

**SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN SURAT PADA KANTOR BALAI DESA
SETIA BUMI BERBASIS WEB**

SKRIPSI



OLEH

ROY ARDIANSYAH

NPM. 2043008

**ILMU KOMPUTER
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO
2024**



**SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN SURAT PADA KANTOR BALAI DESA
SETIA BUMI BERBASIS WEB**

SKRIPSI

**Diajukan
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Dalam Menyelesaikan Program Sarjana**

ROY ARDIANSYAH

NPM. 20430018

**ILMU KOMPUTER
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO
2024**

ABSTRAK

Kemajuan pesat teknologi informasi telah membuat berbagai tugas dalam organisasi dan institusi menjadi lebih cepat, akurat, dan efisien. Penelitian ini bertujuan untuk mengembangkan sistem informasi pengarsipan surat berbasis web di Kantor Balai Desa Setia Bumi guna mengatasi masalah pengelolaan surat masuk dan keluar yang masih dilakukan secara manual. Masalah yang diidentifikasi meliputi kesulitan dalam menentukan nomor surat di luar jam kerja dan keterlambatan dalam pencarian surat karena sistem pengarsipan yang tidak efisien. Dengan metode waterfall, penelitian ini mengikuti tahapan dari analisis kebutuhan hingga pemeliharaan sistem. Sistem yang diusulkan mencakup fitur untuk manajemen agenda, transaksi surat masuk dan keluar, serta referensi klasifikasi surat. Sistem ini dikembangkan menggunakan bahasa pemrograman PHP, kerangka kerja Laravel, dan basis data MySQL. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi pengarsipan surat berbasis web ini dapat mempercepat dan mempermudah proses entri data, ekstraksi, dan penulisan ulang surat, serta meningkatkan efisiensi dan keakuratan pengelolaan surat di Kantor Balai Desa Setia Bumi. Penelitian ini juga diharapkan dapat menjadi referensi bagi pengembangan sistem informasi serupa di institusi lain.

Kata kunci : Sistem Informasi Pengarsipan Surat; Website; PHP; Laravel; Pengarsipan Surat Berbasis Web

ABSTRACT

The rapid advancement of information technology has made various tasks in organizations and institutions faster, more accurate, and efficient. This study aims to develop a web-based mail archiving information system at the Setia Bumi Village Office to address the management issues of incoming and outgoing mail, which are still manually processed. Identified problems include difficulties in assigning mail numbers outside working hours and delays in mail retrieval due to an inefficient archiving system. Using the waterfall method, this study follows stages from requirements analysis to system maintenance. The proposed system includes features for agenda management, transactions of incoming and outgoing mail, and reference mail classification. This system is developed using the PHP programming language, the Laravel framework, and a MySQL database. The results show that this web-based mail archiving information system can expedite and simplify data entry, extraction, and mail rewriting processes, as well as improve the efficiency and accuracy of mail management at the Setia Bumi Village Office. This research is also expected to serve as a reference for the development of similar information systems in other institutions.

Keywords : Mail Archiving Information System; Website; PHP; Laravel; Web-Based Mail Archiving

RINGKASAN

Roy Ardiansyah. 2024. *Sistem Informasi Pengarsipan Surat Pada Kantor Balai Desa Setia Bumi Berbasis Web*. Skripsi. Program Studi S1 Ilmu Komputer, Fakultas Ilmu Komputer. Universitas Muhammadiyah Metro. Pembimbing (1) Guna Yanti Kemala Sari Siregar Pahu, S.Kom., M.T.I. (2) Danang Prabowo, S.Kom., M.Cs.

