

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER  
PALCOMTECH**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**RANCANG BANGUN *WEBSITE* BIRO ADMINISTRASI  
PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH  
PEMERINTAH PROVINSI  
SUMATERA SELATAN**



**Diajukan Oleh :**

**LILI NUR INDAH SURYANI**

**021180056**

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Matakuliah Praktik Kerja  
Lapangan Dan Syarat Penyusunan Skripsi**

**PALEMBANG**

**2021**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER  
PALCOMTECH**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**RANCANG BANGUN *WEBSITE* BIRO ADMINISTRASI  
PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH  
PEMERINTAH PROVINSI  
SUMATERA SELATAN**



**Diajukan Oleh :**

**LILI NUR INDAH SURYANI**

**021180056**

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Matakuliah Praktik Kerja  
Lapangan Dan Syarat Penyusunan Skripsi**

**PALEMBANG**

**2021**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER  
PALCOMTECH**

---

**HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**NAMA** : LILI NUR INDAH SURYANI  
**NOMOR POKOK** : 021180056  
**PROGRAM STUDI** : S1 SISTEM INFORMASI  
**JENJANG PENDIDIKAN** : STRATA SATU (S1)  
**JUDUL** : RANCANG BANGUN *WEBSITE* BIRO  
ADMINISTRASI PEMBANGUNAN  
SEKRETARIAT DAERAH PEMERINTAH  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

**Tanggal** : 19 Juli 2021  
**Pembimbing**

**Mengetahui,**  
**Ketua**

**Herlinda Kusmiati, S.Kom, M.Kom.**  
**NIDN : 0204098901**

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

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER  
PALCOMTECH**

---

**HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**NAMA** : LILI NUR INDAH SURYANI  
**NOMOR POKOK** : 021180056  
**PROGRAM STUDI** : S1 SISTEM INFORMASI  
**JENJANG PENDIDIKAN** : STRATA SATU (S1)  
**JUDUL** : RANCANG BANGUN *WEBSITE* BIRO  
ADMINISTRASI PEMBANGUNAN  
SEKRETARIAT DAERAH PEMERINTAH  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

**Tanggal** : 28 Juli 2021  
**Penguji 1**

**Tanggal** : 28 Juli 2021  
**Penguji 2**

**Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom.**  
**NIDN : 0219078701**

**Mardiana, S.Kom., M.Kom.**  
**NIDN : 0216049001**

**Menyetujui,  
Ketua**

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

**MOTTO :**

*“Karena apapun yang berhasil kita raih ternyata hanya 1 persen saja, 99 persen sisanya mutlak dari Allah SWT. Satu persen Itu adalah ikhtiar yang kita lakukan. Tak peduli seberapa keras Kita bekerja, seberapa pintarnya kita dan seberapa besar tenaga yang kita keluarkan, jika tidak ada pertolongan dari-Nya, kita tidak akan bisa apa-apa.”*

***Kupersembahkan Kepada :***

- 1. Saya sendiri*
- 2. Kepada Orang tua tercinta yang selalu memberikan semangat, dan selalu mendoakan saya dengan penuh ketulusan hati.*
- 3. Saudara-saudari dan keluarga saya*
- 4. Orang-orang yang saya cintai dan saya sayangi*
- 5. Dosen pembimbing Ibu Herlinda Kusmiati yang saya Hormati.  
Serta*
- 6. Teman-teman yang telah berjuang bersama untuk menyelesaikan laporan PKL ini di masa Covid-19*

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Allah Swt, yang telah memberi rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat melaksanakan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan baik walaupun masih terdapat banyak kekurangan. PKL dilakukan pada Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan dengan judul **“Rancang Bangun Website Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan”**.

Laporan PKL ini disusun dalam rangka memenuhi syarat guna penyusunan Laporan PKL. Dalam penulisan Laporan PKL ini penulis menyadari bahwa tanpa adanya petunjuk, bimbingan, serta dukungan dan bantuan dari berbagai pihak, tentunya laporan ini tidak dapat terselesaikan dengan baik. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih dengan tulus, serta doa dan harapan semoga ketulusan dan kebaikan yang telah diberikan kepada penulis selama ini menjadi berkat bagi kita semua.

Dalam kesempatan ini juga penulis menyampaikan ucapan terima kasih sebesar-besarnya kepada Ketua STMIK PalComTech Bapak Benedictus Effendi, S.T., M.T., Pembantu Ketua 1 STMIK PalComTech Bapak D. Tri Octafian, S.Kom., M.Kom., Ketua Program Studi S1 Sistem Informasi, Bapak Andri Saputra, S.Kom., M.Kom., Ibu Herlinda Kusmiati, S.Kom., M.Kom., selaku pembimbing laporan PKL STMIK PalComTech Palembang, Ibu Henny Mukholisa S.H., M.H., selaku pembimbing lapangan di Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan dan para staf, kedua orang tua, dan

seluruh keluarga serta orang yang penulis sayangi dan penulis cintai yang telah memberikan dorongan, semangat dan kekuatan bagi penulis selama pendidikan dan penyusunan laporan ini. Serta teman-teman yang turut membantu dalam menyelesaikan laporan ini.

Demikian kata pengantar dari penulis, dengan harapan semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat dan berguna bagi para pembaca. Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penulisan dan penyusunan laporan ini. Namun, hal tersebut telah diusahakan semaksimal mungkin kesempurnaannya sesuai dengan kemampuan yang ada. Oleh karena itu dengan kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi perbaikan dimasa yang akan datang. Atas perhatiannya penulis ucapkan banyak terima kasih.

