

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**APLIKASI PENDATAAN PENDUDUK PADA
KECAMATAN SAKO PALEMBANG
BERBASIS WEB**



Diajukan Oleh:

KAHAR MUZAKAR

011190058

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan
dan Syarat Penyusunan Skripsi**

PALEMBANG

2022

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**APLIKASI PENDATAAN PENDUDUK PADA
KECAMATAN SAKO PALEMBANG
BERBASIS WEB**



Diajukan Oleh:

KAHAR MUZAKAR

011190058

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan
dan Syarat Penyusunan Skripsi**

PALEMBANG

2022

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : KAHAR MUZAKAR
NOMOR POKOK : 011190058
PROGRAM STUDI : INFORMATIKA
JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU
**JUDUL : APLIKASI PENDATAAN PENDUDUK PADA
KECAMATAN SAKO PALEMBANG BERBASIS
WEB**

Tanggal : 5 Juli 2022

Mengetahui,

Pembimbing

Rektor

D. Tri Octafian, S.Kom., M.Kom.

Benedictus Effendi, S.T., M.T.

NIDN: 0213108002

NIP: 09.PCT.13

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : KAHAR MUZAKAR
NOMOR POKOK : 011190058
PROGRAM STUDI : INFORMATIKA
JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU
**JUDUL : APLIKASI PENDATAAN PENDUDUK PADA
KECAMATAN SAKO PALEMBANG BERBASIS
WEB**

Tanggal : 20 Juli 2022

Tanggal : 25 Juli 2022

Penguji 1

Penguji 2

Andri Saputra, S.Kom., M.Kom.

Fadhila Tangguh Admojo, S.Kom., M.Cs.

NIDN: 0216098801

NIDN: 0212088304

Menyetujui,

Rektor

Benedictus Effendi, S.T., M.T.

NIP : 09.PCT.13

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO :

“ BERCIITA-CITALAH SETINGGI LANGIT KARENA JIKA KAMU TERJATUH MAKA KAMU TERJATUH DI ANTARA BINTANG-BINTANG ”

Mempersembahkan Kepada :

- Ayah dan Ibu tersayang
- Kepada keluarga yang selalu memberi do'a dan semangat
- Dosen pembimbing yang selalu sabar dalam membimbing
- Teman-teman seperjuangan

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT karena atas rahmat dan hidayahnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dengan baik. Penulisan laporan (PKL) ini salah satu syarat untuk memenuhi kelulusan jenjang dalam perkuliahan di Institut Teknologi Dan Bisnis PalComTech Palembang. Dalam Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini Penulis sadari sepenuhnya bahwa Penulis telah banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, baik dari pihak Akademik, keluarga, maupun teman-teman seperjuangan. Ucapan terima kasih yang tulus ditujukan kepada semua pihak yang telah membimbing dengan sungguh-sungguh, ucapan terima kasih ditujukan kepada Dosen Pembimbing PKL Bapak D.Tri Octafian,S.Kom., M.Kom.

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) penulis menyadari terdapat kekurangan baik dalam teknis penulisan maupun materi, untuk itu kritik dan saran dari semua pihak sangat penulis harapkan demi penyempurnaan laporan. Dengan adanya laporan ini berguna bagi pembaca secara umum dan penulis secara khusus. Akhir kata penulis ucapkan banyak terima kasih.

Palembang, 2022

Kahar Muzakar

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iii
MOTO DAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang	1
1.2. Ruang Lingkup	2
1.3 Tujuan dan Manfaat PKL	2
1.3.1 Tujuan	2
1.3.2 Manfaat	3
1.3.2.1. Manfaat Bagi Penulis.....	3
1.3.2.2 Manfaat Bagi Tempat PKL.....	3
1.3.2.3 Manfaat Bagi Akademik.....	3
1.4. Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL	4
1.5. Teknik Pengumpulan Data	4
1.5.1 Observasi	4
1.5.2 Wawancara.....	4

1.5.3 Studi Pustaka.....	4
--------------------------	---

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori	5
2.1.1 Aplikasi.....	5
2.1.2 <i>Web</i>	5
2.1.3 Flowchart	6
2.1.4 Data Flow Diagram (DFD).....	7
2.1.5 Entity Relationship Diagram (ERD).....	9
2.1.6 Basis Data (<i>Database</i>)	10
2.2 Gambaran Umum Perusahaan	10
2.2.1 Sejarah	10
2.2.2 Visi Dan Misi Kecamatan Sako Palembang.....	12
2.2.2.1 Visi Kecamatan Sako Palembang.....	12
2.2.2.2 Misi Kecamatan Sako Palembang	12
2.3 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Wewenang	12
2.3.1 Tugas dan Wewenang.....	13
2.4 Uraian Kegiatan praktik kerja lapangan	25

BAB III PEMBAHASAN

3.1 Hasil Pengamatan	26
3.1.1 Prosedur Pendataan Penduduk Yang Berjalan.....	26
3.1.2. Prosedur Pendataan Penduduk Yang Diusulkan.....	28
3.2 Evaluasi dan Pembahasan	30
3.2.1 Evaluasi.....	30

3.2.2 Pembahasan	31
3.3 Desain <i>Interface</i>	37
3.3.1 Implementasi.....	37
3.4 Hasil Implementasi.....	40
 BAB IV PENUTUP	
4.1 Kesimpulan.....	43
4.2 Saran.....	43
DAFTAR PUSTAKA	xii
HALAMAN LAMPIRAN.....	xiv

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Kecamatan Sako Palembang.....	13
Gambar 3. 1 <i>Flowchart</i> sistem pendataan penduduk yang sedang berjalan	27
Gambar 3. 2 <i>Flowchart</i> sistem pendataan penduduk yang diusulkan.....	30
Gambar 3. 3 Diagram <i>Konteks</i>	31
Gambar 3. 4 Diagram <i>Konteks</i> Level 0.....	33
Gambar 3. 5 <i>Entity Relationship Diagram</i> (ERD).....	34
Gambar 3. 6 Tampilan Desain Halaman Login	37
Gambar 3. 7 Tampilan Halaman Utama	38
Gambar 3. 8 Tampilan Halaman Data Penduduk	38
Gambar 3. 9 Tampilan Halaman Data Mutasi	39
Gambar 3. 10 Tampilan Halaman User.....	39
Gambar 3. 11 Tampilan Halaman Login.....	40
Gambar 3. 12 Tampilan Halaman Utama	41
Gambar 3. 13 Tampilan Halaman Data Penduduk.....	41
Gambar 3. 14 Tampilan Halaman Data Mutasi	42
Gambar 3. 15 Tampilan Halaman User.....	42

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Simbol <i>Flowchart</i> beserta penjelasan	6
Tabel 2. 2 Simbol <i>data flow diagram</i> beserta penjelasan	8
Tabel 2. 3 Simbol <i>Entity Relationship Diagram</i> beserta penjelasan.....	9
Tabel 3. 1 Tabel User	34
Tabel 3. 2 Tabel Warga.....	35
Tabel 3. 3 Tabel Mutasi	36

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. *Form* Topik dan Judul (*Fotocopy*)
2. Lampiran 2. Surat Balasan PKL (*Fotocopy*)
3. Lampiran 3. *Form* Konsultasi Laporan (*Fotocopy*)
4. Lampiran 4. Surat Pernyataan ujian PKL (Asli)
5. Lampiran 5. *Form* Nilai PKL (*Fotocopy*)
6. Lampiran 6. *Form* Absensi PKL (*Fotocopy*)
7. Lampiran 7. *Form* Kegiatan Harian PKL (*Fotocopy*)
8. Lampiran 8. *Form* Revisi (Asli)

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Di zaman sekarang yang semakin maju dan perkembangan teknologi yang berkembang maka dalam memberikan informasi yang tepat dan akurat sangat dibutuhkan aplikasi berbasis web untuk membantu memberikan informasi. Perkembangan teknologi sangat membantu dalam proses pengolahan data, sedangkan pengolahan data yang baik akan membantu dalam menyelesaikan semua tugas pegawainya.

Ketergantungan manusia akan informasi semakin bertambah, begitu juga dengan perkembangan dunia informasi yang semakin maju, sangat terasa pula diperlukan alat bantu yang berkecepatan tinggi dan sangat akurat dalam memproses data-data tersebut dalam mempunyai kemampuan untuk melakukan pengolahan data yang cepat, dan dengan resiko kesalahan yang kecil. Salah satu contohnya yang memanfaatkan teknologi informasi adalah Kantor Camat Sako yang akan menyediakan jasa sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Berdasarkan permasalahan yang ada di Kecamatan Sako dimana pendataan penduduk masih dilakukan secara manual yaitu dengan cara menulisnya di microsoft word dan ada juga yang masih di tulis tangan, adapun kendala yang dihadapi adalah dengan banyaknya dokumen maka sering lupa dimana menyimpan dokumen word nya dan dari penulisan terlihat tidak rapi serta masih ada data penduduk yang terpisah dan ada yang belum

lengkap sehingga menyulitkan pegawai dalam menulis data data penduduk yang ada di Kecamatan Sako. Dari permasalahan tersebut maka diperlukannya adanya suatu website yang tepat untuk mendata penduduk yang ada di kecamatan sako. Dengan adanya masalah tersebut maka penulis tertarik untuk membuat “**APLIKASI PENDATAAN PENDUDUK PADA KECAMATAN SAKO PALEMBANG BERBASIS WEB**” dengan tujuan untuk mempermudah pendataan penduduk.

1.2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup perancangan aplikasi pendataan penduduk. Pembahasan dalam penelitian tidak menyimpang dari permasalahan yang ada, penulis hanya membatasi hal - hal berikut :

1. Aplikasi pendataan penduduk sebagai aplikasi untuk mengelola data penduduk yang ada pada Kecamatan Sako Palembang.
2. Data yang dikelola ada data penduduk, jumlah penduduk, umur penduduk, pekerjaan, dan status penduduk.

