

**SISTEM INFORMASI PERMOHONAN PUBLIK PADA PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI
SUMATERA SELATAN
BERBASIS WEBSITE**

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna
Memperoleh Gelar Sarjana Komputer (S.Kom)
Program Studi Sistem Informasi**

OLEH:

**Risky Ridianto
13540253**



**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH
PALEMBANG
2018**

NOTA PEMBIMBING

Hal : Pengajuan Ujian Munaqosyah

Kepada Yth.
Dekan Fak. Sains dan Teknologi
Universitas Islam Negeri (UIN)
Raden Fatah
Di
Palembang

Assalamu'alaikum, Wr. Wb.

Setelah kami mengadakan bimbingan dengan sungguh-sungguh, maka kami berpendapat bahwa skripsi saudara Risky Ridiyanto, NIM : 13540253 yang berjudul "Sistem Informasi Permohonan Publik Pada Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan" sudah dapat diajukan dalam Ujian Munaqosyah di Fakultas Sains dan Teknologi UIN Raden Fatah Palembang.

Demikianlah, terimakasih.
Wassalamu'alaikum, Wr. Wb.

Palembang, Februari 2018

Pembimbing I



Ruliansyah, M.Kom
NIP. 197811222006041003

Pembimbing II



Fernando, M.Kom
NIDN. 0214118701

PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA

Nama : Risky Ridianto
NIM : 13540253
Fakultas : Sains dan Teknologi
Program Studi : Sistem Informasi
Judul : Sistem Informasi Permohonan Publik Pada Pejabat
Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID)
Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan
Berbasis Website

Telah diseminarkan dalam sidang Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang, yang dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Senin, 12 Februari 2018

Tempat : Ruang Sidang Munaqasyah Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang.

Dan telah diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Sistem Komputer (S.Kom) Program Strata Satu (S-1) pada Program Studi Sistem Informasi di Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang.

Palembang, 12 Februari 2018



DR. Dian Erhna, S.Pd, M.Hum
NIP.197301021999032001

TIM PENGUJI

Ketua

Ruliansyah, M.Kom
NIP.197511222006041033

Sekretaris

Rusmala Santi, M.Kom
NIP.197911252014032002

Penguji I

Freddy Kurnia Wilaya, M.Eng
NIDN: 0203118601

Penguji II

Seva Novika, M.Kom
NIDN: 0223108404

LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NIM : 13540253
Nama : Risky Ridianto
Fakultas : Sains dan Teknologi
Jurusan : Sistem Informasi
Judul Skripsi : Sistem Informasi Permohonan Publik Pada Pejabat
Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID)
Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan Berbasis
Website

Menyatakan bahwa skripsi yang saya buat adalah hasil karya sendiri dan bukan plagiat. Apabila ternyata ditemukan di dalam laporan skripsi saya terdapat unsur plagiat, maka saya siap untuk mendapatkan sanksi akademik yang terkait dengan hal tersebut.

Palembang, 12 Februari 2018



Risky Ridianto

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto:

***“Everything you imagine is real and Believe God never wrongs
giving sustenance”***

Persembahan:

Kedua orang tuaku dan Kakak”ku tercinta, Ayah Ilman Ibu Ros dan Kakakku Rika dan Ria, terima kasih semangat dan doanya Untuk Rizka Permata terima kasih untuk doa, dukungan, serta semangatnya.

Sahabat dan Teman-teman seperjuangan Ogor, Rusli, Sule, Rajab, Hasby, Cueur, Gustam, Iqbal, Heri dan Ardi dll.

SI 1354-3 serta anak SI Angkatan 2012 dan 2013 yang selalu memberikan semangat dalam keadaan apapun hanya Allah yang bisa membalas kebaikanmu selama ini.

Pembimbingku.

Almamaterku.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum, Wr. Wb.

Alhamdulillah, Segala puji kehadiran Allah Subhanahu Wa Ta'ala karena atas berkat rahmat dan hidayah-Nya sehingga laporan skripsi ini dapat terselesaikan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi Strata Satu (S-1) pada Program Studi Sistem Informasi Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang. Shalawat beserta salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan kita Baginda Rasulullah Shalallahu 'Alaihi Wassalam beserta para keluarga, sahabat, dan para pengikut Beliau hingga akhir zaman.

Setelah melakukan kegiatan penelitian, akhirnya laporan skripsi yang berjudul "Sistem Informasi Permohonan Publik Pada Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan Berbasis Website" Pembuatan skripsi ini mendapatkan banyak bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak dengan memberikan banyak masukan dan nasehat, serta mendukung dan menjadi motivasi tersendiri. Maka dari itu, ucapan terimakasih penulis kepada:

1. Bapak Prof. Drs. H.Muhammad Sirozi,Ph.D. selaku Rektor UIN Raden Fatah Palembang.
2. Ibu DR. Dian Erlina, S.pd, M.Hum. selaku Dekan Fakultas Sains dan Teknologi UIN Raden Fatah Palembang.
3. Bapak Ruliansyah, ST, M.Kom selaku Ketua Program Studi Sistem Informasi Fakultas Sains dan Teknologi UIN Raden Fatah Palembang.
4. Ibu Rusmala Santi, M.Kom selaku Sekretaris Program Studi Sistem Informasi Fakultas Sains dan Teknologi UIN Raden Fatah Palembang.
5. Bapak Ruliansyah, M.Kom selaku Dosen Pembimbing I (Satu).
6. Bapak Fenando, M.Kom selaku Dosen Pembimbing II (Dua).
7. Bapak Khusrin selaku Kepala Bidang Pendidikan Madrasah Kemenag Sumatera Selatan.
8. Ibu Titin selaku Pejabat PPID Kemenag Sumatera Selatan.

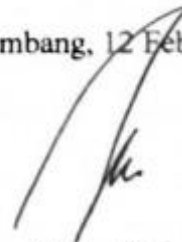
9. Para Bapak/Ibu Dosen dan seluruh Civitas Akademika Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang.

10. Rekan Mahasiswa/i Program Studi Sistem Informasi Angkatan 2012-2013, khususnya kelas 1354-3, serta rekan bimbingan periode 2017-2018.

Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua, Amin Yaa Rabbal 'Alamin.

Wassalamu'alaikum, Wr. Wb.

Palembang, 12 Februari 2018



Risky Ridianto

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
NOTA PEMBIMBING	ii
PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA	iii
LEMBAR PERNYATAAN	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
<i>ABSTRACT</i>	xvii
ABSTRAK	xviii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Identifikasi Masalah	2
1.2.1. Perumusan Masalah	2
1.2.2. Batasan Masalah.....	3
1.3. Tujuan dan Manfaat	3
1.3.1. Tujuan.....	3
1.3.2. Manfaat Penelitian	3
1.4. Metodologi Penelitian	3
1.4.1. Lokasi Penelitian.....	3
1.4.2. Metode Pengumpulan Data	4
1.4.3. Metode Pengembangan Sistem.....	4
1.5. Sistematika Penulisan	5
BAB II LANDASAN TEORI	7
2.1. Ayat Al-Qur'an Yang Berhubungan Dengan Berita	7
2.2. Teori Yang Berhubungan Dengan Permohonan Publik	8
2.3. Teori Yang Berhubungan Dengan Sistem Secara Umum	13

2.3.1.	Sistem.....	13
2.3.2.	Informasi	13
2.3.3.	Sistem Informasi	14
2.4.	Alat Bantu Perangkat Lunak Pendukung Pemrograman.....	14
2.4.1.	<i>Xampp</i>	14
2.4.2.	<i>MySQL</i>	15
2.4.3.	<i>Hypertext Preprocessor</i>	15
2.4.4.	<i>Website</i>	16
2.4.	Teori Yang Berhubungan Teknik Analisis Yang Digunakan.....	16
2.5.1.	<i>Flowchart</i>	16
2.5.2.	<i>Data Flow Diagram</i>	19
2.5.3.	<i>Entity Relationship Diagram</i>	20
2.6.	<i>Waterfall</i>	24
2.7.	Pengujian Sistem	25
2.8.	Pengujian Untuk Lingkungan Khusus, Arsitektur, Dan Aplikasi Metode Klien Server	26
2.9.	Tinjauan Pustaka	26
BAB III ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM.....		31
3.1	Gambaran Umum PPID Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan	31
3.1.1	Profil	31
3.1.2	Visi, Misi dan Motto	33
3.1.3.	Struktur Organisasi.....	33
3.2.	Komunikasi (<i>Communication</i>).....	34
3.2.1	Prosedur Sistem Yang Berjalan	35
3.2.2	Analisis Masalah	34
3.2.3	Analisis Kebutuhan Sistem	37
3.3.	Perencanaan (<i>Planning</i>).....	38
3.4.	Pemodelan (<i>Modeling</i>)	40
3.4.1	Pemodelan Proses (<i>Process Modelling</i>)	40
3.4.2	Diagram Konteks (<i>Context Diagram</i>).....	40

3.4.3	DFD Level 1 Sistem Informasi Permohonan Informasi Publik	41
3.4.4	<i>Entity Relationship Diagram</i>	43
3.4.5	Perancangan Antar Muka	46
BAB IV	HASIL DAN PEMBAHASAN	63
4.1.	Hasil.	63
4.2.	Pembahasan	63
4.3.	Tampilan <i>Interface</i> Pemohon	63
4.3.1.	Halaman Utama Permohonan Informasi	64
4.3.2.	Permohonan Informasi	64
4.3.3.	Halaman Registrasi Pemohon	65
4.3.4.	Cetak Formulir Pemohon	66
4.3.5.	Pengajuan Keberatan	66
4.3.6.	Permohonan Keberatan	67
4.3.7.	Cek Status Pemohon	67
4.3.8.	Cek Status Keberatan	68
4.3.9.	Laporan Informasi Publik	69
4.4.	Tampilan <i>Interface Admin</i>	69
4.4.1.	Halaman <i>Login</i>	69
4.4.2.	Halaman Utama Staf	70
4.4.3.	Menu Berita	70
4.4.4.	<i>Input</i> Berita	71
4.4.5.	Menu Galeri	71
4.4.6.	<i>Input</i> Galeri	72
4.4.7.	Menu SOP	72
4.4.8.	<i>Input</i> SOP	73
4.4.9.	Menu Berkas Pemohon	73
4.4.10.	Menu Berkas Keberatan	74
4.4.11.	<i>Menu Upload</i>	74
4.4.12.	Menu Maklumat	75
4.4.13.	Menu Dasar Hukum	75
4.4.14.	Menu Kategori Berita	76

4.4.15.	Menu Kontak Kami.....	76
4.4.16.	Menu Utama Pejabat.....	77
4.4.17.	Menu Pemohon Pejabat	77
4.4.18.	Menu Tambah Pejabat.....	78
4.4.19.	Menu Utama Ketua PPID	78
4.4.20.	Menu Pemohon Ketua.....	79
4.4.21.	Menu Pemohon Keberatan	79
4.4.22.	Menu Laporan Keseluruhan Informasi Publik	80
4.5.	Pengujian Sistem	80
4.5.1.	Pengujian Sistem Fungsional Bagi Pemohon.....	80
4.5.2.	Pengujian Sistem fungsional Bagi Staf PPID.....	84
4.5.3.	Pengujian Sistem Fungsional Bagi Pejabat PPID.....	88
4.5.4.	Pengujian Sistem Fungsional Bagi Ketua PPID	89
4.6.	Penyerahan (<i>Deployment</i>).....	91
BAB V PENUTUP.....		92
5.1.	Kesimpulan.....	92
5.2.	Saran.....	92
DAFTAR PUSTAKA		93
LAMPIRAN.....		95

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Contoh Derajat Kardinalitas	23
Gambar 2.2 Model <i>Waterfall</i>	24
Gambar 3.1 Struktur Organisasi PPID	34
Gambar 3.2 <i>Flowchart</i> Analisis Sistem Yang Sedang Berjalan.....	37
Gambar 3.3 Diagram Konteks Sistem Yang Diusulkan	41
Gambar 3.4 DFD Level 1 Sistem Informasi Permohonan Informasi.....	42
Gambar 3.5 DFD Level 2 Sistem Informasi Permohonan Informasi.....	43
Gambar 3.6 DFD Level 2 Sistem Informasi Permohonan Informasi.....	43
Gambar 3.7 ERD Sistem Informasi Permohonan Publik	44
Gambar 3.8 Rancangan Halaman Utama Permohonan Informasi.....	47
Gambar 3.9 Rancangan Halaman Form Permohonan Informasi.....	48
Gambar 3.10 Rancangan <i>Registrasi</i> Pemohon	48
Gambar 3.11 Rancangan Cetak Formulir Permohonan	49
Gambar 3.12 Rancangan <i>Form</i> Pengajuan Keberatan	49
Gambar 3.13 Rancangan <i>Form</i> Permohonan Keberatan	50
Gambar 3.14 Rancangan Halaman Cek Status Permohonan.....	50
Gambar 3.15 Rancangan Halaman Cek Keberatan	51
Gambar 3.16 Rancangan Halaman <i>Login</i>	51
Gambar 3.17 Halaman Menu Utama Staf	52
Gambar 3.18 Rancnagan Halaman Menu Berita	52
Gambar 3.19 Halaman <i>Input</i> Berita.....	53
Gambar 3.20 Halaman Menu Galeri.....	53
Gambar 3.21 Halaman <i>Input</i> Data Galeri	54
Gambar 3.22 Halaman Menu SOP	54
Gambar 3.23 Halaman <i>Input</i> data SOP	55
Gambar 3.24 Halaman Menu Berkas Permohonan	55
Gambar 3.25 Halaman Menu Berkas Keberatan	56
Gambar 3.26 Halaman <i>Upload</i> Data Pemohon dan Keberatan.....	56
Gambar 3.27 Halaman Data Maklumat	56

Gambar 3.28 Halaman Dasar Hukum	57
Gambar 3.29 Halaman Ubah Data Maklumat dan Dasar Hukum	57
Gambar 3.30 Halaman Menu Kategori	58
Gambar 3.31 Halaman Menu Kontak Kami	58
Gambar 3.32 Halaman Menu Utama Pejabat PPID	59
Gambar 3.33 Rancangan Halaman Menu Permohonan	59
Gambar 3.34 Rancangan Validasi Status Permohonan	60
Gambar 3.35 Rancangan Tambah Pengguna.....	60
Gambar 3.36 Halaman Menu Uatama Ketua	61
Gambar 3.37 Rancangan Halaman Menu Keberatan	61
Gambar 3.38 Rancangan Halaman Menu Permohonan Persetujuan	62
Gambar 3.39 Rancangan Laporan Keseluruhan Informasi Publlik.....	62
Gambar 4.1 Halaman Utama Permohonan Informaasi	64
Gambar 4.2 Permohonan Informasi	65
Gambar 4.3 Registrasi Pemohon	65
Gambar 4.4 Cetak Formulir Permohonan	66
Gambar 4.5 Pengajuan Keberatan.....	66
Gambar 4.6 Permohonan Keberatan	67
Gambar 4.7 Cek Status Permohonan.....	68
Gambar 4.8 Cek Status Keberatan	68
Gambar 4.9 Laporan Informasi Publik	69
Gambar 4.10 Halaman <i>Login</i>.....	69
Gambar 4.11 Menu Utama Staf PPID	70
Gambar 4.12 Menu Berita.....	70
Gambar 4.13 Menu <i>Input</i> Berita	71
Gambar 4.14 Menu Galeri	71
Gambar 4.15 Menu <i>Input</i> Galeri	72
Gambar 4.16 Menu SOP	72
Gambar 4.17 Menu <i>Input</i> SOP	73
Gambar 4.18 Menu Berkas Pemohon	73
Gambar 4.19 Menu Berkas Keberatan	74

Gambar 3.20 Upload Data Pemohon	74
Gambar 4.21 Menu Maklumat	75
Gambar 4.22 Menu Dasar Hukum	75
Gambar 4.23 Menu Kategori Berita.....	76
Gambar 4.24 Menu Kontak Kami.....	74
Gambar 4.25 Menu Utama Pejabat.....	77
Gambar 4.26 Menu Pemohon Pejabat	77
Gambar 4.27 Menu Tambah Pengguna Pejabat.....	78
Gambar 4.28 Menu Utama Ketua	78
Gambar 4.29 Menu Pemohon Ketua PPID	79
Gambar 3.30 Menu Pemohon Keberatan	79
Gambar 3.31 Menu Laporan Keseluruhan Informasi Publik	80

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Tabel Simbol Bagan Alir Sistem	17
Tabel 2.2 Tabel Simbol Bagan Alir Program	18
Tabel 2.3 Elemen-elemen dari DFD dan Lambangnya	20
Tabel 2.4 Tiga Komponen Utama ERD	21
Tabel 2.5 Tinjauan Pustaka	24
Tabel 3.1 Masalah dan Penyebab Masalah.....	34
Tabel 3.2 Penyebab dan Pemcahan Masalah	37
Tabel 3.3 Jadwal Kegiatan Penelitian	39
Tabel 3.4 Tabel tb_permohonnan.....	44
Tabel 3.5 Tabel tb_keberatan	45
Tabel 3.6 Tabel tb_berita	46
Tabel 3.7 Tabel tb_kategori	46
Tabel 4.1 Pengujian Sistem Bagi Pemohon	81
Tabel 4.2 Tabel Pengujian Bagi Staf PPID.....	84
Tabel 4.3 Tabel Pengujian Bagi Pejabat PPID.....	88

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Dokumen Surat Keputusan	96
Lampiran 2. Dokumen Surat Izin Penelitian	97
Lampiran 3. Dokumen Surat Balasan Izin Penelitian.....	98
Lampiran 4. Dokumen Formulir Permohonan Informasi	99
Lampiran 5. Dokumen Tanda Bukti Penerimaan Permintaan Informasi ..	100
Lampiran 6. Dokumen Hasil Wawancara Dengan Pemohon PPID.....	101
Lampiran 7. Dokumen Hasil Wawancara Dan Berita Acara Pejabat PPID.	102
Lampiran 8. Dokumen Hasil Wawancara Dan Berita Acara Ketua PPID .	104
Lampiran 9. Dokumen Dan Berita Acara Pengujian	106
Lampiran 10. Dokumen Penyerahan (Deployment)	117
Lampiran 11. Dokumentasi Penelitian.....	118
Lampiran 11. Lembar Konsultasi	121

ABSTRACT

Public Information Request on the PPID of the Ministry of Religious Affairs of South Sumatra Province is still done by the process of registering the information application must register by coming directly to the PPID section of the Ministry of Religious Affairs of South Sumatra Province. The system used today is by inputting all applicant data and then stored in an offline application, making it difficult to manage the archive because the data Request Information has not been integrated simultaneously. In making perperiode report is still done manually that causes difficulty to report to PPID leaders in case of knowing the incident in the PPID section of the Ministry of Religious Affairs of South Sumatra Province as to know the number of Applicant Information register every day. This research is aimed to build Public Information Information System on Information and Documentation Management (PPID) Official of South Sumatera Province Based on Website, in order to simplify the process of requesting information, to simplify the management of information applicant archives, and to facilitate in making report to the leader. System development method used is Waterfall. Analysis and design tools used are Data Flow Diagrams (DFD), as well as database design using Entity Relationship Diagram (ERD). The programming language used is Hypertext Preprocessor (PHP), as well as the database using MySQL, Test method using Blackbox testing. It is expected that the system can facilitate PPID Officials in processing the request for public information.

Keywords: Public Information Information System, Waterfall, PHP, MySQL, Blackbox testing.

BSTRAK

Permohonan Informasi Publik pada PPID Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan masih dilakukan dengan cara proses pendaftaran permohonan informasi harus mendaftar dengan cara datang langsung ke bagian PPID Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan. Sistem yang digunakan saat ini adalah dengan cara menginput seluruh data pemohon kemudian disimpan dalam aplikasi *offline*, sehingga Sulitnya mengelola arsip karena data Permohonan Informasi belum terintegrasi secara bersamaan. Dalam pembuatan laporan perperiode masih dilakukan secara manual yang menyebabkan sulitnya memberikan laporan kepada pimpinan PPID dalam hal mengetahui kejadian yang ada di bagian PPID Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan seperti mengetahui jumlah Pemohon Informasi yang mendaftar setiap hari. Penelitian ini bertujuan untuk membangun Sistem Informasi Permohonan Publik Pada Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan Berbasis Website, agar dapat mempermudah dalam proses permohonan informasi, mempermudah pengelolaan arsip pemohon informasi, serta mempermudah dalam mempermudah dalam pembuatan laporan kepada pimpinan. Metode pengembangan sistem yang digunakan yaitu *Waterfall*. Alat bantu analisis dan perancangan yang digunakan yaitu *Data Flow Diagram (DFD)*, serta perancangan *database* menggunakan *Entity Relationship Diagram (ERD)*. Bahasa pemrograman yang digunakan yaitu *Hypertext Preprocessor (PHP)*, serta *database* menggunakan *MySQL*, Metode pengujian menggunakan *Blackbox testing*. Diharapkan sistem dapat mempermudah Pejabat PPID dalam memproses permohonan informasi publik.

Kata Kunci : Sistem Informasi Permohonan Publik, *Waterfall*, PHP, MySQL, *Blackbox testing*.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan teknologi dan informasi saat ini sangat pesat dan tidak mengenal sektor apapun, dalam hal ini kebutuhan akan informasi yang serba cepat dan tepat memungkinkan informasi yang diperoleh kapan saja dan dimana saja. salah satu contohnya pemanfaatan teknologi telah banyak digunakan di berbagai bidang yaitu pendidikan, instansi pemerintahan, perbankan, perdagangan, perindustrian, dan pertahanan negara dalam memenuhi kebutuhan aktivitas kerjanya. Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi pertahanan nasional.

Hak memperoleh informasi merupakan Hak Asasi Manusia dan keterbukaan informasi publik. Merupakan salah satu ciri penting Negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan Negara yang baik. Pemberlakuan Undang-undang nomor 14 tahun 2008, tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) “Informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional”.

Undang-undang ini telah memberikan landasan hukum terhadap hak setiap orang untuk memperoleh Informasi Publik. Dimana, setiap badan Publik mempunyai kewajiban dalam menyediakan dan melayani permohonan Informasi Publik secara cepat dan tepat waktu serta biaya ringan dan dengan cara sederhana. Oleh sebab itu perlu adanya suatu sistem yang terhubung agar bisa menjadi media yang mempermudah masyarakat untuk mendapatkan informasi-informasi yang mereka butuhkan.

Berdasarkan observasi yang saya lakukan di staff bagian Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi PPID Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan mengenai masalah yang ada pada Permohonan Informasi Publik yaitu pada proses pendaftaran permohonan informasi, pemohon harus mendaftar dengan cara datang

langsung ke bagian PPID Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan hal ini menyebabkan adanya antrian dalam proses permohonan sedang dilakukan sehingga waktu dan tempat terbuang dengan sia-sia saja. Sulitnya mengelola arsip karena data Permohonan Informasi belum terintegrasi dikarenakan sistem yang digunakan saat ini adalah dengan cara menginput seluruh data pemohon kemudian disimpan dalam aplikasi *offline* seperti *microsoft excel*. Dalam pembuatan laporan perperiode masih dilakukan secara manual karena masih menggunakan program *microsoft excel* yang menyebabkan sulitnya memberikan laporan kepada pimpinan PPID dalam hal mengetahui kejadian yang ada di bagian PPID kementerian agama provinsi Sumatera Selatan seperti mengetahui banyaknya jumlah Pemohon Informasi yang mendaftar setiap hari. Hasil yang didapat dari wawancara yang saya lakukan dengan staff PPID kementerian agama provinsi Sumatera Selatan, bahwa pihak staff PPID menginginkan adanya sebuah sistem pendaftaran permohonan publik secara *online* serta pengelolaan data permohonan informasi publik yang terintegrasi antara pejabat PPID dan ketua PPID.

Bedasarkan permasalahan yang diuraikan, maka penulis tertarik untuk membuat suatu sistem dan menyusun skripsi yang berjudul “**Sistem Informasi Permohonan Publik Pada Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan Berbasis Website**” yang diharapkan dapat membantu menyelesaikan masalah yang ada pada PPID Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.

1.2 Identifikasi Masalah

1.2.1 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang diuraikan, maka permasalahannya adalah bagaimana membuat sistem informasi permohonan publik pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi PPID Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan berbasis *website*?

1.2.2 Batasan Masalah

Berdasarkan perumusan masalah yang telah diuraikan, maka batasan yang diangkat adalah :

1. Hanya sebatas mekanisme cara pengajuan permohonan informasi publik dan pengajuan keberatan informasi publik
2. Memberikan fitur cek status untuk penyampaian informasi status permohonan informasi publik dan pemohon informasi keberatan
3. Mendapatkan informasi terkait dengan Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan

1.3 Tujuan dan Manfaat

1.3.1 Tujuan

Berdasarkan batasan masalah yang telah diuraikan, maka tujuan pembuatan laporan ini adalah membuat sistem informasi permohonan publik pada Pejabat Pengelola Informasi dan dokumentasi PPID Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan berbasis web.

1.3.2 Manfaat Penelitian

Sesuai dengan permasalahan dan tujuan penelitian yang telah disebutkan diatas maka manfaat penelitian dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Mempermudah dalam pengelolaan data permohonan publik
2. Mempermudah dalam pembuatan laporan untuk ketua PPID
3. Mempermudah dalam penyediaan informasi publik seperti informasi serta merta, informasi berkala dan informasi setiap saat kepada masyarakat

1.4 Metodologi Penelitian

1.4.1 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera selatan, Jl. Ade Irma Nasution No. 8 Palembang Sumatera Selatan.

1.4.2 Metode Pengumpulan Data

Adapun teknik-teknik pengumpulan data yang peneliti lakukan dalam penelitian adalah sebagai berikut:

1. Observasi menurut Rahel Widiawati Kimbal (2015:73), adalah kegiatan yang dilakukan melalui pengamatan langsung terhadap objek penelitian guna memperoleh data aktual dari sumber. Observasi yang dilakukan dengan pengamatan langsung terhadap prosedur yang saat ini berjalan pada PPID Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan serta wawancara untuk mengetahui masalah yang ada dan mengumpulkan data dengan cara berbicara langsung dengan staff pegawai.
2. Dokumentasi menurut Rahel Widiawati Kimbal (2015:73), adalah sumber-sumber informasi non manusia, seperti dokumen dan rakman/ catatan (*record*). Pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati dokumen yang dimiliki dan disediakan oleh pegawai di PPID Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan untuk diolah peneliti. Dokumen yang diperlukan antara lain data pemohon.
3. Studi Pustaka menurut Patrisius Istiarto Djiwandono (2015:27), adalah sumber-sumber atau opini pakar tentang suatu hal yang berkaitan dengan tujuan penelitian. Dengan kata lain, studi pustaka merupakan pengkajian beberapa sumber pustaka (yang umumnya terdapat di perpustakaan) yang terkait dengan variabel-variabel utama atau topik sebuah penelitian. Studi ini dimaksudkan untuk mendapatkan landasan teori yang cukup, guna mendukung analisis penelitian.

1.4.3 Metode Pengembangan Sistem

Metode pengembangan sistem yang penulis gunakan adalah metode air terjun (*waterfall*). Model air terjun (*waterfall*) disebut juga siklus hidup klasik (*Classic Life Cycle*), dimana hal ini menyiratkan pendekatan yang sistematis dan berurutan (sekuensial) pada pengembangan perangkat lunak, yang dimulai dengan spesifikasi kebutuhan pengguna dan berlanjut melalui tahapan-tahapan perencanaan (*planning*), pemodelan (*modeling*), konstruksi (*construction*), serta penyerahan sistem/ perangkat lunak ke para pelanggan/pengguna (*deployment*),

yang diakhiri dengan dukungan berkelanjutan pada perangkat lunak yang dihasilkan (Pressman, 2012 : 46).

1.5 Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah mengetahui dan mengikuti pembahasan serta format penulisan skripsi ini, maka peneliti membagi tahapan atau sistematika yang merupakan kerangka dan pedoman dalam melakukan penulisan dan tahap - tahap kegiatan sesuai dengan ruang lingkup yang dijelaskan sebelumnya secara garis besar, yang dibagi menjadi beberapa bab yaitu sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini berisi latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, metodologi penelitian, tujuan dan manfaat, serta sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini menguraikan teori, temuan dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan, yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian ini.

BAB III ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

Pada bab ini menjelaskan struktur organisasi, jabatan tugas dan wewenang, analisis masalah sistem yang berjalan, analisis hasil solusi, dan analisis kebutuhan sistem usulan, pada bab ini menguraikan beberapa simpulan dari pembahasan masalah pada bab-bab sebelumnya serta memberikan saran yang bisa bermanfaat bagi penyusun.

BAB IV PENGUJIAN DAN IMPLEMENTASI

Pada bab ini menjelaskan tentang pengujian sistem dan implementasi sistem.

BAB V PENUTUP

Pada bab ini menguraikan beberapa simpulan dari pembahasan masalah pada bab – bab sebelumnya serta memberikan saran yang bisa bermanfaat bagi penyusun.

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Ayat Al-Qur'an Yang Berhubungan Dengan Berita

Dalam segala hal yang tercipta dan terjadi khususnya mengenai teknologi yang kita ketahui maupun yang belum telah dijelaskan dalam Al-Quran dan Hadist sejak lebih kurang 1400 tahun yang lalu. Permohonan informasi merupakan sarana masyarakat untuk mendapatkan informasi atau berita yang ada di Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan. Surah Al-Maa'idah ayat ke 42 menerangkan :

سَمَاعُونَ لِلْكَذِبِ أَكَّالُونَ لِلسُّحْتِ ۖ فَإِن جَاءُوكَ فَاحْكُم بَيْنَهُم أَوْ أَعْرِضْ
عَنَّهُمْ ۖ وَإِن تَعْرِضْ عَنْهُمْ فَلن يَضُرُّوكَ شَيْئًا ۖ وَإِن حَكَمْتَ فَاحْكُم بَيْنَهُم
بِالْقِسْطِ ۚ إِنَّ اللّهَ يُحِبُّ الْمُقْسِطِينَ

Artinya : *“Mereka itu adalah orang-orang yang suka mendengar berita bohong, banyak memakan yang haram seperti uang sogokan dan sebagainya. jika mereka (orang Yahudi) datang kepadamu (untuk meminta putusan), Maka putuskanlah (perkara itu) diantara mereka, atau berpalinglah dari mereka; jika kamu berpaling dari mereka Maka mereka tidak akan memberi mudharat kepadamu sedikitpun. dan jika kamu memutuskan perkara mereka, Maka putuskanlah (perkara itu) diantara mereka dengan adil, Sesungguhnya Allah menyukai orang-orang yang adil”.*

Maksud dalam surah Al-Maa'idah ayat 42 menjelaskan tentang, seorang pemimpin harus memberikan berita yang benar dan memberikan keputusan yang adil. Allah berfirman dalam surah Shaad ayat 26 :

يَا دَاوُودُ إِنَّا جَعَلْنَاكَ خَلِيفَةً فِي الْأَرْضِ فَاحْكُم بَيْنَ النَّاسِ بِالْحَقِّ وَلَا تَتَّبِعِ
الْهَوَىٰ فَيُضِلَّكَ عَنْ سَبِيلِ اللَّهِ ۚ إِنَّ الَّذِينَ يَظِلُّونَ عَنْ سَبِيلِ اللَّهِ لَهُمْ عَذَابٌ
شَدِيدٌ بِمَا نَسُوا الْحِسَابَ

Artinya : *“Hai Daud, Sesungguhnya Kami menjadikan kamu khalifah (penguasa) di muka bumi, Maka berilah keputusan (perkara) di antara manusia dengan adil dan janganlah kamu mengikuti hawa nafsu, karena ia akan menyesatkan kamu dari jalan Allah. Sesungguhnya orang-orang yang sesat dari jalan Allah akan mendapat azab yang berat, karena mereka melupakan hari perhitungan”*.

