotensi terjadi duplikasi. Selain itu, tidak tersedia laporan bulanan maupun tahunan karena pencatatan belum dilakukan secara lengkap. Tidak adanya sistem terpusat juga menyulitkan proses verifikasi keaslian dokumen.

Kondisi *semi-digital* ini menimbulkan berbagai kendala, antara lain risiko salah penulisan, ketidakkonsistenan format, waktu pembuatan dokumen yang lama karena harus diketik ulang, serta kesulitan pencarian dokumen saat diperlukan. Proses validasi menjadi lambat karena belum ada integrasi data yang mampu menghubungkan seluruh aktivitas administrasi secara otomatis. Akibatnya, kinerja administrasi menjadi kurang efisien dan dapat menghambat proses pelaporan, penandatanganan dokumen, hingga pengambilan keputusan. Jika kondisi ini terus berlangsung, maka dapat mempengaruhi kualitas pengadministrasian dan pertanggungjawaban, termasuk saat dilakukan pemeriksaan oleh pihak eksternal.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, diperlukan sistem informasi berbasis *web* yang mampu mengelola pembuatan, penyimpanan, pencarian dan pencetakan dokumen secara *digital* serta terintegrasi. Sistem ini diharapkan dapat menjadi solusi untuk mempercepat alur administrasi, dan menciptakan pengarsipan *digital* yang terpusat dan aman. Dalam penelitian ini, penulis berfokus pada tiga jenis dokumen utama, yaitu Berita Acara Serah Terima Barang Inventaris, Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan dan Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan, karena ketiga dokumen tersebut memiliki frekuensi penggunaan yang tinggi dan berpengaruh langsung terhadap proses

administrasi barang serta kegiatan pembangunan di tingkat kecamatan. Oleh karena itu, penelitian ini diberi judul **“Rancang Bangun Sistem Informasi Berita Acara Berbasis Web untuk Optimalisasi Proses Administrasi Kantor Camat Belimbing.”**

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka peneliti mengidentifikasi beberapa permasalahan yang terdapat di Kantor Camat Belimbing terkait dokumen Berita Acara sebagai berikut:

1. Proses pembuatan Berita Acara masih dilakukan secara manual menggunakan aplikasi *Microsoft Word*, sehingga membutuhkan waktu lama dalam pengisian dan rentan terjadi kesalahan pengetikan.
2. Validitas dan integritas data belum terjamin karena masih bergantung pada file manual yang mudah diubah tanpa jejak digital.
3. Data tidak terpusat sehingga hanya bisa diakses dari komputer operator dan beresiko data bisa hilang atau rusak jika terjadi kerusakan pada komputer operator.
4. Pengarsipan dokumen masih manual disimpan dalam lemari, sangat beresiko arsip hilang atau rusak.
5. Penomoran berita acara masih manual, beresiko terjadinya penomoran ganda.
6. Belum adanya sistem informasi khusus yang mengelola berita acara serah terima barang, berita acara pemeriksaan hasil pekerjaan dan berita acara penerimaan hasil pekerjaan secara *digital*, terintegrasi dan aman.

1.3 Perumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana merancang program **Rancang Bangun Sistem Informasi Berita Acara Berbasis Web untuk Optimalisasi Proses Administrasi Kantor Camat Belimbing**. Serta bagaimana mengimplementasikan rancangan program tersebut agar dapat mengoptimalkan proses administrasi di Kantor Camat Belimbing.

1.4 Batasan Masalah

Pembahasan dalam penulisan ini adalah Bagaimana merancang program **Rancang Bangun Sistem Informasi Berita Acara Berbasis Web untuk Optimalisasi Proses Administrasi Kantor Camat Belimbing**, Sistem ini dirancang untuk mengelola tiga jenis berita acara, yaitu Berita Acara Serah Terima Barang Inventaris, Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan dan Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan mulai dari tahap pembuatan, persetujuan, pelaporan dan pengarsipan.

1.5 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah, maksud dan tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Merancang dan membangun sistem informasi manajemen berita acara serah terima barang Inventaris, berita acara pemeriksaan hasil pekerjaan dan berita acara penerimaan hasil pekerjaan.
2. Dengan adanya sistem informasi berbasis *web* dapat meningkatkan transparansi data dan kemudahan dalam mengakses data dan laporan dari mana saja menggunakan perangkat komputer maupun *smartphone*.
3. Sistem informasi yang dibangun dapat meningkatkan efisiensi dan mengoptimalkan proses administrasi Berita Acara Serah Terima Barang inventaris, Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan dan Penerimaan Hasil Pekerjaan Kantor Camat Belimbing

1.6 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat dan kegunaan bagi banyak pihak terutama bagi pembaca, Adapun manfaat penelitian ini adalah :

1.6.1 Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu sistem informasi, khususnya dalam aspek perancangan dan penerapan sistem berbasis *web* pada instansi pemerintahan. Sebagai referensi bagi studi selanjutnya yang membahas *digitalisasi* administrasi dan pemanfaatan teknologi informasi untuk meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan

1.6.2 Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat membantu Kantor Camat Belimbing dalam memperbaiki efisiensi proses administrasi melalui sistem berbasis *web* yang mengelola pembuatan, pencarian dan pengarsipan dokumen berita acara secara terpusat dan terintegrasi. Mampu mengurangi kesalahan pencatatan, mempercepat proses validasi dan pelaporan, memudahkan kontrol dan pelacakan status serta meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dokumen berita acara di Kantor Camat Belimbing.

1.7 Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Camat Belimbing, yang berlokasi di Desa Cinta Kasih Kecamatan Belimbing, Kabupaten Muara Enim. Adapun waktu pelaksanaan penelitian direncanakan mulai dari September 2025 hingga Januari 2026, meliputi tahap pengumpulan data, analisis kebutuhan sistem, perancangan, implementasi, uji coba sistem hingga penyusunan laporan akhir skripsi.

1.8 Sistematika Penulisan

Agar dapat diperoleh gambaran yang jelas mengenai penyusunan skripsi ini, maka penulis menyajikan sistematika penulisan menjadi 3 (tiga) bab, secara garis besar sistematika penulisannya adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini penulis mengemukakan secara garis besar mengenai latar belakang masalah, identifikasi dan perumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat penulisan, dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini menjelaskan uraian mengenai teori – teori yang menjadi dasar penelitian serta kajian penelitian terdahulu yang relevan, yang diperoleh melalui berbagai referensi, kutipan buku dan jurnal ilmiah. Dalam bab ini juga memuat kerangka pemikiran yang digunakan sebagai dasar dalam merancang sistem informasi yang dikembangkan.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Dalam bab ini menjelaskan langkah – langkah yang digunakan dalam melakukan penelitian, mulai dari jenis penelitian yang dipilih, lokasi serta waktu pelaksanaannya, hingga subjek dan objek yang menjadi fokus kajian. Didalamnya juga dijabarkan cara peneliti mengumpulkan data, alat atau media yang digunakan serta metode yang dipakai dalam proses pengembangan sistem.

BAB IV ANALISA DAN DESIGN SISTEM

Dalam bab ini menjelaskan mengenai analisis dan perancangan sistem. Perancangan sistem, mulai dari analisis kebutuhan sistem, desain sistem (*use case diagram*, *activity diagram*, perancangan database, dan rancangan antarmuka), yang digunakan dalam menganalisis perancangan sistem.

BAB V IMPLEMENTASI DAN HASIL

Dalam bab ini berisi tentang Implementasi dan Hasil sistem yang digunakan untuk mengimplementasikan dan menguji sebuah sistem. Hasil pengujian sistem untuk memastikan bahwa sistem berjalan sesuai dengan kebutuhan pengguna.

BAB VI PENUTUP

Dalam bab ini berisi tentang Kesimpulan dan Saran. Kesimpulan sebagai inti dari hasil penelitian yang telah dilakukan. Penulis merangkum jawaban dari rumusan masalah berdasarkan hasil analisis dan pembahasan. Saran berisi rekomendasi yang diberikan penulis untuk pengembangan atau perbaikan ke depan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Pustaka

Bab ini menyajikan pembahasan tentang teori-teori dasar atau konsep-konsep utama, serta penelitian terdahulu yang menjadi landasan dalam pelaksanaan penelitian. Uraian tersebut diharapkan mampu membentuk kerangka pemikiran yang berkaitan dengan judul Skripsi. Adapun teori-teorinya sebagai berikut:

2.1.1 Pengertian Rancang Bangun

Menurut Putri & Jarti (2022:5), Rancang Bangun adalah proses yang dibutuhkan untuk membuat atau menciptakan suatu sistem baru guna memudahkan peneliti dalam mengatasi permasalahan yang terdapat pada objek penelitian.

Menurut Gunawan et al (2021), “Rancang Bangun merupakan suatu proses penggambaran, perencanaan, dan pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah ke dalam suatu kesatuan yang utuh dan berfungsi”.

Berdasarkan pengertian diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa, Rancang Bangun adalah suatu proses kreatif yang melibatkan perencanaan, pembuatan, dan integrasi berbagai elemen untuk menciptakan suatu solusi yang efektif terhadap permasalahan yang ada.

2.1.2 Pengertian Sistem Informasi

Menurut (Tresnawati et al., 2025), Sistem informasi adalah kumpulan, proses, prosedur, dan perangkat yang saling terintegrasi untuk melakukan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pengambilan perancangan, serta penyampaian informasi.

Menurut Suhartini et al (2023:4), Sistem informasi adalah suatu rangkaian terorganisir dari komponen-komponen yang saling terkait yang bekerja bersama untuk mengumpulkan, mengolah, menyimpan, dan menyebarkan informasi yang relevan dalam suatu organisasi. Sistem informasi terdiri dari perangkat keras, perangkat lunak, jaringan komunikasi, data, prosedur, dan pengguna yang bekerja bersama untuk menciptakan, mengelola, dan memanfaatkan informasi dalam konteks organisasi.

Berdasarkan pengertian diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa, Sistem Informasi adalah serangkaian komponen yang bekerja sama untuk mengumpulkan, mengolah, menyimpan, dan mendistribusikan informasi guna mendukung pengambilan keputusan dan aktivitas lainnya dalam suatu organisasi. Salah satu komponen utama dalam sistem informasi adalah pemanfaatan teknologi berbasis perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*).

2.1.3 Pengertian Berita Acara

Menurut Emidar et al (2025:75), Berita Acara adalah naskah dinas yang berisi uraian tentang proses pelaksanaan suatu kegiatan yang harus ditanda tangani oleh pihak dan para saksi apabila diperlukan”.

Dalam Peraturan Menteri Keuangan 217/PMK.05/2020, Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen serah terima barang/jasa sebagai bukti penyerahan dan peralihan hak/kepemilikan atas barang/jasa/surat berharga dari Pemberi Hibah kepada penerima hibah

Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan (BA PHP) adalah dokumen resmi yang mencatat hasil pemeriksaan terhadap suatu pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan. Dokumen ini berfungsi sebagai bukti legal bahwa pekerjaan telah diperiksa secara berkala atau sesuai termin, dan hasilnya sesuai dengan kontrak atau spesifikasi yang ditentukan.

Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan (BAPP) adalah dokumen resmi yang menyatakan bahwa pemberi kerja telah menerima hasil pekerjaan dari penyedia jasa setelah diperiksa dan dinilai sesuai dengan kesepakatan kontrak.

Dari pengertian di atas berita acara merupakan suatu bukti penting yang harus dapat dikelola dan disimpan sebaik-baiknya oleh suatu lembaga atau organisasi.

2.1.4 Pengertian Optimalisasi

Optimalisasi adalah upaya yang serius dalam mencapai tujuan dengan memaksimalkan sumber daya yang ada.(Putra, 2022)

Menurut Mayasari et al (2024:166), Optimalisasi merupakan suatu aktivitas, cara, atau proses yang mengupayakan untuk mendapatkan hasil yang terbaik, yang menjadi tolok ukuran keberhasilan suatu individu atau badan atau organisasi.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa, Optimalisasi adalah proses sistematis untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas suatu kegiatan guna

mencapai hasil dan solusi terbaik sesuai dengan tujuan atau indikator keberhasilan yang telah ditetapkan.

2.1.5 Pengertian Web

Menurut Wahyuningtyas & Chusnah (2021:7), *Web* adalah kumpulan halaman pada suatu domain di internet yang dibuat dengan tujuan tertentu dan saling berhubungan serta dapat diakses secara luas melalui halaman depan (*home page*) menggunakan sebuah *browser* dan URL *Web*.

Web adalah sekumpulan halaman pada suatu domain internet yang dibuat dengan tujuan tertentu dan saling berhubungan serta dapat di akses secara luas melalui halaman depan menggunakan sebuah *web browser* melalui protocol yang biasa disebut *http* atau *Hypertext Transfer Protocol*. (M.A. Putri & Khana, 2021)

Berdasarkan pengertian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa, *Web* adalah sistem yang memungkinkan pengguna untuk mengakses informasi yang terhubung melalui internet.

2.1.6 Pengertian Administrasi

Menurut Mustari, (2022:1), Administrasi adalah suatu proses kerjasama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang merupakan wadah kerjasama organisasi dan mempunyai tujuan tertentu yang ingin dicapai.

Administrasi merupakan rangkaian kegiatan yang mencakup mengenai kegiatan penataan. Peranan utama dari sistem administrasi yaitu untuk membantu pelaksanaan kegiatan pokok organisasi atau perusahaan. Peranan Administrasi bagi perusahaan yaitu dapat membantu memberikan data /informasi yang dibutuhkan oleh pimpinan perusahaan dalam hal pengambilan keputusan.(Mahardika, 2024)

Berdasarkan pengertian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa, Administrasi adalah proses kerja sama yang terstruktur oleh dua orang atau lebih dalam suatu organisasi, dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan tertentu.

2.1.6 Pengertian XAMPP

XAMPP adalah singkatan dari (X-platform, Apache, MySQL, PHP, Perl). Perangkat lunak berbasis *webserver* yang bersifat *opensource* (bebas), serta mendukung di berbagai sistem operasi, baik Windows, Linux atau Mac OS. XAMPP digunakan sebagai *standalone server* (berdiri sendiri) atau biasa disebut

dengan *localhost*. Hal tersebut memudahkan dalam proses pengeditan, desain, dan pengembangan aplikasi. Penggunaan dari XAMPP sangat dibutuhkan untuk dapat mengembangkan *software* atau pun tampilan *website* dengan lebih mudah, cepat, dan terstruktur. Terdapat tiga komponen penyusun utama dari *tools* ini yaitu *htdocs*, *Control Panel*, dan *PhpMyAdmin*. (Noviana, 2022).

XAMPP merupakan perangkat lunak berbasis *web server* yang bersifat *open source* (bebas), serta mendukung di berbagai sistem operasi, baik Windows, Linux, atau Mac OS. XAMPP digunakan sebagai *standalone server* atau biasa disebut dengan *localhost*. Hal tersebut memudahkan dalam proses pengeditan, desain, dan pengembangan aplikasi (Noviantoro et al., 2022).

Berdasarkan definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa XAMPP adalah perangkat lunak *web server open source* yang bersifat lintas platform (Windows, Linux, dan Mac OS) dan digunakan sebagai server lokal (*localhost*). XAMPP memudahkan proses pengeditan, perancangan, dan pengembangan aplikasi atau *website* secara mudah, cepat, dan terstruktur karena telah menyediakan komponen pendukung seperti Apache, MySQL, PHP, dan PhpMyAdmin dalam satu paket.

2.1.8 Pengertian MYSQL

MySQL adalah sebuah program database server yang mampu menerima dan mengirimkan datanya dengan sangat cepat, multi user serta menggunakan perintah standar SQL (Structure Query Language). MySQL memiliki dua bentuk lisensi, yaitu *Free Software* dan *Shareware* (Ramadha, 2022).

MySQL merupakan DBMS (Database Management System) yang menggunakan perintah SQL (Structure Query Language) yang biasa digunakan dalam project aplikasi website MySQL juga merupakan aplikasi yang dapat digunakan oleh semua pengguna. Kemudian MySQL juga termasuk kedalam RDBMS (Relational Database Management System) yaitu menggunakan tabel, kolom, baris, di dalam basis datanya. Secara garis besar fungsi dari MySQL yaitu untuk membuat dan mengatur basis data dari *server* yang mengelola berbagai informasi dengan menggunakan bahasa SQL (Prasetyo et al., 2022)

2.1.9 PHP

PHP (Hypertext Preprocessor) adalah Bahasa Pemograman yang dirancang untuk membuat sebuah aplikasi *web* atau halaman *web* (M.A. Putri & Khana, 2021).

PHP (Hypertext Preprocessor) adalah pemrograman interpreter yaitu proses penerjemahan baris kode sumber menjadi kode mesin yang dimengerti komputer secara langsung pada saat baris kode dijalankan. PHP disebut sebagai pemrograman *Server Side Programming*, hal ini dikarenakan seluruh prosesnya dijalankan pada *server*. PHP adalah sebuah bahasa dengan hak cipta terbuka atau yang juga dikenal dengan istilah *open source*, yaitu pengguna dapat mengembangkan kode-kode fungsi PHP sesuai dengan kebutuhannya (Towansiba et al., 2025).

Adapun definisi lain php adalah akronim dari Hypertext preprocessor, yaitu suatu Bahasa pemrograman berbasis kode-kode (script) yang biasanya digunakan untuk mengolah suatu data dan dapat mengirimkan Kembali pada web browser menjadi kode HTML (Akhmad Fauzan et al., 2023)

2.1.10 Pengertian Database

Menurut Efitra et al., (2024:120) “*Database* adalah sebuah kumpulan data terstruktur yang disimpan secara sistematis dalam suatu sistem komputer yang dapat diakses dan dikelola dengan menggunakan perangkat lunak khusus.”

Menurut Zein et al., (2023:1) “*Database* adalah kumpulan data terstruktur yang disimpan secara terpadu dalam suatu sistem yang dapat diakses dan dikelola oleh pengguna atau aplikasi.”

Berdasarkan pengertian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa, *Database* adalah sebagai kumpulan data yang terstruktur dan terorganisasi secara sistematis di dalam sebuah sistem komputer.

2.1.11 Metode Prototype

Pada pengembangan sistem ini penulis menggunakan metode *Prototype*, Model *prototyping* adalah cara cepat untuk mendapatkan informasi tentang kebutuhan pengguna tertentu yang berfokus pada menyajikan elemen perangkat lunak yang dapat dilihat oleh pengguna, untuk mengidentifikasi kebutuhan pengembangan perangkat lunak (Pricillia, 2021).

Prototype adalah mengembangkan model atau rancangan *website* yang dapat memenuhi permintaan pengguna. Dalam proses pengembangan *website* berita acara, pengguna dapat ikut andil dalam proses pengembangan *website* dengan cara mengevaluasi dan memberikan umpan balik. *Prototyping* adalah bentuk dasar atau

model awal dari suatu sistem atau bagian dari suatu sistem (Amroni & Fatimah, 2024). Tahapan – tahapan yang dilakukan dalam penerapan metode prototype adalah *communication, quick plan, modelling quick design, construction of prototype, dan development delivery & feedback*

2.2 Penelitian Terdahulu

Pembuatan Skripsi ini mengacu pada beberapa jurnal serta penelitian terdahulu lainnya sebagai pedoman dalam penyusunannya, diantaranya sebagai berikut:

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Penulis	Judul	Hasil	Perbedaan
1.	Khoiriyah, K., Sari, J., & Triaji, A (2022) https://ejurnal.swadharma.ac.id/index.php/jris/article/view/215	Perancangan Aplikasi Pengolahan Data (E-Arsip) Dokumen Berita Acara Pengiriman Barang Berbasis Web.	Sistem yang berjalan pada optimalisasi aplikasi ini untuk mengelola, menyimpan, dan menampilkan data BAPB secara terkomputerisasi. Sistem ini membantu mempercepat proses pengolahan data, pencarian dokumen, serta pembuatan laporan sehingga pengelolaan arsip menjadi lebih efektif, efisien, dan terintegrasi dalam satu basis data.	Mengelola dokumen berita acara pengiriman barang (BAPB) pada perusahaan PT. Daya Eka Samudera yang bergerak di bidang ekspedisi
2	Ramadha (2022) https://journal.admi.or.id/index.php/menggunakan/p/JUKIM/article/view/156	Website Novel Komedi Webnovel menggunakan PHP dan Mysql.	Website Novel Komedi Wenovel Berbasis Website dapat memudahkan pembaca novel dalam menemukan novel komedi baru yang belum pernah dibaca, serta dapat menghemat waktu pembaca dalam mencari dan menemukan novel komedi untuk dibaca.	Aplikasi ini dibuat dengan metode penelitian SDLC metode waterfall
3	Amroni sidiq dan Fatimah Siti (2024) https://ojs.stttxmaco.ac.id/index.php/infotex/article/view/65	Rancang Bangun Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Web dengan Metode Prototype	Rancangan sistem ini menggunakan metode Prototype dengan hasil yang diperoleh sebuah sistem informasi yang berbasis web yang dapat memudahkan petugas dalam mencari data anggota, data buku dan pembuatan laporan peminjaman dan pengembalian buku, dapat meminimalisir kehilangan data	Aplikasi ini dirancang untuk melakukan pengolahan data perpustakaan
4	Yulianto, D., Hakim, F. N., & Solechan, A. (2020)	Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan	Terciptanya Suatu Sistem yang mampu menyimpan, mengelola, dan menampilkan data berita acara secara	terletak pada objek dan jenis dokumen yang dikelola

	https://journal.upgris.ac.id/index.php/jipetik/article/view/AW	Dokumen Berita Acara Pekerjaan Berbasis Web	terkomputerisasi. Membantu proses pengarsipan dokumen, mempercepat pencarian data, serta mempermudah pembuatan laporan dan pencetakan dokumen berita acara. Dokumen menjadi lebih tertib, terstruktur, dan mengurangi resiko kehilangan data.	
5	M.APutri & Khana (2021) https://www.academia.edu/download/84235991/341.pdf	Rancang Bangun Sistem Informasi Akademik Berbasis Web	Sistem ini menghasilkan solusi untuk mempermudah pengolahan data siswa, data guru, data kelas, data mata pelajaran dan data nilai di SD Negeri 18 Tanah Abang	.Objek dan Jenis Dokumen yang dikelola
6	Taufiq, Rohmat; Purdiono, Luky; Handayani, Tuti; dan Budimantoro (2021) https://jurnal.umt.ac.id/index.php/jt/article/view/4142/2370	Pembuatan Desain Sistem Informasi Berita Acara Pencacahan di Kantor Bea Cukai Soekarno Hatta	Sistem Informasi Berita Acara Pencacahan yang diusulkan dapat membantu dalam proses pembuatan dan dokumentasi berita acara pencacahan, menghindari penginputan secara manual sehingga kesalahan input dapat diminimalisasi. Selain itu, informasi berita acara dapat ditampilkan secara real time, membutuhkan waktu yang relatif singkat	Lebih focus pada desain pembuatan berita acara agar lebih mudah digunakan dan lebih efektif.
7	Asworowati, R., Mustomi, D., Natong, A., Azizah, A., Ulum, K., & Wijaya, D. A (Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi Bisnis) http://jurnal.unidha.ac.id/index.php/jteksis/article/view/1332	Perancangan Sistem Informasi Berita Acara dan Sertifikasi Penerimaan Limbah B3 Pada PT Omega Cipta Kencana.	Memudahkan dalam pembuatan berita acara dan sertifikat dengan menggunakan format yang sudah dibuat oleh sistem, Dokumen dapat dikirim dan diterima dengan cepat, tepat dan akurat	Menggunakan metode pengembangan model Waterfall, Tidak ada berita acara serah terima barang
8	Andre Rivaldo Prasetyo dan Meliana Christianti Johan (2022) https://strategi.maranatha.org/index.php/strategi/article/download/352/253/?utm_source=chatgpt.com	Aplikasi Berita Acara Sidang Tugas Akhir Berbasis Web	Rancangan sistem ini digunakan untuk mengelola data sidang, menampilkan hasil yudisium mahasiswa, serta mengelola proses pengajuan dan pengesahan tanda tangan dosen secara digital. Sistem ini membantu admin, dosen, dan mahasiswa dalam mengakses informasi sidang tugas akhir secara lebih cepat, terstruktur, dan terkomputerisas	Aplikasi ini dirancang untuk mengelola berita acara sidang tugas akhir di lingkungan perguruan tinggi dengan fitur pengajuan dan pengesahan tanda tangan dosen secara online.

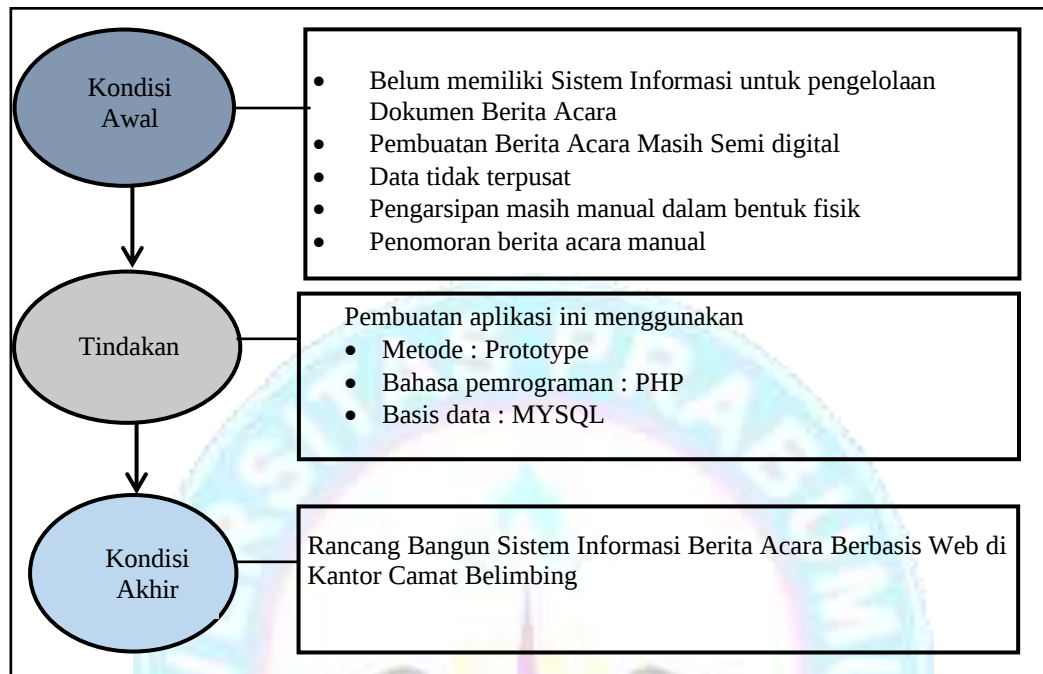
9	Intan Pramudya Lestari, Fathiyah Nopriani) https://ejournal.itats.ac.id/snestik/article/view/2726/0	Perancangan Sistem Pembukuan Berita Acara Dan Perjanjian Kerjasama Di BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Palembang	Dapat membantu proses pembukuan dan memudahkan bagi pihak BPJS Kantor Cabang Palembang dalam mengembangkan perancangan dari sistem tersebut	rancangan dari Data Flow Diagram (DFD) diagram konteks dan diagram level 1 yang menggunakan aplikasi StarUML, serta rancangan tampilan website dengan metode Prototype menggunakan aplikasi Figma
10	Dwi Tresnawati, Riyanto, dan Wahyu Krishartono. (2025)	Rancang Bangun Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Publik Berbasis Web Di Desa Grobong Wetan	Sistem ini mencakup pelayanan administrasi pelayanan yang berkaitan dengan berita acara dengan menggunakan pendekatan UML, yang memungkinkan masyarakat mengajukan permohonan dan permasalahan yang ada.	Aplikasi yang dirancang menggunakan pendekatan UML dengan tujuan untuk merancang sistem informasi pelayanan administrasi publik berbasis web dalam mengatasi permasalahan dengan metode analisis.

Sumber: Data diolah oleh Penulis, (2025).



2.3 Kerangka Pemikiran

Menurut Syahputri et al., (2023), Kerangka Pemikiran adalah dasar pemikiran dari penelitian yang disintesis berdasarkan fakta-fakta, observasi dan kajian kepustakaan. Adapun kerangka pikir penelitian ini, sebagai berikut



Sumber: Data diolah oleh Penulis, (2025).

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

Kondisi Awal : Proses pembuatan Berita Acara secara *semi digital* menggunakan aplikasi *Microsoft Word*, validitas dan integritas masih bergantung dengan file manual, pengarsipan masih dalam bentuk fisik sehingga menyulitkan pada saat proses pencarian data, penomoran dokumen berita acara yang masih manual sehingga rentan terjadi duplikat. Belum adanya sistem informasi khusus yang mengelola berita acara serah terima barang, berita acara pemeriksaan hasil pekerjaan dan berita acara penerimaan hasil pekerjaan secara digital, terintegrasi dan aman.

Tindakan : Diperlukan suatu sistem yang digunakan untuk mengelola berita acara serah terima barang, berita acara pemeriksaan hasil pekerjaan dan berita acara penerimaan hasil pekerjaan secara digital. Sistem yang akan dibangun menggunakan metode pengembangan

prototype bahasa pemrograman PHP, Database Mysql.

Kondisi akhir :Sistem Informasi Sistem Informasi Berita Acara Berbasis *Web* di Kantor Camat Belimbing dapat memudahkan proses administrasi pengelolaan dokumen berita acara dari proses pembuatan, pengarsipan, pencarian, validasi dan pencetakan dokumen secara digital serta terintegrasi. Dengan adanya sistem ini, pengelolaan dokumen berita acara menjadi lebih tertata, cepat diproses, dan mendukung kelancaran kegiatan administrasi.



BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian merupakan segala hal yang menjadi pusat perhatian dalam sebuah penelitian, yaitu aspek yang dikaji, diamati, dan dianalisis untuk menjawab rumusan masalah serta mencapai tujuan penelitian. Pada penelitian ini, objek yang diteliti adalah Kantor Camat Belimbing salah satu instansi pemerintahan Kabupaten Muara Enim yang terletak jalan Muara Enim – Palembang (Kodepos 31352) desa Cinta Kasih Kecamatan Belimbing Kabupaten Muara Enim Sumatera Selatan. Untuk mendapatkan informasi yang lebih tepat, peneliti melakukan pengumpulan data langsung pada Kantor Camat Belimbing.

3.1.1 Sejarah Kantor Camat Belimbing

Kecamatan Belimbing dibentuk berdasarkan Pemerintahan Daerah (Perda) Kabupaten Muara Enim No : 1 Tahun 2012 dan diresmikan pada tanggal 17 Oktober 2012 oleh Bupati Muara Enim saat itu, Ir. H. Muzakir Sai Sohar. Kecamatan ini awalnya merupakan bagian dari wilayah Kecamatan Gunung Megang, dan dibentuk dengan cara mengurangi wilayah Kecamatan Gunung Megang. Kantor Camat Belimbing hingga saat ini menempati bekas kantor yang telah dihibahkan dari UPTD Perkebunan (Ex-PPKR). Secara geografis, Kecamatan Belimbing merupakan Kecamatan yang terletak di Wilayah Barat Kabupaten Muara Enim dengan luas wilayah 148,69 Adapun batas wilayahnya meliputi sebelah utara berbatasan dengan Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir, sebelah selatan berbatasan dengan Kecamatan Empat Petulai Dangku, sebelah timur dengan Kecamatan Rambang Niru, dan sebelah barat dengan Kecamatan Gunung Megang. Kecamatan Belimbing terdiri dari sepuluh desa definitif, yaitu Desa Belimbing, Desa Belimbing Jaya, Desa Cinta Kasih, Desa Teluk Lubuk, Desa Dalam, Desa Berugo, Desa Tanjung, Desa Simpang Tanjung, Desa Bulang, dan Desa Darmo Kasih. Keseluruhan wilayah tersebut berada dalam ruang lingkup pelayanan Kecamatan Belimbing dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan masyarakat.

3.1.2 Visi dan Misi Kantor Camat Belimbing

Visi dan misi Kantor Camat Belimbing merupakan pernyataan umum mengenai kondisi ideal yang diharapkan selama menjalankan tugas dan peranannya. sebagai panduan arah pembangunan atau proyeksi kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai.

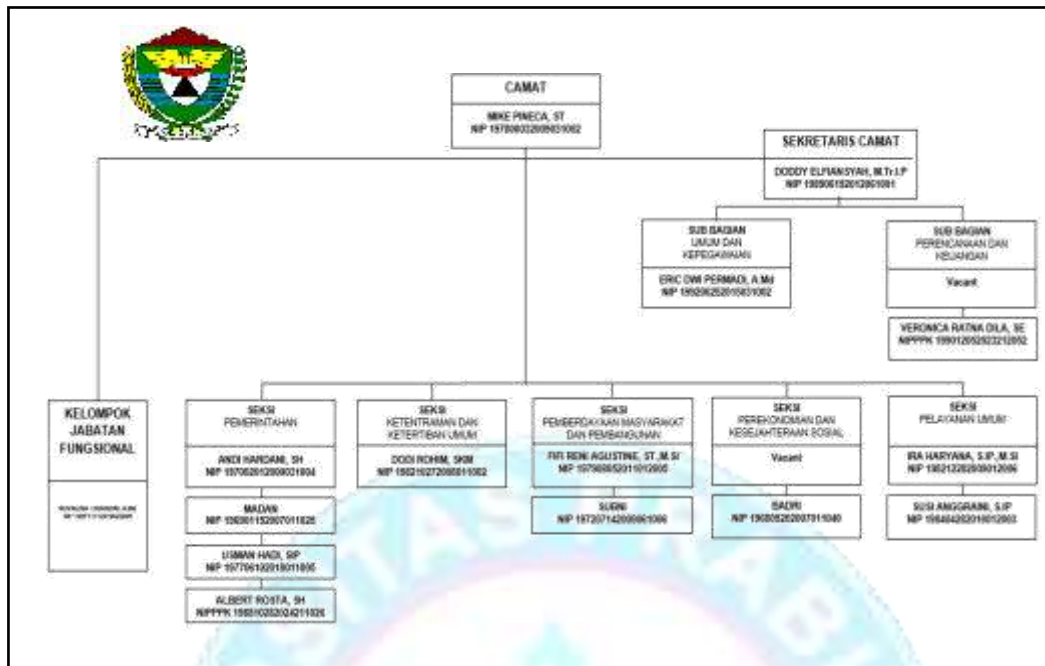
3.1.2.1 Visi

“Terwujudnya Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Belimbing yang Lebih Baik, Lebih Cepat dan Akuntabel, dalam rangka Optimalisasi Tata Kelola Birokrasi yang Bersih”.

