

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

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**APLIKASI ADMINISTRASI DAN PELAYANAN**

**PEMERINTAHAN DESA SEJAGUNG**

**BERBASIS *WEBSITE***



**Diajukan oleh :**

**M. EGIE DWI CAHYO**

**021190002**

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

**PALEMBANG**

**2022**

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

**RAKTIK KERJA LAPANGAN**

**APLIKASI ADMINISTRASI DAN PELAYANAN**

**PEMERINTAHAN DESA SEJAGUNG**

**BERBASIS *WEBSITE***



**Diajukan oleh :**

**M. EGIE DWI CAHYO**

**021190002**

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan 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 : M. EGIE DWI CAHYO**  
**NOMOR POKOK : 021190002**  
**PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI**  
**JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU**  
**JUDUL : APLIKASI ADMINISTRASI DAN PELAYANAN  
PEMERINTAHAN DESA SEJAGUNG BERBASIS  
WEBSITE**

**Tanggal : 28 Juli 2022**  
**Pembimbing**

**Mengetahui,**  
**Rektor**

**M. Ridho Ardiansyah, S.Kom., M.Kom**  
**NIDN : 0208088801**

**Benedictus Effendi, S.T.,M.T**  
**NIP : 09.PCT.13**

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

---

**HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**NAMA : M. EGIE DWI CAHYO**  
**NOMOR POKOK : 021190002**  
**PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI**  
**JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU**  
**JUDUL : APLIKASI ADMINISTRASI DAN PELAYANAN  
PEMERINTAHAN DESA SEJAGUNG BERBASIS  
WEBSITE**

**Tanggal : 25 Juli 2022**

**Tanggal : 27 Juli 2022**

**Penguji 1**

**Penguji 2**

**Guntoro Barovih, S.Kom., M.Kom.**  
**NIDN : 0208088801**

**Rendy A. A. Pratama, S.Kom., M.Kom.**  
**NIDN : 0223059302**

**Menyetujui,**

**Rektor**

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

**NIP : 09.PCT.13**

## **MOTO:**

*“Orang tuamu adalah motivasi terbaikmu. Ketika kamu merasa Lelah, pikirkan mereka, dan bangun dari rasa malasmu”*

*“Kerena sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan” (QS.Al-insyirah ayat 5-6)*

*“Percayalah tidak ada perjuangan yang sia-sia, selagi kau berjuang dan diiringi dengan do'a kepada tuhan yang maha kuasa.”*

## **Kupersembahkan Kepada:**

- 1. Kepada Allah SWT*
- 2. Kedua Orang tuaku tercinta, yang selalu memberikan semangat dan do'a dalam Setiap langkahku.*
- 3. Teman-teman dekatku seperjuangan yang selalu memberikan dukungan dan masukan*
- 4. Serta pembimbing yang saya hormati, kepada M. Ridho Ardiansyah, S.Kom.,M.Kom. yang telah memberikan masukan dan pengarahan hingga saya dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan ini.*

## KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan puji dan syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa segala berkat dan karunia-Nya Penulis dapat menyelesaikan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dan membuat laporan kegiatan PKL.

Laporan PKL ini berjudul “**Aplikasi Administrasi dan Pelayanan Pada Pemerintahan Desa Sejagung Berbasis Website**”. Adapun tujuan penulis laporan PKL ini adalah sebagai bentuk pelaporan terhadap apa yang penulis kerjakan, dapatkan dan usulkan selama penelitian. Penulis menyadari bahwa terlaksananya kegiatan PKL dan penulisan laporan PKL ini dapat diselesaikan berkat dukungan dan bantuan dari berbagai pihak.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat Bapak Benedictus Effendi, S.T.,M.T., selaku Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech. Ibu Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom., selaku Ketua Program Studi Sistem Informasi Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech. Bapak M. Ridho Ardiansyah, S.Kom.,M.Kom., selaku Dosen Pembimbing PKL. Ibu, Bapak dan Keluarga yang memberikan do’a dukungan materil dan moril, serta oleh pihak terkait dari Pemerintahan Desa Sejagung dan semua pihak yang membantu.

Demikian kata pengantar ini, dengan harapan semoga laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat bermanfaat dan berguna bagi para pembaca. Dengan penuh kesadaran penulis mengakui bahwa laporan Praktik Kerja Lapangan ini masih

mempunyai banyak kekurangan dan kelemahan sehingga membutuhkan banyak saran dan kritik yang membangun untuk menghasilkan sesuatu yang lebih baik.

Terimah Kasih.

Palembang, Juli 2022

Penulis

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI.....	iii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii

### BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Ruang Lingkup PKL.....	2
1.3. Tujuan dan Manfaat PKL.....	2
1.3.1. Tujuan PKL.....	2
1.3.2. Manfaat PKL.....	2
1.3.2.1. Manfaat Bagi Penulis.....	2
1.3.2.2. Manfaat Bagi Tempat PKL.....	3
1.3.2.3. Manfaat Bagi Akademik.....	3
1.4. Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL.....	3
1.4.1. Tempat Pelaksanaan PKL.....	3
1.4.2. Waktu Pelaksanaan PKL.....	3
1.5. Teknik Pengumpulan Data.....	4
1.5.1. Wawancara.....	4
1.5.2. Observasi.....	4
1.5.3. Studi Pustaka.....	5



1.5.4. Dokumentasi.....	5
-------------------------	---

## **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

2.1. Landasan Teori.....	6
2.1.1. Pelayanan.....	6
2.1.2. Aplikasi.....	7
2.1.3. <i>Website</i> .....	7
2.1.4. <i>Data Flow Diagram</i> .....	7
2.1.5. <i>Entity Relationship Diagram</i> .....	8
2.1.6. <i>Flowchart</i> .....	9
2.2. Gambaran Umum Perusahaan.....	12
2.2.1. Sejarah Perusahaan.....	12
2.2.2. Struktur Organisasi.....	13
2.2.3. Tugas Pokok dan Fungsi.....	14
2.2.4. Uraian Kegiatan.....	19

## **BAB III PEMBAHASAN**

3.1. Hasil Pengamatan.....	20
3.1.1. Prosedur yang Berjalan.....	20
3.1.2. Prosedur yang Diusulkan.....	20
3.2. Evaluasi dan Pembahasan.....	22
3.2.1. Evaluasi.....	24
3.2.2. Pembahasan.....	25
A. Diagram Alir Data.....	25
a) <i>Data Flow Diagram Level 0</i> .....	26
b) <i>Entity Relationship Diagram</i> .....	28
c) Struktur Tabel.....	29
3.3. Desain <i>Interface</i> .....	33

3.4. *Interface*.....42

**BAB IV PENUTUP**

4.1. Kesimpulan.....53

4.2. Saran.....53

**DAFTAR PUSTAKA.....xiv**

**HALAMAN LAMPIRAN.....xv**

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi.....	13
Gambar 3.1 <i>Flowchart</i> Administrasi yang Berjalan .....	21
Gambar 3.2 <i>Flowchart</i> Administrasi yang Diusulkan .....	23
Gambar 3.3 <i>Diagram Konteks</i> .....	25
Gambar 3.4 <i>Data Flow Diagram Level 0</i> .....	26
Gambar 3.5 <i>Entity Relationship Diagram</i> .....	28
Gambar 3.6 Desain Tampilan <i>Home Page</i> .....	34
Gambar 3.7 Desain Tampilan <i>Form Login Admin</i> .....	34
Gambar 3.8 Desain Tampilan <i>Form Login User</i> .....	35
Gambar 3.9 Desain Tampilan <i>Dashboard admin</i> .....	36
Gambar 3.10 Desain Tampilan Data Penduduk .....	36
Gambar 3.11 Desain Tampilan Data Kepala Desa.....	37
Gambar 3.12 Desain Tampilan Data Pengajuan.....	37
Gambar 3.13 Desain Tampilan Rekap Pengajuan.....	38
Gambar 3.14 Desain Tampilan Data <i>Staff</i> .....	39
Gambar 3.15 Desain Tampilan Peraturan .....	39
Gambar 3.16 Desain Tampilan <i>Dashboard User</i> .....	40
Gambar 3.17 Desain Tampilan <i>Administrasi Surat</i> .....	41
Gambar 3.18 Desain Tampilan <i>Output Administrasi Surat</i> .....	41
Gambar 3.19 Desain Tampilan <i>Dashboard Kepala Desa</i> .....	42
Gambar 3.20 Tampilan <i>Home Page</i> .....	43
Gambar 3.21 Tampilan <i>Form Login Admin</i> .....	43
Gambar 3.22 Tampilan <i>Form Login User</i> .....	44
Gambar 3.23 Tampilan <i>Dashboard Admin</i> .....	45
Gambar 3.24 Tampilan Data Penduduk.....	45
Gambar 3.25 Tampilan Data Kepala Desa.....	46

Gambar 3.26 Tampilan Data Pengajuan <i>Admin</i> .....	47
Gambar 3.27 Tampilan Rekap Pengajuan.....	47
Gambar 3.28 Tampilan Data <i>Staff</i> .....	48
Gambar 3.29 Tampilan Peraturan.....	48
Gambar 3.30 Tampilan <i>Dashboard User</i> .....	49
Gambar 3.31 Tampilan Administrasi Surat.....	50
Gambar 3.32 Tampilan <i>Output</i> Administrasi Surat.....	51
Gambar 3.33 Tampilan <i>Dashboard</i> Kepala Desa.....	52
Gambar 3.34 Tampilan Data Pengajuan Kepala Desa.....	52

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Simbol-Simbol <i>Data Flow Diagram</i> .....	8
Tabel 2.2 Simbol-Simbol <i>Entity Relationship Diagram</i> .....	9
Tabel 2.3 Simbol-Simbol <i>Flowchart</i> .....	10
Tabel 3.1 Desain Tabel <i>Admin</i> .....	30
Tabel 3.2 Desain Tabel Penduduk.....	30
Tabel 3.3 Desain Tabel Kepala Desa.....	32
Tabel 3.4 Desain Tabel Surat.....	32

## DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. *Form* Topik dan Judul (fotokopi)
2. Lampiran 2. Surat Balasan dari Perusahaan (fotokopi)
3. Lampiran 3. *Form* Konsultasi (fotokopi)
4. Lampiran 4. Surat Pernyataan (fotokopi)
5. Lampiran 5. *Form* Nilai dari Perusahaan (fotokopi)
6. Lampiran 6. *Form* Absensi dari Perusahaan (fotokopi)
7. Lampiran 7. *Form* Kegiatan Harian PKL (fotokopi)
8. Lampiran 8. *Form* Revisi (asli)

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Administrasi dan Pelayanan Perkantoran merupakan hal yang sangat diperlukan untuk menyusun data-data pada sebuah instansi atau perusahaan agar teratur dan sesuai dengan prosedur penyusunan *file*, dan penyusunan jadwal dan sebagainya. Seiring berjalannya waktu administrasi perkantoran saat ini sudah semakin berkembang dengan adanya sistem penyimpanan *file* pada komputer yang semakin memudahkan pekerjaan yang ada pada instansi pemerintahan untuk menyimpan ataupun melihat kembali data yang diinginkan. Kegiatan administrasi dan pelayanan pada sebuah kantor khususnya kantor kepala desa sejangung kecamatan rantau bayur kabupaten banyuasin yaitu penduduk datang langsung ke kantor kepala desa, seperti penduduk RW.002 desa sejangung yang langsung datang menggunakan perahu melewati sungai dengan menjangkau jarak kurang lebih 6 km. Penduduk RW.003 dengan menempuh jarak 9 km dan penduduk RW.004 penduduk tersebut memerlukan jarak jangkauan 7 km.

Selain jarak yang jauh untuk mengurus administrasi pada masa pandemi penduduk juga dituntut untuk mematuhi protokol, salah satunya menghindari keramaian untuk mengantisipasi terjadinya penularan *covid-19*. Dari permasalahan-permasalahan diatas, maka penulis akan mengambil judul

laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang berjudul “**Aplikasi Administrasi Dan Pelayanan Pemerintahan Desa Sejagung Berbasis Website**”

## **1.2 Ruang Lingkup**

Dalam pengerjaan *website* administrasi dan pelayanan pemerintahan desa sejagung ini, sudah ditetapkan ruang lingkup yang akan dikaji dan dilaksanakan, yaitu sebagai berikut:

- a. Dalam pembuatan *website* menggunakan Bahasa Pemrograman PHP, *MySQL* sebagai *database* dan *Web Editor* menggunakan *Visual Studio Code*.
- b. Alat Perancangan Sistem menggunakan *Flowchart*, *Data Flow Diagram (DFD)* dan *Entity Relationship Diagram (ERD)*
- c. Aplikasi diakses oleh *Admin*, Penduduk Desa Sejagung dan Kepala Desa Sejagung.