Hubungan penelitian ini dengan kedua ayat yang telah diuraikan adalah Allah menegaskan putusanlah (perkara itu) diantara mereka dengan adil, Sesungguhnya Allah menyukai orang-orang yang adil artinya selagi masih mempunyai kesempatan kita diperintahkan untuk selalu berlaku adil dan memberikan berita yang benar bukan berita bohong, dengan kemurahan dan kasih sayang Allah, sehingga kita dari tidak tahu menjadi tahu. Jadi dengan adanya permohonan informasi publik pada Dinas Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan ini dapat menambah minat masyarakat dalam mengajukan permohonan informasi serta menambah wawasan.

2.2 Teori Yang Berhubungan Dengan Permohonan Publik

Dalam Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, ditegaskan dalam Pasal 1 butir 1 :

“ Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa dan/atau pelayanan administratif yang diselenggarakan oleh penyelenggara pelayanan publik ”.

Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor. 63 Tahun 2003 mendefenisikan pelayanan publik sebagai:

” Segala bentuk pelayanan yang dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah di Pusat, di Daerah dan di lingkungan Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah dalam bentuk barang dan atau jasa, baik dalam rangka upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan”.

Mengikuti defenisi tersebut di atas, pelayanan publik atau pelayanan umum dapat didefinisikan sebagai segala bentuk kegiatan pelayanan umum yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah di pusat, di daerah, dan lingkungan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) maupun Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dalam bentuk barang dan jasa baik dalam rangka upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan perundang -undangan.

Hakekat Pelayanan Publik antara lain :

- a. Meningkatkan mutu dan produktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah di bidang pelayanan publik.
- b. Mendorong upaya mengefektifkan sistem dan tata laksana pelayanan, sehingga pelayanan publik dapat diselenggarakan lebih berdaya guna dan berhasil guna.
- c. Mendorong tumbuhnya kreativitas, prakasa, dan peran serta masyarakat dalam derap langkah pembangunan serta dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat luas.

Pada dasarnya pembangunan nasional suatu bangsa dilaksanakan oleh masyarakat bersama pemerintah, masyarakat adalah pelaku utama pembangunan, sedangkan pemerintah berkewajiban untuk mengarahkan, membina serta menciptakan suasana kondusif yang menunjang kegiatan rakyatnya. Kegiatan masyarakat dan pemerintah tersebut harus saling mengisi, saling menunjang, dan saling melengkapi dalam suatu kesatuan langkah menuju tercapainya suatu tujuan pembangunan nasional suatu bangsa.

Pemberian pelayanan umum oleh aparatur pemerintah kepada masyarakat adalah merupakan perwujudan dari fungsi aparat negara, agar terciptanya suatu keseragaman pola dan langkah pelayanan umum oleh aparatur pemerintah perlu adanya suatu landasan yang bersifat umum dalam bentuk pedoman tata laksana pelayanan umum. Pedoman ini merupakan penjabaran dari hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian dalam prosedur operasionalisasi pelayanan umum yang diberikan oleh instansi pemerintah baik di pusat maupun di daerah secara terbuka dan transparan.

Dari konsep yang secara komprehensif telah diketahui di atas maka diketahui beberapa manfaat dari pelaksanaan Informasi Publik antara lain :

1. Memperbaiki kualitas pelayanan pemerintah kepada para stakeholder-nya (masyarakat, kalangan bisnis, dan industri) terutama dalam hal kinerja efektivitas dan efisiensi di berbagai bidang kehidupan bernegara.
2. Meningkatkan transparansi, kontrol, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka penerapan konsep *Good Corporate Governance*.
3. Mengurangi secara signifikan total biaya administrasi, relasi, dan interaksi yang dikeluarkan pemerintah maupun *stakeholder*-nya untuk keperluan aktivitas sehari-hari.
4. Memberikan peluang bagi pemerintah untuk mendapatkan sumber-sumber pendapatan baru melalui interaksinya dengan pihak-pihak yang berkepentingan.
5. Menciptakan suatu lingkungan masyarakat baru yang dapat secara cepat dan tepat menjawab berbagai permasalahan yang dihadapi sejalan dengan berbagai perubahan *global* dan *trend* yang ada.
6. Memberdayakan masyarakat dan pihak-pihak lain sebagai mitra pemerintah dalam proses pengambilan berbagai kebijakan publik secara merata dan demokratis.
7. Menciptakan masyarakat berbasis komunitas informasi yang lebih berkualitas (Indrajid, 2005).

Model Informasi Publik yang diterapkan di negara-negara luar adalah juga menggunakan model empat tahapan perkembangan dalam perencanaan jangka panjang. Sebagai contoh digambarkan memiliki empat tahapan/fase yaitu :

1. Fase pertama, fase penampilan website (*web presence*). Dalam fase ini, informasi dasar yang dibutuhkan masyarakat ditampilkan dalam website pemerintah.

2. Fase kedua, interaksi. Dalam fase ini, informasi yang ditampilkan lebih bervariasi, seperti fasilitas download dan komunikasi e-mail dalam website pemerintah.
3. Fase ketiga, transaksi. Aplikasi/formulir untuk transaksi bagi masyarakat untuk melakukan transaksi secara online mulai diterapkan.
4. Fase Keempat, fase transformasi. Dalam hal ini, pelayanan pemerintah meningkat secara terintegrasi, tidak hanya menghubungkan pemerintah dengan masyarakat tetapi juga dengan

Faktor-Faktor Penghambat dan Penentu Keberhasilan Penerapan Informasi Publik Ada beberapa hal yang menjadi hambatan atau tantangan dalam mengimplementasikan Informasi Publik di Indonesia diantaranya :

1. Kultur berbagi (*sharring*) informasi belum ada
2. Kultur mendokumentasi belum
3. Langkanya SDM yang handal dibidang TI
4. Infrastruktur yang belum memadai dan mahal
5. Tempat akses informasi yang terbatas.

Sedangkan yang menjadi faktor – faktor penentu keberhasilan penerapan egovernment adalah :

1. Kebutuhan seperti apa yang saat ini menjadi prioritas utama dari masyarakat di negara atau di daerah terkait
2. Infrastruktur telekomunikasi
3. Tingkat konektivitas dan penggunaan TI oleh pemerintah
4. Kesiapan SDM di pemerintah
5. Ketersediaan dana dan anggaran
6. Ketersediaan perangkat hukum Perubahan paradigma cara kerja dan perilaku SDM aparatur

Informasi Publik merupakan suatu proses sistem pemerintahan dengan memanfaatkan ICT (*information, communication and technology*) sebagai alat untuk memberikan kemudahan proses komunikasi dan transaksi kepada warga masyarakat, organisasi bisnis dan antara lembaga pemerintah serta stafnya.

Sehingga dapat dicapai efisiensi, efektivitas, transparansi dan pertanggungjawaban

pemerintah kepada masyarakatnya. Kesiapan menuju keberhasilan Informasi Publik menurut Heeks (2001) berkaitan dengan :

1. Infrastruktur legal/hukum. Perlu adanya perangkat hukum untuk menangkal kejahatan digital, serta melindungi privasi, sekuriti data/informasi dan transaksi digital perorangan, perusahaan dan lembaga pemerintah.
2. Infrastruktur kelembagaan. Perlu adanya instansi khusus yang menangani e-Government yang memberikan layanan informasi kepada masyarakat termasuk layanan digital.
3. Infrastruktur SDM. Sistem kepegawaian perlu dapat dikembangkan agar mampu menarik SDM berkualitas professional dalam bidang telematika untuk ikut berkiprah dalam *e-Government* milik pemerintah.
4. Infrastruktur teknologi. Meskipun teknologi yang diperlukan relative mahal, tapi peluang kerjasama dengan swasta perlu dikembangkan dalam membangun infrastruktur teknologi.
5. *Suport, Capacity, Value*
6. *Political environment, Leadership, Planning, Stakeholder, Transparency, Budgets, Technology, Innovation.*

Informasi merupakan hasil data yang telah diolah menjadi bentuk yang lebih penting bagi pengguna dan lebih bermanfaat dalam mengambil keputusan.

Sifat-sifat informasi adalah sebagai berikut :

1. Informasi harus berkualitas dan akurat bebas dari kesalahan karena sumber informasi yang sampai ke pengguna informasi kemungkinan besar banyak gangguan yang dapat merusak informasi.
2. Tepat pada waktunya, berarti sampai informasi harus tepat waktu tidak boleh terlambat sebab informasi yang usang tidak ada artinya lagi.
3. Informasi harus relevan sehingga informasi tersebut mempunyai nilai atau manfaat untuk penggunanya.

4. Informasi harus jelas, nilai informasi yang disajikan bisa dibaca dan dipahami dengan baik.
5. Informasi harus lengkap, yaitu nilai informasi yang disajikan kepada user tersedia dengan lengkap.

2.3 Teori Yang Berhubungan Dengan Sistem Secara Umum

Teori yang berhubungan dengan sistem meliputi sistem, informasi, dan sistem informasi.

2.3.1 Sistem

Menurut Suryati (2010:34) Sistem adalah kumpulan elemen-elemen yang saling berkaitan dan menangani pemrosesan masukan atau input sehingga menghasilkan keluaran yang diinginkan. Sedangkan menurut Sutrabri (2016:7) Sistem adalah sekelompok unsur yang hubungannya satu dengan yang lain, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Model umum sebuah sistem adalah input, proses, dan output. Hal ini merupakan konsep sebuah sistem yang sangat sederhana sebab sebuah sistem dapat mempunyai beberapa masukan dan keluaran. Selain itu, sebuah sistem memiliki karakteristik atau sifat-sifat tertentu, yang mencirikan bahwa hal tersebut bisa dikatakan sebagai sebuah sistem.

Berdasarkan pengertian yang telah diuraikan maka, Sistem adalah kumpulan elemen-elemen yang saling berkaitan yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Model umum sebuah sistem adalah *input*, proses, dan output dikarenakan sebuah sistem dapat mempunyai beberapa masukan dan keluaran.

2.3.2 Informasi

Menurut Sutabri (2016:25) Informasi adalah data yang telah diklasifikasi atau diolah atau diinterpretasi untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan tepatnya mengolah data dari bentuk tak berguna menjadi berguna bagi penerimanya. Pendapat lain dari Suryati (2010:34), menurutnya Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang

menerimanya. Informasi juga disebut data yang diproses atau data yang memiliki arti.

Berdasarkan pengertian yang telah diuraikan maka, Informasi adalah data yang diproses atau data yang memiliki arti atau data yang telah diklasifikasi atau diolah atau diinterpretasi untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan. Serta informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerimanya.

2.3.3 Sistem Informasi

Iswandy (2015:72) Sistem Informasi adalah seperangkat komponen saling berhubungan dan berintegrasi yang berfungsi memproses, mendistribusi, serta menyimpan informasi guna mendukung keputusan dan pengawasan dalam suatu organisasi. Berbeda dengan pendapat Sutabri (2016: 40) Sistem Informasi adalah suatu sistem dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi operasi organisasi yang bersifat manajerial dengan kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan kepada pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan.

Berdasarkan pengertian yang telah diuraikan maka, Sistem Informasi adalah

seperangkat komponen saling berhubungan dan berintegrasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi operasi organisasi yang bersifat manajerial dengan kegiatan strategi dari suatu organisasi serta menyimpan informasi guna mendukung keputusan dan pengawasan dalam suatu organisasi.

2.4 Alat Bantu Perangkat Lunak Pendukung Pemrograman

2.4.1 Xampp

Menurut Widijanuarto (2010:1) *Xampp* adalah perangkat lunak yang dikembangkan oleh *apache*. Kegunaan dari aplikasi ini adalah untuk membangun *server* yang berdiri sendiri (*localhost*). Terdapat empat paket didalamnya, yaitu *Apache server*, *PhpMyAdmin*, *Perl*, dan *MySQL*. Aplikasi ini bersifat gratis dan dapat digunakan oleh siapapun. Sedangkan menurut Adheleid (2013:3) *Xampp*

merupakan sebuah aplikasi yang berisi PHP, MYSQL, dan *Apache* yang diperlukan untuk melakukan instalasi CMS. Bahkan di dalam *Xampp* terdapat pula *FTP server* dan *Email server*. Aplikasi ini bisa dijalankan pada sistem operasi *Windows, Linux, Mac* dan *Solaris*.

Berdasarkan pengertian yang telah diuraikan maka *Xampp* merupakan sebuah software yang berfungsi untuk membangun server yang berdiri sendiri (*localhost*). Di dalam aplikasi ini juga terdapat terdapat pula *FTP server* dan *Email server*. Terdapat empat paket didalamnya, yaitu *Apache server, PhpMyAdmin, Perl*, dan *MySQL*.

2.4.2 MySQL

Menurut Wahana (2010:5) *MySQL* adalah program database yang mampu mengirim dan menerima data dengan cepat dan *multi user*. Sedangkan menurut Widya (2010:26) *MySQL* adalah salah satu *software* sistem manajemen *database (DBMS) Structured Query Language (SQL)* yang bersifat *open source*. *MySQL* merupakan aplikasi *Relational Database Management System (RDBMS)* yang dapat digunakan sebagai aplikasi *client-server* atau sistem *embedded*

Berdasarkan pengertian yang telah diuraikan maka *MySQL* adalah program *database* bersifat *open source* yang dapat mengirim, menerima, dan menyimpan informasi kedalam *database* dengan cepat dan *multi user*.

2.4.3 Hypertext Preprocessor

Menurut Oktavian (2010:31) PHP adalah akronim dari *Hypertext Preprocessor*, yaitu suatu bahasa pemograman berdasarkan kode-kode (*script*) yang digunakan untuk mengolah suatu data dan mengirimkannya kembali ke *web browser* menjadi kode HTML. Sedangkan menurut Anhar (2010:3) PHP singkatan dari *Hypertext Preprocessor* yaitu bahasa pemograman *web server-side* yang bersifat *open source*. PHP merupakan *script* yang terintegrasi dengan HTML dan berda pada *server (server side HTML embedded scripting)*. PHP adalah *script* yang digunakan untuk membuat halaman *website* dinamis. Dinamis berarti halaman yang akan dtampilkan dibuat saat halaman itu diminta oleh *client*.

Berdasarkan pengertian yang telah diuraikan maka PHP adalah bahasa pemrograman berdasarkan kode-kode (*script*) yang terintegrasi dengan HTML dan berda pada *server* (*server side HTML embedded scripting*).

2.4.4 Website

Menurut Kamaruddin (2016:2) Website adalah halaman *web* diinternet yang menyediakan informasi. Alamat dari website, biasanya ditunjukkan berdasarkan URL-nya. Sebuah tempat yang berada dalam world wide web dimana lembar web merupakan sebuah media untu dapat menyebarkan informasi individual, kelompok, suatu badan atau lembaga. Sedangkan menurut Riyaldi (2012:3) Website adalah kumpulan halaman yang menampilkan informasi data teks, data gambar diam atau gerak, data animasi, suara, video dan atau gabungan dari semuanya, baik yang bersifat statis maupu dinamis yang membentuk satu rangkaian bangunan yang saling terkait dimana masing-masing dibangun dengan jaringan-jaringan halaman (*hyperlink*). Bersifat statis apabila informasi *website* tetap, harang berubah, dan isi informasinya searah hanya dari pemilik *website*. Bersifat dinamis apabila isi informasi *website* selalu berubah-ubah, dan isi informasinya interaktif dua arah berasal dari pemilik serta pengguna *website*.

Berdasarkan pengertian yang telah diuraikan maka *Website* adalah halaman *web* yang menyediakan informasi yang membentuk satu rangkaian bangunan yang saling terkait dimana masing-masing dibangun dengan jaringan-jaringan halaman (*hyperlink*). Bersifat statis apabila informasi *website* tetap, harang berubah, dan isi informasinya searah hanya dari pemilik *website*. Bersifat dinamis apabila isi informasi *website* selalu berubah-ubah, dan isi informasinya interaktif dua arah berasal dari pemilik serta pengguna *website*.

2.5 Teori Yang Berhubungan Teknik Analisa Yang Digunakan



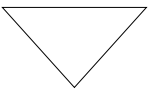
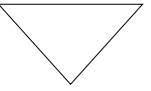
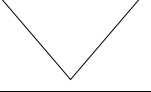

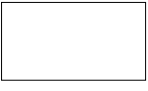


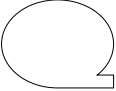
Teori yang berhubungan dengan tehnik analisa meliputi *Flowchart*, DFD, dan ERD.

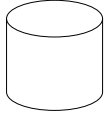

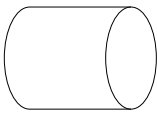
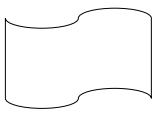
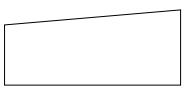
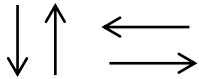
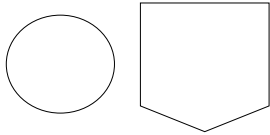
2.5.1 Flowchart

Menurut Iswandy (2015:73) *Flowchart* merupakan uutan-urutan langkah kerja suatu proses yang digambarkan dengan menggunakan simbol-simbol yang

disusun secara sistematis. Namun Menurut Jogiyanto (2005:796) bagan alir sistem (*Systems flowchart*) merupakan bagan yang menunjukkan arus pekerjaan secara keseluruhan dari sistem. Bagan ini menjelaskan urutan-urutan dari prosedur-prosedur yang ada didalam sistem, bagan alir sistem menunjukan apa yang dikerjakan di sistem. Bagan alir sistem digambar dengan menggunakan simbol-simbol yang tampak sebagai berikut ini

Tabel 2.1 Tabel Simbol Bagan Alir Sistem

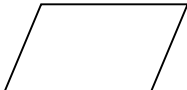
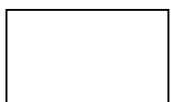
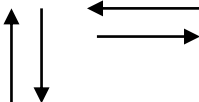
No	Simbol	Nama	Keterangan
1		Dokumen	Menunjukkan dokumen <i>input</i> dan <i>output</i> baik untuk proses manual, mekanik atau komputer.
2		Kegiatan Manual	Menunjukkan pekerjaan manual.
3		Simpanan <i>Offline</i>	<i>File</i> non-komputer yang diarsip urut angka (<i>numerical</i>).
4		Simpanan <i>Offline</i>	<i>File</i> non-komputer yang diarsip urut huruf (<i>alphabetical</i>).
5		Simpanan <i>Offline</i>	<i>File</i> non-komputer yang diarsip urut tanggal (<i>cronological</i>).
6		Kartu Plong	Menunjukkan <i>input/output</i> yang menggunakan kartu plong.
7		Proses	Menunjukkan kegiatan proses dari operasi program komputer.
8		Operasi luar	Menunjukkan operasi yang dilakukan di luar proses operasi komputer.
9		Pengurutan <i>offline</i>	Menunjukkan proses pengurutan data di luar proses komputer.
10		Pita magnetik	Menunjukkan <i>input/output</i> yang menggunakan pita magnetik.


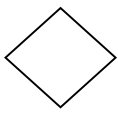
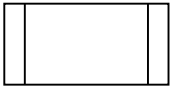
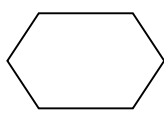
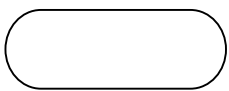
11		<i>Hard disk</i>	Menunjukkan <i>input/output</i> yang menggunakan <i>hard disk</i> .
12		<i>Diskette</i>	Menunjukkan <i>input/output</i> yang menggunakan <i>diskette</i> .
13		<i>Drum magnetik</i>	Menunjukkan <i>input/output</i> yang menggunakan drum magnetik.
14		Pita kertas berlubang	Menunjukkan <i>input/output</i> yang menggunakan pita kertas berlubang.
15		<i>Keyboard</i>	Menunjukkan <i>input</i> yang menggunakan <i>on-line keyboard</i> .
16		Garis alir	Menunjukkan arus dari proses.
17		Penghubung	Menunjukkan penghubung ke halaman yang masih sama atau ke halaman lain.

Sumber : Jogiyanto (2005:796-799).

Bagan alir program (*program flowchart*) merupakan bagan yang menjelaskan secara rinci langkah-langkah dari proses program. Bagan alir program dibuat dari derivikasi bagan alir sistem. Bagan alir program dibuat dengan menggunakan simbol-simbol sebagai berikut ini (Jogiyanto, 2005:796).

Tabel 2.2 Tabel Simbol Bagan Alir Program

No	Simbol	Nama	Keterangan
1		Input/output	Digunakan untuk mewakili data input/ouput
2		Proses	Digunakan untuk mewakili suatu proses
3		Garis alir (<i>flow lines symbol</i>)	Digunakan untuk menunjukkan arus dari proses

4		Penghubung	Menunjukkan sambungan dari bagan alir yang terputus di halaman yang masih sama atau di halaman lainnnya
5		Keputusan	Digunakan untuk suatu penyeleksian kondisi di dalam program
6		Proses terdefinisi	Menunjukkan suatu operasi yang rinciannya ditunjukkan di tempat lain
7		Persiapan	Digunakan untuk memberi nilai awal suatu besaran
8		Titik terminal	Menunjukkan awal dan akhir dari suatu proses

Sumber : Jogyanto (2005:802-803)

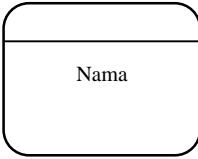
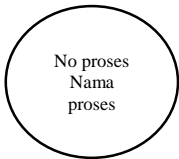

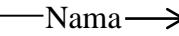
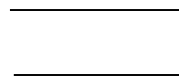
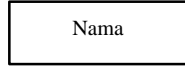
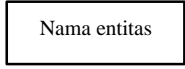
Berdasarkan pengertian yang telah diuraikan maka *Flowchart* adalah urutan-urutan langkah kerja suatu proses yang digambarkan dengan menggunakan simbol-simbol yang disusun secara sistematis untuk mempermudah penyelesaian suatu masalah khususnya masalah yang perlu dipelajari dan dievaluasi lebih lanjut.

2.5.2 *Data Flow Diagram*

Menurut Hamidin (2017:44) Diagram Aliran Data (*Data Flow Diagram*) adalah salah satu perangkat yang paling umum terutama untuk menggambarkan sistem operasinal dimana fungsi sistem sangat penting dan kompleks dibandingkan data yang dimanipulasi sistem. Sedangkan menurut Irwansyah (2014: 240) *Data Flow Diagram* (DFD) adalah alat yang menunjukkan alur data pada sistem dalam bentuk grafik. Elemen penting dari DFD adalah alur data, proses, penyimpanan data dan sumber data.

Berdasarkan pengertian yang telah diuraikan maka *Data Flow Diagram* (DFD) adalah alat yang menunjukkan alur data pada sistem dalam bentuk grafik terutama untuk menggambarkan sistem operasinal dimana fungsi sistem sangat penting dan kompleks dibandingkan data yang dimanuplasi sistem. Elemen penting dari DFD adalah alur data, proses, penyimpanan data dan sumber data.

Tabel 2.3 Elemen-elemen dari DFD dan Lambangnya.

Elemen Data Flow Diagram	Field Tipikal yang biasa digunakan	Simbol Gene And Sarson	Simbol de Marco and Jourdan
Setiap proses memiliki: Nomor, Nama, Deskripsi, Proses Satu/lebih Output, Data flow, Satu/lebih Input Flow	Label(Nama) Type (proses) Deskripsi Nomor Proses		
Setiap Data Flow memiliki : Nama, Deskripsi, Satu/lebih Koneksi ke suatu proses	Label Type Deskripsi Alias Komposisi (deskripsi dari elemen-elemen data)		
11Setiap Data Store memiliki : Nomor, Nama, Deskripsi. Satu/lebih Input data flow, Satu/lebih Output data flow	Label (nama) Type Deskripsi Alias Catatan		
Setiap entitas eksternal memiliki : Nama Deskripsi	Label (nama) Type Deskripsi Alias Deskripsi entitas		

Sumber: Hanif Alfatah (2007:107).



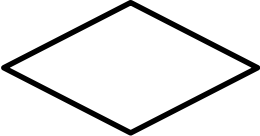
2.5.3 Entity Relationship Diagram

Menurut Mulyani (2016: 100) *Entity Relationship Diagram (ERD)* merupakan *tools* yang digunakan untuk memodelkan struktur data dengan menggambarkan entitas dan hubungan antara entitas (*relationship*) secara abstrak (konseptual). 3 (tiga) fungsi utama *ERD* yaitu :

1. Sebagai alat untuk memodelkan hasil dari analisis data.
2. Sebagai alat untuk memodelkan data konseptual (logikal)
3. Sebagai alat untuk memodelkan objek-objek dalam suatu sistem (dasar dari *object diagram/class diagram*).

Tetapi menurut Yanto (2016:32) ERD merupakan suatu diagram untuk menggambarkan desain konseptual dari model konseptual suatu basis data relasional. ERD terdiri dari 3 komponen utama yaitu tabel 2.1

Tabel 2.4 Tiga Komponen Utama ERD

Entitas (<i>Entity</i>)	
Atribut (<i>Attribute</i>)	
Relasi (<i>Relationship</i>)	

(Sumber: Yanto 2016:32)

1. Entitas (*Entity*)

Entitas adalah suatu objek di dunia nyata yang dapat dibedakan dengan objek lainnya. Objek tersebut dapat berupa orang, benda ataupun hal lainnya. Entitas digambarkan dalam bentuk persegi panjang seperti pada gambar dilihat dari jenisnya entitas terbagi atas dua yaitu:

a. Entitas Kuat (*Strong Entity*)

Entitas Kuat adalah entitas yang dapat berdiri sendiri tidak bergantung pada entitas lainnya, entitas kuat memiliki atribut *key* dan entitas kuat digambarkan sebagai kotak persegi panjang bergaris tunggal. Contoh entitas kuat adalah entitas pegawai.

b. Entitas Lemah (*Weak Entity*)

Entitas Lemah adalah entitas yang tidak dapat berdiri sendiri. Entitas lemah merupakan hasil dari pembentukan entitas kuat, entitas lemah

tidak memiliki *atribut key* dan entitas lemah digambarkan sebagai kotak persegi panjang bergaris ganda. Jika entitas kuat yang membentuk entitas lemah dihapus maka secara otomatis entitas lemah akan terhapus. Contoh entitas lemah adalah entitas pegawai kontrak, pegawai tetap.

2. Atribut (*attribute*)

Atribut merupakan semua informasi yang berkaitan dengan entitas. Atribut sering dikenal dengan *property* dari suatu entitas atau objek. Atribut digambarkan dalam bentuk lingkaran *elips*. Macam - macam atribut :

- a. Atribut Sederhana (*Simple Attribute*) Atribut Sederhana adalah atribut yang nilainya tidak dapat dibagi lagi menjadi banyak atribut yang lebih kecil.
- b. Atribut Komposit (*Composit Attribute*) Atribut komposit adalah atribut gabungan yang lebih nilainya dapat dipecah menjadi bagian yang lebih kecil. Atau sering disebut atribut yang terdiri dari beberapa atribut kecil di dalamnya.
- c. Atribut Bernilai Tunggal (*Single Values Attribute*) Atribut bernilai tunggal adalah jenis atribut yang nilainya hanya satu dari suatu entitas.
- d. Atribut Bernilai Banyak (*Multivalues Attribute*) Atribut bernilai banyak adalah jenis atribut yang nilainya lebih dari satu dalam suatu entitas tertentu.
- e. Atribut Turunan (*Derived Attribute*) Atribut turunan adalah jenis atribut yang nilainya diperoleh dari atribut yang lain.
- f. Atribut Identitas (*Key Attribute*) Atribut identitas adalah atribut yang dijadikan sebagai kunci pada suatu *table*. Sifat atribut identitas ini unik, tidak ada yang menyamai, atribut identitas terdiri dari beberapa jenis yaitu:

3. Tipe Relasi

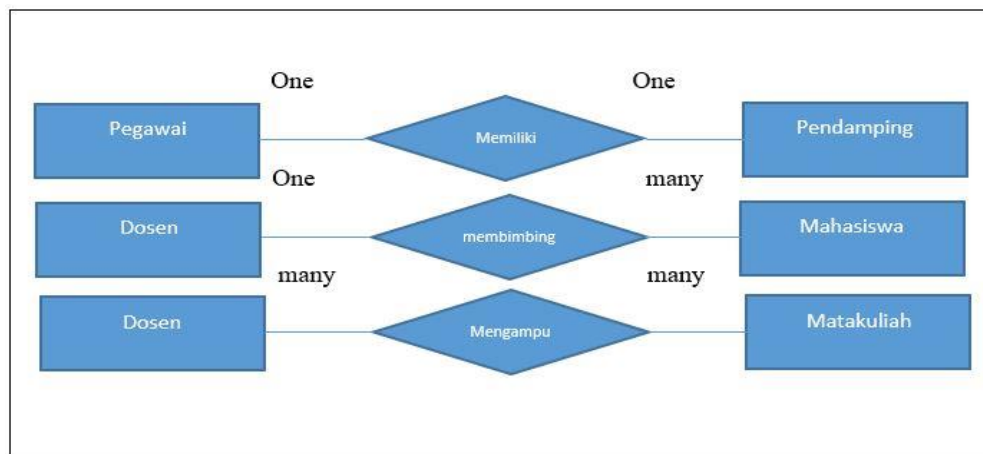
Gambar belah ketupat merupakan perlambangan relasi antar entitas atau sering disebut kerelasiaan. Ada 2 macam penggambaran relasi yaitu kuat dan relasi lemah. Relasi kuat adalah untuk menghubungkan antar entitas kuat

sedangkan relasi lemah untuk menghubungkan antar entitas kuat dengan entitas lemah.

4. Derajat Kardinalitas

Derajat kardinalitas merupakan penjabaran dari hubungan antara entitas.

Derajat kardinalitas dibagi atas 3 bagian yaitu:



(Sumber: Yanto 2016:33)

Gambar 2.1 Contoh Derajat Kardinalitas

1. Derajat kardinalitas *One to One*

Derajat kardinalitas *one to one* terjadi jika satu entitas X hanya berelasi dengan satu entitas Y, ataupun sebaliknya. Sebagai contoh satu pegawai studi hanya memiliki satu pendamping, dapat dilihat pada gambar 2.1

2. Derajat kardinalitas *One to Many*

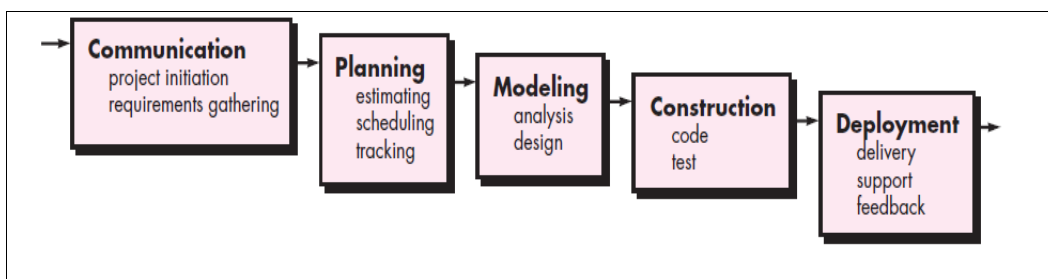
Derajat kardinalitas *one to many* terjadi jika satu entitas X berelasi dengan banyak entitas Y, ataupun sebaliknya. Sebagai contoh satu dosen mempunyai banyak mahasiswa, dapat dilihat pada gambar 2.1

3. Derajat kardinalitas *Many to Many*

Derajat kardinalitas *many to many* terjadi jika banyak entitas X berelasi dengan banyak entitas Y, ataupun sebaliknya. Sebagai contoh banyak mahasiswa belajar banyak mata kuliah, dapat dilihat pada gambar 2.1.

