

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

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**WEBSITE KANTOR DESA MUARA TIMBUK
KECAMATAN MUARA PINANG
KAB, EMPAT LAWANG**



Diajukan Oleh :

LUSI WIDIANTI

021200040

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

PALEMBANG

2023

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

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**WEBSITE KANTOR DESA MUARA TIMBUK
KECAMATAN MUARA PINANG
KAB. EMPAT LAWANG**



**Diajukan Oleh :
LUSI WIDIANTI
021200040**

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

PALEMBANG

2023

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

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : LUSI WIDIANTI
NOMOR POKOK : 021200040
PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU
**JUDUL : WEBSITE KANTOR DESA MUARA TIMBUK
KEC, MUARA PINANG KAB, EMPAT LAWANG**

Tanggal : 04 Desember 2023

Pembimbing,

Fatmariansi, S. Kom., M. Kom

NIDN : 0214036903

Mengetahui,

Rektor,

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 : LUSI WIDIANTI
NOMOR POKOK : 021200040
PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : STRATA SATU
**JUDUL : WEBSITE KANTOR DESA MUARA TIMBUK
KEC, MUARA PINANG KAB, EMPAT LAWANG**

Tanggal : 29 Desember 2023

Penguji,

Eka Hartati, S. Kom., M. Kom

NIDN : 0226119002

Mengetahui,

Rektor,

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

NIP : 09.PCT.13

MOTTO :

“Kesempatan untuk sukses akan datang kepada siapapun selagi mau berusaha, niat dan pantang menyerah”

Kupersembahkan Kepada :

- *Saya Sendiri*
- *Keluarga, Dan Partner*
- *Dosen Pembimbing Ibu Fatmariyani, S.Kom, .M.Kom.*
- *Pembimbing Lapangan Praktik Kerja Lapangan*
Bapak Jaka Hartopo
- *Para pendidik yang terhormat*
- *Teman Seperjuangan*

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum wr.wb puji syukur kita panjatkan kepada Allah SWT atas berkat dan karunia-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan Laporan ini disusun untuk melengkapi persyaratan dalam mengikuti materi kuliah Praktik kerja lapangan yang merupakan salah satu syarat kelulusan. Dalam laporan ini yang berjudul **“WEBSITE KANTOR DESA MUARA TIMBUK KEC, MUARA PINANG KAB, EMPAT LAWANG”**

Laporan ini terbagi menjadi 4 Bab, Bab I pendahuluan, Bab II Keadaan tempat PKL, Bab III Hasil dan pencapaian Kegiatan PKL, Bab IV penutup.

Selama penulisan dan penyusunan Laporan PKL ini penulis mendapat banyak bantuan juga dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada berbagai pihak, yaitu kepada:

1. Rektor Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech Bapak Benedictus Effendi, S.T.,M.T.
2. Ketua Program Studi Sistem Informasi Program Sarjana, Dini Hari Pertiwi, M.Kom.
3. Dosen Pembimbing, Ibu Fatmariyani, S.Kom., M.Kom.
4. Pembimbing lapangan Praktik Kerja Lapangan, Bapak Jaka Hartopo.
5. Keluarga, terutama bapak, dan saudaraku
6. Teman – teman seperjuangan.

Dengan kerendahan hati penulis memohon maaf apabila ada kesalahan dalam penulisan laporan ini. Penulis sadar dalam penulisan laporan ini terdapat banyak kekurangan dan jauh dari kata sempurna. Kritik dan saran yang membangun sangat penulis nantikan demi kesempurnaan laporan ini. Akhir kata semoga laporan ini dapat digunakan dengan sebaik-baiknya.

Pelembang, 12 Desember
2023

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI.....	iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	iv
HALAMAN NAMA PENULIS.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Ruang Lingkup PKL.....	2
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	3
1.3.1 Tujuan.....	3
1.3.2 Manfaat.....	3
1.4 Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL.....	4
1.4.1 Tempat Pelaksanaan PKL.....	4
1.4.2 Waktu Pelaksanaan PKL.....	4
1.5 Teknik Pengumpulan Data.....	5
1.5.1 Observasi.....	5
1.5.2 Wawancara.....	5
1.5.3 Studi Pustaka.....	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	7
2.1 Landasan Teori.....	7
2.1. <i>Website</i>	7
2.1.1 Media Infromasi.....	8
2.1.2 Mysql.....	8
2.1.3 Flowchart.....	8

2.1.4 Data Flow Diagram(DFD).....	11
2.1.5 Entity Relationship Diagram (ERD).....	14
2.2 Gambaran Umum Perusahaan.....	15
2.2.1 Sejarah Desa.....	15
2.2.2 Visi Misi.....	16
2.2.3 Struktur Organisasi.....	16
2.2.4 Uraian Kegiatan.....	20
BAB III PEMBAHASAN.....	21
3.1 Hasil Pengamatan.....	21
3.1.1 <i>Flowchart</i> yang sedang berjalan.....	23
3.1.2 Data Flow Diagram.....	26
3.1.3 Entity Relationship Diagram yang diusulkan.....	28
3.2 Evaluasi dan Pembahasan.....	29
3.2.1 Rancangan <i>interface</i>	29
3.2.1.1 Halaman <i>Profile</i> Kantor Desa.....	29
3.2.1.2 Halaman <i>Login</i>	30
3.2.1.3 Halaman Pendaftaran.....	31
3.2.1.4 Halaman Beranda untuk Admin.....	31
3.2.1.5 Halaman Verifikasi Surat ntuk Admin.....	32
3.2.1.6 Halaman Laporan Surat untuk Admin.....	33
3.2.1.7 Halaman Beranda untuk Masyarakat.....	33
3.2.1.8 Halaman <i>form</i> Pengauan Permintaan Surat.....	34
3.2.1.9 Halaman Status Permintaan Surat.....	35
3.2.2 Rancangan Basis Data.....	35
3.2.2.1 Tabel User.....	35
3.2.2.2 Tabel Penduduk.....	36
3.2.2.3 Tabel Artikel.....	37
3.2.2.4 Tabel Permintaan Surat.....	37
3.2.2.5 Tabel Surat.....	38
3.2.3 Implementasi Rancangan <i>Interface</i>	38
3.2.3.1 Halaman Landing.....	38

3.2.3.2 Halaman <i>Pop Up Register</i>	38
3.2.3.3 Halaman Dashboard Admin.....	39
3.2.3.4 Halaman <i>Validasi</i> Surat.....	40
3.2.3.5 Halaman Artikel.....	40
3.2.3.6 Halaman <i>Profile</i> Penduduk.....	41
3.2.3.7 Halaman Pengajuan Surat.....	41
3.2.3.8 Halaman Status Pengajuan.....	42
3.2.3.9 Halaman <i>Edit</i> Artikel.....	43
3.2.4 Pengujian Fungsionalitas.....	43
3.2.4.1 Tabel Pengujian <i>Form Register</i>	44
3.2.4.2 Tabel Pengujian <i>Form Login</i>	45
3.2.4.3 Tabel Pengujian <i>Form</i> Tambah Artikel.....	45
3.2.4.4 Tabel <i>Form Edit</i> Artikel.....	46
3.2.4.5 Tabel <i>Form Edit Profile</i> Penduduk.....	46
3.2.4.6 Tabel Pengujian Pengajuan Surat.....	46
3.2.4.7 Tabel Pengujian Kirim Surat.....	47
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....	48
4.1 Kesimpulan.....	48
4.2 Saran.....	48
DAFTAR PUSTAKA.....	xv
HALAMAN LAMPIRAN.....	xvi

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi.....	17
Gambar 3.1 <i>Flowchart</i> yang sedang Berjalan.....	23
Gambar 3.2 <i>Flowchart</i> yang diusulkan.....	25
Gambar 3.3 DFD Level 0.....	27
Gambar 3.4 DFD Level 1.....	28
Gambar 3.5 ERD yang diusulkan.....	29
Gambar 3.6 Halaman <i>Profile</i> Kantor Desa.....	30
Gambar 3.7 Halaman Login.....	30
Gambar 3.8 Halaman Pendaftaran.....	31
Gambar 3.9 Halaman Beranda untuk <i>Admin</i>	32
Gambar 3.10 Halaman Verifikasi Surat.....	32
Gambar 3.11 Halaman Laporan Surat.....	33
Gambar 3.12 Halaman Beranda untuk Masyarakat.....	34
Gambar 3.14 Halaman <i>Form</i> Pengajuan Perminataan Surat.....	34
Gambar 3.14 Halaman Status Permintaan Surat.....	35
Gambar 3.15 Halaman Landing.....	38
Gambar 3.16 Halaman <i>Pop Up Register</i>	39
Gambar 3.18 Halaman Validasi Surat.....	40
Gambar 3.19 Halaman <i>Artikel</i>	41
Gambar 3.20 Halaman <i>Profile</i> Penduduk.....	41
Gambar 3.21 Halaman Pengajuan Surat.....	42
Gambar 3.22 Halaman Status Pengajuan.....	42
Gambar 3.23 Halaman <i>Edit</i> Artikel.....	43

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Simbol-Simbol <i>Flowchart</i>	9
Tabel 2.2 Simbol-Simbol <i>Data Flow Diagram</i>	12
Tabel 2.3 Simbol-Simbol <i>ERD</i>	14
Tabel 3.1 Tabel User.....	35
Tabel 3.2 Tabel penduduk.....	36
Tabel 3.3 Tabel Artikel.....	37
Tabel 3.4 Tabel Permintaan Surat.....	37
Tabel 3.5 Tabel Surat.....	38
Tabel 3.6 Tabel Pengujian <i>Forn Register</i>	43
Tabel 3 7 Tabel Pengujian <i>Forn Login</i>	45
Tabel 3 8 Tabel Pengujian <i>Form Tambah Artikel</i>	45
Tabel 3 9 Tabel Pengujian <i>Form Edit Artikel</i>	46
Tabel 3 10 Tabel Pengujian <i>Edit Profil</i> Penduduk.....	46
Tabel 3 11 Tabel Pengujian Pengajuan Surat.....	47
Tabel 3 12 Tabel Pengujian Kirim Surat.....	47