## **1.3 Tujuan Dan Manfaat**

### **1.3.1 Tujuan**

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari praktik kerja lapangan ini adalah menghasilkan *website* administrasi dan pelayanan yang memudahkan penduduk untuk menyampaikan dan mengajukan administrasi kepada pemerintahan desa dan juga mengantisipasi terjadinya penularan *covid-19*.

### **1.3.2 Manfaat**

#### **1.3.2.1 Manfaat Bagi Penulis**

Manfaat bagi mahasiswa sendiri sebagai berikut :



1. Sebagai Penerapan dan pengembangan ilmu yang telah di dapat selama kuliah khususnya dalam bidang pemrograman.
2. Menambah wawasan serta pengalaman di dunia kerja.

#### **1.3.2.2 Manfaat Bagi Pemerintahan Desa Sejagung**

*Website* administrasi ini diharapkan menjadi sebuah wadah yang memberikan acuan setiap adanya administrasi dari penduduk agar dapat diterima oleh pemerintahan desa.

#### **1.3.2.3 Manfaat Bagi Akademik**

Sebagai bahan pedoman dan referensi bagi penulis lain untuk dijadikan perbandingan dalam menyusun laporan praktik kerja lapangan yang selanjutnya.

### **1.4 Tempat Dan Waktu Pelaksanaan PKL**

#### **1.4.1 Tempat**

Adapun lokasi tempat penulis melakukan praktik kerja lapangan adalah di pemerintahan kantor kepala desa sejagung yang beralamat di desa sejagung kecamatan rantau bayur kabupaten banyuasin.

#### **1.4.2 Waktu Pelaksanaan PKL**

Adapun waktu pelaksanaan praktik kerja lapangan yaitu satu bulan sejak tanggal 28 februari 2022 sampai dengan tanggal 28 maret 2022. praktik kerja lapangan sendiri dilaksanakan hari senin sampai jumat dari pukul 08.00-16.00 WIB.

## **1.5 Teknik Pengumpulan Data**

### **1.5.1 Wawancara**

Menurut Tersiana (2018:12), wawancara merupakan suatu cara pengumpulan data penelitian dengan cara tanya-jawab secara langsung dengan subjek yang berkontribusi langsung dengan objek yang diteliti.

Pada metode ini penulis melakukan wawancara secara langsung kepada Bapak Azhar Muslimin dengan jabatan sebagai Kepala Desa Sejagung untuk memperoleh data dan informasi yang dibutuhkan meliputi tentang desa sejagung, administrasi dan pelayanan desa sejagung.

### **1.5.2 Observasi**

Tersiana (2018:12) mendefinisikan observasi yaitu proses pengamatan menyeluruh dan mencermati perilaku pada suatu kondisi tertentu. pada dasarnya, observasi bertujuan untuk mendeskripsikan aktivitas, individu, serta makna kejadian berdasarkan perspektif individu.

Pada metode ini peneliti melakukan observasi langsung ke Kantor Kepala Desa Sejagung untuk mengamati dan meneliti langsung permasalahan yang ada di kantor tersebut. sehingga didapatkan permasalahan yaitu Administrasi dan Pelayanan yang masih manual yaitu dalam Administrasi dan Pelayanan penduduk harus ke kantor Kepala Desa dan belum bisa Administrasi dan Pelayanan secara online atau melalui *website* desa.

### 1.5.3 Studi Pustaka

Menurut Sugiyono (2018:291), studi kepustakaan berkaitan dengan kajian teoritis dan referensi lain yang berkaitan dengan nilai, budaya dan norma yang berkembang pada situasi sosial yang diteliti, selain itu studi kepustakaan sangat penting dalam melakukan penelitian, hal ini dikarenakan penelitian tidak akan lepas dari literatur-literatur ilmiah.

Pada metode ini penulis melakukan ini penulis melakukan studi pustaka dengan cara memperoleh data dengan cara memperoleh data dari buku, jurnal, dan *website* untuk dapat mendukung laporan Praktik Kerja Lapangan.

### 1.5.4 Dokumentasi

Dokumentasi menurut Sugiyono (2017:240), Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah diteliti. dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.

Pada metode ini peneliti mengumpulkan beberapa dokumen baik itu berupa fotokopi data untuk laporan PKL dan foto.

## **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. adapun teori-teori yang mendukung dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini yaitu:

##### **2.1.1 Pelayanan**

Kementerian Dalam Negeri RI menerbitkan Permendagri 2 tahun 2017 tentang SPM desa pada 3 Januari 2017 dan diundangkan dalam Berita Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 156 pada 23 Januari 2017. Permendagri dengan 10 BAB dan 29 Pasal ini mengatur tentang urusan pemerintahan desa dalam melayani kepentingan penduduk desa. sebagaimana wajah desa adalah wajah negara. Standar Pelayanan Desa Minimal yang bisa mempermudah penduduk dalam berdesa. (permendagri, 2017)

Standar Pelayanan Minimal Desa disingkat menjadi SPM Desa. Permendagri 2 tahun 2017 Pasal 2 untuk mendekatkan, mempermudah, transparansi, dan efektif dalam memberikan pelayanan kepada penduduk. Pasal 3, Memberi dan mendorong percepatan pelayanan kepada penduduk, sesuai kewenangan desa, dan alat kontrol penduduk kepada Pemerintah

Desa. Pasal 4 SPM Desa ditetapkan dan diputuskan Kepala Desa.

### **2.1.2 Aplikasi**

Menurut Chan (2017:4), aplikasi adalah koleksi *windows* dan objek-objek yang menyediakan fungsi untuk aktivitas *user*, seperti memasukkan data, proses dan pelaporan.

Aplikasi bisa berisi :

- a. Suatu antarmuka : *menu*, *window*, dan *control window* dimana *user* berinteraksi langsung dengan aplikasi.
- b. Proses logika aplikasi : kejadian (*event*) dan fungsi aktif yang dibuat sebagai logika aplikasi, validasi, dan proses lainnya.

### **2.1.3 Website**

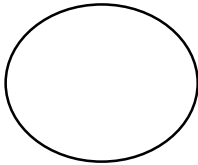



Menurut Abdullah (2018:1). *Website* adalah kumpulan halaman yang berisi informasi data digital baik berupa teks, gambar, animasi, suara dan video atau gabungan dari semuanya yang disediakan melalui jalur koneksi internet sehingga dapat diakses dan dilihat oleh semua orang di seluruh dunia. Halaman *Website* dibuat menggunakan bahasa standar yaitu *Hypertext Markup Language*. *Script Hypertext Markup Language* ini akan diterjemahkan oleh *web browser* sehingga dapat ditampilkan dalam bentuk informasi yang dapat dibaca oleh semua orang.

### **2.1.4 Data Flow Diagram**

Menurut Santoso dan Nurmalina (2017:86), *Data Flow Diagram* (DFD) merupakan suatu diagram yang menggambarkan alir data dalam

suatu data dalam suatu entitas. DFD juga dapat diartikan sebagai teknik grafis yang menggambarkan alir data dari *input* atau masukan menuju keluaran atau *output*. Adapun simbol-simbol DFD adalah sebagai berikut.

**Tabel 2.1 Simbol-Simbol *Data Flow Diagram***

No	Simbol	Keterangan
1		Proses adalah orang, unit yang mempergunakan atau melakukan transformasi data. Komponen fisik tidak diidentifikasi
2		Entitas eksternal dapat berupa orang/unit terkait yang berinteraksi dengan sistem tetapi diluar sistem.
3		Aliran data dengan arah khusus dari sumber ke tujuan.
4		Aliran data dengan arah khusus dari sumber ke tujuan.



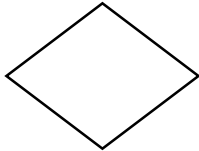

*Sumber: Santoso dan Nurmalina (2017:86)*

### 2.1.5 *Entity Relationship Diagram (ERD)*

Menurut Santoso dan Nurmalina (2017:87), *Entity Relationship Diagram* (ERD) adalah gambar atau diagram yang menunjukkan informasi

dibuat, disimpan dan digunakan dalam sistem bisnis. Adapun simbol-simbol ERD adalah sebagai berikut.

**Tabel 2.2 Simbol-Simbol *Entity Relationship Diagram***

No	Simbol	Keterangan
1		Persegi panjang menyatakan entitas adalah orang, kejadian atau berada dimana data akan dikumpulkan
2		Atribut merupakan informasi yang diambil tentang sebuah entitas.
3		Belah Ketupat menyatakan himpunan relasi merupakan hubungan antar entitas.
4		Garis sebagai penghubung antar himpunan, relasi, dan himpunan entitas dengan atributnya.

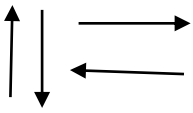

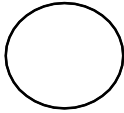
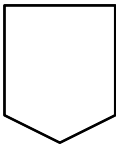
*Sumber : Santoso dan Nurmalina (2017:87)*

### 2.1.6 *Flowchart*



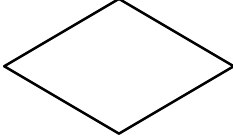



Berdasarkan buku Sistem Informasi Manajemen Bisnis ciptaan dari Negara, E.S., Romindo, R., Tanjung, R., Heriyani, N., Simarmata, J., Jamaludin, J., Putra, T.A.E., Sudarmanto, E., Sudarso, A. dan Purba, B. (2021:10), *flowchart* merupakan representasi dalam bentuk grafik dari setiap tahapan yang digambarkan untuk menunjukkan proses penyelesaian sebuah permasalahan dengan sistem informasi, di mana semua proses dan tahapan tersebut digambarkan dengan sekumpulan simbol. Sehingga,



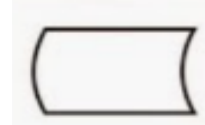
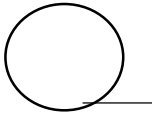


untuk mempermudah seseorang dalam menjelaskan atau menganalisa alur dari suatu sistem ini maka sering digunakan *flowchart* sistem.. Di mana *flowchart* sistem ini merupakan gambaran yang menunjukkan alur dari apa yang dikerjakan di dalam suatu sistem secara menyeluruh dan mengandung penjelasan mengenai urutan dan sistem tahapan setiap prosedur-prosedur di dalam sistem tersebut. Seperti yang dijelaskan sebelumnya bahwa suatu *flowchart* akan berupa grafik, gambar atau simbol, di mana setiap simbol memiliki arti yang berbeda-beda. Penjelasan mengenai simbol pada *flowchart* dapat di tabel 2.3

**Tabel 2.3 Simbol Desain Sistem *Flowchart***

Simbol	Keterangan
	<p><b><i>Flow Direction Symbol</i></b> Yaitu simbol yang digunakan untuk menghubungkan antara simbol yang lain. Simbol ini disebut juga juga <i>conneting line</i>.</p>
	<p><b><i>Terminator Symbol</i></b> Yaitu simbol untuk permulaan (<i>start</i>) atau akhir (<i>stop</i>) dari suatu kegiatan</p>
	<p><b><i>Connector Symbol</i></b> Yaitu simbol untuk keluar-masuk atau penyambungan proses dalam lembar / halaman yang berbeda</p>
	<p><b><i>Connector Symbol</i></b> Yaitu simbol untuk keluar-masuk atau penyambungan proses pada lembar / halaman yang berbeda</p>



Simbol	Keterangan
	<p><b><i>Processing Symbol</i></b>            Simbol yang menunjukkan pengolahan yang dilakukan oleh komputer</p>
	<p><b><i>Symbol Manual Operation</i></b>            Simbol yang menunjukkan pengolahan yang tidak dilakukan oleh komputer</p>
	<p><b><i>Symbol Decision</i></b>            Simbol pemilihan proses berdasarkan kondisi yang ada</p>
	<p><b><i>Symbol Input-Output</i></b>            Simbol yang menyatakan proses <i>input</i> dan <i>output</i></p>
	<p><b><i>Symbol Manual Input</i></b>            Simbol untuk pemasukan data secara <i>manual on-line keyboard</i></p>
	<p><b><i>Symbol Preparation</i></b>            Simbol untuk mempersiapkan penyimpanan yang akan digunakan sebagai tempat pengolahan di dalam <i>storage</i></p>