Palembang, 19 Juli 2021

Lili Nur Indah Suryani

## DAFTAR ISI

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

### **BAB I    PENDAHULUAN**

1.1. Latar belakang .....	1
1.2. Ruang Lingkup PKL.....	3
1.3. Tujuan dan Manfaat PKL .....	4
1.3.1. Tujuan PKL.....	4
1.3.2. Manfaat PKL.....	4
1.3.2.1. Manfaat Bagi Penulis .....	4
1.3.2.2. Manfaat Bagi Tempat Penelitian.....	5
1.3.2.3. Manfaat Bagi Akademik .....	5
1.4. Tempat dan Waktu Penelitian .....	5
1.4.1. Tempat PKL.....	5
1.4.2. Waktu Pelaksanaan PKL.....	5

1.5.	Teknik Pengumpulan Data .....	6
1.5.1.	Wawancara.....	6
1.5.2.	Observasi.....	6
1.5.3.	Studi Pustaka.....	7
1.5.4.	Dokumentasi .....	8

## **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

2.1.	Landasan Teori .....	9
2.1.1.	Pengertian Aplikasi.....	9
2.1.2.	Pengertian <i>Website</i> .....	9
2.1.3.	Pengertian Media .....	11
2.1.4.	Pengertian Informasi .....	11
2.1.5.	Pengertian Basis Data ( <i>Database</i> ) .....	12
2.1.6.	Pengertian <i>MYSQL</i> .....	12
2.1.7.	Pengertian <i>Hypertext Preprocessor</i> (PHP) .....	12
2.1.8.	Pengertian Bagan Alir ( <i>Flowchart</i> ) .....	13
2.1.9.	Pengertian <i>Data Flow Diagram</i> (DFD) .....	16
2.1.10.	Pengertian <i>Relationship Diagram</i> (ERD) .....	17
2.2.	Gambaran Umum Kantor .....	18
2.2.1.	Sejarah Singkat Biro Administrasi Pembangunan .....	18
2.2.2.	Visi dan Misi Biro Administrasi Pembangunan .....	19
2.2.2.1.	Visi .....	19
2.2.2.2.	Misi .....	20
2.3.	Struktur Organisasi .....	21

2.4. Uraian Kegiatan .....	24
----------------------------	----

### **BAB III PEMBAHASAN**

3.1. Hasil Pengamatan .....	25
3.1.1. Prosedur Yang Berjalan .....	25
3.1.2. Prosedur Yang Diusulkan Bagian Admin .....	27
3.1.3. Prosedur Yang Diusulkan Bagian Masyarakat .....	30
3.1.4. Prosedur Yang Diusulkan Bagian Kepala Biro.....	33
3.2. Evaluasi dan Pembahasan .....	34
3.2.1. Evaluasi.....	34
3.2.2. Pembahasan .....	35
3.2.2.1. <i>Diagram Alir Data</i> .....	35
3.2.2.2. <i>Entity Relationship Diagram</i> .....	40
3.2.2.3. Struktur Tabel .....	41
3.2.2.4. Desain Antar Muka .....	47
3.2.2.5. Desain Tampilan <i>Website</i> .....	58

### **BAB IV PENUTUP**

4.1. Kesimpulan.....	69
4.2. Saran.....	69

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>xiv</b>
-----------------------------	------------

<b>HALAMAN LAMPIRAN.....</b>	<b>xv</b>
------------------------------	-----------

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Struktur Organisasi.....	22
Gambar 3.1. Prosedur Yang Berjalan .....	26
Gambar 3.2. Prosedur Yang Diusulkan Bagian Admin .....	28
Gambar 3.3. Prosedur Yang Diusulkan Bagian Masyarakat.....	31
Gambar 3.4. Prosedur Sistem yang diusulkan untuk kepala biro .....	33
Gambar 3.5. Diagram Konteks.....	35
Gambar 3.6. Data Flow Diagram Level 0 .....	38
Gambar 3.7. Entity Relations Diagram (ERD) .....	41
Gambar 3.8. Desain Halaman Login Admin.....	47
Gambar 3.9. Desain Halaman Dashboard Admin.....	48
Gambar 3.10. Desain Halaman Pengaduan.....	49
Gambar 3.11. Desain Halaman Manajemen User .....	49
Gambar 3.12. Desain Halaman Dana Bantuan.....	50
Gambar 3.13. Desain Halaman Lihat Pendaftaran.....	51
Gambar 3.14. Desain Halaman Home Pemohon Dana Bantuan.....	52
Gambar 3.15. Desain Halaman Registasi Permohonan Dana Bantuan.....	52
Gambar 3.16. Desain Halaman Login Penerima dana bantuan .....	53
Gambar 3.17. Desain Halaman Dashboard .....	54
Gambar 3.18. Desain Halaman Dana Bantuan.....	55
Gambar 3.19. Desain Halaman Pengaduan.....	55
Gambar 3.20. Desain Halaman Login Kepala Biro .....	56

Gambar 3.21. Desain Halaman Dashboard Kepala Biro.....	57
Gambar 3.22. Desain Halaman Pendaftaran .....	57
Gambar 3.23. Desain Halaman Dana Bantuan.....	58
Gambar 3.24. Tampilan Halaman Login Admin .....	59
Gambar 3.25. Tampilan Halaman Dashboard Admin.....	60
Gambar 3.26. Tampilan Halaman Pengaduan Admin .....	60
Gambar 3.27. Tampilan Halaman Manajemen User.....	61
Gambar 3.28. Tampilan Halaman Dana Bantuan .....	62
Gambar 3.29. Tampilan Halaman Lihat Pendaftaran.....	62
Gambar 3.30. Tampilan Halaman Registrasi Permohonan Dana Bantuan .....	63
Gambar 3.31. Tampilan Halaman Login Kepala Biro .....	64
Gambar 3.32. Tampilan Halaman Dashboard Kepala Biro .....	64
Gambar 3.33. Tampilan Halaman Pendaftaran .....	65
Gambar 3.34. Tampilan Halaman Dana Bantuan .....	66
Gambar 3.35. Tampilan Halaman Login masyarakat .....	66
Gambar 3.36. Tampilan Halaman Dana Bantuan .....	67
Gambar 3.36. Tampilan Halaman Pengaduan.....	68