Kata kunci : Sistem Informasi Pengarsipan Surat; Website; PHP; Laravel; Pengarsipan Surat Berbasis Web

Pengarsipan surat pada Kantor Balai Desa Setia Bumi masih dilakukan secara manual. Salah satu masalah yang dihadapi adalah duplikasi nomor surat, terutama saat pembuatan di luar jam kerja atau pada akhir pekan, yang sering terjadi karena buku agenda hanya tersedia di kantor. Staf Tata Usaha, yang selalu siap melayani kebutuhan masyarakat, menghadapi kesulitan dalam menentukan nomor surat dan mengarsipkan surat secara manual. Pengarsipan surat masih dilakukan dengan penulisan di buku agenda dan penyimpanan dalam map, yang berisiko rusak dan memakan waktu lama saat pencarian surat terdahulu.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk membangun sistem informasi pengarsipan surat pada Kantor Balai Desa Setia Bumi berbasis web. Sistem ini diharapkan dapat mempermudah pengarsipan serta pengelolaan surat masuk dan surat keluar pada Kantor Balai Desa Setia Bumi.

Penelitian ini menggunakan model waterfall dari metode SDLC (Software Development Life Cycle). Model ini menggunakan pendekatan yang sistematis dan berurutan dari perencanaan hingga tahap pengelolaan atau maintenance. Penelitian ini juga menggunakan metode kualitatif dengan cara wawancara dan pengamatan langsung di Kantor Balai Desa Setia Bumi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi pengarsipan surat berbasis web yang dirancang berhasil mempermudah dan mempercepat pencarian surat terdahulu, serta menyimpan surat yang telah diarsipkan dengan aman. Selain itu, sistem ini membuat penomoran surat lebih terstruktur berkat adanya menu buku agenda yang dapat diakses dari mana saja, sehingga memudahkan dalam proses pembuatan surat, sehingga membantu pekerjaan perangkat Desa Setia Bumi dalam melayani masyarakat.

PERSETUJUAN

Skripsi oleh **ROY ARDIANSYAH** ini,
Telah diperbaiki dan disetujui untuk diuji

Metro, 24 Juli 2024

Pembimbing I



Guna Yanti kemala Sari Siregar Pahu, S.Kom., M.T.I
NIDN. 0222098401

Pembimbing II



fn. Danang Prabowo, S.Kom., M.Cs
NIDN. 0231108401

Ketua Program Studi



Mustika., S.Kom., M.Kom
NIDN. 0204038302

PENGESAHAN

Skripsi oleh **ROY ARDIANSYAH** ini,
Telah dipertahankan di depan Tim Penguji
Pada tanggal 29 Juli 2024

Tim Penguji



_____, Penguji I
Guna Yanti Kemala Sari Siregar Pahu, S.Kom., M.T.I



_____, Penguji II
Danang Prabowo, S.Kom., M.Cs



_____, Penguji Utama
Mujito, S.Kom., M.Kom

Mengetahui
Fakultas Ilmu Komputer



Sudarnaji, S.Kom., M.MKom
NIDN. 0201067402

MOTTO

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

يَبْنَئِ اذْهَبُوا فَتَحَسَّسُوا مِنْ يُوْسُفَ وَاَخِيهِ وَلَا تَأْيِسُوا مِنْ رُوْحِ اللّٰهِ اِنَّهٗ لَا
يَأْيِسُ مِنْ رُوْحِ اللّٰهِ اِلَّا الْقَوْمُ الْكٰفِرُوْنَ ﴿٨٧﴾

Artinya: “Allah adalah Maha Pengasih dan Maha Penyayang, jangan sampai kita memiliki prasangka buruk terhadap Allah Swt. Allah Swt pasti akan mengampuni dosa-dosa hambanya yang serius bertaubat, dan akan membantu hambanya yang dengan sungguh-sungguh meminta pertolongan”.

(Q.S. Yusuf ayat 87)

Orang tua menunda merasakan nikmat hari ini demi melihat anaknya menikmati kesuksesan di masa depan.