Simbol	Keterangan
	<p><b>Symbol Predefine Procces</b>            Simbol untuk pelaksanaan suatu bagian (<i>sub-program</i>) / <i>Prosedure</i></p>
	<p><b>Symbol Display</b>            Simbol yang menyatakan peralatan <i>output</i> yang digunakan yaitu layar, <i>plotter</i>, <i>Printer</i> dan sebagainya.</p>
	<p><b>Symbol Disk and On-line Storage</b>            Simbol yang menyatakan <i>input</i> yang berasal dari <i>disk</i> atau disimpan ke <i>disk</i></p>
	<p><b>Symbol Magnetik Tape Unit</b>            Simbol yang menyatakan <i>input</i> berasal dari pita magnetik atau <i>output</i> disimpan ke pita magnetic</p>
	<p><b>Symbol Purch Card</b>            Simbol yang menyatakan bahwa input berasal dari kartu atau <i>output</i> ditulis ke kartu</p>
	<p><b>Symbol Document</b>            Simbol yang menyatakan <i>input</i> berasal dari dokumen dalam bentuk atau <i>output</i> dicetak ke kertas.</p>

Sumber : *Sistem Informasi Manajemen Bisnis (2021:10)*

## 2.2 Gambaran Umum Perusahaan

### 2.2.1 Sejarah Perusahaan

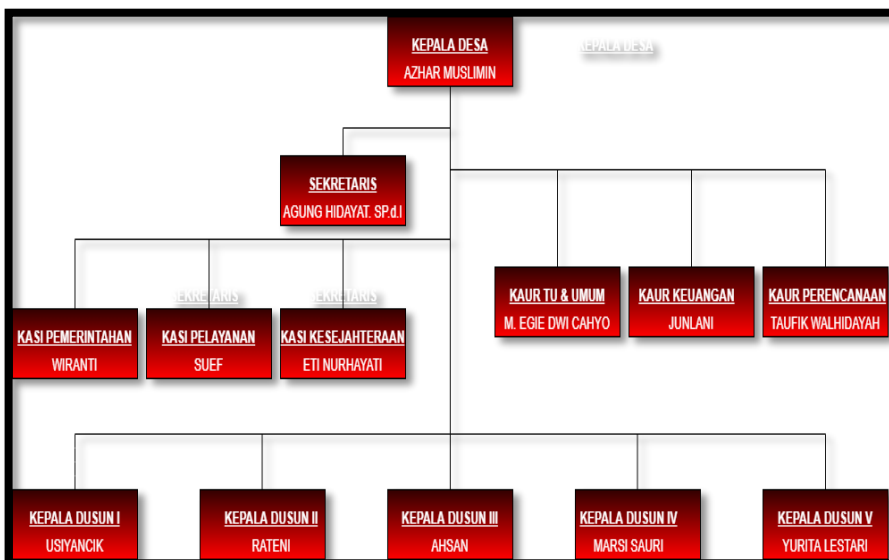
Kantor Kepala Desa Sejangung terletak di Desa Sejangung Kecamatan Rantau Bayur Kabupaten Banyuasin. Secara resmi desa ini sudah beberapa dipimpin oleh kepala desa hingga saat ini tahun 2022 ada 6 pemimpin yang sudah menjabat desa ini. Desa Sejangung memiliki wilayah dengan luas

6.007 hektar dengan batas wilayah sebelah selatan berbatasan dengan Desa Muara Belida, sebelah barat berbatasan dengan Srijaya, sebelah utara berbatasan dengan Sungai Naik, sedangkan sebelah timur berbatasan dengan Desa Arisan Musi mayoritas penduduk Desa Sejangung bekerja pada sektor pertanian dan disusul pada sektor perkebunan.

### 2.2.2 Struktur Organisasi Pemerintah Desa

Dalam menjalankan kegiatannya Pemerintahan Desa Sejangung Kecamatan Rantau Bayur Kabupaten Banyuasin Kota Palembang memiliki peranan masing-masing dalam melaksanakan tugas yang ada di kantor kepala desa.

Adapun peranan tersebut tergambar dalam gambar 2.1 sebagai berikut



*Gambar 2.1 Struktur Organisasi*

### **2.2.3 Tugas Pokok dan Fungsi**

#### **A. Kepala Desa**

- 1) Penyelenggaraan pemerintahan desa, seperti tata pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan penduduk, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
- 2) Pelaksanaan pembangunan, seperti pembangunan sarana perdesaan, dan pembangunan bidang Pendidikan dan Kesehatan.
- 3) Pembinaan kependudukan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban penduduk, partipasi penduduk sosial budaya penduduk, keagamaan, dan ketenagakerjaan.
- 4) Pemberdayaan penduduk, seperti tugas sosialisasi dan motivasi penduduk di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup. Pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
- 5) Menjaga hubungan kemitraan dengan Lembaga penduduk dan Lembaga lainnya

#### **B. Sekretaris Desa**

- 1) Pelaksanaan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi.
- 2) Pelaksanaan urusan umum seperti penataan administrasi

perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.

- 3) Pelaksanaan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD dan lembaga kependudukan desa
- 4) Pelaksanaan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

### **C. Kepala Urusan Tata Usaha & Umum**

- 1) Fungsi administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi, dan penataan
- 2) Administrasi perangkat desa,
- 3) Penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor,
- 4) Penyiapan rapat,
- 5) Pengadministrasian aset,
- 6) Inventarisasi,
- 7) Perjalanan dinas, dan pelayanan umum,
- 8) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris Desa

atau Kepala Desa.

#### **D. Kepala Urusan Keuangan**

- 1) Pengurusan administrasi keuangan,
- 2) Administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran,
- 3) Verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga Pemerintahan Desa lainnya,

#### **E. Kepala Urusan Perencanaan**

- 1) Menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa
- 2) Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan,
- 3) Melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan,
- 4) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris Desa atau Kepala Desa.

#### **F. Kepala Seksi Pemerintahan**

- 1) Melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan.
- 2) Penyusunan rancangan regulasi desa.
- 3) Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan keamanan, ketentraman, dan ketertiban penduduk desa.
- 4) Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan administrasi kependudukan tingkat desa.

- 5) Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan administrasi pertanahan tingkat desa.
- 6) Penataan dan pengelolaan wilayah.
- 7) Pendataan dan pengelolaan profil desa.
- 8) Pemantauan kegiatan sosial politik di desa.
- 9) Penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah desa, dan pemberian informasi penyelenggaraan pemerintahan desa kepada penduduk.
- 10) Pelayanan kepada penduduk.
- 11) Penyusunan laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- 12) Pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya.
- 13) Pelaksanaan fungsi lain yang akan diberikan kepala desa.

#### **G. Kepala Seksi Kesejahteraan**

- 1) Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan desa, dan pemberdayaan penduduk.
- 2) Penginventarisir dan pemantauan pelaksanaan pembangunan dan administrasi pembangunan tingkat desa.
- 3) Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan peningkatan sarana dan prasaranan pembangunan desa.

- 4) Pelaksanaan kegiatan sosialisasi serta motivasi Penduduk di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga dan karang taruna.
- 5) Penyiapan konsep rancangan peraturan desa tentang rencana pembangunan jangka menengah desa, rencana kerja pemerintah desa serta peraturan desa lainnya sesuai bidang tugasnya;
- 6) Pelayanan kepada penduduk.
- 7) Penyusunan laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- 8) Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepala Desa.

#### **H. Kepala Seksi Pelayanan**

- 1) Penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban penduduk.
- 2) Peningkatan upaya partisipasi penduduk
- 3) Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan penyandang masalah kesejahteraan sosial dan bidang sosial lainnya.



- 4) Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan pelestarian nilai sosial budaya penduduk dan ketenagakerjaan.
- 5) Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan keagamaan.
- 6) Penyiapan konsep rancangan peraturan desa sesuai bidang tugasnya.
- 7) Pelayanan kepada penduduk.
- 8) Penyelenggaraan pengembangan peran serta dan keswadayaan penduduk.
- 9) Penyusunan laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- 10) Pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya.
- 11) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepala desa.

#### **2.2.4 Uraian Kegiatan**

Penulis melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di antor Kepala Desa Sejangung. Pada hari pertama pelaksanaan penulis ditempatkan di ruang Tata Usaha. masuk hari selanjutnya sampai dengan selesai penulis tetap ditempatkan di ruang Tata Usaha, disana penulis membantu pekerjaan Tata Usaha disana diantaranya membuat surat menyurat

## **BAB III**

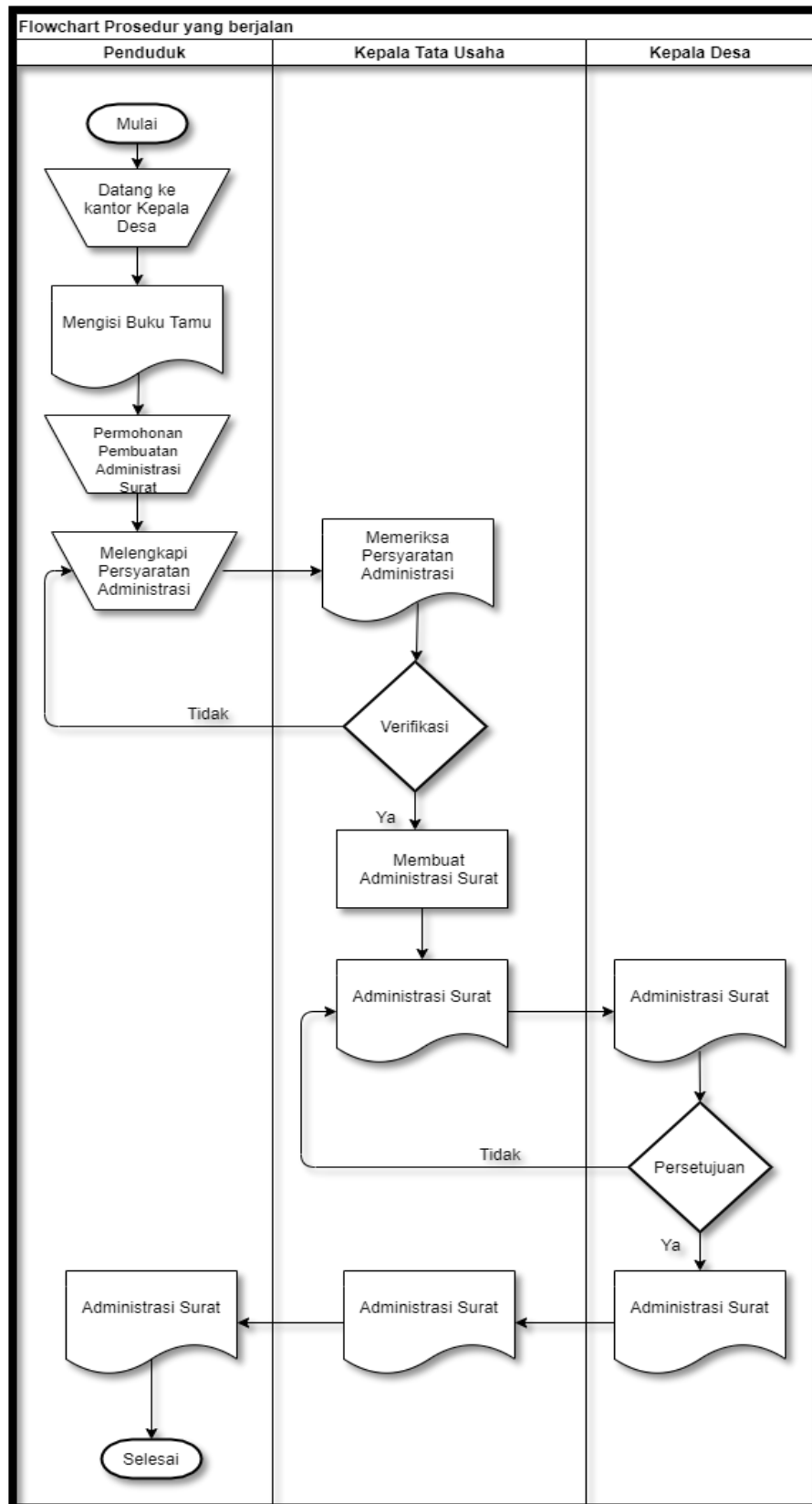
### **PEMBAHASAN**

#### **3.1 Hasil Pengamatan**

Berdasarkan hasil pengamatan yang telah penulis lakukan pada Kantor Pemerintahan Kepala Desa Sejangung Kecamatan Rantau Bayur Kabupaten Banyuasin Palembang. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dikantor kepala desa sejangung penulis mengambil kesimpulan bahwa dikantor desa ini belum mempunyai aplikasi administrasi dan pelayanan untuk digunakan dalam urusan administrasi. Sebagai solusi atas masalah tersebut penulis membuat sebuah aplikasi *website* yang bisa diakses dengan mudah oleh penduduk dan Pemerintahan Desa Sejangung dalam melakukan administrasi dan pelayanan. Selain mempermudah administrasi dan pelayanan aplikasi ini juga bisa membantu pemerintahan setempat dalam kegiatan *social distancing* dalam mencegah penyebaran *covid-19*.