## DAFTAR TABEL

Desain Tabel 2.1 Simbol-Simbol <i>Flowchart</i> .....	14
Desain Tabel 2.2 Simbol-Simbol DFD .....	16
Desain Tabel 2.3.Simbol-Simbol ERD .....	17
Desain Tabel 3.1. Tabel <i>User</i> .....	42
Desain Tabel 3.2. Tabel Pengaduan.....	43
Desain Tabel 3.3. Tabel Dana Bantuan.....	44
Desain Tabel 3.4. Tabel Pendaftaran .....	46

## DAFTAR LAMPIRAN

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

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Teknologi informasi berkembang dengan sangat pesat di seluruh dunia termasuk indonesia, sehingga sangat mudah mencari suatu informasi yang kita inginkan karena tersedianya banyak media informasi online yang tersebar melalui situs internet. Informasi yang tersedia seperti berita, informasi politik, ekonomi, sosial dan budaya. Selain keuntungan untuk masyarakat, manfaat perkembangan teknologi informasi ini juga sangat menguntungkan banyak pihak, salah satu yang tidak terlepas dari teknologi informasi ini adalah dalam bidang pemerintahan sehingga banyak Badan, Bagian, Dinas dan Kantor yang menggunakan teknologi informasi untuk pengelolaan pekerjaan karena efektivitas dan efisien yang terbukti mampu mempercepat kinerja.

Biro Administrasi Pembangunan Setda Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan merupakan unit kerja instansi yang berada di kantor Gubernur Sumatera Selatan. Biro Administrasi pembangunan mempunyai tugas yaitu membantu Sekretariat Daerah menyusun konsep kebijakan Kepala Daerah Pemerintah Sumatera Selatan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan atas pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitas, monitoring, evaluasi, layanan pengadaan dan pengendalian pembangunan yang ada di Provinsi Sumatera Selatan.

Pengelolaan data penerima dana bantuan pada Biro Administrasi Pembangunan saat ini, staf Tata Usaha yang menerima data permohonan dana bantuan hanya melakukan penyimpanan data dalam rak dokumen yang disediakan. Data yang disimpan dalam rak dokumen tersebut tidak tersusun dengan rapi, sehingga bagian administrasi kesulitan dalam mencari data penerima dana bantuan Biro Administrasi Pembangunan.

Sedangkan untuk masyarakat khusus yang ingin mengajukan proposal permohonan dana bantuan pada Biro Administrasi Pembangunan masih harus melalui proses yang manual. Dimana permohonan dan pengajuan proposal dilakukan dengan mengantar langsung proposal permohonan dana bantuan ke Biro Administrasi Pembangunan. Selain itu, data-data pengajuan proposal yang masuk harus di catat ulang menggunakan komputer, akan tetapi data tersebut rentan hilang karena tidak ada *database* yang dapat mengelola data tersebut.

Dari permasalahan yang telah dipaparkan diatas maka penulis akan membuat *website* menggunakan *database* yang dapat mengelolah data penerima dana bantuan pada Biro Administrasi Pembangunan. Sehingga dengan adanya pembuatan *website* ini akan mempermudah dalam pengajuan permohonan dana bantuan dan pendataan penerima dana bantuan. Selain memberikan kemudahan dalam bagian Tata Usaha dalam pendataan penerima dana bantuan, *website* yang dibangun juga akan memudahkan masyarakat khusus untuk mengajukan permohonan dana bantuan pada bagian Tata Usaha karena masyarakat khusus tinggal membuka

*website* dan mengisi *form* permohonan dana bantuan serta melampirkan proposal yang telah disediakan pada *website* sehingga tidak perlu lagi datang ke kanto Biro Administrasi Pembangunan tersebut. Data yang dimasukkan pemohon pada *website* tadi akan disimpan pada *dataabae* dan dapat diakses oleh bagian Tata Usaha dan Kepala Biro untuk melakukan seleksi penerimaan dana bantuan dengan melihat data-data dan proposal yang diajukan pemohon dana bantuan yang sudah mengajukan permohonan proposal dana bantuan. Selain untuk pengajuan permohonan dana bantuan, pemohon dana bantuan juga dapat mengakses *Webside* tersebut untuk melakukan pengaduan untuk berkomunikasi pada Biro Administrasi Pembangunan.

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis tertarik untuk mengambil judul laporan praktik kerja lapangan dengan judul **“Rancang Bangun *Website* Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan”**

## **1.2. Ruang Lingkup PKL**

Dalam pengerjaan *website* Biro Administrasi Pembangunan ini, sudah ditetapkan ruang lingkup yang akan dikaji dan dilaksanakan, yaitu sebagai berikut :

- a. *Website* dibuat menggunakan bahasa *PHP* dan *MySql* sebagai *DBMS* (*Database Management System*).
- b. *Website* ini hanya membahas :

1. Pengajuan permohonan dana bantuan
  2. *Log in* dan *Log out* penerima dana bantuan
  3. Pelayanan pengaduan untuk penerima dana bantuan
  4. *Input, Update* dan *Delete* data.
- c. *Website* yang dibangun mempunyai hak akses yaitu user admin yang dipegang oleh kepala Tata Usaha, Kepala Biro Administrasi Pembangunan, dan masyarakat khusus.
- d. *Website* ini dirancang menggunakan permodelan prosedural yaitu *Flowchart, DFD*, dan *ERD*.