1.3 Tujuan dan Manfaat PKL

1.3.1 Tujuan

Adapun tujuan penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu merancang dan membangun aplikasi pendataan penduduk berbasis *website* yang dapat digunakan pegawai kantor camat untuk mempermudah melakukan pendataan penduduk yang ada di Kecamatan Sako Palembang.

1.3.2 Manfaat

1.3.2.1. Manfaat Bagi Penulis

Manfaat bagi penulis, adalah sebagai berikut:

1. Dapat menerapkan dan mengembangkan ilmu yang didapat selama menjadi mahasiswa di Institut Teknologi Dan Bisnis PalComTech Palembang.
2. Menambah wawasan dan pengalaman bagi penulis tentang bagaimana cara membuat laporan praktek kerja lapangan (PKL).
3. Menambah pengalaman serta melatih diri untuk menghadapi permasalahan - permasalahan baru dalam bidang pemrograman.

1.3.2.2 Manfaat Bagi Tempat PKL

Aplikasi pendataan penduduk berbasis web ini diharapkan dapat meminimalisir kesalahan dalam penulisan data penduduk dan memberikan kemudahan bagi staff pendataan penduduk dalam mengelola data penduduk yang ada di Kecamatan Sako Palembang.

1.3.2.3 Manfaat Bagi Akademik

Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini semoga bisa menjadi referensi bagi penulis lainnya dalam pembuatan laporan praktek kerja lapangan (PKL) dan menjadi arsip dokumen yang diharapkan bisa bermanfaat untuk kedepannya khususnya mahasiswa dari institut telnologi dan bisnis palcomtech.

1.4. Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Kantor Kecamatan Sako yang terletak di JL. Musi Raya Utara No.1, Sialang. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama satu bulan, pada tanggal 21 Maret 2022 sampai dengan 21 April 2022. Hari Senin s.d Jum'at Pukul 08.00 - 15.00 WIB.

1.5. Teknik Pengumpulan Data

1.5.1 Observasi

Penulis mengumpulkan data dengan melakukan pengamatan langsung di Kantor Camat Sako yang digunakan untuk melihat data penduduk yang dilakukan melalui wawancara. Dalam penulisan laporan ini penulis melakukan pengamatan secara langsung di Kantor Kecamatan Sako.

1.5.2 Wawancara

Pada penelitian ini wawancara dilakukan langsung kepada Pegawai Kantor Camat untuk menanyakan tentang berapa jumlah penduduk yang ada di Kecamatan Sako.

1.5.3 Studi Pustaka

Studi pustaka yang dilakukan penulis adalah dengan mencari jurnal dan referensi yang ada di internet yang berhubungan dengan penelitian atau judul yang penulis buat.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

Untuk mendukung pembuatan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, maka perlu dikemukakan teori-teori yang berkaitan dengan permasalahan dan ruang lingkup pembahasan sebagai landasan dalam pembuatan laporan ini.

2.1.1 Aplikasi

Menurut Adisaputra, dkk (2018), menjelaskan bahwa aplikasi adalah perangkat lunak yang dibuat untuk melayani kebutuhan akan beberapa aktivitas dan mengolah data menjadi suatu informasi yang berguna bagi masyarakat. Dengan menempatkan aplikasi dalam sebuah server maka aplikasi dapat diakses kapan saja dan dimana saja

2.1.2 Web

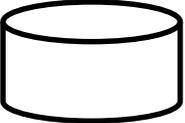
Menurut Asropudin dalam penelitian Iqbal, dkk. (2019), mendefinisikan, “Web adalah sebuah kumpulan halaman yang diawali dengan halaman muka yang berisikan informasi, iklan, serta program aplikasi”. Maka dapat disimpulkan sebagai kumpulan halaman-halaman yang digunakan untuk menampilkan informasi teks, gambar diam atau gerak, suara dan atau gabungan dari semuanya itu baik yang bersifat statis maupun dinamis yang membentuk satu rangkaian bangunan yang dapat diakses secara cepat melalui perkembangan teknologi informasi tercipta suatu jaringan antar komputer yang saling berkaitan. Web yang memiliki fungsi informasi pada umumnya

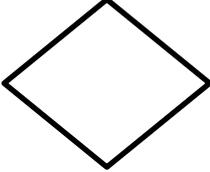
lebih menekankan pada kualitas bagian kontennya, karena tujuan situs tersebut adalah menyampaikan isinya.

2.1.3 Flowchart

Menurut Rosa A.S (2018), menyatakan Flowchart dapat dimengerti dari asal katanya adalah sebuah flow dan chart atau bagan, sehingga didapat jika dari asal katanya flowchart adalah sebuah bagan aliran dari sesuatu, dan sesuatu itu dapat juga berupa aliran proses. Itulah mengapa ada sebagian orang yang memilih flowchart untuk menggambarkan atau menuangkan ide proses solusi algoritma. Flowchart tidak selalu digunakan untuk menggambarkan urutan algoritma namun juga dapat untuk proses lain. Adapun simbol-simbol flowchart yang digunakan dapat dilihat pada tabel 2.1

Tabel 2. 1 Simbol *Flowchart* beserta penjelasan

No	Simbol	Keterangan
1		Menunjukkan dokumen <i>input</i> dan <i>output</i> baik untuk proses manual, mekanik atau computer.
2		Menunjukkan kegiatan proses dari operasi program kompuuter.
3		Menunjukkan kegiatan <i>input</i> dan <i>output</i> menggunakan <i>hardisk</i> .

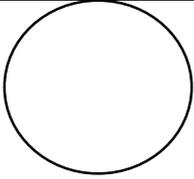
No	Simbol	Keterangan
4		Menunjukkan arus dari proses.
5		Menunjukkan tahapan pembuatan keputusan.
6		Menunjukkan awal dan akhir dari bagian alir dokumen.
8		Data melalui <i>channel</i> data.

Sumber: Rosa A. S (2018:843-846).

2.1.4 Data Flow Diagram (DFD)

Menurut Rosa A.S dan M. Shalahudin (2018) DFD adalah informasi yang ada didalam perangkat lunak dimodifikasi dengan beberapa transformasi yang dibutuhkan. Data flow diagram (DFD) atau dalam bahasa Indonesia menjadi diagram aliran data (DAD) adalah representasi grafik yang menggambarkan aliran informasi dan transformasi informasi yang diaplikasikan sebagai data yang mengalir dari masukan (input) dan keluaran (output). Adapun simbol-simbol pada DFD dapat dilihat pada tabel 2.2

Tabel 2. 2 Simbol *data flow diagram* beserta penjelasan

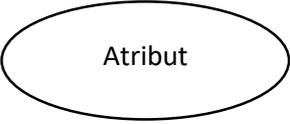
No	Simbol	Keterangan
1		Proses menunjukkan transformasi dari masukan menjadi keluaran.
2		Entitas Eksternal dimana entitas tersebut berkomunikasi dengan <i>system</i> .
3		Penyimpanan menunjukkan penyimpanan dalam sebuah <i>database</i> .
4		Aliran menggambarkan aliran data yang masuk ke proses atau keluar dari suatu proses.
5		Simbol ini digunakan untuk mewakili proses pengambilan data dan produksi selama interaksi manusia dan komputer.

Sumber: Rosa A.S dan M. Shalahuddin, (2018:71-72).

2.1.5 Entity Relationship Diagram (ERD)

Menurut Rosa A.S dan M. Shalahudin (2018) ERD dikembangkan berdasarkan teori himpunan dalam bidang matematika. ERD digunakan untuk pemodelan basis data relasional. Sehingga jika penyimpanan basis data menggunakan OODBMS, maka perancangan basis data tidak perlu menggunakan ERD. ERD memiliki beberapa aliran notasi seperti notasi chen (dikembangkan oleh Peter chen), barker (dikembangkan oleh Richard Barker, Ian Palmer, Harry Ellis), notasi Crow's Foot, dari beberapa notasi lain. Namun banyak yang digunakan adalah notasi dari chen. Adapun simbol pada ERD dapat dilihat pada tabel 2.3

Tabel 2. 3 Simbol *Entity Relationship Diagram* beserta penjelasan

No	Notasi	Keterangan
1		Entitas adalah objek yang dapat diidentifikasi dalam lingkungan pemakai.
2		Relasi menunjukkan adanya hubungan di antara sejumlah entitas yang berbeda.
3		Atribut berfungsi mendeskripsikan karakter entitas (atribut yang berfungsi sebagai <i>key</i> diberi garis bawah).

No	Notasi	Keterangan
4	<p style="text-align: center;">Garis</p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/>	Garis sebagai penghubung antara relasi dan entitas atau relasi dan entitas dengan atribut.

Sumber: Rosa dan Shalahuddin (2018:50-51).

2.1.6 Basis Data (Database)

Menurut Khairani, dkk (2020), Database adalah kumpulan informasi yang disimpan didalam komputer secara sistematis sehingga dapat diperikasa menggunakan suatu program komputer untuk memperoleh informasi dari basis data tersebut.

2.2 Gambaran Umum Perusahaan

2.2.1 Sejarah

Kecamatan Sako terbentuk pada bulan Agustus 1989, hasil penyerahan dari Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin ke Pemerintah Kotamadya Palembang. Letak geografis Kecamatan Sako secara umum berada 4 meter di atas permukaan laut dengan luas wilayah 4194,5 hektar. Kelurahan Sako memiliki 4 kelurahan, yaitu Sako Sukamaju, Sialang dan Sako Baru,

Pertama kali terbentuk terdiri dari empat desa, yaitu Desa Sako, Desa Sukamaju, Desa Sukamulya, dan Desa Srimulya. Desa Sako dan Sukamaju berubah status menjadi kelurahan sehingga terdiri dari Kelurahan Sako,

Kelurahan Sukamaju, Desa Sukamulya, dan Desa Srimulya. Kelurahan Sako dipecah menjadi tiga kelurahan, yaitu Sako, Sialang, dan Lebunggajah sehingga terdiri dari Kelurahan Sako, Kelurahan Sialang, Kelurahan Lebunggajah, Kelurahan Sukamaju, Desa Sukamulya, dan Desa Srimulya.