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. *Form* Topik dan judul (Fotokopi)
2. Lampiran 2. Surat Balasan Dari Perusahaan (Fotokopi)
3. Lampiran 3. *Form* Konsultasi Bimbingan (Fotokopi)
4. Lampiran 4. Surat Pernyataan Ujian PKL (Fotokopi)
5. Lampiran 5. *Form* Nilai Dari Perusahaan (Fotokopi)
6. Lampiran 6. *Form* Kegiatan Harian PKL (Fotokopi)
7. Lampiran 7. *Form* Kehadiran Mahasiswa (Fotokopi)
8. Lampiran 8. *Form* Revisi (Asli)

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Saat ini perkembangan teknologi informasi berkembang dengan sangat pesat, dan meningkatnya ilmu pengetahuan dan teknologi sangat mempengaruhi kehidupan masyarakat secara luas yang mendorong manusia untuk melakukan aktifitas secara mudah, efektif dan efisien (M. M. Gultom & Maryam 2020:1). Adanya perkembangan teknologi yang cepat maka semakin mudah manusia untuk menyelesaikan pekerjaannya. Teknologi yang dikembangkan sekarang ini bukan hanya untuk pelengkap saja, melainkan menjadi kebutuhan, contohnya kebutuhan pada sektor pemerintahan desa yaitu pelayanan administrasi (Rahayu et al,2020:79).

Desa Muara Timbuk adalah sebuah desa yang terletak di Kecamatan Muara Pinang, Kabupaten Empat Lawang, Provinsi Sumatera Selatan, Indonesia. Kantor Desa Muara Timbuk menghadapi kendala Berdasarkan hasil wawancara untuk pengurusan dokumen seperti Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), Surat Domisili, dan Surat Nikah masih dilakukan dengan proses manual di mana proses pengajuan yang bersangkutan harus datang langsung ke kantor desa. Untuk proses kegiatan Posyandu masih belum ada media yang di gunakan sehingga warga desa tidak mengetahui jika ada kegiatan terkait dengan kegiatan di Posyandu untuk meningkatkan kesehatan dan kesejahteraan masyarakat desa. Namun, Ini

dapat menghambat efisiensi dan efektivitas program pembangunan desa. Dengan adanya laporan tentang pembangunan, pencapaian target, dan tantangan yang dihadapi, akan memungkinkan pemangku kepentingan seperti pemerintah desa, warga, dan lembaga swadaya masyarakat untuk bekerja sama dalam mengatasi kendala-kendala tersebut dan merencanakan strategi pembangunan yang lebih efisien. Melalui pemahaman latar belakang ini, pentingnya pengembangan sistem atau aplikasi yang dapat membantu mengatasi kendala-kendala ini menjadi jelas. Sistem aplikasi yang memfasilitasi pengurusan dokumen, menyediakan informasi kesehatandari Posyandu, dan memonitor progres pembangunan desa dapat meningkatkan aksesibilitas, transparansi, dan efisiensi dalam layanan publik dan pembangunan desa. Sehingga peneliti memutuskan untuk mengangkat sebuah judul “WEBSITE KANTOR DESA MUARA TIMBUK KEC. MUARA PINANG, KAB. EMPAT LAWANG”

1.2 Ruang Lingkup PKL

Agar pencapaian yang lebih terarah serta tidak menyimpang dari permasalahan yang ada, maka diperlukan suatu ruang lingkup. Ruang lingkup yang akan dibahas dalam penelitian ini antara lain :

1. Penelitian dilakukan di Desa Muara Timbuk
2. Permodelan yang digunakan adalah permodelan struktural dan menggunakan permodelan sistem yaitu *Flowchart*, DFD, dan ERD
3. Bahasa pemrograman yang digunakan yaitu PHP 8 dan Mysql sebagai

sistem database.

4. Data yang diolah :surat nikah, KTP, Domisili, SKCK-desa
5. Terdapat beberapa hak akses yaitu :
 - a) Sekretaris Desa : Mengelola data dan pengguna hak akses, melakukan pemantauan sistem.
 - b) Warga Desa : Mengakses layanan administrasi seperti surat SKCK, surat domisili, dan surat nikah, serta memantau informasi seperti posyandu dan pembangunan desa.

1.3 Tujuan dan Manfaat

1.3.1 Tujuan

Berdasarkan permasalahan yang terdapat pada penelitian,maka tujuan dalam penelitian adalah untuk membangun WEBSITE Kantor Desa Muara Timbuk Kec. Muara Pinang Kab. Empat Lawang.

1.3.2 Manfaat PKL

Dilihat dari tujuan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Adapun beberapa manfaat dalam melaksanakan Kegiatan Praktik Kerja lapangan baik untuk Mahasiswa, Perusahaan maupun Akademik, yaitu

1.3.3 Manfaat Bagi Mahasiswa

- a. Mendapatkan pengalaman kerja dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
- b. Mengetahui Informasi tentang Desa Muara Timbuk kec. Muara Pinang kab. Empat Lawang

1.3.3.2 Manfaat Bagi Tempat PKL

Membantu untuk mempermudah mencari Informasi tentang Desa Muara Timbuk kec Muara Pinang kab. Empat Lawang

1.3.3.3 Manfaat Bagi Akademik

Manfaat untuk akademik agar penelitian ini dijadikan sebagai bahan evaluasi dibidang akademik, serta sebagai referensi bagi penulis lainya dalam pembuatan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) khususnya untuk mahasiswa Institut Teknologi Dan Bisnis PalComTech.

1.4 Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL

1.4.1 Tempat Pelaksanaan PKL

Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan di Kantor Desa Muara Timbuk kec. Muara Piang kab. Empat Lawang bergerak dibidang pelayanan desa.

1.4.2 Waktu Pelaksanaan PKL

Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan sejak 7 Agustus 2023 sampai 6 September 2023 yang waktunya dilaksanakan pada hari Senin s.d Jumat pukul 09.00 WIB s.d 16.00 WIB.

1.5 Teknik Pengumpulan Data

1.5.1 Observasi

Menurut Da Silva, Supriatna, dan Kurniawati (2023:20) mengungkapkan bahwa teknik pengumpulan data dengan observasi adalah

teknik pengumpulan data di mana penulis melakukan pengamatan langsung pada objek untuk mendapatkan data yang diperlukan dalam menganalisis masalah pada kegiatan penelitian.

Dalam melaksanakan observasi ini penulis melakukan penelitian secara langsung mengenai prosedur yang berjalan sekarang pada kepala desa Muara Timbuk.

1.5.2 Wawancara

Menurut Sugiyono dalam (Da Silva, Supriatna, & Kurniawati, 2023:19) wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.

Dalam melaksanakan wawancara ini penulis melakukan wawancara langsung dengan kepala desa Bapak Jaka Hartopo dalam proses melakukan pembuatan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), Surat Domisili, Surat Nikah, dan Informasi- Informasi di Kantor Desa Muara Timbuk.

1.5.3 Studi Pustaka

Menurut Taufiq dan Melinda (2021:11) studi pustaka merupakan merupakan tahap pengumpulan pengetahuan dari sumber-sumber seperti buku, dokumen atau publikasi dari berbagai sumber-sumber.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1 Website

Menurut D. Putri, Windu Gata, and Warjiyono (2020;50) bahwa “Website dapat diartikan sebagai kumpulan halaman yang menampilkan informasi data teks, gambar diam atau gerak, animasi, suara, video atau gabungan dari semuanya, baik yang bersifat statis maupun dinamis yang membentuk satu rangkaian bangunan yang saling terkait dimana masing masing dihubungkan dengan jaringan jaringan halaman (hyperlink)”.

Menurut Rifani, dkk (2020:38) Website atau juga di sebut Web adalah halaman yang di tampilkan di internet yang memuat informasi tertentu (khusus). Tampilan website berupa susunan dari halaman-halaman yang menggunakan teknologi Web dan saling berkaitan satu sama lain, selain itu Word Wide Web atau Web juga merupakan sub sistem dari internet (Rifani, dkk, 2020:38).

Dari dua kutipan tersebut, dapat disimpulkan bahwa website adalah suatu entitas di internet yang terdiri dari halaman-halaman terkait, menampilkan berbagai jenis informasi dengan menggunakan berbagai media seperti teks, gambar, suara, dan video. Website dapat bersifat statis atau dinamis, membentuk suatu struktur yang saling terhubung melalui

hyperlink. Selain itu, Web juga merupakan bagian integral dari sistem internet, menyediakan tampilan khusus dengan teknologi Web untuk menyampaikan informasi kepada pengguna.

2.1.1 Media Informasi

Menurut Saurik, Purwanto dan Hadikusuma (2019:72) bahwa “Media informasi merupakan alat untuk mengumpulkan serta menyusun kembali sebuah informasi sehingga menjadi bahan yang bermanfaat bagi penerima informasi”.

Sistem Informasi adalah merupakan suatu komponen yang saling berhubungan dengan proses penciptaan dan penyampaian informasi dalam perusahaan, yang memproses input berupa sumber data, kemudian diproses dengan komponen *hardware*, *software*, dan

2.1.2 Mysql (My Structure Query Language)

Menurut Purba, (2021:27), MySQL adalah “software RDBMS (atau server database) yang dapat mengelola database dengan sangat cepat, dapat menampung data dalam jumlah sangat besar, dapat diakses oleh banyak user (*multi- user*) dan dapat melakukan suatu proses secara sinkron atau bersamaan (*multi- threaded*)”.