### **1.3. Tujuan dan Manfaat PKL**

#### **1.3.1. Tujuan PKL**

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari praktik kerja lapangan ini adalah menghasilkan sebuah *website* Biro Administrasi Pembangunan yang dapat mempermudah Biro Administrasi Pembangunan dalam mengelola data penerima dana bantuan berbasis *website*.

#### **1.3.2. Manfaat PKL**

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

1. Mengenal lingkungan kerja Biro Administrasi Pembangunan untuk menambah pengetahuan dan kemampuan.

2. Mengetahui kekurangan dan kendala yang dihadapi pada Biro Administrasi Pembangunan.
3. Mendapatkan kesempatan untuk menerapkan ilmu pengetahuan yang telah di dapatkan selama perkuliahan.

#### **1.3.2.2. Manfaat Bagi Tempat Penelitian**

1. Membantu pekerjaan Kepala Tata Usaha dalam mengelolah data penerima dana bantuan.
2. Mempercepat proses pedataan penerima dana bantuan Biro Administrasi Pembangunan.
3. Mempermudah masyarakat dalam berkomunikasi pada Biro Administrasi Pembangunan.

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

1. Menjadi bahan referensi bagi penelitian selanjutnya dalam menyusun Laporan Praktek kerja Lapangan.
2. Sebagai bahan evaluasi kurikulum yang telah diterapkan.

### **1.4. Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL**

#### **1.4.1. Tempat PKL**

Penelitian ini dilakukan pada Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Sumatera

Selatan yang beralamat di Jl. Kapten A. Rivai No. 03, Sungai Pangeran, Kec. Ilir Timur. I, Kota Palembang, Sumatera Selatan.

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

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan mulai dari Tanggal 08 Maret 2021-09 April 2021.

### **1.5. Teknik Pengumpulan Data**

Dalam penulisan laporan ini, penulis menggunakan beberapa metode teknik pengumpulan data, yang terdiri dari :

#### **1.5.1. Wawancara**

Menurut Sugiyono, (2018;140), wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara (interview) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (interviewee) untuk memberikan jawaban atas pertanyaan yang diberikan.

Dalam hal ini penulis melakukan tanya jawab langsung kepada Kasubag Tata Usaha Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan yaitu Ibu Henny Mukolisa. SH., MH untuk memperoleh data dan informasi yang dibutuhkan meliputi prosedur bagi peneliti untuk membuat *website*.

### **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.

Dalam hal ini penulis melakukan penelitian dan pengamatan secara langsung untuk mengamati dan menganalisa prosedur permohonan dana bantuan pada Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan agar dapat mengetahui kekurangan dan mendapatkan solusi bagi Biro Administrasi Pembangunan.

### **1.5.3. Studi Pustaka**

Sugiyono (2018:291) mengatakan bahwa studi kepustakaan berkaitan dengan kajian secara teori melalui referensi-referensi terkait dengan nilai, budaya, dan norma yang berkembang pada situasi sosial yang diteliti.

Dalam hal ini penulis mengumpulkan informasi berupa teori-teori yang berkaitan dengan teori *website* , aplikasi yang berhubungan dengan penelitian yang dibahas. Dengan cara membaca dan mempelajari dari sumber referensi berupa buku-buku dan jurnal.

#### **1.5.4. Dokumentasi**

Menurut Sugiyono (2017:249), dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah diteliti. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.

Dalam hal ini penulis mengumpulkan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan materi penyusunan laporan praktek kerja lapangan. Data yang dikumpulkan berupa data tugas pokok dan fungsi (TUPOKSI), profil serta sejarah Biro Administrasi Pembangunan, serta foto kegiatan Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Pemerintahan Provinsi Sumatera Selatan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Landasan Teori**

##### **2.1.1. Aplikasi**

Menurut Jogiyanto HM (dalam suhartini (2017), aplikasi merupakan penerapan, menyimpan sesuatu hal, data, permasalahan, pekerjaan ke dalam suatu sarana atau media yang dapat digunakan untuk diterapkan menjadi sebuah bentuk yang baru.

##### **2.1.2. Website**

Menurut Pontoh dan Lumenta (2016:25), “*website* adalah sering juga disebut web, dapat diartikan suatu kumpulan-kumpulan halaman yang menampilkan berbagai macam informasi teks, data, gambar diam ataupun bergerak, data animasi, suara, video, maupun gabungan dari semuanya, baik itu yang bersifat statis maupun dinamis , yang dimana membentuk satu rangkaian bangunan yang saling berkaitan dimana masing-masing dihubungkan dengan jaringan halaman atau *hyperlink*”.

Seiring dengan perkembangan teknologi yang sangat pesat, tak terkecuali teknologi website juga mengalami perkembangan yang sangat bermakna. Dalam pengelompokkan jenis *website*, lebih

diarahkan berdasarkan kepada fungsi, sifat, atau *style* dan bahasa pemrograman yang digunakan.

Jenis-jenis *website* berdasarkan sifatnya, yaitu :

1. *Website* statis merupakan *website* yang konten-nya tidak dapat diperbaharui secara *fleksibel* dan perlu melakukan *code* ulang.
2. *Website* Dinamis merupakan *website* yang konten-nya dapat di perbaharui tanpa harus menambahkan *code*.