(Roy Ardiansyah)

PERSEMBAHAN

Rasa syukur kepada Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan tepat waktu. Skripsi ini kupersembahkan kepada:

1. Allah SWT, yang telah memberikan kesehatan, kekuatan, dan keteguhan hati sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi ini. Segala puji dan syukur hanya kepada-Mu, Tuhan Semesta Alam.
2. Kedua orang tua tercinta, Ayah dan Ibu, yang selalu memberikan cinta, doa, dukungan, dan motivasi tanpa henti. Terima kasih atas segala pengorbanan dan kasih sayang yang tak ternilai harganya. Tanpa kalian, saya tidak akan bisa mencapai titik ini.
3. Saudara-saudaraku, yang selalu menjadi sumber inspirasi dan semangat. Terima kasih atas dukungan dan kebersamaan yang tiada henti.
4. Dosen pembimbing dan pengajar, yang telah memberikan ilmu, bimbingan, dan arahan selama masa studi. Terima kasih atas kesabaran dan dedikasi yang luar biasa.
5. Teman-teman seperjuangan, yang telah menjadi sahabat, partner diskusi, dan tempat berbagi cerita selama masa perkuliahan. Terima kasih atas kebersamaan, canda tawa, dan dukungan yang telah diberikan.
6. Almamater tercinta, tempat di mana saya belajar dan berkembang, serta semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan skripsi ini.

Semoga karya ini dapat bermanfaat dan menjadi inspirasi bagi kita semua. Terima kasih.

KATA PENGANTAR



Puji syukur atas kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Sistem Informasi Pengarsipan Surat Pada Kantor Balai Desa Setia Bumi Berbasis *Web*”. Shalawat serta Salam disampaikan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, semoga mendapatkan syafa’at-Nya di hari akhir.

Penyelesaian skripsi ini tidak terlepas dari bantuan, dukungan dan kerja sama dari berbagai pihak. Penulis menyampaikan terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. Nyoto Suseno, M.Si. Rektor Universitas Muhammadiyah Metro.
2. Bapak Sudarmadji, S.Kom.,M.MKom. Dekan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Muhammadiyah Metro.
3. Ibu Mustika, S.Kom., M.Kom., selaku Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Komputer, dan Kaprodi S1 Ilmu Komputer Universitas Muhammadiyah Metro.
4. Ibu Gunayanti Kemala Sari Siregar S.Kom., M.T.I. Selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan arahan dan bimbingan dalam penulisan skripsi ini.
5. Bapak Danang Prabowo S.Kom., M.Cs. Selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan arahan dan bimbingan dalam penulisan skripsi ini.
6. Bapak Karyono selaku Kepala Desa Setia Bumi dan Bapak/Ibu Aparatur Desa Maupun Staf Tata Usaha Desa Setia Bumi.
7. Seluruh rekan-rekan S1 Ilmu Komputer angkatan 2020 yang telah berjuang bersama selama kuliah.

Ucapan terimakasih juga ditujukan kepada semua pihak yang namanya tidak dapat di sebutkan satu persatu. Penulis hanya dapat memohon dan berdoa atas segala bantuan, bimbingan, dukungan, semangat, masukkan, dan do’a yang telah diberikan menjadi pintu datangnya Ridho dan Kasih Sayang Allah SWT di dunia dan di akhirat. *Aamiin ya Rabbal alamiin*.

Penulis berharap semoga skripsi ini akan membawa manfaat yang sebesar-besarnya khususnya bagi penulis dan bagi pembaca pada umumnya.

Penulis

PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ROY ARDIANSYAH

NPM : 20430034

Fakultas : Ilmu Komputer

Program Studi : S1 Ilmu Komputer

Dengan ini saya menyatakan bahwa yang tertulis di dalam skripsi ini dengan judul "Sistem Informasi Pengarsipan Surat Pada Kantor Balai Desa Setia Bumi Berbasis Web". Saya menyatakan bahwa yang tertulis di dalam skripsi ini benar-benar hasil karya saya sendiri, bukan meniru karya tulis orang lain. Apabila dikemudian hari terdapat unsur plagiat di dalam skripsi ini, maka saya bersedia bertanggung jawab sekaligus menerima sanksi berdasarkan aturan tata tertib Universitas Muhammadiyah Metro.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa adanya paksaan.