##### **3.1.1 Prosedur Yang Berjalan**

Prosedur yang berjalan pada Kantor Pemerintahan Kepala Desa Sejangung Kecamatan Rantau Bayur Kabupaten Banyuasin ini digambarkan pada *flowchart* yang menjelaskan bagan alur sistem yang berjalan di Kantor Kepala Desa Sejangung. dari prosedur yang berjalan maka penulis dapat mengetahui gambaran proses kerja untuk Kantor Pemerintahan Kepala Desa Sejangung.



Gambar 3.1 Flowchart Prosedur yang berjalan

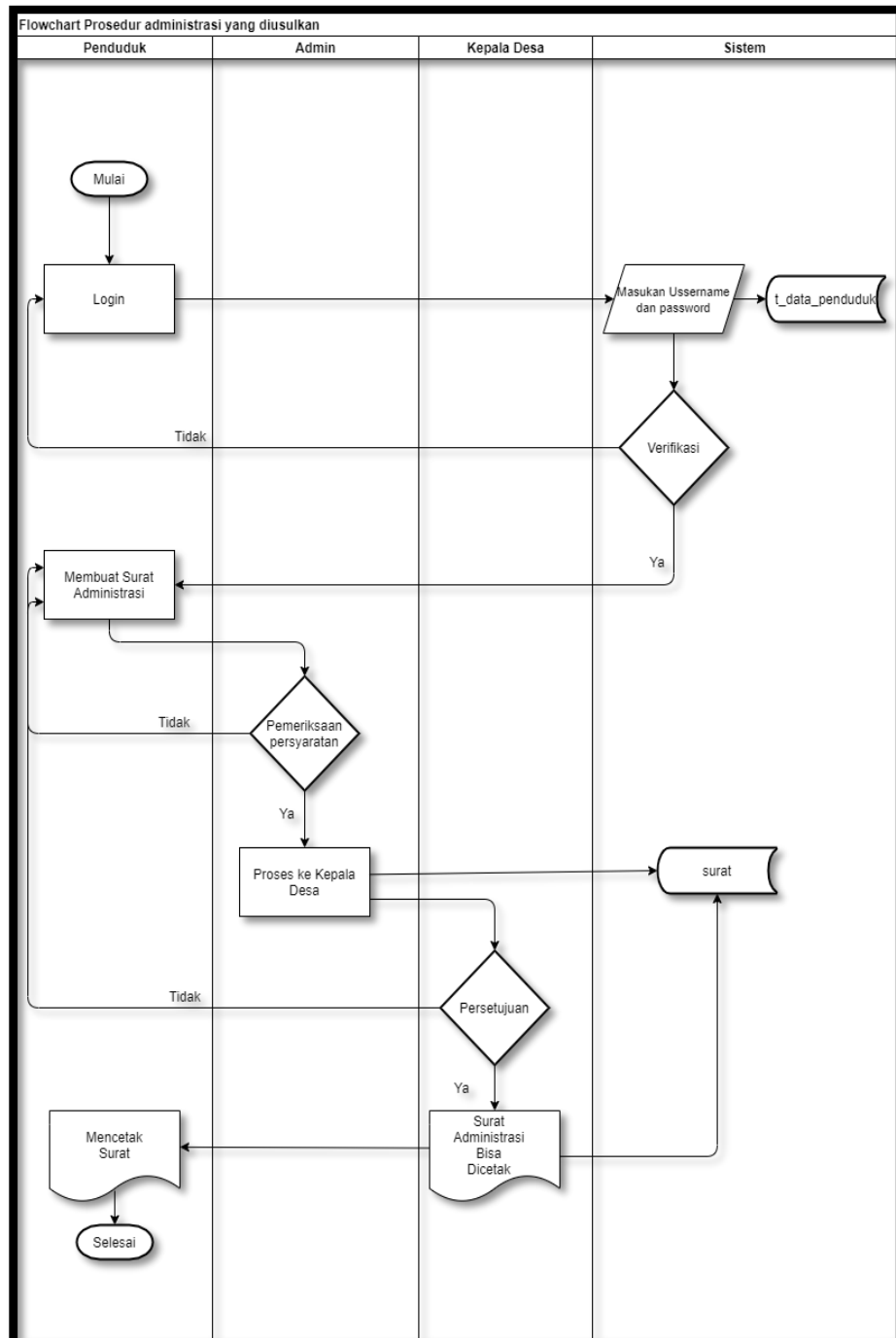
Berdasarkan gambar 3.1 *flowchart* yang berjalan Administrasi di Kantor Kepala Desa Sejagung.

1. Penduduk datang ke kantor kepala desa sejagung.
2. Penduduk mengisi buku tamu.
3. Penduduk melengkapi data administrasi surat.
4. Penduduk meminta dibuatkan administrasi surat
5. Kaur TU memeriksa persyaratan administrasi surat
6. Jika persyaratan lengkap maka dibuatkan administrasi surat jika persyaratan tidak lengkap tidak diterima dan lengkapi persyaratan
7. Kaur TU menyerahkan administrasi surat ke kepala desa
8. Kepala Desa menerima administrasi surat.
9. Jika dipersetujui kepala desa maka akan ditandatangani.
10. Kepala desa menyerahkan administrasi surat ke Kaur TU.
11. Kaur TU menerima yang telah dipersetujui kepala desa
12. Kaur TU menyerahkan administrasi surat ke penduduk.
13. Penduduk menerima administrasi surat
14. Selesai.

### **3.1.2 Prosedur Yang Diusulkan**

Prosedur yang diusulkan merupakan prosedur sistem yang diusulkan oleh penulis untuk merubah sistem yang berjalan menjadi sistem yang terkomputerisasi. di dalam sistem diusulkan ini ada beberapa tahapan seperti menentukan aliran data dan sebagainya.

Adapun *flowchart* prosedur yang diusulkan *admin* di Kantor Kepala Desa Sejangung yang dapat dilihat pada gambar 3.2.



**Gambar 3.2 Flowchart Administrasi yang diusulkan**

Berdasarkan gambar 3.2 diatas, prosedur administrasi yang diusulkan untuk administrasi di Kantor Kepala Desa Sejangung sebagai berikut.

1. Penduduk melakukan *login*, jika berhasil *login* maka bisa membuat administrasi surat.
2. *Admin* melakukan verifikasi persyaratan jika lengkap maka akan diproses ke kepala desa
3. Kepala Desa melakukan verifikasi jika dipersetujui maka penduduk bisa cetak administrasi surat
4. Penduduk cetak surat.
5. Selesai.

## **3.2 Evaluasi dan Pembahasan**

### **3.2.1 Evaluasi**

Setelah penulis melakukan pengamatan pada Kantor Kepala Desa Sejagung, penulis menemukan kendala pada proses administrasi, yang dimana penduduk diharuskan datang ke kantor kepala desa untuk membuat administrasi tersebut dan menempuh jarak yang sangat jauh untuk beberapa RW seperti RW. 002, RW. 003 dan RW. 004. untuk saat ini proses tersebut dirasa sangat mengkhawatirkan ditambah lagi wabah corona *covid-19* yang dimana kita sebagai penduduk umum diharuskan untuk melakukan *social distancing*.

Dengan ini penulis memberi saran agar di kantor kepala desa tersebut dibuatnya aplikasi administrasi dan pelayanan yang dapat diakses secara *mobile* agar dapat mengatasi permasalahan di atas.

### 3.2.2 Pembahasan

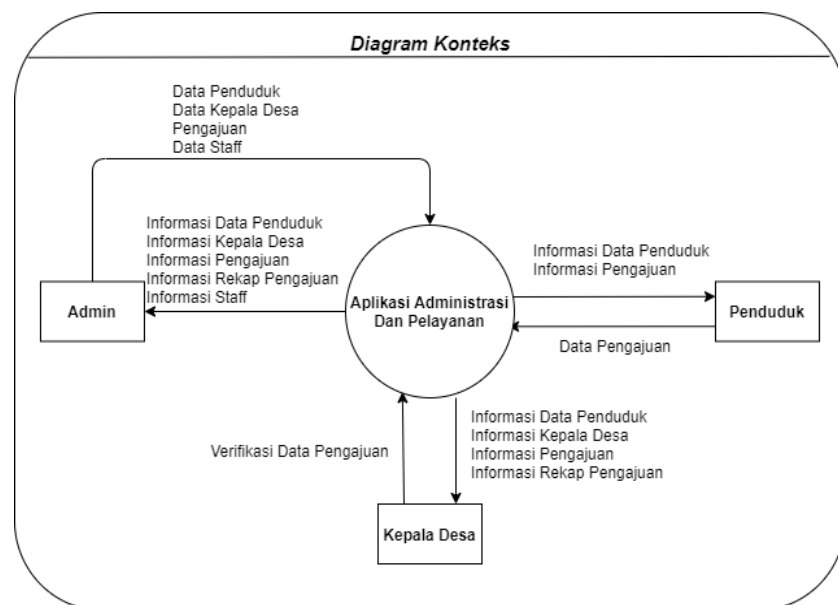
Dengan adanya masalah yang terjadi di Kantor Kepala Desa Sejangung, maka penulis mengusulkan pembuatan aplikasi yang dapat diakses melalui *website* untuk Administrasi dan Pelayanan penduduk.

Adapun aliran data yang diusulkan oleh penulis yaitu :

#### A) Diagram Aliran Data

##### a) *Diagram Konteks*

Berdasarkan *flowchart* sistem yang diusulkan, maka penulis memberikan gambaran arus data terhadap sistem yang bisa dilihat pada gambar 3.4 *diagram konteks*:



**Gambar 3.3 Diagram Konteks**

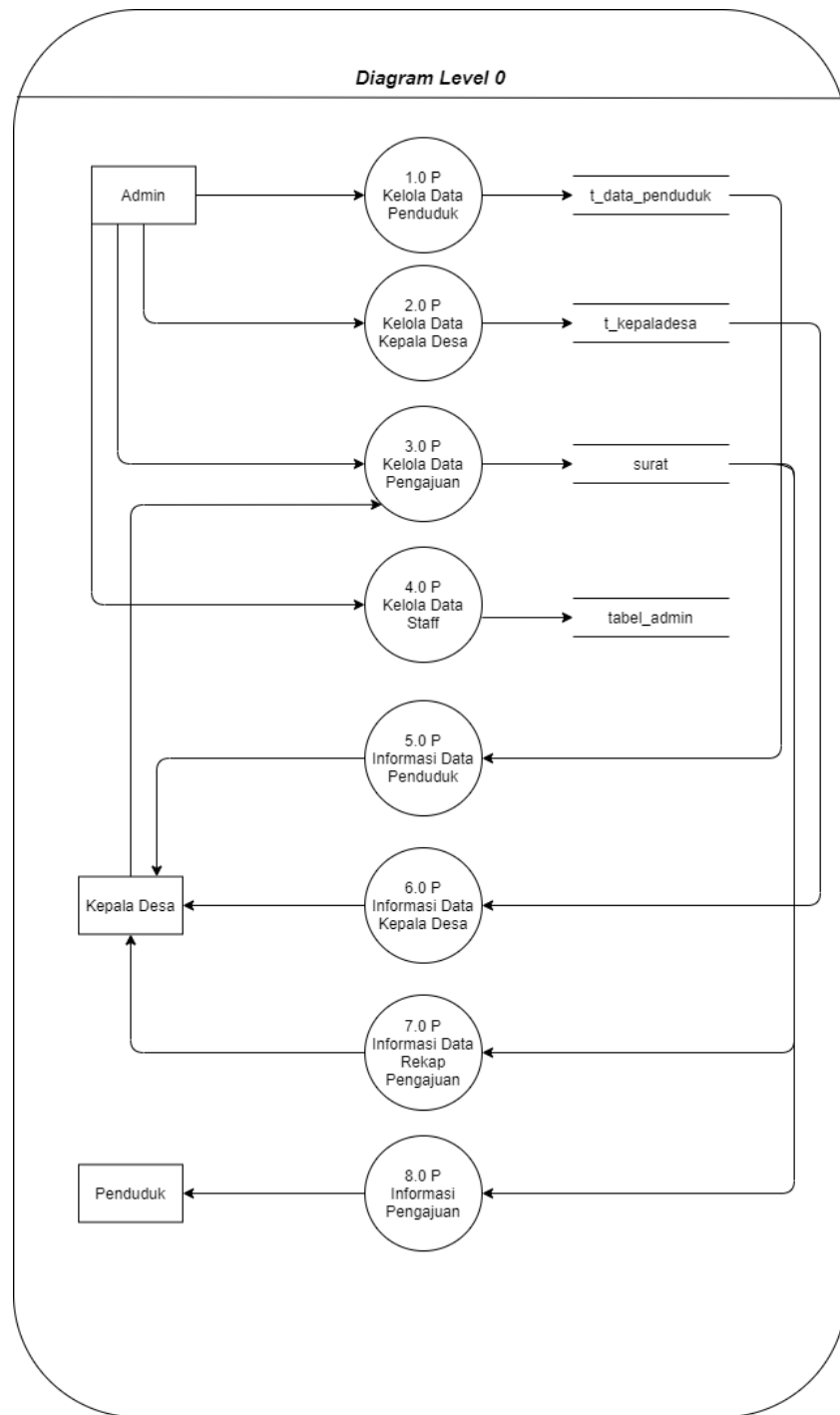
Berdasarkan Gambar 3.3 *Diagram Konteks* yang telah digambarkan adalah aplikasi ini memiliki 3 entitas, yaitu *Admin*, *Penduduk* dan *Kepala Desa*. Adapun penjelasan dari entitas-entitas tersebut adalah sebagai berikut:

1. Data yang berasal dari *admin* adalah data penduduk, data kepala desa, pengajuan, dan data *staff* sedangkan *admin* menerima informasi data penduduk, informasi data kepala desa, informasi pengajuan, informasi rekap pengajuan, dan informasi data *staff*
2. Data yang berasal dari kepala desa adalah pengajuan dan kepala desa menerima informasi data penduduk, informasi data kepala desa, informasi pengajuan dan informasi rekap pengajuan
3. Data yang berasal dari penduduk adalah pengajuan dan informasi yang diterima penduduk adalah informasi data penduduk dan informasi pengajuan.