3.1.2.2 Misi

1. Meningkatkan Profesionalisme Kinerja Aparatur dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik.
2. Mengembangkan Sistem Pelayanan Administrasi yang Berbasis Teknologi Informasi
3. Membangun Kepercayaan Masyarakat atas Pelayanan Publik yang Berkualitas serta Menjamin Penyediaan Pelayanan Publik yang sesuai dengan Ketentuan yang Berlaku
4. Mewujudkan Perlindungan dan Kepastian Hukum bagi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Publik Kecamatan Belimbing

3.1.3 Struktur Organisasi Kecamatan Belimbing



Sumber: Data diolah oleh Penulis, (2025)

Gambar 3.1 Struktur Organisasi

Tugas dan Fungsi dari masing-masing jabatan yang ada Kantor Camat Belimbing Yaitu:

1) Camat

a. Tugas

Camat mempunyai tugas melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

b. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas Kecamatan, Camat mempunyai fungsi:

- 1) Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- 2) Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- 3) Mengoordinasikan penyelenggaraan ketertarikan dan ketertiban umum;
- 4) Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- 5) Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;

- 6) Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- 7) Membina dan Mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- 8) Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
- 9) Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Peraturan Perundang- Undangan;
- 10) Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga lainnya di kecamatan;
- 11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

2) **Sekretariat**

a. Tugas

Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan program kecamatan serta pengelolaan keuangan dan umum yang meliputi kepegawaian, tata naskah dinas dan arsip, pengelolaan perlengkapan, rumah tangga, humas serta perjalanan dinas.

b. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi:

- 1) Menyiapkan bahan koordinasi, pengolahan data dan penyusunan program kerja Kecamatan;
- 2) Melaksanakan administrasi, akuntansi dan pelaporan keuangan dikecamatan;
- 3) Mengelola administrasi kepegawaian di kecamatan;
- 4) Mengelola perlengkapan, tata naskah dinas, kearsipan, rumah tangga,kehumasan dan perjalanan dinas;
- 5) Melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan program di Kecamatan;
- 6) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

A. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

a. Tugas

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan serta tata usaha, kepegawaian, humas dan perlengkapan.

b. Fungsi

Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- 1) Menyiapkan bahan, mengolah data dan menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian;
- 2) Mengelola tata naskah dinas, humas serta rumah tangga di lingkungan Kecamatan ;
- 3) Menyusun rencana kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan dan pelaporan barang inventaris di lingkungan Kecamatan;
- 4) Mengelola administrasi kepegawaian dan pembinaan disiplin pegawai di lingkungan Kecamatan;
- 5) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris Kecamatan.

B. SubBagian Perencanaan dan Keuangan

a. Tugas

Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran serta melakukan administrasi keuangan, pengelola barang milik/kekayaan negara serta sarana program di kecamatan.

b. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan mempunyai fungsi :

- 1) Menyiapkan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan;
- 2) Menyiapkan bahan penyusunan program dikecamatan;
- 3) Menyiapkan bahan pengendalian dan monitoring program dikecamatan;

- 4) Menyiapkan bahan pengurusan surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar;
- 5) Menyiapkan bahan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- 6) Menyiapkan bahan perhitungan anggaran dikecamatan;
- 7) Menyiapkan bahan untuk evaluasi dan pelaporan program dikecamatan;
- 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan.

3) Seksi Pemerintahan

a. Tugas

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengelolaan kegiatan dalam urusan pemerintahan umum dan pemerintahan Desa/Kelurahan.

b. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:

- 1) Menyiapkan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pemerintahan;
- 2) Menyiapkan bahan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pemerintahan di Kecamatan;
- 3) Menyiapkan bahan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga lainnya di kecamatan;
- 4) Menyiapkan bahan, pengolahan data dan fasilitasi dalam pengangkatan, pemberhentian dan pemberhentian sementara Kepala Desa dan Perangkat Desa serta mengkoordinasikan pelaksanaan
- 5) Pengambilan sumpah, janji dan pelantikan kepala desa, pimpinan dan anggota BPD/FMK di Kecamatan;
- 6) Menyiapkan bahan dan pembinaan serta fasilitasi Peraturan Desa, Keputusan Desa / Kelurahan;
- 7) Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi kependudukan, pemilu, agraria dan fasilitasi terhadap pemerintahan Desa/Kelurahan, politik dalam negeri, serta penyelenggaraan

kerjasama antar Desa / Kelurahan;

- 8) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan
- 9) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat

4) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

a. Tugas

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengelolaan kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum.

b. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas Seksi Ketentraman Dan Ketertiban mempunyai fungsi:

- 1) Menyiapkan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- 2) Menyiapkan bahan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan
- 3) Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga lainnya di bidang pembinaan ketentraman dan ketertiban umum
- 4) Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pengamanan dan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Perundang-Undangan lainnya
- 5) Menyiapkan bahan pelaksanaan ketahanan nasional dan pengawasan atas kegiatan organisasi untuk kepentingan asing di kecamatan;
- 6) Menyiapkan bahan dan fasilitasi penyelesaian pengaduan masyarakat di Kecamatan;
- 7) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

5) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan

a. Tugas

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan mempunyai tugas

melakukan penyiapan bahan dan pengelolaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan.

b. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan mempunyai fungsi:

- 1) Menyiapkan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Pembangunan;
- 2) Menyiapkan bahan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan pembangunan;
- 3) Menyiapkan bahan dan pembinaan serta fasilitasi proses penyusunan anggaran pendapatan belanja desa dan bantuan keuangan kelurahan;
- 4) Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga lainnya di bidang pemberdayaan masyarakat dan pembangunan;
- 5) Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dibidang pemberdayaan masyarakat dan pembangunan;
- 6) Menyiapkan bahan penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang pemberdayaan masyarakat dan pembangunan;
- 7) Menyiapkan bahan pelaksanaan pemeliharaan penerangan jalan umum;
- 8) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Pembangunan;
- 9) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat

6) Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial

a. Tugas

Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengelolaan kegiatan di bidang perekonomian dan kesejahteraan sosial

b. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:

- 1) Menyiapkan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Perekonomian Dan Kesejahteraan Sosial;
- 2) Menyiapkan bahan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang perekonomian dan kesejahteraan sosial di Kecamatan;
- 3) Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga lainnya di bidang perekonomian dan kesejahteraan sosial;
- 4) Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan di bidang kesejahteraan sosial yang meliputi pendidikan, agama, lingkungan hidup, kebersihan, penghijauan, kesehatan masyarakat, kepemudaan, olahraga, kesenian dan kebudayaan;
- 5) Menyiapkan bahan dan penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang perekonomian dan kesejahteraan sosial;
- 6) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perekonomian Dan Kesejahteraan Sosial;
- 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat;

7) Seksi Pelayanan Umum

a. Tugas

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan pengelolaan kegiatan di bidang pelayanan umum.

b. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas Seksi Perekonomian dan Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:

- 1) Menyiapkan bahan, mengolah data dan menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan Umum;
- 2) Menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadiruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kelurahan dan desa;
- 3) Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- 4) Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah di

bidang pelayanan umum;

- 5) Menyiapkan bahan pelaksanaan pemberian rekomendasi dan surat keterangan yang dibutuhkan masyarakat;
- 6) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Umum;
- 7) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Camat;

8) Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas merencanakan, menganalisis, merancang, mengimplementasikan, mengembangkan dan atau mengoperasikan sistem informasi berbasis komputer.

Dalam melaksanakan tugas kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi:

- 1) Membuat laporan operasi komputer
- 2) Membuat dokumentasi file yang tersimpan dalam media komputer
- 3) Melakukan verifikasi perekaman data
- 4) Membuat laporan hasil perekaman data
- 5) Memasang peralatan sistem komputer /sistem jaringan komputer
- 6) Mendeteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem komputer
- 7) Mendeteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem jaringan komputer

3.2. Metode Penelitian

Metode penelitian Adalah sebuah teknik atau prosedur yang konkret yang digunakan untuk mengumpulkan serta juga melakukan analisis data. Contoh metode penelitian ialah melakukan survey, wawancara, eksperimen, observasi, studi kasus dan sebagainya. Metode penelitian lebih berfokus kepada langkah-langkah praktis yang yang harus diambil untuk mengumpulkan data serta melakukan analisis hasilnya.(Sudipa et al., 2023).

Menurut Rohman et al., (2023:2) Metode penelitian adalah cara ilmiah untuk mendapatkan data yang valid dengan tujuan dapat ditemukan, dikembangkan, dan dibuktikan, suatu pengetahuan tertentu sehingga pada gilirannya dapat digunakan untuk memahami, memecahkan, dan mengantisipasi masalah dalam berbagai bidang.

Metode penelitian deskriptif adalah metode untuk memeriksa keadaan kelompok manusia saat ini, subjek, kondisi, sistem pemikiran, atau kategori

peristiwa. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk mendeskripsikan atau melukiskan hubungan kejadian yang dialami secara sistematis. (Fridayanthie et al., 2021)

Penelitian kualitatif ialah penelitian yang berfokus pada pemahaman mendalam serta deskriptif tentang fenomena sosial dan juga manusia yang kompleks. Penelitian ini didasarkan pada asumsi bahwa realitas ialah sebuah konstruksi sosial yang kompleks dan juga bahwa data kualitatif yang dihasilkan dari observasi, wawancara atau analisis dokumen dapat memberikan pemahaman yang lebih dalam serta kontekstual tentang fenomena yang diamati. Penelitian kualitatif menggunakan berbagai metode seperti observasi partisipan, wawancara mendalam, analisis dokumen dan juga studi kasus. Data yang dihasilkan dari metode ini dianalisis secara tematis, yaitu menemukan pola-pola, tema, dan juga kategori yang muncul dalam data. (Sudipa et al., 2023)

Berdasarkan pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa penelitian ini memakai metode deskriptif kualitatif, yaitu yang bertujuan untuk menggambarkan dan menjelaskan suatu peristiwa sebagaimana adanya. Dengan metode ini, peneliti berupaya menelusuri suatu fenomena secara lebih mendalam melalui konteks, pengalaman, serta pandangan individu yang terlibat di Kantor Camat Belimbing .

3.3. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini berasal dari dua jenis utama, yaitu data primer dan data sekunder. Keduanya digunakan untuk memastikan bahwa informasi yang diperoleh akurat, relevan, dan mampu mendukung proses perancangan sistem informasi berita acara:

1. Sumber Data Primer

Data primer adalah sumber informasi utama yang di kumpulkan secara langsung oleh peneliti dalam proses penelitian. Data ini diperoleh dari sumber asli, yaitu responden atau informan yang terkait dengan variabel penelitian. Data primer dapat berupa hasil observasi, wawancara, atau pengumpulan data melalui angket (Sulung & Muspawi, 2024)

2. Sumber Data Sekunder

Data sekunder adalah sumber data penelitian yang diperoleh secara tidak

langsung melalui media perantara. Artinya, data ini tidak dikumpulkan langsung oleh peneliti melainkan dari sumber yang telah ada sebelumnya, seperti dokumen, literatur, atau data yang dikumpulkan oleh pihak lain (Sulung & Muspawi, 2024). Dalam penelitian ini, data sekunder diperoleh melalui dokumen resmi (seperti contoh berita acara), studi pustaka sebagai acuan penulisan dalam penelitian yang dilakukan, seperti buku, e-book, jurnal, penelitian terdahulu sampai dengan artikel.

3.4 Teknik pengumpulan data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah penting dalam sebuah penelitian karena menentukan kualitas informasi yang akan dianalisis. Teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data pada penelitian ini, yaitu sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi dilakukan secara langsung di Kantor Camat Belimbing untuk melihat proses pembuatan berita acara yang berlangsung saat ini. Melalui observasi, peneliti dapat memahami urutan kegiatan, waktu yang dibutuhkan, serta potensi permasalahan yang muncul ketika proses masih dilakukan secara manual.

2. Wawancara

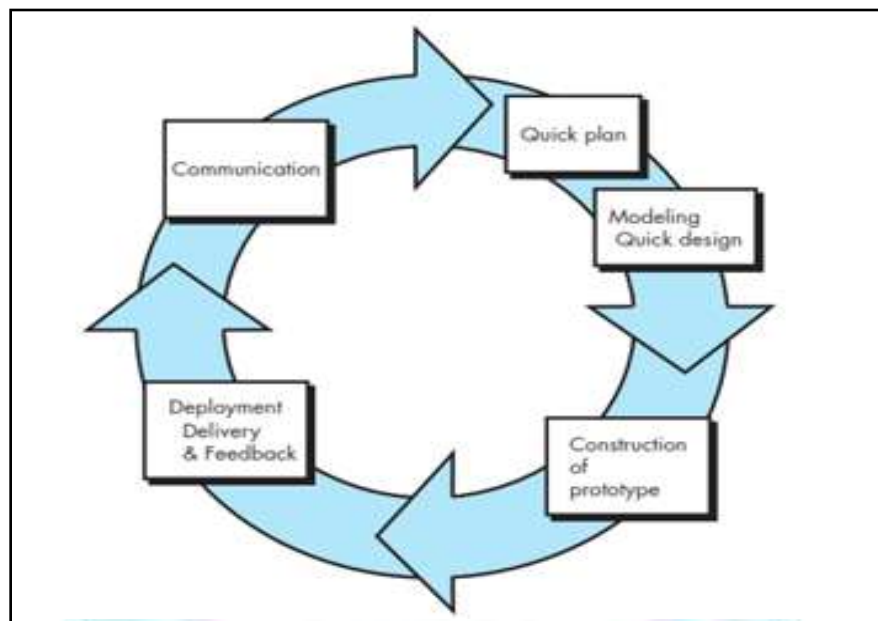
Wawancara adalah teknik pengumpulan data yang melibatkan interaksi langsung antara peneliti dan responden, di mana peneliti mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi mendalam tentang topik yang diteliti. (Romdona et al., 2025), Wawancara dilakukan dengan pegawai yang terlibat langsung dalam penyusunan dan pengelolaan berita acara, seperti staf administrasi dan kepala seksi terkait. Tujuannya adalah untuk mengetahui alur kerja, kebutuhan pengguna, kendala yang sering muncul, serta harapan terhadap sistem yang akan dibangun.

3. Studi Pustaka

Studi pustaka merupakan teknik pengumpulan informasi dan data dari berbagai literatur yang berhubungan dengan penelitian tersebut. (Adlini et al., 2022).

3.5. Metode Pengembangan Sistem

Metode pengembangan sistem merupakan serangkaian langkah, tahapan, atau pendekatan yang digunakan untuk merancang, membangun, mengembangkan, menguji, dan mengimplementasikan suatu sistem informasi *secara terstruktur*. Metode ini dirancang untuk memastikan bahwa proses pengembangan berjalan lebih terarah, efektif, efisien, terukur dan mampu menghasilkan sistem yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. Pada penelitian ini, pembuatan sistem informasi berita acara berbasis *web* menggunakan metode *prototype*.



Sumber : (Amroni & Fatimah, 2024)

Gambar 3.2 Metode Pengembangan Model Prototype

Adapun tahapan-tahapan dalam model Prototype dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Komunikasi (*Communication*)

Tahapan awal dari model prototype adalah komunikasi antara pengguna dan pengembang guna mengidentifikasi permasalahan-permasalahan yang ada, serta informasi-informasi lain yang diperlukan untuk membangun sistem.

2. Perencanaan Cepat (*Quick Plan*)

Tahapan ini dikerjakan dengan kegiatan penentuan sumberdaya, spesifikasi untuk pengembangan berdasarkan kebutuhan sistem, dan tujuan berdasarkan pada hasil komunikasi yang dilakukan agar pengembangan dapat sesuai dengan yang diharapkan.

3. Pemodelan Desain Cepat (*Modeling quick Design*)

Tahapan selanjutnya ialah menggambarkan model sistem yang akan dikembangkan seperti proses dengan perancangan menggunakan Unified Modeling Language (UML). Dalam tahap ini, Prototype yang dibangun dengan sistem rancangan sementara kemudian dikomunikasikan dengan pengguna apakah sudah sesuai dengan yang diinginkan atau masih perlu untuk dievaluasi kembali. Setelah sistem dianggap sesuai dengan apa yang diharapkan, langkah berikutnya yaitu pembuatan sistem berbasis website (pengkodean) dari rancangan sistem yang dibuat diterjemahkan ke dalam bahasa pemrograman.

4. Konstruksi (*Construction of Prototype*)

Tahapan ini digunakan untuk membangun prototype dan menguji-coba sistem yang dibangun. Proses instalasi dan penyediaan user support juga dilakukan agar sistem dapat berjalan dengan sesuai.

5. Penyerahan Sistem (*Deployment Delivery & Feedback*)

Tahapan ini dibutuhkan untuk mendapatkan feedback dari pengguna, sebagai hasil evaluasi dari tahapan sebelumnya dan implementasi dari sistem yang dikembangkan.

3.6. Alat Bantu Perancangan

Menurut Elis & Voutama, (2023) Unified Modeling Language (UML) adalah Bahasa standar yang digunakan untuk menggambarkan, menjelaskan dan membangun perangkat lunak. UML membantu perancang sistem untuk memahami secara visual dan menggambarkan kompleksitas sistem perangkat lunak dan memfasilitasi perancangan dan perencanaan sistem.

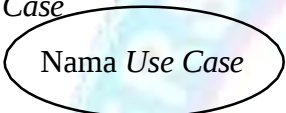
Menurut Suhartini, dkk (2020:29), UML adalah sebuah “bahasa” yang telah menjadi standar dalam industri untuk visualisasi, merancang dan mendokumentasikan sistem informasi atau perangkat lunak.

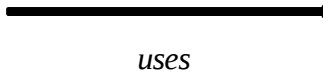
Menurut peneliti UML (Unified Modeling Language) adalah sebuah bahasa pemodelan yang digunakan untuk menggambarkan, merancang, dan menjelaskan sistem, khususnya sistem perangkat lunak. Model diagram UML yang akan digunakan dalam proses pengembangan sistem ini, yaitu sebagai berikut:

3.6.1 Use Case Diagram

Dalam sistem ini akan digunakan *Use Case Diagram* untuk mendeskripsikan secara lebih jelas bagaimana interaksi antara pengguna sistem dengan sistem yang dikembangkan nanti. *Use Case Diagram* membantu mengilustrasikan aktivitas seperti apa yang seharusnya dapat dilakukan pengguna terhadap sistem yang dibuat. Dalam *Use Case* terdapat dua komponen utama, yaitu pendefinisian mengenai apa yang disebut sebagai aktor serta penjelasan mengenai *Use Case* yang menggambarkan fungsi atau proses yang dapat dijalankan oleh aktor tersebut. Kedua komponen ini berperan penting dalam menggambarkan bagaimana interaksi antara pengguna dan sistem terjadi.

Tabel 3.1 Simbol-Simbol Use Case Diagram

Simbol	Deskripsi
<i>Use Case</i> 	Fungsionalitas yang disediakan sistem sebagai unit-unit yang saling bertukar pesan antar unit dan aktor.
Aktor/Actor 	Orang, proses, atau sistem lain yang berinteraksi dengan sistem informasi yang akan dibuat di luar sistem informasi.
Asosiasi/association 	Merupakan kesatuan eksternal yang berinteraksi dengan sistem.
Ekstensi/extend <<extend>> 	Relasi <i>Use Case</i> tambahan ke sebuah <i>Use Case</i> di mana <i>Use Case</i> yang ditambah dapat berdiri sendiri walau tanpa <i>Use Case</i> tambahan.
Generalisasi/generalization 	Hubungan generalisasi dan spesialisasi antara dua buah <i>Use Case</i> yang mana fungsi yang satu lebih umum dari yang lainnya

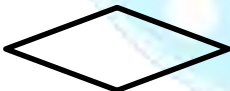
<i>Include/Use Case</i>	Relasi <i>Use Case</i> tambahan ke sebuah <i>Use Case</i> dimana <i>Use Case</i> yang ditambahkan memerlukan <i>Use Case</i> ini untuk menjalankan fungsinya.
<code><<include>></code>	
	
	

Sumber: Suhartini, dkk (2020)

3.6.2 Activity Diagram

Activity diagram menggambarkan berbagai macam *workflow* (aliran kerja) dari sebuah sistem yang sedang dirancang, yang perlu diperhatikan, bahwa diagram aktivitas menggambarkan aktivitas yang dapat dilakukan oleh sistem itu sendiri, bukan menggambarkan aktivitas yang dilakukan oleh aktor (pengguna). Berikut ini adalah simbol-simbol yang terdapat pada *activity diagram* antara lain:

Tabel 3.2 Simbol-Simbol Activity Diagram

Simbol	Deskripsi
Status awal 	Status awal aktivitas pada sebuah diagram aktivitas memiliki sebuah status awal.
Aktivitas 	Aktivitas yang dilakukan sistem, aktivitas biasanya diawali dengan kata kerja.
Percabangan/ <i>Join</i> 	Asosiasi percabangan dimana jika ada pilihan aktivitas lebih dari satu.
Penggabungan/ <i>Join</i> 	Asosiasi penggabungan dimana lebih dari satu aktivitas digabungkan menjadi satu.
Sudut akhir 	Status akhir yang dilakukan sistem, sebuah diagram aktivitas memiliki sebuah status akhir.

Sumber: Suhartini, dkk (2020)

3.6.3 Class Diagram

Menurut Ramdany, (2024) *Class diagram* merupakan hubungan antar kelas dan penjelasan detail tiap-tiap kelas didalam model desain dari suatu sistem, juga

memperlihatkan aturan-aturan dan tanggung jawab entitas yang menentukan perilaku sistem. Jadi dapat dikatakan bahwa *Class Diagram* adalah visual dari struktur sistem program pada jenis-jenis yang di bentuk. *Class Diagram* merupakan alur jalannya sebuah *database* pada system yang akan dibangun atau dibuat

Class diagram menggambarkan struktur sistem dari segi pendefinisian kelas-kelas yang akan dibuat untuk membangun sistem. Menurut Suhartini, dkk, (2020:31) kelas memiliki apa yang disebut atribut dan metode atau operasi. Adapun beberapa simbol yang digunakan dalam *class diagram* yaitu:

Tabel 3.3 Simbol-Simbol *Class Diagram*

Simbol	Deskripsi
Kelas 	Kelas pada Struktur System.
Antarmuka/<i>interface</i>  Nama_<i>Interface</i>	Sama dengan konsep pada <i>interface</i> dalam pemrograman berorientasi objek
Asosiasi/<i>association</i> 	Relasi antar kelas dengan makna umum, asosiasi biasanya disertai dengan <i>multiplicity</i> .
Asosiasi berarah/<i>Directed Association</i> 	Relasi antar kelas dengan makna kelas yang satu digunakan oleh kelas yang lain, asosiasi biasanya juga disertai dengan <i>multiplicity</i> .

Generalisasi	Relasi antar kelas dengan makna generalisasi-spesialisasi (Umum-Khusus).
	
Kebergantungan	Relasi antar kelas dengan makna kebergantungan antar kelas.
	
Agregasi/Aggregation	Relasi antar kelas dengan makna semua bagian.
	

Sumber: Suhartini, dkk (2020)

3.7. Pengujian Software

Pengujian perangkat lunak (*software testing*) adalah tahap evaluasi yang bertujuan untuk menilai tingkat kenyamanan pengguna dalam menggunakan perangkat lunak, berdasarkan pada indikator yang telah ditentukan. (Ginting & Lubis, 2024).

Menurut Mintarsih, (2023) pengujian perangkat lunak adalah prosedur mengoperasikan sebuah program dengan tujuan menemukan penyimpangan – penyimpangan error pada program tersebut. Beberapa perangkat lunak yang terhubung diperiksa secara menyeluruh dengan mengoperasikan program di komputer. Dalam penelitian ini pengujian *software* akan menggunakan *Black-Box*.

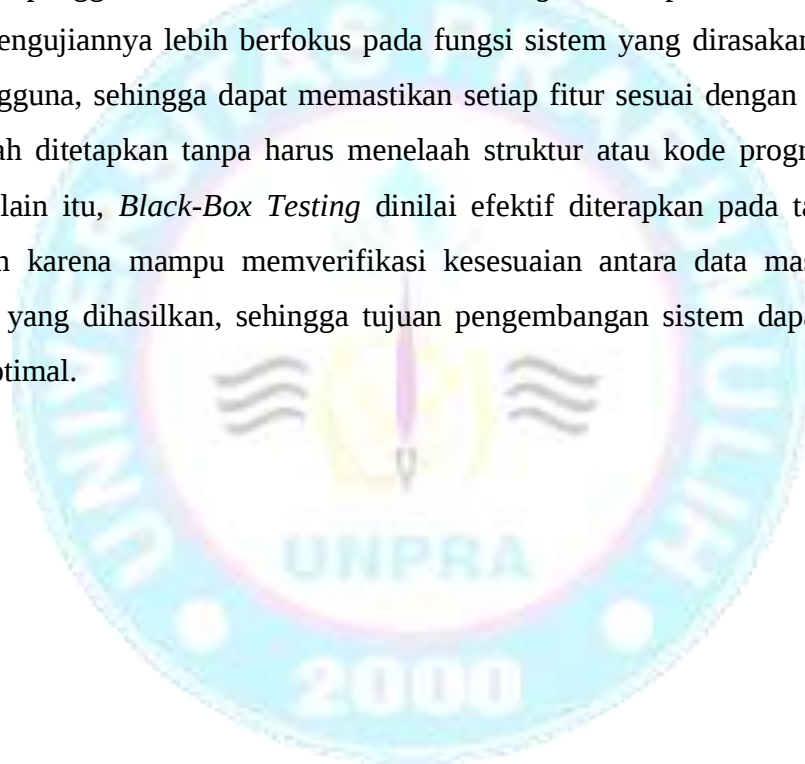
Menurut Mintarsih, (2023:33) pengujian *Black Box* adalah pengujian yang memverifikasi hasil eksekusi aplikasi berdasarkan masukkan yang diberikan (data uji) untuk memastikan fungsional dari aplikasi sudah sesuai dengan persyaratan (*requirement*). Pengujian *Black Box* ialah pengujian yang berfokus pada *interface* atau tampilan dan pengujian fungsional yang terdapat pada aplikasi. Serta kesesuaian pada alur fungsi yang dibutuhkan oleh *user*. Pengujian *Black Box* tidak menguji berdasarkan *sourcecode* program.

Pengujian *Black Box* dilakukan mengikuti tahapan berikut ini :

1. Membuat *test case* untuk pengujian kesesuaian fungsi-fungsi yang terdapat di aplikasi.

2. Membuat *test case* untuk pengujian kesesuaian *flow* atau alur dari kerja suatu fungsi pada program cocok dengan apa yang dibutuhkan dan permintaan pengujian.
3. Mencari *bugs/error* berdasarkan tampilan (*interface*) pada aplikasi dalam melakukan pengujian harus memiliki teknik yang tepat, yaitu teknik yang dapat menemukan kesalahan yang belum terdeteksi sehingga dapat meningkatkan kualitas *software*.
4. Pengujian *black-box* biasanya cenderung diaplikasikan selama tahap akhir pengujian sistem.

Alasan penggunaan metode *Black-Box Testing* dalam penelitian ini adalah karena pengujiannya lebih berfokus pada fungsi sistem yang dirasakan langsung oleh pengguna, sehingga dapat memastikan setiap fitur sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan tanpa harus menelaah struktur atau kode program secara detail. Selain itu, *Black-Box Testing* dinilai efektif diterapkan pada tahap akhir pengujian karena mampu memverifikasi kesesuaian antara data masukan dan keluaran yang dihasilkan, sehingga tujuan pengembangan sistem dapat tercapai secara optimal.



BAB IV

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

4.1 Analisis Masalah

Analisis masalah merupakan tahapan untuk mengidentifikasi permasalahan yang terjadi pada sistem pengelolaan dokumen berita acara (BA) di Kantor Camat Belimbing. Tahap ini dilakukan berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan oleh peneliti. Pada kondisi saat ini, proses pengelolaan dokumen berita acara (BA) masih menggunakan *Microsoft Word* dan arsip fisik. Hal ini menimbulkan berbagai kendala, seperti ketidakurutan nomor berita acara (BA), sulitnya pencarian data, risiko kehilangan arsip, dan lambatnya pembuatan laporan. Maka diperlukan sebuah sistem informasi berita acara (BA) berbasis *web* untuk optimalisasi proses administrasi Kantor Camat Belimbing secara terkomputerisasi. Sistem yang akan dibangun diharapkan dapat mempermudah pengguna dalam mengelola data dokumen, melakukan pencarian arsip, menyimpan data secara aman dalam *database*, serta menghasilkan laporan secara cepat dan akurat.

4.1.1 Analisis Sistem Berjalan

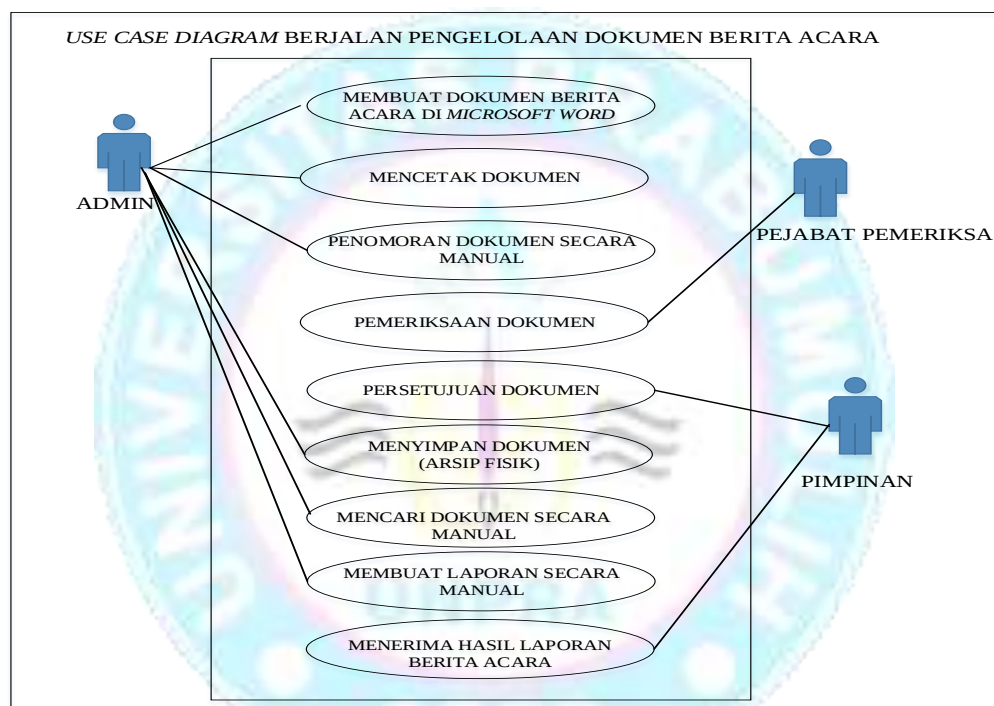
Analisis sistem yang berjalan merupakan gambaran dari suatu sistem yang saat ini sedang berjalan untuk mengetahui berita acara (BA) pada proses administrasi yang diterapkan pada Kantor Camat Belimbing. Pada proses administrasi berita acara (BA) masih dilakukan secara manual menggunakan aplikasi *Microsoft Word*. Penomoran masih ditulis secara manual sehingga sering terjadi kesalahan atau nomor ganda dan tidak berurutan. Proses pengecekan atau verifikasi data diserahkan secara manual dengan hasil cetakan. Selain itu, penyimpanan berita acara (BA) masih menggunakan arsip fisik sehingga kesulitan dalam pencarian dan berisiko hilang.

Dari sisi pelaporan, pembuatan laporan masih dilakukan secara manual dengan merekap data satu per satu, sehingga kurang efisien dan rawan terjadi ketidaksesuaian data. Kurangnya sistem terpusat dapat berdampak pada rendahnya transparansi. Berdasarkan kondisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi berita acara pada proses administrasi yang sedang berjalan masih

memiliki berbagai kelemahan, antara lain belum *terintegrasi*, proses yang masih manual, minimnya otomatisasi, serta kurangnya fitur *monitoring* dan pelaporan.

4.1.2 Analisis Prosedur Sistem Berjalan

Analisis sistem yang berjalan menjelaskan gambaran mengenai prosedur yang berjalan dan didukung oleh data hasil observasi serta wawancara, peneliti memperoleh gambaran yang jelas mengenai prosedur pembuatan dokumen berita acara (BA) yang saat ini diterapkan di Kantor Camat Belimbing. Adapun alur *use case diagram* sistem yang sedang berjalan dan akan dijelaskan pada gambar 4.1. Berikut dibawah ini :



Sumber: Data diolah oleh Penulis, (2026).

Gambar 4.1 Use case Diagram Berjalan

Pada gambar 4.1 terdapat 3 aktor, yaitu admin, pejabat pemeriksa, dan pimpinan. Pada sistem yang sedang berjalan, admin membuat berita acara (BA) mengetik dokumen di *Microsoft Word*, mencetak, menentukan dan menulis nomor berita acara (BA) yang dicatat dalam buku penomoran surat keluar. Pejabat pemeriksa melakukan pemeriksaan berita acara, Sebelum disampaikan kepada pimpinan. Pimpinan melakukan persetujuan berita acara (BA). Selanjutnya admin bertugas kembali melakukan penyimpanan arsip, mencari dokumen pada saat diperlukan dan

membuat laporan dengan merekap dokumen berita acara (BA) yang telah di buat, untuk disampaikan kepada pimpinan

4.2 Perancangan Sistem

Perancangan sistem merupakan tahapan peneliti untuk melakukan perancangan sistem dengan tujuan menggambarkan serta menyusun struktur dan alur kerja sistem yang akan dibangun sesuai dengan kebutuhan pengguna. Dengan menggunakan metode *prototype* pada pembuatan rancangan awal sistem yang dapat diuji secara langsung oleh pengguna, sehingga peneliti dan pengguna dapat melakukan evaluasi serta perbaikan sistem secara bertahap hingga sesuai dengan kebutuhan yang di inginkan. Peneliti mengusulkan pembangunan sistem informasi berita acara berbasis *web* untuk optimalisasi proses administrasi berita acara (BA) secara lebih efektif dan efisien.