Metro, 06 Agustus 2024

Yang membuat pernyataan,



ROY ARDIANSYAH
NPM. 20430018

SURAT KETERANGAN UJI KESAMAAN (*SIMILARITY CHECK*)



UNIT PUBLIKASI ILMIAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
METRO

SURAT KETERANGAN UJI KESAMAAN (*SIMILARITY CHECK*)

NOMOR. 0781/II.3.AU/F/UPI-UK/2024

Unit Publikasi Ilmiah Universitas Muhammadiyah Metro dengan ini menerangkan bahwa:

NAMA : Roy Ardiansyah
NPM : 20430018
JENIS DOKUMEN : Skripsi

JUDUL : Sistem Informasi Pengarsipan Surat Pada Kantor Balai Desa Setia Bumi Berbasis Web



Telah dilakukan validasi berupa Uji Kesamaan (*Similarity Check*) dengan menggunakan aplikasi *Tumitin*. Dokumen telah diperiksa dan dinyatakan telah memenuhi syarat bebas uji kesamaan (*similarity check*) dengan persentase $\leq 20\%$. Hasil pemeriksaan uji kesamaan terlampir.

Demikian kami sampaikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.



Metro, 05 Agustus 2024
Kepala Unit,


Dr. Nego Linuhung, M.Pd.
NIDN. 0220108801

Alamat:

Jl. Ki Hajar Dewantara No.116
Iringmulyo, Kec. Metro Timur Kota Metro,
Lampung, Indonesia

Website: upi.ummetro.ac.id
E-mail: help.upi@ummetro.ac.id

DAFTAR ISI

HALAMAN COVER	i
HALAMAN LOGO	ii
HALAMAN JUDUL	iii
ABSTRAK	iv
RINGKASAN	v
PERSETUJUAN	vi
PENGESAHAN	vii
MOTTO	viii
PERSEMBAHAN	ix
KATA PENGANTAR	x
PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT	xi
SURAT KETERANGAN UJI KESAMAAN (<i>SIMILARITY CHECK</i>)	xii
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xix
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	2
C. Batasan Masalah	3
D. Tujuan Penelitian	3
E. Kegunaan Penelitian	3
F. Metodologi Penelitian	3
G. Jenis Penelitian	5
H. Teknik Pengumpulan Data	5
I. Sistematika Penulisan	6
BAB II. KAJIAN LITERATUR	7
A. Pengertian Sistem	7
B. Pengertian Informasi	7
C. Pengertian Sistem Informasi	7
D. Pengertian Arsip	8
E. Pengertian Pengarsipan	8
F. Pengertian Surat	9
G. Pengertian <i>Webside</i>	9
H. Pengertian Desa	10
I. Data	10

J. <i>Database</i>	11
K. Pengertian <i>DBMS</i>	11
L. <i>Framework</i>	14
M. Bahasa Pemograman.....	15
N. Pengertian <i>Visual Studio Code</i>	20
O. <i>Web Browser</i>	21
P. <i>Web Server</i>	22
Q. <i>Flowchart</i>	22
R. <i>Use Case Diagram</i>	25
S. <i>Activity Diagram</i>	26
T. <i>Class Diagram</i>	27
U. <i>Object Oriented Programing (OOP)</i>	27
V. <i>Waterfall</i>	29
W. <i>Black Box Testing</i>	30
BAB III. GAMBARAN UMUM ORGANISASI	32
A. Sejarah Singkat Desa Setia Bumi.....	32
B. Lokasi	33
C. Struktur Organisasi.....	34
D. Manajemen Organisasi.....	35
E. Analisis Sistem yang Berjalan	42
BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN	48
A. Hasil Penelitian.....	48
B. Analisis dan Pembahasan	100
BAB V. PENUTUP	102
A. Kesimpulan.....	102
B. Saran.....	103
DAFTAR LITERATUR	104
LAMPIRAN	110-143