#### **b) *Data Flow Diagram Level 0***

*Data Flow Diagram* merupakan alat bantu yang dapat menggambarkan arus data di dalam sistem dengan terstruktur dan jelas. berdasarkan analisa penulis, penulis memberikan gambaran arus data terhadap sistem yang akan direncanakan dapat dilihat pada gambar 3.4





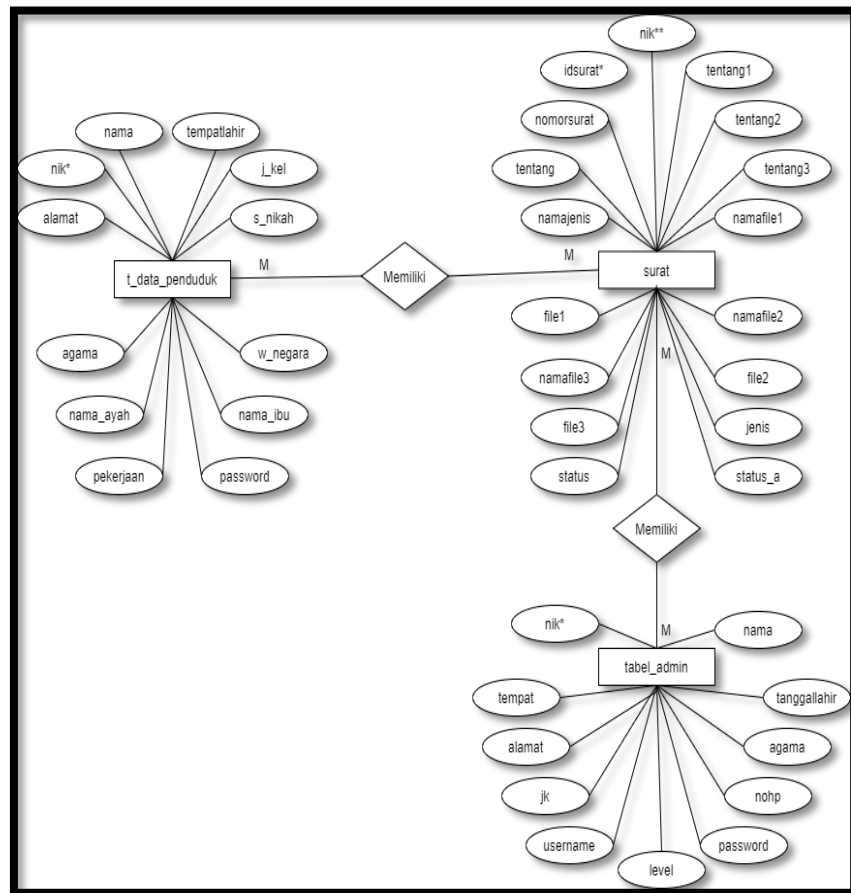
**Gambar 3.5 Data Flow Diagram Level 0**

Berdasarkan gambar 3.4 data flow diagram level 0 dijelaskan sebagai berikut :

1. Proses 1.0 menjelaskan bahwa *admin* melakukan kelola data penduduk.
2. Proses 2.0 menjelaskan bahwa *admin* melakukan kelola data kepala desa.
3. Proses 3.0 menjelaskan bahwa *admin* dan kepala desa melakukan kelola data pengajuan.
4. Proses 4.0 menjelaskan bahwa *admin* melakukan kelola data *staff*.
5. Proses 5.0 menjelaskan bahwa kepala desa mendapatkan informasi data penduduk.
6. Proses 6.0 menjelaskan bahwa kepala desa mendapatkan informasi data kepala desa.
7. Proses 7.0 menjelaskan bahwa kepala desa mendapatkan informasi data rekap pengajuan.
8. Proses 8.0 menjelaskan bahwa penduduk mendapatkan informasi data pengajuan.

**c) *Entity Relationship Diagram***

Berikut ini adalah gambar *Entity Relationship Diagram (ERD)* yang berisi komponen-komponen himpunan entitas dan himpunan *relasi* yang masing-masing dilengkapi atribut-atribut. *Diagram Entity Relationship Diagram (ERD)* dapat dilihat di gambar 3.5



**Gambar 3.5 Entity Relationship Diagram (ERD)**

#### d) Struktur Tabel

Basis Data secara mudah dapat digambarkan sebagai kumpulan dari tabel-tabel yang saling berelasi dan membentuk suatu tujuan tertentu. Adapun basis data yang 38 dibuat oleh penulis untuk menampung tabel-tabel yang memiliki relasi.

##### 1. Tabel Admin

Nama Tabel : *table\_admin*

*Primary Key* : nik\*

*Foreign Key* : -

**Tabel 3.1 Desain Tabel Admin**

No	Field Name	Type	Width	Keterangan
1	nik	Varchar	16	NIK
2	nama	Varchar	30	Nama
3	tempat	Varchar	30	Tempat
4	tanggallahir	Date	-	Tanggal Lahir
5	alamat	Text	-	Alamat
6	agama	Varchar	15	Agama
7	Jk	Varchar	15	Jenis Kelamin
8	nohp	Varchar	15	No HP
9	username	Varchar	50	Username
10	password	Varchar	100	Password
11	level	Varchar	10	Tingkatan

## 2. Tabel Penduduk

Nama Tabel : t\_data\_penduduk

Primary Key : nik\*

Foreign Key : -

**Tabel 3.2 Desain Tabel Penduduk**

No	Field Name	Type	Width	Keterangan
1	nik	Varchar	16	NIK
2	nama	Varchar	30	Nama

<b>No</b>	<b>Field Name</b>	<b>Type</b>	<b>Width</b>	<b>Keterangan</b>
3	agama	<i>Varchar</i>	30	Agama
4	tempat_lahir	<i>Varchar</i>	30	Tempat Lahir
5	tgl_lahir	<i>Varchar</i>	11	Tanggal Lahir
6	j_kel	<i>Varchar</i>	20	Jenis Kelamin
7	alamat	<i>Varchar</i>	90	Alamat
8	s_nikah	<i>Varchar</i>	30	Status Nikah
9	pekerjaan	<i>Varchar</i>	30	Pekerjaan
10	w_negara	<i>Varchar</i>	30	Warga Negara
11	nama_ayah	<i>Varchar</i>	30	Nama Ayah
12	nama_ibu	<i>Varchar</i>	30	Nama Ibu
13	<i>Password</i>	<i>Text</i>	255	<i>Password</i> Penduduk

### 3. Tabel Kepala Desa

Nama Tabel : t\_kepaladesa

*Primary Key* : nik\_kepaladesa

*Foreign Key* : -

**Tabel 3.3 Desain Tabel Kepala Desa**

No	Field Name	Type	Width	Keterangan
1	nik_kepaladesa	Varchar	16	NIK Kepala Desa
2	nama	Varchar	30	Nama Kepala Desa

**4. Tabel Surat**

Nama Tabel : surat

Primary Key : id\_surat

Foreign Key : nik

**Tabel 3.4 Desain Tabel Surat**

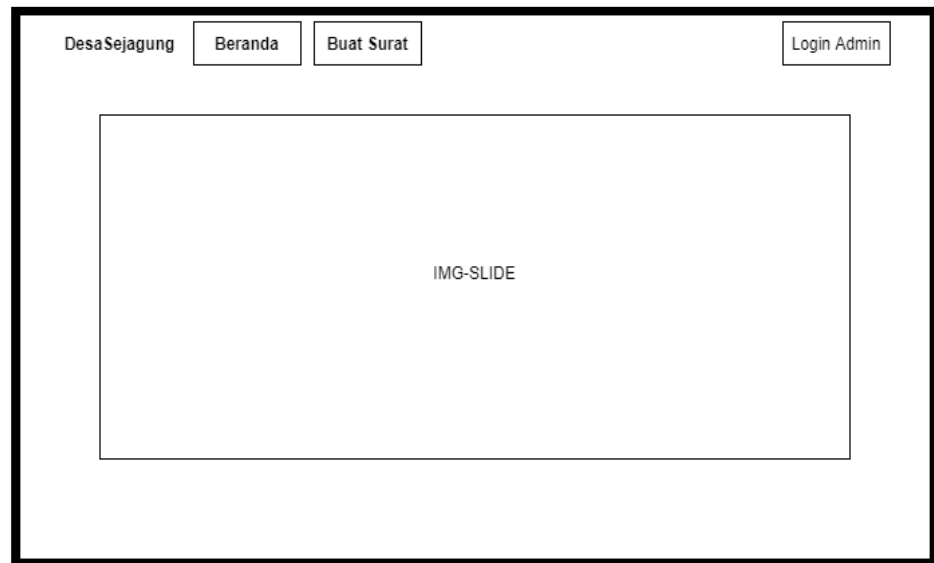
No	Field Name	Type	Width	Keterangan
1	Idsurat	Int	11	Id Surat
2	nik	Varchar	16	Nomor Induk Penduduk
3	nomorsurat	Int	11	Nomor Surat
4	Tentang	Varchar	50	Tentang Surat
5	tentang1	Varchar	50	Tentang Surat 1
6	tentang2	Varchar	50	Tentang Surat 2
7	tentang3	Varchar	50	Tentang Surat 3
8	namajenis	Varchar	50	Nama Surat

No	Field Name	Type	Width	Keterangan
9	namafile1	Varchar	20	Nama File 1
10	File1	Blob	-	File 1
11	namafile2	Varchar	20	Nama File 2
12	file2	Blob	-	File 2
13	namafile3	Varchar	20	Nama File 3
14	file3	Blob	-	File
15	Jenis	Varchar	30	Jenis Surat
16	Status	Varchar	15	Status Approve admin
17	Status_a	Varchar	15	Status Approve Kepala Desa

### 3.3 Desain Interface

#### 1. Desain Home Page

Desain tampilan *form home page* adalah halaman depan *website* yang berisikan beranda, buat Surat digunakan untuk penduduk membuat administrasi surat-menyurat dan *login admin* untuk *admin* masuk *dashboard admin*. dapat dilihat pada gambar 3.6



**Gambar 3.6 Desain Tampilan Home Page**

## **2. Desain Tampilan Form Login Admin**

Desain tampilan *form login Admin* digunakan untuk masuk ke *dashboard admin* yang berisikan *field username, Password* dan tombol *login*. *Form login* diakses oleh *admin*. Desain tampilan *form login* dapat dilihat pada gambar 3.7

The image shows a login form titled 'LOGIN PEGAWAI'. It contains two input fields: 'Username' and 'Password'. Below the input fields are two buttons: 'Cancel' on the left and 'Login' on the right.