Pada bulan April 2008, Kecamatan Sako dimekarkan menjadi dua kecamatan, yaitu Kecamatan Sako dan Kecamatan Sematang Borang. Kecamatan Sematang Borang meliputi kelurahan Lebunggajah, Sukamulya, dan Srimulya sehingga Kecamatan Sako terdiri dari tiga kelurahan, yaitu Sako, Sukamaju, dan Sialang. Kelurahan Sako dipecah menjadi dua kelurahan, yaitu Sako dan Sako Baru sehingga terdiri dari empat kelurahan, yaitu Sako, Sukamaju, Sialang dan Sako Baru.

Camat Sako dari awal sampai sekarang :

1. 1989-1995 : drs. Amri Iskandar
2. 1995-1997 : drs. Jauhari Rusdi
3. 1997-1999 : drs. Tamzil Fauzi RH.
4. 1999-2000 : drs. Umar Fadhil
5. 2000-2001 : drs. Rosidi
6. 2001-2004 : HM. Nasir Kadir, SE.
7. 2004-2006 : drs. M. Syafe'i, M.Si.
8. 2006-2011 : drs. Irwan Sazili, M.Si.
9. 2011-2013 : Edison, S.Sos., M.Si
10. 2013-2015 : Drs. Zulramadhan, M.Si
11. 2015-2020 : Achmadi Irianto, S.H, M.Si

12. 2020-Sekarang : Amiruddin Sandy,S.STP,M.Si

2.2.2 Visi Dan Misi Kecamatan Sako Palembang

2.2.2.1 Visi Kecamatan Sako Palembang

Terwujudnya system pelayanan prima kepada masyarakat dengan cepat,tepat,efektif dan efisien dalam rangka optimalisasi pelaksanaan Reformasi birokrasi menuju Palembang Emas 2023.

2.2.2.2 Misi Kecamatan Sako Palembang

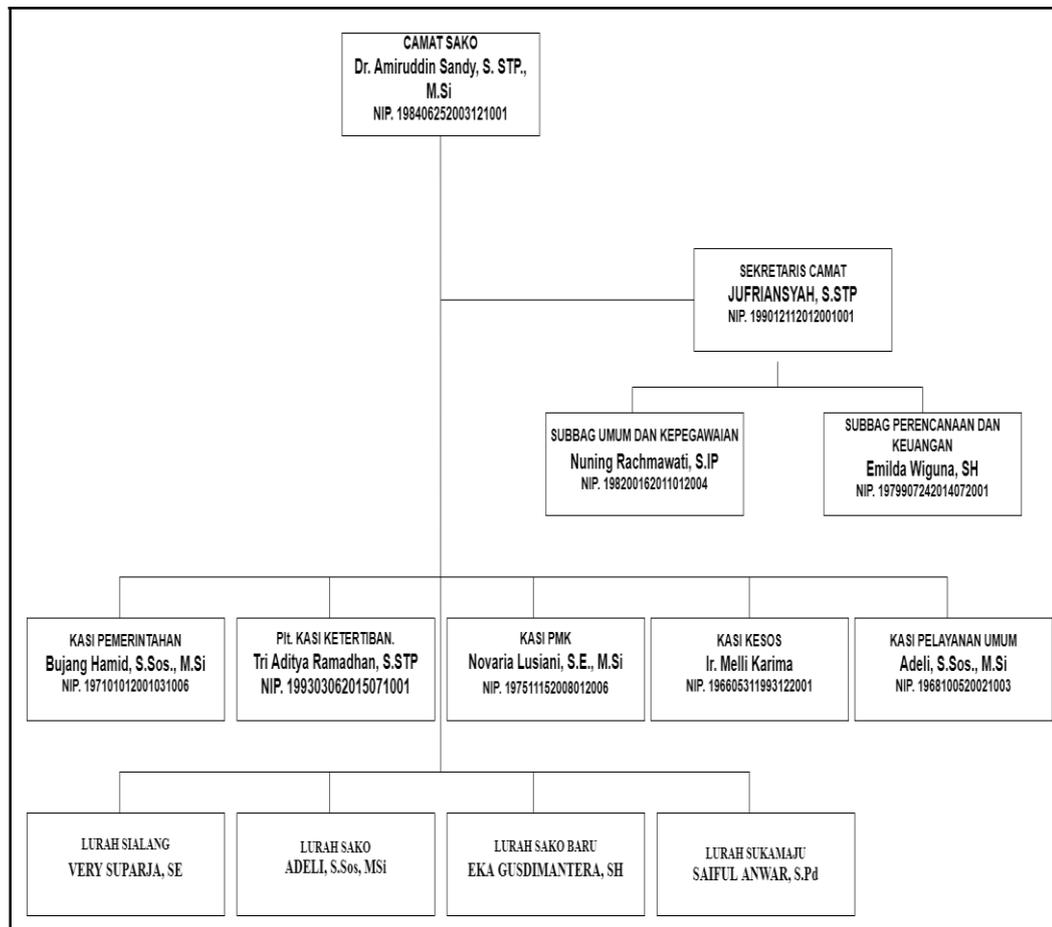
1. Menciptakan Kota Palembang lebih Aman untuk berinvestasi dan Mandiri dalam pembangunan.
2. Menciptakan Tata Kelola Pemerintahan Bersih dan Berwibawa serta peningkatan pelayanan masyarakat.
3. Meningkatkan Ekonomi Kerakyatan dengan Pemberdayaan Masyarakat.
4. Meningkatkan Pembangunan bidang keagamaan sehingga terciptanya masyarakat kelurahan.
5. Meningkatkan pembangunan yang adil dan berwawasan lingkungan disetiap sektor.

2.3 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Wewenang

Struktur organisasi merupakan komponen-komponen penyusun perusahaan, yang memperjelas kedudukan setiap posisi, termasuk juga pembagian hak dan kewajiban atas pekerjaan di dalamnya.

Selain itu, seorang atasan pun bisa memberikan tugas kepada bawahannya secara adil serta sesuai dengan kompetensi masing-masing.Seorang atasan pun juga

memiliki tanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya, dan tidak lepas begitu saja ketika terjadi masalah. Adapun struktur organisasi Kecamatan Sako Palembang dapat dilihat pada gambar 2.1



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Kecamatan Sako Palembang

2.3.1 Tugas dan Wewenang

Uraian tugas merupakan suatu rincian yang menunjukkan posisi, tanggung jawab, wewenang, fungsi, dan tugas - tugas yang harus dikerjakan oleh seseorang personil. Berikut ini adalah tugas dan tanggung jawab masing-masing dari jabatan atau bagian pada struktur organisasi Kecamatan Sako Palembang

1. Camat

Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas umum pemerintahan dan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan sebagaimana dimaksud adalah:

- a. Menyusun Visi, misi dan rencana strategis Kecamatan.
- b. Merumuskan rancangan program kerja dan kegiatan.
- c. Mempelajari dan melaksanakan kebijakan yang diberikan oleh Walikota.
- d. Memaraf atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan kewenangannya.
- e. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- f. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- g. Mengkoordinasikan penerapan peraturan undang-undang.
- h. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- i. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan.
- j. Melakukan pembinaan teknis dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan dan lembaga kemasyarakatan.

- k. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan kelurahan.
- l. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Lurah dan perangkat Kelurahan.
- m. Memfasilitasi kerjasama Kelurahan Dengan pihak ketiga.
- n. Memfasilitasi pengembangan Lembaga Kemasyarakatan.
- o. Membina, memotivasi dan melaksanakan pengawasan terhadap bawahan dalam rangka peningkatan kinerja dan produktivitas
- p. Memantau dan mengevaluasi realisasi program kerja dan kegiatan serta penggunaan anggaran kecamatan.
- q. Menilai prestasi kerja staf berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai sebagai bahan peningkatan karir.

2. Sekretaris camat

- a. Mengkoordinasikan penyusunan rencana program kerja dan anggaran kegiatan kecamatan.
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja dan kegiatan masing-masing seksi.
- c. Membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada sub Bagian-sub bagian yang dibawahinya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- d. Mempelajari dan menindaklanjuti petunjuk yang diberikan oleh Camat
- e. Membina, memotivasi dan melakukan pengawasan

melekat terhadap para kepala sub bagian dan staf yang dibawahinya.

- e. Memaraf atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan kewenangannya.
- f. Menyusun dan mengelola administrasi surat menyurat, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan.
- g. Menyelenggarakan urusan kerumahtanggaan.
- h. Menyelenggarakan urusan kehumasan dan keprotokolan.
- i. Menyelenggarakan pengadaan, pemeliharaan dan perawatan peralatan dan barang inventaris kecamatan.
- j. Menyelenggarakan pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- k. Menyelenggarakan administrasi keuangan kecamatan
- l. Menyusun laporan pertanggung jawaban kecamatan kepada walikota.
- m. Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan tugas.
- n. Menyelenggarakan pengaturan dalam rangka memelihara kebersihan, keindahan, ketertiban, dan gedung kantor kecamatan.

3. Kasubag umum dan kepegawaian

- a. Menyusun rencana program kerja dan kegiatan sub bagiab umum dan kepegawaian.
- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada staf.
- c. Menyelenggarakan urusan administrasi surat menyurat.

- d. Mengelola kearsipan dan perpustakaan.
- e. Menyiapkan pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan kantor dan Kendaraan Dinas, meliputi :
 - 1. Menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit.
 - 2. Mengadakan penelitian keperluan gedung kantor.
 - 3. Mengadakan pendataan kendaraan dinas.
 - 4. Mengadministrasikan penerimaan, pengeluaran barang milik negara dan barang milik daerah.
 - 5. Melakukan pemeliharaan barang inventaris.
- f. Melaksanakan urusan perjalanan dinas yang meliputi :
 - 1. Menyiapkan usul Surat Perintah tugas dan perjalanan dinas.
 - 2. Menghimpun pelaporan hasil perjalanan dinas.
 - 3. Mengadakan koordinasi dengan Sub Bagian Keuangan.
- g. Mengelola urusan rumah tangga kecamatan, meliputi :
 - 1. Menyampaikan keperluan rapat, upacara dan keprotokolan.
 - 2. Memelihara kebersihan, keindahan dan keamanan.
- h. Melakukan upaya-upaya peningkatan kesejahteraan pegawai.
- i. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas.
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- k. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas.