2.6 Waterfall

Model air terjun (*waterfall*) biasanya dinamakan siklus hidup klasik (*classic life cycle*), dimana hal ini menyiratkan pendekatan yang sistematis dan berurutan (sekuensial) pada pengembangan perangkat lunak, yang dimulai dengan spesifikasi kebutuhan pengguna dan berlanjut melalui tahapan-tahapan perencanaan (*planning*), pemodelan (*modeling*), konstruksi (*construction*), serta penyerahan sistem/perangkat lunak ke para pelanggan/pengguna (*deployment*), yang diakhiri dengan dukungan berkelanjutan pada perangkat lunak lengkap, Pressman (2010:39). Berikut gambar proses model air terjun dapat dilihat pada gambar 2.2



(Sumber: Pressman 2010:39)

Gambar 2.2 Model *Waterfall*

Berikut ini penjelasan setiap fase pada *waterfall*:

1. Komunikasi, Sebelum spesifikasi-spesifikasi kebutuhan pengguna dapat dianalisis, dimodelkan, atau dispesifikasi, tahap awal yang dilakukan adalah melakukan aktivitas-aktivitas komunikasi yang baik. Tahap ini menjelaskan bagaimana komunikasi yang efektif dapat membantu mengetahui permasalahan serta permintaan pengguna, Tahap komunikasi dilakukan dengan mewawancarai terhadap pegawai PPID Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.
2. Perencanaan, Aktivitas komunikasi sesungguhnya akan sangat membantu untuk mendefinisikan sasaran dan tujuan kita secara keseluruhan. Aktivitas perencanaan merupakan sejumlah praktik manajemen dan teknis yang memungkinkan tim perangkat lunak untuk mendefinisikan suatu *roadmap*

yang pada gilirannya memungkinkan tim perangkat lunak untuk mencapai tujuan-tujuan yang bersifat *strategic* dan taktis.

3. Pemodelan, aktifitas ini diperlukan untuk membangun satu atau lebih perancangan dari aplikasi perangkat lunak.
4. Konstruksi, aktivitas konstruksi mencakup didalamnya sejumlah pekerjaan penulis kode dan pengujiannya hingga perangkat lunak siap dikirimkan ke para pelanggan dan ke pengguna akhir. Penulisan kode program secara otomatis menggunakan representasi mirip rancangan dari komponen-komponen yang akan dikembangkan, atau pembentukan kode program menggunakan bahasa pemrograman yang langsung dapat dieksekusi. Dalam tahap ini dilakukan pemrograman. Pembuatan *software* dipecah menjadi modul-modul kecil. Di tahap ini dilakukan penggabungan modul-modul yang sudah dibuat dan dilakukan pengujian untuk mengetahui adanya eror di *software* yang dibuat atau tidak. Pengujian yang digunakan ialah Metode *Client -Server* bersifat terdistribusi, masalah-masalah kinerja yang terkait dengan proses transaksi, adanya potensi sejumlah *platform* perangkat keras yang berbeda, kompleksitas komunikasi jaringan, kebutuhan untuk layanan beberapa *client* dari basis data terpusat (atau dalam beberapa kasus, terdistribusi), dan persyaratan koordinasi yang dikenakan pada semua *server*, semuanya bersama-sama membuat pengujian arsitektur dan perangkat lunak *Client-server* yang berada di dalamnya jadi lebih sulit dibanding aplikasi yang berdiri sendiri(*stand-alone*).
5. Penyerahan, fase penyerahan perangkat lunak akan diserahkan kepada pelanggan dan kepada pengguna akhir untuk dapat digunakan dan dapat mengetahui fitur-fitur yang ada pada sistem.

2.7 Pengujian Sistem

Menurut Shalahudin (2015:272) Pengujian adalah satu set aktifitas yang direncanakan dan sistematis untuk menguji atau mengevaluasi kebenaran yang diinginkan. Aktifitas pengujian terdiri dari satu set atau sekumpulan langkah dimana dapat menempatkan desain kasus uji yang spesifik dan metode pengujian.

Sedangkan menurut Pressman (2012:550) Pengujian adalah serangkaian kegiatan yang dapat direncanakan dimuka dan dilakukan secara sistematis. Untuk alasan ini pola baku (*template*) untuk pengujian perangkat lunak sekumpulan langkah dimana anda dapat menempatkan teknik rancangan kasus pengujian tertentu dan metode pengujian sebaiknya didefinisikan dalam proses perangkat lunak.

Berdasarkan pengertian yang telah diuraikan maka pengujian sistem adalah serangkaian kegiatan yang dapat direncanakan dimuka dan dilakukan secara sistematis untuk menguji atau mengevaluasi kebenaran yang di inginkan. Pengujian system yang digunakan adalah pengujian *blackbox*. Yang berfokus pada persyaratan fungsional perangkat lunak merupakan pendekatan pelengkap yang mungkin dilakukan untuk mengungkap kelas kesalahan yang berbeda dari yang diungkap oleh metode *whitebox* pengujian *blackbox* berupaya untuk menemukan kesalahan dalam kategori berikut (1) fungsi yang salah atau hilang (2) kesalahan antar muka (3) kesalahan dalam struktur data atau akses basis data eksternal, (4) kesalahan perilaku atau kinerja dan (5) kesalahan inisialisasi dan penghentian.

2.8 Tinjauan Pustaka

Berberapa tinjauan pustaka yang berkaitan dengan Sistem Informasi Permohonan Publik berisi 5 jurnal berdasarkan penelitian yang telah dilakukan dapat dilihat di table 2.2

Tabel 2.5 Tinjauan Pustaka

No	Nama	Judul	Tahun	Isi
1	Fajar Masya, Elvina dan Fitri Maria Simanjuntak	Sistem Pelayanan pengaduan Masyarakat Pada Divisi Humas POLRI Berbasis Web	2012	Untuk mempermudah masyarakat untuk menyampaikan pengaduan dan permohonan informasi, serta mempercepat pihak Divisi Humas Polri untuk merespon setiap pengaduan dan permohonan informasi tersebut. dimana di dalam website ini masyarakat dapat mengisi langsung form pengaduan, melihat apa yang menjadi atensi dari pimpinan polri, mengakses berita serta foto terbaru yang berkaitan dengan polri. Selain itu juga masyarakat bisa meminta langsung informasi yang berkaitan dengan polri seperti kasus-kasus yang telah ditangani polri dan melihat langsung jawaban dari informasi yang diminta.
2	Syarif Hidayatulloh dan Ciske Mulyadi	Sistem Pelayanan Administrasi Kependudukan Desa Candigatak Berbasis Web	2015	Membuat suatu Sistem Pelayanan Administrasi Kependudukan Desa Candigatak Berbasis Web. Metode Penelitian yang digunakan adalah

				<p><i>system development life cycle (SDLC)</i>. Sistem yang disusun ini dapat untuk memproses mutasi kependudukan (kelahiran dan kematian), serta menyimpan surat-surat yang pernah diproses kemudian ditampilkan dalam bentuk laporan yang dapat dicetak. Dengan adanya sistem ini, berbagai permasalahan dalam pelayanan administrasi kependudukan di Desa Candigatak dapat teratasi.</p>
3	Syaifuddin Ramadhani	Sistem Informasi Pelayanan (BPJS) Berbasis Web	2014	<p>Sistem Informasi Pelayanan Askes di RSUD Kabupaten Lamongan mencakup tiga aktivitas yaitu input, proses dan output, yang dalam pelaksanaannya dipengaruhi oleh faktor pendorong dan penghambat, dengan tujuan akhirnya yaitu penggunaan sistem informasi pelayanan Askes secara baik dan benar. Penelitian ini dilaksanakan di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Lamongan dengan pertimbangan peran penting RSUD bagi</p>

				kesehatan masyarakat. Penelitian ini berbentuk deskriptif kualitatif.
4	Cecep Juliansyah dan Panji	Rancang Bangun Sistem Informasi Kecamatan Berbasis <i>E-Government</i>	2016	Sistem yang dibangun dengan menggunakan PHP sebagai bahasa pemrograman web yang dihubungkan dengan <i>MySQL</i> sebagai media penyimpanan data. Dengan adanya sistem informasi kecamatan berbasis <i>e-Government</i> ini petugas dapat meminimalkan kesalahan pemasukkan data penduduk dan mendapatkan kemudahan dalam melaksanakan tugasnya.
5	Reymon Rotikan dan Calvin Tamboto	Sistem Informasi Kependudukan Desa Maumbi	2016	Untuk memudahkan masyarakat dalam mengurus surat- surat yang mereka perlukan di kantor Desa Maumi dengan cara membuat permohonan melalui aplikasi sistem berbasis web. Permohonan yang di buat masyarakat akan di proses oleh Operator di kantor Desa Maumbi, kemudian masyarakat dapat mengambil surat yang dimohonkan di Kantor Desa.

Perbandingan dari beberapa penelitian yang telah dilaksanakan oleh peneliti sebelumnya. Maka perbedaan yang dimiliki yang diusulkan penulis yaitu sistem informasi permohonan publik berbasis *website* dimana pada proses pelayanan permohonan publik akan ditambahkan cek status permohonan serta ditambahkan fitur pengajuan keberatan dan cek status keberatan dan pembuatan laporan dalam bentuk grafik untuk mengetahui status pemohon informasi dan laporan permohonan informasi publik setiap bulannya.

BAB III

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

3.1 Gambaran Umum PPID Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan

3.1.1 Profil

Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan telah membentuk PPID Unit Kanwil sesuai yang diamanatkan dalam Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008. Sesuai dengan Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 117 Tahun 2010 tentang Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi dimana salah satu tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) menyediakan akses informasi publik bagi pemohon informasi.

PPID Kementerian Agama dibentuk berdasarkan Keputusan Menteri Agama (KMA) Nomor 200 Tahun 2012 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kementerian Agama. Terkait dengan tugas tersebut, PPID menetapkan standar layanan informasi di lingkungan Kanwil Kemenag Sumsel dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik dengan menyediakan sarana, prasarana, fasilitas berupa desk layanan informasi, fasilitas pendukung Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan telah membentuk PPID Unit Kanwil sesuai yang diamanatkan dalam Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008. Sesuai dengan Keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 117 Tahun 2010 tentang Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi dimana salah satu tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) menyediakan akses informasi publik bagi pemohon informasi.

PPID Kementerian Agama dibentuk berdasarkan Keputusan Menteri Agama (KMA) Nomor 200 Tahun 2012 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kementerian Agama. Terkait dengan tugas tersebut, PPID menetapkan standar layanan informasi di lingkungan Kanwil Kemenag Sumsel dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik dengan menyediakan sarana, prasarana, fasilitas berupa desk layanan informasi, fasilitas pendukung seperti layanan akses internet gratis, petugas pelaksana layanan informasi, instrumen

transaksi, produk pelayanan, serta menetapkan waktu layanan informasi. PPID Kementerian Agama dibentuk berdasarkan Keputusan Menteri Agama (KMA) Nomor 200 Tahun 2012 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kementerian Agama, meliputi 1 PPID Unit Kanwil dan 17 PPID Unit Kankemenag Kabupaten / Kota, sebagai berikut:

1. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dibentuk PPID, dimana Kepala Sub Bagian Informasi dan Humas sebagai PPID dan Kepala Bagian Tata Usaha sebagai Atasan PPID.
2. Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, PPID berada di Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Kantor sebagai Atasan PPID Unit. Untuk tingkat madrasah negeri, yang meliputi Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN), Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) dan Madrasah Aliyah Negeri (MAN) serta Kantor Urusan Agama (KUA) tidak dibentuk PPID. Dalam hal ini, seluruh pelayanan informasi publik dilakukan di Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota setempat.

Surat Keputusan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Unit dan Panitia Pengelola Pelayanan Informasi Kanwil Kemenag Sumsel Nomor : 182 Tahun 2017 tanggal Januari 2017, selanjutnya dengan revisi SK Nomor : 698 Tahun 2017 tanggal 21 Juni 2017 (dokumen terlampir). Pusat Pelayanan Informasi berada di kantor wilayah kementerian agama provinsi Sumatera Selatan dan beroperasi setiap hari kerja, mulai hari senin sampai dengan hari jum'at, pukul 09.00 WIB – 15.00 WIB. Selain itu PPID juga memberikan layanan tidak langsung melalui media antara lain dengan menggunakan telepon/fax. Telp/Fax: 0711-351668 – 0711-378607 Surat Elektronik : ppid_sumsel@kemenag.go.id dan website : <https://sumsel.kemenag.go.id>

3.1.2 Visi, Misi dan Motto

Visi :

Terwujudnya pelayanan informasi yang akuntabel.

Misi :

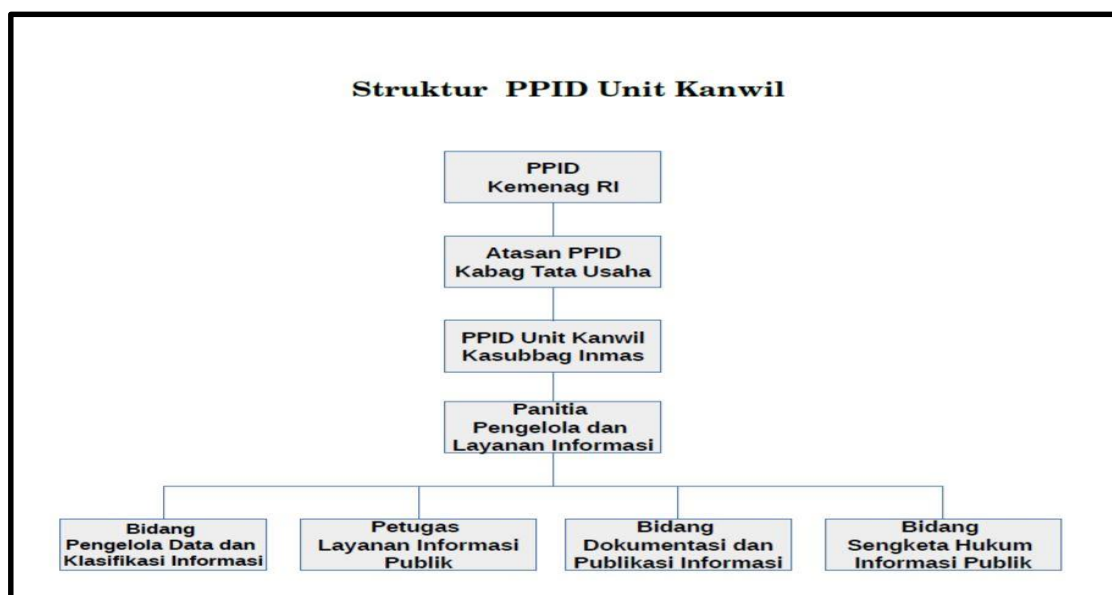
1. Meningkatkan layanan informasi yang cepat, tepat dan transparan
2. Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia pelayan informasi penguatan koordinasi antar PPID lintas sektoral.

Motto :

Melayani dengan ikhlas.

3.1.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah susunan komponen-komponen (unit-unit kerja) dalam organisasi. Struktur organisasi menunjukkan adanya pembagian kerja dan menunjukkan bagaimana fungsi-fungsi atau kegiatan-kegiatan yang berbeda-beda tersebut diintegrasikan (koordinasi). Selain daripada itu struktur organisasi juga menunjukkan spesialisasi-spesialisasi pekerjaan, saluran perintah dan penyampaian laporan. Berdasarkan Surat Keputusan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Unit dan Panitia Pengelola Pelayanan Informasi Kanwil Kemenag Sumsel Nomor : 182 Tahun 2017 Januari 2017, selanjutnya dengan revisi Sk nomor : 698 Tahun 2017 tanggal 21 Juni 2017, Adapun struktur organisasi pada Pejabat Pengelolah Informasi dan Dokumentasi PPID Kanwil Kemenag Sumsel sebagai berikut :



(Sumber : PPID Kemenag Prov Sumsel)

Gambar 3.1 Struktur Organisasi PPID

3.2 Komunikasi (*Communication*)

Komunikasi digunakan untuk mendapatkan gambaran umum dalam membangun sistem informasi permohonan publik, dilakukan sebuah komunikasi dengan petugas PPID kemenag prov Sumsel. Penulis melakukan komunikasi langsung dengan staff menggunakan metode wawancara dan observasi.

Dari hasil wawancara dan observasi terhadap Staff PPID kemenag prov Sumsel yang bahwa informasi yang berkaitan dengan kemenag krov Sumsel kurang *uptodate* yang menyebabkan pemohon mengajukan permohonan informasi.

Staff PPID masih harus memberikan formulir permohonan informasi publik secara konvensional dan menginputkan data pemohon kedalam system *offline*. Formulir permohonan informasi yang belum terintegrasi dengan baik serta sulitnya pengelolaan arsip data pemohon informasi dan pencarian data pemohon informasi yang mengakibatkan pembuatan laporan kepada ketua PPID membutuhkan waktu yang lama dikarenakan masih menggunakan media kertas.

Pejabat PPID dan ketua PPID sulit mengetahui kejadian yang ada di bagian PPID kemenag prov Sumsel seperti mengetahui jumlah pemohon informasi dan

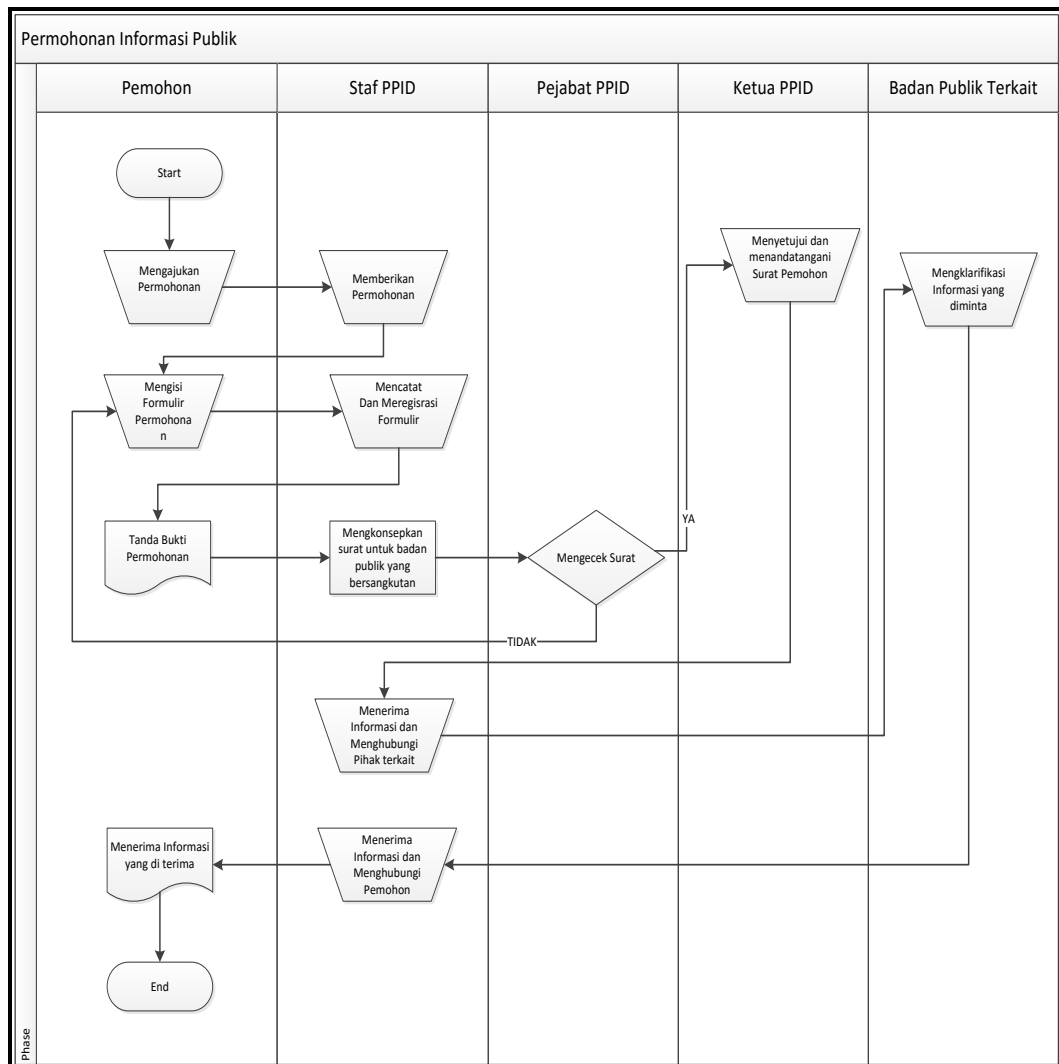
jumlah pemohon pengajuan keberatan yang mendaftar setiap harinya serta informasi apa yang diinginkan oleh pemohon informasi.

3.2.1 Prosedur Sistem Yang Berjalan

Hasil analisa yang dilakukan pada PPID kemenag prov Sumsel dalam proses permohonan informasi yang berjalan adalah :

1. Pemohon melakukan pendaftaran dengan menghadap ke bagian Staf PPID.
2. Kemudian jika pemohon telah terdaftar maka pihak staf PPID akan melakukan pencatatan dan registrasi maka pemohon akan mendapatkan tanda bukti pemohon informasi.
3. Selanjutnya staf PPID memberikan formulir permohonan informasi tersebut kepada pejabat PPID dan akan di periksa kelengkapan surat yang diberikan serta membuat konsep surat untuk diberikan kepada Pihak Terkait yang dituju apabila draf surat lengkap maka akan diberikan kepada Kepala PPID untuk ditandatangani.
4. Setelah ketua PPID memeriksa draf surat yang diberikan, staf PPID mengantarkan surat tersebut ke Pihak Terkait yang di tuju oleh pemohon.
5. Jika data telah selesai diperiksa oleh Pihak Terkait yang dituju maka pemohon akan langsung dihubungi oleh pihak staf PPID untuk mengambil informasi yang diminta.

Berikut gambar *flow chart* analisis sistem yang sedang berjalan pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi PPID kemenag prov Sumsel.



(Sumber : PPID Kemenag Prov Sumsel)

Gambar 3.2 Flowchart Analisis Sistem Yang Sedang Berjalan

3.2.2. Identifikasi Masalah

Berdasarkan wawancara yang dilakukan maka didapatkan permasalahan system seperti table 3.1

Tabel 3.1 Masalah dan Penyebab Masalah

Masalah		Penyebab Masalah	
1	Memakan waktu yang lama dalam pengolahan dan pencarian data	1	File yang disimpan semakin banyak
2	Sulit membuat laporan	2	Harus melakukan pendataan atau

	permohonan informasi dan laporan pemohon keberatan		mengetik ulang dalam pembuatan laporan dan Pelaporan dilakukan setelah semua kegiatan selesai dilakukan
3	Memuat banyak tempat untuk menyimpan <i>hardcopy</i> yang ada sehingga terkadang tidak beraturan dalam penempatan penyimpanannya	3	Terlalu banyak <i>hardcopy</i> dan sedikitnya pegawai dalam melakukan pencarian berkas

3.2.3. Usulan Pemecahan Masalah

Usulan pemecahan masalah dari hasil mengidentifikasi permasalahan-permasalahan yang ada, dapat dilihat pada tabel 3.2.

Tabel 3.2. Penyebab dan Pemecahan Masalah

Penyebab Masalah		Pemecahan Masalah	
1	File yang disimpan semakin banyak	1	Proses penyimpanan
2	Harus melakukan pendataan atau mengetik ulang dalam pembuatan laporan dan Pelaporan dilakukan setelah semua kegiatan selesai dilakukan	2	1. Proses pembuatan laporan permohonan publik 2. Dukungan informasi untuk pembuatan laporan permohonan public
3	Terlalu banyak <i>hardcopy</i> dan sedikitnya pegawai dalam melakukan pencarian berkas	3	1. Proses penyimpanan berkas 2. Penangan pencarian data

3.2.4. Kebutuhan Fungsional

ebutuhan fungsional dilakukan untuk mengetahui spesifikasi kebutuhan untuk sistem terutama dalam hal pernyataan layanan sistem yang harus disediakan, bagaimana sistem bereaksi terhadap input-input dan kondisi tertentu. Adapun kebutuhan fungsional tersebut adalah sistem bisa melakukan pendaftaran permohonan informasi secara *online* melalui proses registrasi. Sistem ini dapat di gunakan oleh Staf PPID, Pejabat PPID dan Kepala PPID berikut kebutuhan fungsional yang dijalankan pada sistem:

- a. Staf dapat mengedit, menginputkan dan menghapus data berita yang berkaitan dengan Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.
- b. Pejabat PPID yang dapat memproses data permohonan dengan mengubah status permohonan pemohon.
- c. Kepala PPID dapat memproses data keberatan pemohon, dengan mengubah status pemohon keberatan dan dapat memproses semua laporan seperti, laporan permohonan informasi publik dan laporan pemohon keberatan.

3.2.5. Kebutuhan Non Fungsional

Kebutuhan nonfungsional dilakukan untuk mengetahui spesifikasi kebutuhan untuk sistem. Kebutuhan non fungsional adalah kebutuhan tambahan yang tidak memiliki *input*, proses, dan *output*. Namun demikian, kebutuhan non fungsional ini sebaiknya dipenuhi, karena akan sangat menentukan apakah sistem ini akan digunakan *user* atau tidak. Sistem yang dibangun harus *user-friendly* agar dapat mempermudah pengguna dalam menjalankan aplikasinya.

a. Kebutuhan Perangkat Keras

Perangkat keras yang digunakan untuk memenuhi sistem dalam mengelola data. Perangkat keras minimal yang diperlukan, yaitu:

- 1) Laptop Spesifikasi yaitu *Processor Intel(R) Celeron(R) CPU 1007U @ 1.50GHz*
- 2) Monitor, spesifikasi yaitu layar 14 inc”
- 3) *4 GB DDR3 Memory*

b. Kebutuhan Perangkat Lunak

Perangkat yang digunakan untuk mendukung kegiatan dari sistem komputer dalam pembuatan sistem ini, perangkat lunak yang digunakan adalah *PHP, Sublime Text, Xampp, MySQL*.

3.3. Perencanaan (*Planning*)

Untuk membangun sistem yang baik, maka diperlukan sebuah jadwal penelitian yang jelas, agar dalam pembangunan sistem dapat terarah dan berjalan dengan baik sesuai dengan apa yang telah direncanakan. Untuk membangun sistem yang baik, maka diperlukan sebuah jadwal penelitian yang jelas, agar

dalam pembangunan sistem secara terarah dan berjalan dengan baik sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

Direncanakan kegiatan penelitian dimulai awal bulan september, dengan minggu pertama bulan November masih berupa kegiatan penyesuaian terhadap kondisi dan situasi di lokasi penelitian. Tahap komunikasi dimulai sejak minggu kedua dan minggu ketiga bulan Juli. Tahap pertama ini berisi kegiatan komunikasi dengan para pejabat PPID di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan serta mengumpulkan data, khususnya mengenai objek yang diteliti.

Tahap kedua kegiatan penelitian yaitu tahap Perencanaan. Tahap ini dilakukan dalam waktu tiga minggu, dimulai dari minggu ke dua bulan Desember hingga minggu terakhir bulan Desember. Tahap kedua berisi analisis terhadap sistem yang berjalan, masalah yang ada, dan pengguna sistem

Tahapan selanjutnya yaitu Permodelan, yang dimulai pada minggu keempat bulan Desember sampai minggu ke dua bulan Januari. Tahap ini berisi kegiatan analisa sistem yang akan dikembangkan, membuat rancangan proses sistem, serta *desain interface* dan database.

Tahapan yang ke empat adalah tahap kontruksi, yaitu kegiatan pengkodean dan pengujian sistem. Tahap ke empat dilakukan pada minggu ke dua bulan Januari sampai dengan minggu terakhir bulan Januari. Setelah terselesaikannya empat tahapan, maka sampai pada tahap terakhir yaitu tahap penyerahan. Untuk lebih detail penjadwalan sistem dapat dilihat pada tabel 3.1.

Tabel 3.3 Jadwal Kegiatan Penelitian

No	Tahapan Pekerjaan	Jadwal Pelaksanaan											
		November				Desember				Januari			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Tahap Komunikasi												
	a. Berkomunikasi dengan staff PPID di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan												
	b. Pengamatan sistem yang berjalan												
	c. Pengumpulan data (dokumen, berkas yang												

	dibutuhkan dan struktur organisasi)																
2	Tahap Perencanaan																
	Analisis: a. Sistem yang berjalan b. Masalah yang ada pada sistem yang berjalan c. Pengguna system																
3	Tahapan Permodelan																
	a. Menganalisa sistem yang akan dikembangkan																
	b. Membuat Rancangan Sistem proses dengan DFD dan data dengan ERD																
	c. Membuat desain interface dan desain Database																
4	Tahapan Kontruksi																
	a. Pengkodean menggunakan bahasa pemrograman PHP dan MySql																
	b. Pengujian sistem menggunakan metode BlackBox																
5	Tahapan Penyerahan																
	Delivery feedback																

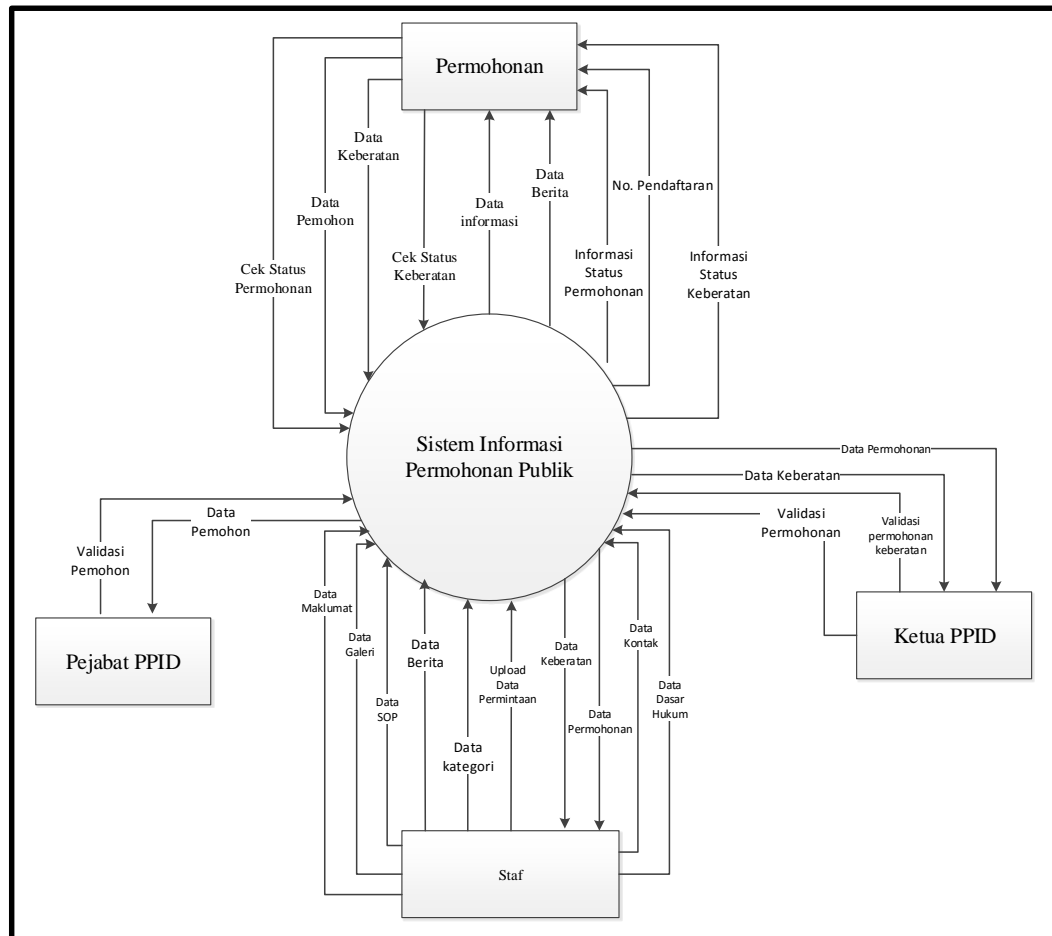
3.4. Pemodelan (*Modeling*)

3.4.1. Pemodelan Proses (*Process Modelling*)

Pemodelan proses adalah cara formal untuk menggambarkan bagaimana bisnis beroperasi. Mengilustrasikan aktivitas-aktivitas yang dilakukan dan bagaimana data berpindah di antara aktivitas-aktivitas itu.