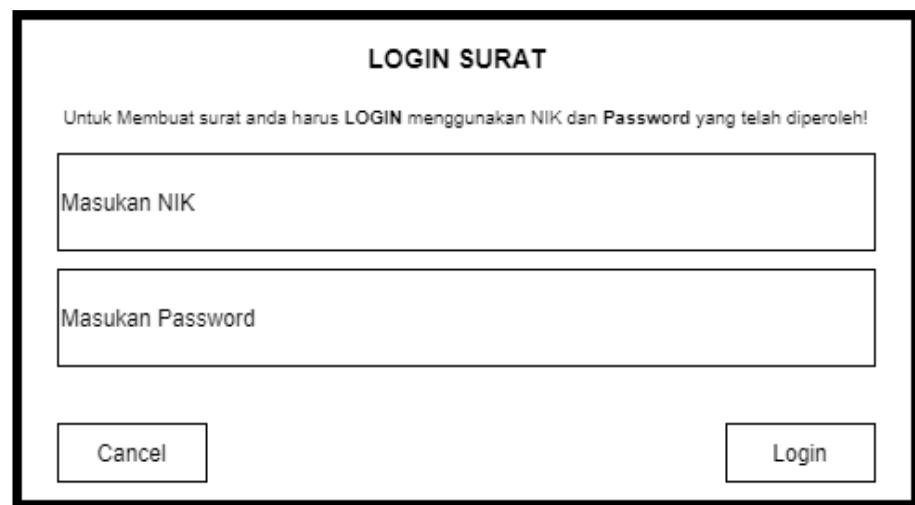
**Gambar 3.7 Desain Tampilan Form Login Admin**

## **3. Desain Tampilan Form Login User**



Desain tampilan *form login user* digunakan untuk masuk ke *dashboard* pembuatan administrasi surat yang berisikan *field username*, *password* dan tombol *login*. *form login* diakses oleh penduduk. desain tampilan *form login* dapat dilihat pada gambar 3.8

**Gambar 3.8 Desain Tampilan Form Login User**

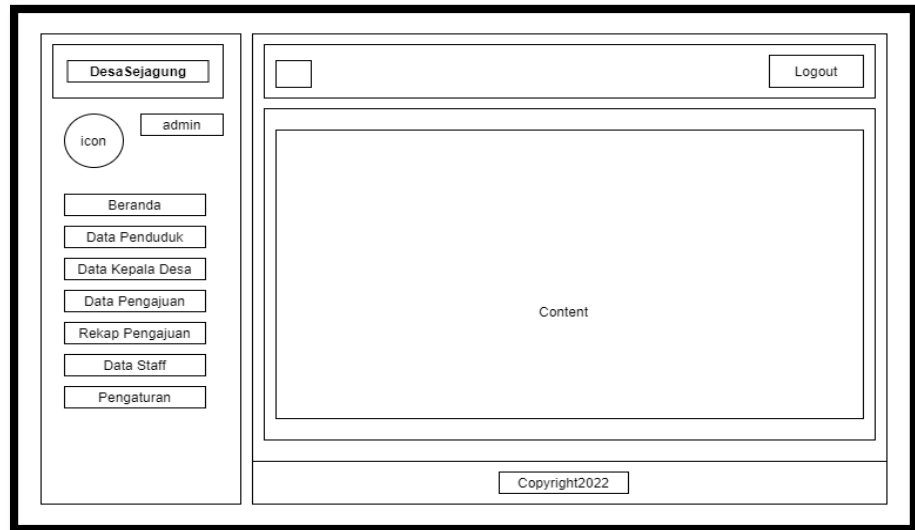


The image shows a login form with the following elements:

- Title:** LOGIN SURAT
- Message:** Untuk Membuat surat anda harus LOGIN menggunakan NIK dan Password yang telah diperoleh!
- Input Fields:**
  - Masukan NIK
  - Masukan Password
- Buttons:** Cancel and Login

#### **4. Desain Tampilan *Dashboard Admin***

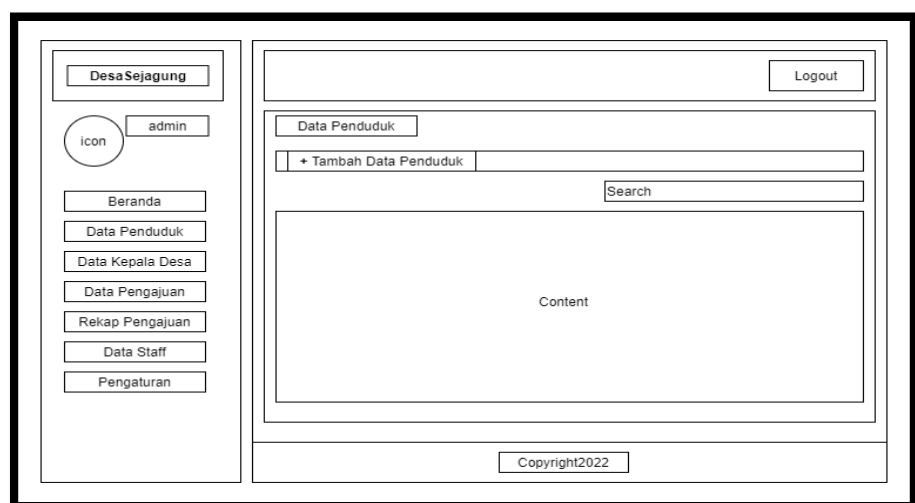
Desain tampilan *dashboard* digunakan untuk melihat tampilan awal ketika *admin login*, desain tampilan *dashboard* dapat dilihat pada gambar 3.9



**Gambar 3.9 Desain Tampilan Dashboard**

## 5. Desain Tampilan Data Penduduk

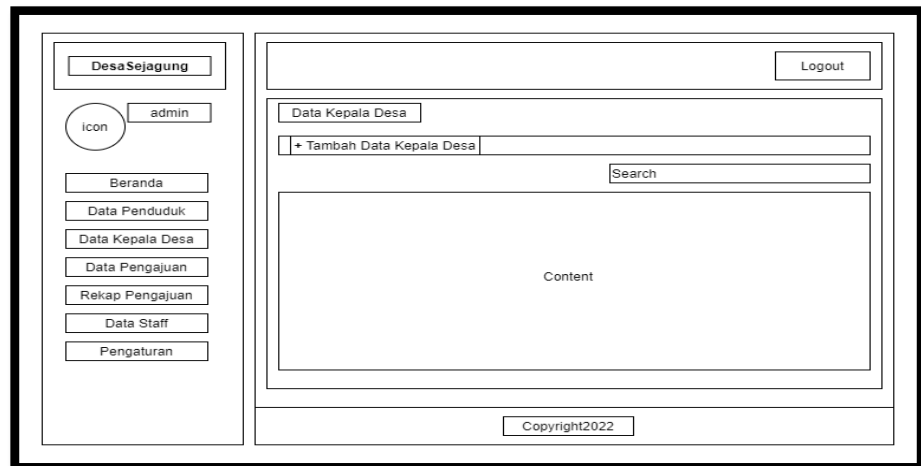
Desain tampilan data penduduk berfungsi untuk *admin* dapat menambahkan data penduduk baru, dan juga dapat mengedit data penduduk dan menghapusnya. desain tampilan data penduduk dapat dilihat pada gambar 3.10



**Gambar 3.10 Desain Tampilan Data Penduduk**

## 6. Desain Tampilan Data Kepala Desa

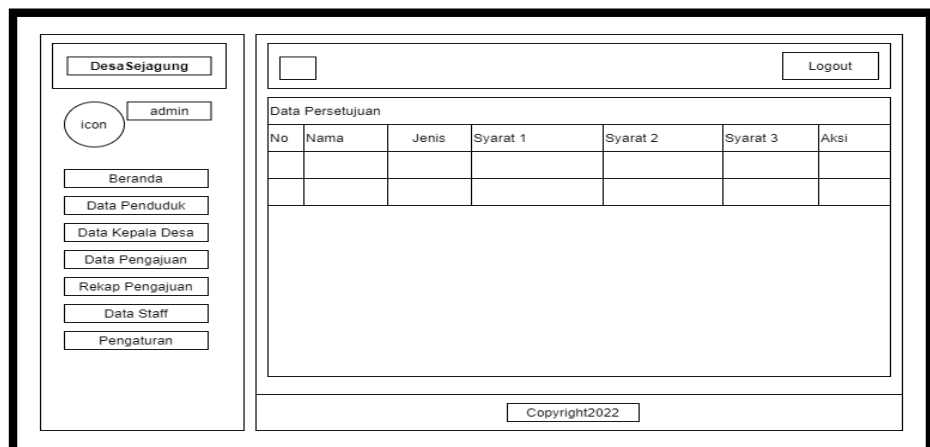
Desain tampilan data kepala desa berfungsi untuk *admin* dapat mengelola data kepala desa. desain tampilan data kepala desa dapat dilihat pada gambar 3.11



**Gambar 3.11 Desain Tampilan Data Kepala Desa**

## 7. Desain Tampilan Pengajuan

Desain tampilan data pengajuan berfungsi untuk *admin* dapat mengelola data pengajuan administrasi yang diberikan penduduk. desain tampilan dapat dilihat pada gambar 3.12.



**Gambar 3.12 Desain Tampilan Data Pengajuan.**

## 8. Desain Tampilan Rekap Pengajuan

Desain tampilan rekap pengajuan berfungsi untuk *admin* dapat mengelola rekap pengajuan administrasi yang diberikan penduduk. desain tampilan rekap pengajuan dapat dilihat pada gambar 3.13

**Gambar 3.13 Desain Tampilan Rekap Pengajuan**

Data Rekap Surat				
Search			Pilih	
No	NIK	Nama	Jenis	Status

## 9. Desain Tampilan Data Staff

Desain tampilan data *staff* berfungsi untuk *admin* dapat mengelola data *staff*. Desain tampilan peraturan dapat dilihat pada gambar 3.14

No	NIK	Nama	Tempat, Tanggal Lahir	Alamat	Jenis Kelamin	No HP	Aksi

*Gambar 3.14 Desain Tampilan Data Staff*

## 10. Desain Tampilan Peraturan

Desain tampilan peraturan berfungsi untuk *admin* dapat mengelola *password admin*. desain tampilan peraturan dapat dilihat pada gambar 3.15

Ubah Password Login Admin

Username : admin  
Password : Password anda

Ubah Password Login

Password Lama

Password Baru

Ulangi Password Baru

Simpan Perubahan

*Gambar 3.15 Desain Tampilan Peraturan*

## 11. Desain Tampilan *Dashboard User*

Desain tampilan *dashboard user* digunakan untuk melihat tampilan awal ketika *user login*, disini juga tampil data profil *user* dan *user* bisa dapat memilih administrasi surat sesuai yang dibutuhkan. desain Tampilan *dashboard* dapat dilihat pada gambar 3.16

**Gambar 3.16 Desain Tampilan *Dashboard User***

No	Jenis Surat	Status

## 12. Desain Tampilan Administrasi Surat

Desain tampilan administrasi surat digunakan setelah penduduk memilih surat administrasi yang telah dipilih, desain tampilan surat dapat dilihat pada gambar 3.17

The image shows a web interface for letter administration. At the top left is a button labeled 'DesaSejagung' and at the top right is a 'Logout' button. Below these is a form with a label 'Nama Surat Keterangan' and a large rectangular area labeled 'Content'. At the bottom of the content area is a 'Proses' button. At the very bottom of the interface is a footer with the text 'Copyright2022'.

**Gambar 3.17 Desain Tampilan Administrasi Surat**

### 13. Desain Tampilan *Output* Surat

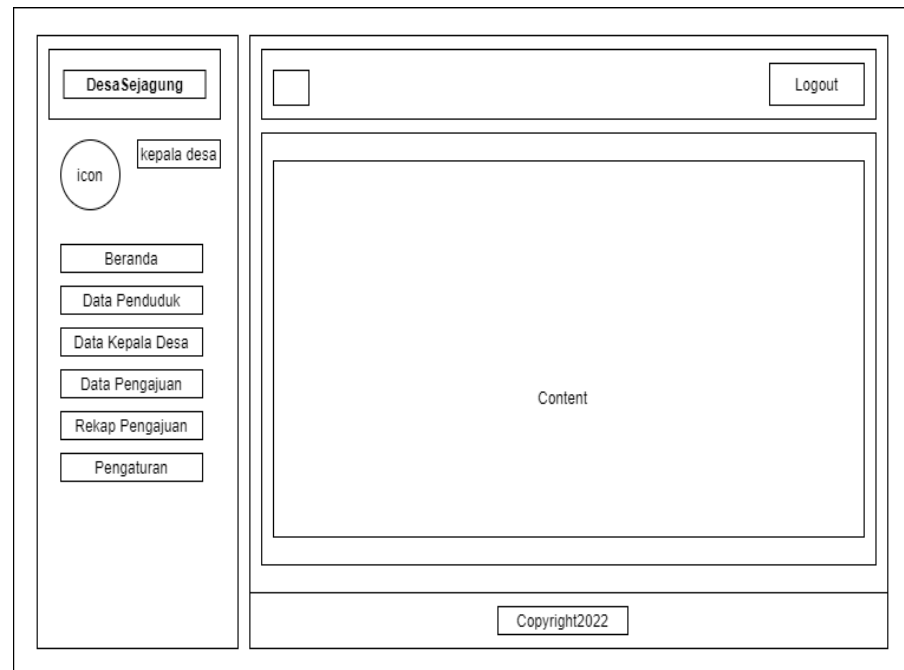
Desain tampilan *output* surat digunakan setelah penduduk memilih tombol proses surat administrasi yang telah dipilih, desain Tampilan *output* surat dapat dilihat pada gambar 3.18

The image shows a dialog box for printing a letter. The main area is labeled 'Output Surat'. To the right is a settings panel with a 'Print' button at the top. Below it are five rows, each with a label and a text input field: 'Destination' (xxx), 'Pages' (xxx), 'Copies' (xxx), 'Layout' (xxx), and 'Color' (xxx). Below these is a 'More settings' button. At the bottom right of the settings panel are 'Print' and 'Cancel' buttons.