Jenis-jenis *website* berdasarkan fungsinya, yaitu :

1. *Government website*, *website* yang dimiliki oleh sebuah instansi pemerintahan, pendidikan yang bertujuan memberikan pelayanan kepada pengguna.
2. *Personal website*, *website* yang berisi informasi pribadi seseorang.
3. *Commercial website*, *website* yang dimiliki oleh sebuah perusahaan yang bersifat bisnis.
4. *Non-Profit Organization website*, dimiliki oleh organisasi yang bersifat *non-profit* atau tidak bersifat bisnis.

### 2.1.3. Media

Secara etimologis kata “*media*” berasal dari bahasa latin, yaitu “*medius*” yang berarti tengah, perantara atau pengantar. Istilah kata media, umumnya mengacu pada sesuatu yang digunakan sebagai wadah, alat, atau sarana untuk berkomunikasi. Secara umum, media adalah alat penghantar atau perantara yang berfungsi untuk menyampaikan pesan atau informasi dari suatu sumber kepada penerima pesan.

Menurut Suharyanto (127:2016), pengertian media pada intinya berkisar pada “alat penyalur” atau “pembawa pesan”. Dilihat dari fungsinya, media memang berkemampuan untuk menyimpan informasi, artinya saluran pembawa pesan tersebut mampu dimanfaatkan pada saat yang diperlukan, tidak perlu harus langsung sebagaimana orang yang sedang berbicara.

### 2.1.4. Informasi

Menurut Ningsih & Pranoto (34:2020), “informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, dan pesan data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik maupun non elektronik[6]”.

Jadi dapat disimpulkan bahwa media informasi merupakan sebuah wadah dimana terdapat informasi-informasi berita tentang apa saja yang akan disampaikan ke penerima informasi melalui media elektronik maupun non elektronik.

#### **2.1.5. Basis data (*Database*)**

Database adalah sekumpulan data yang terorganisir untuk mendukung banyak aplikasi secara efisien dengan memusatkan data dan mengontrol data redundant.

Menurut Rosa A.S. (2011:44) basis data adalah sistem terkomputerisasi yang tujuan utamanya adalah memelihara data yang sudah diolah atau informasi dan membuat informasi tersedia saat dibutuhkan.

#### **2.1.6. MYSQL**

Menurut MADCOMS (2016), MySql adalah sistem manajemen Database SQL yang bersifat Open Source dan paling populer saat ini. Sistem Database MySQL mendukung beberapa fitur seperti multithreaded, multiuser dan SQL Database managemen system (DBMS).

#### **2.1.7. *Hypertext Preprocessor* (PHP)**

PHP sering dipakai para *Programmer* untuk membuat situs *web* yang bersifat dinamis karena gratis dan berguna dalam merancang aplikasi *web*.

Supono dan Putratama (2016:3) mengemukakan bahwa “PHP- (PHP:*Hypertext Preprocessor*) adalah suatu bahasa pemrograman yang digunakan untuk menterjemahkan baris kode program menjadi kode mesin yang dapat dimengerti oleh komputer berbasis *serve-side* yang dapat ditambahkan ke dalam HTML”.

Sedangkan, menurut Solichin (2016:11) mengemukakan bahwa “PHP merupakan salah satu bahasa pemrograman berbasis *web* yang ditulis oleh dan untuk pengembang *web*”. PHP merupakan bahasa (*script*) pemrograman yang sering digunakan pada sisi *server* sebuah *web* (Wahana Komputer, 2010:1).

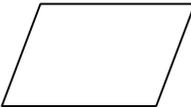
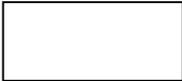
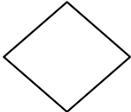
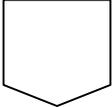
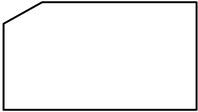
Kumpulan kutipan diatas menerangkan bahwa *hypertext preprocessor* (PHP) merupakan bahasa pemrograman untuk membuat/mengembangkan aplikasi berbasis *web* dan bersifat *open source* dan ditambahkan ke dalam *script* HTML.

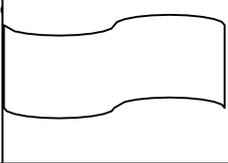
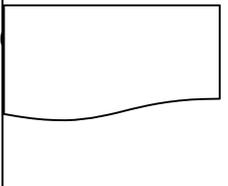
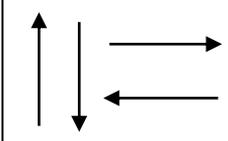
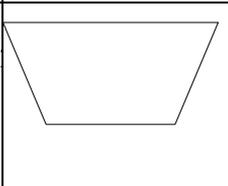
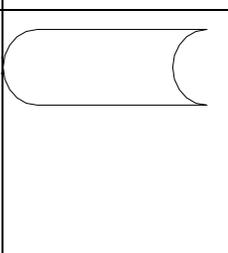
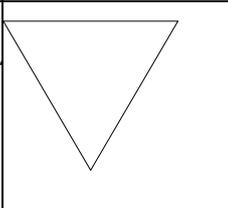
#### **2.1.8. Bagan Alir (*Flowchart*)**

Menurut Sitorus (2015:14), *Flowchart* merupakan langkah-langkah penyelesaian masalah yang dituliskan dalam simbol-simbol tertentu.