3.4.2. Diagram Konteks (*Context Diagram*)

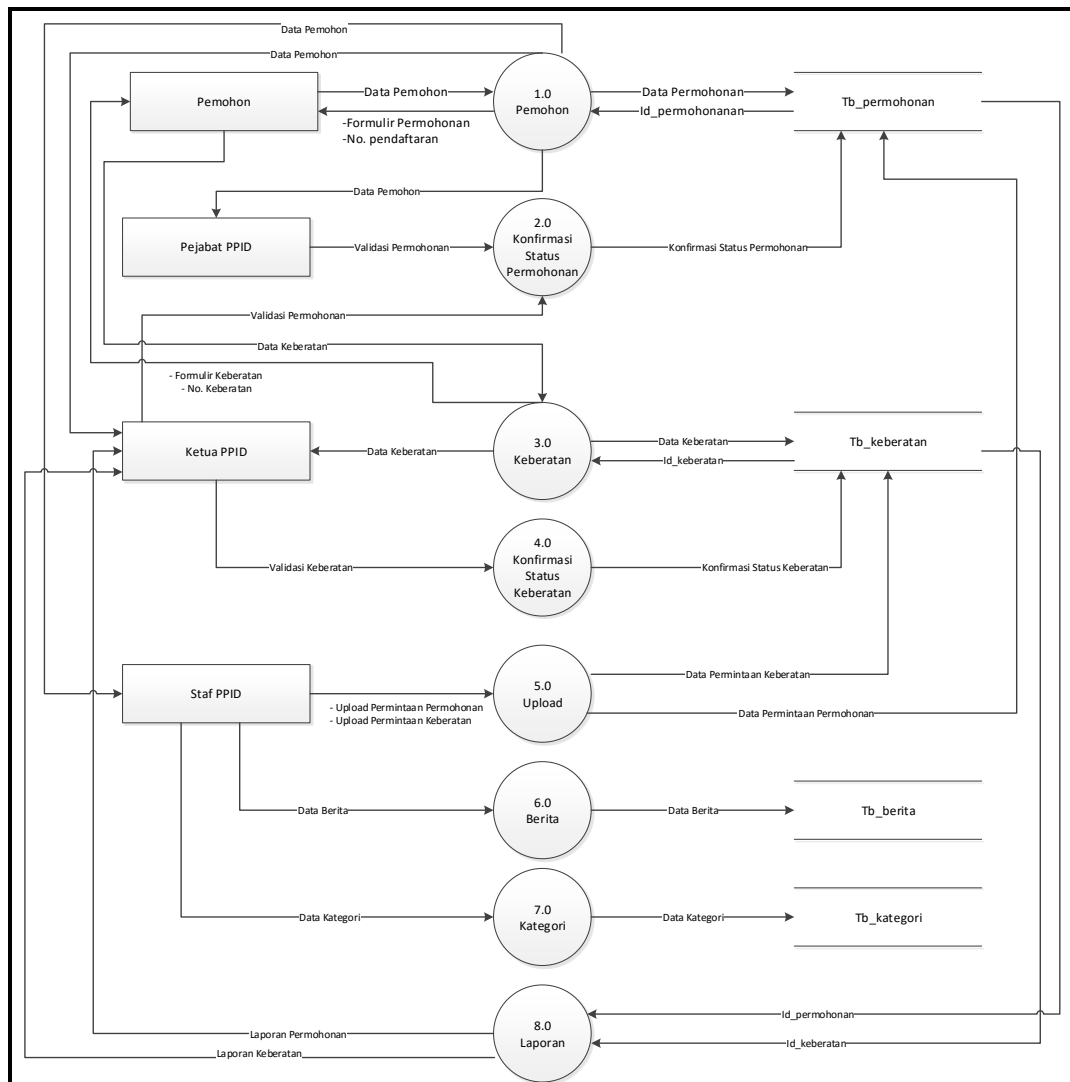
Diagram konteks menggambarkan proses permohonan informasi yang menjelaskan alur proses sistem yang akan dibuat sehingga dapat difahami dan dimengerti oleh pengguna. Diagram konteks (*Level 0*) tersebut terdapat 4 aktor yaitu Pemohon, Staf PPID, Pejabat PPID dan Kepala PPID yang akan mendukung proses berjalannya sistem yang dibuat.



Gambar 3.3 Diagram Konteks Sistem Yang Diusulkan

3.4.3. DFD Level 1 Sistem Informasi Permohonan Informasi Publik

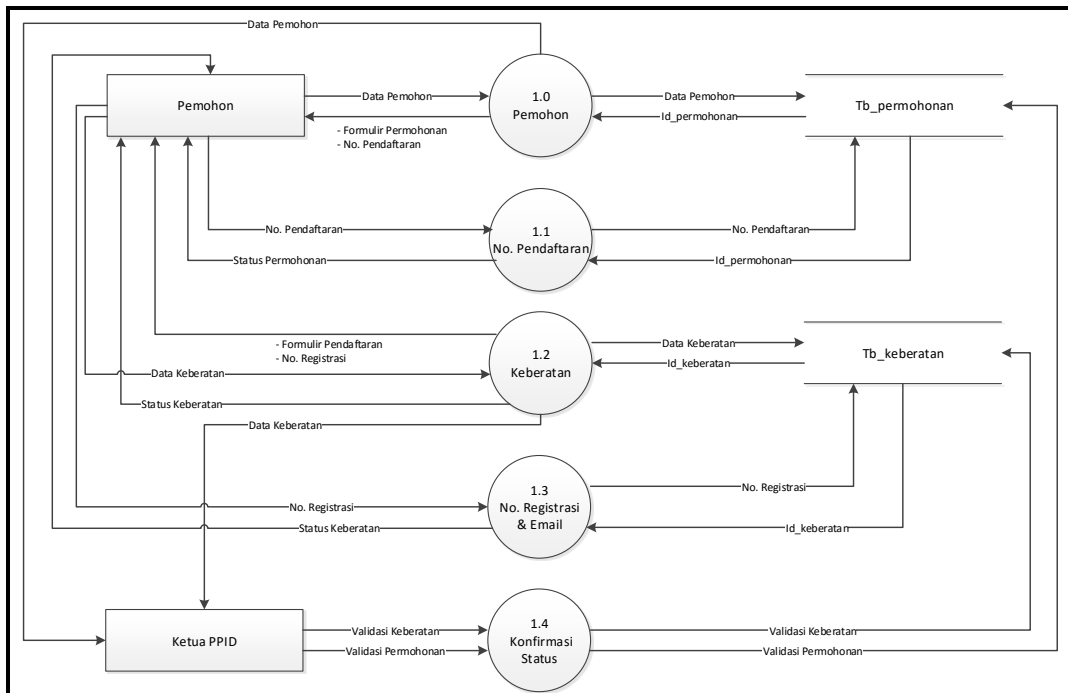
Diagram level 1 mendeskripsikan rincian proses dari diagram konteks yang terdiri dari proses pemohon melakukan pendaftaran yang dapat dilakukan oleh pemohon itu sendiri, staf PPID dapat menginput, menyimpan, mengedit dan menghapus data berita, dan kategori berita, pejabat PPID dapat memproses data pemohon, serta kepala PPID dapat memproses data pemohon dan bisa melihat aktifitas serta kemajuan yang terjadi setiap harinya di PPID dengan cepat dan tepat.



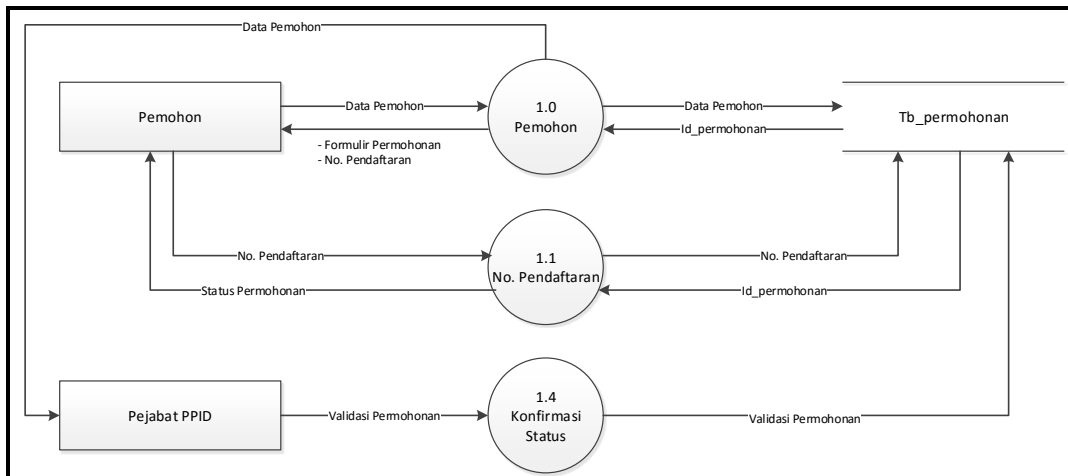
Gambar 3.4 DFD Level 1 Sistem Informasi Permohonan Informasi

3.4.4. DFD Level 2 Sistem Informasi Permohonan Publik

Diagram rinci (level 2) menggambarkan aliran data secara lebih detail berdasarkan diagram Rinci (Level 1). Adapun proses yang ditampilkan adalah data pemohon, staf, pejabat dan ketua PPID. Setiap aliran data seperti yang ditampilkan Gambar 3.5



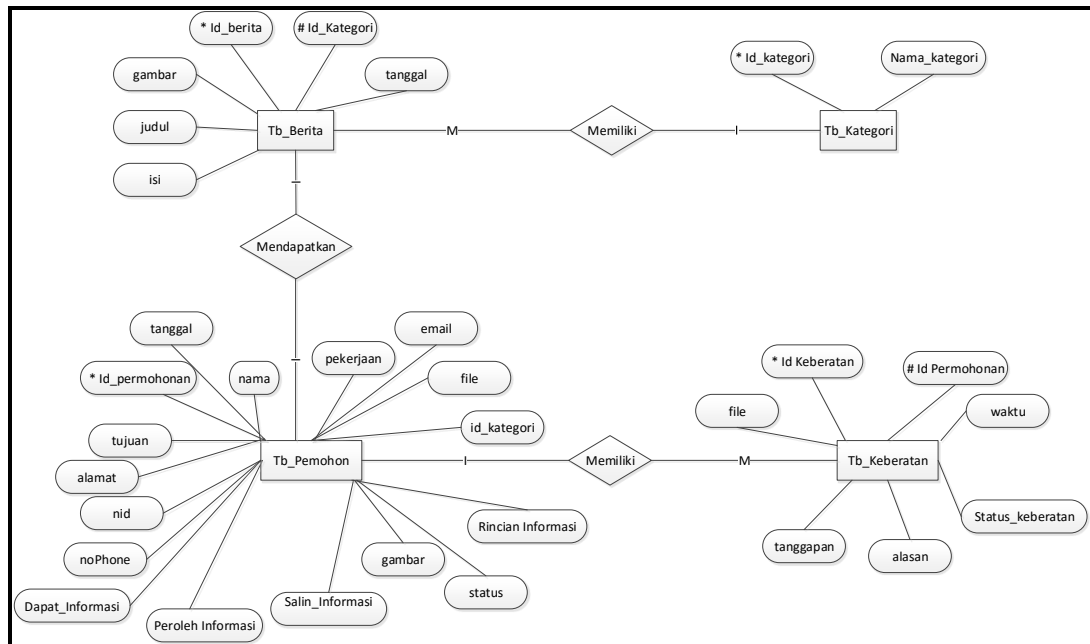
Gambar 3.5 DFD Level 2 Sistem Informasi Permohonan Informasi



Gambar 3.6 DFD Level 2 Sistem Informasi Permohonan Informasi

3.4.5. Entity Relationship Diagram

Entity Relationship Diagram atau ERD menjelaskan entitas yang ada pada sebuah sistem yang diusulkan dimana entitas tersebut masing-masing memiliki atribut.



Gambar 3.7 ERD Sistem Informasi Permohonan Publik.

3.4.2.1. Tabel tb_permohonan

Tabel tb_permohonan digunakan untuk menyimpan data-data pemohon yang nantinya akan digunakan pemohon untuk mengakses sistem. Semua data harus diisi secara lengkap oleh pemohon untuk memudahkan pihak Pejabat PPID mengetahui identitas pemohon.

Nama *File* : Pemohon

Primary Key : Id_Pemohon

Foreign Key : -

Tabel. 3.4 Tabel tb_permohonan

Filed	Type	Keterangan
Id_permohonan	Varchar(6)	Primary Key
Tanggal	Datetime	
Nama	Varchar(35)	
Nid	Varchar(16)	
Gambar	Text	
noPone	Varchar(13)	
Alamat	Varchar(50)	
Pekerjaan	Varchar(25)	

Email	Varchar(50)	
Rincian_informasi	Varchar(50)	
Dapat_informasi	Text	
Tujuan	Varchar(50)	
Kategori	Varchar(25)	
File	Varchar(25)	
Status	Enum ('belum di proses', 'proses', 'selesai')	

3.4.2.2. Tabel tb_keberatan

Tabel tb_keberatan digunakan untuk menyimpan data-data pemohon keberatan yang nantinya akan digunakan pemohon keberatan untuk mengakses sistem. Semua data harus diisi secara lengkap oleh pemohon keberatan untuk memudahkan pihak Kepala PPID mengetahui identitas pemohon keberatan.

Nama *File* : Keberatan

Primary Key : Id_keberatan

Foreign Key : Id_permohonan

Tabel 3.5 Tabel tb_keberatan

Filed	Type	Keterangan
Id_keberatan	Varchar(6)	Primary Key
Id_permohonan	Varchar(6)	Foreign Key
Waktu	Datetime	
Tanggapan	Text	
Alasan	Text	
Status_keberatan	Enum ('belum di proses', 'proses', 'selesai')	
File	Varchar(25)	

4. Tabel tb_berita

Tabel tb_berita digunakan untuk menyimpan berita yang diinputkan oleh Staf PPID. Isi *field* di tabel tb_berita digambarkan pada table 3.4.

Nama *File* : Berita
Primary Key : Id_berita
Foreign Key : Id_kategori

Tabel 3.6 Tabel tb_berita

Filed	Type	Keterangan
Id_berita	Int(6)	Primary Key
Id_kategori	Varchar (6)	Foreign Key
Tanggal	Datetime	
Judul	Text	
Isi	Text	
Gambar	Text	

5. Tabel tb_kategori

Tabel tb_kategori digunakan untuk menyimpan kategori berita yang diinputkan oleh Staf PPID. Isi *field* di tabel tb_kategori digambarkan pada tabel 3.5.

Nama *File* : Kategori
Primary Key : Id_kategori
Foreign Key :-

Tabel 3.7 Tabel tb_kategori

Filed	Type	Keterangan
Id_kategori	Varchar (6)	Primary Key
Nama_kategori	Varchar (25)	

3.4.6. Perancangan Antarmuka

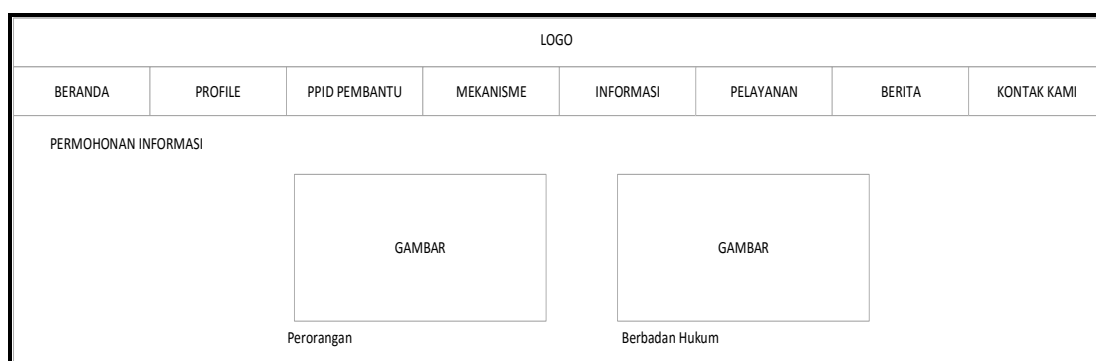
Tampilan antar muka (*interface*) yang dikembangkan terdapat 4 bagian umum pengguna yaitu pemohon, pejabat PPID, Ketua PPID, dan staf pegawai.

a. Tampilan Perancangan Interface Pemohon

Halaman bagi pemohon mewajibkan pemohon untuk menginput data permohonan publik dan permohonan keberatan secara benar.

1. Halaman Utama Permohonan Informasi

Pada halaman ini pemohon memilih kategori pemohon informasi, kategori pemohon anatara lain perorangan atau berbadan hukum.



Gambar 3.8 Rancangan Halaman Utama Permohonan Informasi

2. Tampilan Halaman Input Data Permohonan

Pada halaman ini pemohon diharuskan menginputkan data permohonan dengan lengkap agar pihak PPID dapat mengetahui identitas pemohon dan informasi apa yang diminta oleh pemohon. Pada halaman ini pemohon akan mendapatkan no pendaftaran yang berguna untuk mengecek status permohonannya dan pengajuan keberatan jika diperlukan serta dapat mencetak formulir permohonan sebagai bukti pemohon.

LOGO							
BERANDA	PROFILE	PPID PEMBANTU	MEKANISME	INFORMASI	PELAYANAN	BERITA	KONTAK KAMI
FORM PERMOHONAN							
Nama*		xxx(35)		Rincian Informasi yang dibutuhkan			
No Identitas Diri*		xxx(16)		xxx(50)			
Foto Identitas KTP		Pilih File		Tujuan			
		Tidak ada yang di pilih		xxx(50)			
Email		xxx(50)		Cara Memperoleh Salinan Informasi :			
No Telepon		xxx(13)		<input type="radio"/> Mengambil Langsung <input type="radio"/> Kurir <input type="radio"/> POS <input type="radio"/> Email		Mendapatkan salinan Informasi : <input type="radio"/> Hardcopy <input type="radio"/> Softcopy	
Pekerjaan		xxx(25)		<input type="button" value="SUBMIT"/> <input type="button" value="CANCEL"/>			
Alamat		xxx(50)					

Gambar 3.9 Rancangan Halaman Form Permohonan Informasi

3. Halaman Registrasi Pemohon

Pada halaman ini pemohon mendapatkan no id sebagai registrasi pemohon dan formulir permohonan yang dapat di cetak untuk menggunakan pada saat cek status dan melakukan pengajuan keberatan.

Data Anda Berhasil disimpan	
ID Anda	: XXX(6)
Email anda	: XXX(50)
<input type="button" value="Kembali"/>	<input type="button" value="Cetak"/>

Gambar 3.10 Rancangan *Registrasi* Pemohon

4. Halaman Cetak Registrasi Pemohon

Pada halaman ini pemohon dapat mencetak formulir permohonan yang telah di proses oleh sistem.

<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 10px;">Print</div>	<p>PEMERINTAH KEMENTERIAN AGAMA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) Jl. Ade Irma Nasution No. 8 Palembang Telp.(0711) 351667 email. kanwilsumsel@kemenag.go.id</p>
<p>FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI No Pendaftaran : XXX(6)/Kw.06.1/PPID/sumsel/kemenag/PI/2018</p>	
<p>Yang bertanda tangan dibawah ini mengajukan permintaan informasi :</p>	
<p>Nama : XXX(35) Nomor identitas Diri : XXX(16) Alamat Pemohon Informasi : XXX(50) Pekerjaan : XXX(25) No. Telepon / Email : XXX(13) Rincian informasi yang dibutuhkan : XXX(50) Tujuan Penggunaan Informasi : XXX(50) Cara Memperoleh Informasi : XXX Cara Mendapatkan Salinan Informasi : XXX</p>	
<p>Data dan Informasi yang kami peroleh, kami gunakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku</p>	
<p>Petugas Pelayanan Informasi (.....)</p>	<p>Palembang, 20... Pemohon Informasi (.....)</p>

Gambar 3.11 Rancangan Cetak Formulir Permohonan

5. Halaman Pengajuan Pemohon Keberatan

Pada halaman ini pemohon diharuskan menginputkan no pendaftaran dan *email* agar dapat masuk ke sistem pengajuan keberatan.

LOGO							
BERANDA	PROFILE	PPID PEMBANTU	MEKANISME	INFORMASI	PELAYANAN	BERITA	KONTAK KAMI
<p>PENGAJUAN KEBERATAN</p> <p>No. Pendaftaran* <input style="width: 90%; border: none; border-bottom: 1px solid black;" type="text" value="xxx(6)"/></p> <p>Email* <input style="width: 90%; border: none; border-bottom: 1px solid black;" type="text" value="xxx(50)"/></p> <p style="text-align: left;"> <input type="button" value="SUBMIT"/> <input type="button" value="CANCEL"/> </p>							

Gambar 3.12 Rancangan *Form* Pengajuan Keberatan

6. Halaman Permohonan Keberatan

Pada halaman ini pemohon diharuskan menginputkan data permohonan keberatan dengan lengkap. Pada halaman ini pemohon akan mendapatkan no

registrasi yang berguna untuk mengecek status permohonan keberatannya serta dapat mencetak formulir permohonan keberatan sebagai bukti pemohon.

LOGO							
BERANDA	PROFILE	PPID PEMBANTU	MEKANISME	INFORMASI	PELAYANAN	BERITA	KONTAK KAMI
FORM PERMOHONAN KEBERATAN							
No Identitas Diri*		xxx(16)		Tanggapan Permohonan*			
Nama		xxx(35)		xxx			
Alamat		xxx(50)		Alasan Keberatan :			
Pekerjaan		xxx(25)		<input type="radio"/> Permohonan Informasi Ditolak <input type="radio"/> Informasi Berkala Tidak Disediakan <input type="radio"/> Permintaan Informasi Ditanggapi Tidak Sebagaimana Diminta <input type="radio"/> Biaya Yang Dikenakkan Tidak Wajar <input type="radio"/> Informasi Disampaikan Melebihi Jangka Waktu Yang Ditentukan			
Email		xxx(50)		<input type="button" value="SUBMIT"/> <input type="button" value="CANCEL"/>			

Gambar 3.13 Rancangan *Form* Permohonan Keberatan

7. Halaman Cek Status Permohonan

Pada halaman ini pemohon diharuskan menginputkan no pendaftaran dan email agar dapat masuk ke sistem.

LOGO							
BERANDA	PROFILE	PPID PEMBANTU	MEKANISME	INFORMASI	PELAYANAN	BERITA	KONTAK KAMI
CEK STATUS PERMOHONAN							
No. Pendaftaran*		xxx(6)					
Email *		xxx(50)					
				<input type="button" value="SUBMIT"/> <input type="button" value="CANCEL"/>			

Gambar 3.14 Rancangan Halaman Cek Status Permohonan

8. Halaman Cek Status Permohonan Keberatan

Pada halaman ini pemohon diharuskan menginputkan *no registrasi* dan *email* agar dapat masuk ke sistem.

LOGO							
BERANDA	PROFILE	PPID PEMBANTU	MEKANISME	INFORMASI	PELAYANAN	BERITA	KONTAK KAMI
<p>CEK STATUS KEBERATAN</p> <p>No. Pendaftaran*</p> <input type="text" value="xxx(6)"/> <p>Email*</p> <input type="text" value="xxx(50)"/> <p><input type="button" value="SUBMIT"/> <input type="button" value="CANCEL"/></p>							

Gambar 3.15 Rancangan Halaman Cek Keberatan

b. Tampilan Perancangan Interface Staf Pegawai

1. Halaman Login Pengguna

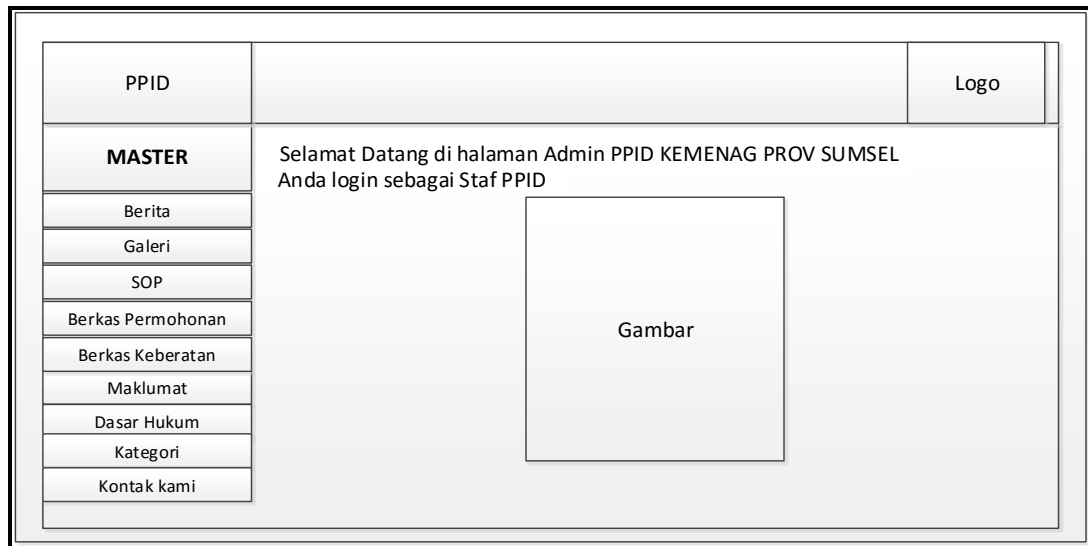
Halaman Login pengguna dalam hal ini ialah staf PPID, pejabat PPID, dan Ketua PPID.

LOGIN	
USERNAME	<input type="text" value="xxx(25)"/>
PASSWORD	<input type="text" value="xxx(25)"/>
<input type="button" value="Login"/>	<input type="button" value="Cancel"/>

Gambar 3.16 Rancangan Halaman *Login*

2. Halaman Menu Utama

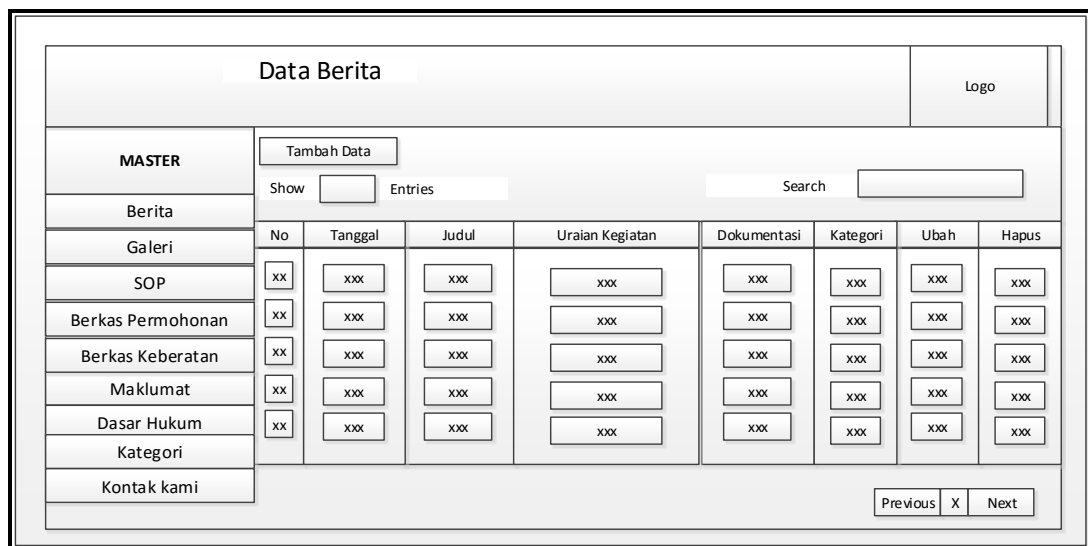
Setelah login akan muncul halaman staf dan hak akses yang dapat di olah admin.



Gambar 3.17 Halaman Menu Utama Staf

3. Halaman Menu Berita

Pada menu berita, staf dapat mengolah berita yang berkaitan dengan Kementerian agama Provinsi Sumatera Selatan, berita ini harus diinputkan staf secara *uptodate* agar memudahkan pemohon/ masyarakat menerima berita ter_ *uptodate*.



Gambar 3.18 Rancangan Halaman Menu Berita

4. Halaman Input Berita

Halaman ini akan tampil ketika admin mengklik tombol tambah data.

PPID		Logo
MASTER	Tambah Berita	
Judul Berita	<input type="text" value="xxx"/>	
Tanggal Berita	<input type="text" value="YY/MM/DD"/>	
Uraian Berita	<input type="text" value="xxx"/>	
Dokumentasi berita	<input type="text" value="Chosse File"/>	
Kategori	<input type="text" value="xxx"/>	
	<input type="button" value="Submit"/> <input type="button" value="Cancel"/>	

Gambar 3.19 Halaman *Input* Berita

5. Halaman Menu Galeri

Pada halaman ini Staf PPID dapat mengolah data berupa galeri.