- l. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Kasubag perencanaan dan keuangan

- a. Menyusun rencana dan program kerja sub bagian perencanaan dan keuangan.
- b. Membagi tugas dan petunjuk kepada para staf.
- c. Menghimpun dan mengkoordinasikan rencana program dan kegiatan masing-masing seksi.
- d. Menyusun rencana plafon kebutuhan anggaran dan penggunaan anggaran kecamatan.
- e. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai hasil pemeriksaan/verifikasi terhadap pertanggungjawaban keuangan.
- f. Menyelenggarakan kegiatan perbendaharaan verifikasi dan pembukuan/akuntansi.
- g. Meneliti dan memeriksa Surat Pertanggungjawaban (SPJ) sesuai dengan buku pengendalian SPJ.
- h. Mengikuti perkembangan pelaksanaan anggaran rutin maupun anggaran pembangunan.
- i. Melakukan pembinaan teknis terhadap pengelolaan keuangan kelurahan yang dikelola oleh kelurahan.
- j. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait kelancaran pelaksanaan tugas.

- k. Penyelenggaraan administrasi Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD).
- l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat tentang langkah-langkah yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Kasi pemerintahan

- a. Menyusun rencana dan program kerja seksi pemerintahan.
- b. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan dibidang pemerintahan.
- c. Membagi tugas dan petunjuk kepada staf.
- d. Menginventarisir dan mengevaluasi permasalahan pemerintahan diwilayah kecamatan.
- e. Menyiapkan bahan pengusulan penetapan batas wilayah kecamatan dan kelurahan.
- f. Menyiapkan bahan dalam rangka penyelesaian permasalahan perselisihan antar kelurahan dalam satu wilayah kecamatan.
- g. Melakukan upaya-upaya pencapaian target Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) diwilayah kelurahan.
- h. Melakukan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan.
- i. Menyelenggarakan sebagian urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- j. Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang pemerintahan.

- k. Menilai prestasi kerja staf berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai sebagai bahan peningkatan karir.
- l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat tentang langkah-langkah yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya.
- m. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Kasi ketentraman dan ketertiban

- a. Menyusun rencana dan program kerja seksi Ketentraman dan Ketertiban.
- b. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis koordinasi penyelenggaraan di bidang Ketentraman dan Ketertiban.
- c. Melakukan koordinasi dengan SKPD dan atau dengan Kepolisian dalam penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya.
- d. Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan Tentara Nasional Indonesia mengenai program Ketentraman dan Ketertiban umum di wilayah kecamatan.
- e. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang ada di wilayah kecamatan untuk mewujudkan Ketentraman dan Ketertiban umum.

- f. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelesaian permasalahan sengketa tanah, bangunan dan sengketa lainnya.
- g. Melaksanakan penertiban terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan mengenai lingkungan.
- h. Memfasilitasi dan berkoordinasi dengan instansi terkait dalam rangka rehabilitasi dan relokasi korban bencana.
- i. Memfasilitasi penyelesaian sengketa tanah bangunan dan sengketa lainnya di wilayah kecamatan.
- j. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- k. Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang Ketentraman dan Ketertiban.
- l. Menilai prestasi kerja staf berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai sebagai bahan peningkatan karir.
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat tentang langkah-langkah yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya.

7. Kasi pemberdayaan masyarakat

- a. Menyusun rencana dan program kerja seksi Ketentraman dan Ketertiban.
- b. Membagi tugas dan petunjuk kepada staf.
- c. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum

musyawarah perencanaan pembangunan dikelurahan dan kecamatan.

- d. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintahan maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan.
- e. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintahan maupun swasta.
- f. Melakukan tugas-tugas lain dibidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- g. Melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada walikota dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.
- h. Memfasilitasi pelaksanaan program peningkatan perekonomian diwilayah kecamatan.
- i. Memfasilitasi pengembangan lembaga kemasyarakatan.
- j. Memfasilitasi pembangunan partisipatif.
- k. Memfasilitasi kerjasama kelurahan dengan pihak ketiga.
- l. Menyelenggarakan upaya pembinaan adat istiadat di wilayah kecamatan.

- m. Melaksanakan kegiatan peningkatan peranan dan pemberdayaan perempuan, anak dan remaja.
- n. Melaksanakan pembinaan kelestarian lingkungan hidup.
- o. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

8. Kasi kesejahteraan sosial

- a. Menyusun rencana dan program kerja seksi Kesejahteraan Sosial.
- b. Membagi tugas dan petunjuk kepada staf.
- c. Memfasilitasi bantuan sosial terhadap masyarakat.
- d. Mengkoordinasikan kegiatan pembinaan bantuan terhadap korban bencana di wilayah Kecamatan.
- e. Menyelenggarakan pembinaan kegiatan kepemudaan, karang taruna dan olah raga.
- f. Menyelenggarakan kegiatan pembinaan kehidupan keagamaan di wilayah kecamatan.
- g. Mengkoordinasikan kegiatan pengembangan pendidikan dan kebudayaan di Kecamatan.
- h. Mengkoordinasikan kegiatan pembinaan kesehatan masyarakat.
- i. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- j. Menyelenggarakan monitoring kegiatan dibidang kesejahteraan

9. Kasi pelayanan umum

- a. Menyusun rencana dan program kerja kasi pelayanan umum Kecamatan.
- b. Membagi tugas dan petunjuk kepada staf.
- c. Mengelola administrasi pelayanan umum.
- d. Melaksanakan upaya pembinaan kebersihan lingkungan, sarana dan prasarana pelayanan umum yang ada di wilayah kecamatan.
- e. Melaksanakan koordinasi dengan SKPD dan atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya dibidang pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum.
- f. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum.
- g. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- h. Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang pelayanan umum.
- i. Menilai prestasi kerja staf berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai sebagai bahan peningkatan karir.
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat tentang langkah-langkah yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya.
- k. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.4 Uraian Kegiatan praktik kerja lapangan

Selama melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan (PKL) pada Kantor Kecamatan Sako Palembang, dalam proses pelaksanaan PKL mahasiswa di bimbing dan di arahkan oleh pembimbing lapangan yang ada di Kantor Kecamatan Sako Palembang, dan di tempatkan di Ruang Kasubag umum dan kepegawaian. Mahasiswa membantu para pegawai dalam melakukan tugas nya dan juga datang dengan tepat waktu.

BAB III

PEMBAHASAN

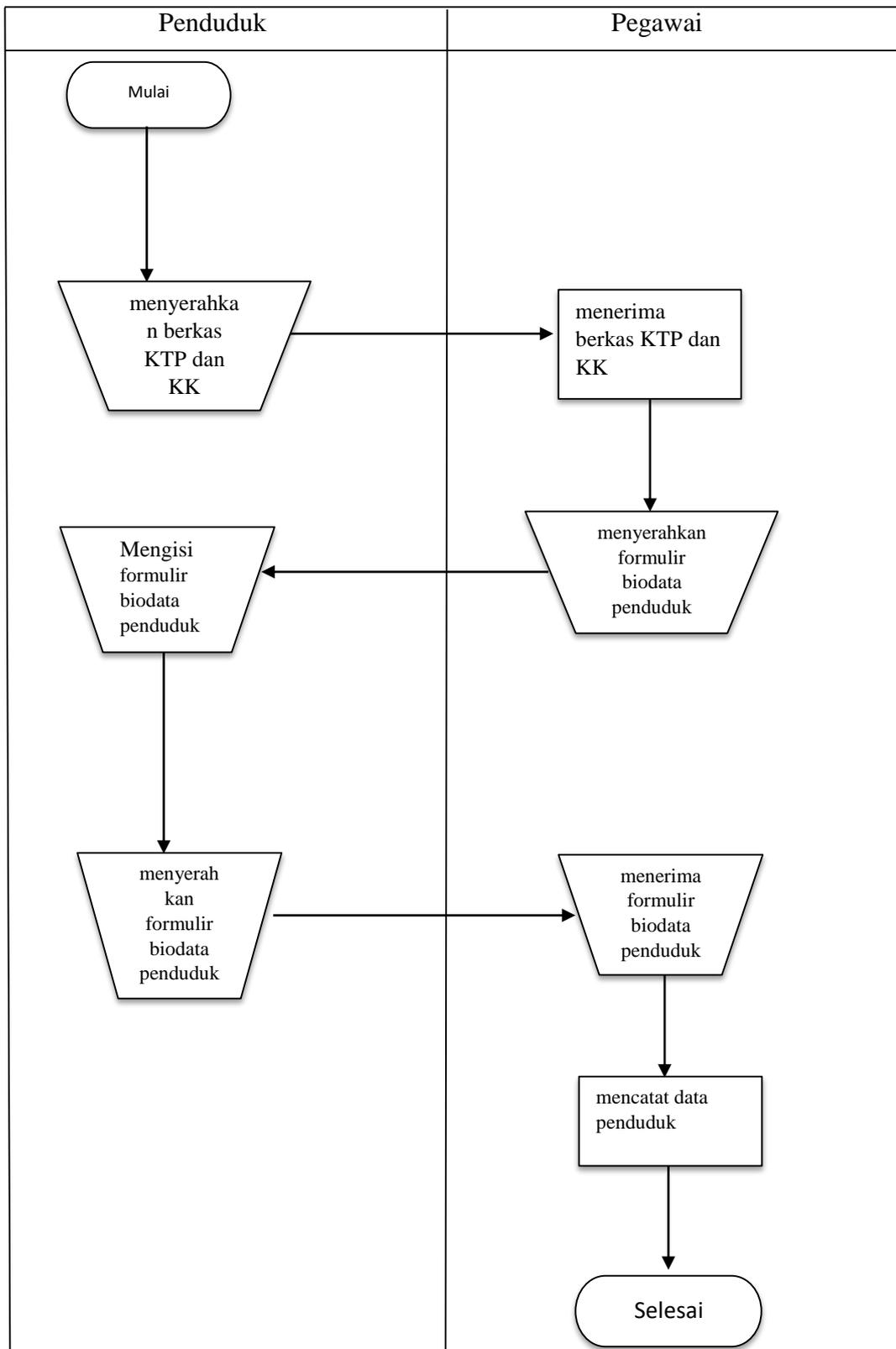
3.1 Hasil Pengamatan

Selama pengamatan berlangsung, penulis ditempatkan di kantor Camat Sako khususnya bagian staff pemerintahan, dimana staff pemerintahan tersebut mempunyai tugas salah satunya adalah membuat data kependudukan. Selama menjalani kegiatan PKL, penulis membantu staff dalam menginput data kependudukan yang terdiri dari nik, nama, agama, alamat, pekerjaan dan perpindahan penduduk yang dimana penginputan tersebut masih dilakukan secara manual yaitu dilakukan dengan cara menulisnya di microsoft word dan ada juga yang masih di tulis tangan.