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Simbol-simbol <i>Flowchart</i>	24
2. Simbol-simbol <i>Use Case Diagram</i>	25
3. Simbol-simbol <i>Activity Diagram</i>	26
4. Nama-nama Kepala Desa yang pernah menjabat	33
5. Surat Masuk	45
6. Surat Keluar	46
7. Buku Agenda Surat Masuk	46
8. Buku Agenda Surat Keluar	47
9. Kebutuhan <i>Hardware</i> Staf TU	49
10. Kebutuhan <i>Hardware</i> Kepala Desa	50
11. Kebutuhan <i>Software</i> Staf TU	51
12. Kebutuhan <i>Software</i> Kepala Desa	51
13. Kebutuhan <i>Brainware</i>	52
14. Hak Akses Sistem	52
15. <i>Users</i> Dalam <i>Database</i>	71
16. <i>Letters</i>	72
17. <i>Classifications</i>	73
18. <i>Attachment</i>	74
19. Rancangan <i>Interface</i> Form <i>Login</i>	76
20. Rancangan <i>Interface</i> Form Menu Tambah Surat Masuk	79
21. Rancangan <i>Interface</i> Form Menu Tambah Surat Masuk	80
22. Rancangan <i>Interface</i> Form Buku Agenda Surat Masuk	81
23. Rancangan <i>Interface</i> Form Buku Agenda Surat Keluar	81
24. <i>Testing</i> Hasil Form <i>Login</i>	88
25. <i>Testing</i> Form Halaman Beranda	89
26. <i>Testing</i> Hasil Menu Transaksi Surat Masuk	90
27. <i>Testing</i> Hasil Form Tambah Surat Masuk	90
28. <i>Testing</i> Menu Transaksi Surat Keluar	92
29. <i>Testing</i> Form Tambah Surat Keluar	92
30. <i>Testing</i> Form Buku Agenda Surat Masuk	93
31. <i>Testing</i> Form Buku Agenda Surat Keluar	94

32. <i>Testing</i> Menu Klasifikasi Surat	95
33. <i>Testing</i> Form Tambah Klasifikasi Surat	96
34. <i>Testing</i> Form Edit Klasifikasi Surat	96
35. <i>Testing Form Input</i> Kelola Penggua	96

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Tahapan <i>Waterfall</i>	4
2. Logo <i>MySQL</i>	12
3. Logo <i>phpMyAdmin</i>	12
4. <i>Ikon XAMPP</i>	13
5. Tampilan <i>Software XAMPP</i>	13
6. Logo <i>Laravel</i>	14
7. Tampilan Halaman <i>Localhost Bootstrap</i>	15
8. Logo <i>PHP</i>	16
9. Logo <i>HTML 5</i>	17
10. Tag <i>HTML</i>	18
11. Logo <i>CSS</i>	18
12. Contoh Tag <i>CSS</i>	18
13. Hasil Program <i>CSS</i>	19
14. Tampilan <i>Visual Studio Code</i>	20
15. Logo <i>Chrome</i>	21
16. Ilustrasi Metode <i>Waterfall</i>	30
17. Peta Lokasi Balai Desa Setia Bumi	34
18. Struktur Pemerintahan Balai Desa Setia Bumi	34
19. <i>Flowchart</i> Surat Masuk.....	43
20. <i>Flowchart</i> Surat Keluar	44
21. <i>Flowchart</i> Surat Masuk yang Diusulkan.....	54
22. <i>Flowchart</i> Surat Keluar yang Diusulkan	55
23. <i>Use Case Diagram</i> yang di Ajukan	56
24. <i>Activity Diagram Login</i>	57
25. <i>Activity Diagram</i> Kelola Surat Masuk.....	58
26. <i>Activity Diagram</i> Kelola Surat Keluar	60
27. <i>Activity Diagram</i> Cetak Laporan Buku Agenda Surat Masuk	62
28. <i>Activity Diagram</i> Cetak Laporan Buku Agenda Surat Keluar	64
29. <i>Activity Diagram</i> Kelola Klasifikasi Surat	66
30. <i>Activity Diagram</i> Kelola Pengguna	68
31. <i>Class Diagram</i> SIPS Pada Kantor Balai Desa Setia Bumi	70