Data Galeri						Logo
MASTER	<input type="button" value="Tambah Data"/>					
Berita	Show <input type="text"/>	Entries <input type="text"/>	Search <input type="text"/>			
Galeri	No	Tanggal	Keterangan	Gambar	Ubah	Hapus
SOP	<input type="text" value="xx"/>	<input type="text" value="xxx"/>	<input type="text" value="xxx"/>	<input type="text" value="xxx"/>	<input type="text" value="xxx"/>	<input type="text" value="xxx"/>
Berkas Permohonan	<input type="text" value="xx"/>	<input type="text" value="xxx"/>	<input type="text" value="xxx"/>	<input type="text" value="xxx"/>	<input type="text" value="xxx"/>	<input type="text" value="xxx"/>
Berkas Keberatan	<input type="text" value="xx"/>	<input type="text" value="xxx"/>	<input type="text" value="xxx"/>	<input type="text" value="xxx"/>	<input type="text" value="xxx"/>	<input type="text" value="xxx"/>
Maklumat	<input type="text" value="xx"/>	<input type="text" value="xxx"/>	<input type="text" value="xxx"/>	<input type="text" value="xxx"/>	<input type="text" value="xxx"/>	<input type="text" value="xxx"/>
Dasar Hukum	<input type="text" value="xx"/>	<input type="text" value="xxx"/>	<input type="text" value="xxx"/>	<input type="text" value="xxx"/>	<input type="text" value="xxx"/>	<input type="text" value="xxx"/>
Kategori						
Kontak kami						
						<input type="button" value="Previous"/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="Next"/>

Gambar 3.20 Halaman Menu Galeri

6. Halaman Input Galeri

Halaman ini akan tampil jika admin mengklik tombol tambah data untuk menambahkan data Galeri.

PPID		Logo
MASTER	Tambah Galeri	
Judul Galeri	xxx	
Tanggal	YY/MM/DD	
Keterangan	xxx	
Gambar	Chosse File	
	Submit	Cancel

Gambar 3.21 Halaman *Input Data Galeri*

7. Halaman Menu SOP

Halaman ini staf dapat mengolah data Standar Operasional Pemohon yang ada di Sistem.

Standar Operasional Permohonan		Logo				
MASTER	Standar Operasional Permohonan					
Berita						
Galeri						
SOP	No	Nama	Tanggal	File Data	Ubah	Hapus
Berkas Permohonan	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Berkas Keberatan						
Maklumat						
Dasar Hukum						
Kategori						
Kontak kami						

Gambar 3.22 Halaman Menu SOP

8. Halaman Input SOP

Halaman ini staf dapat memperbarui atau mengubah data yang berkaitan dengan SOP.

PPID		Logo
MASTER	Standar Operasional Prosedur	

Nama	<input type="text" value="XXX"/>
Tanggal	<input type="text" value="YY/MM/DD"/>
File	<input type="text" value="Chosse File"/>

Gambar 3.23 Halaman *Input* data SOP

9. Halaman Berkas Pemohon

Pada Halaman ini staf dapat melihat laporan yang telah di validasi statusnya oleh ketua untuk dilakukan proses selanjutnya yaitu pemberian file yang diminta oleh pemohon.

Berkas Permohonan																LOGO	
MASTER Berita Galeri SOP Berkas Permohonan Berkas Keberatan Maklumat Dasar Hukum Kategori Kontak kami	Tampil Data Pemohon																
	Show <input type="text"/> Entries										Search <input type="text"/>						
	No	Id Permohonan	Tanggal	Deadline	Nama	NID	Gambar	Alamat	Pekerjaan	Email	Rincian Informasi	Dapat Informasi	Salin Informasi	Tujuan	Kategori	Upload	Cetak
	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
<input type="button" value="Previous"/> <input type="button" value="Next"/>																	

Gambar 3.24 Halaman Menu Berkas Pemohon

10. Halaman Berkas Keberatan

Pada Halaman ini staf dapat melihat laporan keberatan yang telah di validasi statusnya oleh ketua untuk dilakukan proses selanjutnya yaitu pemberian file yang diminta oleh pemohon yang mengajukan keberatan.

LOGO

Berkas Keberatan

MASTER

Berita

Galeri

SOP

Berkas Permohonan

Berkas Keberatan

Maklumat

Dasar Hukum

Kategori

Kontak kami

Tampil Data Keberatan

Show Entries Search

No	Id Keberatan	Tanggal	Deadline	Id Pemohon	Id Pemohon	Tanggapan	Alasan	Status	Upload	Cetak
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

Previous X Next

Gambar 3.25 Halaman Menu Berkas Keberatan

11. Halaman Upload Data dan Data Keberatan

Pada Halaman ini staf dapat melakukan *upload* data untuk diberikan kepada pemohon dan pemohon keberatan.

Upload Data

File

Gambar 3.26 Halaman *Upload* Data Pemohon dan Keberatan

12. Halaman Maklumat

Halaman ini staf dapat mengolah data maklumat yang ada di Sistem.

Logo

Maklumat

MASTER

Berita

Galeri

SOP

Berkas Permohonan

Berkas Keberatan

Maklumat

Dasar Hukum

Kategori

Kontak kami

Maklumat

No	Nama	Tanggal	File Data	Uba h	Hapus
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

Gambar 3.27 Halaman Data Maklumat

13. Halaman Dasar Hukum

Halaman ini staf dapat mengolah data dasar hukum yang ada di Sistem.

Dasar Hukum		Logo				
MASTER	Dasar Hukum					
Berita						
Galeri	No	Nama	Tanggal	File Data	Ubah	Hapus
SOP	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Berkas Permohonan						
Berkas Keberatan						
Maklumat						
Dasar Hukum						
Kategori						
Kontak kami						

Gambar 3.28 Halaman Dasar Hukum

14. Halaman Ubah Data Maklumat dan Dasar Hukum

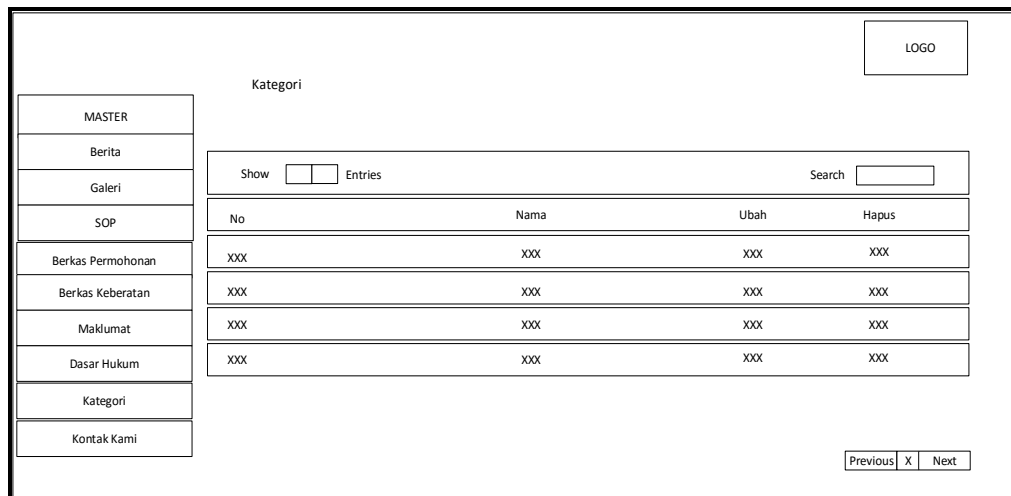
Halaman ini staf dapat memperbarui atau mengubah data yang berkaitan dengan dasar hukum.

PPID	Logo	
MASTER		
Nama	xxx	
Tanggal	YY/MM/DD	
File	Chosse File	
<input type="button" value="Submit"/> <input type="button" value="Cancel"/>		

Gambar 3.29 Halaman Ubah Data Maklumat dan Dasar Hukum

15. Halaman Menu Kategori

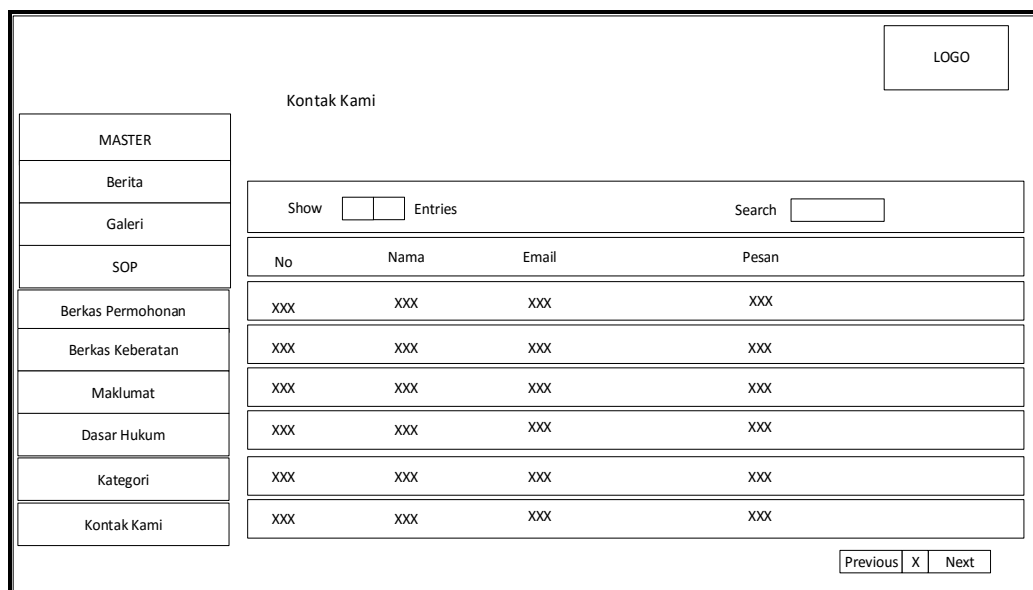
Halaman ini staf dapat mengolah data berupa kategori berita



Gambar 3.30 Halaman Menu Kategori

16. Halaman Menu Kontak Kami

Halaman ini staf dapat melihat laporan kritik atau saran dari para pengunjung sistem.



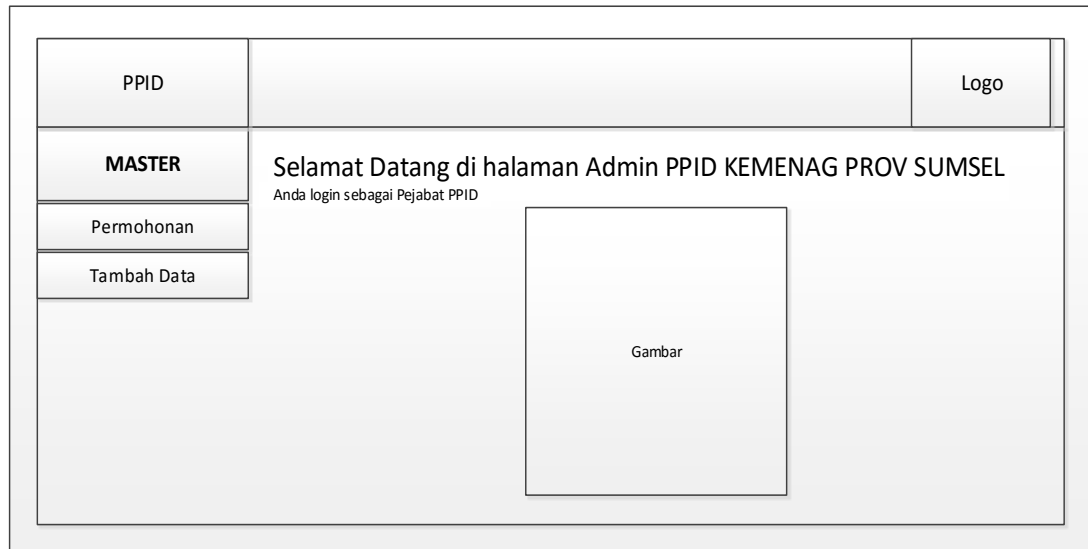
Gambar 3.31 Halaman Menu Kontak Kami

c. Tampilan Perancangan Interface Pejabat PPID

1. Halaman Menu Utama

Pada menu ini, Pejabat dapat mengolah data permohonan serta validasi status pemohon untuk dilanjutkan ke pada Ketua PPID sehingga dapat di setujui oleh Ketua PPID dan pada halaman ini Pejabat dapat menambahkan

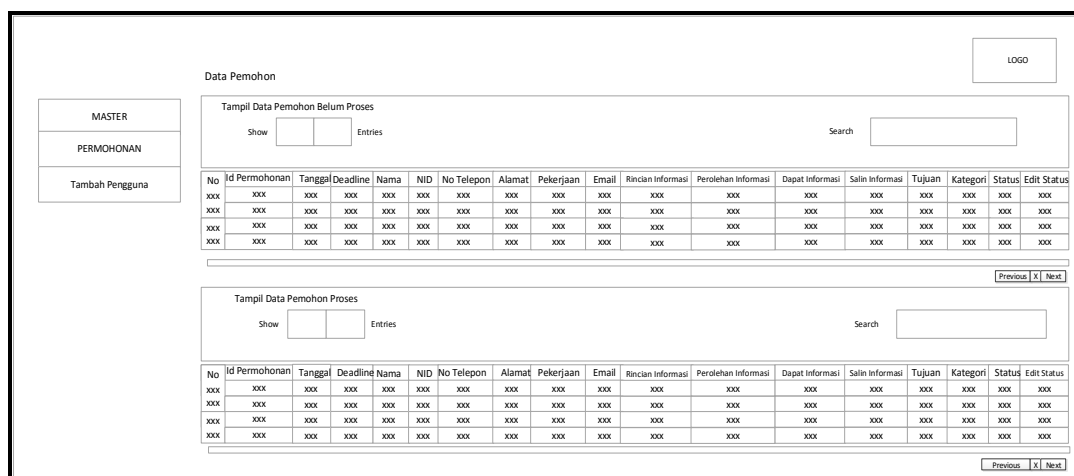
pengguna kepada admin beserta fiturnya yang berupa Staf, Pejabat, dan Ketua.



Gambar 3.32 Halaman Menu Utama Pejabat PPID

2. Halaman Menu Permohonan

Pada menu permohonan, Pejabat PPID dapat mengolah status permohonan apabila data pemohon memenuhi syarat permohonan informasi publik, status permohonan ini harus diinputkan pejabat PPID secara *uptodate* agar dapat segera di setujui oleh Ketua PPID dan dapat mencetak data Permohonan Informasi Publik. Serta memudahkan pejabat melihat status permohonan pemohon.



Gambar 3.33 Rancangan Halaman Menu Permohonan

3. Halaman Validasi Status Pemohon

Di Halaman ini Pejabat dapat memvalidasi status pemohon untuk seterusnya di validasi oleh ketua.

Gambar 3.34 Rancangan Validasi Status Permohonan

4. Halaman Tambah Pengguna

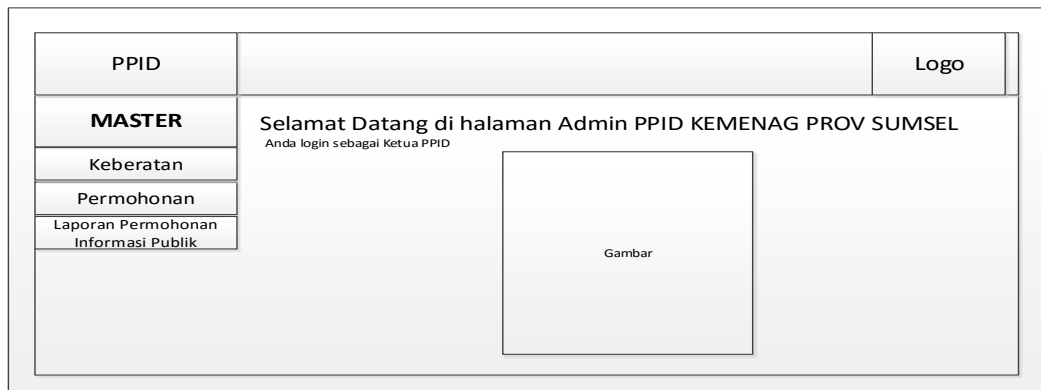
Di Halaman ini Pejabat dapat menambahkan admin baru berupa staf, pejabat maupun ketua PPID untuk dapat mengolah admin system PPID.

Gambar 3.35 Rancangan Tambah Pengguna

d. Tampilan Perancangan Interface Ketua PPID

1. Halaman Menu Utama

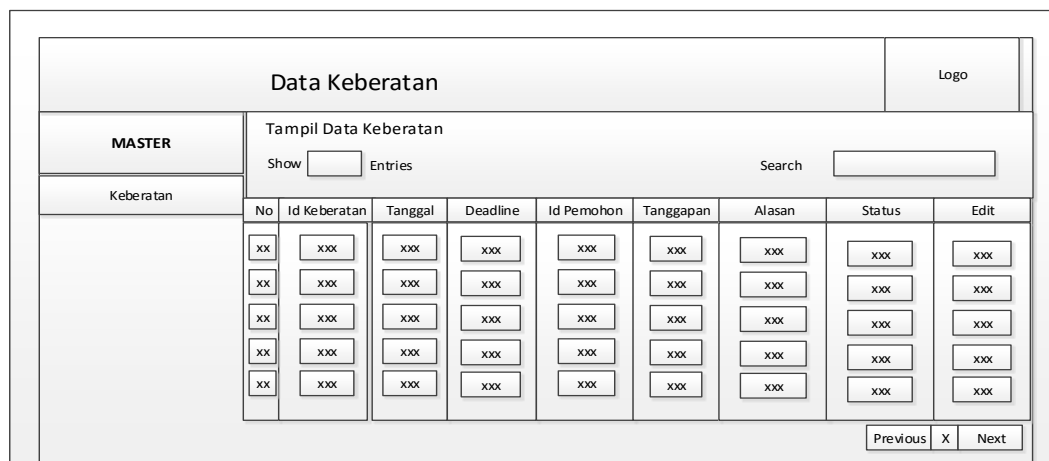
Pada menu Ketua ini, Ketua PPID dapat melihat Data Pemohon Serta Data Keberatan untuk di validasi status sehingga dapat di proses lagi oleh admin guna untuk memberikan data apa yang diminta oleh pemohon. Dan pada menu ini dapat menampilkan laporan permohonan publik secara keseluruhan untuk mempermudah Ketua melihat kembali Laporan pemohon dan keberatan.



Gambar 3.36 Halaman Menu Utama Ketua PPID

2. Halaman Menu Keberatan

Pada menu keberatan, Kepala PPID dapat mengolah status permohonan keberatan apabila data pemohon keberatan telah memenuhi syarat, status permohonan ini harus diinputkan Kepala PPID secara *uptodate* agar memudahkan ketua melihat status permohonan keberatan pemohon.



Gambar 3.37 Rancangan Halaman Menu Keberatan

3. Halaman Menu Permohonan Persetujuan

Pada menu permohonan Persetujuan, Ketua PPID dapat mengolah status permohonan persetujuan apabila data pemohon telah di proses oleh Pejabat PPID.

LOGO

Data Pemohon

MASTER

Keberatan

Permohonan

Laporan Keseluruhan Informasi Publik

Tampil Data Pemohon

Show Entries Search

No	Tanggal	Id Permohonan	Deadline	Nama	NID	No Telepon	Alamat	Pekerjaan	Email	Rincian Informasi	Perolehan Informasi	Dapat Informasi	Salin Informasi	Tujuan	Kategori	Status	Edit Status
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

Previous X Next

Gambar 3.38 Rancangan Halaman Menu Permohonan Persetujuan

4. Halaman Laporan Keseluruhan Informasi Publik

Pada menu laporan keseluruhan Informasi Publik ini, ketua dapat melihat laporan permohonan dan keberatan secara keseluruhan.

LOGO

Laporan Keseluruhan

MASTER

Keberatan

Permohonan

Laporan Keseluruhan Informasi Publik

Data Permohonan Data Keberatan

Tampilkan Data Permohonan

Bulan Tahun Status

Show Entries Search

No	Nama	Status
xxx	xxx	xxx
xxx	xxx	xxx
xxx	xxx	xxx
xxx	xxx	xxx
xxx	xxx	xxx
xxx	xxx	xxx
xxx	xxx	xxx

Previous X Next

Gambar 3.39 Rancangan Laporan Keseluruhan Informasi Publik

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil

Setelah melalui proses analisa dan perancangan sistem pada bab sebelumnya maka selanjutnya adalah proses pengkodean sistem. Setelah proses pengkodean maka menghasilkan sebuah sistem informasi. Hasil yang didapatkan dari pembuatan sistem ini adalah adanya sistem permohonan publik di PPID Kementerian Agama Provinsi Sumatera selatan yang terintegrasi dengan memanfaatkan teknologi informasi sehingga memudahkan pekerjaan pegawai di PPID menjadi lebih optimal.

Pada sistem ini terdapat beberapa pengguna yang berhak mengakses sistem yaitu, staf PPID, pejabat PPID, dan ketua PPID. Setiap pengguna memiliki hak akses masing-masing dimana setiap hak akses dibuat dengan disesuaikan kebutuhan pengguna. Staf berhak untuk mengelola data berita, dan kategori berita. Pejabat dapat melakukan proses mengubah status permohonan kapanpun dan dimanapun dan dapat melihat data pemohon dengan mudah. Sedangkan Ketua PPID melakukan proses menyetujui i status permohonan dan keberatan kapanpun dan dimanapun dan dapat melihat data pemohon dengan mudah.

Pemohon informasi wajib mengisi data pemohon dengan benar, pemohon tidak dapat mengajukan keberatan apabila belum mengajukan permohonan informasi publik. Pejabat PPID tidak dapat mencetak data pemohon apabila ketua PPID belum menyetujui permohonan si pemohon informasi. Serta ketua PPID dapat melihat laporan pemohon informasi dan pengajuan keberatan informasi setiap bulan dan status pemohon.

4.2 Pembahasan

Pembahasan sistem pada tahap ini melanjutkan konstruksi dari metode pengembangan *waterfall* yaitu implementasi dari perancangan sistem yang telah didefinisikan dengan perangkat lunak yang dibangun. Implementasi sistem digunakan untuk sebagai tolak ukur atau pengujian dari hasil program yang sudah dibuat untuk pengembangan sistem selanjutnya.

4.3 Tampilan Interface Pemohon

4.3.1 Halaman Utama Permohonan Informasi

Pada halaman ini pemohon dapat memilih kategori pemohon informasi. Kategori pemohon antara lain perorangan atau berbadan hukum.



Gambar 4.1 Halaman Utama Permohonan Informasi

4.3.2 Permohonan Informasi

Pada proses permohonan informasi pemohon yang ingin mengajukan permohonan informasi kepada PPID Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan diwajibkan mengisi semua data secara lengkap.

Gambar 4.2 Permohonan Informasi.

4.3.3 Halaman Registrasi Pemohon

Setelah pemohon telah meng_*inputkan* data pemohon pada sistem, pemohon akan mendapatkan no id dan email sebagai id reistrasi pemohon untuk melakukan cek status dan mengajukan keberatan

Gambar 4.3 Registrasi Pemohon

4.3.4 Cetak Formulir Permohonan

Setelah pemohon mengisi data permohonan mereka akan dapat mencetak formulir permohonan sebagai tanda bukti. Ketika pemohon mengklik tombol cetak maka akan tampil formulir permohonan.

**PEMERINTAH KEMENTERIAN AGAMA
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
(PPID)**

Jl. Adu Irma Nurhuda No. 8 Palembang Telp. (0711) 511667
email: kaur@kumad@kemendag.go.id

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

No : P00012.kw.06.1.PPID.sumsel.kemenag.PI.2018

Yang bertanda tangan dibawah ini mengajukan permintaan informasi :

Nama	: Risky Ridianto
Nomor identitas Diri	: 1671019091993000
Nomor Telephone	: 2147482647
Alamat Pemohon Informasi	: Jl. Sekip Bendang Gg. Lobend 1
Pekerjaan	: mahasiswa
Email	: riskyridianto@gmail.com
Rincian informasi yang dibutuhkan	: jadwal khoreb sholat jumat masjid Palembang
Tujuan Penggunaan Informasi	: untuk mengetahui jadwal khoreb sholat jumat di mas
Cara Mendapatkan salinan informasi	: Softcopy,
Cara Memperoleh Salinan Informasi	: Email,

Data dan Informasi yang kami peroleh, kami gunakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku

Petugas Pelayanan Informasi Palembang, ____ 20____
_____ _____
Pemohon Informasi

Gambar 4.4 Cetak Formulir Permohonan

4.3.5 Pengajuan Keberatan

Pada halaman ini pemohon diharuskan menginputkan no pendaftaran dan *email* agar dapat masuk ke system pengajuan keberatan.

PPID
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI & DOKUMENTASI

BERANDA PROFILE MEKANISME INFORMASI PELAYANAN BERITA KONTAK KAMI

CEK KEBERATAN

No. Registrasi*

Email*

SUBMIT **CANCEL**

Gambar 4.5 Pengajuan Keberatan

4.3.6 Permohonan Keberatan

Pada halaman ini pemohon diharuskan menginputkan data permohonan keberatan dengan lengkap. Pada halaman ini pemohon akan mendapatkan no registrasi yang berguna untuk mengecek status permohonan keberatannya serta dapat mencetak formulir permohonan keberatan sebagai bukti pemohon

The screenshot shows the 'FORM PEMOHONAN KEBERATAN' page on the PPIU website. The header includes the PPIU logo and navigation links: BERANDA, PROFILE, MEKANISME, INFORMASI, PELAYANAN, BERITA, KONTAK KAMI. The form fields are as follows:

- No Identitas Pendaftaran***: 1671019091993000
- Nama***: Risky Ridianto
- Alamat**: Jl. Sekip Bendung Gg. Lobend 1
- Pekerjaan**: mahasiswa
- Email***: riskyridianto@gmail.com

The **Tanggapan Pemohon*** section contains a red warning message: "Jangka waktu informasi yang diberikan terlalu lama". Below this, the **Alasan Keberatan :** section lists several reasons with radio buttons:

- Pemohon Informasi Ditolak
- Informasi Berkala Tidak Disediakan
- Permintaan Informasi Ditanggapi Tidak Sebagaimana Diminta
- Permintaan Informasi Tidak Dipenuhi
- Biaya Yang Dikenakan Tidak Wajar
- Informasi Disampaikan Melebihi Jangka Waktu Yang Ditentukan

At the bottom of the form are two buttons: **SUBMIT** and **CANCEL**.

Gambar 4.6 Permohonan Keberatan

4.3.7 Cek Status Permohonan

Pada proses ini pemohon dapat mengecek status permohonannya apakah telah di proses atau belum di proses dengan menginputkan no pendaftaran dan email. Setelah pemohon berhasil masuk saat mnegisi form cek permohonan maka system akan menampilkan status pemohon



The screenshot displays the PPID (Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi) website interface. At the top, there is a header with the PPID logo and the text 'PEJABAT PENGELOLA INFORMASI & DOKUMENTASI'. Below the header is a navigation menu with links: BERANDA, PROFILE, MEKANISME, INFORMASI, PELAYANAN, BERITA, and KONTAK KAMI. The main content area is titled 'CEK PERMOHONAN INFORMASI'. It contains two input fields: 'No. Pendaftaran*' and 'Email*'. Below the input fields are two buttons: 'SUBMIT' and 'CANCEL'.

Gambar 4.7 Cek Status Permohonan

4.3.8 Cek Status Keberatan

Pada proses ini pemohon dapat mengecek status keberatannya apakah telah di proses atau belum di proses dengan menginputkan no pendaftaran dan email. Setelah pemohon berhasil masuk saat mnegesi form cek keberatan maka sistem akan menampilkan status keberatan.



The screenshot displays the PPID (Pejabat Pengelola Informasi & Dokumentasi) website interface. At the top, there is a header with the PPID logo and the text 'PEJABAT PENGELOLA INFORMASI & DOKUMENTASI'. Below the header is a navigation menu with links: BERANDA, PROFILE, MEKANISME, INFORMASI, PELAYANAN, BERITA, and KONTAK KAMI. The main content area is titled 'CEK KEBERATAN'. It contains two input fields: 'No. Registrasi*' and 'Email*'. Below the input fields are two buttons: 'SUBMIT' and 'CANCEL'.

Gambar 4.8 Cek Status Keberatan

4.3.9 Laporan Informasi Publik

Tampilan ini sebagai laporan informasi yang diminta oleh pemohon.

No	Nama	Status
1	risky	Belum di Proses
2	ridianto	Belum di Proses
3	andika	Belum di Proses
4	gabriel	Belum di Proses

Jumlah data : 4

Gambar 4.9 Laporan Informasi Publik

4.4 Tampilan *Interface Admin*

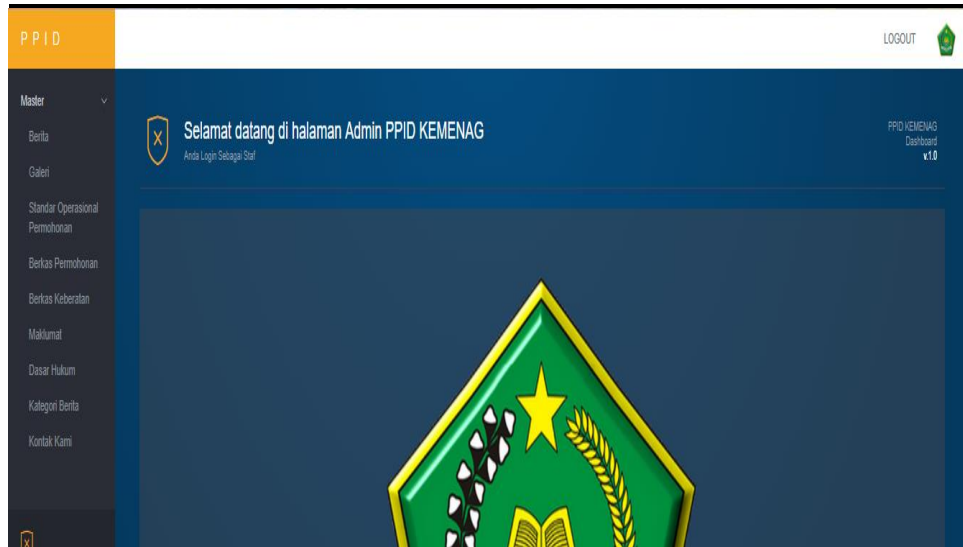
4.4.1 Halaman *Login*

Halaman pengguna *login* ini ialah Staf PPID, Pejabat PPID, dan Ketua PPID.

Gambar. 4.10 Halaman *Login*

4.4.2 Menu Utama staf

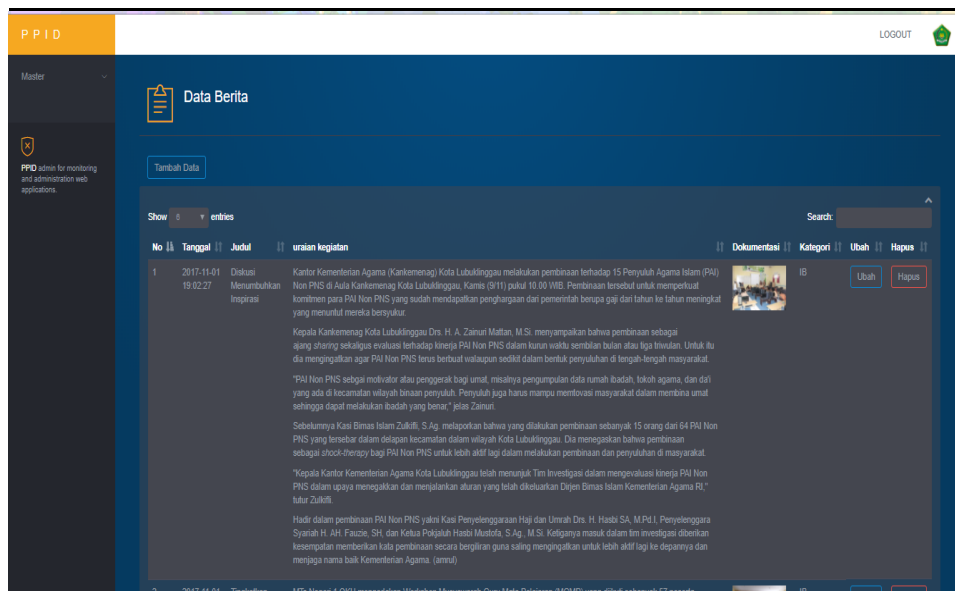
Halaman ini akan muncul jika admin melakukan *login* dengan menggunakan akun staf PPID.