Menurut Nugroho (2019:133) “MySQL merupakan database yang paling digemari dikalangan Programmer Web, dengan alasan bahwa program ini merupakan database yang sangat kuat dan cukup stabil untuk digunakan sebagai media penyimpanan data”.

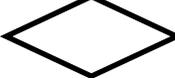
2.1.3 Flowchart

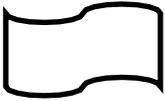
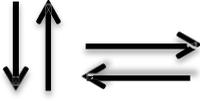
Menurut Indrajani dalam jurnal penelitian (Ilham Budiman, 2021), *Flowchart* adalah penggambaran secara grafik dari langkah-langkah dan urutan prosedur suatu program. Biasanya mempengaruhi penyelesaian masalah yang khususnya perlu dipelajari dan dievaluasi lebih lanjut.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa *Flowchart* ini merupakan gambaran dari suatu alur proses yang dikerjakan untuk menyelesaikan masalah.

Adapun simbol-simbol *Flowchart* yang digunakan dapat dilihat pada tabel 2.1 sebagai berikut:

Tabel 2.1 Simbol-simbol *Flowchart*

No	Simbol	Nama	Fungsi
1.		<i>Terminal</i>	Menyatakan permulaan atau akhir suatu program.
2.		<i>Input/Output</i>	Menyatakan proses input atau output tanpa tergantung jenis peralatannya.
3.		<i>Process</i>	Menyatakan suatu tindakan (proses) yang dilakukan oleh komputer.
4.		<i>Decision</i>	Menunjukkan suatu kondisi tertentu yang akan menghasilkan dua kemungkinan jawaban: ya/tidak .
5.		<i>Connector</i>	Menyatakan sambungan dari proses ke proses lainnya dalam halaman yang sama.

No	Simbol	Nama	Fungsi
6.		<i>Offline Connector</i>	Menyatakan sambungan dari proses ke proses lain dalam halaman yang berbeda.
7.		<i>Predefined Process</i>	Menyatakan penyediaan tempat penyimpanan suatu pengolahan untuk memberi harga awal.
8.		<i>Punched Card</i>	Menyatakan input berasal dari kartu atau output ditulis
9.		<i>PunchTape</i>	bentuk penyimpanan data yang terdiri dari potongan kertas
10.		<i>Document</i>	Mencetak keluaran dalam bentuk dokumen (melalui printer).
11.		<i>Flow</i>	Menyatakan jalannya arus suatu proses.

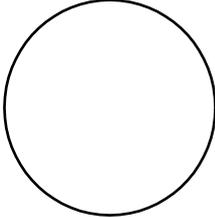
Sumber : Lamhot Sitorus (2018)

2.1.4 Data Flow Diagram (DFD)

Menurut Sukamto dalam penelitian Ermatita (2018:968), *Data Flow Diagram* (DFD) adalah representasi grafik yang menggambarkan aliran informasi dan transformasi informasi yang diaplikasikan sebagai data yang mengalir dari masukan (*input*) dan keluaran (*output*).

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa DFD adalah suatu diagram yang menggambarkan alir data dari input menuju output yang digunakan untuk mengembangkan alur kerja dari sistem yang akan dibangun atau sistem yang sedang berjalan. Adapun simbol-simbol DFD yang digunakan dapat dilihat pada tabel 2.2 sebagai berikut:

Tabel 2.2 Simbol-simbol *Data Flow Diagram*

No	Lambang	Keterangan
1		<p>Proses atau fungsi atau prosedur, pada pemodelan perangkat lunak yang akan diimplementasikan dengan pemograman terstruktur, maka pemodelan notasi inilah yang menjadi fungsi dalam pemrograman</p> <p>Catatan :</p> <p>Nama yang diberikan pada sebuah proses biasanya berupa kata kerja</p>
2		<p>File basis data atau penyimpanan pada pemodelan perangkat lunak yang akan diimplementasikan pemograman terstruktur, maka pemodelan notasi inilah yang harusnya dibuat menjadi tabel- tabel basis data.</p> <p>Catatan :</p> <p>Nama yang diberikan pada sebuah penyimpanan biasanya kata benda.</p>

3		<p>Entitas luar (<i>external entity</i>) atau masukan (<i>input</i>) atau keluaran(<i>output</i>) atau orang yang memakai/berinteraksi dengan perangkat lunak yang dimodelkan atau sistem lain yang terkait dengan aliran data dari sistem yang dimodelkan. Catatan :</p> <p>Nama yang digunakan pada masukan (<i>input</i>) atau keluaran(<i>output</i>) biasanya berupa kata benda.</p>
4		<p>Aliran data: merupakan data yang dikirim antar proses, dari penyimpanan ke proses, atau dari proses masukan (<i>input</i>) atau keluaran (<i>output</i>) .</p> <p>Catatan:</p> <p>Nama yang digunakan pada aliran data biasanya berupa kata benda, dapat diawali dengan kata data misalnya “data siswa” atau tanpa kata data misalnya “siswa”.</p>

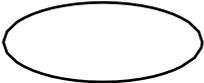
Sumber: Sukamto (2018)

2.1.5 Entity Relationship Diagram (ERD)

Menurut Pulungan S, M. Dan Febrianti, R. Lestari, T. Gurning, N. Dan Fitriana. (2022:143), *Entity Relationship Diagram* (ERD) adalah pemodelan basis data yang digunakan skema konseptual gambar atau diagram yang dimana menghubungkan antara satu sama lain.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa ERD adalah gambar atau diagram yang menunjukkan informasi dibuat, disimpan, dan digunakan untuk memodelkan strukturdata dan hubungan antar data. Adapun simbol-simbol ERD yang digunakan dapat dilihatpada tabel 2.3 sebagai berikut :

Tabel 2.3 Simbol-simbol ERD

Simbol	Keterangan
Entitas 	Persegi panjang menyatakan entitas adalah orang, kejadian atau berada dimana data akan dikumpulkan
Atribut 	Atribut merupakan informasi yang diambil tentang sebuah entitas.
Relasi 	Belah Ketupat menyatakan himpunan relasi merupakan hubungan antar entitas.

Link _____	Garis sebagai penghubung antar himpunan, relasi, dan himpunan entitas dengan atributnya.
-------------------	--

Sumber : Santoso dan Nuralina (2017)

2.2 Gambaran Umum Perusahaan

2.2.1 Sejarah Desa

Struktur desa di Indonesia sesuai dengan Peraturan Pemerintah nomor 72 tahun 2005 mengenai Desa bahwa Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, didasarkan pada asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem pemerintahan RI. Sedangkan menurut UU no.6 Tahun 2014 tentang desa, disebutkan bahwa desa adalah desa dan desa adat adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan RI.

Desa bukan berada di bawah kecamatan karena kecamatan adalah bagian dari kabupaten/kota, dan desa bukanlah bagian dari perangkat daerah. Desa berbeda dengan kelurahan dan memiliki hak untuk mengatur wilayahnya lebih luas, tetapi dalam

perkembangannya statusnya dapat berubah menjadi kelurahan.

Kewenangan yang dimiliki desa adalah:

Menyelenggarakan urusan pemerintahan yang sudah ada yang didasarkan pada hak asal usul desa

Menyelenggarakan urusan pemerintahan kewenangan kabupaten/kota yang pengaturannya diserahkan kepada desa, yaitu urusan pemerintahan yang secara langsung dapat membantu meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat.

Memiliki tugas pembantuan dari pemerintah, propinsi dan pemerintah kabupaten atau kota.

Menjalankan urusan pemerintahan lain yang diserahkan kepada desa. Ketahui juga mengenai sejarah perumusan UUD 1945, biografi Cut Nyak Dhien dan biografi Mohammad Hatta.

2.2.2 Visi dan Misi

1) Visi

“Bersama-samameningkatkan pembangunan desa, untuk kemajuan desa Muara Timbuk menjadi lebih baik.

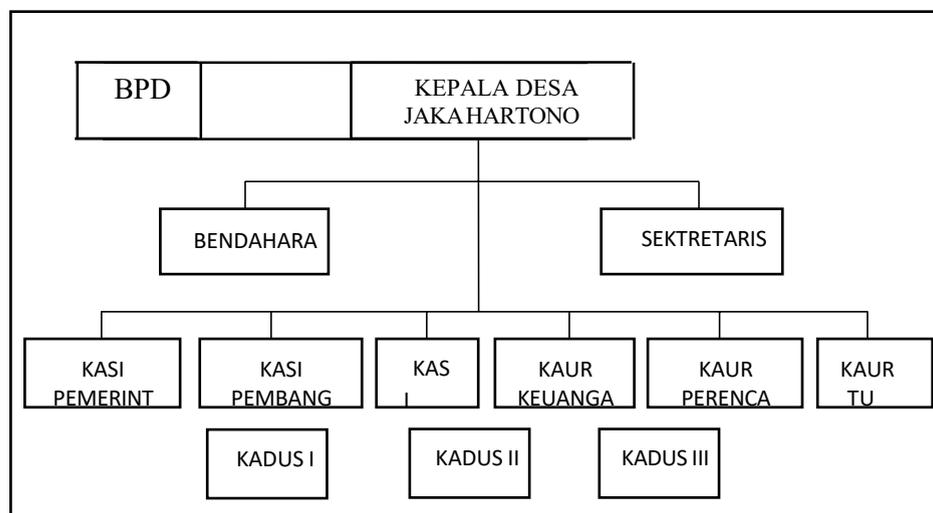
2) Misi

1. Melanjutkan pembangunan Desa (infrastruktur) dengan semangat meningkatkan kualitas pembangunan dari yang kurang baik menjadi yang lebih baik
2. Pemerintahan pembangunan infrastruktur disemua dusun di Desa Muara Timbuk

3. Pengadaan lapangan olah raga untuk kegiatan olah raga masyarakat desa Muara Timbuk
4. Peningkatkan program/kegiatan untuk lansia, ibu hamil, remaja baik lewat kegiatan posyandu maupun kegiatan lainnya demi mencegah terjadinya stunting di Desa Muara Timbuk
5. Menciptakan kondisi kehidupan masyarakat yang cerdas, aman, tertib serta guyub rukun dalam kehidupan bermasyarakat dengan berpegang teguh pada aturan yang berlaku
6. Menyediakan ruang bagi masyarakat yang memberi saran, kritik demi kemajuan Desa Muara Timbuk.