32. <i>Relasi Tabel Sistem</i>	75
33. Rancangan <i>Form Menu Login</i>	75
34. Rancangan <i>Form Menu Beranda Staf TU</i>	76
35. Rancangan <i>Form Menu Beranda Kepala Desa</i>	77
36. Rancangan <i>Form Menu Transaksi Surat masuk</i>	77
37. Rancangan <i>Form Menu Transaksi Surat Keluar</i>	78
38. Rancangan <i>Form Menu Tambah Surat Masuk</i>	78
39. Rancangan <i>Form Menu Tambah Surat Keluar</i>	79
40. Rancangan <i>Form Menu Buku Agenda Surat Masuk</i>	80
41. Rancangan <i>Form Menu Buku Agenda Surat Keluar</i>	81
42. Rancangan <i>Form Menu Klasifikasi Surat Admin</i>	82
43. Rancangan <i>Form Menu Kelola Pengguna Admin</i>	82
44. Tampilan <i>Form Menu Login</i>	83
45. Tampilan Menu Dashboard Staf TU	83
46. Tampilan Menu Dashboard Staf TU	84
47. Tampilan Menu Transaksi Surat Masuk	84
48. Tampilan Menu Transaksi Surat Keluar.....	85
49. Tampilan Menu Tambah Surat Masuk.....	85
50. Tampilan Menu Tambah Surat Keluar	86
51. Tampilan Menu Buku Agenda Surat Masuk	86
52. Tampilan Menu Buku Agenda Surat Keluar.....	87
53. Tampilan Menu Klasifikasi Surat <i>Admin</i>	87
54. Tampilan Menu Kelola Pengguna <i>Admin</i>	88
55. Tampilan Uji Kelayakan Pada Kantor Balai Desa Setia Bumi.....	98
56. Lembar Saran Uji Kelayakan	99
57. Tampilan Menu Transaksi Surat.....	100
58. Tampilan Fitur Saring Di Menu Buku Agenda.....	100
59. Tampilan Cetak Buku Agenda	101

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Dokumentasi Wawancara	111
2. Form Persetujuan Tema dan Dosen Pembimbing	112
3. Form Persetujuan Judul	113
4. Surat Izin Riset dari Fakultas Ilmu Komputer.....	114
5. Surat Izin Riset dari Kantor Balai Desa Setia Bumi	115
6. Kartu Bimbingan Proposal Skripsi Pembimbing 1.....	116
7. Kartu Bimbingan Proposal Skripsi Pembimbing 2.....	117
8. Daftar Hadir Seminar Proposal.....	118
9. Lembar Perbaikan Ujian Proposal Skripsi Dosen Penguji	119
10. Lembar Perbaikan Ujian Proposal Skripsi Dosen Pembimbing 1.....	120
11. Lembar Perbaikan Ujian Proposal Skripsi Dosen Pembimbing 2.....	121
12. Berita Acara Uji Kelayakan	122
13. Lembar Saran Uji Kelayakan	123
14. Daftar Hadir Uji Kelayakan	124
15. Pengangkatan Dosen Pembimbing Skripsi.....	125
16. Kartu Bimbingan Skripsi Pembimbing 1.....	126
17. Kartu Bimbingan Skripsi Pembimbing 2.....	127
18. Surat Keputusan Ujian Skripsi	128
19. Berita Acara Ujian Skripsi.....	129
20. Rekap Nilai Sidang Skripsi	130
21. Penilaian Ujian Skripsi Penguji Utama	131
22. Penilaian Ujian Skripsi Ketua Penguji.....	132
23. Penilaian Ujian Skripsi Sekretaris Penguji	133
24. Lembar Perbaikan Ujian Skripsi Penguji Utama	134
25. Lembar Perbaikan Ujian Skripsi Ketua Penguji	135
26. Lembar Perbaikan Ujian Skripsi Sekretaris Penguji.....	136
27. Hasil Uji Plagiasi (<i>Similarity Check</i>).....	137
28. Transkrip Akademik.....	138
29. Pengambilan Data di Kantor Balai Desa Setia Bumi	139
30. Uji Kelayakan Program.....	139
31. <i>Letter Of Acceptance (LOA)</i>	140

32. Form Rekomendasi Cetak Skripsi	141
33. Riwayat Hidup	142