Akibat dari hal tersebut banyak kendala yang dihadapi oleh staff pemerintahan dalam membuat data kependudukan dikarenakan terdapat beberapa permasalahan yang sering terjadi. Maka dari itu diperlukan aplikasi pendataan penduduk yang diharapkan dapat membantu dan mempermudah proses kegiatan dalam membuat laporan data kependudukan pada kantor Camat Sako Palembang.

3.1.1 Prosedur Pendataan Penduduk Yang Berjalan

Prosedur yang berjalan pada system pendataan penduduk di Kantor Camat Sako Palembang digambarkan pada flowchart yang menjelaskan bagan alur sistem yang sedang berjalan dapat dilihat pada gambar 3.1.



Gambar 3. 1 *Flowchart* sistem pendataan penduduk yang berjalan

Adapun penjelasan dari flowchart yang berjalan:

1. Mulai
2. Warga menyerahkan berkas KTP dan KK kepada pegawai camat.
3. Pegawai menerima berkas dari warga dan menyerahkan formulir biodata penduduk.
4. Warga mengisi biodata masing-masing dan menyerahkan ke data ke pegawai.
5. Pegawai menerima biodata dari penduduk.
6. Pegawai mencatat data penduduk.
7. Selesai.

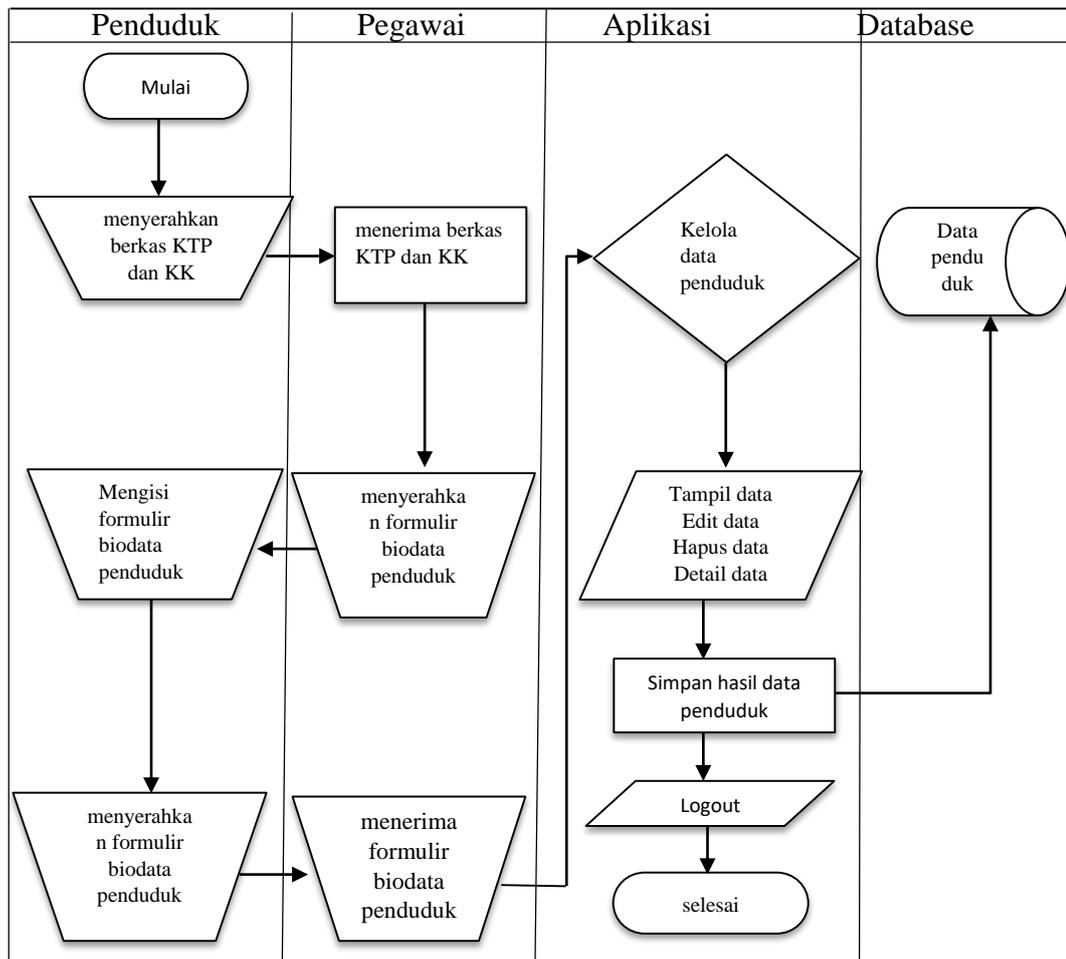
3.1.2. Prosedur Pendataan Penduduk Yang Diusulkan

Flowchart yang diusulkan untuk Kantor Camat Sako Palembang dirancang oleh penulis agar dapat memudahkan admin dalam mencatat data data penduduk sehingga data penduduk tidak mudah hilang. Adapun *flowchartnya* dapat dilihat pada gambar 3.2

Berdasarkan gambar 3.2 prosedur sistem aplikasi pendataan penduduk yang diusulkan untuk Kantor Camat Sako Palembang sebagai berikut :

1. Admin melakukan login dengan memasukkan username dan password untuk membuka website.
2. Jika username dan password salah maka admin tidak bisa login dan jika benar maka admin bisa login ke website
3. Admin bisa mengubah siapa saja yang bisa login ke website.
4. Admin juga bisa mengubah username dan password nya.

5. Setelah login maka akan menuju ke halaman dashboard.
6. Di halaman dashboard terdapat menu data penduduk dan data mutasi.
7. Setelah itu admin bisa membuka menu data penduduk dan data mutasi.
8. Admin bisa melihat semua data penduduk yang ada di Kecamatan Sako Palembang.
9. Admin bisa menginput data penduduk jika ada data penduduk di Kecamatan Sako yang baru.
10. Admin juga bisa menginput data penduduk yang melakukan mutasi.
11. Kemudian admin bisa mengubah data penduduk jika ada data yang salah.
12. Setelah semuanya sudah diinput dan sudah di pastikan tidak ada data yang salah maka admin logout.



Gambar 3. 2 Flowchart prosedur pendataan penduduk yang diusulkan

3.2 Evaluasi dan Pembahasan

3.2.1 Evaluasi

Berdasarkan pengamatan yang telah penulis lakukan didapatkan bahwa pendataan penduduk masih menggunakan cara manual. Maka dari permasalahan tersebut penulis memberikan solusi yaitu dengan Aplikasi Pendataan Penduduk Berbasis *Web* yang dapat membantu pegawai dalam memasukkan dan mengubah data penduduk di Kantor Camat Sako Palembang dan juga mempermudah admin mengubah data penduduk yang melakukan mutasi.

3.2.2 Pembahasan

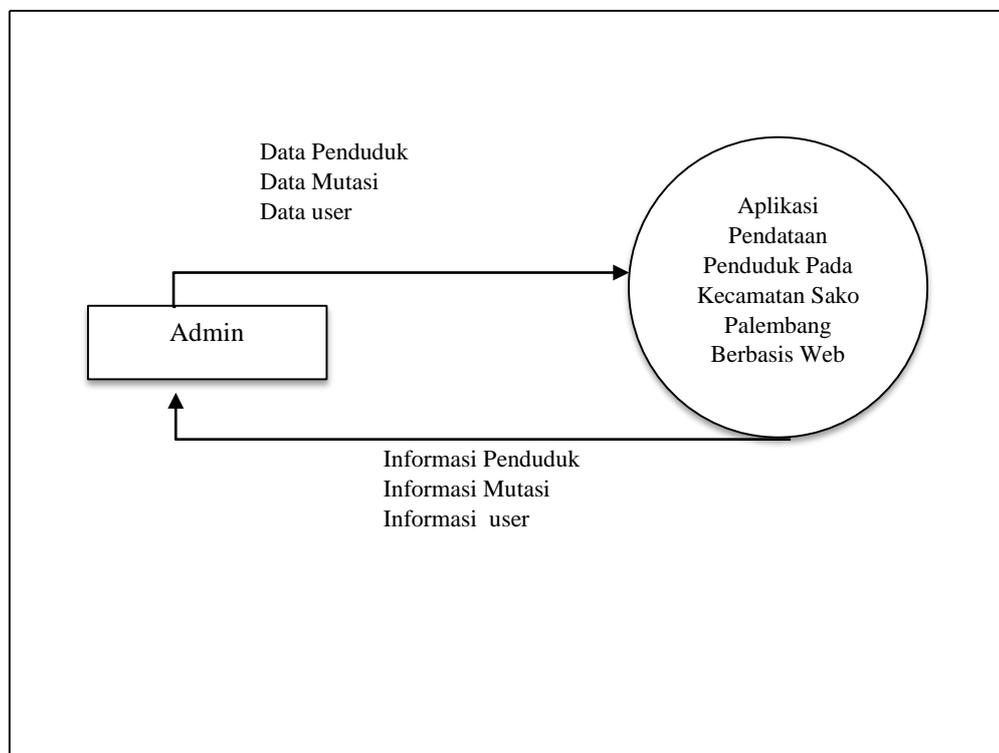
Prosedur yang diusulkan oleh penulis diharapkan akan menunjang sistem *website* untuk memudahkan pegawai mendata penduduk di Kantor Camat Sako Palembang.