Adapun simbol-simbol *flowchart* dapat dilihat pada tabel 2.1

Tabel 2.1 Simbol-Simbol *Flowchart*

Simbol	Nama	Fungsi
	<i>Terminal</i>	Menyatakan permulaan atau akhir suatu program
	<i>Input / Output</i>	Menyatakan proses input atau output tanpa tergantung jenis peralatannya
	<i>Process</i>	Menyatakan suatu tindakan (proses) yang dilakukan oleh komputer
	<i>Decision</i>	Menunjukkan suatu kondisi tertentu yang akan menghasilkan dua kemungkinan jawaban : ya / Tidak
	<i>Connector</i>	Menyatakan sambungan dari proses ke proses lainnya dalam halaman yang Sama
	<i>Offline Connector</i>	Menyatakan sambungan dari proses ke proses lainnya dalam halaman yang Berbeda
	<i>Predefined Process</i>	Menyatakan penyediaan tempat penyimpanan suatu pengolahan untuk memberi harga awal
	<i>Punched Card</i>	Menyatakan input berasal dari kartu atau output ditulis ke kartu

<b>Simbol</b>	<b>Nama</b>	<b>Fungsi</b>
	<i>Punch Tape</i>	Menggambarkan fungsi input/output media tertentu
	<i>Docume nt</i>	Mencetak keluaran dalam bentuk dokumen (melalui printer)
	<i>Flow</i>	Menyatakan jalannya arus suatu proses
	<i>Manual Operat ion</i>	Menunjukkan pengolahan yang tidak dilakukan oleh komputer
	<i>Disk and On- line Storag e</i>	Menyatakan input yang berasal dari disk atau disimpan ke disk
	<i>Offline- storag e</i>	Menunjukkan bahwa data dalam simbol ini akan disimpan ke suatu media Tertentu

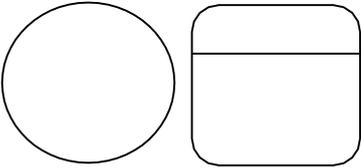
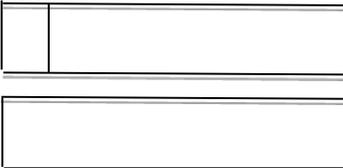
**Sumber : Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom (2015:14)**

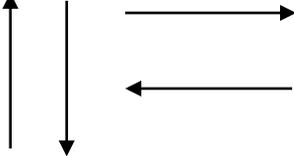
### 2.1.9. Data Flow Diagram (DFD)

Menurut Maryani (2014:1043), Data Flow Diagram (*DFD*) adalah suatu diagram yang menggunakan notasi-notasi untuk menggambarkan arus dari data sistem yang penggunaannya sangat membantu untuk memahami sistem secara logika, terstruktur dan jelas. DFD adalah alat pembuatan tabel yang memungkinkan profesional untuk menggambarkan sistem sebagai suatu jaringan proses fungsional yang dihubungkan satu sama lain dengan alur data, baik secara manual maupun komputerisasi.

Adapun simbol-simbol DFD dapat dilihat pada tabel 2.2

**Tabel 2.2 Simbol-Simbol DFD**

Simbol	Keterangan
	<i>External entity</i> , merupakan kesatuan di lingkungan luar sistem yang bisa berupa orang, organisasi atau sistem lain.
	<i>Process</i> , merupakan proses seperti perhitungan aritmatik penulisan suatu formula atau pembuatan laporan
	<i>Data Store (Simpan Data)</i> , dapat berupa suatu file atau database pada sistem computer atau catatan manual

Simbol	Keterangan
	<i>Data Flow</i> ( arus data), arus data ini mengalir diantara proses, simpan data dan kesatuan luar

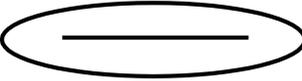
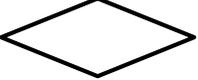
Sumber : Maryani (2014:1043)

### 2.1.10. Relationship Diagram (ERD)

Menurut Yuhendra dkk (2015:70), Entity Relationship Diagram (*ERD*) adalah bagian yang menunjukkan hubungan antara *entity* yang ada dalam sistem.

Adapun simbol-simbol pada ERD dapat dilihat pada tabel 2.3

**Tabel 2.3 Simbol-Simbol ERD**

Simbol	Keterangan
	<i>Entity</i>
	<i>Atribut dan entity</i>
	<i>Atribut dan entity dengan Key</i> (Kunci)
	Relasi atau aktifitas antar <i>Entity</i>
	Hubungan satu dan pasti

Simbol	Keterangan
	Hubungan banyak dan pasti
	Hubungan satu tapi tidak pasti
	Hubungan banyak tapi tidak Pasti

Sumber : Yuhendra dkk (2015:70)

## 2.2. Gambaran Umum Kantor

### 2.2.1. Sejarah Singkat Biro Administrasi Pembangunan

Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 55 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan. Perubahan terhadap Peraturan Gubernur Nomor 55 Tahun 2016 tersebut berkaitan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota, maka semula bagian unit Pelayanan Barang/Jasa yang melekat pada Biro Administrasi Pembangunan, dilepas dan menjadi mandiri membentuk Biro baru yaitu Biro Pengadaan Barang dan Jasa.

Adapun Jenis-jenis pelayanan yang ada di Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Sumatera Selatan antara lain :

1. Tata Usaha.
2. Evaluasi dan Pelaporan.
3. Program dan Kegiatan.
4. Pembinaan Administrasi Pembangunan Dekonsentrasi dan Dana Alokasi Khusus.
5. Pembinaan Administrasi Pembangunan Tugas Pembantuan.
6. Pembinaan Administrasi Pembangunan Vertikal dan Non Vertikal.
7. Pembinaan Administrasi Pembangunan Bidang Sosial Budaya dan Kesejahteraan Rakyat.
8. Pembinaan Administrasi Pembangunan Bidang Perekonomian.
9. Pembinaan Administrasi Pembangunan Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah.

## **2.2.2. Visi dan Misi Biro Administrasi Pembangunan**

### **2.2.2.1. Visi**

Terwujudnya Tertib Administrasi Pelaksanaan Pembangunan di Provinsi Sumatera Selatan.