Gambar 4.11 Menu Utama Staf PPID

4.4.3 Menu Berita

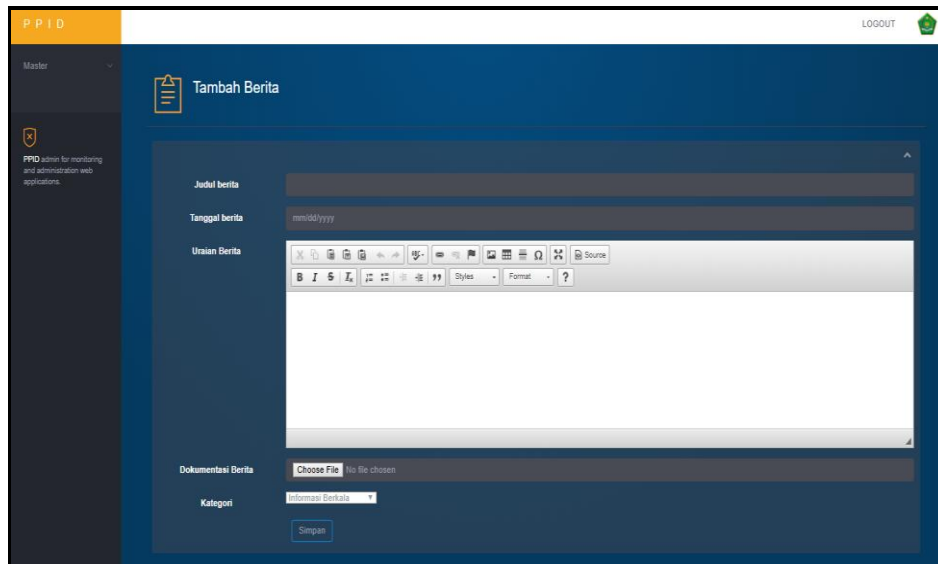
Pada menu berita staf PPID dapat mengolah data berupa berita untuk ditampilkan pada sistem



Gambar 4.12 Menu Berita

4.4.4 Input Berita

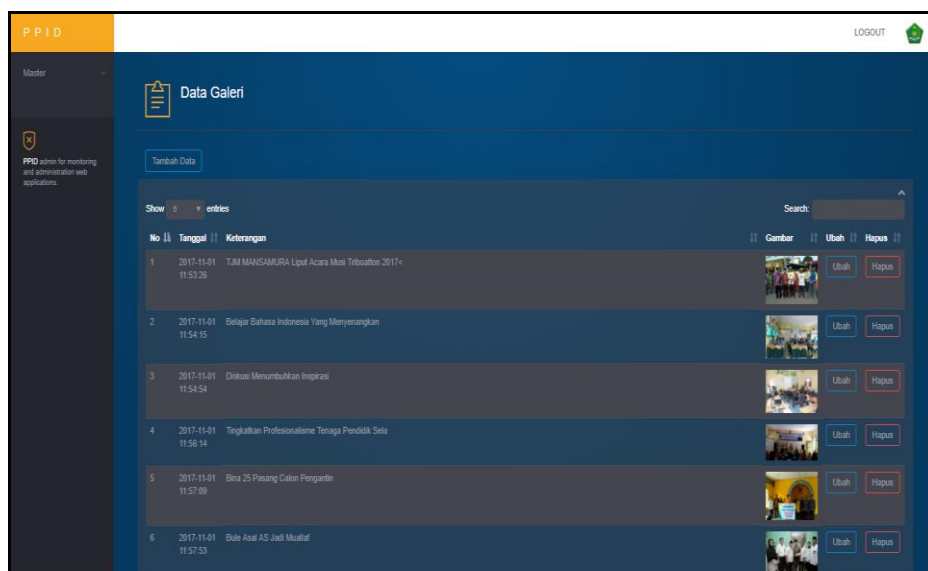
Pada menu berita staf PPID menginputkan, mengupdate dan menghapus berita terkini sesuai kategori berita yang ada pada system.



Gambar 4.13 Menu Input Berita

4.4.5 Menu Galeri

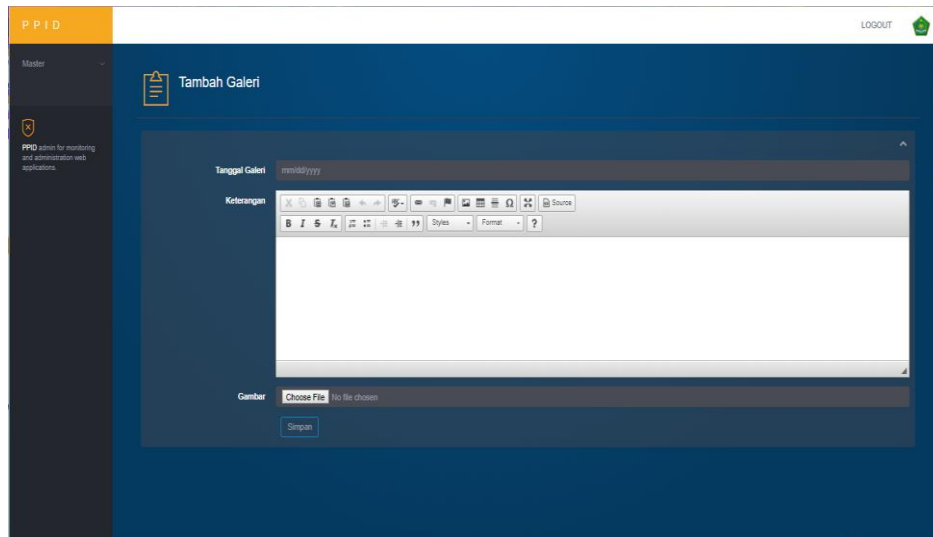
Pada menu Galeri staf PPID dapat mengolah data berupa berita untuk ditampilkan pada system



Gambar 4.14 Menu Galeri

4.4.6 Input Galeri

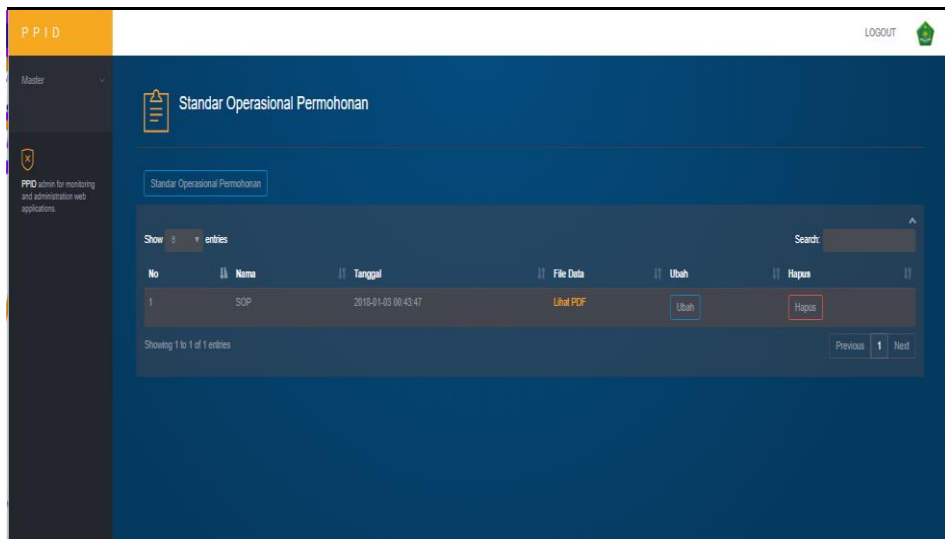
Pada menu Galeri staf PPID menginputkan, mengupdate dan menghapus berita terkini sesuai kategori berita yang ada pada sistem.



Gambar 4.15 Menu Input Galeri

4.4.7 Menu SOP

Pada menu SOP staf PPID dapat mengolah data berupa berita untuk ditampilkan pada sistem.



Gambar 4.16 Menu SOP

4.4.8 Input SOP

Pada menu SOP staf PPID menginputkan, mengupdate dan menghapus berita terkini sesuai kategori berita yang ada pada sistem.

Gambar 4.17 Menu Input SOP

4.4.9 Menu Berkas Pemohon

Halaman ini untuk menampilkan data pemohon yang untuk proses memberikan data yang diminta pemohon setelah di validasi oleh pejabat dan ketua PPID

Tampil Data Pemohon												
Show 6 entries												
No	Permohonan	Tanggal	Nama	NID	Gambar	Alamat	Pekerjaan	email	Rincian Informasi	Peroleh Informasi	Dapat inform	
1	P00003	2018-01-02	rikka	1123333		Jl. Talang Kelapo	mahasiswa	rikka@gmail.com	jumlah tempat tinggal Palembang	Mencatat	Softcop	

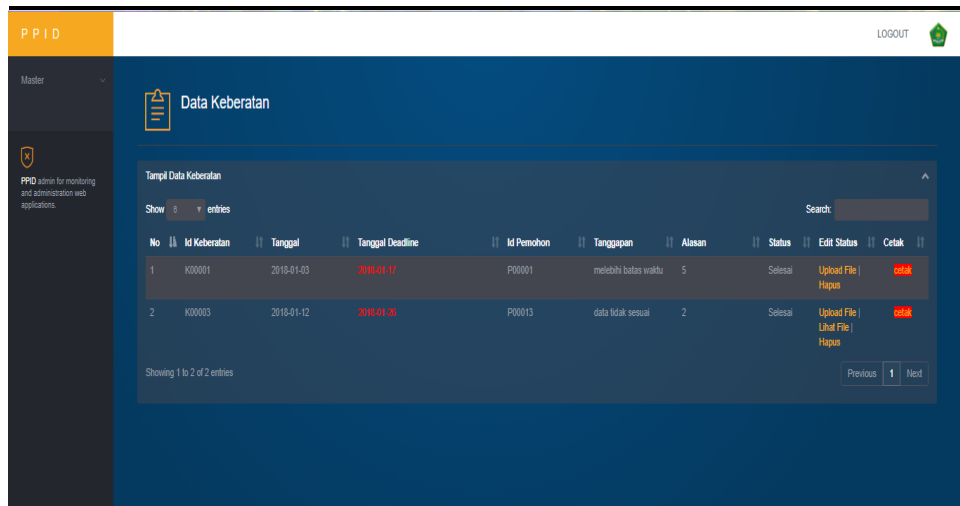
Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Gambar 4.18 Menu Berkas Pemohon

4.4.10 Menu Berkas Keberatan

Halaman ini untuk menampilkan data keberatan yang untuk proses memberikan data yang diminta pemohon setelah di validasi oleh ketua PPID

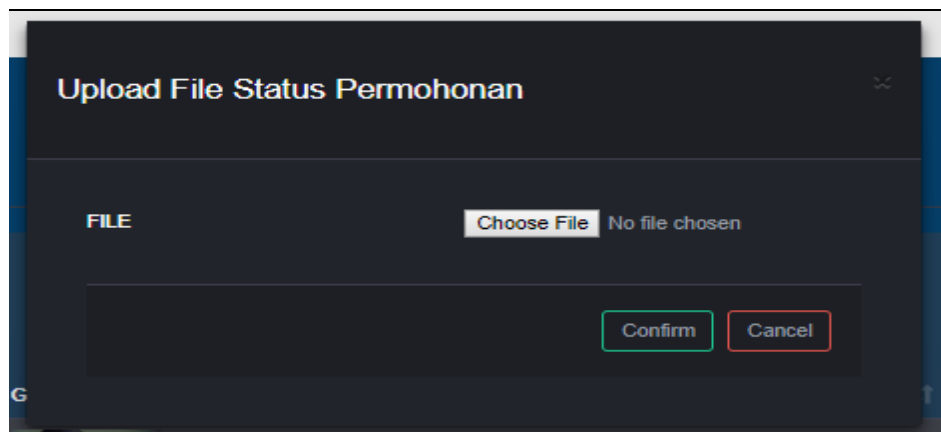


No	Id Keberatan	Tanggal	Tanggal Deadline	Id Pemohon	Tanggapan	Alasan	Status	Edit Status	Cetak
1	K00001	2018-01-03	2018-01-17	P00001	melebihi batas waktu	5	Selesai	Upload File Hapus	Cetak
2	K00003	2018-01-12	2018-01-26	P00013	data tidak sesuai	2	Selesai	Upload File Hapus	Cetak

Gambar 4.19 Menu Berkas Keberatan

4.4.11 Menu Upload

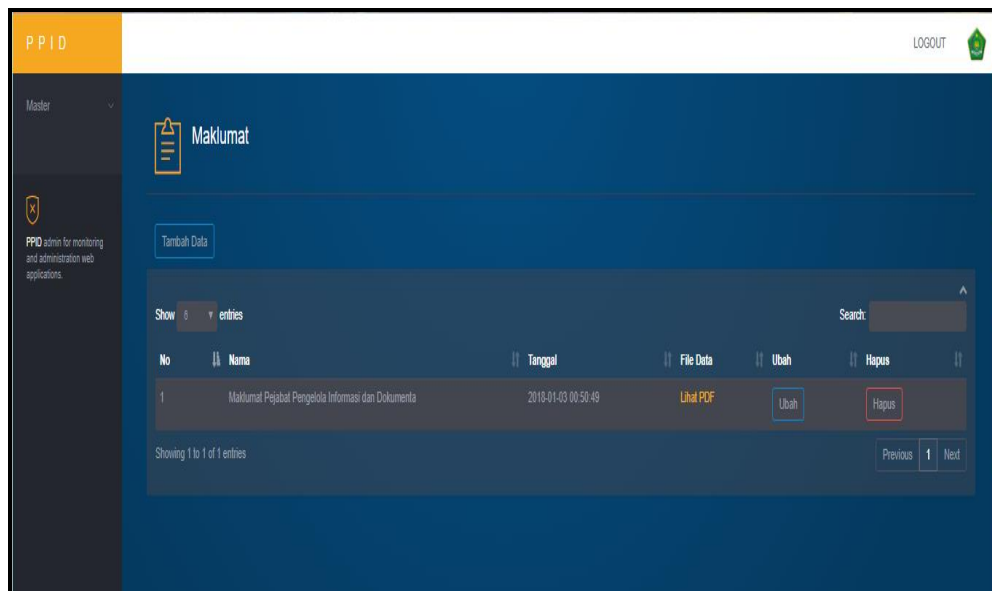
Pada Halaman ini staf dapat melakukan *upload* data yang telah diminta oleh pemohon dan pengaju keberatan untuk memberikan data yang sesuai dengan yang diminta



Gambar 4.20 Upload Data Pemohon

4.4.12 Menu Maklumat

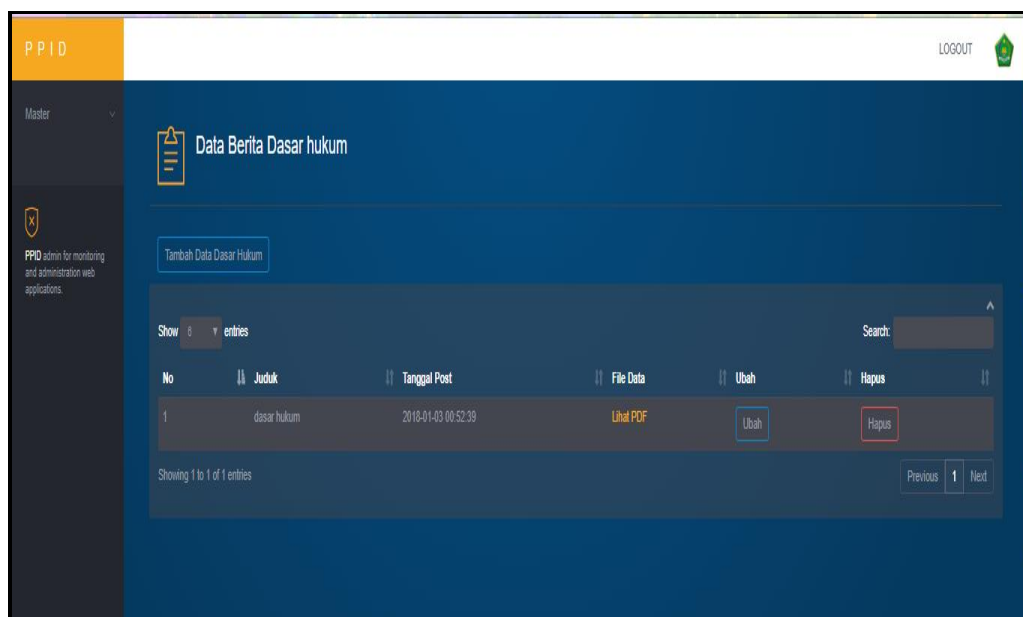
Pada menu Maklumat staf PPID dapat mengolah data berupa file maklumat untuk ditampilkan pada sistem.



Gambar 4.21 Menu Maklumat

4.4.13 Menu Dasar Hukum

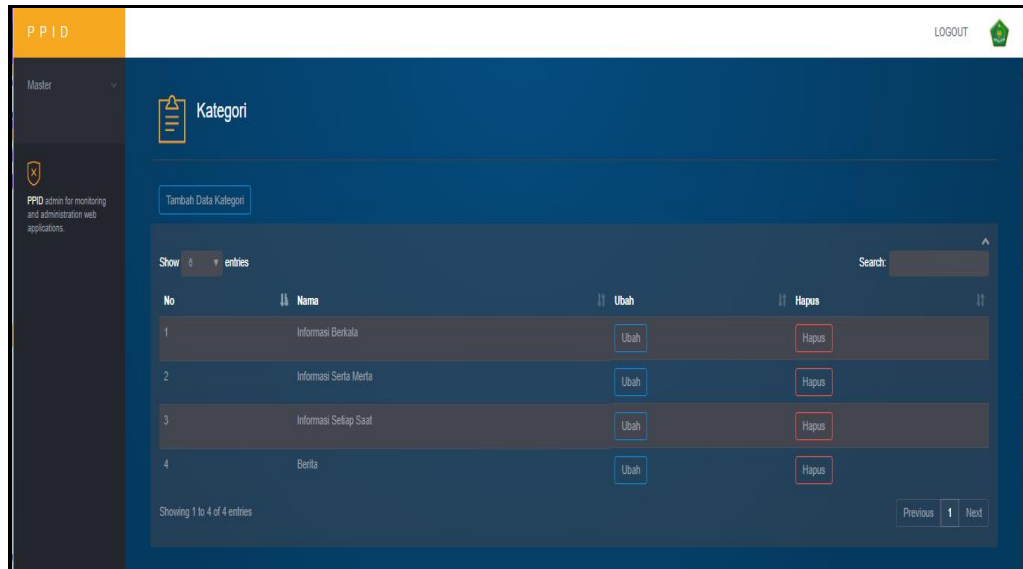
Pada menu Dasar Hukum staf PPID dapat mengolah data berupa file untuk ditampilkan pada sistem.



Gambar 4.22 Menu Dasar Hukum

4.4.14 Menu Kategori Berita

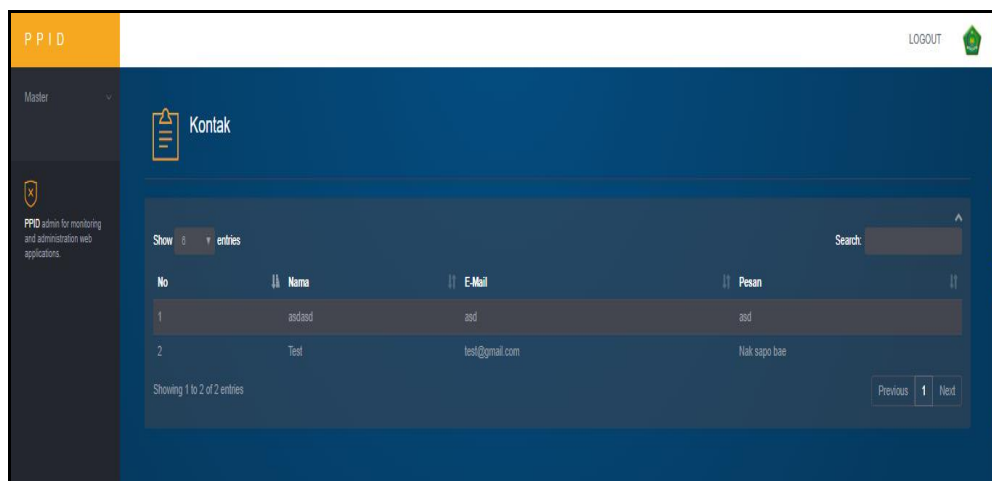
Pada halaman ini staf dapat mengolah data berupa kategori berita.



Gambar 4.23 Menu Kategori Berita

4.4.15 Menu Kontak kami

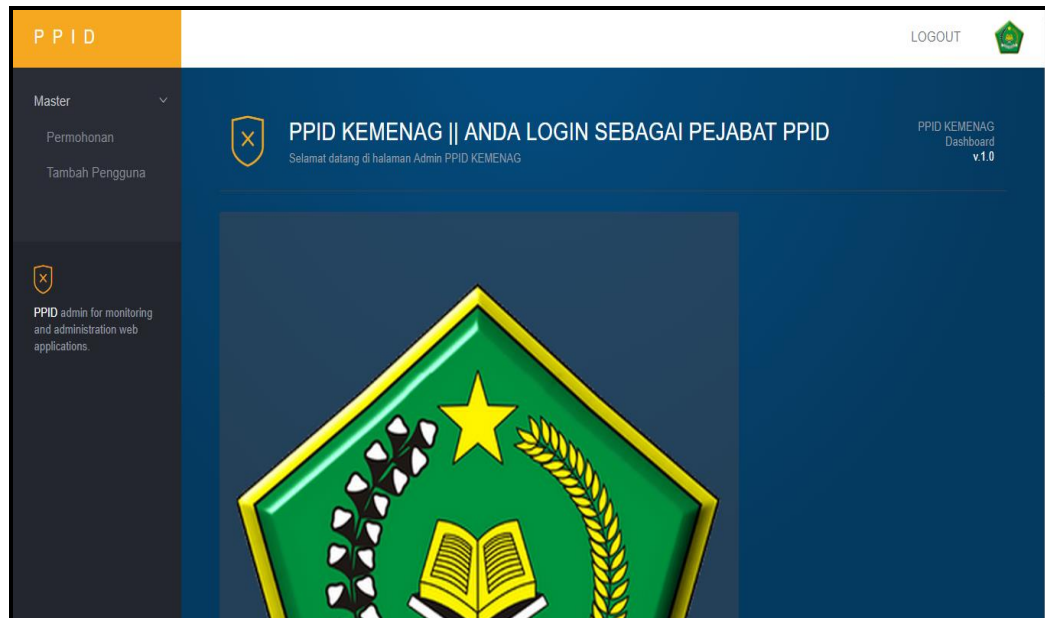
Pada menu Kontak Kami staf PPID dapat melihat laporan kritik dan saran dari para pengunjung sistem.



Gambar 4.24 Menu Kontak Kami

4.4.16 Menu Utama Pejabat

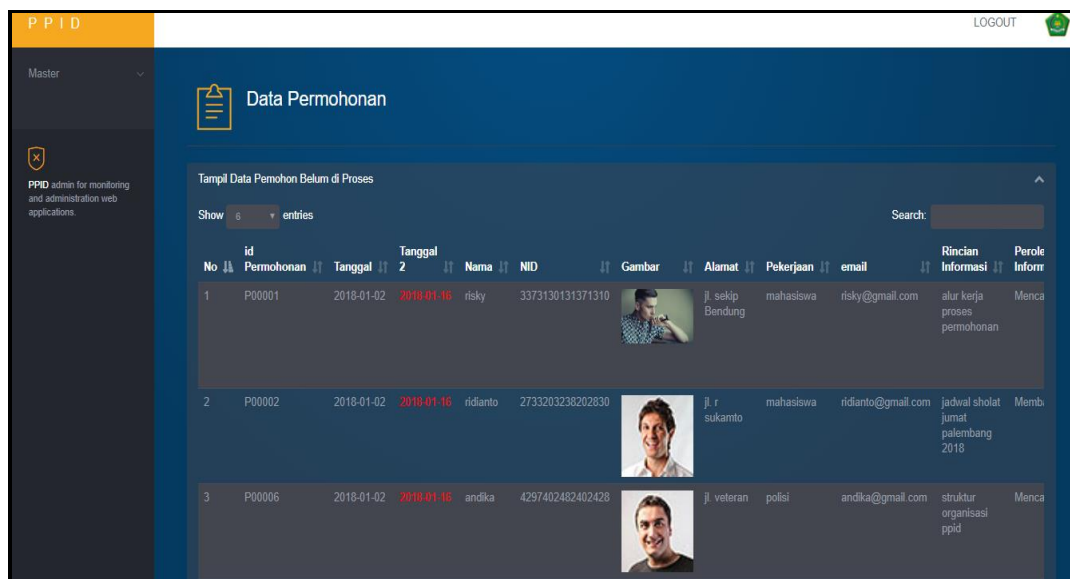
Halaman ini akan muncul jika admin melakukan *login* dengan menggunakan akun pejabat PPID.



Gambar 4.25 Menu Utama Pejabat

4.4.17 Menu Pemohon Pejabat

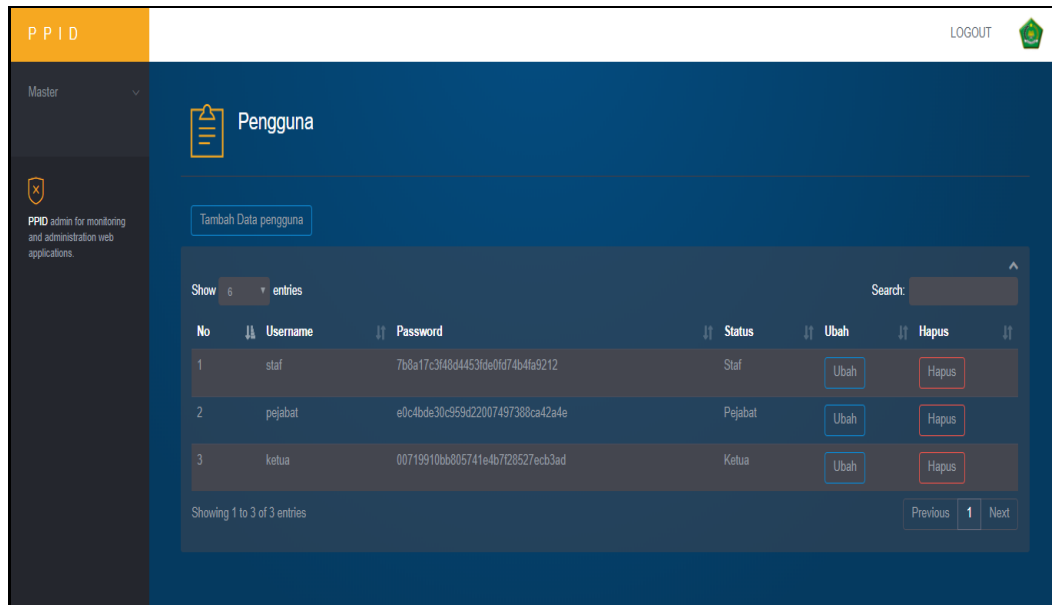
Pada Pengolahan Data Persetujuan Permohonan, Pejabat PPID dapat mengolah status permohonan untuk di setujui dan di proses oleh Pejabat PPID.



Gambar 4.26 Menu Pemohon Pejabat

4.4.18 Menu Tambah Pengguna Pejabat

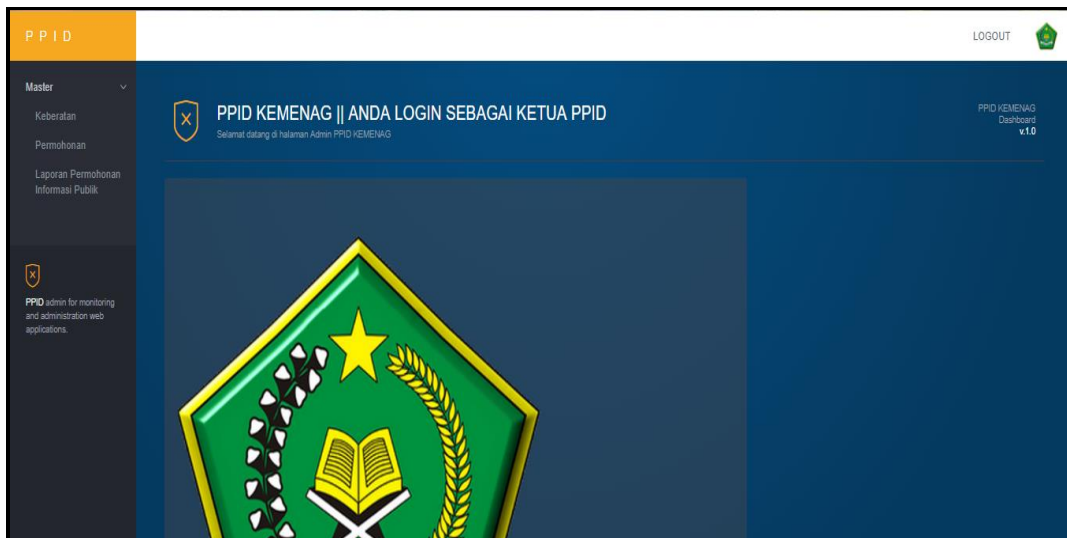
Pada menu ini pejabat dapat melakukan registrasi admin



Gambar 4.27 Menu Tambah Pengguna Pejabat

4.4.19 Menu Utama Ketua PPID

Halaman ini akan muncul jika admin melakukan *login* dengan menggunakan akun ketua PPID.



Gambar 4.28 Menu Utama Ketua PPID

4.4.20 Menu Pemohon Ketua

Pada Pengolahan Data Persetujuan Permohonan, Ketua PPID dapat mengolah status permohonan persetujuan apabila data pemohon telah di proses oleh Pejabat PPID untuk selanjutnya dikelola oleh staf PPID.

The screenshot shows the 'Data Pemohon' menu in the PPID system. The main content area displays a table titled 'Tampil Data Pemohon Proses' with the following data:

No	Id Pemohonan	Tanggal	Tanggal 2	Nama	NID	Gambar	Alamat	Pekerjaan	email	Rincian Informasi	Perc Info
1	P00004	2018-01-02	2018-01-16	permeta	357232		Jl. Soekarno Hatta Palembang	Karyawan Swasta	permeta@gmail.com	Jumlah madrasah aliyah negeri Palembang	Men
2	P00005	2018-01-02	2018-01-16	budiwijaya	733y2323y23y23		Jl. Demang Lebar Daun	dosen	budiwijaya@gmail.com	alur proses permohonan sistem ppid	Men

Gambar 4.29 Menu Pemohon Ketua PPID

4.4.21 Menu Pemohon Keberatan

Pada pengolahan Data persetujuan keberatana Ketua PPID dapat mengolah status pemohon keberatan untuk dikelola selanjutnya oleh staf PPID.