2.2.3 Struktur Organisasi

Berikut ini adalah gambar struktur organisasi yang ada pada Dea Muara Timbuk Kecamatan Muara Pinang Kabupaten Empat Lawang, Sebagaimana ditunjukkan pada gambar 2.1.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi

1. Kepala Desa:

Tugas: Memimpin dan mengawasi semua aktivitas dan operasi di tingkat desa. Bertanggung jawab atas pengambilan keputusan strategis dan pembuatan kebijakan untuk desa.

2. Sekretaris Desa:

Tugas: Menyusun dan melaksanakan kebijakan dan pengolahan APBDesa perubahan APBDesa dan bertanggung jawaban. Dan mempunyai administrasi surat menyurat dan pelayanan umum.

3. Bendahara Desa:

Tugas: Untuk menerima menyeter membayarkan dan mempertanggung jawab keuangan APBDesa membuat laporan pertanggung jawab.

4. Seksi Pemerintahan:

Tugas: Menyusun rencana peraturan Desa pembinaan masalah ketentraman dan ketertiban masyarakat penataan dan pengolahan masyarakat. Mengatur lomba antar Desa fasilitas, Sertifikasi tanah untuk masyarakat miskin, Administrasi pajak Bumi Dan Bangunan (PBB).

5. Seksi Pembangunan:

Tugas: Membantu Kades melakukan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat perencanaan penyusunan pembangunan dan kesejahteraan masyarakat. Melaksanakan kegiatan untuk masyarakat, PKK kebersihan dan lingkungan Desa. Mendorong masyarakat dalam berpartisipasi dalam perencanaan pembangunan untuk kemajuan masyarakat dalam forum musyawarah Pembangunan Desa.

6. Kasi Kesra:

Tugas: Melaksanakan Pembangunan sarana dan prasarana pedesaan. Pembangunan bidang pendidikan sosialitas kepada masyarakat, di bidang Ekonomi, oleh raga dankarang taruna.

7. Kaur Perencanaan

Tugas: Menyusun rencana pendapatan dan belanja desa serta penyusunan laporan.

8. Kepala Tata Usaha Umum

Tugas: Mengelola surat menyurat arsip Desa, memperarsipkan pelaksanaan rapat.

9. Kadus

Tugas: Bisa mengajak orang dan membina masyarakat Desa untuk tetap tenang dan tertib di dalam Desa dan melaksanakan penjagaan atau pengamanan terhadap masyarakat. Masyarakat kepada dusun harus mengawasi Pembangunan Desa baik Pelaksanaan maupun pemeliharaan.

2.2.4 Uraian Kegiatan

Selama Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Desa Muara Timbuk, kegiatan yang di lakukan oleh peneliti yaitu:

1. Penerbitan Surat-surat Administratif:
2. Pelayanan Kesehatan dan Posyandu:
3. Pelestarian Lingkungan:
4. Pembangunan Desa:

BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Hasil Pengamatan

Kantor Desa Muara Timbuk, yang terletak di Kecamatan Muara Pinang, Kabupaten Empat Lawang, memegang peran sentral dalam mendukung pertumbuhan dan pembangunan desa. Selain itu, kantor desa berperan sebagai sumber utama informasi tentang program kesehatan masyarakat yang sangat penting, yaitu Posyandu ibu dan anak. Kantor desa juga menjalankan fungsi vital sebagai pusat informasi bagi ibu dan anak terkait Posyandu. Mereka memberikan informasi terbaru mengenai jadwal, layanan medis, serta program kesehatan yang relevan untuk ibu dan anak di wilayah pedesaan. Dengan demikian, mereka berperan dalam meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya layanan kesehatan bagi ibu dan anak, serta membantu memastikan akses yang lebih baik ke layanan kesehatan yang diperlukan.

Namun, perlu diingat bahwa proses pengajuan permohonan surat keterangan menikah, surat keterangan domisili, cara pembuatan surat KTP, dan cara pembuatan KK serta surat lainnya yang dibuat di Kantor Desa Muara Timbuk masih menghadapi sejumlah kendala. Dalam prosedur pembuatan surat ini Masyarakat diminta membawa beberapa berkas persyaratan serta mengisi formulir permintaan surat, berkas persyaratan tersebut seperti surat fotokopi ktp, fotokopi kk, dan identitas lainnya untuk

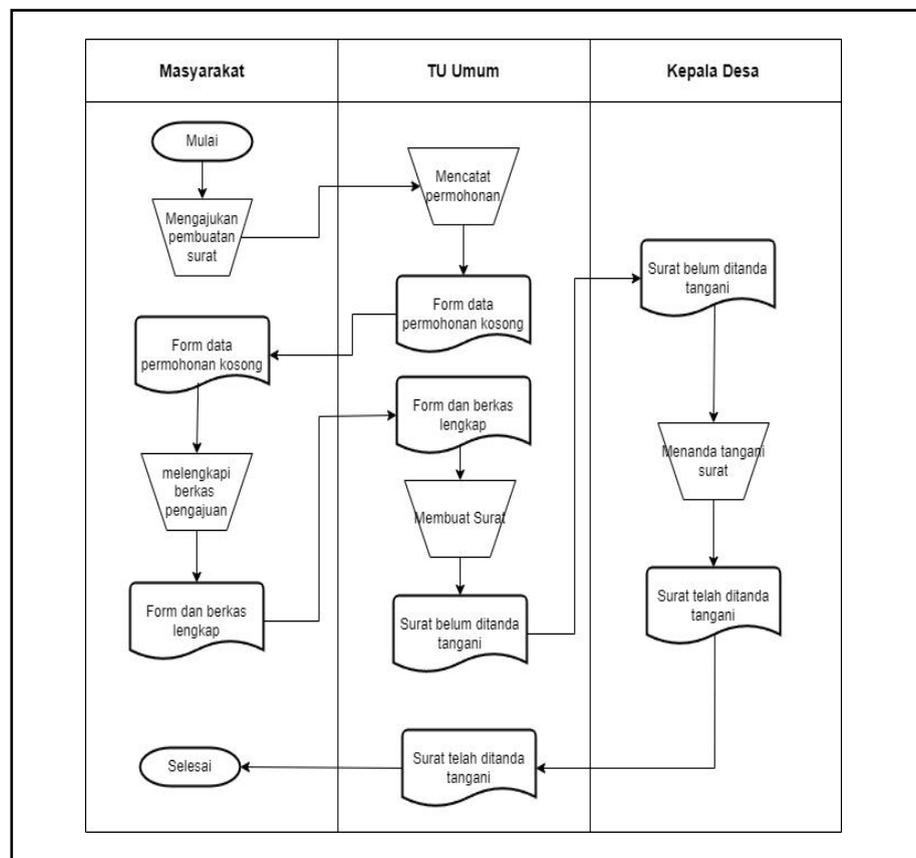
Proses ini memerlukan tahapan yang cukup rumit, termasuk verifikasi data, penulisan surat permohonan, dan pengarsipan, yang masih dilakukan dengan cara dicatat di buku. Sebagai pelayan Masyarakat hal ini kurang memuaskan.

Masalah aksesibilitas juga menjadi tantangan serius. Masyarakat yang membutuhkan surat seringkali harus mengunjungi kantor pemerintah desa secara fisik atau mengirimkan permohonan melalui pos. Hal ini bisa menjadi hambatan bagi individu yang memiliki kendala mobilitas atau tinggal jauh dari kantor desa.

Dalam rangka meningkatkan efisiensi dan aksesibilitas, Kantor Desa Muara Timbuk mungkin perlu mempertimbangkan penerapan teknologi dan sistem digitalisasi untuk mengelola permohonan surat serta menyediakan informasi mengenai pembangunan desa dan layanan Posyandu. Langkah ini dapat membantu mengurangi waktu yang diperlukan dalam proses, serta mengurangi risiko kesalahan data. Selain itu, akan memberikan kesempatan bagi masyarakat yang lebih luas untuk mengakses layanan ini tanpa harus mengunjungi kantor desa secara fisik.

3.1.1 Flowchart yang sedang Berjalan

Dibawah ini adalah gambar *Flowchart* yang sedang berjalan di Kantor Desa Muara Timbuk Kecamatan Muara Pinang Kabupaten Empat Lawang, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar3.1.



Gambar 3.1 Flowchart yang sedang berjalan.