3.2.2.1 Data Flow Diagram (DFD)

Data Flow Diagram merupakan gambaran grafis yang menggambarkan dan memperlihatkan aliran data yang berasal dari sumbernya dari suatu objek. Berdasarkan hasil analisa penelitian, peneliti memberikan gambaran arus data terhadap sistem yang akan direncanakan sebagai berikut :

1. Diagram Konteks

Diagram *Konteks* dapat dilihat pada gambar 3.3



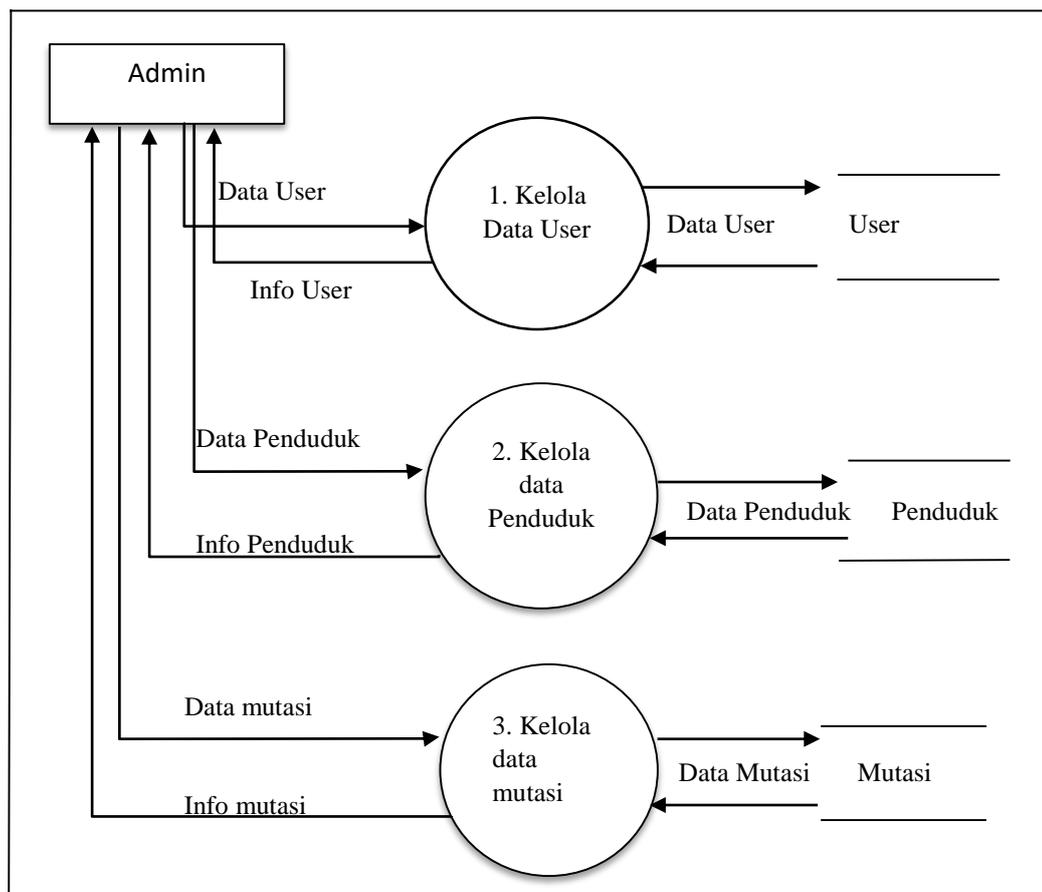
Gambar 3. 3 Diagram Konteks

Berdasarkan gambar 3.3 diagram *konteks* aplikasi pendataan penduduk pada kecamatan sako Palembang berbasis web mempunyai struktur alur yaitu:

1. Admin adalah orang yang mengakses website.
2. Sistem memberi izin kepada admin mengakses website.
3. Admin melakukan login, input data dan upload data.
4. Sistem akan memberikan output kepada admin dari hasil input yang dilakukan admin.

2. Diagram Konteks Level 1

Diagram *Konteks* Level 1 dapat dilihat pada gambar 3.4



Gambar 3. 4 Diagram *Konteks* Level 1

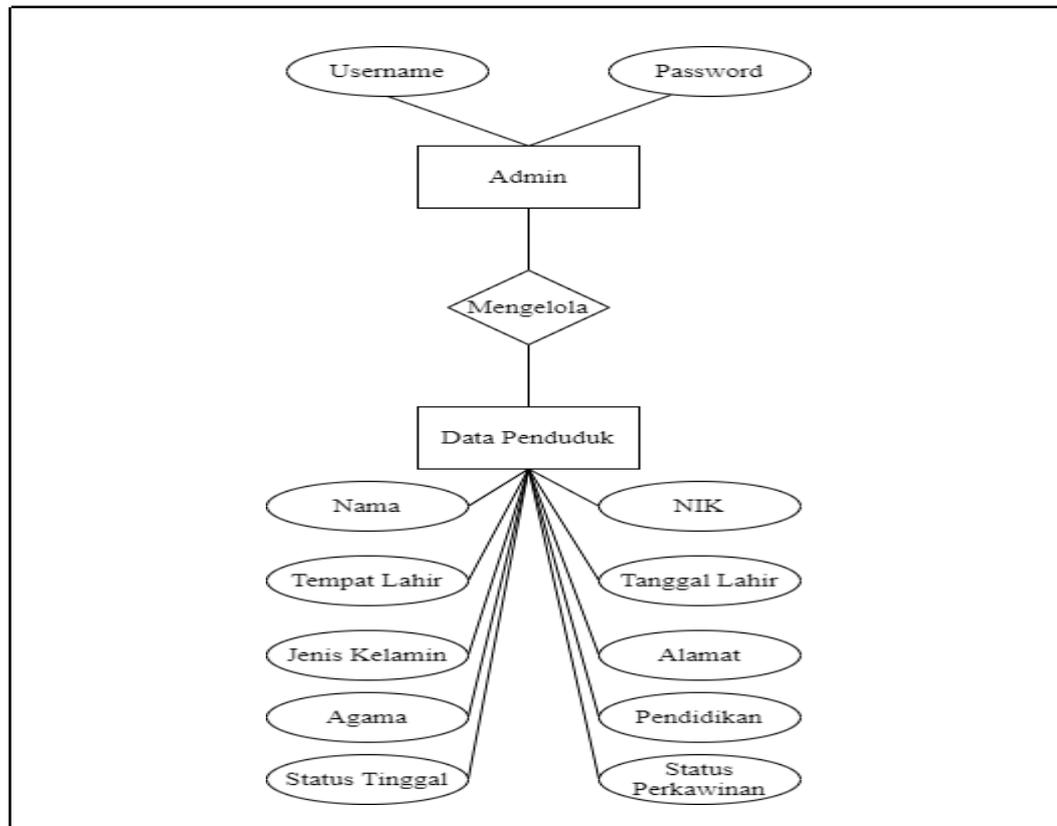
Berdasarkan gambar 3.4 diagram *konteks* level 1 aplikasi pendataan penduduk pada kecamatan sako mempunyai struktur alur yaitu:

1. Proses 1 adalah proses kelola data login pada aplikasi pendataan penduduk pada kecamatan sako Palembang berbasis web.
2. Proses 2 adalah proses kelola data penduduk pada aplikasi pendataan penduduk pada kecamatan sako Palembang berbasis web.
3. Proses 3 adalah proses kelola data mutasi pada aplikasi pendataan penduduk pada kecamatan sako Palembang berbasis web.

3.2.2.2 Entity Relationship Diagram (ERD)

Berikut ini adalah gambar *Entity Relationship Diagram* (ERD) yang berisi komponen - komponen himpunan entitas dan himpunan relasi yang masing - masing dilengkapi dengan atribut - atribut. *Entity Relationship Diagram* (ERD) dikembangkan untuk memudahkan desain database dengan memungkinkan spesifikasi

Pada penelitian ini perancangan basis data menggunakan *Entity Relationship Diagram* (ERD) pada gambar 3.5



Gambar 3. 5 Entity Relationship Diagram (ERD)

3.2.2.3 Struktur Tabel

1. Tabel *User*

Tabel *User* digunakan untuk menyimpan data admin untuk melakukan login ke website yang terdiri dari nama user, tipe data, ukuran dan keterangan. Struktur tabel *user* dapat dilihat pada tabel 3.1.