4.2.1 Tujuan Perancangan Sistem

Perancangan sistem dilakukan sebagai pedoman dalam pembangunan sistem informasi dokumen berita acara berbasis *web* agar sistem yang dibangun dapat berjalan sesuai dengan kebutuhan instansi. Adapun tujuan dari tahap perancangan sistem adalah, sebagai berikut:

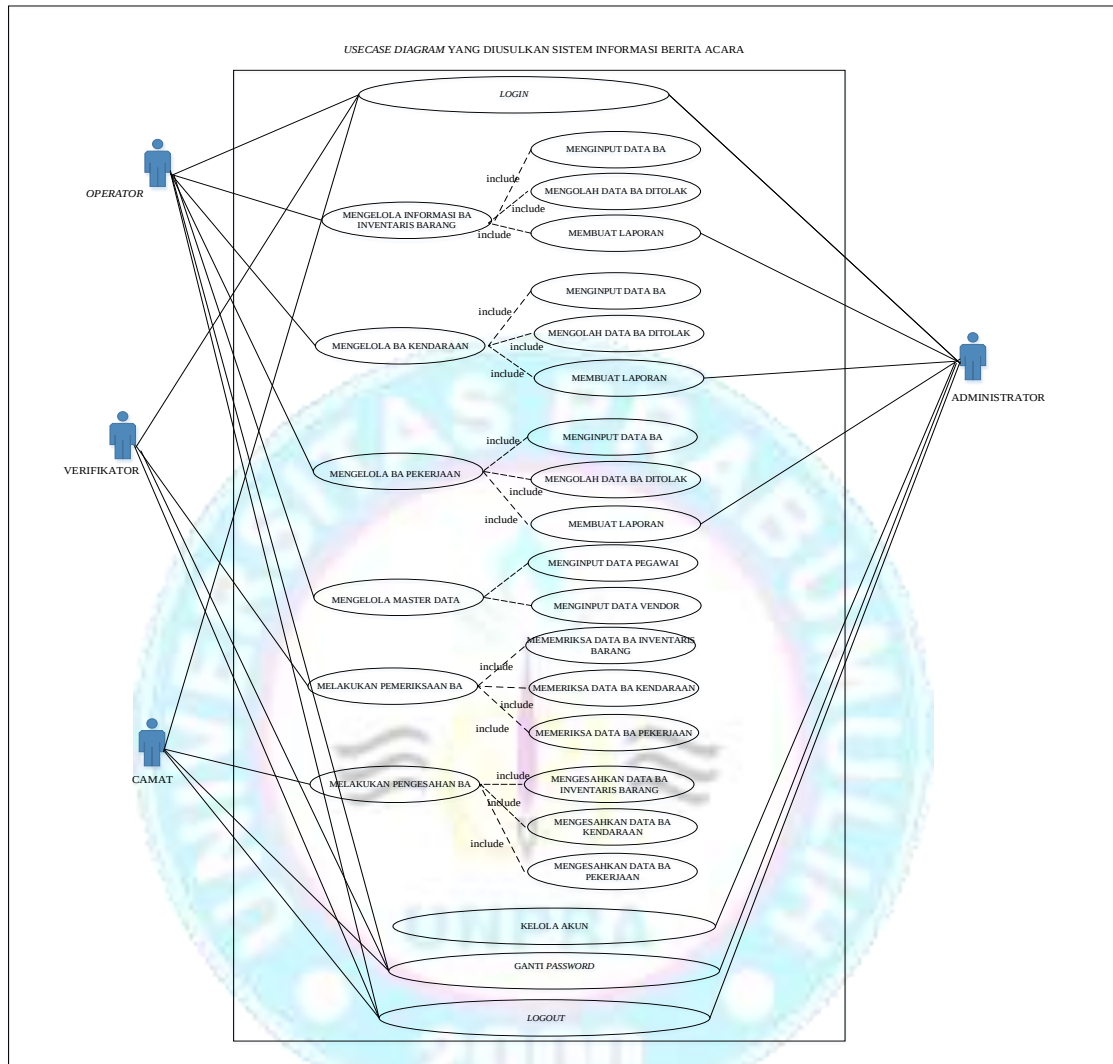
1. Mempermudah proses administrasi data berita acara secara efektif dan terkomputerisasi.
2. Mengurangi kesalahan pencatatan serta mempermudah pencarian dan penyimpanan data berita acara.
3. Memberikan gambaran sistem yang jelas dan terstruktur sebagai pedoman dalam proses pengembangan dan implementasi sistem.

4.2.2 Perancangan Prosedur Sistem Yang Diusulkan

Berdasarkan analisa yang telah dilakukan, penulis membuat rancangan sistem yang diusulkan dengan menggunakan UML untuk kebutuhan yang akan digunakan pada sebuah sistem informasi administrasi dokumen berita acara (BA) khususnya dalam proses pembuatan berita acara serah terima barang inventaris yang dipinjam, berita acara penerimaan, pemeriksaan dan pengesahan kendaraan dan barang, serta laporan berita acara.

1. Use Case Diagram

Use case diagram ini mendeskripsikan sebuah interaksi aktivitas aktor pada sistem informasi berita acara yang dibuat sebagai berikut:



Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026)

Gambar 4.2 Use case Diagram Sistem Yang Diusulkan

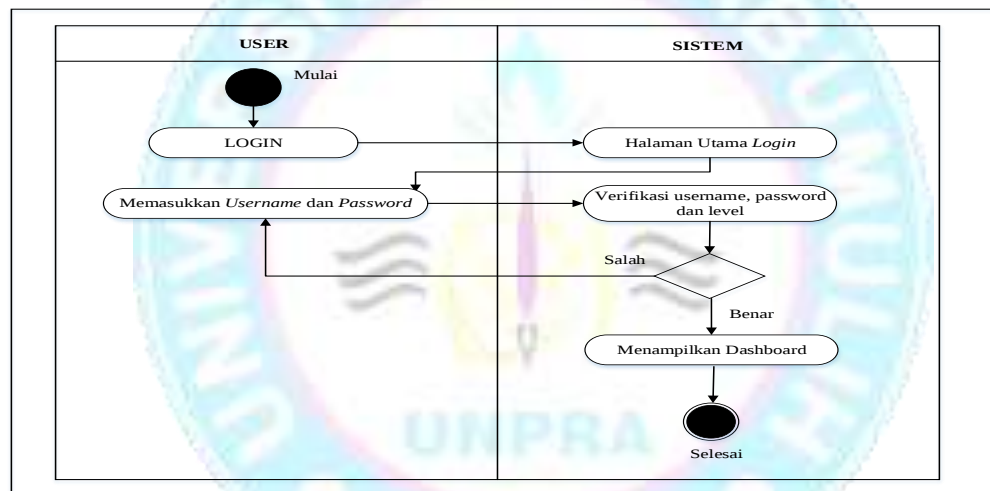
Pada gambar 4.2 menjelaskan terdapat 4 aktor, yaitu operator, administrator, verifikator dan camat. Semua aktor dapat melakukan *login* untuk masuk ke halaman utama. Operator memiliki hak akses untuk menginput data, memperbaiki atau mengolah kembali data berita acara (BA) yang ditolak. Mengelola master data pegawai, data vendor, pembuatan laporan dan dapat mengganti password akun untuk menjaga keamanan data. Pada aktor Administrator, memiliki hak akses dalam mengelola akun pengguna sistem, memonitoring data dan laporan keseluruhan akun. Selain itu, juga dapat mengganti password akun. Aktor Verifikator dapat

memeriksa data berita acara (BA) yang telah diinput oleh operator dan melihat riwayat pemeriksaan yang disetujui juga dapat mengganti password akun. Pada aktor Camat memiliki hak akses untuk melakukan pengesahan terhadap berita acara (BA) yang sebelumnya telah diperiksa oleh verifikator. Dalam proses tersebut, camat dapat meninjau data inventaris barang, kendaraan, dan pekerjaan sebelum memberikan persetujuan atau pengesahan berita acara (BA). Dapat melihat riwayat berita acara (BA) yang disahkan Selain itu, camat juga dapat mengganti password akun.

2. Activity Diagram

Activity diagram digunakan untuk memberikan gambaran mengenai alur aktivitas dan proses kerja yang akan dibangun, berikut penjelasannya dapat dilihat:

1) Activity Diagram Login User

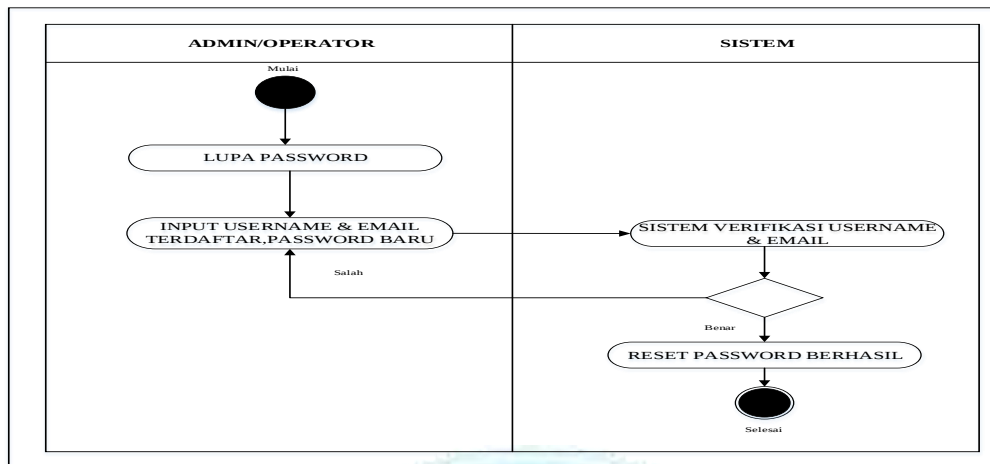


Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026)

Gambar 4.3 Activity Diagram Login User.

Gambar 4.3 menggambarkan alur proses *login* yang diusulkan dalam sistem diawali ketika *user* mengakses *website*, kemudian sistem menampilkan halaman *login*. Selanjutnya, *user* memasukkan *username* dan *password* sesuai dengan data yang telah terdaftar. Sistem kemudian melakukan verifikasi *username*, *password*, dan *level*. Jika nama dan *password* benar maka, sistem akan menampilkan *Dashboard* sesuai hak akses tiap *user*. Namun, apabila *username* atau *password* yang dimasukkan tidak sesuai, maka sistem akan menampilkan pesan kesalahan dan pengguna diminta untuk menginputkan kembali data *login* dengan benar.

2) Activity Diagram Lupa Password

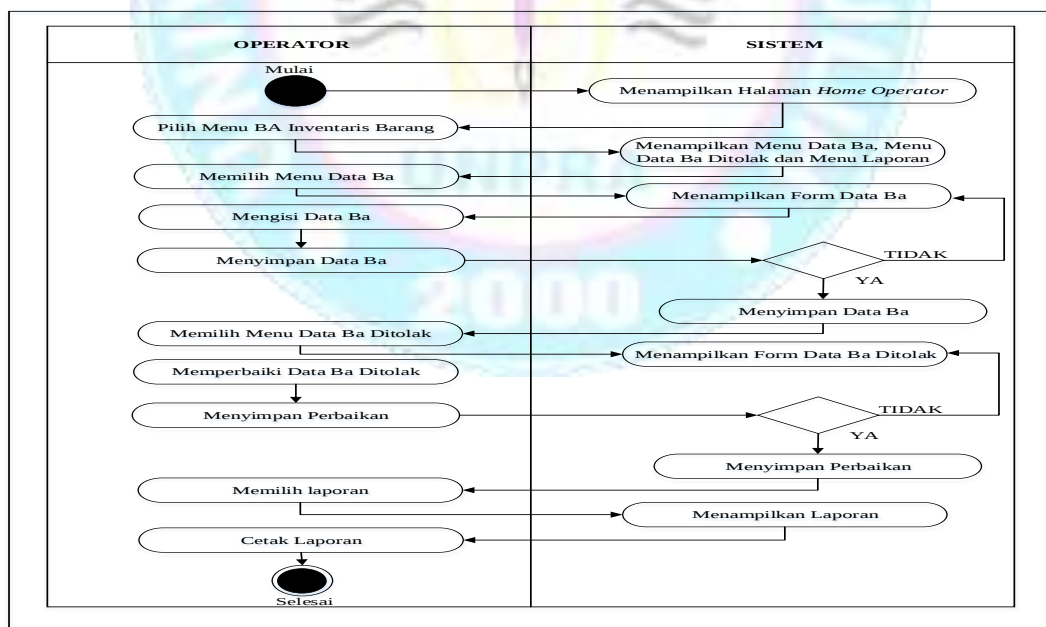


Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026)

Gambar 4.4 Activity Diagram Lupa Password

Gambar 4.4 menggambarkan alur prosedur *Lupa Password* yaitu dimana operator, verifikator, camat, dan *administrator* pada sistem melakukan *login* tetapi mengalami gagal *login*, maka pengguna bisa mengubah atau mereset *password* dengan pilihan lupa *password*.

3) Activity Diagram BA Inventaris Barang



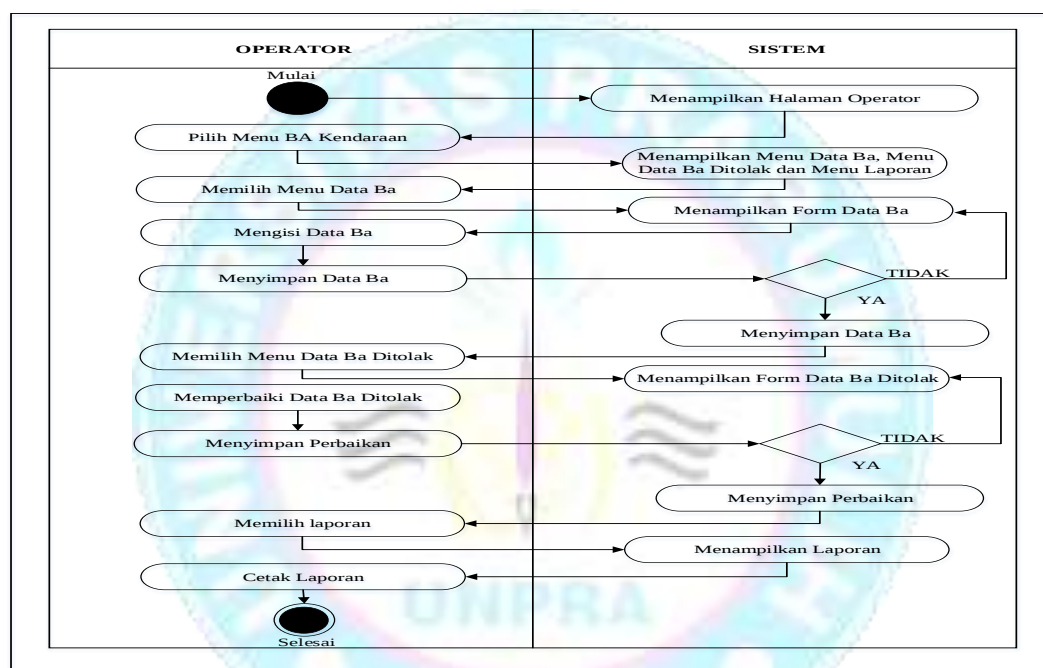
Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026)

Gambar 4.5 Activity Diagram BA Inventaris Barang

Pada gambar 4.5 menggambarkan aktivitas operator mengelola data berita acara (BA) inventaris barang. Proses dimulai ketika operator memilih menu BA

Inventaris Barang, kemudian sistem menampilkan menu dan *form* data BA. Mengisi data, lalu sistem melakukan validasi data. Jika data belum lengkap maka diminta melengkapi kembali data tersebut, sedangkan jika data lengkap maka sistem menyimpan data BA. Selanjutnya sistem memberikan notifikasi apakah data ditolak oleh verifikator atau tidak. Jika data ditolak, operator melakukan perbaikan data dan sistem menyimpan kembali perbaikan tersebut setelah proses selesai, sistem menampilkan laporan data BA Inventaris Barang dan operator dapat mencetak laporan.

4) Activity Diagram BA Kendaraan

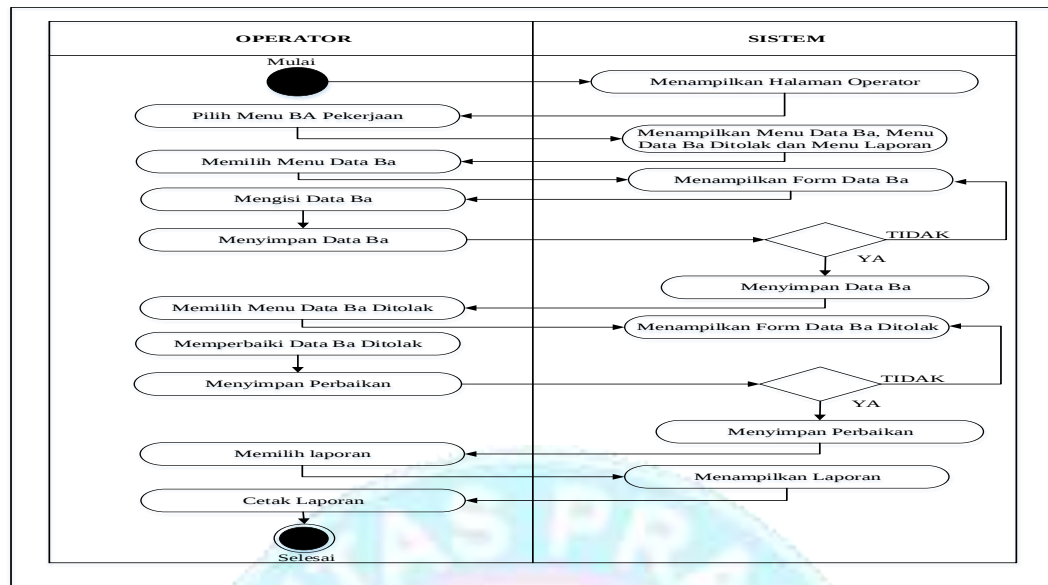


Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026)

Gambar 4.6 Activity Diagram BA Kendaraan

Pada gambar 4.6 menggambarkan alur proses pengelolaan berita acara (BA) kendaraan oleh operator. Proses pemilihan menu berita acara (BA) Kendaraan, Pengisian data, Validasi data, hingga penyimpanan data. Jika data ditolak, operator memperbaiki data tersebut. Setelah proses selesai, sistem menampilkan laporan berita acara (BA) Kendaraan dan operator dapat mencetak laporan.

5) Activity Diagram BA Pekerjaan

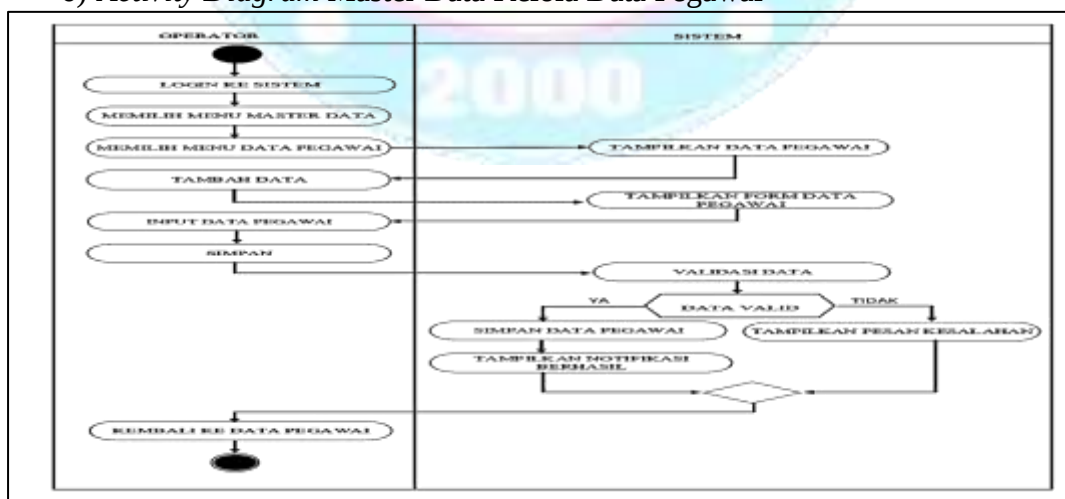


Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026)

Gambar 4.7 Activity Diagram BA Pekerjaan

Pada gambar 4.7 Activity diagram menggambarkan proses operator dalam mengelola data berita acara (BA) pekerjaan. Operator mengisi data berita acara (BA), kemudian sistem melakukan validasi dan penyimpanan data berita acara (BA) Pemeriksaan serta Penerimaan. Jika data ditolak, operator memperbaiki data tersebut. Setelah data diterima, sistem menampilkan laporan dan operator dapat mencetak laporan.

6) Activity Diagram Master Data Kelola Data Pegawai

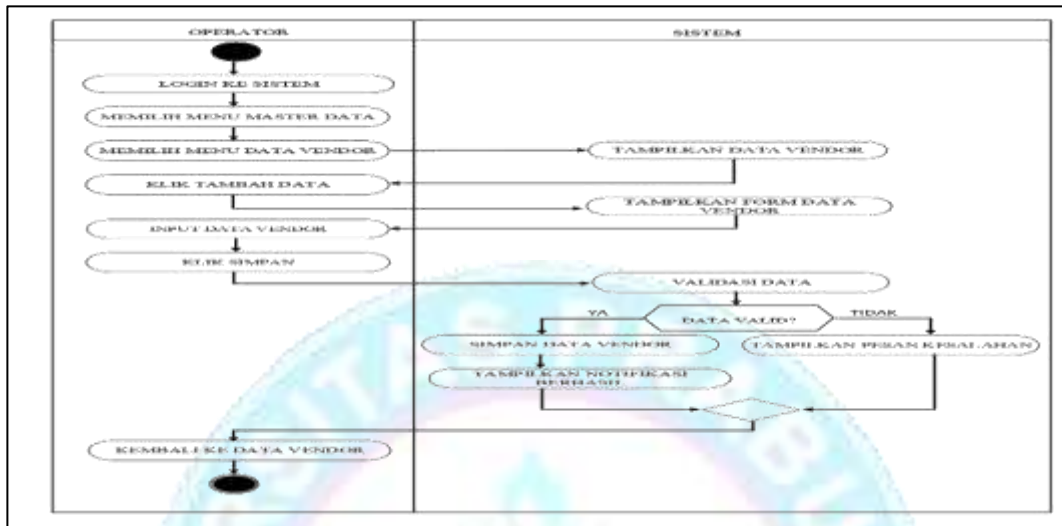


Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026)

Gambar 4.8 Activity Diagram Kelola Data Pegawai

Pada gambar 4.8 *Activity diagram* menggambarkan proses operator dalam mengelola data pegawai. Operator mengisi form data pegawai, kemudian sistem melakukan validasi dan penyimpanan data pegawai.

7) *Activity Diagram* Master Data Kelola Data Vendor

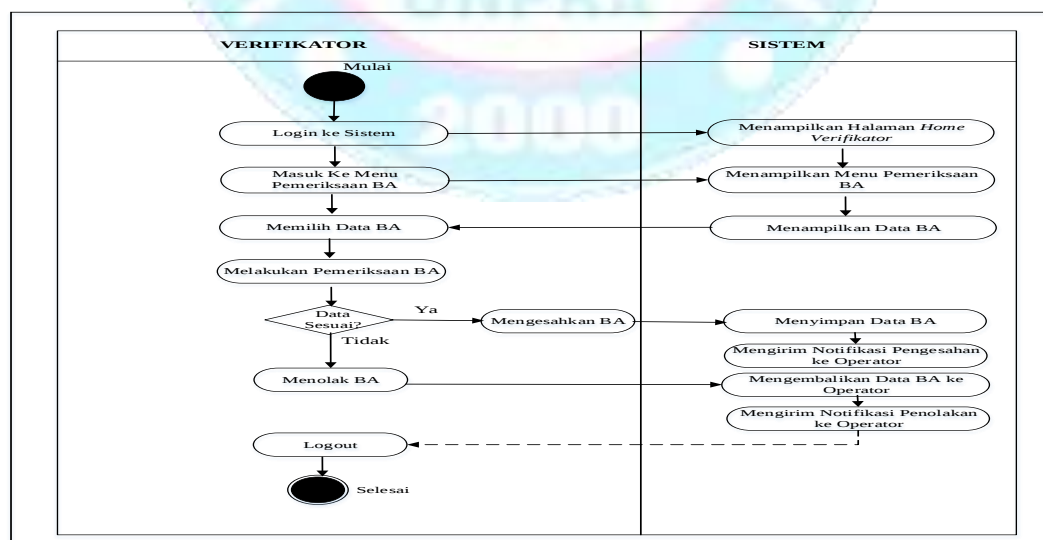


Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026)

Gambar 4.9 *Activity Diagram* Kelola Data Vendor

Pada gambar 4.9 *Activity diagram* menggambarkan proses operator dalam mengelola data vendor. Operator mengisi form data vendor, kemudian sistem melakukan validasi dan penyimpanan data vendor.

8) *Activity Diagram* Pemeriksaan BA Verifikator

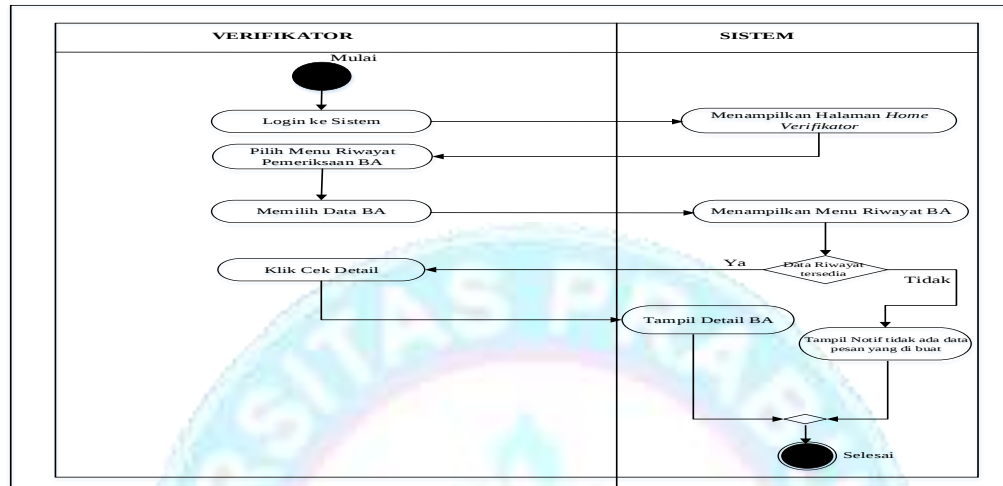


Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026)

Gambar 4.10 *Activity Diagram* Pemeriksaan BA Verifikator

Pada gambar 4.10 adalah aktivitas verifikator ketika mengakses menu pemeriksaan berita acara (BA) kemudian verifikator dapat melakukan pemeriksaan berita acara (BA) dengan pilihan persetujuan atau penolakan yang diterima oleh operator, jika setuju data akan di simpan, jika di tolak data kembali kepada operator.

9) Activity Diagram Riwayat Pemeriksaan BA Verifikator

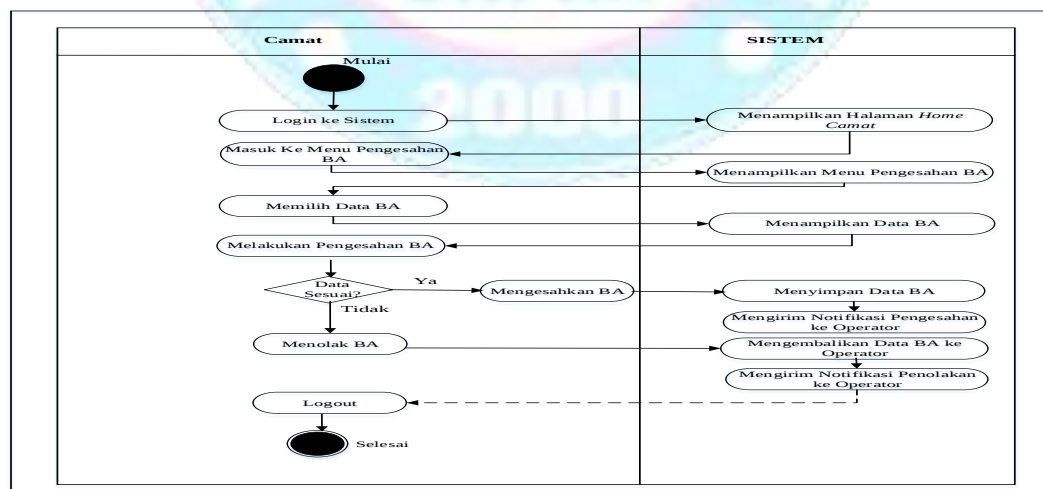


Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026)

Gambar 4.11 Activity Diagram Riwayat Pemeriksaan BA Verifikator

Pada gambar 4.11 adalah aktivitas verifikator mengakses menu riwayat pemeriksaan BA kemudian verifikator dapat melihat data BA inventaris barang, BA kendaraan, dan BA pekerjaan sebagai bentuk riwayat pemeriksaan persetujuan

10) Activity Diagram Pengesahan BA Camat

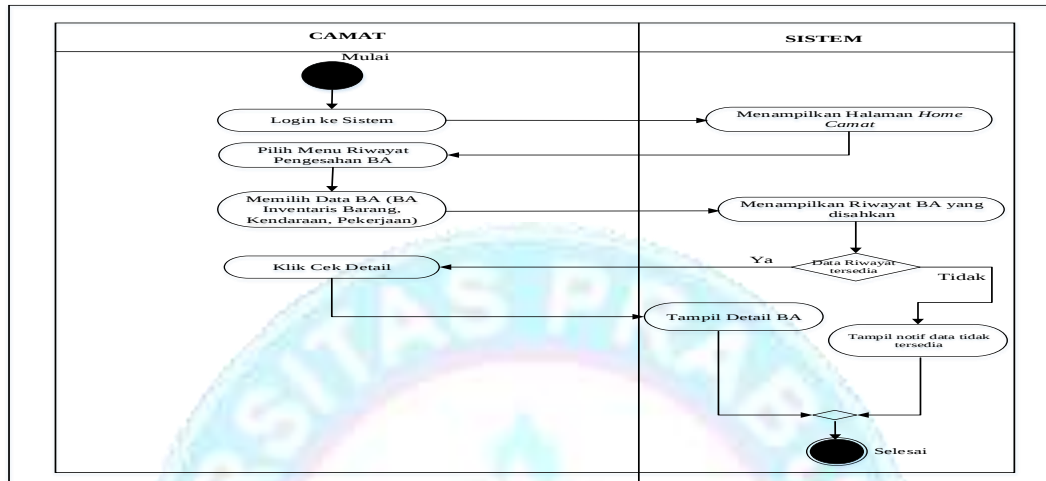


Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026)

Gambar 4.12 Activity Diagram Pengesahan BA Camat

Pada gambar 4.12 adalah aktivitas camat ketika mengakses menu pengesahan BA kemudian camat dapat melakukan pengesahan BA dengan pilihan persetujuan atau penolakan, jika setuju data akan di simpan, jika di tolak data kembali kepada operator.

11) Activity Diagram Riwayat Pengesahan BA Camat

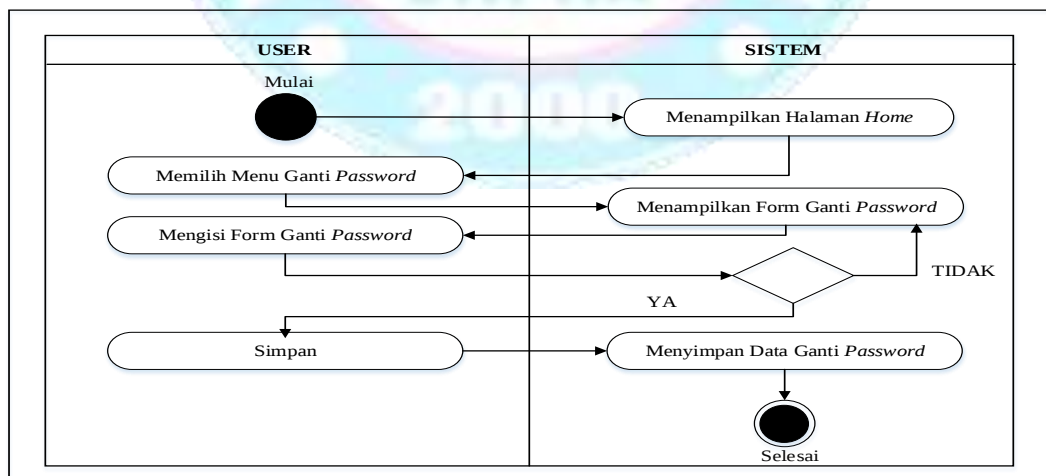


Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026)

Gambar 4.13 Activity Diagram Riwayat Pengesahan BA Camat

Pada gambar 4.13 adalah aktivitas camat ketika masuk ke halaman *dashboard* dapat mengakses menu riwayat pengesahan BA kemudian camat dapat melihat data BA inventaris barang, BA kendaraan, dan BA pekerjaan yang telah disahkan.