#### 2.2.2.2. Misi

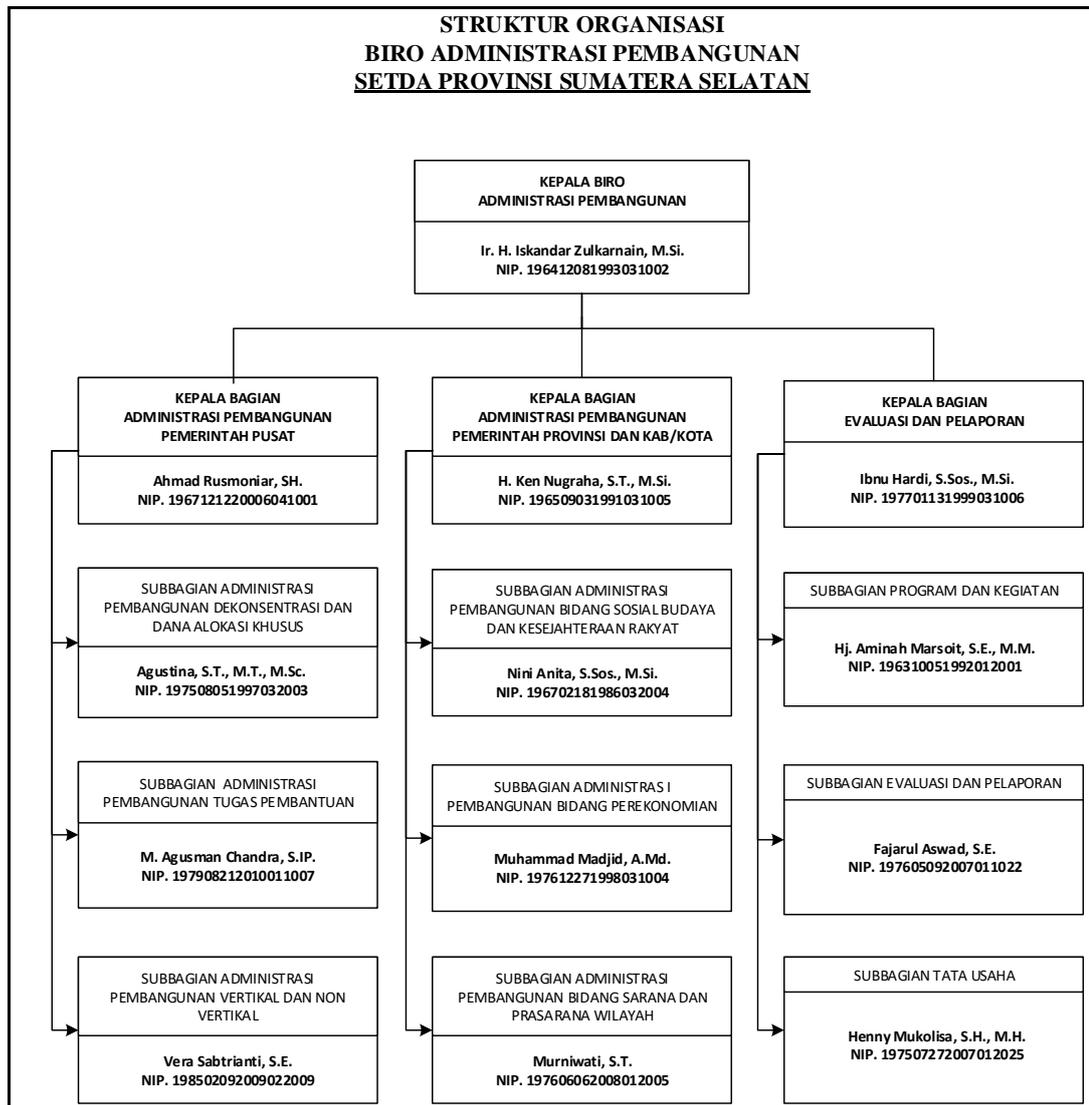
Misi Biro Administrasi Pembangunan ditetapkan sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dibidang administrasi pembangunan, pembinaan dan penertiban administrasi pembangunan melalui tata tertib naskah dinas, administrasi pembangunan.
2. Pembinaan dan pengembangan APBD melalui analisa kebutuhan dan tata tertib administrasi pembangunan.
3. Membuat dan menyempurnakan kebijakan agar lebih berpihak kepada masyarakat.
4. Membuka peluang bagi seluruh unsur masyarakat untuk berperan aktif dalam pembangunan.
5. Tersedianya rekap laporan administrasi pembangunan secara periodik untuk Gubernur Sumatera Selatan dan Instansi yang berkepentingan.
6. Meningkatkan koordinasi dan pembinan administrasi pembangunan dilingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
7. Menciptakan *team work* yang handal dilingkungan Biro Administrasi Pembangunan.

8. Memperlancar proses administrasi perencanaan program administrasi pelaksanaan pembangunan dan pelaporan di Provinsi Sumatera Selatan.