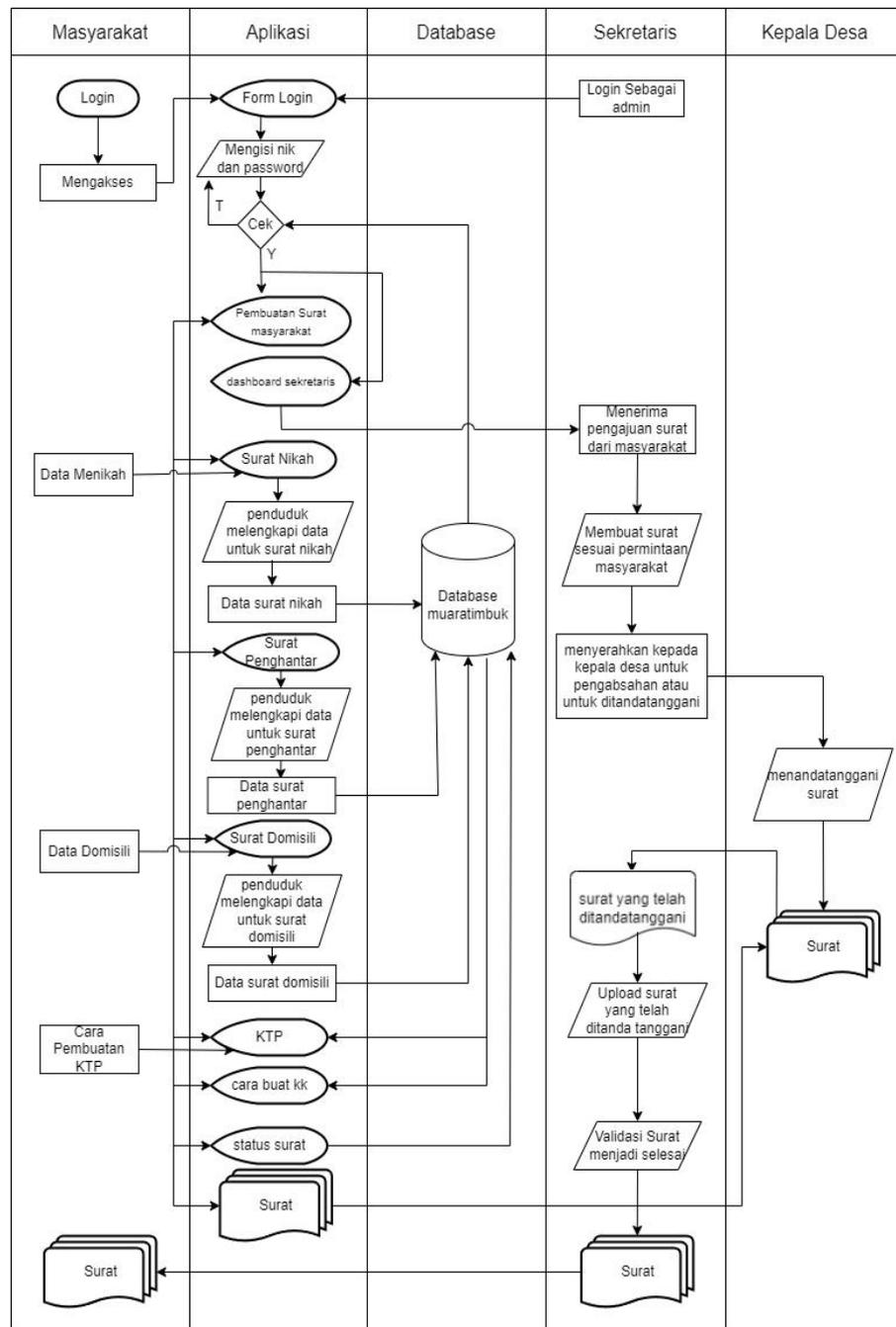
1. Masyarakat dapat melakukan pengajuan surat secara langsung di Kantor Desa Muara Timbuk Kecamatan Muara Pinang Kabupaten Empat Lawang dengan membawa berkas-berkas pendukung seperti KTP(Kartu Tanda Penduduk), dan lain-lain.

2. Masyarakat mengajukan berkas tersebut dan pihak staff kantor desa melakukan verifikasi data-data tersebut.
3. Jika data salah maka pihak yang mengajukan diminta untuk memastikan data benar terlebih dahulu, Setelah data dipastikan benar proses akan dilanjutkan ke pembuatan surat.
4. Selanjutnya jika data Disetujui dan berkas sudah dinyatakan lengkap dan proses akan dinyatakan selesai.

a. *Flowchart* yang Diusulkan

Dilihat dari proses *Flowchart* yang sedang berjalan mencakup banyak langkah manual dan pemeriksaan, yang dapat memakan waktu dan berpotensi menghasilkan kesalahan. Sistem *Website* dapat membantu mengelolah banyak langkah dalam proses ini, meningkatkan efisiensi, dan mengurangi risiko kesalahan.

Dibawah ini adalah gambar *Flowchart* yang diusulkan untuk Kantor Desa Muara Timbuk Kecamatan Muara Pinang Kabupaten Empat Lawang, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3.2.



Gambar 3.2 Flowchart yang diusulkan.

1. Masyarakat melakukan pendaftaran di *Website* Kantor Desa Muara Timbuk.
2. Data masyarakat disimpan kedalam basisdata dan masyarakat dapat melanjutkan ke proses *login*.
3. Sistem akan membaca data data Masyarakat apakah ada di basisdata jika ada sistem akan memindahkan ke halaman, beranda pengajuan surat.
4. Masyarakat dapat melakukan pengajuan surat sesuai dengan jenis-jenis surat yang tersedia.
5. Data yang dikirim dan disimpan oleh sistem untuk di validasi.
6. Sekretaris melakukan validasi dengan mengecek data yang dikirim oleh masyarakat.
7. Ketika berkas telah lengkap dan surat telah selesai dibuat, maka pengguna akan mendapatkan pemberitahuan bahwa status permintaan surat telah “Selesai”.

3.1.2 Data Flow Diagram

1. DFD Level 0

Dibawah ini adalah gambar *Data Flow Diagram Level 0* gambaran aliran data proses dalam *web* untuk Kantor Desa Muara Timbuk Kecamatan Muara Pinang

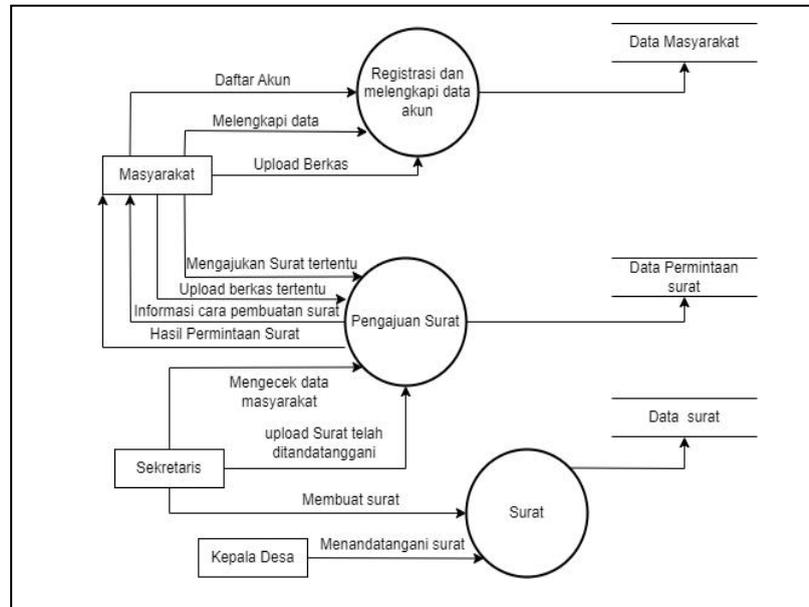
Kabupaten Empat Lawang, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3.3.



Gambar 3.3 DFD Level 0

2. DFD Level 1

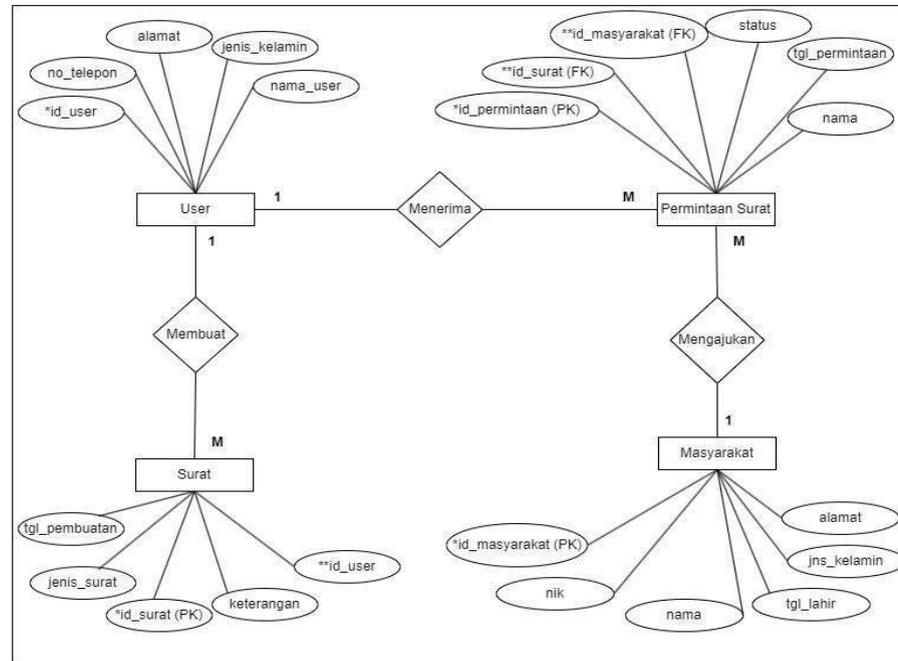
Dibawah ini adalah gambar *Data Flow Diagram level 1* Gambaran proses Pengajuan Surat untuk Kantor Desa Muara Timbuk Kecamatan Muara Pinang Kabupaten Empat Lawang, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3.4.



Gambar 3.4 Data Flow Diagram yang diusulkan.

3.1.3 Entity Relationship Diagram yang diusulkan

Dibawah ini adalah gambar *Entity Relationship Diagram* yang diusulkan untuk Kantor Desa Muara Timbuk Kecamatan Muara Pinang Kabupaten Empat Lawang, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3.5.



Gambar 3.5 Entity Relationship Diagram yang diusulkan.