12) Activity Diagram Ganti Password

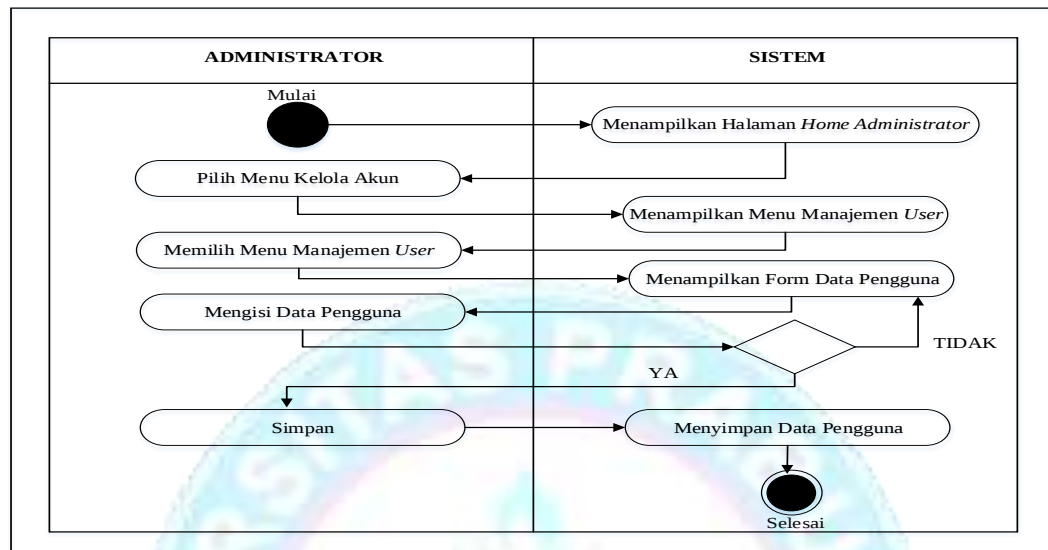


Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026)

Gambar 4.14 Activity Diagram Ganti Password

Pada gambar 4.14 adalah aktivitas operator, verifikator, camat, dan administrator ketika mengakses menu ganti *password* untuk mengganti *password* yang dipakai dengan menggunakan *password* baru.

13) Activity Diagram Administrator Kelola Akun

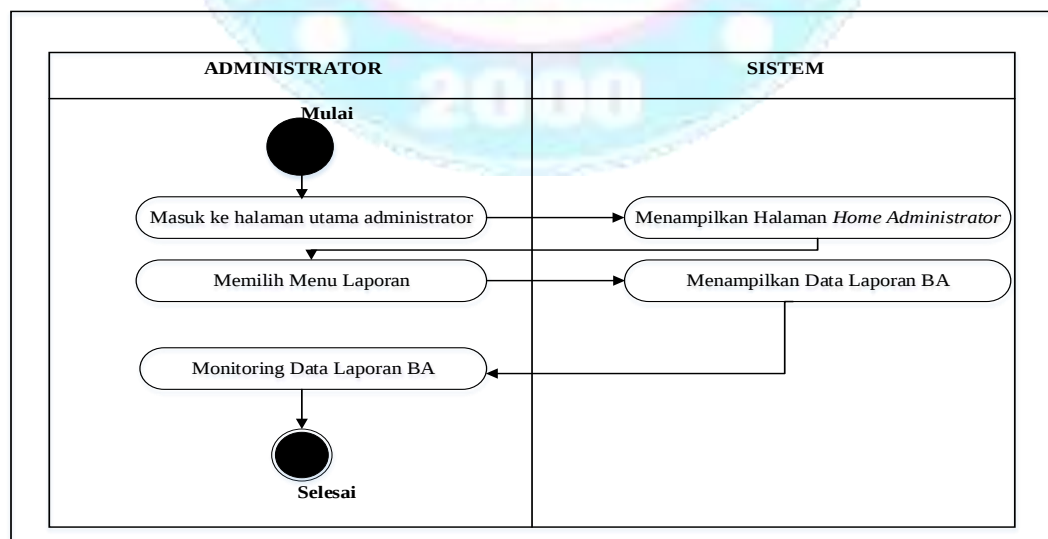


Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026)

Gambar 4.15 Activity Diagram Kelola Akun

Pada gambar 4.15 adalah aktivitas administrator ketika mengakses menu manajemen *user* dapat menambahkan operator baru dan dapat mengatur operator mana saja yang dapat mengelola ke seluruh data berita acara (BA).

14) Activity Diagram Administrator Monitoring Laporan



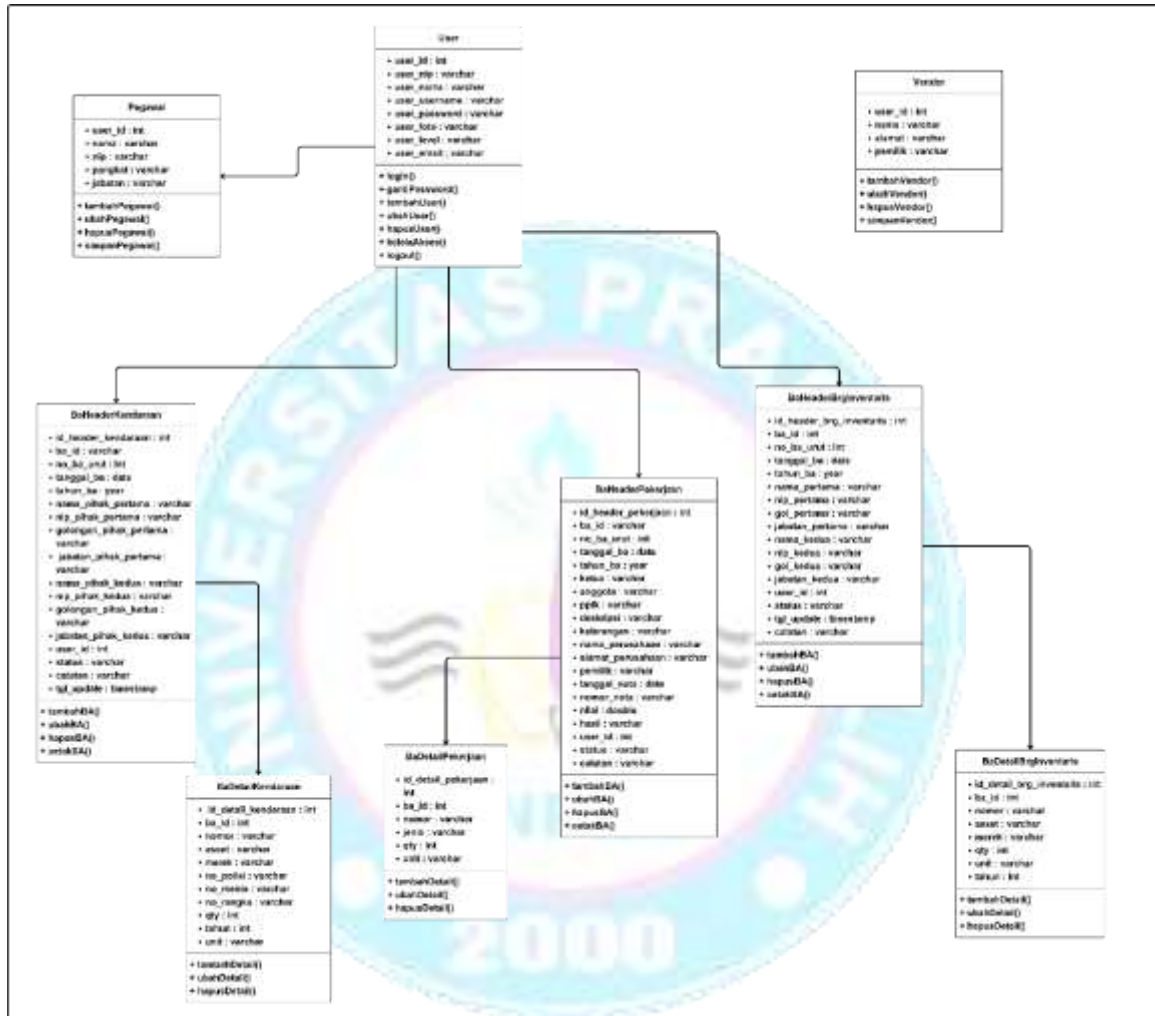
Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026)

Gambar 4.16 Activity Diagram Administrator Monitoring Laporan

Pada gambar 4.16 adalah aktivitas administrator ketika masuk ke halaman utama untuk *monitoring* semua laporan berita acara (BA).

3. Class Diagram

Berdasarkan hasil analisis kebutuhan oleh penulis, rancangan *class diagram* yang dibentuk dari sistem akan dibuat sebagai berikut:



Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026)

Gambar 4.17 Class Diagram Sistem Informasi Berita Acara

Pada gambar 4.17 *class diagram* ini menjelaskan tentang atribut-atribut yang digunakan pada sistem yang dibuat, atribut tersebut terdiri dari, ba detail barang inventaris, ba detail kendaraan, ba detail pekerjaan, ba *header* barang inventaris, ba *header* kendaraan, ba *header* pekerjaan, pegawai, vendor dan *user*. Pada atribut tersebutlah yang dapat melengkapi dan memunculkan sebuah sistem yang dibuat untuk melengkapi kebutuhan yang dirancang mengenai sistem. Sehingga dengan adanya atribut ini sebagai pengguna dapat mengakses menu-menu tampilan

kemudian pengguna dapat membuka sistem dan masuk ke tampilan halaman *dashboard* operator, verifikator, camat, dan administrator. Ke 4 aktor tersebut dapat mengolah dan memonitoring data ba yang di *input* dan menjadikannya bentuk laporan yang telah melalui tahapan-tahapan pemeriksaan dan pengesahan sebagai bentuk informasi berita acara yang dibutuhkan.

4.3 Perancangan Database

Pada penelitian ini penulis menggunakan bahasa pemrograman *PHP* untuk pembuatan *database*. Adapun rancangan *database* berupa tabel yang akan dibuat sebagai berikut:

1. Tabel *ba_detail_brg_inventaris*

Nama Tabel : *ba_detail_brg_inventaris*

Primary Key : *id_detail_brg_inventaris*

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data ba detail barang inventaris.

Tabel 4.1 *ba_detail_brg_inventaris*

No	Field Name	Type	Size	Description
1.	<i>id_detail_brg_inventaris</i>	<i>Int</i>	11	<i>Primary Key</i>
2.	<i>ba_id</i>	<i>Int</i>	11	
3.	<i>nomor</i>	<i>Int</i>	11	
4.	<i>asset</i>	<i>Varchar</i>	50	
5.	<i>merk</i>	<i>Varchar</i>	50	
6.	<i>qty</i>	<i>Int</i>	11	
7.	<i>unit</i>	<i>Varchar</i>	200	
8.	<i>tahun</i>	<i>Int</i>	11	

2. Tabel *ba_detail_kendaraan*

Nama Tabel : *ba_detail_kendaraan*

Primary Key : *id_detail_kendaraan*

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data ba detail kendaraan.

Tabel 4.2 *ba_detail_kendaraan*

No	Field Name	Type	Size	Description
1.	<i>id_detail_kendaraan</i>	<i>Int</i>	11	<i>Primary Key</i>

2.	ba_id	Int	11
3.	nomor	Varchar	50
4.	asset	Varchar	50
5.	merk	Varchar	50
6.	no_polisi	Varchar	50
7.	no_mesin	Varchar	50
8.	no_rangka	Varchar	50
9.	qty	Int	11
10.	tahun	Int	11
11.	unit	Varchar	200

3. Tabel ba_detail_pekerjaan

Nama Tabel : ba_detail_pekerjaan

Primary Key : id_detail_pekerjaan

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data ba detail pekerjaan.

Tabel 4.3 ba_detail_pekerjaan

No	Field Name	Type	Size	Description
1.	id_detail_pekerjaan	Int	11	Primary Key
2.	ba_id	Int	11	
3.	nomor	Varchar	50	
4.	jenis	Varchar	50	
5.	qty	Int	11	
6.	unit	Varchar	20	

4. Tabel ba_header_brg_inventaris

Nama Tabel : ba_header_brg_inventaris

Primary Key : id_header_brg_inventaris

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data ba header barang inventaris.

Tabel 4.4 ba_header_brg_inventaris

No	Filed Name	Type	Size	Description
1.	id_header_brg_inventaris	Int	11	Primary Key
2.	ba_id	varchar	5	

3.	no_ba_urut	<i>Int</i>	11
4.	tanggal_ba	<i>Date</i>	-
5.	tahun_ba	<i>Year</i>	4
6.	nama_pertama	<i>Varchar</i>	200
7.	nip_pertama	<i>Varchar</i>	200
8.	gol_pertama	<i>Varchar</i>	200
9.	jabatan_pertama	<i>Varchar</i>	200
10.	nama_kedua	<i>Varchar</i>	200
11.	nip_kedua	<i>Varchar</i>	200
12.	gol_kedua	<i>Varchar</i>	200
13.	jabatan_kedua	<i>Varchar</i>	200
14.	<i>user_id</i>	<i>Int</i>	11
15.	status	<i>Varchar</i>	50
16.	tgl_update	<i>Timestamp</i>	-
17.	catatan	<i>Varchar</i>	200

5. Tabel *ba_header_kendaraan*

Nama Tabel : *ba_header_kendaraan*

Primary Key : *id_header_kendaraan*

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data *ba_header* kendaraan.

Tabel 4.5 *ba_header_kendaraan*

No	<i>Field Name</i>	<i>Type</i>	<i>Size</i>	<i>Description</i>
1.	<i>id_header_kendaraan</i>	<i>Int</i>	11	<i>Primary Key</i>
2.	<i>ba_id</i>	<i>Varchar</i>	50	
3.	no_ba_urut	<i>Int</i>	4	
4.	tanggal_ba	<i>Date</i>	-	
5.	tahun_ba	<i>year</i>	4	
6.	nama_pihak_pertama	<i>Varchar</i>	200	
7.	nip_pihak_pertama	<i>Varchar</i>	200	
8.	golongan_pihak_pertama	<i>Varchar</i>	200	
9.	jabatan_pihak_pertama	<i>Varchar</i>	200	

10.	nama_pihak_kedua	Varchar	200
11.	nip_pihak_kedua	Varchar	200
12.	golongan_pihak_kedua	Varchar	200
13.	jabatan_pihak_kedua	Varchar	200
14.	user_id	Int	11
15.	status	Varchar	50
16.	catatan	Varchar	200
17.	tgl_update	Timestamp	-

6. Tabel ba_header_pekerjaan

Nama Tabel : ba_header_pekerjaan

Primary Key : id_header_pekerjaan

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data ba_header pekerjaan.

Tabel 4.6 ba_header_pekerjaan

No	Field Name	Type	Size	Description
1.	id_header_pekerjaan	Int	11	Primary Key
2.	ba_id	Varchar	50	
3.	no_ba_urut	Int	4	
4.	tanggal_ba	Date	-	
5.	tahun_ba	year	4	
6.	ketua	Varchar	200	
7.	anggota	Varchar	200	
8.	pptk	Varchar	200	
9.	deskripsi	Varchar	500	
10.	keterangan	Varchar	200	
11.	nama_perusahaan	Varchar	200	
12.	alamat_perusahaan	Varchar	200	
13.	pemilik	Varchar	50	
14.	tanggal_nota	Date	-	
15.	nomor_nota	Varchar	50	
16.	nilai	Double	-	
17.	hasil	Varchar	50	
18.	user_id	Int	11	

19.	status	Varchar	500
20.	catatan	Varchar	200

7. Tabel User

Nama Tabel : User

Primary Key : user_id

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data user.

Tabel 4.7 User

No	Field Name	Type	Size	Description
1.	user_id	Int	11	Primary Key
2.	user_nip	Varchar	20	
3.	user_nama	Varchar	100	
4.	user_username	Varchar	100	
5.	user_password	Varchar	100	
6.	user_foto	Varchar	100	
7.	user_level	Varchar	20	
8.	user_email	Varchar	100	

8. Tabel Pegawai

Nama Tabel : Pegawai

Primary Key : user_id

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data Pegawai

Tabel 4.8 Pegawai

No	Field Name	Type	Size	Description
1.	user_id	Int	11	Primary Key
2.	nama	Varchar	200	
3.	nip	Varchar	50	
4.	pangkat	Varchar	50	
5.	jabatan	Varchar	50	

9. Tabel Vendor

Nama Tabel : Vendor

Primary Key : *user_id*

Fungsi : Digunakan untuk menyimpan data Pegawai

Tabel 4.9 Vendor

No	Field Name	Type	Size	Description
1.	<i>user_id</i>	<i>Int</i>	11	<i>Primary Key</i>
2.	Nama	<i>Varchar</i>	200	
3.	Alamat	<i>Varchar</i>	50	
4.	Pemilik	<i>Varchar</i>	50	

4.4 Perancangan Antar Muka

Perancangan antar muka adalah proses merancang tampilan dan interaksi antar pengguna dengan sistem. Perancangan yang dibuat ini merupakan bagian rekayasa perangkat lunak yang berfokus pada bagaimana pengguna berinteraksi dengan sistem.

4.4.1 Rancangan Antar Muka

Dibawah ini merupakan bentuk dari hasil rancangan antarmuka yang dibuat oleh penulis mengenai sistem yang akan dibuat serta digunakan.

1. Rancangan Tampilan *Login*

Pada gambar dibawah ini merupakan tampilan *login* operator, verifikator, camat, dan administrator.

**SISTEM INFORMASI
BERITA ACARA KANTOR CAMAT BELIMBING**


Login

Username

Password

Lupa Password?

Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026).

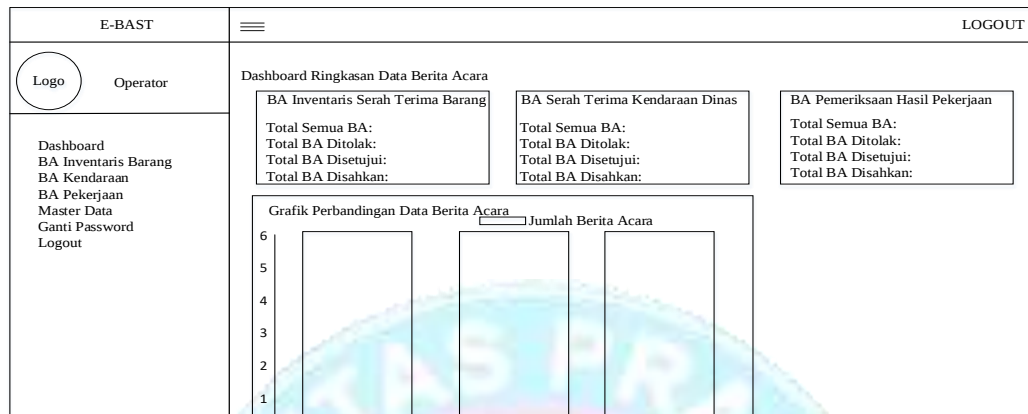
Gambar 4.18 Tampilan *Login*

Pada gambar 4.18 menampilkan *form login* Sistem Informasi Berita Acara Kantor Camat Belimbing. Menu *login* digunakan sebagai sarana *autentikasi* pengguna untuk masuk ke halaman *home*. Dengan menyediakan fasilitas pengisian

username dan password, menampilkan identitas aplikasi, logo instansi, dan fitur lupa password

2. Rancangan Tampilan *Dashboard Operator*

Pada gambar dibawah ini merupakan tampilan *home operator*.



Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026)

Gambar 4.19 Tampilan *Dashboard Operator*

Pada gambar 4.19 menampilkan grafik perbandingan data berita acara pada *home operator*.

3. Rancangan Tampilan Data BA

Pada gambar dibawah ini merupakan tampilan data BA.

Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026).

Gambar 4.20 Tampilan Data BA

Pada gambar 4.20 menjelaskan halaman data BA yang dapat ditambahkan oleh operator begitu pun tampilan halaman BA kendaraan dan BA pekerjaan.

4. Rancangan Tampilan Data BA Ditolak

Pada gambar dibawah ini merupakan tampilan data BA ditolak.

E-BAST		LOGOUT																
Logo Operator Dashboard BA Inventaris Barang -Data BA -Data BA Ditolak -Laporan BA Kendaraan BA Pekerjaan Master Data Ganti Password Logout	Data BA Ditolak Perlu Revisi																	
	Daftar Revisi Berita Acara Search <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>NOMOR BA</th> <th>PIHAK PERTAMA</th> <th>PIHAK KEDUA</th> <th>ALASAN PENOLAKAN</th> <th>AKSI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td> Edit Hapus </td> </tr> </tbody> </table>							NO	NOMOR BA	PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA	ALASAN PENOLAKAN	AKSI					
NO	NOMOR BA	PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA	ALASAN PENOLAKAN	AKSI													
					Edit Hapus													

Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026).

Gambar 4.21 Tampilan Data BA Ditolak

Pada gambar 4.21 menjelaskan halaman data berita acara (BA) ditolak yang dapat diperbaiki oleh operator begitu pun tampilan halaman BA kendaraan dan BA pekerjaan.

5. Rancangan Tampilan Laporan

Pada gambar dibawah ini merupakan tampilan laporan.

E-BAST		LOGOUT																														
Logo Operator Dashboard BA Inventaris Barang -Data BA -Data BA Ditolak -Laporan BA Kendaraan BA Pekerjaan Master Data Ganti Password Logout	LAPORAN BERITA ACARA INVENTARIS BARANG																															
	Filter Periode Tanggal Input Tanggal Awal Tanggal Akhir Status Filter Data Excel Cetak <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>Tanggal</th> <th>Nomor BA</th> <th>Nama Pihak Pertama</th> <th>NIP</th> <th>Pangkat</th> <th>Jabatan</th> <th>Asset>Nama Barang</th> <th>Merek/Type</th> <th>Tahun Perolehan</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>											NO	Tanggal	Nomor BA	Nama Pihak Pertama	NIP	Pangkat	Jabatan	Asset>Nama Barang	Merek/Type	Tahun Perolehan	Status										
NO	Tanggal	Nomor BA	Nama Pihak Pertama	NIP	Pangkat	Jabatan	Asset>Nama Barang	Merek/Type	Tahun Perolehan	Status																						

Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026).

Gambar 4.22 Tampilan Laporan

Pada gambar 4.22 menjelaskan halaman laporan yang dapat dilihat dan dicetak oleh operator begitu pun tampilan halaman BA kendaraan dan BA pekerjaan.

6. Rancangan Tampilan Master Data Pegawai

Pada gambar dibawah ini merupakan tampilan Kelola Data Pegawai

E-BAST		LOGOUT															
Logo Operator Dashboard BA Inventaris Barang BA Kendaraan BA Pekerjaan Master Data -Data Pegawai -Data Vendor Ganti Password Logout	Kelola Data Pegawai																
	+ Tambah Pegawai Search <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>NIP</th> <th>Nama Pegawai</th> <th>Pangkat/Golongan</th> <th>Jabatan</th> <th>AKSI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td> Edit Hapus </td> </tr> </tbody> </table>						NO	NIP	Nama Pegawai	Pangkat/Golongan	Jabatan	AKSI					
NO	NIP	Nama Pegawai	Pangkat/Golongan	Jabatan	AKSI												
					Edit Hapus												

Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026).

Gambar 4.23 Tampilan Master Data Pegawai

Pada gambar 4.23 menjelaskan halaman Data Pegawai yang dapat ditambah edit dan hapus oleh operator.

7. Rancangan Tampilan Master Data Vendor

Pada gambar dibawah ini merupakan tampilan Kelola Data Vendor

E-BAST		LOGOUT													
Logo Operator Dashboard BA Inventaris Barang BA Kendaraan BA Pekerjaan Master Data -Data Pegawai -Data Vendor Ganti Password Logout	Kelola Data Vendor														
	+ Tambah Vendor Search <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>Nama Perusahaan</th> <th>Alamat</th> <th>Pemilik</th> <th>AKSI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td> Edit Hapus </td> </tr> </tbody> </table>						NO	Nama Perusahaan	Alamat	Pemilik	AKSI				
NO	Nama Perusahaan	Alamat	Pemilik	AKSI											
				Edit Hapus											

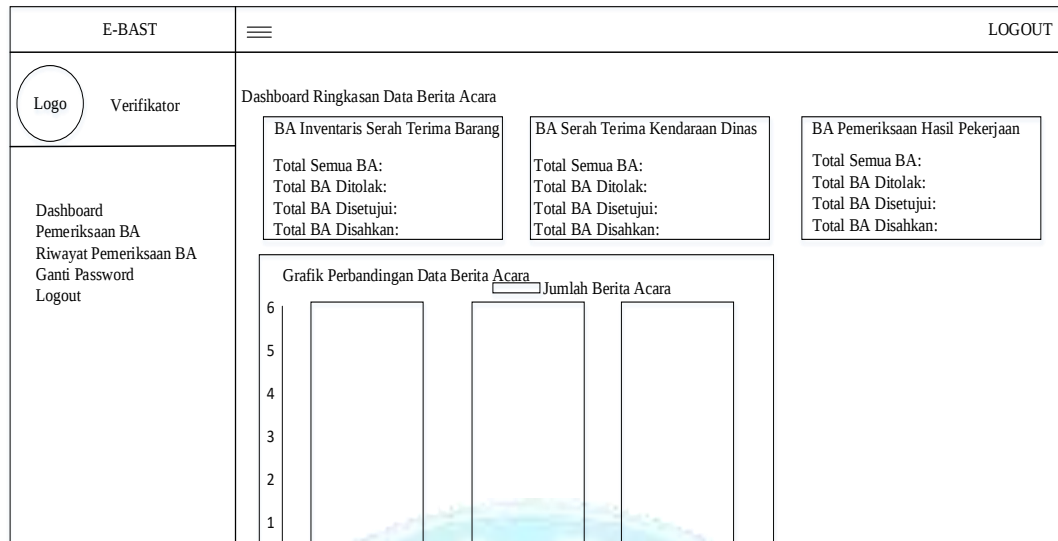
Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026).

Gambar 4.24 Tampilan Master Data Vendor

Pada gambar 4.24 menjelaskan halaman Data Vendor yang dapat ditambah edit dan hapus oleh operator

8. Rancangan Tampilan Dashboard Verifikator

Pada gambar dibawah ini merupakan tampilan *dashboard* verifikator.



Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026).

Gambar 4.25 Tampilan Dashboard Verifikator

Pada gambar 4.25 menjelaskan halaman yang menampilkan grafik perbandingan data berita acara pada *home* verifikator.

9. Rancangan Tampilan Pemeriksaan BA

Pada gambar dibawah ini merupakan tampilan data pemeriksaan BA.

E-BAST	≡	LOGOUT												
Logo Verifikator	Pemeriksaan Berita Acara Inventaris Daftar Berita Acara (Status: Dibuat) Search <table><tr><th>NO</th><th>NOMOR BA</th><th>TANGGAL</th><th>PIHAK PERTAMA</th><th>PIHAK KEDUA</th><th>AKSI</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td> Cek Detail </td></tr></table>		NO	NOMOR BA	TANGGAL	PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA	AKSI						Cek Detail
NO	NOMOR BA	TANGGAL	PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA	AKSI									
					Cek Detail									
Dashboard Pemeriksaan BA -BA Inventaris Barang -BA Kendaraan -BA Pekerjaan Riwayat Pemeriksaan BA Ganti Password Logout														

Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026).

Gambar 4.26 Tampilan Pemeriksaan BA

Pada gambar 4.26 menunjukkan tampilan halaman pemeriksaan BA pada menu pemeriksaan BA begitu pun tampilan halaman BA kendaraan dan BA pekerjaan.

10. Rancangan Tampilan Riwayat Pemeriksaan BA

Pada gambar dibawah ini merupakan tampilan riwayat pemeriksaan BA.

E-BAST		LOGOUT																		
Logo Verifikator Dashboard Pemeriksaan BA Riwayat Pemeriksaan BA -BA Inventaris Barang -BA Kendaraan -BA Pekerjaan Ganti Password Logout	Riwayat Pemeriksaan Berita Acara Serah Terima Inventaris Barang																			
	Riwayat BA yang disetujui Search <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>NOMOR BA</th> <th>TANGGAL</th> <th>PIHAK PERTAMA</th> <th>PIHAK KEDUA</th> <th>STATUS</th> <th>AKSI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Cek Detail</td> </tr> </tbody> </table>							NO	NOMOR BA	TANGGAL	PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA	STATUS	AKSI						
NO	NOMOR BA	TANGGAL	PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA	STATUS	AKSI														
						Cek Detail														

Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026).

Gambar 4.27 Tampilan Riwayat Pemeriksaan BA

Pada gambar 4.27 menunjukkan tampilan halaman riwayat pemeriksaan ba pada menu riwayat pemeriksaan ba begitu pun tampilan halaman ba kendaraan dan ba pekerjaan.

11. Rancangan Tampilan Halaman *Home Camat*

Pada gambar dibawah ini merupakan tampilan halaman *home* camat.

E-BAST		LOGOUT		
Logo Camat Dashboard Pengesahan BA Riwayat Pengesahan BA Ganti Password Logout	Dashboard Ringkasan Data Berita Acara			
	BA Inventaris Serah Terima Barang Total Semua BA: Total BA Ditolak: Total BA Disetujui: Total BA Disahkan:	BA Serah Terima Kendaraan Dinas Total Semua BA: Total BA Ditolak: Total BA Disetujui: Total BA Disahkan:	BA Pemeriksaan Hasil Pekerjaan Total Semua BA: Total BA Ditolak: Total BA Disetujui: Total BA Disahkan:	Grafik Perbandingan Data Berita Acara

Sumber: Data diolah oleh penulis, (2025).

Gambar 4.28 Tampilan *Home Camat*

Pada gambar 4.28 menjelaskan halaman yang menampilkan grafik perbandingan berita pada *dashboard* camat.

12. Rancangan Tampilan Pengesahan BA

Pada gambar dibawah ini merupakan tampilan pengesahan BA.

E-BAST		LOGOUT																			
Logo Camat Dashboard Pengesahan BA -BA Inventaris Barang -BA Kendaraan -BA Pekerjaan Riwayat Pengesahan BA Ganti Password Logout	PENGESAHAN BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG INVENTARIS Home Pengesahan BA																				
	Daftar Berita Acara Menunggu Pengesahan Search <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>NOMOR BA</th> <th>TANGGAL</th> <th>PIHAK PERTAMA</th> <th>PIHAK KEDUA</th> <th>STATUS</th> <th>AKSI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td> Cek Detail </td> </tr> </tbody> </table>							NO	NOMOR BA	TANGGAL	PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA	STATUS	AKSI							Cek Detail
	NO	NOMOR BA	TANGGAL	PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA	STATUS	AKSI														
						Cek Detail															

Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026).

Gambar 4.29 Tampilan Pengesahan BA

Pada gambar 4.29 menunjukkan tampilan halaman pengesahan BA pada menu pengesahan BA begitu pun tampilan halaman BA kendaraan dan BA pekerjaan.

13. Rancangan Tampilan Halaman Riwayat Pengesahan BA

Pada gambar dibawah ini merupakan tampilan halaman riwayat pengesahan BA.

E-BAST		LOGOUT																	
Logo Camat Dashboard Pengesahan BA Riwayat Pengesahan BA -BA Inventaris Barang -BA Kendaraan -BA Pekerjaan Ganti Password Logout	RIWAYAT PENGESAHAN BA SERAH TERIMA BARANG INVENTARIS Riwayat Pengesahan BA																		
	Daftar Riwayat Berita Acara yang disahkan Search <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>NOMOR BA</th> <th>TANGGAL</th> <th>PIHAK PERTAMA</th> <th>PIHAK KEDUA</th> <th>AKSI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td> Cek Detail </td> </tr> </tbody> </table>							NO	NOMOR BA	TANGGAL	PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA	AKSI						Cek Detail
	NO	NOMOR BA	TANGGAL	PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA	AKSI													
					Cek Detail														

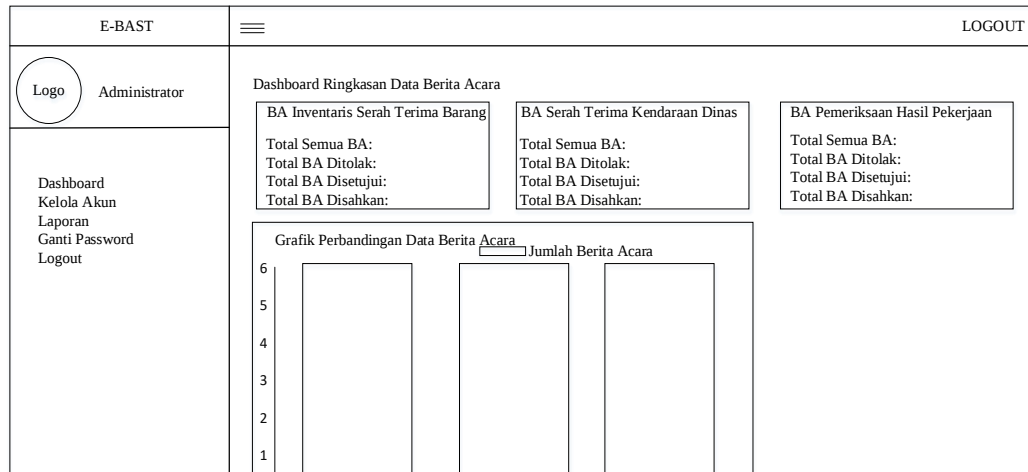
Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026).

Gambar 4.30 Tampilan Riwayat Pengesahan BA

Pada gambar 4.30 menunjukkan tampilan halaman riwayat pengesahan BA inventaris barang pada menu riwayat pengesahan BA begitu pun tampilan halaman BA kendaraan dan BA pekerjaan.

14. Rancangan Tampilan Home Administrator

Pada gambar dibawah ini merupakan tampilan home administrator.



Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026).

Gambar 4.31 Tampilan Dashboard Administrator

Pada gambar 4.31 menjelaskan halaman yang menampilkan grafik perbandingan berita pada *dashboard administrator* dimana tampilan ini merupakan *administrator* yang memegang kendali sistem.

15. Rancangan Tampilan Kelola Akun

Pada gambar dibawah ini merupakan tampilan kelola akun.

Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026).