Tabel 3. 1 Tabel User

No.	Nama Field	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
1.	<i>id_user</i>	int	11	<i>Primary Key</i>
2.	<i>nama_user</i>	varchar	45	Nama
3.	<i>username_user</i>	varchar	20	Username
4.	<i>password_user</i>	varchar	32	Password

2. Tabel Warga

Tabel warga digunakan untuk menyimpan data warga yang di input admin yang terdiri dari nama user, tipe data, ukuran dan keterangan. Struktur tabel warga dapat dilihat pada tabel 3.2

Tabel 3. 2 Tabel Warga

No.	Nama Field	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
1.	Id_warga	int	11	<i>Primary Key</i>
2.	Nik_warga	varchar	16	NIK
3.	Nama_warga	varchar	45	Nama
4.	Tempat_lahir_warga	varchar	30	Tempat Lahir
5.	Tanggal_lahir_warga	date		Tanggal Lahir
6.	Jenis_kelamin_warga	Enum(L,P)		Jenis Kelamin
7.	Alamat_ktp_warga	text		Alamat KTP
8.	Alamat_warga	text		Alamat
9.	Desa_kelurahan_warga	varchar	30	Desa
10.	Kecamatan_warga	varchar	30	Kecamatan
11.	Kabupaten_warga	varchar	30	Kabupaten
12.	Provinsi_warga	varchar	30	Provinsi
13.	Negara_warga	varchar	30	Negara
14.	Rt_warga	varchar	3	Rt
15.	Rw_warga	varchar	3	Rw
16.	Agama_warga	enum		Agama
17.	Pendidikan_warga	varchar	20	Pendidikan
18.	Pekerjaan_warga	varchar	20	Pekerjaan

3. Tabel Mutasi

Tabel mutasi digunakan untuk menyimpan data warga yang melakukan mutasi yang di input admin yang terdiri dari nama user, tipe data, ukuran dan keterangan. Struktur tabel mutasi dapat dilihat pada tabel 3.3

Tabel 3. 3 Tabel Mutasi

No.	Nama Field	Tipe Data	Ukuran	Keterangan
1.	Id_mutasi	int	11	<i>Primary Key</i>
2.	Nik_mutasi	varchar	16	NIK
3.	Nama_mutasi	varchar	45	Nama
4.	Tempat_lahir_mutasi	varchar	30	Tempat Lahir
5.	Tanggal_lahir_mutasi	date		Tanggal Lahir
6.	Jenis_kelamin_mutasi	Enum(L,P)		Jenis Kelamin
7.	Alamat_ktp_mutasi	text		Alamat KTP
8.	Alamat_mutasi	text		Alamat
9.	Desa _ mutasi	varchar	30	Desa
10.	Kecamatan_ mutasi	varchar	30	Kecamatan
11.	Kabupaten_ mutasi	varchar	30	Kabupaten
12.	Provinsi_ mutasi	varchar	30	Provinsi
13.	Negara_ mutasi	varchar	30	Negara
14.	Rt_ mutasi	varchar	3	RT
15.	Rw_ mutasi	varchar	3	RW
16.	Agama_ mutasi	enum		Agama
17.	Pendidikan_ mutasi	varchar	20	Pendidikan
18.	Pekerjaan_ mutasi	varchar	20	Pekerjaan

3.3 Desain *Interface*

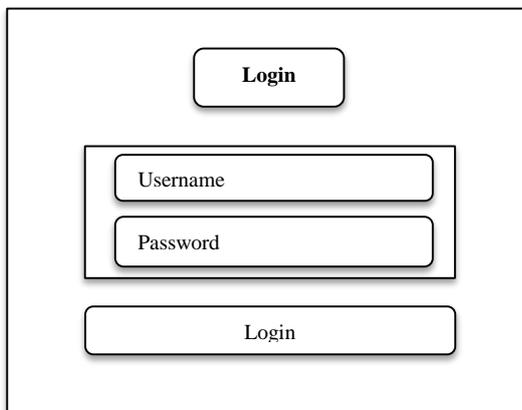
Desain antarmuka (interface) merupakan desain tampilan *input* dan *output* aplikasi pendataan penduduk pada Kecamatan Sako Palembang berbasis *website*.

3.3.1 Implementasi

Implementasi sistem adalah langkah atau prosedur yang dilakukan dalam menyelesaikan desain sistem yang telah disetujui untuk menginstal menguji dan memulai sistem baru atau sistem yang diperbaiki. Aplikasi pendataan penduduk diimplementasikan menggunakan bahasa pemrograman *PHP*, *javascript* dengan *library*, *jQuery*, *CSS*, *Database* menggunakan *MySQL*, dan *text editor* menggunakan *visual studio code*.

1. Desain Halaman Login

Desain halaman login adalah desain tampilan pada saat akan melakukan login ke *website* yang terdapat panel username, password dan juga terdapat panel login dimana jika diklik maka akan langsung bisa membuka website pendataan penduduk dapat dilihat pada Gambar 3.6

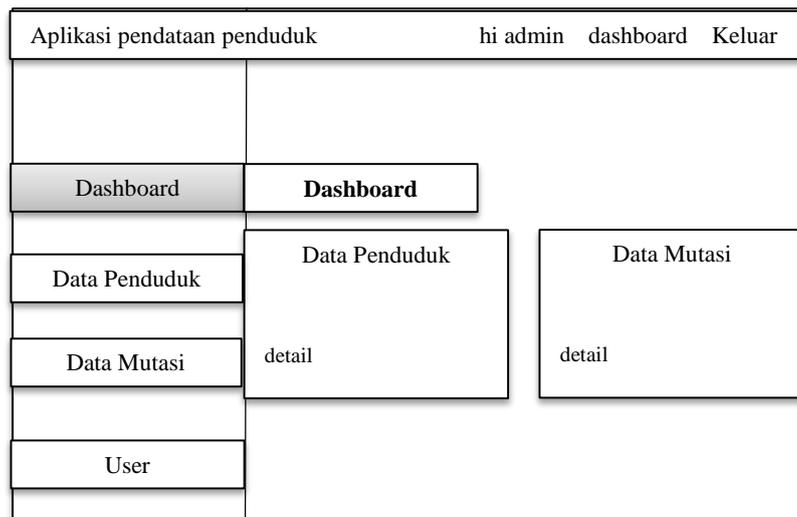


The diagram illustrates a login page layout. At the top center is a rounded rectangular button labeled "Login". Below this button is a container box containing two stacked input fields: the top one is labeled "Username" and the bottom one is labeled "Password". Below the container box is another rounded rectangular button labeled "Login".

Gambar 3. 6 Desain Halaman Login

2. Desain Halaman Utama

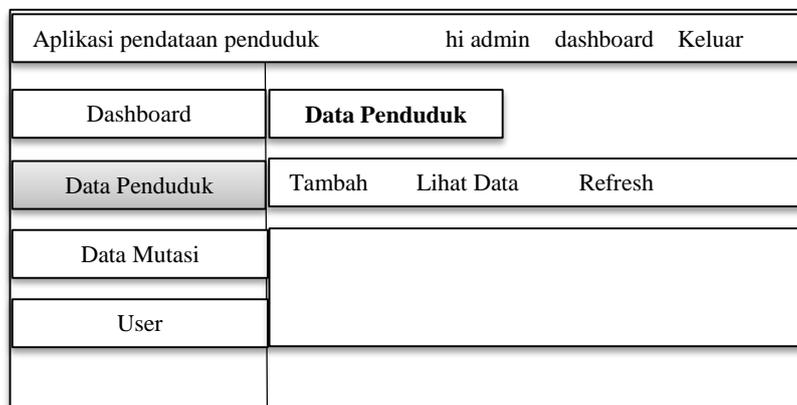
Desain halaman utama adalah desain tampilan saat pertama kali login di website pendataan penduduk dapat yang terdiri dari menu dashboard, data penduduk, data mutasi dan yerdapat panel data penduduk dan data mutasi dapat dilihat pada Gambar 3.7



Gambar 3. 7 Desain Halaman Utama

3. Desain Halaman Data Penduduk

Desain halaman data penduduk adalah desain tampilan pada saat membuka data penduduk yang tedapat panel tambah, lihat datadan refresh dapat dilihat pada Gambar 3.8



Gambar 3. 8 Desain Halaman Data Penduduk

4. Desain Halaman Data Mutasi.

Desain halaman data mutasi adalah desain tampilan pada saat membuka data mutasi yang terdapat panel lihat data dan refresh dapat dilihat pada Gambar 3.9

Aplikasi pendataan penduduk		hi admin	dashboard	Keluar
Dashboard	Data Mutasi			
Data Penduduk	Lihat Data	Refresh		
Data Mutasi				
User				

Gambar 3. 9 Desain Halaman Data Mutasi

5. Desain Halaman User.

Desain halaman user desain tampilan pada saat membuka data user yang terdapat panel tambah, lihat data dan refresh dapat dilihat pada Gambar 3.10

Aplikasi pendataan penduduk		hi admin	dashboard	Keluar
Dashboard	User			
Data Penduduk	Tambah	Lihat Data	Refresh	
Data Mutasi				
User				

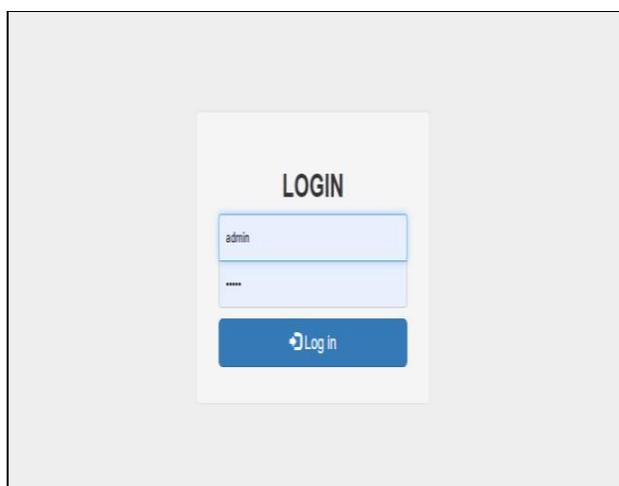
Gambar 3. 10 Tampilan Halaman User

3.4 Hasil Implementasi

Aplikasi pendataan penduduk diimplementasikan menggunakan bahasa pemrograman *PHP*, *javascript* dengan *library*, *jQuery*, *CSS*, *Database* menggunakan *MySQL*, dan *text editor* menggunakan *visual studio code*. Hasil implementasi terdiri dari lima halaman yaitu halaman login, halaman utama, halaman data penduduk, halaman data mutasi, dan halaman user.