**Gambar 3.18 Desain Tampilan Output Surat**

## 14. Desain Tampilan *Dashboard Kepala Desa*

Desain tampilan *dashboard* digunakan untuk melihat tampilan awal ketika kepala desa *login*, desain Tampilan *dashboard* dapat dilihat pada gambar 3.19



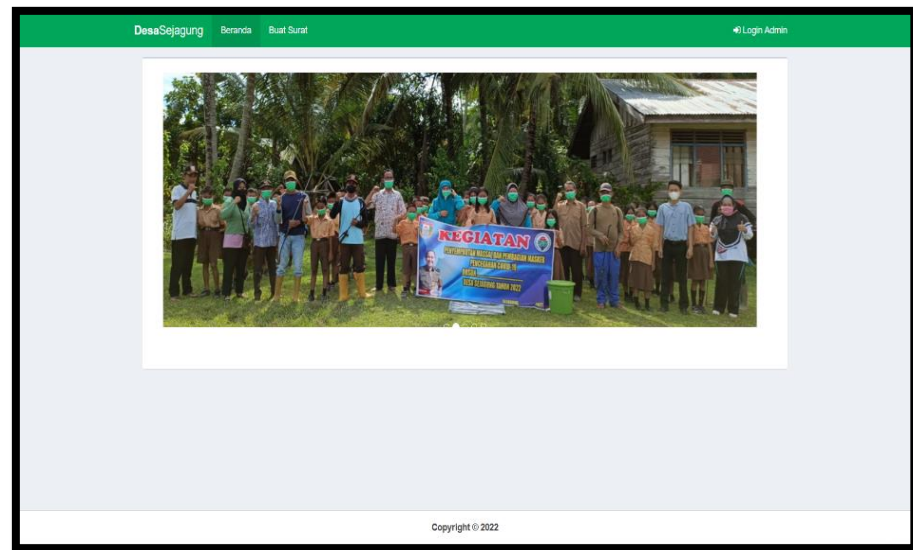
**Gambar 3.19** Desain Tampilan *Dashboard Kepala Desa*

### 3.4 *Interface*

#### 1. Tampilan *Home Page*

Tampilan *home page* adalah halaman depan *website* yang berisikan beranda, buat surat digunakan untuk penduduk membuat administrasi surat-menyurat dan *login admin* untuk *admin* masuk *dashboard admin*. dapat dilihat pada gambar 3.20





**Gambar 3.20 Tampilan Home Page**

## 2. Tampilan Login Form Admin

Desain tampilan *form login admin* digunakan untuk masuk ke *dashboard admin* yang berisikan *field username, password* dan tombol *login*. *form login* diakses oleh *admin*. desain *form login* dapat dilihat pada gambar 3.21

**Gambar 3.21 Tampilan Form Login Admin**

### 3. Tampilan *Form Login User*

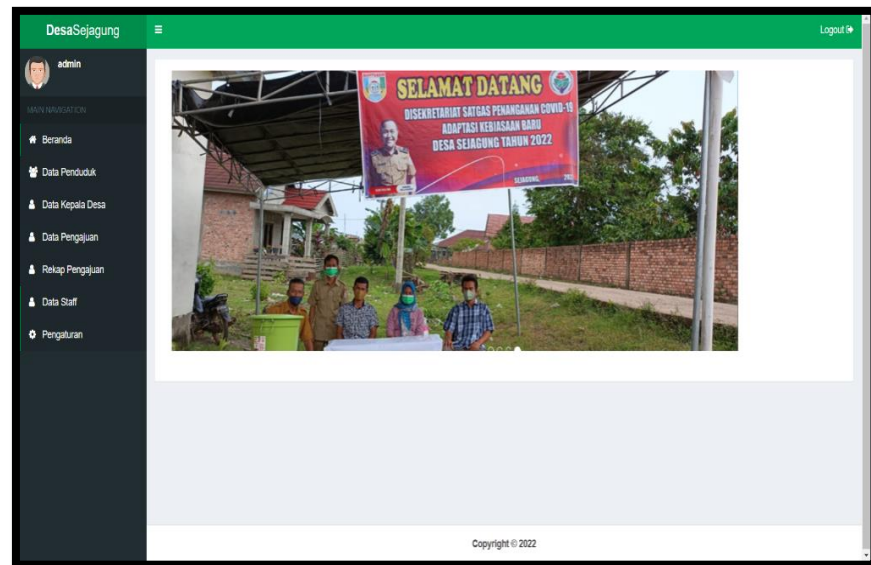
Tampilan *form login user* digunakan untuk masuk ke *dashboard* pembuatan administrasi surat yang berisikan *field username, password* dan tombol *login*. *form login* diakses oleh penduduk. penduduk *login* menggunakan NIK dan *password* tampilan *form login* dapat dilihat pada 3.22



**Gambar 3.22 Tampilan Form Login User**

### 4. Tampilan *Dashboard Admin*

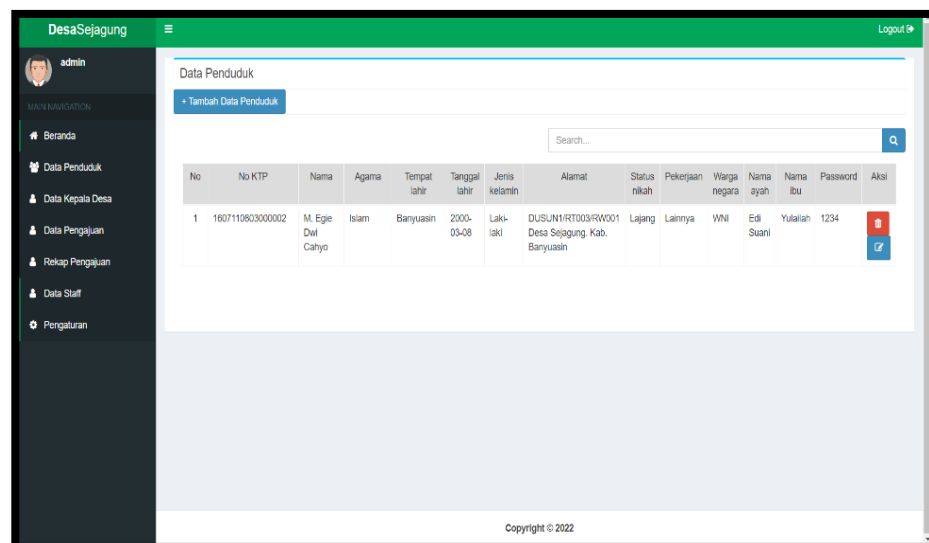
Tampilan *dashboard admin* digunakan untuk melihat tampilan awal ketika *admin login* Desain Tampilan *dashboard* dapat dilihat pada gambar 3.23



**Gambar 3.23 Tampilan Dashboard admin**

## 5. Tampilan Data Penduduk

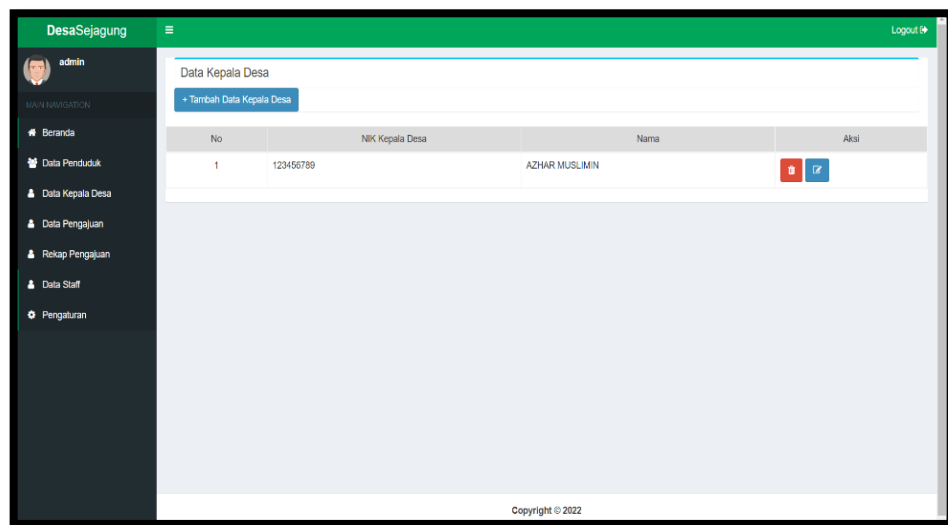
Tampilan Data penduduk penduduk berfungsi untuk *admin* dapat menambahkan data penduduk baru, dan juga dapat mengedit data penduduk dan menghapusnya. Desain tampilan data penduduk dapat dilihat pada gambar 3.24



**Gambar 3.24 Tampilan Data Penduduk**

## 6. Tampilan Data Kepala Desa

Tampilan data kepala desa berfungsi untuk *admin* dapat mengelola data kepala desa sejangung kecamatan rantau bayur kabupaten banyuasin. desain tampilan data Kepala Desa dapat dilihat pada gambar 3.25



**Gambar 3.25 Tampilan Data Kepala Desa**

## 7. Tampilan Data Pengajuan Admin

Tampilan pengajuan berfungsi untuk *admin* dapat mengelola pengajuan data administrasi penduduk desa sejangung kecamatan rantau kabupaten banyuasin. tampilan data pengajuan administrasi surat pada *website* dapat dilihat pada gambar 3.26.

No	Nama	Jenis	Syarat 1	Syarat 2	Syarat 3	Aksi
1	M. Egje Dwi Cahyo	SKD				Data Sudah Diverifikasi
2	M. Egje Dwi Cahyo	SKU				Data Sudah Diverifikasi
3	M. Egje Dwi Cahyo	SIK				Data Sudah Diverifikasi
4	M. Egje Dwi Cahyo	SKU				Data Sudah Diverifikasi
5	M. Egje Dwi Cahyo	SKTM				Data Sudah Diverifikasi
6	M. Egje Dwi Cahyo	SKU				Data Sudah Diverifikasi
7	M. Egje Dwi Cahyo	SKU				Data Sudah Diverifikasi
8	M. Egje Dwi Cahyo	SKU				Data Sudah Diverifikasi

**Gambar 3.26 Tampilan Data Pengajuan**

## 8. Tampilan Rekap Pengajuan

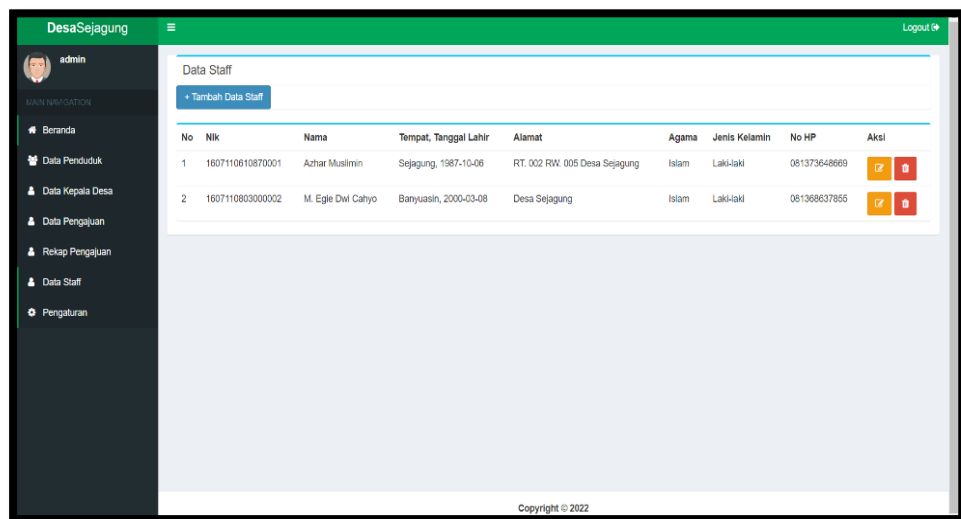
Tampilan rekap pengajuan berfungsi untuk *admin* dapat mengelola rekap pengajuan. tampilan pengajuan dapat dilihat pada gambar 3.27 :