Gambar 4.32 Tampilan Kelola Akun

Pada gambar 4.32 menunjukkan tampilan halaman menu kelola akun yang dapat ditambah dan diatur oleh administrator.

16. Rancangan Tampilan Laporan

Pada gambar dibawah ini merupakan tampilan Laporan BA Inventaris Barang

E-BAST		LOGOUT																														
Logo Administrator Dashboard Kelola Akun Laporan - Laporan BA Barang - Laporan BA Kendaraan - Laporan BA Pekerjaan Ganti Password Logout	LAPORAN BERITA ACARA INVENTARIS BARANG																															
	Filter Periode Tanggal Input Tanggal Awal Tanggal Akhir Status Filter Data Excel Cetak <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>Tanggal</th> <th>Nomor BA</th> <th>Nama Pihak Pertama</th> <th>NIP</th> <th>Pangkat</th> <th>Jabatan</th> <th>Asset>Nama Barang</th> <th>Merek/Tipe</th> <th>Tahun Perolehan</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>											NO	Tanggal	Nomor BA	Nama Pihak Pertama	NIP	Pangkat	Jabatan	Asset>Nama Barang	Merek/Tipe	Tahun Perolehan	Status										
NO	Tanggal	Nomor BA	Nama Pihak Pertama	NIP	Pangkat	Jabatan	Asset>Nama Barang	Merek/Tipe	Tahun Perolehan	Status																						

Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026).

Gambar 4.33 Tampilan Laporan BA Inventaris Barang

Pada gambar 4.33 menunjukkan tampilan halaman Laporan BA inventaris barang pada user administrator dimana dapat *monitoring* laporan yang di buat oleh operator begitu pun tampilan Laporan BA kendaraan dan BA pekerjaan hanya saja sedikit berbeda untuk kolom nama *field*.

17. Rancangan Tampilan Ganti Password

Pada gambar dibawah ini merupakan tampilan ganti *password*.

E-BAST		Logout
Logo Administrator Dashboard Kelola Akun Laporan Ganti Password Logout	Ganti Password Password Lama Password Baru Konfirmasi Password Baru Update Password	

Sumber: Data diolah oleh penulis, (2026).

Gambar 4.34 Tampilan Ganti Password

Pada Gambar 4.34 ditunjukkan halaman Ganti Password yang digunakan oleh administrator untuk mengganti kata sandi lama dengan kata sandi yang baru. Tampilan dan fungsi halaman Ganti Password pada pengguna operator, camat, dan verifikator juga samap seperti yang digunakan oleh administrator.

BAB V

IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN SISTEM

5.1 Implementasi

Implementasi merupakan suatu tindakan atau kegiatan dari sebuah rancangan yang telah dibuat. Tahap ini menjelaskan mengenai implementasi perangkat keras, implementasi perangkat lunak, implementasi basis data (*database*) dan implementasi antarmuka pada Sistem Informasi Berita Acara.

5.1.1 Implementasi Perangkat Keras

Perangkat keras (*hardware*) yaitu komponen yang bentuk fisik, dapat dilihat, dan disentuh yang membentuk suatu kesatuan sistem untuk menjalankan sebuah komputer. Adapun perangkat keras yang digunakan untuk mendukung pembuatan program ini sebagai berikut:

1. Laptop : MSI Modern 14 C12M
2. *Processor* : 12th Gen Intel(R) Core(TM) i7-1255U (12 CPUs),~ 2.6GHz
3. *Memory* (RAM) : 16384 MB RAM
4. *Keyboard* : Standar Keyboard

5.1.2 Implementasi Perangkat Lunak

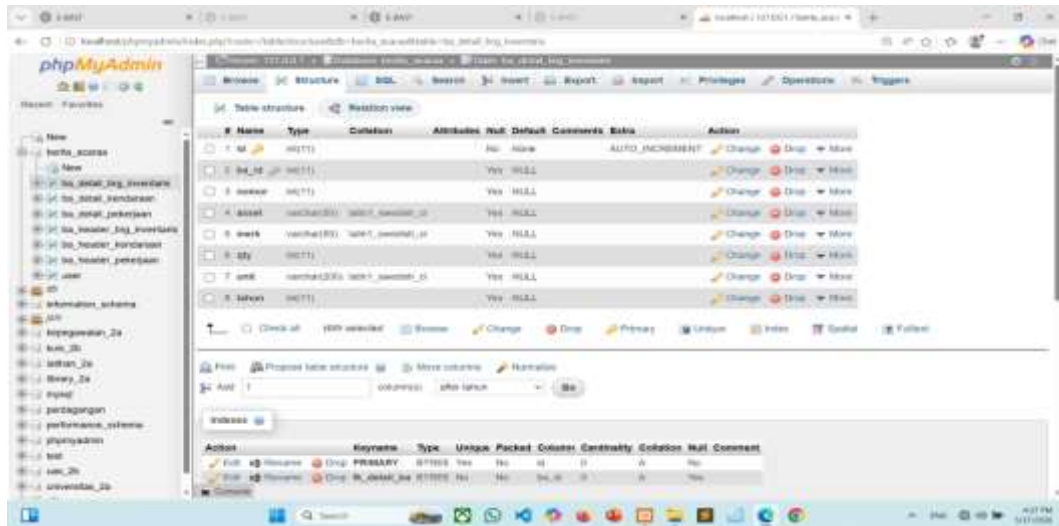
Perangkat lunak (*software*) yaitu komponen aplikasi yang digunakan dalam tahapan pembuatan sebuah sistem yang akan dibangun. Adapun perangkat lunak yang digunakan untuk mendukung pembuatan dan menjalankan pada sistem ini sebagai berikut:

1. Sistem Operasi : Windows 10
2. Bahasa Pemrograman : PHP (*Hypertext Processor*)
3. *Database* : MySQL
4. Aplikasi Pendukung : Xampp V.3.3.0 dan Visual Studio Code V1.66.2

5.1.3 Implementasi Basis Data (*Database*)

Implementasi basis data yang dihasilkan terdiri beberapa tabel, yaitu tabel *ba detail barang inventaris*, *ba detail kendaraan*, *ba detail pekerjaan*, *ba header barang inventaris*, *ba header kendaraan*, *ba header pekerjaan*, pegawai, vendor dan *user*. Berikut gambar yang digunakan untuk penyimpanan data program sistem:

1. Tampilan Tabel BA Detail Barang Inventaris



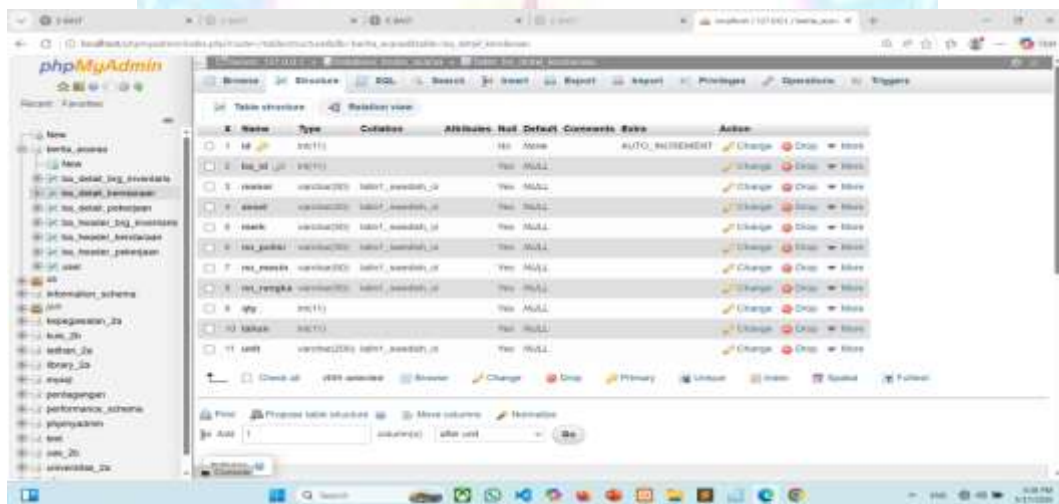
The screenshot shows the phpMyAdmin interface with the table structure for 'tbl_detail_barang_inventaris'. The table has 9 columns: id, ba_id, kode_barang, merk, spesifikasi, foto_barang, nama_barang, keterangan, and user. The 'id' column is the primary key and has an auto-increment attribute.

#	Name	Type	Collation	Attributes	Null	Default	Comments	Extra	Action
1	id	INT(11)			No	None		AUTO_INCREMENT	Change Drop Move
2	ba_id	INT(11)			Yes	NULL			Change Drop Move
3	kode_barang	INT(11)			Yes	NULL			Change Drop Move
4	merk	varchar(255)	utf8_general_ci		Yes	NULL			Change Drop Move
5	spesifikasi	varchar(255)	utf8_general_ci		Yes	NULL			Change Drop Move
6	foto_barang	INT(11)			Yes	NULL			Change Drop Move
7	nama_barang	varchar(255)	utf8_general_ci		Yes	NULL			Change Drop Move
8	keterangan	INT(11)			Yes	NULL			Change Drop Move

Gambar 5.1 Tampilan Tabel BA Detail Barang Inventaris

Pada gambar 5.1 merupakan tabel ba detail barang inventaris untuk menyimpan rincian item barang yang ada di dalam satu nomor berita acara (BA) yang akan di *input* oleh operator kemudian disimpan oleh sistem dalam *database*.

2. Tampilan Tabel BA Detail Kendaraan



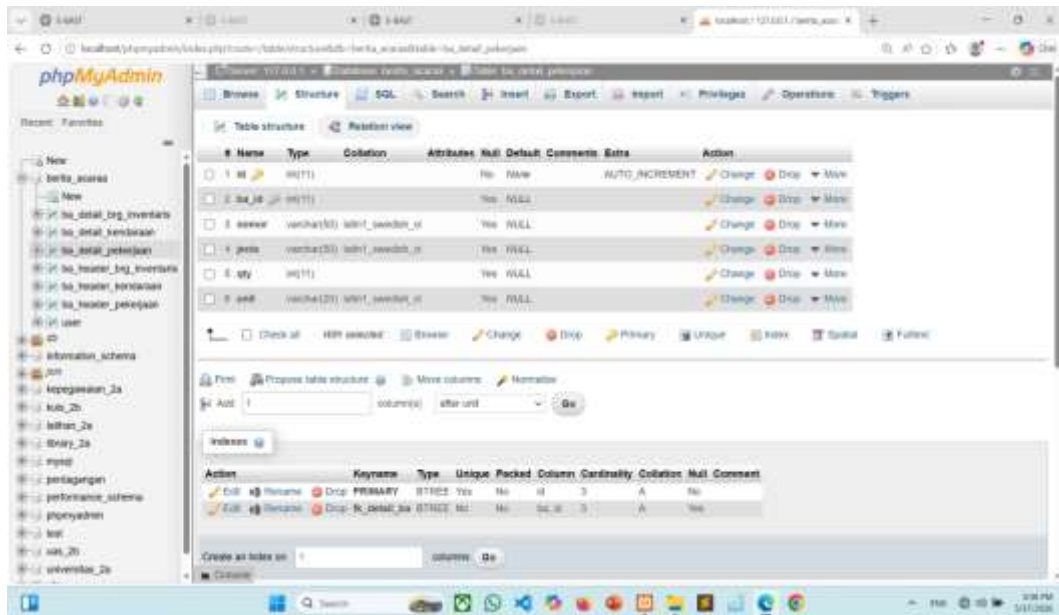
The screenshot shows the phpMyAdmin interface with the table structure for 'tbl_detail_kendaraan'. The table has 11 columns: id, ba_id, kode_kendaraan, merk, spesifikasi, foto_kendaraan, nama_kendaraan, keterangan, user, and tanggal. The 'id' column is the primary key and has an auto-increment attribute.

#	Name	Type	Collation	Attributes	Null	Default	Comments	Extra	Action
1	id	INT(11)			No	None		AUTO_INCREMENT	Change Drop Move
2	ba_id	INT(11)			Yes	NULL			Change Drop Move
3	kode_kendaraan	varchar(255)	utf8_general_ci		Yes	NULL			Change Drop Move
4	merk	varchar(255)	utf8_general_ci		Yes	NULL			Change Drop Move
5	spesifikasi	varchar(255)	utf8_general_ci		Yes	NULL			Change Drop Move
6	foto_kendaraan	varchar(255)	utf8_general_ci		Yes	NULL			Change Drop Move
7	nama_kendaraan	varchar(255)	utf8_general_ci		Yes	NULL			Change Drop Move
8	keterangan	varchar(255)	utf8_general_ci		Yes	NULL			Change Drop Move
9	user	INT(11)			Yes	NULL			Change Drop Move
10	tanggal	DATE			Yes	NULL			Change Drop Move
11	user	varchar(255)	utf8_general_ci		Yes	NULL			Change Drop Move

Gambar 5.2 Tampilan Tabel BA Detail Kendaraan

Pada gambar 5.2 merupakan tabel ba detail kendaraan untuk menyimpan rincian unit kendaraan yang diserahkan kemudian disimpan oleh sistem dalam *database*.

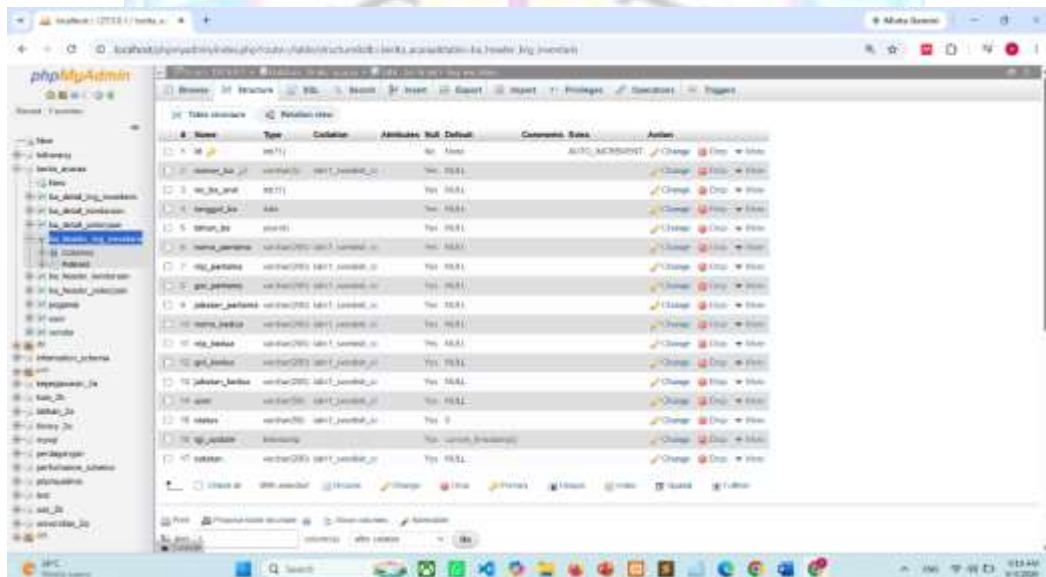
3. Tampilan Tabel BA Detail Pekerjaan



Gambar 5.3 Tampilan Tabel BA Detail Pekerjaan

Pada gambar 5.3 merupakan tabel ba detail pekerjaan untuk menyimpan rincian *progress* pekerjaan yang dilaporkan yang di *input* oleh operator kemudian disimpan oleh sistem dalam *database*.

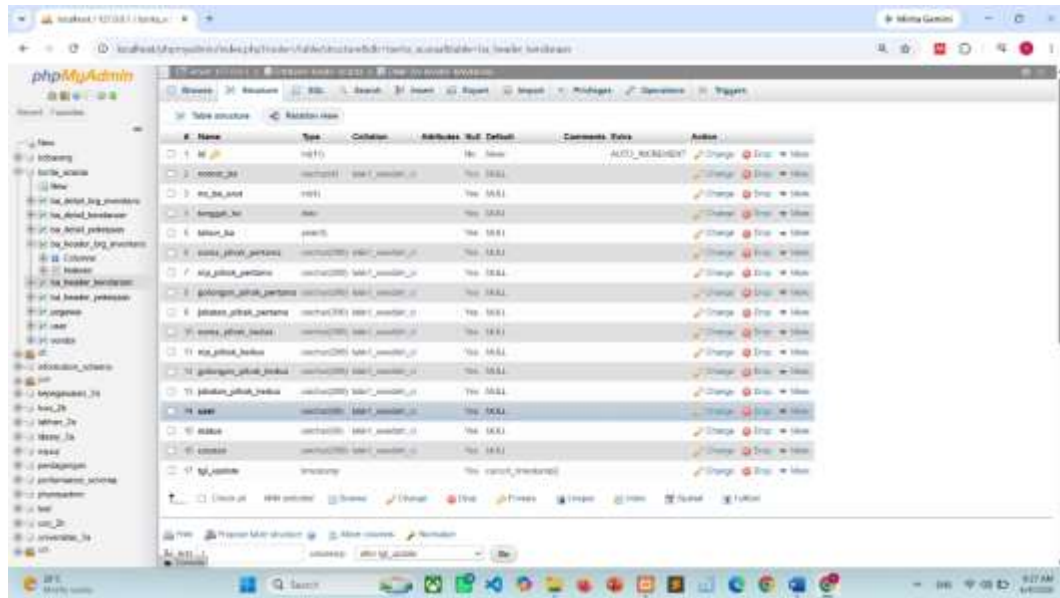
4. Tampilan Tabel BA Header Barang Inventaris



Gambar 5.4 Tampilan Tabel BA Header Barang Inventaris

Pada gambar 5.4 merupakan tabel ba *header* barang inventaris untuk menyimpan informasi utama atau umum dari berita acara (BA) barang inventaris dan disimpan oleh sistem dalam *database*.

5. Tampilan Tabel BA *Header* Kendaraan



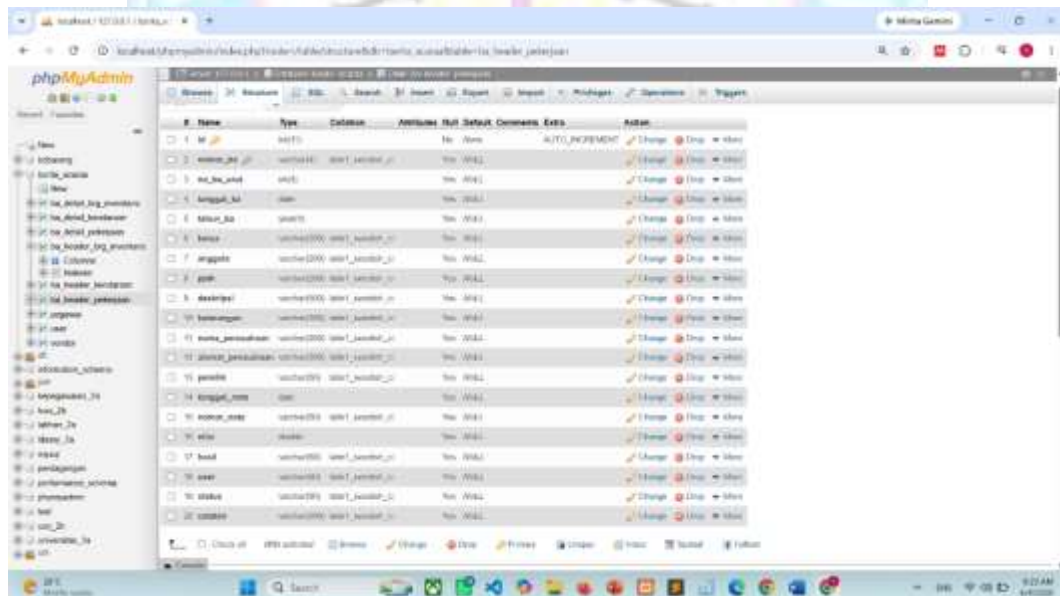
The screenshot shows the phpMyAdmin interface with the 'BA Header Kendaraan' table selected. The table structure is as follows:

#	Name	Type	Collation	Attributes	Null	Default	Comments	Extra	Index
1	id	INT(11)			No				
2	nama_ba	VARCHAR(100)	utf8_general_ci		No				
3	no_ba_surat	VARCHAR(100)	utf8_general_ci		No				
4	tanggal_surat	DATE	utf8_general_ci		No				
5	nama_surat	VARCHAR(100)	utf8_general_ci		No				
6	nama_pihak_penerima	VARCHAR(200)	utf8_general_ci		No				
7	alamat_pihak_penerima	VARCHAR(200)	utf8_general_ci		No				
8	golongan_pihak_penerima	VARCHAR(200)	utf8_general_ci		No				
9	jabatan_pihak_penerima	VARCHAR(200)	utf8_general_ci		No				
10	nama_pihak_kirim	VARCHAR(200)	utf8_general_ci		No				
11	alamat_pihak_kirim	VARCHAR(200)	utf8_general_ci		No				
12	golongan_pihak_kirim	VARCHAR(200)	utf8_general_ci		No				
13	jabatan_pihak_kirim	VARCHAR(200)	utf8_general_ci		No				
14	surat	VARCHAR(200)	utf8_general_ci		No				
15	status	VARCHAR(200)	utf8_general_ci		No				
16	catatan	VARCHAR(200)	utf8_general_ci		No				
17	tgl_kirim	DATE	utf8_general_ci		No				

Gambar 5.5 Tampilan Tabel BA *Header* Kendaraan

Pada gambar 5.5 merupakan tabel ba *header* kendaraan untuk menyimpan data utama surat berita acara (BA) kendaraan yang di *input* dan disimpan oleh sistem dalam *database*.

6. Tampilan Tabel BA *Header* Pekerjaan



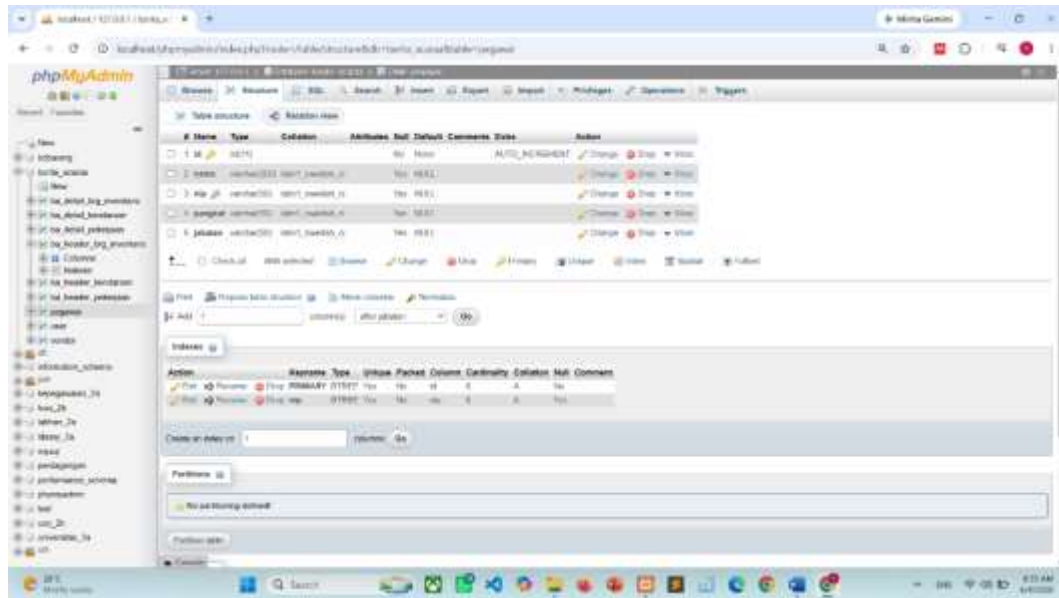
The screenshot shows the phpMyAdmin interface with the 'BA Header Pekerjaan' table selected. The table structure is as follows:

#	Name	Type	Collation	Attributes	Null	Default	Comments	Extra	Index
1	id	INT(11)			No				
2	nama_ba	VARCHAR(100)	utf8_general_ci		No				
3	no_ba_surat	VARCHAR(100)	utf8_general_ci		No				
4	tanggal_surat	DATE	utf8_general_ci		No				
5	nama_surat	VARCHAR(100)	utf8_general_ci		No				
6	nama_pihak_penerima	VARCHAR(200)	utf8_general_ci		No				
7	alamat_pihak_penerima	VARCHAR(200)	utf8_general_ci		No				
8	golongan_pihak_penerima	VARCHAR(200)	utf8_general_ci		No				
9	jabatan_pihak_penerima	VARCHAR(200)	utf8_general_ci		No				
10	nama_pihak_kirim	VARCHAR(200)	utf8_general_ci		No				
11	alamat_pihak_kirim	VARCHAR(200)	utf8_general_ci		No				
12	golongan_pihak_kirim	VARCHAR(200)	utf8_general_ci		No				
13	jabatan_pihak_kirim	VARCHAR(200)	utf8_general_ci		No				
14	surat	VARCHAR(200)	utf8_general_ci		No				
15	status	VARCHAR(200)	utf8_general_ci		No				
16	catatan	VARCHAR(200)	utf8_general_ci		No				
17	tgl_kirim	DATE	utf8_general_ci		No				

Gambar 5.6 Tampilan Tabel BA *Header* Pekerjaan

Pada gambar 5.6 merupakan tabel ba *header* pekerjaan untuk menyimpan data berita cara (BA) pekerjaan yang di *input* dan disimpan oleh sistem dalam *database*.

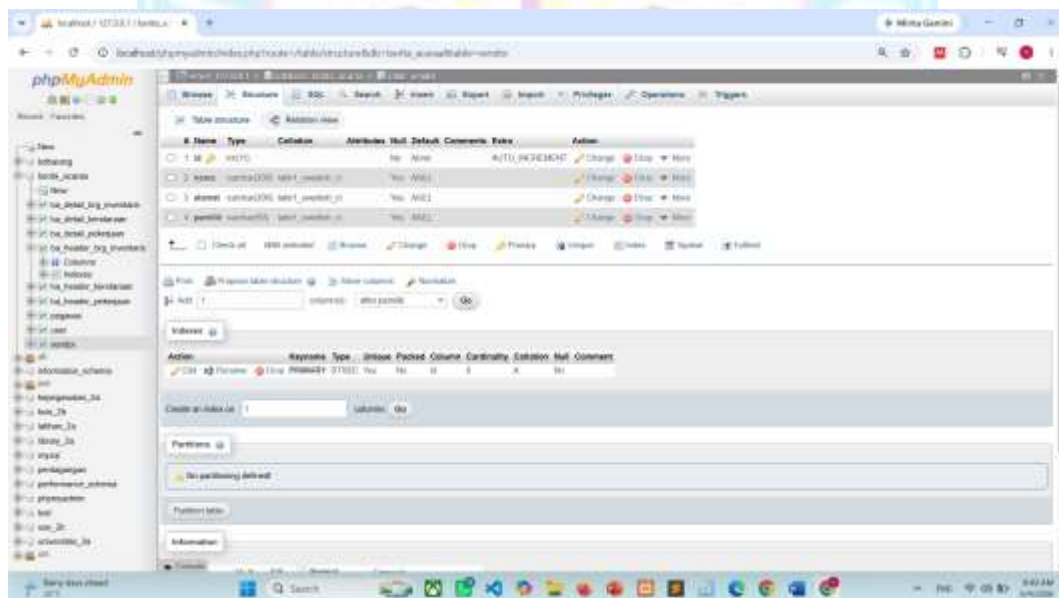
7. Tampilan Tabel Pegawai



Gambar 5.7 Tampilan Tabel Pegawai

Pada gambar 5.7 merupakan tabel pegawai untuk menyimpan data pegawai Kecamatan Belimbing yang di *input* dan disimpan oleh sistem dalam *database*.

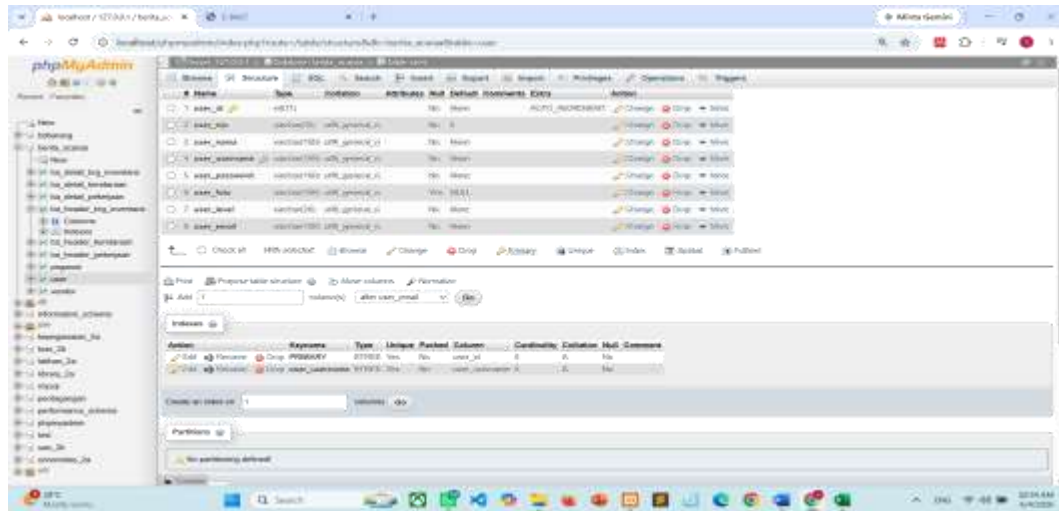
8. Tampilan Tabel Vendor



Gambar 5.8 Tampilan Tabel Vendor

Pada gambar 5.8 merupakan tabel vendor untuk menyimpan data vendor atau pihak ketiga yang bekerja sama dengan Kecamatan Belimbing yang di *input* dan disimpan oleh sistem dalam *database*.

9. Tampilan Tabel User



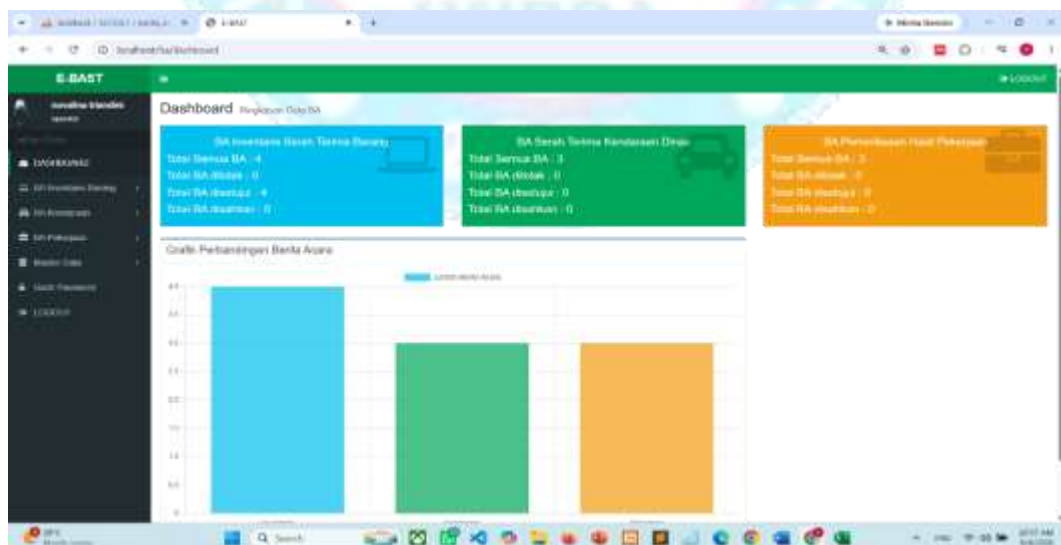
Gambar 5.9 Tampilan Tabel User

Pada gambar 5.9 merupakan tabel *user* untuk mengelola data pengguna sistem, menangani *autentikasi login* serta otorisasi hak akses pengelola.

5.1.4 Implementasi Antar Muka

Implementasi antar muka dilakukan dengan membuat antarmuka pada *form* yang ada pada *website* ini. Pada implementasi antar muka halaman utama merupakan sentral penghubung dengan antarmuka yang lain. Berikut ini adalah implementasi bentuk antar muka Sistem Informasi berita acara yang telah dibuat:

1. Tampilan *Dashboard Operator*

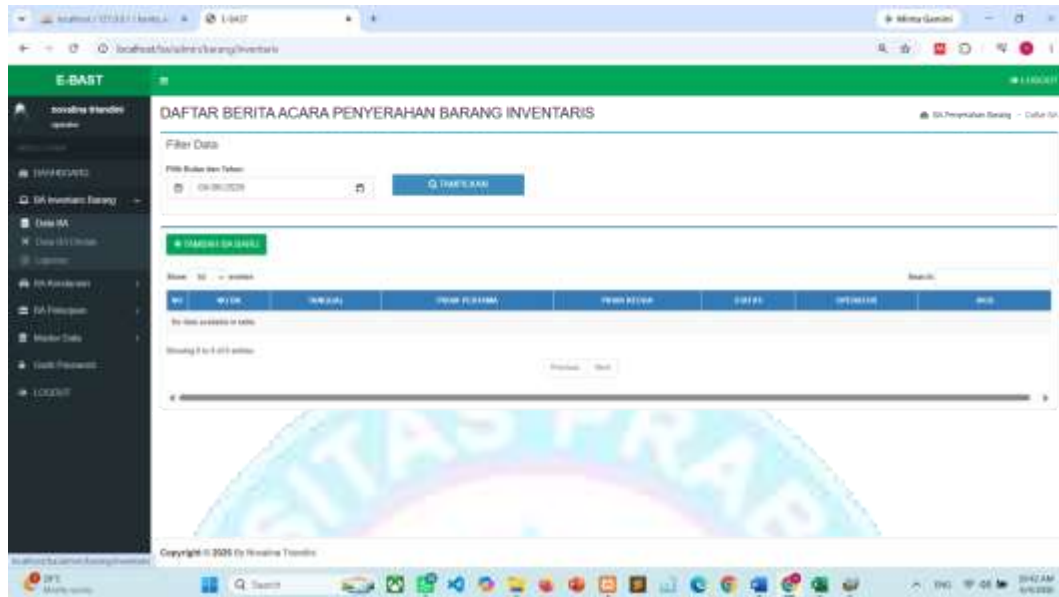


Gambar 5.10 Tampilan *Dashboard Operator*

Pada gambar 5.10 menampilkan halaman utama operator ketika membuka *dashboard* ringkasan data berita acara (BA). Tampilan halaman *dashboard* akan

muncul dengan beberapa menu, yaitu menu BA inventaris barang, BA kendaraan, BA pekerjaan, master data dan ganti *password*.