3.2 Evaluasi dan Pembahasan

3.2.1 Rancangan Interface

3.2.1 Halaman *Profile* Kantor Desa

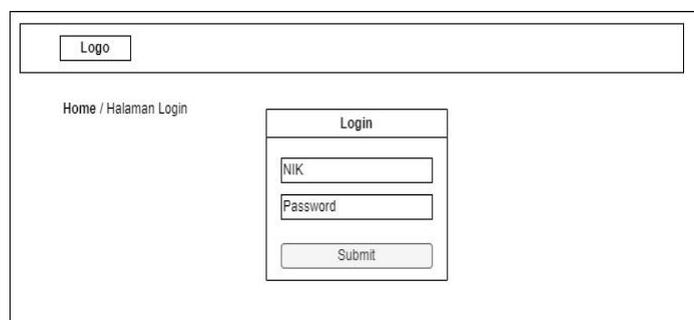
Dibawah ini adalah gambar rancangan halaman *Profile* Kantor Desa Muara Timbuk Kecamatan Muara Pinang Kabupaten Empat Lawang, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3.6.



Gambar 3.6 Halaman *Profile* Kantor Desa.

3.2.1.1 Halaman *Login*

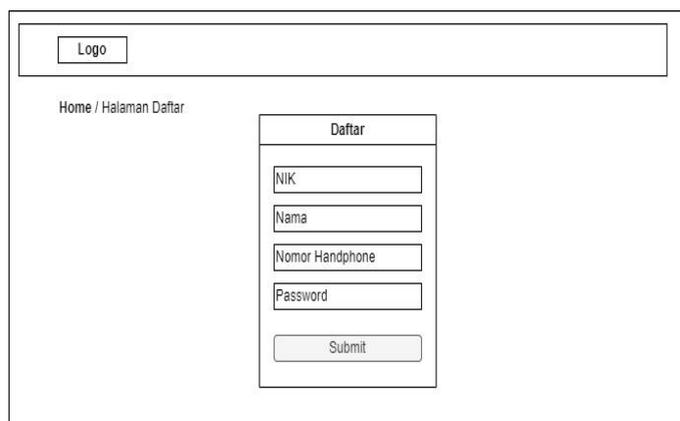
Dibawah ini adalah gambar rancangan halaman *Login* Kantor Desa Muara Timbuk Kecamatan Muara Pinang Kabupaten Empat Lawang, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3.7.



Gambar 3.7 Halaman *Login*.

3.2.1.2 Halaman Pendaftaran

Dibawah ini adalah gambar rancangan halaman Pendaftaran Kantor Desa Muara Timbuk Kecamatan Muara Pinang Kabupaten Empat Lawang, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3.8.

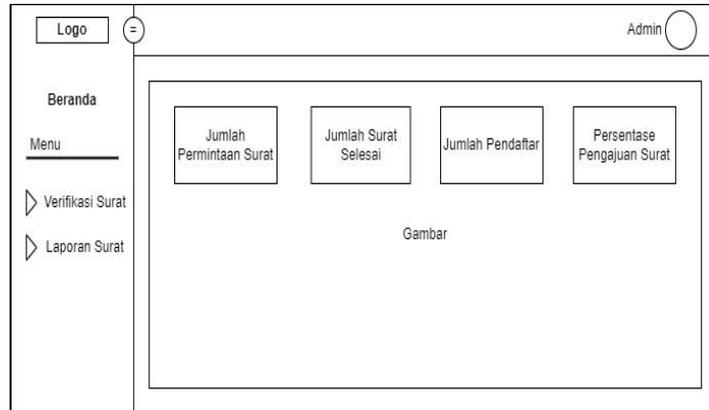


The image shows a web page layout for a registration form. At the top left, there is a box labeled "Logo". Below it, the text "Home / Halaman Daftar" is visible. On the right side, there is a form titled "Daftar" with the following fields: "NIK", "Nama", "Nomor Handphone", and "Password". Below these fields is a "Submit" button.

Gambar 3.8 Halaman Pendaftaran.

3.2.1.3 Halaman Beranda untuk Admin

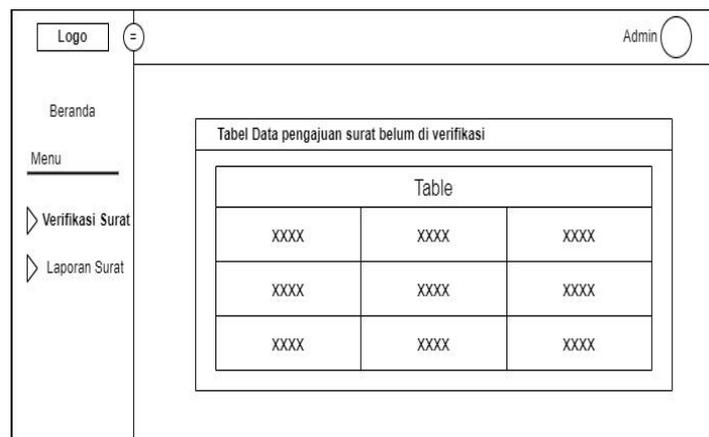
Dibawah ini adalah gambar rancangan halaman Beranda Admin Kantor Desa Muara Timbuk Kecamatan Muara Pinang Kabupaten Empat Lawang, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3.9.



Gambar 3.9 Halaman Beranda untuk Admin.

3.2.1.4 Halaman Verifikasi Surat untuk Admin

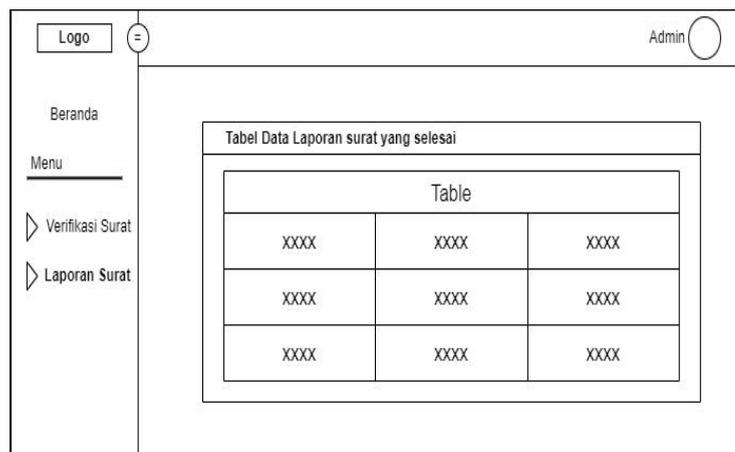
Dibawah ini adalah gambar rancangan halaman Verifikasi Surat Kantor Desa Muara Timbuk Kecamatan Muara Pinang Kabupaten Empat Lawang, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3.10.



Gambar 3.10 Halaman Verifikasi Surat.

3.2.1.5 Halaman Laporan Surat untuk Admin

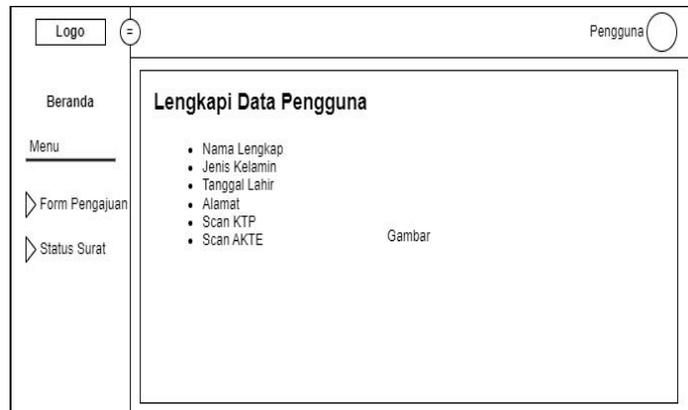
Dibawah ini adalah gambar rancangan halaman Laporan Surat Kantor Desa Muara Timbuk Kecamatan Muara Pinang Kabupaten Empat Lawang, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3.11.



Gambar 3.11 Halaman Laporan Surat.

3.2.1.6 Halaman Beranda untuk Masyarakat

Dibawah ini adalah gambar rancangan halaman Beranda Pengguna Kantor Desa Muara Timbuk Kecamatan Muara Pinang Kabupaten Empat Lawang, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3.12.



Gambar 3.12 Halaman Beranda untuk Masyarakat.

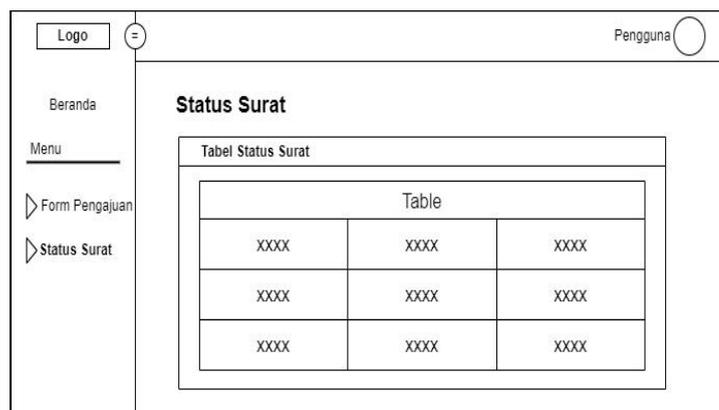
3.2.1.7 Halaman *Form* Pengajuan Permintaan Surat

Dibawah ini adalah gambar rancangan halaman Form Pengajuan Surat Kantor Desa Muara Timbuk Kecamatan Muara Pinang Kabupaten Empat Lawang, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3.13.

Gambar 3.13 Halaman Form Pengajuan Permintaan Surat.

3.2.1.8 Halaman Status Permintaan Surat

Dibawah ini adalah gambar rancangan halaman Status Permintaan Surat Kantor Desa Muara Timbuk Kecamatan Muara Pinang Kabupaten Empat Lawang, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3.14.



Gambar 3.14 Halaman Status Permintaan Surat.

3.2.2 Rancangan Basis Data

3.2.2.1 Tabel User

Dibawah ini adalah tabel *users*, sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.1.