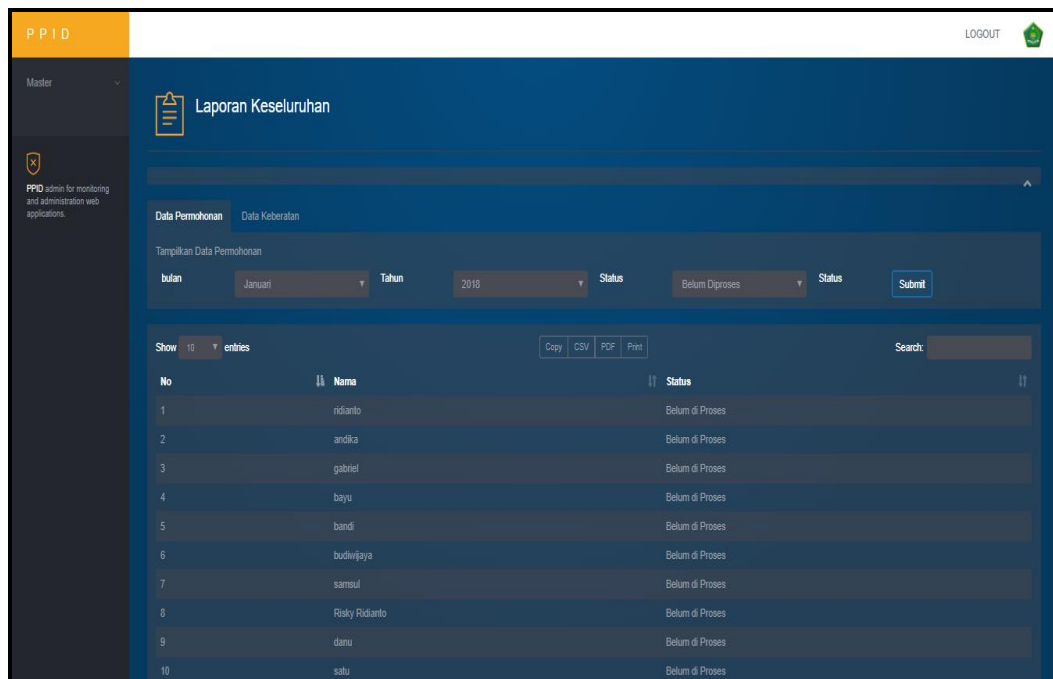
The screenshot shows the 'Data Keberatan' menu in the PPID system. The main content area displays a table titled 'Tampil Data Keberatan' with the following data:

No	Id Keberatan	Tanggal	Tanggal Deadline	Id Pemohon	Tanggapan	Alasan	Status	Edit Status	Cetak
1	K00001	2018-01-03	2018-01-17	P00001	melebihi batas waktu	5	Selesai	Edit Hapus	cetak
2	K00002	2018-01-03	2018-01-17	P00002	permohonan ditolak	0	Belum di Proses	Edit Hapus	cetak

Gambar 4.30 Menu Pemohon Keberatan

4.4.22 Menu Laporan Keseluruhan Informasi Publik

Pada menu laporan keseluruhan ini, ketua dapat melihat laporan permohonan dan keberatan secara keseluruhan



Gambar 4.31 Menu Laporan Keseluruhan Informasi Publik

4.5 Pengujian Sistem

Setelah melakukan implementasi maka tahapan selanjutnya adalah pengujian sistem. Pengujian sistem menggunakan Pengujian Untuk Lingkungan Khusus, Arsitektur, Dan Aplikasi dengan menggunakan metode klien-server. Pada pengujian ini juga dilihat adalah hasil keluaran harus sesuai dengan kebutuhan sistem. Pada pengujian ini dilakukan untuk setiap form yang ada dan dilakukan oleh *user* yang akan menggunakan sistem yang dibuat.

4.5.1 Pengujian Fungsional Sistem Bagi Pemohon

Pada pengujian sistem ini dikhususkan untuk bagian pemohon. Dimulai dari pengujian form permohonan informasi, pemohon diwajibkan mengisi semua data pada formulir pendaftaran permohonan informasi. Kemudian pemohon dapat mengecek status permohonan. Pemohonan juga dapat mengajukan permohonan

keberatan dengan mengisi semua data pada formulir keberatan. Kemudian pemohon dapat mengecek status pemohon keberatan serta pemohon dapat *men_download file* jika status permohonan telah selesai.

Tabel 4.1 Tabel Pengujian Sistem Bagi Pemohon

No	Tahap Menjalankan Aplikasi	Tahap Aplikasi Proses	Berhasil	Tidak Berhasil	Keterangan
1.	Menjalankan Form Permohonan Informasi	Pada saat Pemohon menginput data permohonan informasi lalu pilih <i>submit</i> .	✓		Berhasil karena aplikasi telah dapat Menampilkan no pendaftaran dan email serta berhasil menyimpan data Permohonan.
2.	Menjalankan Menu Registrasi Pemohon	Pemohon mendapatkan no registrasi yang berupa no pendaftaran dan <i>email</i> untuk dapat digunakan pada saat proses cek status dan pengajuan keberatan	✓		Berhasil karena aplikasi telah dapat Menampilkan Menu Registrasi Pemohon.
3.	Menjalankan Menu Registrasi Pemohon	Pada saat Pemohon mendapatkan no registrasi yang berupa no pendaftaran dan <i>email</i> untuk dapat digunakan pada saat proses cek status dan	✓		Berhasil karena aplikasi telah dapat Menampilkan Menu Registrasi Pemohon

		pengajuan keberatan			
4.	Menjalankan Menu Registrasi Pemohon	Pada saat Pemohon dapat mencetak form permohonan dengan cara pilih <i>button</i> cetak.	✓		Berhasil karena aplikasi telah dapat Menampilkan <i>file</i> formulir permohonan.
5.	Menjalankan Form Cek Status Permohonan	Pada saat Pemohon menginput data sesuai dengan no pendaftaran dan <i>email</i> lalu pilih <i>button Submit</i> .	✓		Berhasil karena Pemohon bisa masuk kehalaman Cek Status permohonan .
6.	Menjalankan Form Cek Status Permohonan	Pada saat Pemohon <i>men_download file</i> yang diminta dengan kondisi status pemohon selesai	✓		Berhasil karena Pemohon bisa <i>men_download file</i> yang diminta.
7.	Menjalankan Form Permohonan Keberatan	Pada saat Pemohon menginput data sesuai dengan no pendaftaran dan <i>email</i> lalu pilih <i>button Submit</i> .	✓		Berhasil karena Pemohon bisa masuk kehalaman Form Permohonan Keberatan
8.	Menjalankan Form Permohonan Keberatan	Pada saat Pemohon menginput data permohonan informasi lalu pilih <i>Submit</i> .	✓		Berhasil karena Menampilkan no registrasi, email dan cetak serta berhasil menyimpan data Permohonan

9.	Menjalankan Form Permohonan Keberatan	Pada saat Pemohon men- <i>_download file</i> yang diminta dengan kondisi status pemohon selesai	✓		Berhasil karena Pemohon bisa men- <i>_download file</i> yang dimminta
10.	Menjalankan Form Cek Status Keberatan	Pada saat Pemohon menginput data sesuai dengan <i>no registrasi</i> dan <i>email</i> lalu pilih <i>button</i> seubmit.	✓		Berhasil karena Pemohon bisa masuk kehalaman Cek Status kebratan.
11.	Menjalankan Form Cek Status Keberatan	Pada saat Pemohon men- <i>_download file</i> yang diminta dengan kondisi status pemohon keberatan selesai	✓		Berhasil karena Pemohon bisa men- <i>_download file</i> yang dimminta
12.	Menjalankan Menu Laporan Permohonan Informasi	Pada saat Pemohon masuk kehalaman Laporan Permohonan Informasi.	✓		Berhasil karena Menampilkan Laporan Permohonan Informasi.

4.5.2 Pengujian Sistem Fungsional Bagi Staf PPID

Pada pengujian sistem ini dikhususkan bagi staf PPID. Dimulai dari pengujian halaman login, staff menginputkan *username* dan *password* selanjutnya staf masuk kehalaman utama dan dapat menampilkan, menambahkan, mengedit, dan menghapus data berita dan kategori berita.

Tabel 4.2 Tabel Pengujian Bagi Staf PPID

No	Tahap Menjalankan Aplikasi	Tahap Aplikasi Proses	Berhasil	Tidak Berhasil	Keterangan
1.	Menjalankan Menu halaman <i>login</i>	Pada saat Staf menginput data sesuai dengan <i>username</i> dan <i>password</i> lalu pilih <i>button</i> login.	✓		Berhasil karena Staf bisa masuk kehalaman utama sesuai hak akses.
2.	Menjalankan Menu Berita	Pada saat Staf menginput berita kemudian menekan tombol simpan	✓		Berhasil karena Menampilkan berita dan sistem berhasil menyimpan berita
3.	Menjalankan Menu Berita	Pada saat Staf meng <i>update</i> berita kemudian menekan tombol Ubah	✓		Berhasil Karena Menampilkan edit berita dan sistem berhasil mengupdate berita
4.	Menjalankan Menu Berita	Pada saat Staf menghapus berita kemudian menekan tombol Hapus	✓		Berhasil Karena Sistem berhasil menghapus berita.

5.	Menjalankan Menu Galeri	Pada saat Staf menginput galeri kemudian menekan tombol simpan	✓		Berhasil Karena Menampilkan galeri dan sistem berhasil menyimpan galeri
6.	Menjalankan Menu Galeri	Pada saat Staf meng_ <i>update</i> galeri kemudian menekan tombol Ubah	✓		Berhasil Karena Menampilkan Ubah galeri dan sistem berhasil meng_ <i>update</i> galeri
7.	Menjalankan Menu Galeri	Pada saat Staf menghapus galeri kemudian menekan tombol Hapus	✓		Berhasil Karena Sistem berhasil menghapus galeri.
8.	Menjalankan Menu SOP	Pada saat Staf meng_ <i>input</i> SOP kemudian menekan tombol simpan	✓		Berhasil Karena Menampilkan SOP dan sistem berhasil menyimpan SOP.
9.	Menjalankan Menu SOP	Pada saat Staf meng_ <i>update</i> SOP kemudian menekan tombol Ubah	✓		Berhasil Karena Menampilkan Ubah SOP dan sistem berhasil meng_ <i>update</i> SOP
10.	Menjalankan Menu SOP	Pada saat Staf menghapus SOP kemudian menekan tombol Hapus	✓		Berhasil Karena Sistem berhasil menghapus SOP.
11.	Menjalankan Menu Berkas Pemohon	Pada saat Staf meng_ <i>upload</i> data yang diminta pemohon kemudian menekan tombol	✓		Berhasil Karena Menampilkan File Berkas Pemohon dan sistem berhasil menyimpan File Berkas Pemohon.

		<i>confirm</i>			
12.	Menjalankan Menu Berkas Pemohon	Pada saat Staf dapat melihat file yang telah di <i>upload</i> kemudian menekan tombol lihat <i>file</i>	✓		Berhasil Karena Menampilkan file data yang telah di <i>upload</i> untuk pemohon
13.	Menjalankan Menu Berkas Keberatan	Pada saat Staf meng_ <i>upload</i> data yang diminta pemohon keberatan kemudian menekan tombol <i>confirm</i>	✓		Berhasil Karena Menampilkan File Berkas Pemohon keberatan dan sistem berhasil menyimpan File Berkas Pemohon Keberatan.
14.	Menjalankan Menu Berkas Keberatan	Pada saat Staf dapat melihat file yang telah di <i>upload</i> kemudian menekan tombol lihat <i>file</i>	✓		Berhasil Karena Menampilkan file data yang telah di <i>upload</i> untuk pemohon keberatan.
15.	Menjalankan Menu Maklumat	Pada saat Staf meng_ <i>input</i> maklumat kemudian menekan tombol simpan	✓		Berhasil Karena Menampilkan maklumat dan sistem berhasil menyimpan maklumat.
16.	Menjalankan Menu Maklumat	Pada saat Staf meng_ <i>update</i> maklumat kemudian menekan tombol Ubah	✓		Berhasil Karena Menampilkan Ubah maklumat dan sistem berhasil meng_ <i>update</i> maklumat
17.	Menjalankan Menu Maklumat	Pada saat Staf menghapus maklumat kemudian menekan	✓		Berhasil Karena Sistem berhasil menghapus maklumat

		tombol Hapus			
18.	Menjalankan Menu Dasar Hukum	Pada saat Staf meng_ <i>input</i> dasar hukum kemudian menekan tombol simpan	✓		Berhasil Karena Menampilkan dasar hukum dan sistem berhasil menyimpan dasar hukum.
19.	Menjalankan Menu Dasar Hukum	Pada saat Staf meng_ <i>update</i> dasar hukum kemudian menekan tombol Ubah	✓		Berhasil Karena Menampilkan Ubah dasar hukum dan sistem berhasil meng_ <i>update</i> dasar hokum
20.	Menjalankan Menu Dasar Hukum	Pada saat Staf menghapus dasar hukum kemudian menekan tombol Hapus	✓		Berhasil Karena Sistem berhasil menghapus dasar hokum
21.	Menjalankan Menu Kategori Berita	Pada saat Staf meng_ <i>input</i> maklumat kemudian menekan tombol simpan	✓		Berhasil Karena Menampilkan maklumat dan sistem berhasil menyimpan maklumat.
22.	Menjalankan Menu Kategori Berita	Pada saat Staf meng_ <i>update</i> maklumat kemudian menekan tombol Ubah	✓		Berhasil Karena Sistem berhasil menghapus maklumat
23.	Menjalankan Menu Kategori Berita	Pada saat Staf menghapus maklumat kemudian menekan tombol Hapus	✓		Berhasil Karena Sistem berhasil menghapus maklumat
24.	Menjalankan Menu Kontak Kami	Pada saat Staf dapat melihat daftar kritik dan saran untuk system	✓		Berhasil Karena Sistem menanmpilkan daftar kontak

4.5.3 Pengujian Sistem Fungsional Bagi Pejabat PPID

Pada pengujian sistem ini dikhususkan bagi pejabat PPID. Dimulai dari pengujian login, pejabat PPID menginputkan *username* dan *password*, kemudian pejabat dapat menampilkan data pemohon dan dapat memverifikasi status pemohon informasi serta dapat menambahkan pengguna baru didalam sistem admin.

Tabel 4.3 Tabel Pengujian Bagi Pejabat PPID

No	Tahap Menjalankan Aplikasi	Tahap Aplikasi Proses	Berhasil	Tidak Berhasil	Keterangan
1.	Menjalankan Menguji halaman <i>login</i>	Pada saat Pejabat PPID menginput data sesuai dengan <i>username</i> dan <i>password</i> lalu pilih <i>button</i> login.	✓		Berhasil karena Pejabat PPID bisa masuk kehalaman utama sesuai hak akses.
2.	Menjalankan Menu Permohonan	Pada saat Pejabat PPID masuk ke halaman permohonan.	✓		Berhasil karena Sistem menampilkan seluruh data pemohon permohonan informasi.
3.	Menjalankan Menu Permohonan	Pada saat Pejabat PPID mengupdate status permohonan pemohon dan menekan tombol konfirmasi	✓		Berhasil karena Sistem berhasil meng_ <i>update</i> status pemohon.
4.	Menjalankan Menu Permohonan	Pada saat Pejabat PPID menghapus data pemohon dengan menekan tombol hapus	✓		Berhasil karena Sistem berhasil menghapus data pemohon

5.	Menjalankan Menu Tambah Pengguna	Pada saat Pejabat PPID menginput data pengguna kemudian menekan tombol simpan	✓		Berhasil karena Menampilkan data pengguna dan sistem berhasil menyimpan
6.	Menjalankan Menu Tambah Pengguna	Pada saat Pejabat PPID mengupdate data pengguna kemudian menekan tombol ubah	✓		Berhasil karena Menampilkan ubah data pengguna dan sistem berhasil meng_ <i>update</i>
7.	Menjalankan Menu Tambah Pengguna	Pada saat Staf menghapus data pengguna kemudian menekan tombol Hapus	✓		Berhasil karena Sistem berhasil menghapus data pengguna.

4.4.4. Pengujian Sistem Fungsional Bagi Ketua PPID

Pada pengujian sistem ini dikhususkan bagi ketua PPPID. Dimulai dari pengujian login, kepala PPID menginputkan *username* dan *password*, kemudian menampilkan data pemohon informasi dan dapat memverifikasi status pemohon informasi serta status pengajuan keberatan serta kepala PPID dapat melihat dan mencetak laporan permohonan informasi setiap bulannya.

Tabel 4.4 Tabel Pengujian Bagi Ketua PPID

No	Tahap Menjalankan Aplikasi	Tahap Aplikasi Proses	Berhasil	Tidak Berhasil	Keterangan
1.	Menjalankan Menguji halaman <i>login</i>	Pada saat ketua PPID menginput data sesuai dengan <i>username</i> dan <i>password</i> lalu pilih <i>button</i> login.	✓		Berhasil karena ketua PPID bisa masuk kehalaman utama sesuai hak akses.
2.	Menjalankan Menu Keberatan	Pada saat ketua PPID masuk ke halaman keberatan.	✓		Berhasil karena Sistem menampilkan seluruh data pemohon keberatan.
3.	Menjalankan Menu Keberatan	Pada saat Ketua PPID mengupdate status permohonan keberatan dan menekan tombol konfirmasi	✓		Berhasil karena Sistem berhasil mengupdate status permohonan keberatan.
4.	Menjalankan Menu Keberatan	Pada saat Ketua PPID menghapus data keberatan dengan menekan tombol hapus	✓		Berhasil karena Sistem berhasil menghapus data keberatan
5.	Menjalankan Menu Permohonan	Pada saat KetuaPPID masuk ke halaman permohonan.	✓		Berhasil karena Sistem menampilkan seluruh data pemohon permohonan informasi.

6.	Menjalankan Menu Permohonan	Pada saat Pejabat PPID mengupdate status permohonan pemohon dan menekan tombol konfirmasi	✓		Berhasil karena Sistem berhasil mengupdate status pemohon.
7.	Menjalankan Menu Permohonan	Pada saat Ketua PPID menghapus data pemohon dengan menekan tombol hapus	✓		Berhasil karena Sistem berhasil menghapus data pemohon
8.	Menjalankan Menu Laporan Keseluruhan Informasi Publik	Pada saat KetuaPPID masuk ke halaman Laporan Keseluruhan Informasi Publik.	✓		Berhasil karena Sistem menampilkan seluruh data laporan keseluruhan informasi publik.

4.6 Penyerahan (*Deployment*)

Sistem yang telah melalui tahapan pengujian selanjutnya akan diserahkan agar dapat diimplementasikan dan dapat dimanfaatkan oleh pengguna. Tahapan penyerahan dilakukan secara langsung terhadap unit terkait sebagai lokasi penelitian yaitu Bagian PPID Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pengujian Sistem Informasi Permohonan Publik yang telah dilakukan oleh penulis, maka penulis membangun sebuah sistem informasi permohonan publik pada pejabat pengelola informasi dan dokumentasi (PPID) Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan berbasis website dengan Metode pengembangan sistem yang digunakan yaitu *Waterfall* serta menggunakan bahasa pemrograman yang digunakan yaitu *Hypertext Preprocessor* (PHP), *database* menggunakan *MySQL* dan pengujian menggunakan metode *Blackbox*. Serta sistem dapat memverifikasi status permohonan dan keberatan informasi permohonan publik, Sistem dapat melakukan pengecekan status pemohon informasi dan keberatan informasi serta dapat mencetak laporan pemohon informasi publik. Dan sistem juga dapat memberikan informasi tentang berapa banyak pemohon dan pengajuan keberatan setiap bulannya.

5.2 Saran

Saran dari penulis untuk pengembangan sistem berikutnya dan penelitian selanjutnya yaitu :

1. Saran dari penulis untuk tahap pengembangan selanjutnya diharapkan sistem dapat dikembangkan dengan menjadi perangkat lunak berbasis *mobile* agar dapat memudahkan masyarakat mengajukan permohonan publik.
2. Perlu adanya pengembangan sistem berbasis *SMS Gateway* untuk mempermudah pemberitahuan kepada pemohon.


DAFTAR PUSTAKA

- Abbas Juliansyah dan Panji Novantoro. 2016. Rancang Bangun Sistem Informasi Kecamatan Berbasis E-Government. Jurnal Teknologi dan Manajemen Informatika Vol.1 No.1. ISSN: 2527-3930.
- Adelia dan Jimmy Setiawan. 2011. Implementasi Customer Relationship Management (CRM) pada Sistem Reservasi hotel berbasis Wbsite dan Desktop.Jurnal Sistem Informasi.ISSN:113-126.
- Abbas Juliansyah dan Panji Novantoro. 2016. Rancang Bangun Sistem Informasi Kecamatan Berbasis E-Government. Jurnal Teknologi dan Manajemen Informatika Vol.1 No.1. ISSN: 2527-3930.
- Adelheid Andrea. 2013. 1 Hari Menjadi Hacker. Jakarta:Media Kita. ISBN: 979-794-403-4.
- Anhar.ST. 2010. Panduan Menguasai PHP & MySQL secara Otodidak. Jakarta:Media Kita.ISBN:979-794-241-4.
- Dewi Arum dan Agus Winarno. 2012. Implementasi *E-Goverment System* Dalam Upaya Peningkatan *Clean And Good Governance* Di Indonesia. ISSN : 1412-5366
- Hartono, Dwiwarso Utomo dkk. 2010. Electronic Government Pemberdayaan Pemerintahan Dan Potensi Desa Berbasis Web. Jurnal Teknologi Informasi Vol.6 No.1. ISSN : 1414-9999
- Hidayatulloh Syarif dan Ciske Mulyadi. 2015. Sistem Pelayanan administrasi Kependudukan Desa Candigatak Berbasis Web. Jurnal IT CIDA Vol 1 No.1. ISSN: 2477-8125
- Irwansyah Edy dan Jurike V. Moniaga.2014. Pengantar Teknologi Informasi.Yogyakarta:Deepublish.ISBN:978-602-280-369-0.
- Komputer Wahana.2010. Panduan Belajar MySQL Database Server. Jakarta: Media Kita . ISBN : 979 -794-243-0.
- Maniah dan Dini Hamidin. 2017. Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Pembahasan Secara Praktis Dengan Contoh Kasus.Yogyakarta: CV Budi Utama.ISBN: 978-602-401-915-0.
- Masya Fajar, Elvina, dkk. 2012. Sistem Pelayanan Pengaduan Masyarakat Pada Divisi Humas POLRI Berbasis Web. ISSN: 1907-5022.

- Mulyani Sri.2016. Metode Analisis dan Perancangan Sistem.Bandung: Abdi Sistematika.ISBN: 978-979-19906-2-2.
- Oktavian Diar Puji. 2010. Menjadi Programmer Jempolan Menggunakan PHP. Yogyakarta: MediaKom. ISBN:979-877-092-7.
- Pressman Roger S,Ph.D.2010. Rekayasa Perangkat Lunak-Buku Satu, Pendekatan Praktisi (Edisi 7).Yogyakarta:ANDI.ISBN:978-979-29-3104-4.
- Ramadhani Syaifudin. 2014. Sistem Informasi Pelayanan (BPJS) Berbasis Web. Jurnal Teknik Vol.6 No. 2. ISSN: 2085-0859
- Riyaldi Anggiani Septima, *dkk.* 2012. Perancangan Sistem Informasi Berbasis Website Subsistem Guru Di Sekolah Pesantren Persatuan Islam 99 Rancabango. Jurnal Algoritma. ISSN:2309-7339.
- Rotikan Reymon dan Calvin Tamboto. 2016. Sistem Informasi Kependudukan Desa Maumbi. ISSN:2302-3805
- Rotikan Reymon dan Calvin Tamboto. 2016. Sistem Informasi Kependudukan Desa Maumbi. ISSN:2302-3805
- Rosa dan Shalahuddin, 2014. Rekayasa Perangkat Lunak Terstruktur dan Berorientasi Objek.Bandung:Informatika ISBN :978-602-1514-05-4.
- Sutrabi Tata, S.Kom.,MMSI.2016.Sistem Informasi Manajemen (Edisi Revisi).Yogyakarta:Andi.ISBN:978-979-29-5240-7.
- S. Holle. 2011. Pelayanan Publik Melalui *Electronic Government* : Upaya Meminimalisir Praktek Maladministrasi Dalam Meningkatkan *Public Service*
- Widya Woro.2010. Panduan Aplikasi dan Solusi (PAS) Membuat Aplikasi Client Server dengan Visual Basic 2008. Semarang: ANDI. ISBN: 978-979-29-1520-4.
- Yanto Robi. 2016. Manajemen Basis Data Menggunakan MySQL. Yogyakarta:Deepublish.ISBN:978-602-401-204-5.

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1. Dokumen Surat Keputusan



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH PALEMBANG
NOMOR : 181 TAHUN 2017

TENTANG

PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI STRATA SATU (S 1)
BAGI MAHASISWA TINGKAT AKHIR, FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH PALEMBANG

DEKAN FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH PALEMBANG

Maksud	<ol style="list-style-type: none"> 1. Baku untuk menetapkan Program sarjana (S1) bagi Mahasiswa, maka perlu ditunjuk Timnya sebagai Pembimbing Utama dan Pembimbing Kedua yang bertanggung jawab dalam rangka penyelesaian Skripsi Mahasiswa, 2. Baku untuk menetapkan tugas pokok dan fungsi serta hak dan kewajiban Tim Ekspertise Dekan (SED) Internal. Dosen yang ditunjuk dan diberikan jabatan SED ini akan bekerja secara penuh waktu untuk menyelesaikan tugas tersebut.
Dasar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, 3. Undang-Undang No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2007 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, 5. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2009 tentang Standar Nasional Pendidikan, 6. Peraturan Menteri Agama RI No. 31 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah Palembang, 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 51/PMK.02/2014 tentang Standar Biaya Monev, 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 54/2014 tentang Komposisi dan Struktur serta Gelar Lulusan Perguruan Tinggi, 9. Peraturan Menteri Agama No.62 tahun 2015 tentang Standar Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang, 10. Peraturan Menteri Agama No 33 tahun 2016 tentang Gelar Akademik Perguruan Tinggi Keagamaan, 11. Keputusan Menteri Agama No.394 tahun 2003 tentang Pedoman Pendidikan Perguruan Tinggi Agama, 12. DIPA Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Tahun 2017, 13. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Raden Fatah Nomor 60/9 Tahun 2014 tentang Standar Biaya Honorarium dan Penghasilan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Tahun 2015, 14. Peraturan Pemerintah Nomor 138 Tahun 2014 tentang AIB Status IAIN sebagai Universitas Islam Negeri.

MEMUTUSKAN


Mentapkan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Walidawati, ST, M.Kom 2. Ferozita, M.Kom 	<p>MIP : 0775122200044300</p> <p>MIM : 0214138701</p>
-----------	--	---

Dekan Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang, dengan ini menunjuk sebagai Pembimbing Utama dan Pembimbing Kedua Skripsi Mahasiswa

Nama	RISKY KIDANTO
NIM/No. Urut	03540213/ Sistem Informasi (SI)
Semester/Tahun	GANIL / 2017 - 2018
Judul Skripsi	Sistem Informasi Perencanaan Publik pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan Karawang Wabitu

Kedua	Kepala Pembimbing Utama dan Pembimbing Kedua tersebut diberi hak sepenuhnya untuk menerima penuh / lengkap dengan sehubungan Fakultas
Ketiga	Masa berlakunya Surat Keputusan Dekan ini Terhitung Mulai Tanggal di tetapkannya sampai dengan Tanggal 13 Oktober 2018
Keempat	Keputusan ini mulai berlaku saat tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila dikawatirkan terdapat ketidaksesuaian dalam pelaksanaannya


DEKAN FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
PALEMBANG
PADA TANGGAL : 13 - 10 - 2017
AN : REKTOR UIN RADEN FATAH PALEMBANG
DEKAN FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI



REVISI:

1. Revisi UIN Raden Fatah Palembang
2. Lembar Hasil Sistem Informasi, Fakultas Sains dan Teknologi
3. Mahasiswa yang bersangkutan

LAMPIRAN 2. Dokumen Surat Izin Penelitian

**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI**
Jl. Prof. R. H. Zainal Abidin Pkay No. 1 Bm. X.3 Palembang 30126 Telp. (0711) 554660 website : www.radenfatah.ac.id

Nomor : B/793/Un.09/VIII.1/PP/009/11/2017
Sifat : Penting
Lampiran :
Hal : 21 November 2017
Mohon Izin Penelitian
Aa. Risky Ridhanti


Yth. Kepala Humas PPID
Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan
di Palembang


Dalam rangka menyelesaikan penulisan karya ilmiah berupa skripsi/makalah mahasiswa kami :

Nama : Risky Ridhanti
NIM / Program Studi : 13340253 / Sistem Informasi
Alamat : Sekeloa Palembang Gg. Pelita No. 006 Palembang
Judul : Sistem Informasi Perencanaan Publik Pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan
Waktu Penelitian : 20 November 2017 s/d 31 Desember 2017
Objek Penelitian : Data perencanaan publik, data pelaksanaan keberanian data mekanisme, dan lain-lain


Sehubungan dengan itu kami menghimpun bantuan Bapak untuk dapat memberikan izin kepada mahasiswa tersebut untuk melaksanakan penelitian di instansi/Lembaga Bapak, sehingga memperoleh data yang dibutuhkan.

Demikianlah harapan kami dan atas segala bantuan serta perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Diklan
Kepala II.

Testimoni



LAMPIRAN 3. Dokumen Surat Balasa Penelitian

	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SUMATERA SELATAN Jalan Adilma Nasution No 05 (Jalan Kapten A. Riva) Palembang 30129 Telepon : (0711) 351668 – 378607 – 322201 Faksimili (0711) 378607 Website /sumsel.kemendag.go.id e-mail : kanwilsumsel@kemendag.go.id	
Nomor	B-199/Kw.06.4.5/PP.00/11/2017	Palembang, 13 November 2017
Lampiran	--	
Perihal	Izin Penelitian	

Kepada Yth.
Kasubbag Humas PPID
Di -
Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Yth.


Berdasarkan surat dari Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri (UIN) Palembang Nomor B-1793/Un.00/VIII/PP.008/11/2017 tanggal 21 November 2017 Perihal Permohonan Izin Penelitian, Maka bersama ini disampaikan bahwa:

N a m a	Risky Ridani
NIM	13540263
Fakultas/Jurusan	Sistem Informasi
Judul	"Saam Informasi Permohonan Publik pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan".

Sehubungan hal tersebut pada prinsipnya kami menyetujui untuk melaksanakan Studi Lapangan / Riset di Kasubbag Humas PPID Palembang.

Demikianlah untuk dimaklumi, terima kasih.