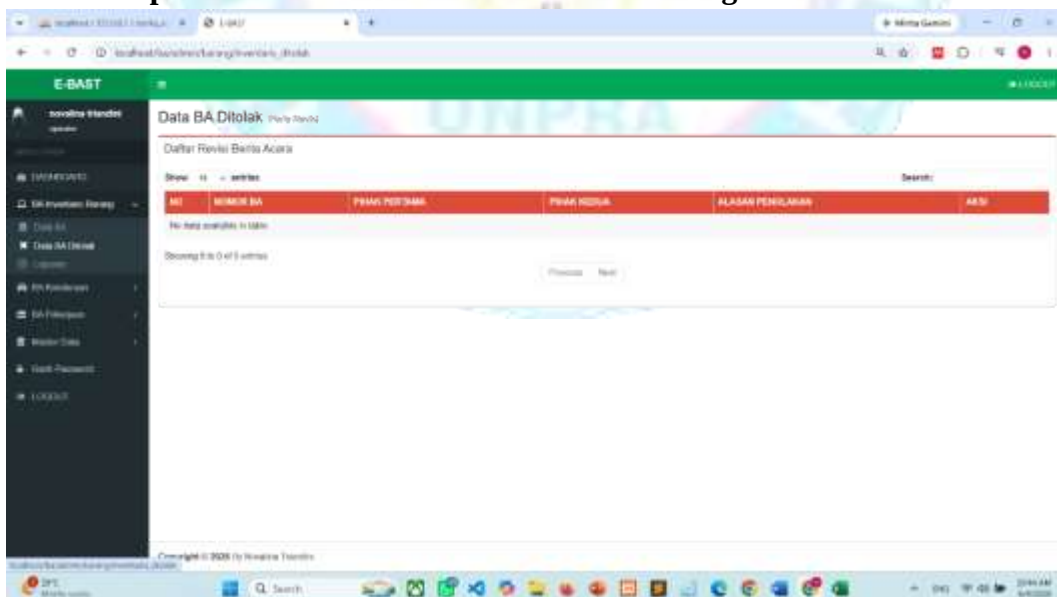
2. Tampilan Data BA Inventaris Barang Operator



Gambar 5.11 Tampilan Data BA Inventaris Barang Operator

Pada gambar 5.11 menampilkan *form* data BA pada menu BA inventaris barang yang dapat di isi atau ditambahkan oleh operator.

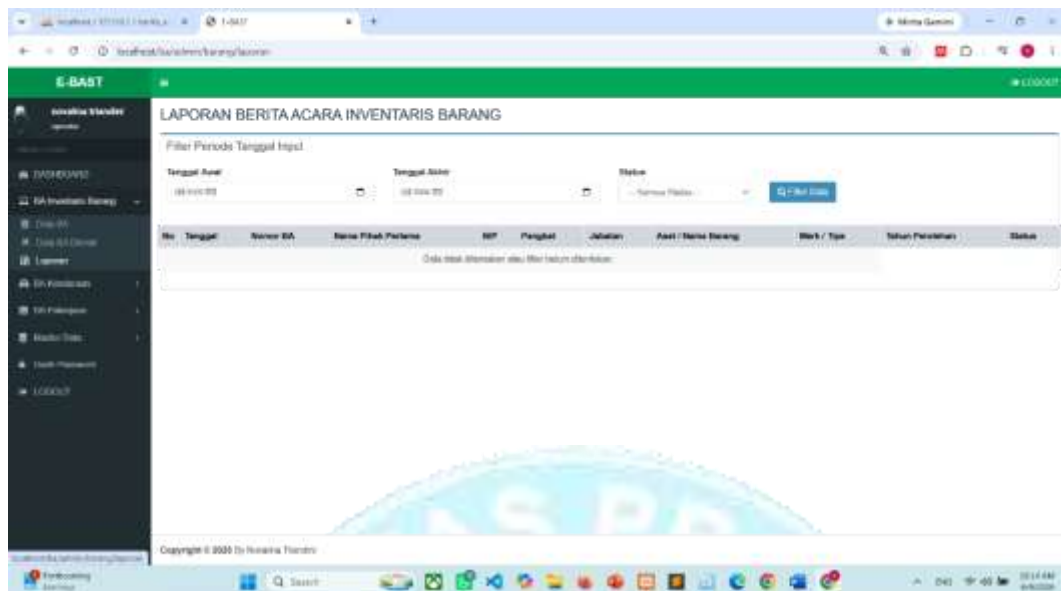
3. Tampilan Halaman Data BA Inventaris Barang Ditolak



Gambar 5.12 Tampilan Data BA Inventaris Barang Ditolak

Pada gambar 5.12 menampilkan *form* data BA ditolak pada menu BA inventaris barang yang dapat di perbaiki oleh operator

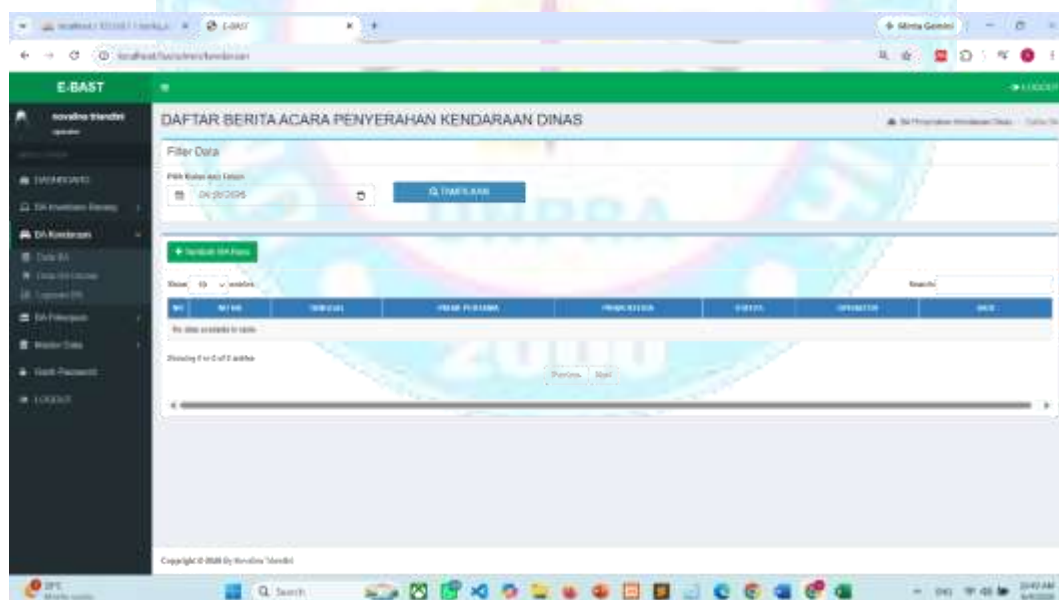
4. Tampilan Halaman Laporan Data BA Inventaris Barang



Gambar 5.13 Tampilan Laporan Data BA Inventaris Barang

Pada gambar 5.13 menampilkan *form* laporan pada menu BA inventaris barang yang dapat dilihat oleh operator.

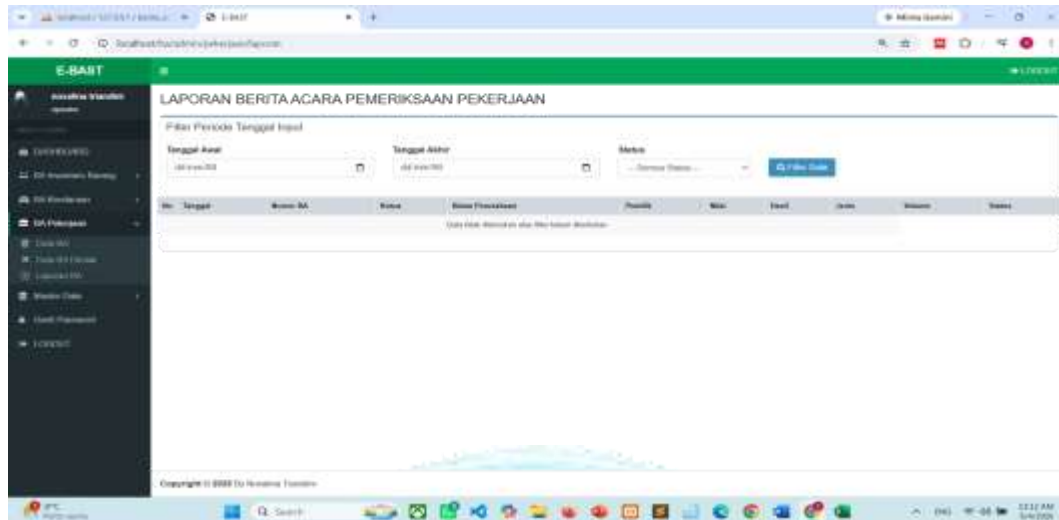
5. Tampilan Data BA Kendaraan



Gambar 5.14 Tampilan Data BA Kendaraan Operator

Pada gambar 5.14 menampilkan *form* data BA pada menu BA kendaraan yang dapat ditambah, edit dan hapus oleh operator.

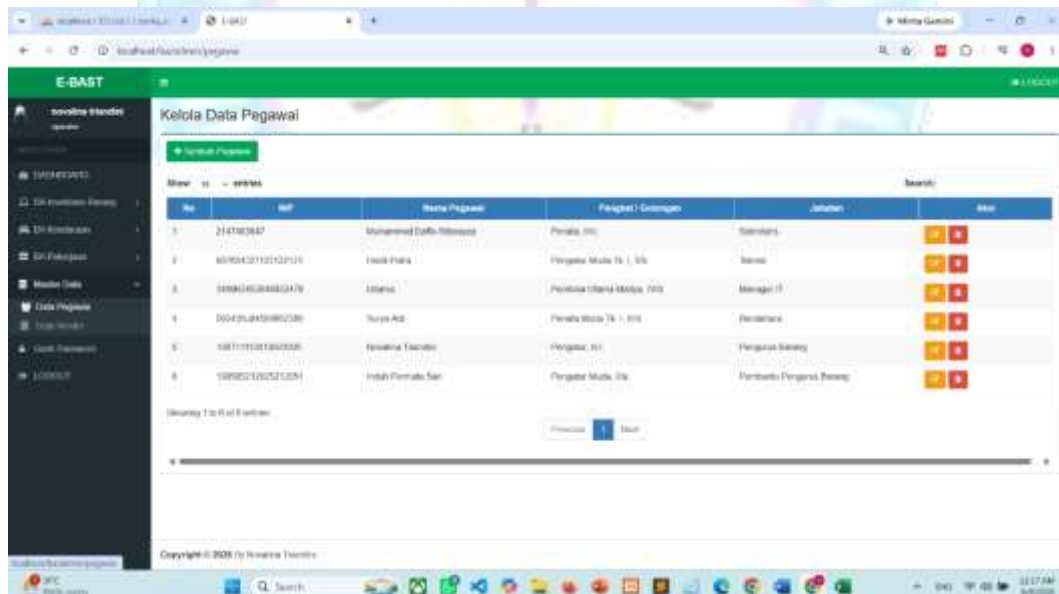
10. Tampilan Laporan Data BA Pekerjaan



Gambar 5.19 Tampilan Laporan Data BA Pekerjaan

Pada gambar 5.19 menampilkan *form* laporan pada menu BA pekerjaan yang dapat dilihat oleh operator. Dengan Menampilkan fitur Filter berdasarkan tanggal pembuatan berita acara (BA).

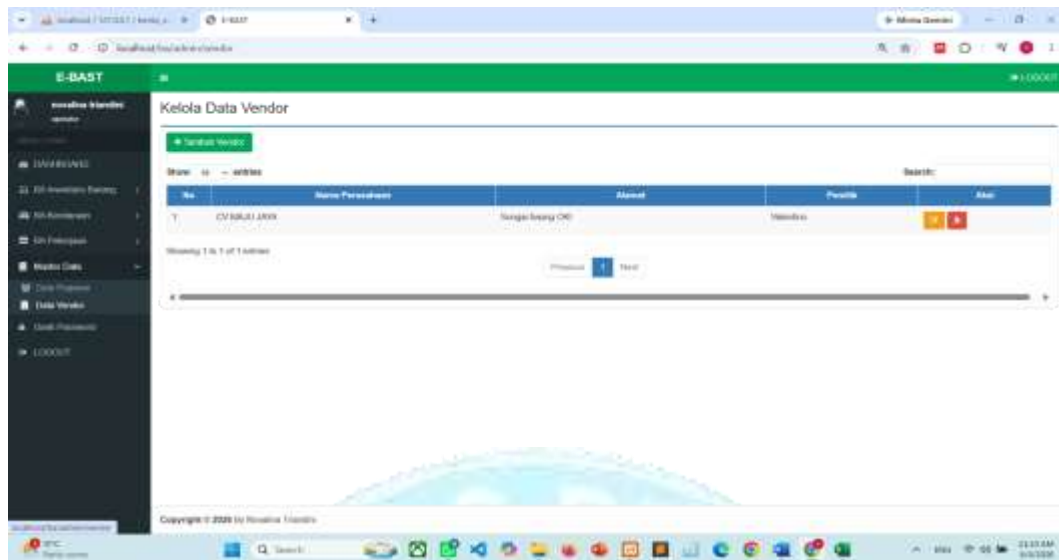
11. Tampilan Master Data Pegawai



Gambar 5.20 Tampilan Master Data Pegawai

Pada gambar 5.20 menampilkan halaman master data atau kelola data pegawai dimana operator dapat menambah, mengedit dan menghapus data pegawai di Kantor Camat Belimbing untuk mempermudah mencari data pegawai yang dibutuhkan pada saat mengisi form pembuatan berita acara (BA).

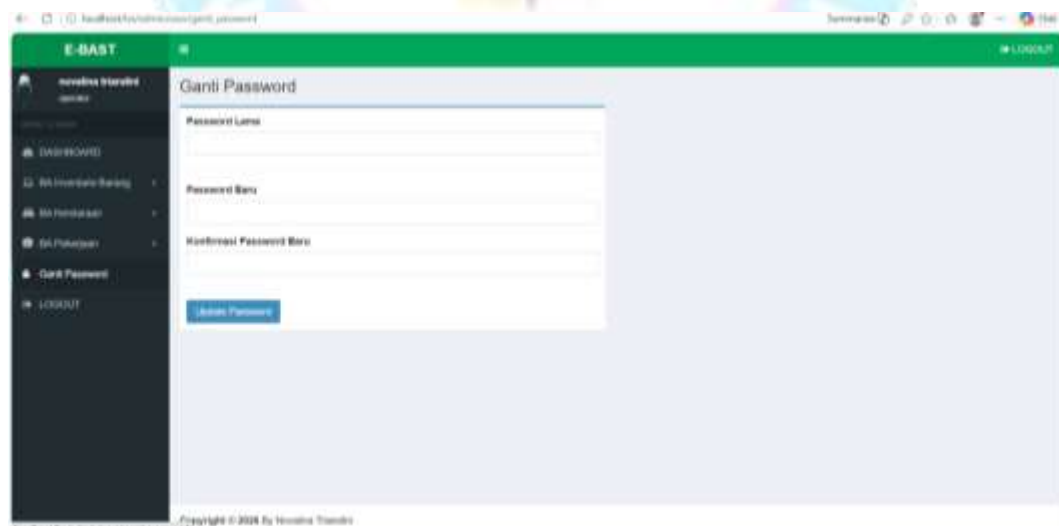
12. Tampilan Master Data Vendor



Gambar 5.21 Tampilan Master Data Vendor

Pada gambar 5.21 menampilkan halaman master data atau kelola data Vendor dimana operator dapat menambah, mengedit dan menghapus data vendor atau pihak ketiga yang bekerjasama dengan Kantor Camat Belimbing untuk mempermudah mencari data vendor yang dibutuhkan pada saat mengisi form pembuatan berita acara (BA) Pekerjaan.

13. Tampilan Ganti Password Operator



Gambar 5.22 Tampilan Ganti Password Operator

Pada gambar 5.22 menampilkan ganti *password* pada operator ketika ingin menggunakan *password* terbaru.

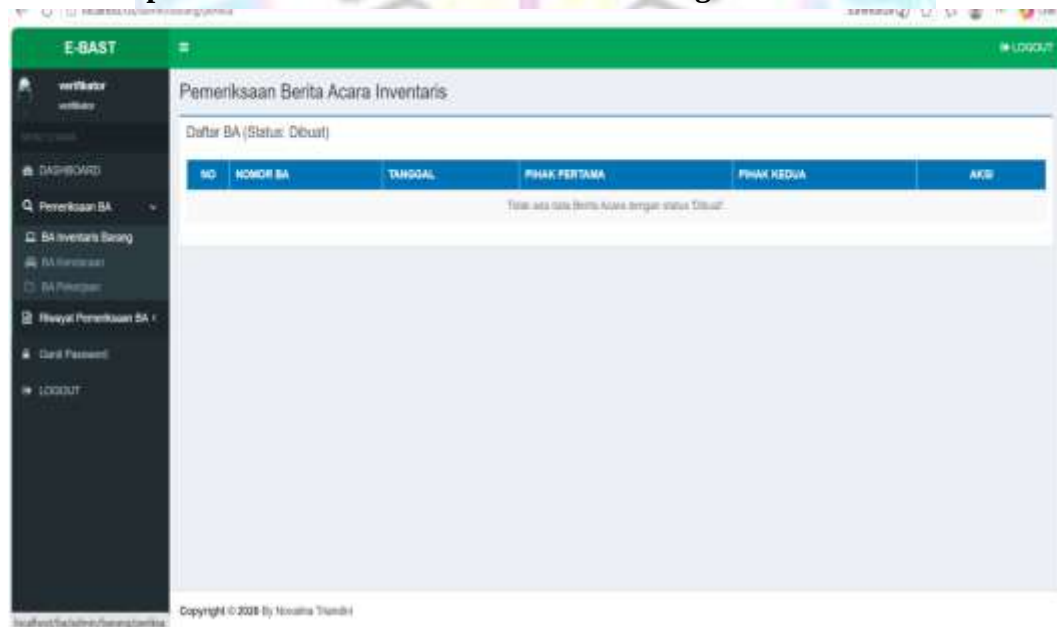
14. Tampilan *Dashboard* Verifikator



Gambar 5.23 Tampilan *Dashboard* Verifikator

Pada gambar 5.23 tampilan utama verifikator ketika membuka *dashboard* ringkasan data BA. Tampilan halaman utama akan muncul dengan beberapa menu, yaitu menu *dashboard*, pemeriksaan BA, riwayat pemeriksaan BA, dan ganti *password*.

15. Tampilan Pemeriksaan BA Inventaris Barang



Gambar 5.24 Tampilan Pemeriksaan BA Inventaris Barang

Pada gambar 5.24 menampilkan *form* data BA inventaris barang pada menu pemeriksaan BA yang dapat diperiksa oleh verifikator. Pada fitur aksi verifikator dapat memilih berita acara (BA) ditolak atau disetujui.

16. Tampilan Pemeriksaan BA Kendaraan



Gambar 5.25 Tampilan Pemeriksaan BA Kendaraan Verifikator

Pada gambar 5.25 menampilkan *form* data BA kendaraan pada menu pemeriksaan BA yang dapat diperiksa oleh verifikator.

17. Tampilan Pemeriksaan BA Pekerjaan Verifikator



Gambar 5.26 Tampilan Pemeriksaan BA Pekerjaan Verifikator

Pada gambar 5.26 menampilkan *form* data BA pekerjaan pada menu pemeriksaan BA yang dapat diperiksa oleh verifikator. Pada fitur aksi verifikator dapat memilih berita acara (BA) ditolak atau disetujui.

18. Tampilan Riwayat Pemeriksaan BA Inventaris Barang

NO	NOMOR BA	TANGGAL	PRAM. PERTAMA	PRAM. KEDUA	STATUS	AKSI
1	0001	21-05-2020	Nouvalia Tazdini	Hardi Putra	Selesai	Detail
2	0001	21-05-2020	Nouvalia Tazdini	Muhammad Dafa Alhasbiy	Selesai	Detail
3	0001	21-05-2020	Nouvalia Tazdini	Isah Purnama Sari	Selesai	Detail
4	0001	28-05-2020	Muhammad Dafa Alhasbiy	Surya Adi	Selesai	Detail

Gambar 5.27 Tampilan Riwayat Pemeriksaan BA Inventaris Barang

Pada gambar 5.27 menampilkan *form* riwayat pemeriksaan BA inventaris barang pada menu pemeriksaan BA yang telah dilakukan oleh verifikator sebelumnya.

19. Tampilan Riwayat Pemeriksaan BA Kendaraan

NO	NOMOR BA	TANGGAL	PRAM. PERTAMA
Tidak ada data Berita Acara dengan status Dikawal			

Gambar 5.28 Tampilan Riwayat Pemeriksaan BA Kendaraan

Pada gambar 5.28 menampilkan *form* riwayat pemeriksaan BA kendaraan pada menu pemeriksaan BA yang telah dilakukan oleh verifikator sebelumnya.

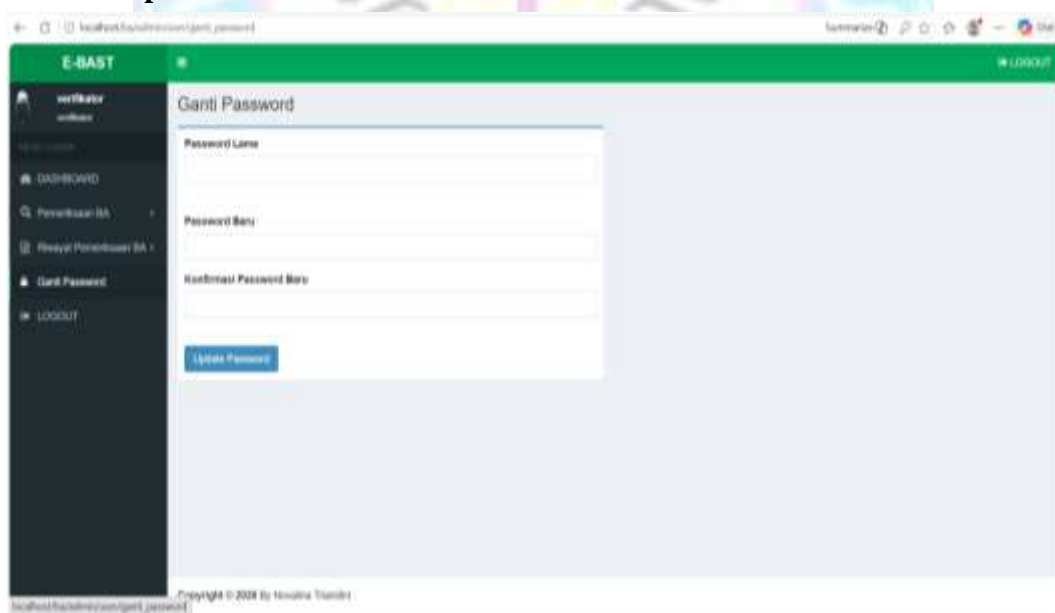
20. Tampilan Riwayat Pemeriksaan BA Pekerjaan



Gambar 5.29 Tampilan Riwayat Pemeriksaan BA Pekerjaan

Pada gambar 5.29 menampilkan *form* riwayat pemeriksaan BA inventaris barang pada menu pemeriksaan BA yang telah dilakukan oleh verifikator sebelumnya.

21. Tampilan Ganti Password Verifikator



Gambar 5.30 Tampilan Ganti Password Verifikator

Pada gambar 5.30 menampilkan ganti *password* pada verifikator ketika ingin menggunakan *password* terbaru.

22. Tampilan Dashboard Camat



Gambar 5.31 Tampilan Dashboard Camat

Pada gambar 5.31 tampilan utama camat ketika membuka *dashboard* ringkasan data BA. Tampilan halaman utama akan muncul dengan beberapa menu, yaitu menu *dashboard*, pengesahan BA, riwayat pengesahan BA, dan ganti *password*.

23. Tampilan Pengesahan Camat BA Inventaris Barang



Gambar 5.32 Tampilan Pengesahan Camat BA Inventaris Barang

Pada gambar 5.32 menampilkan *form* data BA inventaris barang pada menu pengesahan BA yang dapat disahkan oleh camat.

24. Tampilan Pengesahan Camat BA Kendaraan



Gambar 5.33 Tampilan Pengesahan Camat BA Kendaraan

Pada gambar 5.33 menampilkan *form* data BA kendaraan pada menu pengesahan BA yang dapat disahkan oleh camat.

25. Tampilan Pengesahan BA Pekerjaan Camat



Gambar 5.34 Tampilan Pengesahan BA Pekerjaan Camat

Pada gambar 5.34 menampilkan *form* data BA pekerjaan pada menu pengesahan BA yang dapat disahkan oleh camat.

26. Tampilan Riwayat Pengesahan Camat BA Inventaris Barang



Gambar 5.35 Tampilan Riwayat Pengesahan Camat BA Inventaris Barang

Pada gambar 5.35 menampilkan *form* riwayat pengesahan BA inventaris barang pada menu riwayat pengesahan BA yang telah dilakukan oleh camat sebelumnya.

27. Tampilan Riwayat Pengesahan Camat BA Kendaraan



Gambar 5.36 Tampilan Riwayat Pengesahan Camat BA Kendaraan

Pada gambar 5.36 menampilkan *form* riwayat pengesahan BA kendaraan pada menu riwayat pengesahan BA yang telah dilakukan oleh camat sebelumnya.

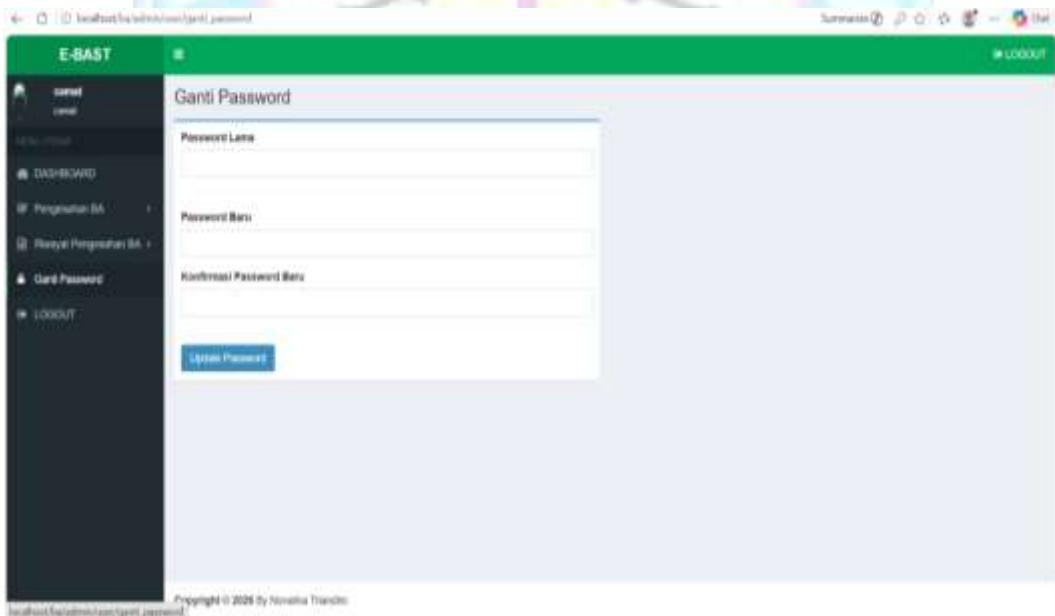
28. Tampilan Riwayat Pengesahan Camat BA Pekerjaan



Gambar 5.37 Tampilan Riwayat Pengesahan BA Pekerjaan Camat

Pada gambar 5.37 menampilkan *form* riwayat pengesahan BA pekerjaan pada menu riwayat pengesahan BA yang telah dilakukan oleh camat sebelumnya.

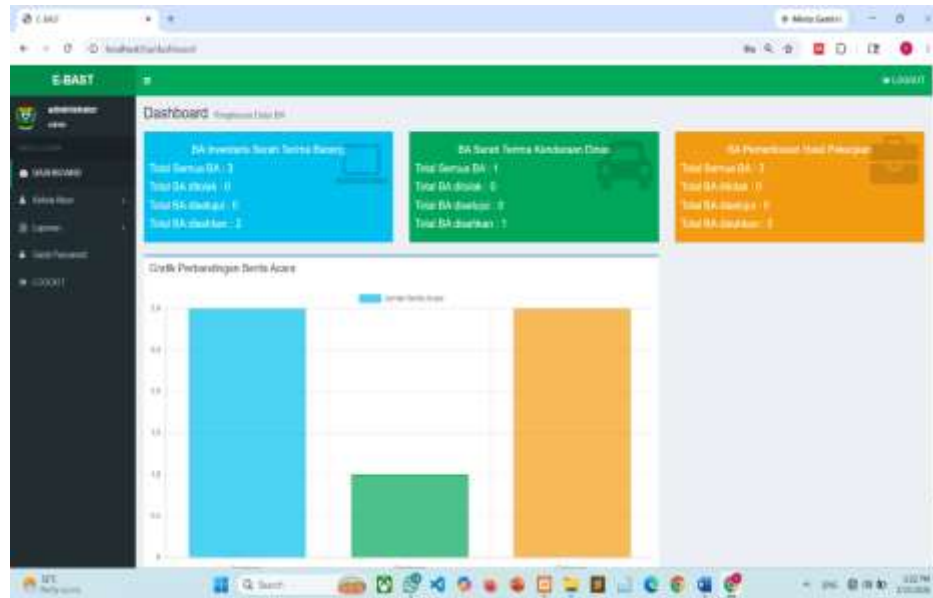
29. Tampilan Ganti Password Camat



Gambar 5.38 Tampilan Ganti Password Camat

Pada gambar 5.38 menampilkan ganti *password* pada camat ketika ingin menggunakan *password* terbaru.

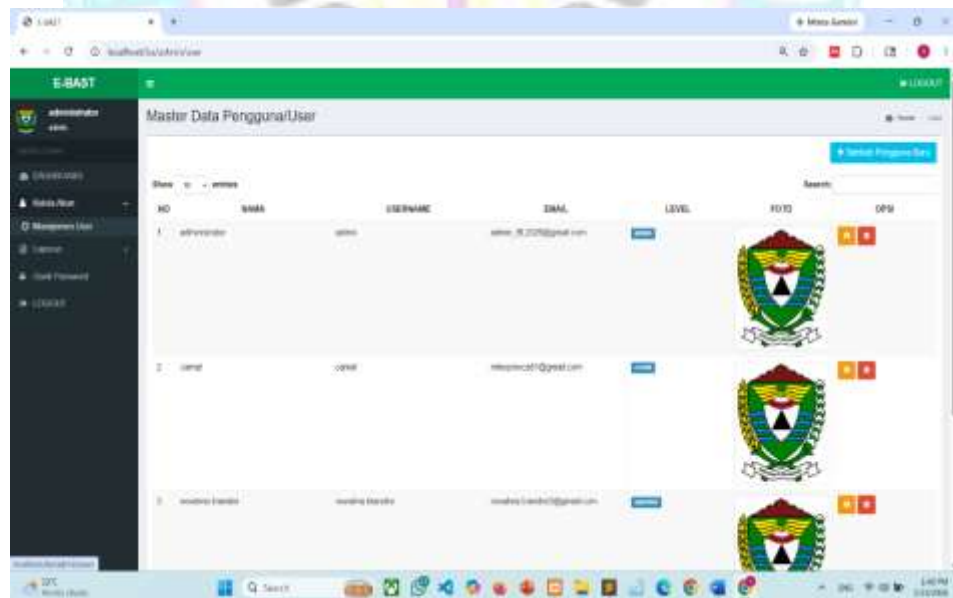
30. Tampilan *Dashboard* Administrator



Gambar 5.39 Tampilan *Dashboard* Administrator

Pada gambar 5.39 tampilan utama administrator ketika membuka *dashboard* ringkasan data BA. Dimana fungsi administrator disini untuk mengendalikan dan yang memegang kelola akun, *Monitoring* Laporan dan menu ganti *password*.

31. Tampilan Kelola Akun Administrator

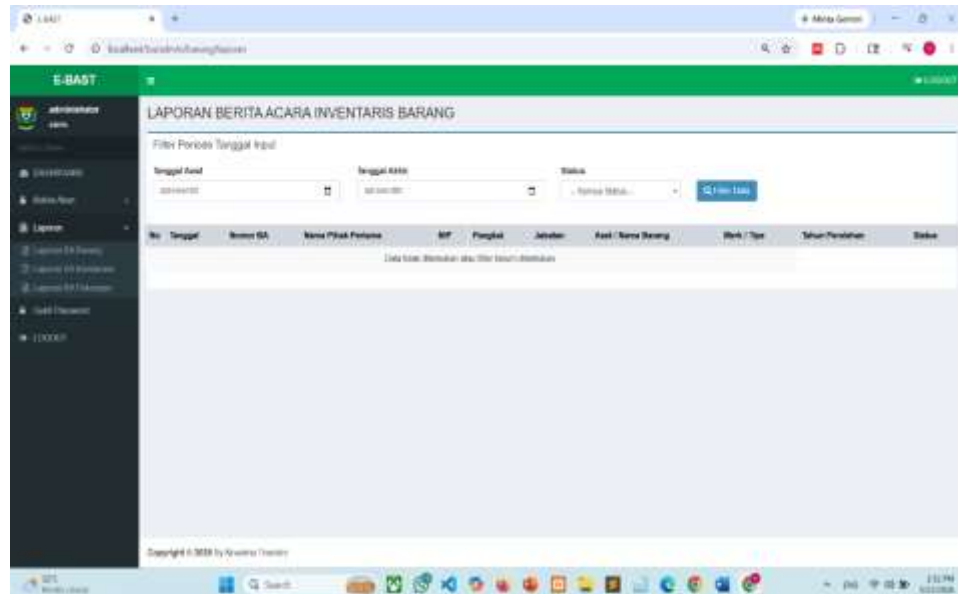


Gambar 5.40 Tampilan Kelola Akun Administrator

Pada gambar 5.40 menampilkan *form* manajemen *user* pada menu kelola akun untuk mengelola data pengguna sistem sehingga administrator dapat

mengendalikan siapa saja yang dapat melakukan *login* serta otorisasi hak akses yang mengelola sistem.