Tabel 3.1 Tabel User

<i>Field</i>	<i>Type</i>	<i>Keterangan</i>
Id	Int	<i>Primary Key</i>
Nik	<i>Char(16)</i>	<i>Tidak boleh sama</i>

<i>Field</i>	<i>Type</i>	Keterangan
Nama	<i>Varchar(100)</i>	Nama Pengguna
Status	Enum(„Aktif“,„Tidak“)	Status Pengguna

3.2.2.2 Tabel Penduduk

Dibawah ini adalah tabel *penduduk*, sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.2.

Tabel 3.2 Tabel Penduduk

<i>Field</i>	<i>Type</i>	Keterangan
id	Int	<i>Primary Key</i>
user_id	<i>Int</i>	<i>Foreign Key</i>
nik	Char	
no_hp	Varchar	
no_kk	Char	
nama	Varchar	
gender	Enum('pria','wanita')	
tempat_lahir	Text	
tgl_lahir	Date	
status_nikah	Enum('belum menikah','duda','janda')	
agama	Enum('islam','kristen','buddha','katholik','hindu')	
pekerjaan	Text	
alamat	Text	

3.2.2.3 Tabel Artikel

Dibawah ini adalah tabel artikel, sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.3.

Tabel 3.3 Tabel Artikel

<i>Field</i>	<i>Type</i>	Keterangan
Id	Int	<i>Primary Key</i>
Title	<i>Varchar</i>	
Description	<i>Text</i>	
Status	Text	

3.2.2.4 Tabel Permintaan Surat

Dibawah ini adalah tabel permintaan, sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.4.

Tabel 3.4 Tabel Permintaan Surat

<i>Field</i>	<i>Type</i>	Keterangan
id	<i>Int</i>	<i>Primary Key</i>
penduduk_id	<i>Int</i>	<i>Foreign Key</i>
surat_id	<i>Int</i>	<i>Foreign Key</i>
tgl_permintaan	Date	
status	Enum(„Diterima“,„Ditolak“,„Proses“,„Selesai“)	

3.2.2.5 Tabel Surat

Dibawah ini adalah tabel *surat*, sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.5.

Tabel 3.5 Tabel Surat

<i>Field</i>	<i>Type</i>	Keterangan
id	<i>Int</i>	<i>Primary Key</i>
jenis_surat	Enum(„nikah“, „domisili“, „pengantar“)	<i>Foreign Key</i>
berkas	Text	
tgl_pembuatan	<i>Date</i>	

3.2.3 Implementasi Rancangan *Interface*

3.2.3.1 Halaman *Landing*

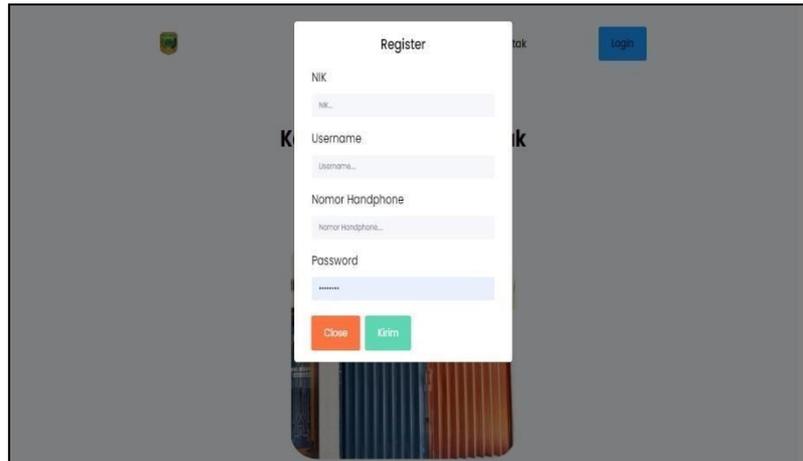
Dibawah ini adalah gambar *interface* halaman *landing* Kantor Desa Muara Timbuk Kecamatan Muara Pinang Kabupaten Empat Lawang, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3.15.

Gambar 3.15 Halaman *Landing*

3.2.3.2 Halaman *Pop Up Register*

Dibawah ini adalah gambar *interface* halaman *pop up register* Kantor Desa Muara Timbuk Kecamatan Muara

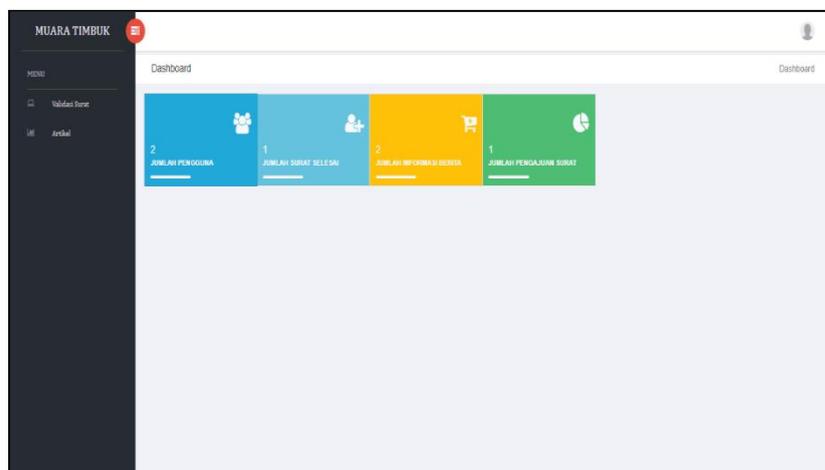
Pinang Kabupaten Empat Lawang, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3.16.



Gambar 3.16 Halaman *Pop Up Register*

3.2.3.3 Halaman *Dashboard Admin*

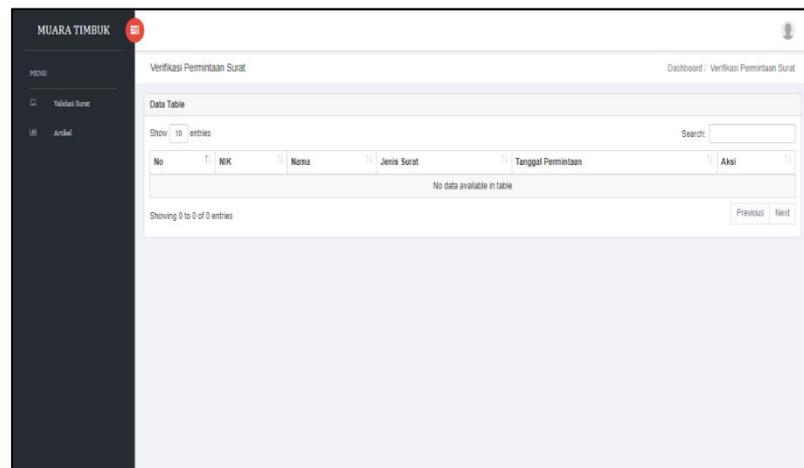
Dibawah ini adalah gambar *interface* halaman *dashboard admin* Kantor Desa Muara Timbuk Kecamatan Muara Pinang Kabupaten Empat Lawang, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3.17.



Gambar 3.17 Halaman *Dashboard Admin*

3.2.3.4 Halaman *Validasi* Surat

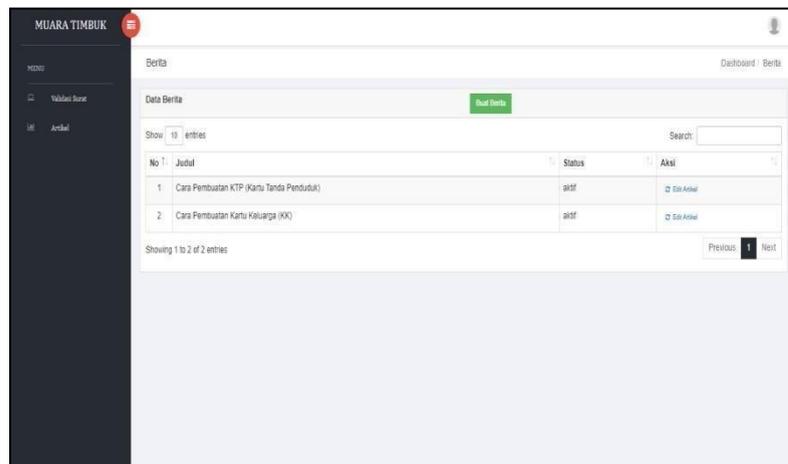
Dibawah ini adalah gambar *interface* halaman *validasi surat* Kantor Desa Muara Timbuk Kecamatan Muara Pinang Kabupaten Empat Lawang, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3.18.



Gambar 3.18 Halaman *Validasi* Surat

3.2.3.5 Halaman *Artikel*

Dibawah ini adalah gambar *interface* halaman *artikel* Kantor Desa Muara Timbuk Kecamatan Muara Pinang Kabupaten Empat Lawang, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3.19.



Gambar 3.19 Halaman *Artikel*

3.2.3.6 Halaman *Profile* Penduduk

Dibawah ini adalah gambar *interface* halaman *profile* Kantor Desa Muara Timbuk Kecamatan Muara Pinang Kabupaten Empat Lawang, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3.20.

Lengkapi Data dibawah Sebelum Mengajukan Surat

Nomor Telpoon Whats App	Nomor Kartu Keluarga
Nama Lengkap	Jenis Kelamin
Tempat Lahir	Tanggal Lahir
Status Pernikahan	Agama
Pekerjaan	Alamat Lengkap provinsi hingga RT/RW

[Simpan Data](#)

Gambar 3.20 Halaman *Profile* Penduduk

3.2.3.7 Halaman Pengajuan Surat

Dibawah ini adalah gambar *interface* halaman *pengajuan surat* Kantor Desa Muara Timbuk Kecamatan

Muara Pinang Kabupaten Empat Lawang, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3.21.