No	NIK	Nama	Jenis	Status
1	1607110803000002	M. Egje Dwi Cahyo	SKU	Acc

**Gambar 3.27 Tampilan Rekap Pengajuan**

## 9. Tampilan Data Staff

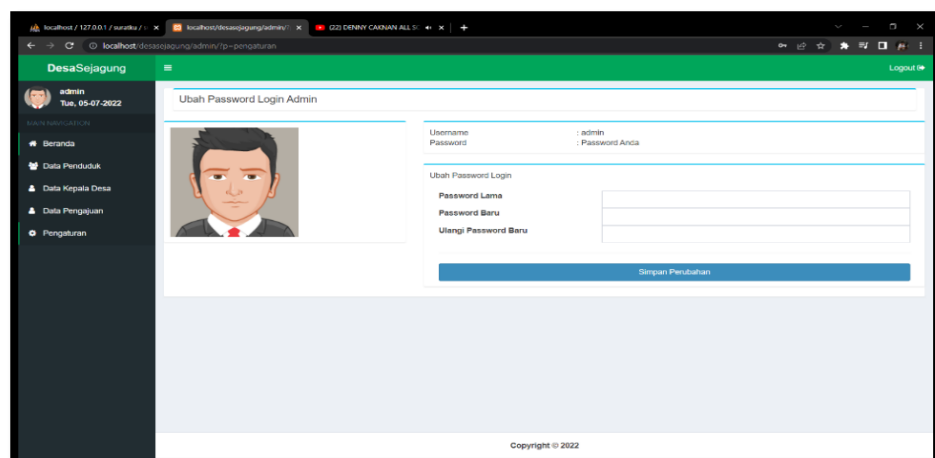
Tampilan data *staff* berfungsi untuk *admin* dapat mengelola data *staff*. desain tampilan peraturan dapat dilihat pada gambar 3.27



**Gambar 3.28 Tampilan Data Staff**

## 10. Tampilan Peraturan

Tampilan peraturan berfungsi untuk *admin* dapat mengelola *Password admin*. tampilan peraturan dapat dilihat pada gambar 3.29.



**Gambar 3.29 Tampilan Peraturan**

## 11. Tampilan *Dashboard User*

Tampilan *dashboard user* digunakan untuk melihat tampilan awal ketika *user* berhasil *login*, disini juga tampil data profil *user* dan *user* bisa dapat memilih administrasi surat sesuai yang dibutuhkan. Tampilan *dashboard* dapat dilihat pada gambar 3.30

The screenshot shows the user dashboard for 'DesaSejagung'. It features a green header with the name and a 'Logout' button. The main content is divided into three sections:

- Profile Saya:** A table containing personal information:
 

NO KTP	: 1607110803000002
Nama	: M. Ege Dwi Cahyo
Agama	: Islam
Tempat Lahir	: Banyuwasin
Tanggal Lahir	: 2000-03-08
Jenis Kelamin	: Laki-Laki
Alamat	: DUSUN1.RT003/RW001 Desa Sejagung, Kab. Banyuwasin
Status Nikah	: Lajang
Pekerjaan	: Lainnya
Warga Negara	: WNI
Nama Ayah	: Edi Suani
Nama Ibu	: Yulallah
- Pilih Jenis Surat :** A grid of buttons for selecting different types of letters:
  - Surat Keterangan Usaha
  - Surat Keterangan Domisili
  - Surat Keterangan Tidak Mampu
  - Surat Keterangan Izin Keramaian
  - Surat Keterangan Kehilangan
  - Surat Keterangan Beda Identitas
  - Surat Keterangan Ahli Waris
  - Surat Keterangan Pindah Domisili
  - Surat Keterangan Kelakuan Baik
  - Surat Keterangan Penghasilan
- Surat Anda :** A table listing the user's letters:
 

No	Jenis Surat	Status
1	SKD	<a href="#">Download</a>
2	SKU	<a href="#">Download</a>
3	SIK	<a href="#">Download</a>
4	SKU	Tidak Disetujui Kepala Desa
5	SKTM	Data Belum Lengkap

**Gambar 3.30 Tampilan Dashboard User**

## 12. Tampilan Administrasi Surat

Tampilan administrasi surat digunakan setelah penduduk memilih surat administrasi yang telah dipilih, Tampilan Administrasi Surat dapat dilihat pada gambar 3.31

**Surat Keterangan Usaha**

No	: 140/021/SKUS/JG/2022
NIK	: 1607110803000002
Nama	: M. Egle Dwi Cahyo
Jenis Kelamin	: Laki-laki
Tempat Tanggal Lahir	: Banyuasin,2000-03-08
Agama	: Islam
Kewarganegaraan	: WNI
Pekerjaan	: Lainnya
Status Perkawinan	: Lajang
Alamat	: DUSUN1/RT003/RW001 Desa Sejangung, Kab. Banyuasin
Bidang Usaha 1	: 1.
Bidang Usaha 2	: 2. Nama Usaha Anda Di Desa Sejangung Kec. Rantau Bayur Kab. Banyuasin. <i>*Inputkan jika punya usaha lebih dari satu</i>
Bidang Usaha 3	: 3. Nama Usaha Anda Di Desa Sejangung Kec. Rantau Bayur Kab. Banyuasin. <i>*Inputkan jika punya usaha lebih dari dua</i>
Syarat 1	: 1.Lampirkan Surat Pengantar Kadus
Upload syarat 1	: <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <i>*Upload Surat Pengantar Kadus</i>
Syarat 2	: 2.Lampirkan KTP
Upload syarat 2	: <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <i>*Upload KTP</i>
Syarat 3	: 3.Lampirkan Foto Usaha
Upload syarat 3	: <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <i>*Upload Foto Usaha</i>

**Gambar 3.31 Tampilan Administrasi Surat**

### 13. Tampilan *Output* Administrasi Surat

Tampilan *output* surat digunakan setelah penduduk memilih tombol proses surat administrasi yang telah dipilih dan di *acc* oleh *admin*, Tampilan *output* surat dapat dilihat pada gambar 3.32

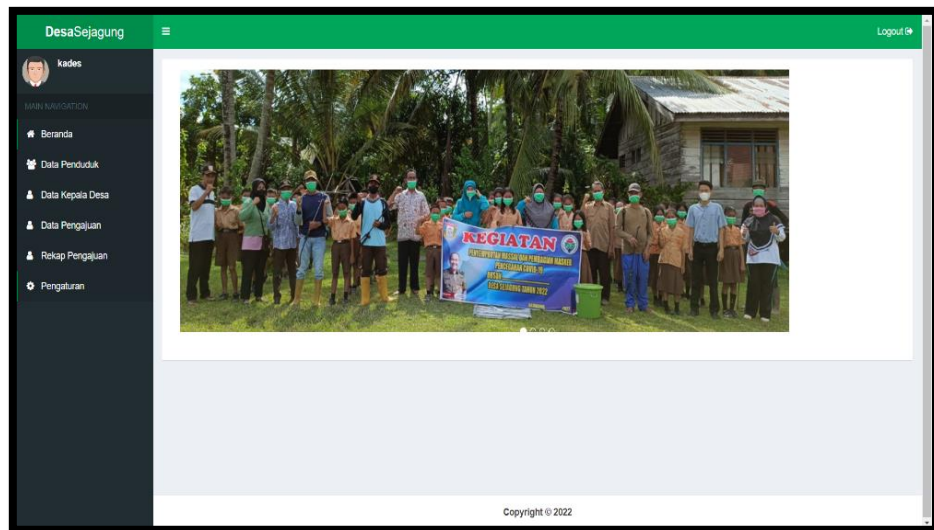




**Gambar 3.32 Tampilan Output Administrasi Surat**

#### 14. Tampilan *Dashboard* Kepala Desa

Tampilan *dashboard* kepala desa digunakan untuk melihat tampilan awal ketika kepala desa login menggunakan akses kepala desa, Tampilan *dashboard* dapat dilihat pada gambar 3.33



*Gambar 3.33 Tampilan Dashboard Kepala Desa*

## 15. Tampilan Data Pengajuan Kepala Desa

Tampilan data pengajuan berfungsi untuk kepala desa dapat mengelola pengajuan administrasi dari penduduk. tampilan pengajuan administrasi surat pada *website* dapat dilihat pada gambar 3.34.

 The screenshot shows the 'DesaSejagung' dashboard for a user named 'kades'. The left sidebar contains navigation options: Beranda, Data Penduduk, Data Kepala Desa, Data Pengajuan, Rikap Pengajuan, and Pengaturan. The main content area displays a table titled 'Data Persetujuan'. The table has columns for No, Nama, Jenis, Syarat 1, Syarat 2, Syarat 3, and Aksi. The data rows are as follows:
 

No	Nama	Jenis	Syarat 1	Syarat 2	Syarat 3	Aksi
1	M. Egle Dwi Cahyo	SKD				Data Sudah Diverifikasi
2	M. Egle Dwi Cahyo	SKU				Data Sudah Diverifikasi
3	M. Egle Dwi Cahyo	SIK				Data Sudah Diverifikasi
4	M. Egle Dwi Cahyo	SKU				Data Tidak Lengkap
5	M. Egle Dwi Cahyo	SKTM				Data Tidak Lengkap
6	M. Egle Dwi Cahyo	SKU				Data Tidak Lengkap
7	M. Egle Dwi Cahyo	SKU				SETUJULU <span style="color: red;">TOLAK</span>
8	M. Egle Dwi Cahyo	SKU				Data Tidak Lengkap

 The dashboard footer includes 'Copyright © 2022'.

*Gambar 3.34 Tampilan Data Kepala Desa*

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah penulis lakukan dapat disimpulkan bahwa :

1. Hasil penelitian ini adalah Aplikasi Administrasi dan Pelayanan pada Pemerintahan Desa Sejangung berbasis *Website*.
2. Dengan adanya *website* ini dapat dimanfaatkan untuk mempermudah Pemerintahan Desa Sejangung dan penduduk dalam pelayanan dan administrasi. *Website* ini juga dapat mengurangi penyebaran *covid-19* dimasa pandemi.

#### **4.2 Saran**

Berdasarkan kesimpulan yang ada, maka penulis memberikan saran yang bisa dijadikan bahan masukan yang meliputi :

1. Aplikasi administrasi saat ini hanya mencakup 10 surat administrasi yang sering diperlukan penduduk untuk selanjutnya bisa dikembangkan lagi untuk penambahan jumlah administrasi surat, seperti penambahan administrasi surat keterangan belum menikah, surat keterangan surat pengantar nikah, surat keterangan kematian, surat kuasa, surat keterangan menikah dan surat keterangan cerai.

2. Penambahan keamanan enkripsi *end to end* agar bisa menjaga keamanan data Pemerintahan Desa Sejangung, Enkripsi *end-to-end* adalah teknologi yang mampu mengamankan pesan teks, gambar, suara ataupun video dimana hanya penerima saja yang bisa mengakses pesan tersebut. Pemerintahan desa Sejangung bisa dalam hal keamanan bisa menggunakan enkripsi MD5.

3. Perancangan *website* ini menggunakan *PHP* dan bisa dilanjutkan dengan menggunakan Laravel, dimana kehadiran Laravel membuat *PHP* menjadi lebih berwarna, cepat, aman dan sederhana.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, Rohi. 2018. *7 in 1 Pemrograman Web untuk Pemula: Cara Cepat dan Efektif Menjadi Web Programmer*. Elex Media komputindo. Tangerang.
- Chan, Syahrial. 2017. *Membuat Aplikasi Database dengan PowerBuilder 12.6 dan MySQL*. PT. Elex Media Komputindo. Jakarta.
- Negara, Edi Surya., Romindo., Tanjung, Rahman., Heriyani, Nofitri., Simarmata, Janner., Jamaludin., Putra, Tri Andi Eka., Sudarmanto, Eko., Sudarso, Andriasan. dan Purba, Bonaraja. 2021. *Sistem Informasi Manajemen Bisnis*. Yayasan Kita Menulis. Medan.
- Permendagri. 2017. *Peraturan Kementrian Dalam Negeri (permendagri) tentang Standar Pelayanan Minimal Desa*. Kemendagri.go.id. Jakarta Pusat
- Santoso., dan Nurmalina Radna. 2017. *Perencanaan dan Pengembangan Aplikasi Absensi Mahasiswa Menggunakan Smart Card Guna Pengembangan Kampus Cerdas*. Jurnal Integr. Kalimantan Selatan.
- Sugiyono. 2018. *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Alfabeta. Bandung.
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Alfabeta. Bandung
- Tersiana, Andra. 2018. *Metode Penelitian*. Start Up. Yogyakarta.