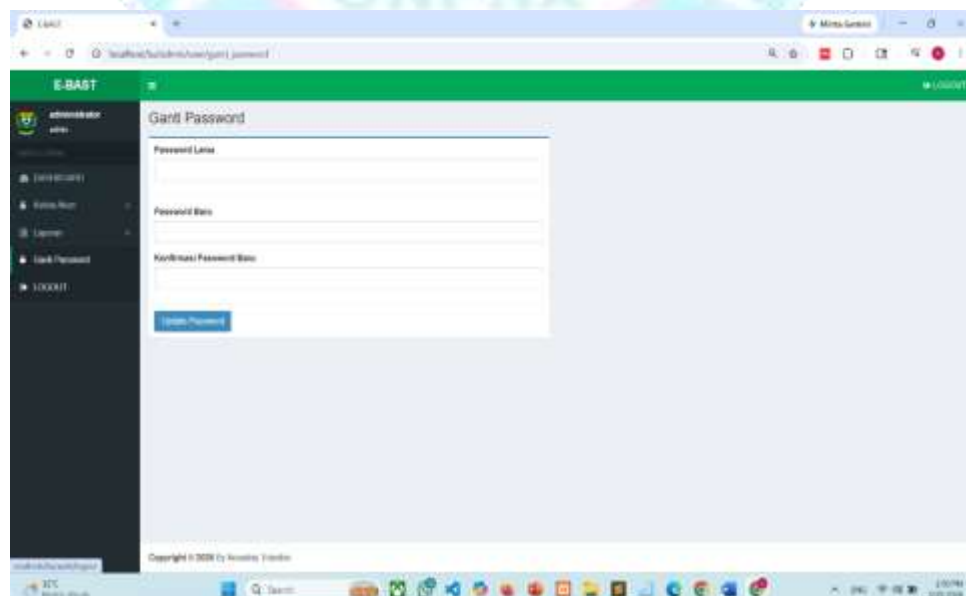
32. Tampilan *Monitoring Laporan Akun Administrator*



Gambar 5.41 Tampilan *Monitoring Laporan Administrator*

Pada gambar 5.41 menunjukkan tampilan *monitoring* laporan berita acara pada menu Laporan yang meliputi laporan BA Barang, BA Kendaraan, dan BA Pekerjaan. Fitur ini digunakan oleh administrator untuk melakukan pemantauan terhadap laporan yang telah dibuat oleh operator.

33. Tampilan *Ganti Password Administrator*



Gambar 5.42 Tampilan *Ganti Password Administrator*

Pada gambar 5.42 menampilkan ganti *password* pada *administrator* ketika ingin menggunakan *password* terbaru.

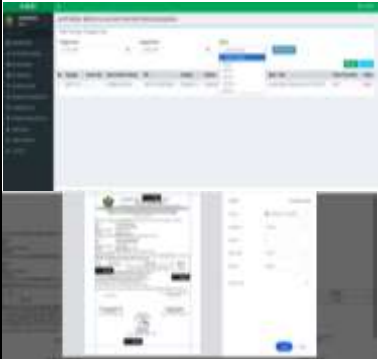
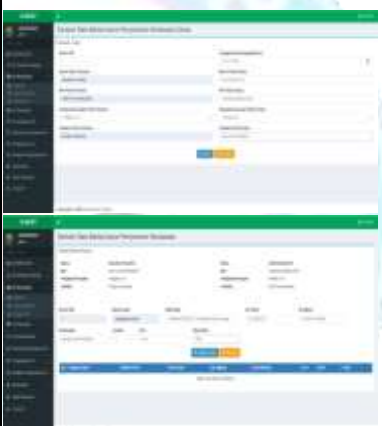
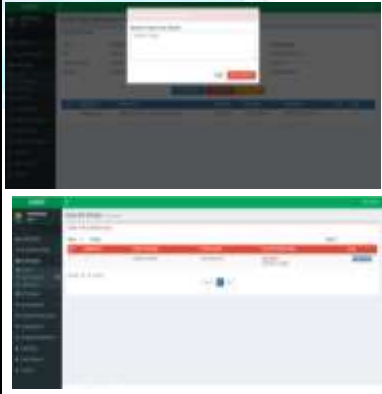
5.2 Pengujian Sistem

Pengujian sistem adalah proses mengevaluasi dan memverifikasi apakah suatu sistem perangkat lunak atau perangkat keras berfungsi seperti yang diharapkan. Tujuannya adalah untuk menemukan cacat atau *bug*, memastikan kualitas, dan memvalidasi bahwa sistem siap digunakan. Adapun pengujian sistem yang digunakan penulis dalam penelitiannya menggunakan pengujian *black box testing*. Berikut hasil pengujian sistem yang dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

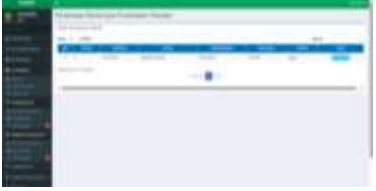
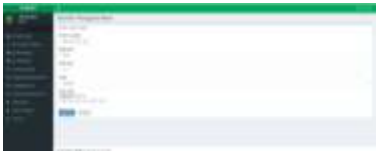
Tabel 5.1 Hasil Pengujian Sistem

No	Skenario Pengujian	Input	Hasil Yang Diharapkan	Status
1.	Form login masuk	Username dan password	 Tampilan Menu Login	Berhasil
2.	Login dengan data benar	Username dan password	 Tampilan dashboard operator  Tampilan dashboard verifikator	Berhasil

			 Tampilan <i>dashboard</i> camat  Tampilan <i>dashboard</i> administrator	
3.	Login dengan data salah	Username dan password	 Tidak berhasil masuk login salah	Berhasil
	Reset password	Username terdaftar, email terdaftar, password baru, klik Ganti Password	 Menampilkan <i>reset password</i>	Berhasil
	Menu BA Inventaris Barang (Data BA)	nomor ba, nama pihak pertama, nip pihak pertama, pangkat golongan pihak pertama, jabaran pihak pertama, tanggal, nama pihak kedua, nip pihak kedua, pangkat golongan pihak kedua, dan jabatan pihak kedua	  Tampilan data ba inventaris barang berhasil	Berhasil
	Menu BA Inventaris Barang (Data BA Ditolak)	Masukkan catatan untuk		Berhasil

			 Tampilan data ditolak berhasil	
	Klik Menu BA Inventaris Barang (Laporan)	Tanggal awal, tanggal akhir, dan status	 Tampilan hasil laporan berhasil	Berhasil
	Menu BA Kendaraan (Data BA)	nomor ba, nama pihak pertama, nip pihak pertama, pangkat golongan pihak pertama, jabaran pihak pertama, tanggal, nama pihak kedua, nip pihak kedua, pangkat golongan pihak kedua, dan jabatan pihak kedua	 Tampilan hasil data ba kendaraan berhasil	Berhasil
	Menu BA Kendaraan (Data BA Ditolak)	Masukkan catatan untuk	 Tampilan data ba ditolak berhasil	Berhasil

	Klik Menu BA kendaraan (Laporan)	Tanggal awal, tanggal akhir, dan status	  Tampilan hasil laporan berhasil	Berhasil
	Menu BA Inventaris pekerjaan (Data BA)	nomor ba, nama ketua, nama PPTK, nama perusahaan, pemilik perusahaan, tanggal nota, nilai, nama anggota, keterangan, alamat perusahaan nomor nota dan hasil.	  Tampilan hasil data pekerjaan berhasil	Berhasil
	Menu BA pekerjaan (Data BA Ditolak)	Masukkan catatan untuk	  Tampilan data ba ditolak berhasil	Berhasil
	Menu BA Pekerjaan (Laporan)	Tanggal awal, tanggal akhir, dan status		Berhasil

				
			Tampilan hasil laporan berhasil	
	Menu Pemeriksaan BA	-		Berhasil
			Tampilan pemeriksaan berhasil	
	Menu Riwayat Pemeriksaan BA	-		Berhasil
			Tampilan riwayat pemeriksaan berhasil	
	Menu Pengesahan BA	-		Berhasil
			Tampilan pengesahan berhasil	
	Menu Riwayat Pengesahan BA	-		Berhasil
			Tampilan riwayat pengesahan berhasil	
	Menu Ganti Password	Password lama, password baru, dan konfirmasi password baru		Berhasil
			Tampilan ganti password berhasil	
	Menu kelola akun (manajemen user)	Nama lengkap username, password, level dan foto profil		Berhasil

				
	Logout	-	 Tampilan <i>logout</i> berhasil	Berhasil

Sumber: Data diolah oleh penulis (2026)



BAB VI

PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, analisis, perancangan, hingga implementasi sistem yang telah dilakukan di Kantor Camat Belimbing, maka dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut:

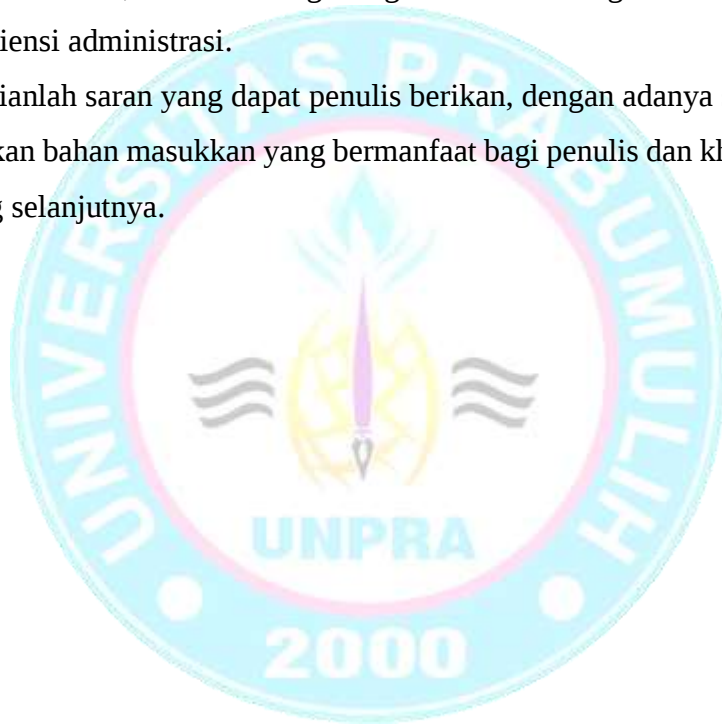
1. Penelitian ini berhasil menghasilkan Sistem Informasi Berita Acara Berbasis *Web* yang mampu meningkatkan efisiensi pengelolaan dokumen administrasi di Kantor Camat Belimbing .
2. Dengan adanya Sistem berbasis *web* mempermudah proses administrasi dokumen berita acara (BA) pada proses pembuatan, penyimpanan, pencarian, hingga pencetakan dokumen dapat dilakukan dengan lebih cepat dan efisien.
3. Penerapan sistem informasi ini mampu meminimalkan kesalahan penomoran dokumen berita acara (BA) dan kehilangan arsip. Data tersimpan dalam *database* yang terpusat dan dapat diakses sesuai hak pengguna
4. Sistem yang dirancang membantu meningkatkan efisiensi proses administrasi dalam pengelolaan dokumen berita acara (BA), terutama pada proses pencarian data, validasi dokumen, dan penyusunan laporan administrasi.
5. Berdasarkan pengujian *Black Box Testing*, seluruh fitur utama sistem berfungsi sesuai skenario pengujian yang telah ditentukan. Hal ini menunjukkan bahwa sistem yang dibangun telah mampu mendukung optimalisasi proses administrasi di Kantor Camat Belimbing.

6.2 Saran

Meskipun sistem yang dibangun telah mampu membantu proses administrasi berita acara (BA) di Kantor Camat Belimbing, penulis menyadari bahwa sistem ini masih memiliki beberapa keterbatasan. Oleh karena itu, terdapat beberapa saran yang diharapkan dapat menjadi bahan pengembangan di masa mendatang, yaitu:

1. Sistem Informasi yang telah dibangun dapat dikembangkan lebih lanjut, khususnya pada aspek tampilan antarmuka agar lebih menarik, *responsive*, dan mudah digunakan.
2. Sistem dapat dikembangkan dalam versi *mobile* atau aplikasi Android agar mempermudah akses pengguna dalam pengelolaan dokumen kapan saja dan di mana saja.
3. Perlu dilakukan pelatihan atau pendampingan kepada pegawai agar seluruh fitur dapat dimanfaatkan secara optimal.
4. Sistem dapat dikembangkan dengan penambahan fitur notifikasi, *backup* data otomatis, dan tanda tangan digital untuk meningkatkan keamanan dan efisiensi administrasi.

Demikianlah saran yang dapat penulis berikan, dengan adanya saran tersebut dapat dijadikan bahan masukan yang bermanfaat bagi penulis dan khususnya bagi pengembang selanjutnya.



DAFTAR PUSTAKA

- Adlini, M. N., Dinda, A. H., Yulinda, S., & (2022). Metode penelitian kualitatif studi pustaka. In *Jurnal* download.garuda.kemdikbud.go.id.
- Akhmad Fauzan, Ertic Nur Hatiwati, & Faramita Dwitama. (2023). Sistem Informasi Inventori Persediaan Barang Pada Pt. Yasa Berkah Mandiri Menggunakan Php Dan Mysql. *Jurnal Teknik Dan Science*, 2(3), 29–34. <https://doi.org/10.56127/jts.v2i3.1040>
- Efitra., dkk. (2024). Buku Ajar Perancangan Basis Data. Jambi: PT. Sonpedia Publishing-Indonesia.
https://books.google.com/books?hl=en&lr=&id=00IEEQAAQBAJ&oi=fnd&pg=PR7&dq=buku+ajar+perancangan+basis+data&ots=4HjgjbRTOL&sig=r8oYlfQQ_LnGT_vb1_39hibgHyY
- Elis, E., & Voutama, A. (2023). Pemanfaatan Uml (Unified Modeling Language) Dalam Perencanaan Sistem Penyewaan Baju Adat Berbasis Website. *IN F O R M A T I K A*, 14(2), 26. <https://doi.org/10.36723/juri.v14i2.445>
- Emidar, M. P., Rahmah, E., Sos, S., & Kom, M. I. (2025). Manajemen Perkantoran, Kearsipan Dan Korespondensi. books.google.com.
<https://books.google.com/books?hl=en&lr=&id=ZaaEQAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=manajemen+perkantoran+kearsipan+dan+korespondensi&ots=jGZ6oGciRh&sig=46r9TCMvpW9cfoyYlGgL8BeUDuQ>
- Fridayanthie, E. W., Haryanto, H.,(2021). Penerapan metode prototype pada perancangan sistem informasi penggajian karyawan (persis gawan) berbasis web.
<http://download.garuda.kemdikbud.go.id/article.php?article=2269075&val=10513&title=Penerapan>
- Ginting, M. P. A., & Lubis, A. S. (2024). Pengujian Aplikasi Berbasis Web Data Ska Menggunakan Metode Black Box Testing. *Cosmic Jurnal Teknik*, 2(1), 41–48. <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>
- Gunawan, Rahmat., dkk. (2021). Rancang Bangun Sistem Presensi Mahasiswa Dengan Menggunakan Qr Code Berbasis Android, dalam *Jurnal Ilmiah Elektronika dan Kompuer*, Vol. 14, No. 1.
<https://journal.stekom.ac.id/index.php/elkom/article/view/369>
- Hermiati, R., Asnawati, A., & Kanedi, I. (2021). Pembuatan e-commerce pada Raja Komputer menggunakan bahasa pemrograman PHP dan database MySQL. In *jurnal media infotama*. scholar.archive.org.
<https://scholar.archive.org/work/d6utohiagbfjtctteagtqrips7m/access/wayback/https://jurnal.unived.ac.id/index.php/jmi/article/download/1317/1077>

- Kustanto, P., Khalil, R. B., & ... (2024). Penerapan Metode Prototype dalam Perancangan Media Pembelajaran Interaktif. *Journal of Students* ' <https://ejurnal.ubharajaya.ac.id/index.php/JSRCS/article/view/2972>
- Lestari, Weni Putri., dan Nanda Jarti. (2022). Rancang Bangun Manajemen Akuntansi Berbasis Web Mobile. Batam: CV. Batam Publisher. https://books.google.com/books?hl=en&lr=&id=e9aTEAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=rancang+bangun+manajemen+akuntansi+berbasis+web+mobile&ots=klapjGJLxU&sig=_6FY96bL9jqXZZ-8Xx6Da9q5khE
- Mahardika, (2024). Efektivitas Kearsipan dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Administrasi Kelurahan Talang Semut Kecamatan Bukit Kecil Kota Palembang, 4–6.
- Mayasari, Riana., dkk. (2024). Buku Referensi Akuntabilitas Alokasi Dana Desa Dan Pengelolaan Keuangan Desa. Jawa Tengah. Penerbit: PT. Nasya Expanding Management. <https://share.google/h0aY0nlvxmmk72yXm>
- Mintarsih, M. (2023). Pengujian Black Box Dengan Teknik Transition Pada Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Web Dengan Metode Waterfall Pada SMC Foundation. *Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi Bisnis*, 5(1), 33–35. <https://doi.org/10.47233/JTEKSIS.V5I1.727>
- Mustari, Muhammad. (2022). Administrasi Dan Manajemen Pendidikan Sekolah. Jawa Barat. Penerbit:Uin. <https://books.google.com/books?hl=en&lr=&id=qDyMEAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA20&dq=administrasi+dan+manajemen+pendidikan+sekolah&ots=J7wyx37O5g&sig=bVribzcNQF3xER4RW3uS5ZvbRBA>
- Noviana, R. (2022). Pembuatan Aplikasi Penjualan Berbasis Web Monja Store Menggunakan Php Dan Mysql. *Jurnal Teknik Dan Science*, 1(2), 112–124. <https://doi.org/10.56127/JTS.V1I2.128>
- Noviantoro, A., Silviana, A. B., Fitriani, R. R., & Permatasari, H. P. (2022). Rancangan Dan Implementasi Aplikasi Sewa Lapangan Badminton Wilayah Depok Berbasis Web. *Jurnal Teknik Dan Science*, 1(2), 88–103. <https://doi.org/10.56127/JTS.V1I2.108>
- Nugroho, Ariandi., dkk. (2021). *Rancang Bangun Aplikasi Inventory Berbasis Web Dengan Menggunakan Model MVC*: Guepedia. <https://books.google.com/books?hl=en&lr=&id=gCddEAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA24&dq=rancang+bangun+aplikasi+inventory+berbasis+web+dengan+menggunakan+model+mvc&ots=MrSjxaofGa&sig=3LrQVM4i8nhypZ4c5KFyFfB0H4Y>
- Putra, R. (2022). Optimalisasi Administrasi Tata Naskah Dinas Melalui Penerapan Sistem Informasi Pada Perguruan Tinggi. *JSR : Jaringan Sistem Informasi Robotik*, 6(2), 197–202. <https://ojsamik.amikmitragama.ac.id/index.php/js/article/view/190/158>

- Putri Marlina Ariansyah, & Khana Wijaya. (2021). Rancang Bangun Sistem Informasi Akademik Berbasis Web: Studi Kasus: SD Negeri 18 Tanah Abang. *Jurnal Pengembangan Sistem Informasi Dan Informatika*, 2(3), 2746–1335
- Pricillia, T. (2021). Perbandingan metode pengembangan perangkat lunak (waterfall, prototype, RAD). *Jurnal Bangkit Indonesia*.
<http://journal.sttindonesia.ac.id/bangkitindonesia/article/view/153>
- Ramadha, K. N. (2022). Website Novel Komedi Webnovel Menggunakan Php Dan Mysql. *Jurnal Ilmiah Multidisiplin*, 1(04), 64–79.
<https://doi.org/10.56127/JUKIM.V1I04.156>
- Ramdany, S. (2024). Penerapan UML Class Diagram dalam Perancangan Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Web. *Journal of Industrial and Engineering System*, 5(1). <https://doi.org/10.31599/2e9afp31>
- Rohman, M. M., Bani, M. D., Antonny, G., Aryasatya, B., & Muri, D. (2023). Metode Penelitian Kuantitatif Dan Kualitatif. 1–309.
https://www.researchgate.net/publication/377329440_Metode_Penelitian_Kuantitatif_Dan_Kualitatif_Teori_Dan_Praktik_Get_Press_Indonesia
- Romdona, S., Junista, S. S., & Gunawan, A. (2025). Teknik Pengumpulan Data: Observasi, Wawancara Dan Kuesioner. *Jisosepol: Jurnal Ilmu Sosial Ekonomi Dan Politik*, 3(1), 39–47. <https://doi.org/10.61787/TACEEE75>
- Siregar, Y. S., Sembiring, B. O., Rahayu, E., Hasdiana, H., & Franchitika, R. (2024). Pemanfaatan Aplikasi MySQL untuk Membantu Siswa SMK Swasta Nur Azizi dalam Pengolahan Data. *Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 3(2), 229–240. <https://doi.org/10.70340/JAPAMAS.V3I2.185>
- Sudipa, I. G. I., Udayana, I. P. A. E. D., Kharisma, P. I., Efitri, Ariana, A. A. G. B., & Rachman, A. (2023). Metode Penelitian Bidang Ilmu Informatika (Teori & referensi Berbasis Studi Kasus) (Vol. 1).
https://books.google.co.id/books?hl=en&lr=&id=W3y0EAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=metode+penelitian&ots=jHRSbEoToo&sig=MKorUybCqYHMjcYta-JlwkyXD-A&redir_esc=y#v=onepage&q=metode
- Sulung, U., & Muspawi, M. (2024). Memahami Sumber Data Penelitian : Primer, Sekunder, Dan Tersier. *Edu Research*, 5(3), 110–116.
<https://doi.org/10.47827/JER.V5I3.2>
- Suhartini, dkk, (2020). "Perancangan Basis Data Teori". Yogyakarta, Penerbit Deepublish
- Suhartini., dkk. (2023). Analisa Dan Perancangan Sistem Informasi. Malang: PT.Literasi Nusantara Abadi Grup
- Supiyandi, S., Rizal, C., & Fachri, B. (2023). Implementasi Model Prototyping Dalam Perancangan Sistem Informasi Desa. In *Resolusi: Rekayasa Teknik Informatika dan Informasi*

- Syahputri, Addini Zahra., Fay Della Fallenia., Ramadani Syafitri. (2023). Kerangka Berfikir Penelitian Kuantitatif, dalam Jurnal Ilmu Pendidikan Dan Pengajaran, 2 (1), 160–166.
- Towansiba, E., Sangka, Y., & Sofyan, S. (2025). Aplikasi Sistem Pengaduan Masyarakat Berbasis Web Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Pegunungan Arfak. RIGGS: Journal of Artificial Intelligence and Digital Business, 4(3), 5644–5651. <https://doi.org/10.31004/riggs.v4i3.2839>
- Wahyuningtyas, Riesca Dewi., dan Miftachul Chusnah. (2021). Sistem Informasi Manajemen Perpustakaan Berbasis Web SLIMS. Jawa Timur: Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM).
https://books.google.com/books?hl=en&lr=&id=7zVxEAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA22&dq=sistem+informasi+manajemen+perpustakaan+berbasis+web+slims&ots=coU7BdkP8_&sig=hHBZWkbK86BtbVpWm1q9SEJ1tXw
- Widarti, Erni., dkk. (2024). Buku Ajar Pengantar Sistem Informasi. Jambi: PT. Sonpedia Publishing Indonesia
<https://books.google.com/books?hl=en&lr=&id=4kLsEAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA32&dq=buku+ajar+pengantar+sistem+informasi&ots=FBet2Lwol&sig=KMns2RkkmYMz2vzMVtRQxLIgAtY>
- Zein Afrizal., dkk. (2023). Konsep Dasar Database Rumpun Ilmu Komputer. Batam: Yayasan Cendikia Mulia Mandiri.

**L
A
M
P
I
R
A
N**



**FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PRABUMULIH**

LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Novalina Trilandini
NIM : 202321027P
Judul : Rancang Bangun Sistem Informasi Berita Acara Berbasis Web untuk
Optimalisasi Proses Administrasi Kantor Camat Belimbing
Pembimbing I : SUHARTINI, S.Kom., M.Kom

No	Tanggal	Tema	Jenis Revisi	Komentar	Lama Perbaikan	Paraf
1	31 / 1 / 2026	Bab 1-3	Aku	lanjut bab 1	1 pekan	A
2	12 / 5 / 2026	Bab 4	Revisi	Desain sistem & database	1 pekan	A
3	13 / 5 / 2026	Bab 1	Aku	lanjut program Bab 5	1 pekan	A
4	15 / 5 / 2026	Bab 5	Revisi	Sesuai dengan bab 1	1 pekan	A
5	19 / 5 / 2026	Bab 5	Aku	lanjut pengujian & bab 6	1 pekan	A
6	20 / 5 / 2026	Bab 6	Revisi	edisi ulang	1 hari	A
7	21 / 5 / 2026	Bab 6	Aku	lanjut cover	1 hari	A
8		Cover	Aku	gabung lagi		A



Prabumulih, 2026
Mengetahui
Ketua Program Studi Sistem Informasi
Yunita Purba Sari, S.Kom, M.Kom
NUPTK. 2062766667230213

Dosen Pembimbing

SUHARTINI, S.Kom., M.Kom
NUPTK. 2534757658231052



**FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PRABUMULIH**

LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Novalina Triandini
NIM : 202321027P
Judul : Rancang Bangun Sistem Informasi Berita Acara Berbasis Web untuk
Optimalisasi Proses Administrasi Kantor Camat Belimbing
Pembimbing II : ANDI CHRISTIAN, S.Kom., M.Kom

No	Tanggal	Tema	Jenis Revisi	Komentar	Lama Perbaikan	Paraf
1	30/2024 104	BAB 1-3		Acc		
2	18/2024 105	BAB IV	Power map	Power power Usarasa, Mampati, CLOS dipin piper	7 hr	
3	28/2024 105	BAB IV		Acc		
4	28/2024 105	BAB IV + V	Power Urur	Power power Pala Tampate, dan piper		
5	28/2024 105	BAB C		Acc		
6	28/2024 105	BAB VI	Power un	Power power		
7	28/2024 105	BAB VI		Acc		
8	29/2024 105	Keypir		Power power Pipa, piper		



Prabumulih, 2026
Mengerahui,
Ketua Program Studi Sistem Informasi

Yunanti Purba Sari, S.Kom, M.Kom
NUPTK. 2062766667230213

Dosen Pembimbing

ANDI CHRISTIAN, S.Kom., M.Kom
NUPTK. 7148761662130203



**FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PRABUMULIH**

LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI

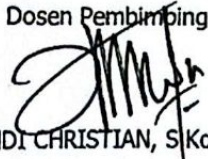
Nama : Novallna Triandini
NIM : 202321027P
Judul : Rancang Bangun Sistem Informasi Berita Acara Berbasis Web untuk
Optimalisasi Proses Administrasi Kantor Camat Belimbing
Pembimbing II : ANDI CHRISTIAN, S.Kom., M.Kom

No	Tanggal	Tema	Jenis Revisi	Komentar	Lama Perbaikan	Paraf
1	2/2024 106	Kelapa		Ace		✓
2			di-cupikan			
3						
4						
5						
6						
7						
8						



Prabumulih, 2026
Mengetahui,
Ketua Program Studi Sistem Informasi
Yudi Purba Sari, S.Kom, M.Kom
NUPTK 20062766667230213

Dosen Pembimbing


ANDI CHRISTIAN, S.Kom., M.Kom
NUPTK. 7148761662130203



UNIVERSITAS PRABUMULIH
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
STATUS : TERAKREDITASI

Jalan Patra Nomor 50 Kota Prabumulih Sumatera Selatan Indonesia
Telepon 0713322417 *Faximile* 0713322418
Website : www.unpra.ac.id Email : fasilkom.unpra@gmail.com

Prabumulih, 30 oktober 2025

Yth. Koordinator Tim Verifikasi Judul Penelitian
Program Studi Sistem Informasi
di
Prabumulih

Melalui surat ini saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Novalina Triandini
NIM : 202321027P
Program Studi : Sistem Informasi
Jenjang : Strata satu (S1)
Perguruan Tinggi : Universitas Prabumulih

Mengajukan permohonan untuk dilakukan verifikasi proposal penelitian saya yang berjudul:

1. **"Rancang Bangun Sistem Informasi Berita Acara Berbasis Web untuk Optimalisasi Proses Administrasi Kantor Camat Belimbing."**

Dengan kelengkapan persyaratan sebagai berikut:

1. Proposal penelitian (1 eksemplar);
2. Surat keterangan telah memenuhi syarat mata kuliah oleh Ketua Program Studi;
3. Surat keterangan telah mengikuti PPKMB dan Pembekalan Tugas akhir oleh Kabag. Kemahasiswaan
4. Surat keterangan lunas biaya administrasi dari BAAK

Demikianlah surat permohonan saya, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Pemohon,

Novalina Triandini

**) Pengajuan Judul Tugas Akhir diurutkan sesuai dengan minat*



**FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PRABUMULIH**

Prabumulih, 27 Oktober 2025

Nomor : 069 /FASILKOM/UNPRA/SI-S1/X/2025
Lampiran :-
Perihal : Permohonan Penelitian dan Pengambilan Data

Kepada Yth,
Camat Desa Belimbing
Di

Tempat

Dalam rangka pelaksanaan skripsi mahasiswa Program Studi Sistem Informasi Fakultas Ilmu Komputer Universitas Prabumulih, maka kami harapkan bantuan dari bapak/ ibu kiranya mengizinkan mahasiswa:

Nama : Novalina Triandini
Nim : 202321027P
Program Studi : Sistem Informasi

Untuk melaksanakan penelitian dan pengambilan data ditempat Bapak/Ibu Pimpin, Guna menyelesaikan skripsi. Atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Ketua,

Program Studi



Suhartini, S.Kom., M.Kom
NIDN: 0202027901



**PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
KECAMATAN BELIMBING**

Jalan Muara Enim - Palembang (Kode Pos 31352) Sumatera Selatan

Cinta Kasih, 31 Oktober 2025

Nomor : 72/Sekret-BL/10/2025
Lampiran : -
Perihal : Surat Balasan Permohonan Penelitian

Kepada
Yth. Ketua Program Studi Sistem Informasi
Fakultas Ilmu Komputer
Universitas Prabumulih
di -
Prabumulih

Dengan Hormat,

Menindaklanjuti surat dari Fakultas Ilmu Komputer Universitas Prabumulih Nomor : 069/FASILKOM/UNPRA/SI-S1/X/2025 Tanggal 27 Oktober 2025 perihal permohonan penelitian dan pengambilan data dalam rangka pelaksanaan penyusunan skripsi mahasiswa Sistem Informasi Fakultas Ilmu Komputer Universitas Prabumulih yang akan dilaksanakan di Kantor Camat Belimbing Kabupaten Muara Enim, Mahasiswa yang diberikan izin untuk melaksanakan penelitian adalah sebagai berikut:

Nama : Novalina Triandini
NIM : 202321027P
Jurusan : Sistem Informasi

Saudari diperkenankan melaksanakan penelitian dalam rangka menyelesaikan skripsi di Universitas Prabumulih.

Demikian surat ini kami sampaikan, agar dapat dimaklumi.