Wassalam
An. Kepala
Kepala Bidang Pendidikan Madrasah,


Khurafin

Tembusan Yth

1. Kepala Kantor Wilayah Kemenag. Prov. Sumsel
2. Dekan Fak. Sains dan Teknologi Palembang ✓
3. Mahasiswa yang bersangkutan

LAMPIRAN 4. Dokumen Formulir Permohonan Informasi



KEMENTERIAN AGAMA
KANTOR WILAYAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UNYI SANWIL
 Jl. Arie Irnaningrum No. 08 (Jalan A. Kiri) Palembang 30128
 Situs Web : <http://www.kemendagri.go.id> - email : ppid_sanwil@kemendagri.go.id
 Telepon : 071198 4 379097 Fax: 0711-979097


FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK
 No. Pendaftaran : 036/SW/08.1/PPID/Sanwil/Palembang/11/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini, mengajukan permohonan informasi:


Nama Pemohon Informasi	: Risky Rifianto
Nomor KTP (semai KTP)	: Jl. Bendang 99 Lembang I dalam Rt 036 Rw 009 B Br. Ilir Timur II
Alamat Pemohon Informasi	: Jl. Bendang 99 Lembang I dalam Rt 036 Rw 009 B Br. Ilir Timur II
Pekerjaan	: Mahasiswa
Nomor Telepon	: 08981067973
Email	: riskyrifianto@gmail.com
Rincian Informasi yang dibutuhkan	: Menentukan nama struktur kepengurusan PPII kapanag samud sebagai acuan pembuatan skripsi di universitas islam negeri raden fatah Palembang
Alasan Permintaan	: sebagai acuan pembuatan skripsi di universitas islam negeri raden fatah Palembang
Nama Pemohon Informasi	: Risky Rifianto
Nomor KTP (semai KTP)	: 1671021909930009
Alamat Pemohon Informasi	: Jl. Bendang 99 Lembang I dalam Rt 036 Rw 009 B Br. Ilir Timur II
Nomor Telepon	: 08981067973
Email	: riskyrifianto@gmail.com
Waktu	: 1 Oktober 2017
Alasan Pengawasan Informasi	: Sebagai acuan penulisan skripsi
Cara Memperoleh Informasi	: Softcopy
Cara Mendapatkan Salinan Informasi	: Email

Data dan informasi yang kami peroleh, kami berikan dengan ketepatan perundang-undangan yang berlaku.

Palembang, 27 Nov 2017
 Pemohon Informasi


 Risky Rifianto

LAMPIRAN 5. Dokumen Tanda Bukti Penerimaan Permintaan Informasi



KEMENTERIAN AGAMA
KANTOR WILAYAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UNIT KANWIL
Jl. Arah Utara Masjid No. 04 (Jalan A. Rivu) Palembang 30125
Situs Web : <https://www.kemkominfo.go.id> - email : ppid_wasumel@kemkominfo.go.id
Telepon : 3219001-0-378607 Fax. 9711-378607

No. : 000/Kw.06.1/PPID/wasumel/kominfo/TS/2017
TANDA BUKTI
PENERIMAAN PERMINTAAN INFORMASI PUBLIK

Terlah Terima Dari Pengguna / Pemohon Informasi Publik :
Permintaan Informasi

Nama	: Risky Rilianto
Alamat	: Jl bendung gg lobend I dalam Rt 036 Rw 009 3 Ilir Ilir timur II
Waktu	: 1 oktober 2017

Palembang, 27 Nov 2017
Yang Menertima


Risky Rilianto

LAMPIRAN 6. Dokumen Hasil Wawancara Pemohon PPID

Hasil wawancara dengan Pemohon PPID

Nama : Ahmad Jaki

Pemohon :

Wawancara :

1. Apa kendala yang sering dihadapi ketika anda ingin melakukan permohonan informasi di PPID?

Tidak ada kejelasan data yang diminta

2. Menurut anda apakah proses permohonan di PPID sudah baik?

belum

3. Bagaimana anda mengetahui status pemohon informasi?

datang langsung ke kantor

4. Jika dibangun sistem baru untuk proses permohonan informasi apakah anda setuju?

Setuju

Palembang, 27 November 2018
Narasumber,



Ahmad Jaki

LAMPIRAN 7. Dokumen Hasil Wawancara Dan Berita Acara Pejabat PPID

1. Wawancara dengan Pejabat PPID

Hasil wawancara dengan Pejabat PPID

Nama : Titim Prihatin, S.Pd

Jabatan : Pejabat PPID



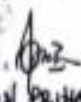

Wawancara :

1. Apa Kendala yang sering dihadapi di PPID tentang proses permohonan informasi? Jumlah pemohon yg datang ke PPID cukup banyak. Sedangkan pengajuan informasi masih menggunakan media kertas, sehingga sulitnya mencari data pemohon dgn cepat
2. Bagaimana prosedur sistem yang berjalan saat ini?
Pemohon melakukan pendaftaran kemudian staf akan melakukan pencatatan dan registrasi / mendapatkan tanda bukti permohonan informasi. Selanjutnya staf memberikan formulir tsb ke pejabat / di periksa kelengkapan surat yg akan diberikan ke pihak yg terkait. Selanjutnya ketua memeriksa surat dan merandatangani atau staf membantu ke pihak terkait maka pemohon akan hrs dihubungi / mengambil informasi yg diminta
3. Bagaimana anda mengetahui status pemohon informasi dan berapa lama untuk suatu proses permohonan?
Menunggu pemberitahuan dari pihak terkait yg diminta informasi melalui staf
4. Berapa jumlah pemohon informasi dalam setiap minggunya?
50 orang tiap minggunya
5. Jika dibangun sistem baru untuk proses permohonan informasi apakah anda setuju?
Ya Setuju

Palembang, 27 Desember 2018
Narasumber,

Titim Prihatin, S.Pd

2. Berita Acara

	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH PALEMBANG FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
<small>Dr. Prof. K. H. Zaid Mulya Fatah No. 1 KM. 3.5 Palembang 30136 Telp. (0711) 33380 website: www.uinradenfatah.ac.id</small>	
BERITA ACARA	
<p>Pada hari <i>Sabtu</i> Tanggal <i>15 Januari 2018</i>, bertempat di Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan yang bertanda tangan dibawah ini:</p>	
Nama	<i>Titin Arhatin, S.Pd</i>
Jabatan	<i>Anggota PPID</i>
Alamat	<i>Jl. Pate Lerra Nasution No 08</i>
<p>Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU</p>	
Nama	Risky Rudianto
Jenis Kelamin	Laki-Laki
Tempat/Tgl Lahir	Palembang, 19 September 1993
Pekerjaan	Mahasiswa / Sistem Informasi
Alamat	Jl. Sekeloa beresing Gg. Luberd I diluar Palembang
<p>Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA</p>	
<p>PIHAK KESATU memang benar telah memberikan data kepada PIHAK KEDUA untuk digunakan selengkap syarat penelitian berjudul "Sistem Informasi Persebaran Publik Pada Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Kementerian Agama Provinsi Sumatera selatan" yang dilakukan pihak kedua berupa:</p>	
<ol style="list-style-type: none">1. Prosedur sistem yang berjalan.2. Permasalahan yang dihadapi3. Dokumen Software Persebaran PPID	
<p>Demikianlah Berita Acara ini dibuat sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>	
<p>PIHAK KEDUA</p>  <p>Risky Rudianto</p>	<p>Palembang, <i>15 Januari</i> 2018</p> <p>PIHAK KESATU</p>  <p><i>TITIN ARHATIN (S.Pd)</i></p> 

LAMPIRAN 8. Dokumen Wawancara Ketua Dan Berita Acara PPID

1. Wawancara dengan Ketua PPID


Hasil wawancara dengan Ketua PPID

Nama : *Tikin Prihatin, S.Pd*
Jabatan : *Anggota PPID*


Wawancara :

1. Menurut anda apakah proses permohonan di PPID sudah berjalan dengan baik?
Belum
2. Apakah ada kendala dalam proses pembuatan laporan permohonan informasi?
Ya, sebab proses laporan masih dilakukan dgn cara membuka data" / permohonan terlebih dahulu / dibuatkan laporan tiap bulannya
3. Jika dibangun sistem baru untuk proses permohonan informasi apakah anda setuju?
Setuju

Palerang 27 Agustus 2018
Nusaiber.


Tikin Prihatin, S.Pd

2. Berita Acara

**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI**
Jl. Prof. Dr. H. Zulkarnain Fatah No. 1 KM 1.1 Palembang 31132 Telp. (071) 391191 website: www.uinradenfa.ac.id

BERITA ACARA

Pada hari *Senin* Tanggal *18 Januari 2018* bertempat di
Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama *Titin Arikahin, S.Pd*
Jabatan *Ayubant PPIID*
Alamat *Jl. Ade Irma Nasution No. 08*

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**

Nama *Risky Ridianto*
Jenis Kelamin *Laki-Laki*
Tempat/Tgl. Lahir *Palembang, 19 September 1991*
Pekerjaan *Mahasiswa / Sistem Informasi*
Alamat *Jl. Sekeloa Indah Gg. Lohend 1 dalam Palembang*

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**



PIHAK KESATU memang benar telah memberikan data kepada **PIHAK KEDUA** untuk digunakan melengkapi syarat penelitian berjudul "Sistem Informasi Pemohonan Publik Pada Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Kementerian Agama Provinsi Sumatera selatan" yang dilakukan pihak kedua berupa:

1. Prosedur sistem yang berjalan.
2. Permasalahan yang dihadapi

Demikianlah Berita Acara ini dibuat sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, *18 Januari* 2018

PIHAK KEDUA **PIHAK KESATU:**


Risky Ridianto 

LAMPIRAN 9. Dokument Dan Berita Acara Pengujian

1. Pengujian Pemohon

PENGUJIAN (TESTING)
SISTEM INFORMASI PERMOHONAN PUBLIK PADA PEJABAT
PENGLOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SUMATERA SELATAN

(HALAMAN PEMOHON)

NAMA : Titin Prihatini, S.Pd
JABATAN : Pejabat PPID
TANGGAL PENGUJIAN : 15 Januari 2018

Isilah angket berikut dengan memberikan tanda [✓] jika pengujian berhasil dan tanda [X] jika pengujian tidak berhasil

No	Tahap Menjalankan Aplikasi	Tahap Aplikasi Proses	Berhasil	Tidak Berhasil	Keterangan
1.	Mengajukan Form Permohonan Informasi	Pada saat Pemohon mengisi data permohonan informasi lalu pilih submit	✓		Berhasil karena saat saat aplikasi permohonan informasi dapat diakses dan berhasil mengirimkan data
2.	Menjalankan Menu Registrasi Pemohon	Pemohon mendapatkan no registrasi yang berupa no pendaftaran dan email untuk dapat digunakan pada saat proses cek status dan pengajuan keberatan	✓		Berhasil karena aplikasi dapat diakses dan menu registrasi-pemohon

9.	Menjalankan Form Permohonan Keberatan	Pada saat Pemohon men_download file yang diminta dengan kondisi status pemohon selesai	✓	Berhasil karena pemohon bisa mendownload file yg diminta
10.	Menjalankan Form Cek Status Keberatan	Pada saat Pemohon menginput data sesuai dengan no registrasi dan email lalu pilih button submit.	✓	Berhasil krn pemohon bisa masuk ke halaman cek status keberatan
11.	Menjalankan Form Cek Status Keberatan	Pada saat Pemohon men_download file yang diminta dengan kondisi status pemohon keberatan selesai	✓	Berhasil krn pemohon bisa mendownload file yang diminta
12.	Menjalankan Menu Laporan Permohonan Informasi	Pada saat Pemohon masuk kehalaman Laporan Permohonan Informasi.	✓	Berhasil krn menampilkan laporan permohonan informasi

Palembang, 15 Januari 2018

Mengetahui



2. Pengujian staf

PENGUJIAN (TESTING)
SISTEM INFORMASI PERMOHONAN PUBLIK PADA PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SUMATERA SELATAN

(HALAMAN STAF PPID)

NAMA : *Titin Arihantini, S.Pd*
 JABATAN : *Ajaktant PPID*
 TANGGAL PENGUJIAN : *15 Januari 2018*

Isilah angket berikut dengan memberikan tanda [✓] jika pengujian berhasil dan tanda [X] jika pengujian tidak berhasil

No	Tahap Menjalankan Aplikasi	Tahap Aplikasi Proses	Berhasil	Tidak Berhasil	Keterangan
1	Mengalarkan Menu halaman login	Pada saat Staf menginput data sesuai dengan username dan password lalu pilih button login	✓		<i>Berhasil dan Staf bisa masuk ke halaman utama sesuai link akses</i>
2	Mengalarkan Menu Berita	Pada saat Staf menginput berita kemudian menekan tombol simpan	✓		<i>Berhasil dan menampilkan berita dan sistem berhasil mengupdate berita</i>
3	Mengalarkan Menu Berita	Pada saat Staf meng update berita kemudian menekan tombol Ubah	✓		<i>Berhasil dan menampilkan edit berita dan sistem berhasil mengupdate berita</i>
4	Mengalarkan Menu Berita	Pada saat Staf menghapus berita kemudian menekan tombol Hapus	✓		<i>Berhasil dan sistem berhasil menghapus berita</i>

5	Mengalakan Menu Galeri	Pada saat Staf menginput galeri kemudian menekan tombol simpan	✓	Berhasil akan menampilkan galeri pada sistem berhasil menyimpan galeri
6	Mengalakan Menu Galeri	Pada saat Staf meng update galeri kemudian menekan tombol Ubah	✓	Berhasil akan menampilkan ubah galeri dan sistem berhasil mengupdate galeri
7	Mengalakan Menu Galeri	Pada saat Staf menghapus galeri kemudian menekan tombol Hapus	✓	Berhasil akan sistem berhasil menghapus galeri
8	Mengalakan Menu SOP	Pada saat Staf meng input SOP kemudian menekan tombol simpan	✓	Berhasil akan menampilkan SOP dan akan berhasil menyimpan SOP
9	Mengalakan Menu SOP	Pada saat Staf meng update SOP kemudian menekan tombol Ubah	✓	Berhasil akan menampilkan ubah SOP dan sistem berhasil mengupdate SOP
10	Mengalakan Menu SOP	Pada saat Staf menghapus SOP kemudian menekan tombol Hapus	✓	Berhasil akan sistem berhasil menghapus SOP
11	Mengalakan Menu Berkas Penobatan	Pada saat Staf meng upload data yang diminta penobatan kemudian menekan tombol confirm	✓	Berhasil akan menampilkan file berkas Penobatan dan sistem berhasil menyimpan file berkas penobatan
12	Mengalakan Menu Berkas Penobatan	Pada saat Staf dapat melihat file yang telah di upload kemudian menekan tombol lihat file	✓	Berhasil akan menampilkan file data yg telah di upload penobatan

13.	Menjalankan Menu Berkas Keberatan	Pada saat Staf meng upload data yang diminta pemohon keberatan kemudian menekan tombol simpan	✓		Berhasil karena menampilkan File berkas keberatan dan sistem berhasil menyimpan file berkas pemohon keberatan
14.	Menjalankan Menu Berkas Keberatan	Pada saat Staf dapat melihat file yang telah di upload kemudian menekan tombol lihat file	✓		Berhasil karena menampilkan file yg telah di upload dan klik tombol keberatan
15.	Menjalankan Menu Maklumat	Pada saat Staf meng input maklumat kemudian menekan tombol simpan	✓		Berhasil karena menampilkan maklumat dan sistem berhasil menyimpan maklumat
16.	Menjalankan Menu Maklumat	Pada saat Staf meng update maklumat kemudian menekan tombol Ubah	✓		Berhasil karena menampilkan ubah maklumat dan sistem berhasil mengupdate maklumat
17.	Menjalankan Menu Maklumat	Pada saat Staf menghapus maklumat kemudian menekan tombol Hapus	✓		Berhasil karena sistem berhasil menghapus maklumat
18.	Menjalankan Menu Dasar Hukum	Pada saat Staf meng input dasar hukum kemudian menekan tombol simpan	✓		Berhasil karena menampilkan dasar hukum dan sistem berhasil menyimpan dasar hukum
19.	Menjalankan Menu Dasar Hukum	Pada saat Staf meng update dasar hukum kemudian menekan tombol Ubah	✓		Berhasil karena menampilkan ubah dasar hukum dan Sistem berhasil mengupdate dasar hukum

20	Mengalokan Menu Dasar Diskan	Pada saat Staf menghapas dan lakukan kemudian menekan tombol Hapus	✓		Berkas/ dan Sistem berhasil menghapas-2 relative kekan
21	Mengalokan Menu Kategori Berita	Pada saat Staf meng hapas untuk melakukan kemudian menekan tombol simpan	✓		Berkas/ dan menu berhasil kekan-2
22	Mengalokan Menu Kategori Berita	Pada saat Staf meng update untuk melakukan kemudian menekan tombol Urah	✓		Berkas/ dan Sistem berhasil mengupdate
23	Mengalokan Menu Kategori Berita	Pada saat Staf menghapas untuk melakukan kemudian menekan tombol Hapus	✓		Berkas/ dan Sistem berhasil menghapas-2
24	Mengalokan Menu Kontak Kami	Pada saat Staf dapat melihat daftar kritik dan saran untuk sistem	✓		Berkas/ dan Sistem menampilkan data kekan

Palembang, 15 Januari 2018
Mengenai



TITIK ANASTASIA R. I

3. Pengujian Pejabat

PENGUJIAN (TESTING)
SISTEM INFORMASI PERMOHONAN PUBLIK PADA PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SUMATERA SELATAN

(HALAMAN PEJABAT PPID)

NAMA : *Titin Arihantini, S.Pd*
JABATAN : *Pejabat PPID*
TANGGAL PENGUJIAN : *15 Januari 2018*

Isilah angket berikudengan memberikan tanda [✓] jika pengujian berhasil dan tanda [X] jika pengujian tidak berhasil

No	Tahap Menjalankan Aplikasi	Tahap Aplikasi Proses	Berhasil	Tidak Berhasil	Keterangan
1	Menjalankan Menguji halaman login	Pada saat Pejabat PPID mengisi data sesuai dengan username dan password lalu pilih tombol login	✓		<i>Berhasil / km Pejabat + admin masuk ke halaman utama tak akses</i>
2	Menjalankan Menu Permohonan	Pada saat Pejabat PPID masuk ke halaman permohonan	✓		<i>Berhasil / km menampilkan seluruh data permohonan informasi</i>
3	Menjalankan Menu Permohonan	Pada saat Pejabat PPID mengupdate status permohonan permohonan dan menekan tombol konfirmasi	✓		<i>Berhasil / km Sistem berhasil mengupdate status permohonan</i>

4	Menjalankan Menu Permohonan	Pada saat Pejabat PPID menghapus data pemohon dengan menekan tombol hapus	✓	Berhasil krr sistem berhasil menghapus data pemohon
5	Menjalankan Menu Tambah Pengguna	Pada saat Pejabat PPID menginput data pengguna kemudian menekan tombol simpan	✓	Berhasil krr menampilkan data pengguna dan sistem berhasil menyimpan
6	Menjalankan Menu Tambah Pengguna	Pada saat Pejabat PPID mengupdate data pengguna kemudian menekan tombol ubah	✓	Berhasil krr menampilkan ubah data pengguna dan sistem berhasil mengupdate
7	Menjalankan Menu Tambah Pengguna	Pada saat Staf menghapus data pengguna kemudian menekan tombol Hapus	✓	Berhasil krr Sistem berhasil menghapus data pengguna

Palembang, 15 Januari 2018
Mengetahui,


TITIN PRINAWATI, Pd.

4. Pengujian Pejabat

PENGUJIAN (TESTING)
SISTEM INFORMASI PERMOHONAN PUBLIK PADA PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SUMATERA SELATAN

(HALAMAN KETUA PPID)

NAMA : *Tito Arhantia, S.Pd*
 JABATAN : *Pejabat PPID*
 TANGGAL PENGUJIAN : *15 Januari 2018*

Isilah angket berikut dengan memberikan tanda [✓] jika pengujian berhasil dan tanda [X] jika pengujian tidak berhasil

No	Tahap Menjelaskan Aplikasi	Tahap Aplikasi Proses	Berhasil	Tidak Berhasil	Keterangan
1	Menjalankan Menguji halaman login	Pada saat ketua PPID menginput data sesuai dengan username dan password lalu pilih button login	✓		Berhasil karena ketua PPID bisa masuk halaman utama dan akses
2	Menjalankan Menu Keberatan	Pada saat ketua PPID masuk ke halaman keberatan	✓		Berhasil karena menampilkan seluruh menu keberatan
3	Menjalankan Menu Keberatan	Pada saat Ketua PPID mengupdate status permohonan keberatan dan menekan tombol konfirmasi	✓		Berhasil karena sistem dapat mengupdate status permohonan keberatan

4	Menjalankan Menu Keberatan	Pada saat Ketua PPID menghapus data keberatan dengan menekan tombol hapus	✓		Benar / data keberatan dihapus
5	Menjalankan Menu Permohonan	Pada saat Ketua PPID masuk ke halaman permohonan	✓		Benar / masuk ke halaman permohonan
6	Menjalankan Menu Permohonan	Pada saat Pejabat PPID mengupdate status permohonan pemohon dan menekan tombol konfirmasi	✓		Benar / status permohonan diupdate dan tombol konfirmasi ditekan
7	Menjalankan Menu Permohonan	Pada saat Ketua PPID menghapus data permohonan dengan menekan tombol hapus	✓		Benar / data permohonan dihapus
8	Menjalankan Menu Laporan Keseluruhan Informasi Publik	Pada saat Ketua PPID masuk ke halaman Laporan Keseluruhan Informasi Publik	✓		Benar / masuk ke halaman Laporan Keseluruhan Informasi Publik

Palembang, 15 Januari 2018
Mengerjakan,


TITIN PRATIWI

5. Dokumen Berita Acara Pengujian



KEMENTERIAN AGAMA
KANTOR WILAYAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UNIT KANWIL
Jl. Ade Irma Nasution No.08 (Jalan A. Rivai) Palembang 30125
Telepon : 353668 & 378607 fax 0711-378607

BERITA ACARA

Pada hari *Senin* Tanggal *15 Januari 2018*, bertempat di
Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan yang bertanda tangan dibawah
ini:

Nama	<i>Titin Arihatna, S.Pd</i>
Jabatan	<i>Ayubant APID</i>
Alamat	<i>Jl. Ade Irma Nasution No.08</i>

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**

Nama	Risky Rudianto
Jenis Kelamin	Laki-Laki
Tempat/Tgl Lahir	Palembang, 19 September 1993
Pekerjaan	Mahasiswa / Sistem Informasi
Alamat	Jl. Sekip bering Gg. Lobend 1 dalam Palembang

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

PIHAK KESATU menyatakan memang benar telah melakukan pengujian
(testing) terhadap "Sistem Informasi Pemohonan Publik Pada Pejabat Pengelola
Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Kementerian Agama Provinsi Sumatera selatan"
yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA**

Demikianlah Berita Acara ini dibuat sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk
dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA



Risky Rudianto

Palembang, *15 Januari* 2018

PIHAK KESATU



LAMPIRAN 10. Dokumen Penyerahan (*Deployment*)

	KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH PALEMBANG FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI
<small>Jln. Prof. K. H. Zainal Abidin Tikry No. 1 KM. 3,5 Palembang 30126 Telp: (0711) 353360 website: www.radenfatah.ac.id</small>	
BERITA ACARA	
<p>Pada hari ini 18.09.2018 tanggal <u>18.11.2018</u> bertempat di Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan, yang bertanda tangan dibawah ini:</p>	
Nama	: <u>Titin Prahata, S.Pd</u>
Jabatan	: <u>Pejabat PPID</u>
Alamat	: <u>Jl. Palembang Nusantara No 08</u>
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU	
Nama	: Risky ridianto
Jenis Kelamin	: Laki-Laki
Tempat/Tgl Lahir	: Palembang, 19 September 1993
Pekerjaan	: Mahasiswa / Sistem Informasi
Alamat	: Jl. Sekip bendang Gg. Lobond 1 dalam Palembang
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA	
<p>PIHAK KESATU menyatakan memang benar telah melakukan penyerahan (<i>deployment</i>) terhadap "Sistem Informasi Permohonan Publik Pada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan" yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA.</p> <p>Demikianlah Berita Acara ini dibuat sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>	
PIHAK KEDUA	Palembang, <u>18.11.2018</u>
 Risky Ridianto	 Titin Prahata, S.Pd

LAMPIRAN 11. Dokumentasi Penelitian



Foto 1. Lokasi Penelitian

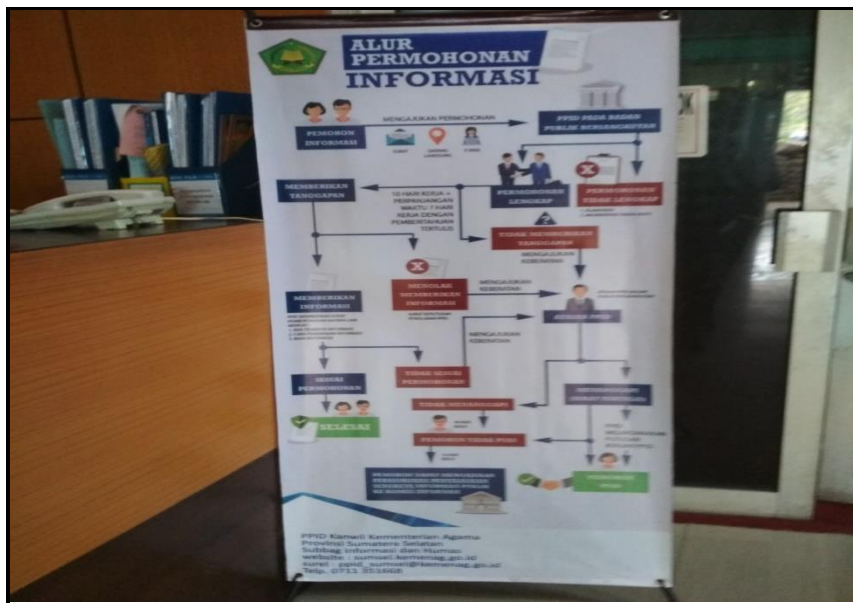


Foto 2. Alur Permohonan Informasi

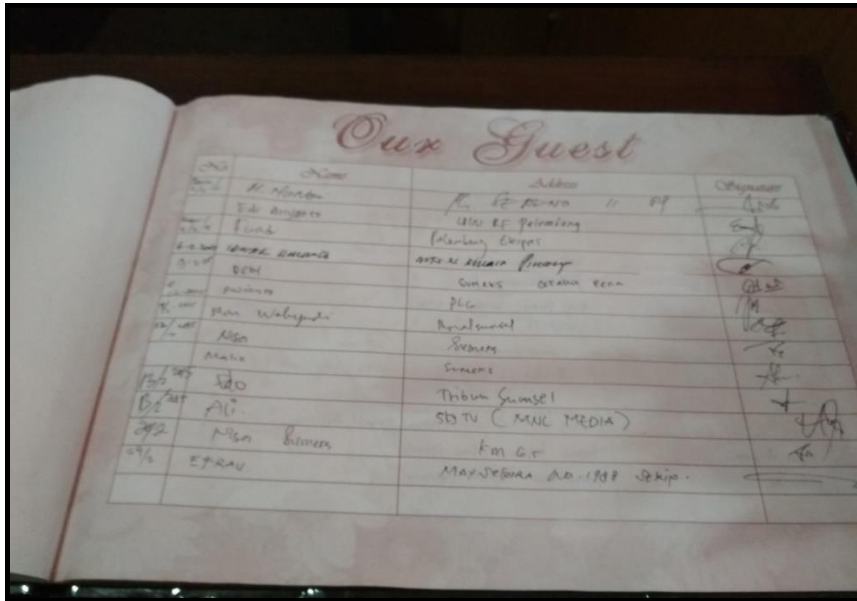


Foto 3. Buku Tamu Pemohon Informasi




Foto 4. Bersama Staf PPID



Foto 5. Testing

LAMPIRAN 11. Lembar Konsultasi

1. Lembar Konsul Pembimbing I






 **KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI**

Jln. Prof. K. H. Zainal Abidin Fikry No. 1 KM 3,5 Palembang 30126 Telp. (0711) 353360 website: www.radenfatah.ac.id


NIM : 13540253
Nama : Risky Ridianto
Program Studi : Sistem Informasi
Semester : 9
Tahun Akademik : 2017
Judul : Sistem Informasi Permohonan Publik Pada Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan Berbasis Website
Dosen Pembimbing : Ruliansyah, ST, M.Kom / *Rido*

No	Tanggal	Uraian	Paraf
1	23/10/17	Perbaikan bab 1	<i>Rido</i>
2	26/10/17	Ara bab I	<i>Rido</i>
3	3/11/17	Tambahkan kni tgz inf. publik	<i>Rido</i>
4	4/11/17	Kelengkapan & kelengkapan inf. publik yg tidak secara umum	<i>Rido</i>

No	Tanggal	Uraian	Paraf
5	9/11-17	E-Government stabilitas	<i>[Signature]</i>
6	9/11-17	Ace Bab II	<i>[Signature]</i>
7	16/11-17	Revisi Flow chart & DFD Kaha Syon	<i>[Signature]</i>
8	23/11-17	Revisi FC & DFD K. Diga	<i>[Signature]</i>
9	14/12-17	Revisi Logi FC & DFD	<i>[Signature]</i>
10	27/12-17	DFD Gud 1 & ERD + tabel	<i>[Signature]</i>
11	3/1-18	ERD, Intespec	<i>[Signature]</i>
12	11/1-18	ERD, Intespec	<i>[Signature]</i>

No	Tanggal	Uraian	Paraf
13	15/1 '18	Revisi program.	
14	16/1 '18	Ae bab III	
15	18/1 '18	Revisi program, DPO di Smaraku lagi	
16	25/1 '18	Ae bab IV	
17	27/2 '18	Ae bab V	


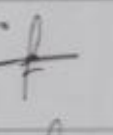

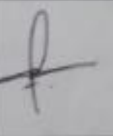
2. Lembar Konsul Pembimbing II

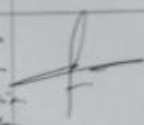
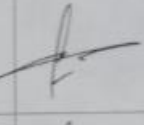


**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS DAKWAH DAN KOMUNIKASI**

Jln. Prof. K. H. Zamal Akhdi Fikry No. 1 KM. 3,5 Palembang 30120 Telp. (0711) 253300 website: www.uinradenfatah.ac.id

NIM : 13540253
 Nama : Risky Ridianto
 Program Studi : Sistem Informasi
 Semester : 9
 Tahun Akademik : 2017
 Judul : Sistem Informasi Persebaran Publik Pada Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPIID) Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan Berbasis Website
 Dosen Pembimbing : Fernando M. Kom

No	Tanggal	Uraian	Paraf
-1	19/12/17	- perbaikan bab 1 - masalah - APLI DBB I	
	26/12/17	- perbaikan pengantar - bab 2 dan - perbaikan	
	31/12/17	- perbaikan penulisan - APLI DBB I	
	2/1/17	- perbaikan penulisan - diagram keakuis - tabel bersurat - bab 4 program	

No	Tanggal	Uraian	Paraf
	12/10. 11	- penerangan gambar Z. C. Hala Laporan - tambahan & kesesuaian untuk syarat ketetapan	
		- templat Kalam Lengkap hari - jurnal d.b.	
	16/10. 101	- Ace program Z. - bbbw - Laporan pengujian - Silikon kompres.	
	02/10. 11	- Ace bffps 10-8. - Ace muraqafah	