Gambar 3.21 Halaman Pengajuan Surat

3.2.3.8 Halaman Status Pengajuan

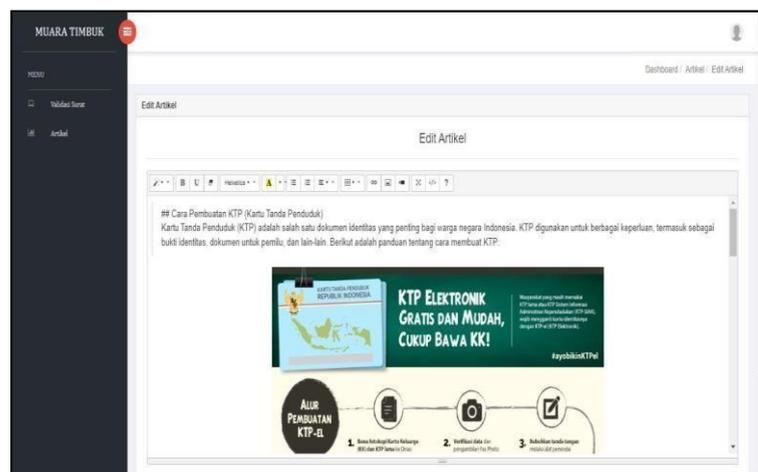
Dibawah ini adalah gambar *interface* halaman status pengajuan Kantor Desa Muara Timbuk Kecamatan Muara Pinang Kabupaten Empat Lawang, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3.22.

No	Jenis Surat	Tanggal Permintaan	Status	Aksi
1	penghantar	2023-10-19	selesai	Download

Gambar 3.22 Halaman Status Pengajuan

3.2.3.9 Halaman *Edit Artikel*

Dibawah ini adalah gambar *interface* halaman *edit artikel* Kantor Desa Muara Timbuk Kecamatan Muara Pinang Kabupaten Empat Lawang, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3.23.



Gambar 3.23 Halaman *Edit Artikel*

3.2.4 Pengujian Fungsionalitas

3.2.4.1 Pengujian *Form Register*

Dibawah ini adalah tabel pengujian *form register*, sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.6.

Tabel 3.6 Tabel Pengujian *Form Register*

No	Keterangan	Hasil yang diharapkan	Kesimpulan
1	Tidak isi semua Input atau sebaian input yang ada yaitu, NIK,	Akan tampil pesan input wajib diisi	Sesuai

No	Keterangan	Hasil yang diharapkan	Kesimpulan
	username, password, nomor HP, dan password .		
2	Isi semua input namun kolom username sudah digunakan oleh pengguna lain	Akan tampil pesan Username sudah dipakai	Sesuai
3	Isi semua input namunkolom nomo handphone sudah didaftarkan dengan akun lain.	Akan tampil pesan Nomor HP sudah didaftarkan	Sesuai
4	Isi semua input dengan data yang sesuai.	Akan tampil pesan pendaftaran berhasil, ayo coba untuk login	Sesuai

3.2.4.2 Pengujian *Form Login*

Dibawah ini adalah tabel pengujian *form login*,
sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.7.

Tabel 3.7 Tabel Pengujian *Form Login*

No	Keterangan	Hasil yang diharapkan	Kesimpulan
1	Tidak isi semua Input atau sebaian input yang ada yaitu, NIK, dan password.	Akan tampil pesan input wajib diisi	Sesuai
2	Isi semua input namunkolom username atau password tidak sesuai	Akan tampil pesan Username atau password salah	Sesuai
3	Isi semua input dengan data yang sesuai.	Halaman akan di pindahkan ke halaman dashboard	Sesuai

3.2.4.3 Pengujian *Form Tambah Artikel*

Dibawah ini adalah tabel pengujian *form* tambah *artikel*, sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.8.

Tabel 3.8 Tabel Pengujian *Form Tambah Artikel*

No	Keterangan	Hasil yang diharapkan	Kesimpulan
1	Input isi artikel dan judul artikel dan menekan tombol <i>submit</i> .	Akan tampil pesan data berhasil dikirimkan	Sesuai

3.2.4.4 Pengujian *Form Edit Artikel*

Dibawah ini adalah tabel pengujian *form edit artikel*, sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.9.

Tabel 3.9 Tabel Pengujian *Form Edit Artikel*

No	Keterangan	Hasil yang diharapkan	Kesimpulan
1	Input isi artikel, status, dan judul artikel serta menekan tombol <i>submit</i> .	Akan tampil pesan data berhasil diperbarui	Sesuai

3.2.4.5 Pengujian *Form Edit Profile Penduduk*

Dibawah ini adalah tabel pengujian *form edit profile penduduk*, sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.10.

Tabel 3.10 Tabel Pengujian *Edit Profile Penduduk*

No	Keterangan	Hasil yang diharapkan	Kesimpulan
1	Isi semua input tombol <i>simpan</i> .	Akan tampil pesan data berhasil diperbarui	Sesuai

3.2.4.6 Pengujian Pengajuan Surat

Dibawah ini adalah tabel pengujian pengajuan surat, sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.11.

Tabel 3.11 Tabel Pengujian Pengajuan Surat

No	Keterangan	Hasil yang diharapkan	Kesimpulan
1	Isi semua input sesuai surat yang mau diajukan serta menekan tombol kirim	Akan tampil pesan data berhasil dikirimkan dan mohon periksa status permintaan surat secara berskala	Sesuai

3.2.4.7 Pengujian Kirim Surat

Dibawah ini adalah tabel pengujian kirim surat penduduk, sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.14.

Tabel 3.12 Tabel Pengujian Kirim Surat

No	Keterangan	Hasil yang diharapkan	Kesimpulan
1	Upload file dalam format sembarang serta menekan tombol kirim	Akan tampil pesan harus file format pdf	Sesuai
2	Upload file dengan format benar yaitu pdf	Akan tampil pesan data berhasil dikirimkan	Sesuai

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Sistem pembuatan surat berbasis website adalah langkah positif menuju modernisasi layanan pemerintah desa, yang dapat meningkatkan efisiensi, aksesibilitas, dan kepuasan pelanggan. Namun, perlu dikelola dengan cermat untuk memastikan keamanan data dan kesesuaian dengan kebutuhan masyarakat setempat.

1. Dengan adanya sistem berbasis website, diharapkan penduduk desa dapat mengajukan permintaan surat secara online, meningkatkan aksesibilitas layanan pemerintah desa dan bermanfaat bagi mereka yang tinggal jauh dari kantor desa atau memiliki kesulitan mobilitas.
2. Diharapkan data penduduk dan catatan surat dapat dengan mudah diintegrasikan dan dikelola dalam basis data, sehingga memungkinkan pemeliharaan data yang lebih baik.

4.2 Saran

1. Dalam perancangan Website Kantor Desa Muara Timbuk Kecamatan Muara Pinang Kabupaten Empat Lawang untuk pembuatan surat secara online lebih berfokus ke fungsionalitas yang mana Website ini

2. masih dapat dikembangkan terutama untuk Penggunaan *Design* Antarmuka yang lebih *User-Friendly*.
3. Sebagai media informasi desa berbasis *website*, Perlu penyebaran informasi cara penggunaan *website* ini kepada seluruh masyarakat Desa Muara Timbuk.

DAFTAR PUSTAKA

- D. Putri, Windu Gata, and Warjiyono, 2020 “Rancang Bangun Website Desa Demangharjo”, ELKOM, vol. 13, no. 2, pp. 49-61, Dec. 2020.
- da Silva, F., Supriatna, T., & Kurniawati, L. 2023.Strategi penyelesaian konflik bata wilayah administratif di kecamatan atambua selatan dan kecamatan atambua barat kabupaten belu provinsi nusa tenggara timur.: Jurnal Pemerintahan Daerah di Indonesia, 15(1), 13-24.
- Ermatita. 2018. Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Perpustakaan. Jurnal Sistem Informasi (JSI), 8(1), 966-977
- Hutahaeen, J., & Azhar, Z. 2018. Sistem Informasi Laporan Penilaian Barang Milik Negara Berbasis Web (Studi Kasus: KPKNL KISARAN). *Riau Journal Of*
- Ilham, B. 2021. Analisis Pengendalian Mutu di Bidang Industri Makanan (Studi kasus : UMKM Mochi Kaswari Lampion Kota Sukabumi) Jurnal Ilmiah Inovasi Pendidikan, Vol 1 No,10
- M. M. Gultom and Maryam, .2020. “Sistem Informasi penjualan material bangunan pada toko bangunan berkah,” Jurnal Teknik Informatika (Jutif), vol. 1, no. 2, pp. 79–86, Dec. 2020, doi: 10.20884/1.jutif.2020.1.2.19
- Pulungan, S. M. ., Febrianti, R. ., Lestari, T. ., Gurning, N. ., & Fitriana, N. . 2023. Analisis Teknik Entity-Relationship Diagram Dalam Perancangan Database. Jurnal Ekonomi Manajemen Dan Bisnis (JEMB), 1(2), 143–147.
- Saurik, H. T. T., Purwanto, D. D., & Hadikusuma, J. I. (2019). Teknologi Virtual Reality untuk Media Informasi Kampus. *Jurnal Teknologi Informasi Dan Ilmu Komputer*, 6(1), 71
- T. K. Rahayu, Susanto, and Suwarjono, 2020..“Application Report Process of Islamic School Based on Pesantren Boarding Using Waterfall Model,” J

Phys Conf Ser, vol. 1569, no. 2, 2020, doi: 10.1088/1742-6596/1569/2/022025

Taufiq, R., & Melinda, E. 2021. Rancang Bangun Sistem Verifikasi Data Pengiriman Barang Berbasis *Web* Pada PT. Nitto Alam Indonesia. Jurnal Teknologi Informasi (JUTECH), 2(1), 9-16.