1. Halaman Login

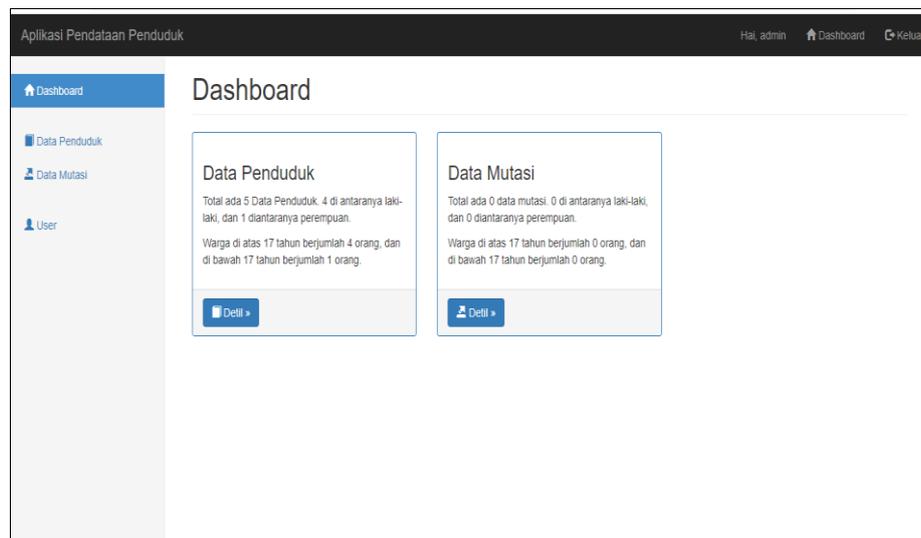
Berikut merupakan tampilan halaman login aplikasi pendataan penduduk pada kecamatan sako Palembang berbasis *web* dengan cara memasukkan username dan password, dan jika benar maka langsung akan membuka *website* pendataan penduduk dapat dilihat pada Gambar 3.11



Gambar 3. 11 Tampilan Halaman Login

2. Halaman Utama

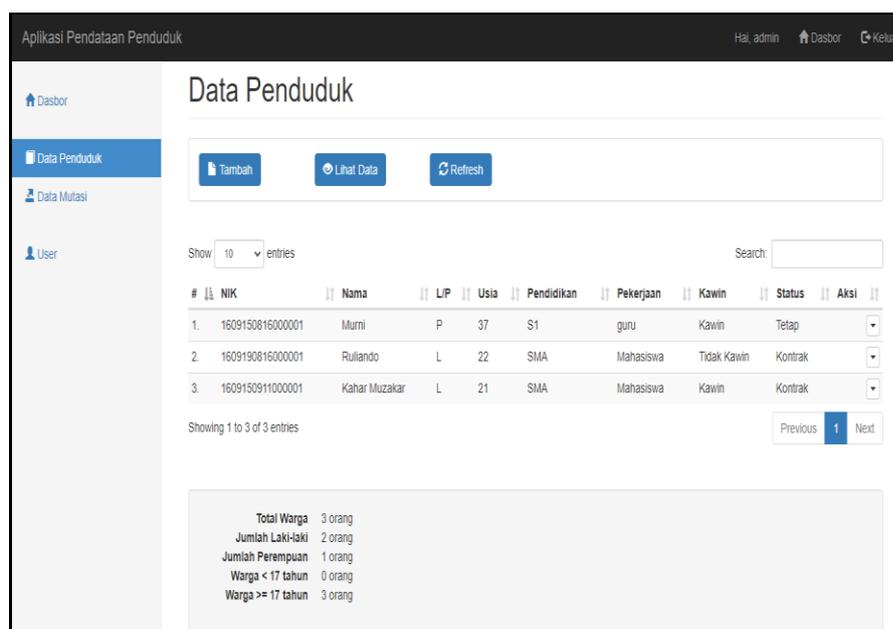
Tampilan halaman utama aplikasi pendataan penduduk pada kecamatan sako Palembang berbasis *web*, dimana di halaman ini terdapat menu data penduduk dan data mutasi. Di halaman ini juga bisa melihat jumlah data penduduk dan data mutasi dapat dilihat pada Gambar 3.12



Gambar 3. 12 Tampilan Halaman Utama

3. Halaman Data Penduduk

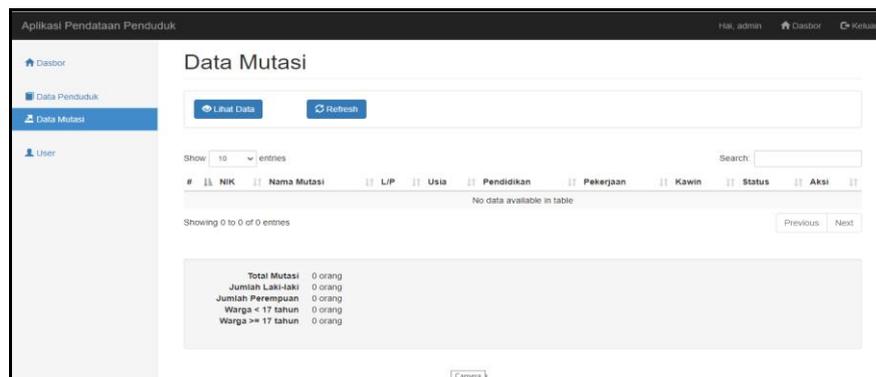
Tampilan halaman data penduduk aplikasi pendataan penduduk pada kecamatan sako Palembang berbasis *web* yang bisa digunakan untuk mengola data penduduk mulai dari tambah data, lihat data dan refresh data dapat dilihat pada Gambar 3.13



Gambar 3. 13 Tampilan Halaman Data Penduduk

4. Halaman Data Mutasi

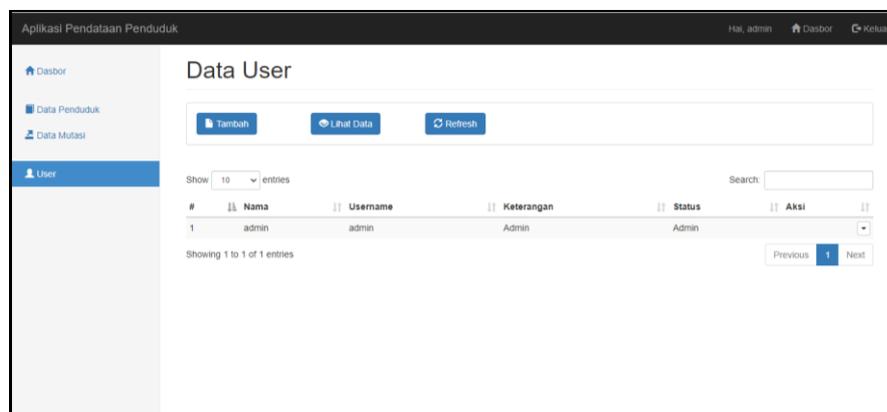
Tampilan halaman data Mutasi aplikasi pendataan penduduk pada kecamatan sako Palembang berbasis *web* yang dapat digunakan untuk menampilkan data penduduk yang melakukan mutasi dapat dilihat pada Gambar 3.14



Gambar 3. 14 Tampilan Halaman Data Mutasi

5. Halaman User

Tampilan halaman data user aplikasi pendataan penduduk pada kecamatan sako Palembang berbasis *web* yang digunakan untuk melihat data user dimana user tersebut adalah orang yang bisa mengakses *website* dapat dilihat pada Gambar 3.15



Gambar 3. 15 Tampilan Halaman User

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Aplikasi pendataan penduduk pada Kecamatan Sako Palembang berbasis *web* telah berhasil dibuat. Berdasarkan pengujian menggunakan data-data yang di ambil dari Kecamatan Sako, aplikasi ini dapat digunakan untuk mengelola data penduduk yang berfungsi untuk menampilkan data penduduk, mengedit data penduduk dan memindah data penduduk yang melakukan mutasi.

4.2 Saran

Aplikasi Pendataan Penduduk Pada Kecamatan Sako Palembang Berbasis Web yang penulis buat saat ini hanya sebatas pendataan yang sederhana diharapkan aplikasi ini bisa dikembangkan menjadi sistem aplikasi pendataan penduduk yang berbasis mobile dan menjadi sebuah aplikasi bersifat online.

DAFTAR PUSTAKA

- Adisaputra, dkk. (2018). *Aplikasi Pendaftaran Dan Penerimaan Siswa Baru Berbasis Web (Studi Kasus : Smpn 2 Cianjur) Application The Registration and Accepting New Students Webbased (Case Study: Smpn 2 Cianjur). e-Proceeding of Applied Science : Vol.4, No.1. ISSN : 2442- 5826.*
- Iqbal, dkk. (2019). *Perancangan Sistem Informasi Project Management Berbasis Web Pada PT Visionet Data Internasional. Vol. 1 No. 1.*
- Julianti, dkk. (2019). *Sistem Informasi Pendataan Alat Tulis Kantor Berbasis Web pada PT Astari Niagara Internasional. Jurnal sisfotek global. Vol. 9 No. 2, ISSN : 2088 – 1762.*
- Khairani, dkk. (2020). *Perancangan Aplikasi Pendaftaran Peserta Didik Siswa/Siswi Baru Di SDN 097369 Sipahalan Berbasis Web. Vol.1, No. 1, ISBN: 978-602-52720-7-3.*
- Maria dan Nur. (2019). *Rancang Bangun Sistem Informasi Seleksi Penerimaan Siswa Baru Di Sma Negeri 2 Plus Panyabungan Berbasis Web. Volume 3, No.1, ISSN. 2549-0222.*
- Moh. Rondhi. (2017). *Jurnal Imajinasi. XI(1), 9–18.*
- Novendri, dkk. (2019). *Aplikasi Inventaris Barang Pada Mts Nurul Islam Dumai Menggunakan Php Dan Mysql. Vol.4, No.2, ISSN : 2528 – 1062.*
- Pemerintah Kota Palembang. (2019). *Laporan Kinerja Pemerintah Kota Palembang Tahun 2019. 88, 105.*

Rosa. A. S. (2018). *Logika Algoritma dan Pemograman dasar*. Modula Bandung.

Rosa. A.S. dan M. Shalahahuddin. (2018). *Rekayasa perangkat lunak terstruktur dan berorientasi objek*: Informatika Bandung.