MIKE PINECA, ST
Pembina
NIP 197806032009031002



UNIVERSITAS PRABUMULIH
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
STATUS : TERAKREDITASI

Jalan Patra Nomor 50 Kota Prabumulih Sumatera Selatan Indonesia
Telepon 0713322417 *Faximile* 0713322418
Website : www.unpra.ac.id Email : fasilkom.unpra@gmail.com

Nama : Novalina Triandini
Nim : 202321027P
Lokasi : Kantor Camat Belimbing
Tanggal : 29 Oktober 2025

DRAF WAWANCARA PENELITIAN

Identitas Narasumber

Nama /Jabatan :

1. Mike Pineca,ST (Camat Belimbing)
2. Eric Dwi Darmadi, A.Md (Kasubbag Umum)
3. Subni (Admin Berita Acara Inventaris)

Tanggal Wawancara : 29 Oktober 2025

No	Peneliti dan Informan	Pertanyaan dan Jawaban
1	Admin Berita Acara	
	Q1	Bagaimana proses pengelolaan berita acara yang berjalan saat ini di Kantor Camat Belimbing?
	A1	Proses pengelolaan berita acara di Kantor Camat Belimbing saat ini masih dilakukan secara manual, mulai dari pembuatan, pencatatan, hingga penyimpanan dokumen. Berita acara masih kita buat dengan di ketik menggunakan Microsoft Word, kemudian dicetak dan disimpan dalam bentuk arsip fisik dibagian Umum,
	Q2	Apakah terdapat kendala yang sering dihadapi dalam proses administrasi berita acara saat ini?
	A2	Beberapa kendala yang sering kami hadapi seperti lamanya proses pembuatan dan pengarsipan berita acara, risiko kehilangan atau kerusakan dokumen fisik, keterbatasan ruang penyimpanan arsip, serta kesulitan dalam melakukan pencarian kembali data berita acara yang telah lama dibuat.
	Q3	Apakah pernah terjadi kehilangan akibat dari dokumen berita acara yang tidak jelas dari pembuatan dan pencatatan, dan apakah dokumen itu sangat penting dan memiliki pengaruh ?
	A3	Iya pernah terjadi pada Dokumen berita acara serah terima barang inventaris, pada waktu pemeriksaan Tim BPK, untuk barang inventaris berupa laptop yang digunakan pegawai, berita acara tidak jelas untuk tahun laptop yang di cantumkan dan yang menerima, dan tidak ada berita acara serah terima barang laptop tahun 2019, Jadi bendahara pengurus barang kesulitan mencari



UNIVERSITAS PRABUMULIH
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI

STATUS : TERAKREDITASI

Jalan Patra Nomor 50 Kota Prabumulih Sumatera Selatan Indonesia

Telepon 0713322417 *Faximile* 0713322418

Website : www.unpra.ac.id Email : fasilkom.unpra@gmail.com

		keberadaan barang inventaris laptop tersebut yang berakibat menjadi kendala pada saat permintaan berkas untuk dilakukan audit oleh Tim BPK
	Q4	Menurut Bapak, apakah perlu kita memperbaiki sistem yang ada menjadi sistem informasi berbasis web ?
	A4	Iya sangat diperlukan Sistem informasi berbasis web untuk mempermudah pembuatan, pengelolaan, dan pencarian berita acara agar lebih cepat, terstruktur, dan aman.
2	Q1	Bagaimana peran bapak sebagai Kasubag Umum dalam proses administrasi berita acara di Kantor Camat Belimbing?
	A1	Peran saya disini mengoordinasikan dan mengawasi proses administrasi berita acara, memastikan dokumen telah sesuai dengan prosedur, serta melakukan pengecekan sebelum berita acara disahkan
	Q2	Bagaimana alur pengelolaan berita acara yang berjalan saat ini?
	A2	Alur pengelolaan berita acara dimulai dari pembuatan oleh admin, kemudian dilakukan pemeriksaan oleh Kasubag Umum, dan selanjutnya disahkan oleh Camat sebelum diarsipkan di bagian kami kedalam lemari arsip
	Q3	Beberapa Tahun terakhir ini adakah Dokumen Berita Acara yang menurut bapak sistemnya harus segera diperbaiki, Dokumen berita Acara apa saja dan kenapa memilih dokumen BA tersebut?
	A3	Ada, BA Serah Terima Barang, BA Penerimaan Hasil Pekerjaan dan BA Pemeriksaan Hasil Pekerjaan, karena ketiga BA ini seringkali kita gunakan dan kita terbitkan dan dasar hukumnya cukup kuat sebagai bukti terutama dalam pengelolaan Barang Milik Daerah yang seringkali dijadikan objek oleh BPK untuk melakukan Pemeriksaan, seperti baru ini kita kesulitan dalam menemukan barang inventaris berupa laptop yang digunakan pegawai karena tidak adanya BA tersebut. Dan untuk BA Pemeriksaan dan Penerimaan sering terjadi keterlambatan dalam penyelesaian dokumen, karena harus diketik secara manual menggunakan Microsoft word yang juga sering menimbulkan <i>Typo</i> berdampak memperlambat proses administrasi ke bidang keuangan
3	Q1	Bagaimana peran Bapak Camat dalam pengambilan kebijakan terkait administrasi berita acara di Kantor Camat Belimbing?
	A1	Saya menetapkan kebijakan, memberikan persetujuan, serta mengawasi proses administrasi berita acara agar sesuai dengan prosedur yang berlaku.



UNIVERSITAS PRABUMULIH
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
STATUS : TERAKREDITASI

Jalan Patra Nomor 50 Kota Prabumulih Sumatera Selatan Indonesia
Telepon 0713322417 *Faximile* 0713322418
Website : www.unpra.ac.id Email : fasilkom.unpra@gmail.com

	Q2	Apakah sistem administrasi berita acara saat ini sudah efektif dan efisien ?
	A2	Sistem yang berjalan saat ini belum sepenuhnya efektif karena masih dilakukan secara manual sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama
	Q3	Bagaimana pengaruh ketersediaan data berita acara terhadap pengambilan keputusan pimpinan?
	A3	sangat berpengaruh karena menjadi dasar dalam pengambilan keputusan, namun saat ini data belum tersaji secara cepat dan terpusat.
	Q4	Apakah diperlukan sistem informasi berita acara berbasis web?
	A4	Sistem informasi berbasis web sangat diperlukan untuk mempermudah pengelolaan data, mempercepat proses administrasi, dan meningkatkan efektivitas kerja
	Q5	Manfaat apa yang diharapkan dari penerapan sistem informasi tersebut?
	A5	Manfaat yang diharapkan adalah peningkatan efisiensi kerja, kemudahan pengawasan, serta peningkatan kualitas pelayanan administrasi di Kantor Camat Belimbing.



Cinta Kasih,
Camat Belimbing
(Mike Pineca, S.I.)
Pembina

NIP.197806032009031002



**UNIVERSITAS PRABUMULIH
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI**

STATUS : TERAKREDITASI

Jalan Patra Nomor 50 Kota Prabumulih Sumatera Selatan Indonesia

Telepon 0713322417 *Fax* 0713322418

Website : www.unpra.ac.id Email : fasilkom.unpra@gmail.com

DAFTAR WAWANCARA AKHIR PENGEMBANGAN SISTEM

Identitas Narasumber

Tanggal : 01 Juni 2026

Lokasi : Kantor Camat Belimbing

Nama /Jabatan :

1. Mike Pineca, ST (Camat Belimbing)
2. Eric Dwi Darmadi, A.Md (Kasubbag Umum)
3. Subni (Admin Berita Acara Inventaris)
- 4.

A. Wawancara dengan Camat

1. Bagaimana pendapat Bapak mengenai sistem informasi berita acara yang telah dibuat ?

Jawaban:

Sistem yang dibuat sudah membantu dalam proses pengelolaan administrasi berita acara karena data menjadi lebih teratur dan mudah diproses.

2. Apakah sistem ini membantu proses persetujuan dan pengecekan data berita acara yang diajukan?

Jawaban:

Ya, sistem membantu mempercepat proses pengecekan data serta mempermudah dalam melihat informasi berita acara yang telah dibuat.

3. Apakah tampilan sistem mudah dipahami?

Jawaban:

Tampilan sistem mudah digunakan sehingga memudahkan pengguna dalam mengoperasikan aplikasi.

4. Menurut Bapak, apakah sistem ini lebih efektif dibanding cara manual?

Jawaban:

sangat efektif karena proses pencarian data dan pembuatan laporan menjadi lebih cepat dibandingkan pencatatan manual.

5. Apakah sistem ini layak diterapkan di kantor kecamatan?

Jawaban:

Ya, sistem sudah bisa diterapkan karena dapat membantu meningkatkan efisiensi pekerjaan administrasi dokumen berita acara.

B. Wawancara dengan Kasubbag Umum dan Kepegawaian

1. Apakah sistem membantu dalam pemeriksaan data berita acara?

Jawaban:

Ya, sistem sangat membantu karena pemeriksaan tidak lagi menggunakan hardcopy, jadi prosesnya lebih cepat dilakukan dan lebih efisien.

2. Apakah fitur yang disediakan sistem sangat membantu pekerjaan ?



UNIVERSITAS PRABUMULIH
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
STATUS : TERAKREDITASI

Jalan Patra Nomor 50 Kota Prabumulih Sumatera Selatan Indonesia
Telepon 0713322417 *Faximile* 0713322418
Website : www.unpra.ac.id Email : fasilkom.unpra@gmail.com

Jawaban:

Ya, sangat membantu untuk fitur yang disediakan sistem, sistem dapat menampilkan riwayat pemeriksaan yang pernah dilakukan dengan kategori BA yang disetujui, sehingga tidak mungkin terjadinya duplikat pengajuan data.

3. Apakah Bapak menyukai dan merasakan kemudahan dengan cara kerja sistem ?

Jawaban:

Ya, saya menyukai cara kerja sistem dari cara pemeriksaan data yang mudah, sudah ada point – point yang bisa saya lihat karena sistem dapat menampilkan data secara detail yang sudah dibuat admin, sistem tinggal mengarahkan menu setuju atau tidak. Sistem ini juga memberikan kemudahan kepada saya dalam mengecek data BA yang pernah saya setuju.

C. Wawancara dengan Admin

1. Apakah sistem membantu dalam penginputan data berita acara?

Jawaban:

Ya, sistem sangat membantu karena penginputan data menjadi lebih terstruktur dan mudah dilakukan.

2. Apakah proses pencarian data menjadi lebih mudah?

Jawaban:

Ya, data lebih mudah dicari karena sudah tersimpan dalam database dan dapat ditampilkan kembali dengan cepat.

3. Apakah fitur laporan membantu pekerjaan?

Jawaban:

Sangat membantu karena laporan dapat dicetak secara otomatis tanpa harus membuat ulang secara manual.

5. Apakah terdapat kendala saat menggunakan sistem?

Jawaban:

Secara umum tidak ada kendala besar, hanya perlu penyesuaian pada awal penggunaan sistem.

Cinta Kasih,
Camat Belimbing

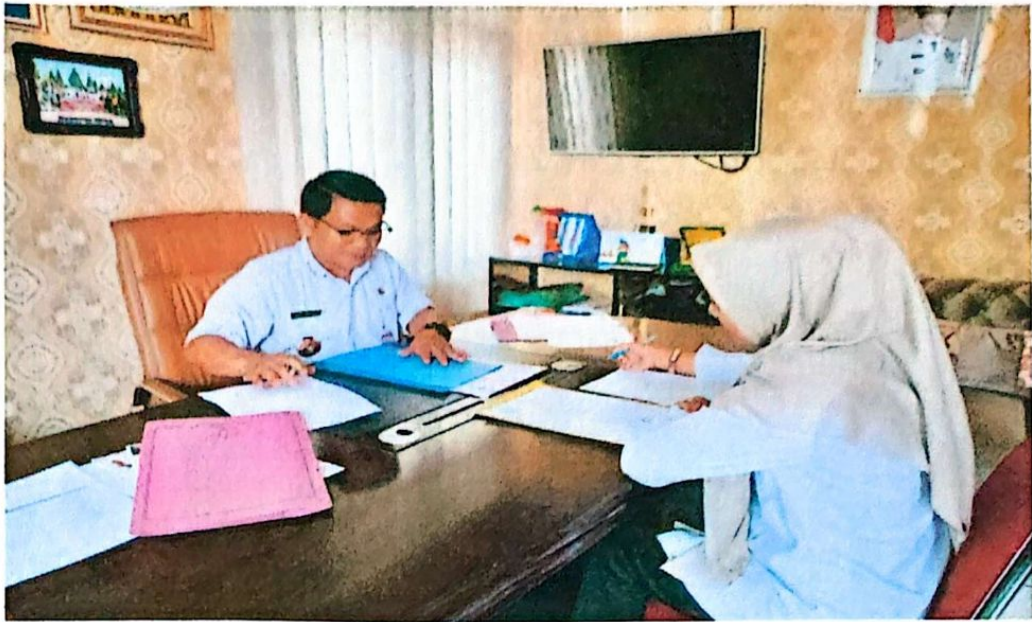
(Mike Pineca, ST)
Pembina
NIP:197806032009031002



**UNIVERSITAS PRABUMULIH
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
STATUS : TERAKREDITASI**

Jalan Patra Nomor 50 Kota Prabumulih Sumatera Selatan Indonesia
Telepon 0713322417 *Faximile* 0713322418
Website : www.unpra.ac.id Email : fasilkom.unpra@gmail.com

**DOKUMENTASI FOTO WAWANCARA PENELITIAN AWAL DI
KANTOR KECAMATAN BELIMBING**



Gambar 1. Wawancara bersama Bapak Mike Pineca,ST Camat Belimbing



**UNIVERSITAS PRABUMULIH
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI**

STATUS : TERAKREDITASI

Jalan Patra Nomor 50 Kota Prabumulih Sumatera Selatan Indonesia

Telepon 0713322417 *Faximile* 0713322418

Website : www.unpra.ac.id Email : fasilkom.unpra@gmail.com



Gambar 2. Wawancara bersama Bapak Subni Admin Berita Acara Inventaris



Gambar 3. Wawancara bersama Bapak Eric Dwi Permadi Kasubbag Umum dan Kepegawaian



**UNIVERSITAS PRABUMULIH
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI**

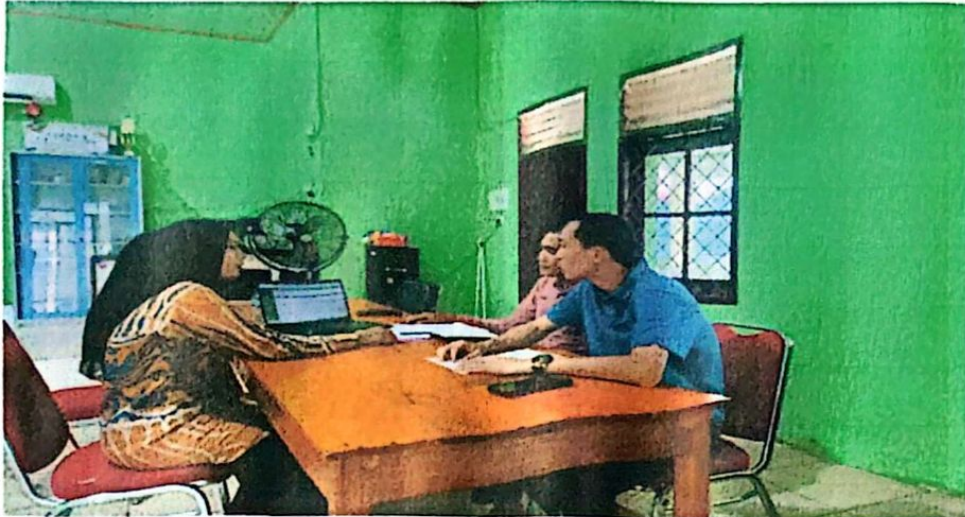
STATUS : TERAKREDITASI

Jalan Raya Nomor 50 Kota Prabumulih Sumatera Selatan Indonesia

Telepon 0713322417 *Faximile* 0713322418

Website : www.unpra.ac.id Email : fasilkom.unpra@gmail.com

**DOKUMENTASI FOTO IMPLEMENTASI APLIKASI BERITA ACARA
BERBASIS WEB DI KANTOR KECAMATAN BELIMBING**





PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
KECAMATAN BELIMBING

Jalan Muara Enim Palembang (Kode Pos 31352) Sumatera Selatan

BERITA ACARA PENYERAHAN BARANG INVENTARIS

Nomor : 020/28.4 /BL/2025

Pada hari ini Tanggal Dua Bulan Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (02-01-2025) saya Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Novalina Triandini, A.Md
NIP : 19871111 201902 2 005
Pangkat/Golongan : Pengatur / II.c
Jabatan : Pengurus Barang
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA** selaku **Pengurus Barang**

Nama : Usman Hadi, S.IP
NIP : 19770610 201001 1 005
Pangkat/Golongan : Penata Muda / III.a
Jabatan : Perencana Ahli Pratama / Staf Pemerintahan

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA** selaku **Pengguna Barang**.

PIHAK PERTAMA telah menyerahkan Barang Inventaris kepada **PIHAK KEDUA** bertempat di Kantor Camat Belimbing Kabupaten Muara Enim berupa :

No	Jenis Asset	Merk/Type	Jumlah
1.	Laptop	ACER/Warna Hitam, LAPTOP-4JT7GI8F, Windows 11 HSL 64-bit BIOS: V1.10, System Model : Aspire A314-22	1 Buah

PENGGUNA BARANG/PIHAK KEDUA Diminta untuk :

1. Merawat dan Menjaga Laptop Dengan sebaik – baiknya.
2. Bersedia Mengembalikan jika diminta atau jika mutasi.
3. Berjanji tidak akan meminjamkan ke Pihak Lain.
4. Menanggung segala Resiko Kehilangan dan Kerusakan

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cinta Kasih, 02 Januari 2025

Pihak Kedua

Usman Hadi, S.IP
Penata Muda/ III.a
NIP. 19770610 201001 1 005

Pihak Pertama

Novalina Triandini, A.Md
Pengatur / II.c
NIP. 19871111 201902 2 005



NIP. 19780603 200903 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
KECAMATAN BELIMBING

Jalan Muara Enim Palembang (Kode Pos 31352) Sumatera Selatan

BERITA ACARA PENYERAHAN KENDARAAN DINAS

Nomor : 020/27.1/BL/2025

Pada hari ini Tanggal Dua Bulan Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (02-01-2025) saya Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Novalina Triandini, A.Md
NIP : 19871111 201902 2 005
Pangkat/Golongan : Pengatur / II.c
Jabatan : Pengurus Barang
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA** selaku Pengurus Barang

Nama : Mike Pineca, ST
NIP : 19780603 200903 1 002
Pangkat/Golongan : Pembina/IV.a
Jabatan : Camat

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA** selaku Pengguna Barang.

PIHAK PERTAMA telah menyerahkan barang kepada **PIHAK KEDUA** bertempat di Kantor Camat Belimbing Kabupaten Muara Enim berupa :

No	Jenis Asset	Merk/Type	No Polisi	No Mesin	No Rangka	Jumlah
1.	Kendaraan Roda 4	RUSH 1.5 SA/T (F800BEN6 QN)/Warna Silver Metalik	BG 1508 DZ	2NRG543 628	MHKE8FB3JLJ01 1343	1 Unit

PENGUNA BARANG/PIHAK KEDUA Diminta untuk :

1. Merawat dan Menjaga Kendaraan Dinas Dengan sebaik – baiknya.
2. Bersedia Mengembalikan jika diminta atau jika mutasi.
3. Berjanji tidak akan meminjamkan ke Pihak Lain.
4. Menanggung segala Resiko Kehilangan dan Kerusakan

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cinta Kasih, 02 Januari 2025

Pihak Kedua

Mike Pineca, ST
Pembina / Iva
NIP. 19780603 200903 1 002

Pihak Pertama

Novalina Triandini, A.Md
Pengatur / II.c
NIP. 19871111 201902 2 005

Mengetahui
Camat Belimbing



Mike Pineca, ST
Pembina / Iva
NIP. 19780603 200903 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
KECAMATAN BELIMBING

Jalan Muara Enim - Palembang (Kode Pos 31352) Sumatera Selatan

BERITA ACARA PEMERIKSAAN HASIL PEKERJAAN

Nomor : 228 /BA.RIKSA/BL/2025

Pada hari ini Selasa tanggal Enam bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (06 - 05 - 2025), kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Novalina Triandini, A.Md : Ketua
2. Subni : Anggota
3. Andi Hardani, SH : PPTK

Masing-masing karena Jabatannya, dengan ini menyatakan dengan sebenarnya telah melaksanakan pemeriksaan terhadap penyerahan Belanja Suku Cadang – Suku Cadang Alat Angkutan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional Pergantian Suku Cadang dalam Rangka Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala Kendaraan dinas/operasional SKPD Kecamatan Belimbing Tahun 2025 dalam Rangka Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala Kendaraan dinas/operasional SKPD Kecamatan Belimbing Tahun 2025 Dana APBD Tahun Anggaran 2025, pada Kantor Camat Belimbing yang dipesan dari :

Nama Nama Nama Perusahaan : **MUARA MOTOR BENGKEL**

Alamat : **JL. Palembang Batas Kota Muara Enim**

Sebagai realisasi Nota Pesanan Nomor 027/ 28 /BL/2025 tanggal 06 Mei 2025 dengan jumlah / jenis barang sebagai berikut :

NO	JENIS	VOLUME	KET
1.	ACCU GS Series GS Premium N40	1 Buah	Pesanan ini dibebankan pada OPD Kecamatan Belimbing Tahun Anggaran 2025 Kegiatan Pemeliharaan rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional dengan Kode rekening. 7.01.01.2.09.0002.5.1.02.01.01.0013
2.	Busi Kendaraan Dinas Mobil Phanter	1 Buah	
3.	Filter Udara Kendaraan Dinas Phanter	1 Kali	
4.	Ganti Pack Kopling	1 Unit	

TERBILANG : Dua Juta Tiga Ratus Ribu Rupiah

Hasil Pemeriksaan dinyatakan :

Baik dan Cukup

Yang selanjutnya akan diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa pada penyimpanan dan atau pengurus barang.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

REKANAN
MUARA MOTOR BENGKEL
ELIYANTO
Pemilik

CAMAT BELIMBING
KABUPATEN MUARA ENIM
SELAKU PENGUNA ANGGARAN
MIKE PINECA, ST
Pembina (IV.a)
NIP 197806032009031002

Cinta Kasih, c
PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN

1. Novalina Triandini A.Md
2. Subni
3. Andi Hardani, SH

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)
KECAMATAN BELIMBING
KABUPATEN MUARA ENIM

MIKE PINECA, ST
Pembina (IV.a)
NIP 197806032009031002



**PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
KECAMATAN BELIMBING**

Jalan Muara Enim - Palembang (Kode Pos 31352) Sumatera Selatan

BERITA ACARA PENERIMAAN HASIL PEKERJAAN

Nomor : 24/VBA.PENE/BL/2025

Pada hari ini Selasa tanggal Enam bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (06 - 05 - 2025), kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : MIKE PINECA, ST
NIP : 197806032009031002
Jabatan : Camat Belimbing Kabupaten Muara Enim selaku Pejabat Pembuat Komitmen Kecamatan Belimbing Kabupaten Muara Enim dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Muara Enim selanjutnya disebut *Pihak Kesatu*
2. Nama : ELIYANTO
Jabatan : Pemilik MUARA MOTOR BENGKEL dan selanjutnya disebut *Pihak Kedua*

Pihak kesatu dan kedua mengadakan serah terima hasil pekerjaan bertempat di Kantor Camat Belimbing Kabupaten Muara Enim masing-masing sebagai berikut :

NO	JENIS	VOLUME	KET
1.	ACCU GS Series GS Premium N40	1 Buah	Pesanan ini dibebankan pada OPD Kecamatan Belimbing Tahun Anggaran 2025 Kegiatan Pemeliharaan rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional dengan Kode rekening. 7.01.01.2.09.0002.5.1.02.01.01.0013
2.	Busi Kendaraan Dinas Mobil Phanter	1 Buah	
3.	Filter Udara Kendaraan Dinas Phanter	1 Kali	
4.	Ganti Pack Kopling	1 Unit	

TERBILANG : Dua Juta Tiga Ratus Ribu Rupiah

Hasil Pemeriksaan dinyatakan :

Baik dan Cukup

Yang selanjutnya akan diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa pada penyimpanan dan alau pengurus barang.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

REKANAN
MUARA MOTOR BENGKEL
VILAR MOTOR BENGKEL
MUARA ENIM
ELIYANTO
Pemilik

CAMAT BELIMBING
KABUPATEN MUARA ENIM
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN
MIKE PINECA, ST
Pembina (IV.a)
NIP 197806032009031002

Cinta Kasih, 06 Mei 2025
PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN

1. Novalina Triandini, A.Md
2. Subni
3. Andi Hardani, SH

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)
KECAMATAN BELIMBING
KABUPATEN MUARA ENIM

MIKE PINECA, ST
Pembina (IV.a)
NIP 197806032009031002



PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
KECAMATAN BELIMBING

Jalan Muara Enim - Palembang (Kode Pos 31352) Sumatera Selatan

KEPUTUSAN CAMAT BELIMBING KABUPATEN MUARA ENIM

Nomor : 28 / KPTS / BL / 2025

TENTANG

**PENUNJUKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL SEBAGAI PEMAKAI/PENGGUNA
INVENTARIS LAPTOP PADA KANTOR CAMAT BELIMBING
KABUPATEN MUARA ENIM
TAHUN 2025**

**CAMAT BELIMBING
KABUPATEN MUARA ENIM**

- Menimbang :**
- a. Bahwa dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Camat Belimbing Kabupaten Muara Enim diberikan fasilitas pemakaian/penggunaan barang inventaris;
 - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat Belimbing Kabupaten Muara Enim ;
- Mengingat :**
- a. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 - b. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 - c. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 - d. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 - e. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor

58. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

- : f. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah;
- : g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Menetapkan :

MEMUTUSKAN

- KESATU** : Menunjuk Pegawai Negeri Sipil sebagai pemakai/pengguna Inventaris Barang (Laptop) pada Kantor Camat Belimbing Kabupaten Muara Enim Tahun 2025 sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
- KEDUA** : Inventaris Barang (Laptop) sebagaimana pada Diktum KESATU harus dipergunakan dan diperuntukan dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Belimbing Kabupaten Muara Enim;
- KETIGA** : Pemakai / Pengguna Inventaris Barang (Laptop) sebagaimana dimaksud Diktum KESATU bertanggungjawab dan berkewajiban :
1. Memelihara;
 2. Mengamankan;
 3. Mengganti jika terjadi kehilangan (TGR);
 4. Jika terjadi mutasi ataupun pensiun harus diserahkan kepada Camat Belimbing Kabupaten Muara Enim selaku Kepala SKPD dalam keadaan baik tanpa adanya tuntutan ganti rugi dan syarat apapun;
 5. Tidak diperkenankan menggunakan Inventaris Barang (Laptop) untuk kepentingan pribadi / keluarga / golongan
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada saat ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Cinta Kasih
Pada Tanggal 02 Januari 2025

CAMAT BELIMBING
KABUPATEN MUARA ENIM,



NIP. 19780603 200903 1 002

**DAFTAR LAPTOP TAHUN 2025
KECAMATAN BELIMBING**

No	Jenis Aset	Merk / Type	No. Register	Pemakai	Tahun Perolehan	Kondisi	KETERANGAN
1	Laptop	Lenovo	120116035200000000000020241 321001020020000001	Veronica Ratna Dila,SE	2024	Baik	
2	Laptop	Lenovo	120116035200000000000020231321 0010200200000002	Andi Hardani,SH	2023	Baik	
3	Laptop	MSI	120116035200000000000020221321 0010200200000003	Mike Pineca,ST	2022	Baik	
4	Laptop	MSI	120116035200000000000020221321 0010200200000004	Novalina Triandini,A,Md	2022	Baik	
5	Laptop	Lenovo	120116035200000000000020211321 0010200200000003	Badri	2021	Baik	
6	Laptop	Lenovo	120116035200000000000020211321 0010200200000004	Fifi Reni Agustine,ST.,M.Si	2021	Baik	
7	Laptop	Accer	120116035200000000000020201321 0010200200000002	Usman Hadi,S.IP	2020	Baik	
8	Laptop	Lenovo	120116035200000000000020191321 0010200200000001	Ira Haryana,S.IP	2019	Baik	
9	Laptop	Lenovo	120116035200000000000020181321 0010200200000002	Mike Pineca,ST	2018	Baik	
10	Laptop	Asus	120116035200000000000020161321 0010200200000002	Subni	2016	Baik	
11	Laptop	HP	112011603520000000000020151321 1001020020000004	Subni	2015	Baik	
12	Laptop	HP	120116035200000000000020151321 0010200200000005	Septi Anggraini,S.IP	2015	Baik	
13	Notebook	Accer	12011603520000000000002013132100 10200300000001		2013	Rusak	





PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM
KECAMATAN BELIMBING

Jalan Muara Enim - Palembang (Kode Pos 31352) Sumatera Selatan

KEPUTUSAN CAMAT BELIMBING KABUPATEN MUARA ENIM

Nomor 27 / KPTS / BL / 2025

TENTANG

**PENUNJUKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL SEBAGAI PEMAKAI/PENGGUNA
KENDARAAN DINAS PADA KANTOR CAMAT BELIMBING KABUPATEN MUARA ENIM
TAHUN 2025**

**CAMAT BELIMBING
KABUPATEN MUARA ENIM**

- Menimbang :**
- a. Bahwa dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Camat Belimbing Kabupaten Muara Enim diberikan fasilitas pemakaian/penggunaan barang inventaris;
 - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat Belimbing Kabupaten Muara Enim ;
- Mengingat :**
- a. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 - b. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 - c. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 - d. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 - e. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

5679);

- : f. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah;
- : g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Menetapkan : **MEMUTUSKAN**

- KESATU** : Menunjuk Pegawai Negeri Sipil sebagai pemakai/pengguna Kendaraan Dinas pada Kantor Camat Belimbing Kabupaten Muara Enim Tahun 2025 sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
- KEDUA** : Kendaraan Dinas sebagaimana pada Diktum KESATU harus dipergunakan dan diperuntukan dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Belimbing Kabupaten Muara Enim;
- KETIGA** : Pemakai / Pengguna Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud Diktum KESATU bertanggungjawab dan berkewajiban :
1. Memelihara;
 2. Mengamankan;
 3. Mengganti jika terjadi kehilangan (TGR);
 4. Jika terjadi mutasi ataupun pensiun harus diserahkan kepada Camat Belimbing Kabupaten Muara Enim selaku Kepala SKPD dalam keadaan baik tanpa adanya tuntutan ganti rugi dan syarat apapun;
 5. Tidak diperkenankan menggunakan Kendaraan Dinas untuk kepentingan pribadi / keluarga / golongan
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada saat ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Cinta Kasih
Pada Tanggal 02 Januari 2025

CAMAT BELIMBING
KABUPATEN MUARA ENIM,



Mike Pineca ST
Pembina/IV.a
NIP. 19780603 200903 1 002

LAMPIRAN I
 NOMOR : 27 / KPTS/VI/2025
 TENTANG : PENJUALAN PRO PEMAKAI / PENGGUNA KENDARAAN DINAS PADA KANTOR CAMAT BELIMBING KABUPATEN MUARA ENIM

NO	KODE BARANG	JENIS KENDARAAN DAN MEREK	NO. REGISTER	UKURAN	PABRIK	BDM	TAHUN PEMBELIAN	NO. POLISI	ASAL USUL	HARGA	PEMAKAI / PENGGUNA BARANG	KONDISI KENDARAAN
1.	1.3.2.02.01.02.003	ALL NEW RUSH 1.5 S AT (F800RE-GOGPU)	1201160352000000 00000020201 3202010200300000 01	1498 CC	TOYOTA	BENSIN	2020	BG 1508 DZ	PEMBELIAN	275.000.000	Camat	BAIK
2.	1.3.2.02.01.02.003	Minibus / Isuzu / Panther TBR 54F Turbo LV	1201160352000000 00000020131 3202010200300000 01	2499 CC	ISUZU	SOLAR	2013	BG 1344 DZ	PEMBELIAN	218.371.000	Sekam	BAIK
3.	1.3.2.02.01.04.001	Sepeda Motor Honda Mega Pro GL 15 A1D MT	1201160352000000 00000020121 3202010400100000 01	150 CC	HONDA	BENSIN	2012	BG 2839 DZ	PEMBELIAN	17.794.000	Staf Eksek	BAIK
4.	1.3.2.02.01.04.001	Sepeda Motor Yamaha Vega 1FDC R2	1201160352000000 00000020171 3202010400100000 01	113 CC	YAMAHA	BENSIN	2017	BG 3873 DZ	PEMBELIAN	14.925.000	Staf Pementasan	BAIK
5.	1.3.2.02.01.04.001	Sepeda Motor Honda GL15A1 D MT/Mega Pro	1201160352000000 00000020131 3202010400100000 01	149 CC	HONDA	BENSIN	2013	BG 2803 DZ	PEMBELIAN	17.794.000	Sekam	BAIK Sepeda SPK3 AS TOKA MB
6.	1.3.2.02.01.04.001	Sepeda Motor Yamaha Freego 125 BKU A/T	1201160352000000 00000020231 3202010400100000 01	125 CC	YAMAHA	BENSIN	2023	BG 3887 DZ	PEMBELIAN	21.470.000	Kasi Pelayanan Umum	BAIK
7.	1.3.2.02.01.04.001	Sepeda Motor Yamaha Freego 125 BKU A/T	1201160352000000 00000020231 3202010400100000 02	125 CC	YAMAHA	BENSIN	2023	BG 3988 DZ	PEMBELIAN	21.470.000	Kasi Pementasan	BAIK

CAMAT BELIMBING
 KABUPATEN MUARA ENIM.

 Mike Pireca, ST
 Pembina IV.a
 NIP. 19780603 200903 1 002



**FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PRABUMULIH**

PENILAIAN REVIEW TUGAS AKHIR

Nama : Novalina Triandini
NIM : 202321027P
Judul Tugas Akhir : **Rancang Bangun Sistem Informasi Berita Acara Berbasis Web
untuk Optimalisasi Proses Administrasi Kantor Camat Belimbing**
Hari/Tanggal : 15 Juni 2026
Saran dan masukan :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Rekomendasi*:

- a. Dilanjutkan tanpa perbaikan
- b. Dilanjutkan dengan perbaikan
- c. Ditolak

Prabumulih, 23 - 6 - 2026
Dosen Pembimbing I

Suhartini, S.Kom., M.Kom
NUPTK. 2534757658231052

**pilih salah satu*



**FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PRABUMULIH**

PENILAIAN REVIEW TUGAS AKHIR

Nama : Novalina Triandini
NIM : 202321027P
Judul Tugas Akhir : Rancang Bangun Sistem Informasi Berita Acara Berbasis Web
untuk Optimalisasi Proses Administrasi Kantor Camat Belimbing
Hari/Tanggal : Senin, 15 Juni 2026
Saran dan masukan :

perbaiki power yg ditamarkan penyajian

lap digital
27/2026
me 106 1

Rekomendasi*:

- Dilanjutkan tanpa perbaikan
- Dilanjutkan dengan perbaikan
- Ditolak

Prabumulih, 15 Juni 2026
Dosen Pembimbing II

Andi Christian, S.Kom., M.Kom
NUPTK.7148761662130203

**pilih salah satu*



**FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PRABUMULIH**

PENILAIAN REVIEW TUGAS AKHIR

Nama : Novalina Triandini
NIM : 202321027P
Judul Tugas Akhir : **Rancang Bangun Sistem Informasi Berita Acara Berbasis Web
untuk Optimalisasi Proses Administrasi Kantor Camat Belimbing**
Hari/Tanggal :
Saran dan masukan :

- Kata pengantar

- Kata proposal

- We care sesuai dengan sistem

-

acc. Supriatno 17/06/2026

Rekomendasi*:

- Dilanjutkan tanpa perbaikan
- Dilanjutkan dengan perbaikan
- Ditolak

Prabumulih, 15 - 06 - 2026

Dosen Penguji

Fajriyah, S.Kom., M.Kom
NUPTK.1159766667237103

**pilih salah satu*