### **2.3. Struktur Organisasi Biro Administrasi Pembangunan Sekda Provinsi Sumatera Selatan**

Struktur Organisasi merupakan suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu perusahaan atau organisasi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Dengan adanya struktur organisasi, diharapkan jika menjelaskan antara kegiatan pekerjaan yang dilakukan haruslah sesuai dengan bagian yang ditetapkan. Maka dari itu, suatu instansi pemerintahan pada Biro Administrasi Pembangunan telah membuat struktur dengan baik dan sesuai dengan target yang ada. Struktur tersebut dapat dilihat sebagai berikut :



**Sumber : Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Sumatera Selatan**

**Gambar 2.1. : Struktur Organisasi Biro Administrasi Pembangunan**

Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Sumatera Selatan dipimpin oleh seorang kepala biro yang dibantu oleh beberapa Kepala Bagian yaitu sebagai berikut :

1. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Pemerintah Pusat

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Pemerintah Provinsi Pusat dibantu oleh tiga Kepala Subbagian yaitu :

1. Kepala Subbagian Administrasi Pembangunan Dekonsentrasi dan Dana Alokasi Khusus.
  2. Kepala Subbagian Administrasi Pembangunan Tugas Pembantuan.
  3. Kepala Subbagian Administrasi Pembangunan Vertikal dan Non Vertikal.
2. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bagian Administrasi Pembangunan pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota dibantu oleh tiga Kepala Subbagian, yaitu :

1. Kepala Subbagian Administrasi Pembangunan Bidang Sosial Budaya dan Kesra.
  2. Kepala Subbagian Administrasi Pembangunan Bidang Perekonomian.
  3. Kepala Subbagian Administrasi Pembangunan Bidang Sarana dan prasarana Wilayah.
3. Kepala Bagian Program Evaluasi dan Pelaporan

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bagian Program Evaluasi dan Pelaporan dibantu oleh tiga Kepala Subbagian, yaitu :

1. Kepala Subbagian Program Evaluasi dan Pelaporan
2. Kepala Subbagian Evaluasi dan Pelaporan
3. Kepala Subbagian Tata Usaha

#### **2.4. Uraian Kegiatan**

Dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini penulis ditempatkan di bagian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Selama masa PKL di Biro Administrasi Pembangunan penulis mendapatkan tugas mencetak laporan konsolidasi program APBN Dekonsentrasi, membantu persiapan meeting mingguan Biro Administrasi Pembangunan, mengantarkan surat keluar Biro Organisasi Sekretariat Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.

## **BAB III**

### **PEMBAHASAN**

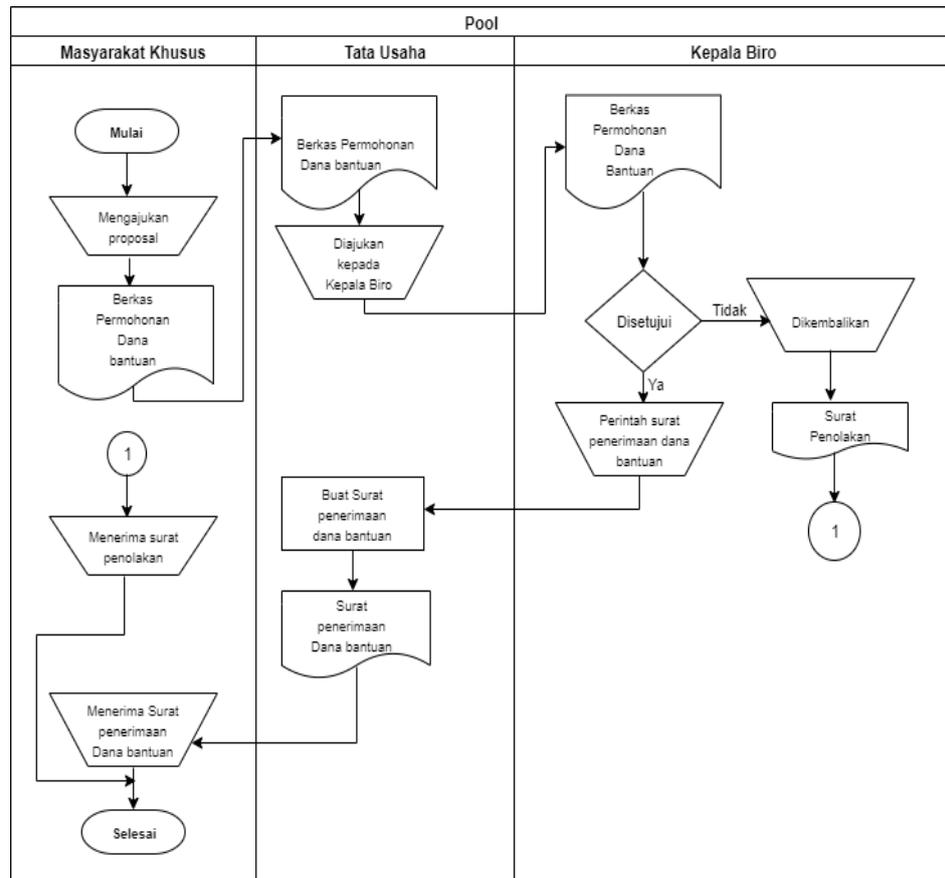
#### **3.1. Hasil Pengamatan**

Berdasarkan hasil pengamatan yang penulis lakukan pada Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan. Penulis menyimpulkan bahwa proses pengajuan dana bantuan pada Biro Administrasi Pembangunan masih dikerjakan secara manual, dimana masyarakat khusus harus menghantarkan secara langsung proposal permohonan dana bantuan sehingga membutuhkan waktu yang relative lama untuk memproses data calon penerima dana bantuan. Sebagai solusi atas masalah tersebut, penulis membuat sebuah *website* yang bisa diakses dengan mudah oleh calon penerima dana bantuan yang berencana mengajukan proposal dana bantuan pada Biro Administrasi Pembangunan.

Adapun data dan informasi di dapat dari hasil pengamatan yaitu sebagai berikut :

##### **3.1.1. Prosedur yang sedang berjalan**

Berikut adalah prosedur yang berjalan dalam proses pengajuan proposal permohonan dana bantaun pada Biro Administrasi Pembangunan digambarkan dalam bentuk *Flowchart* yang ditunjukkan pada gambar 3.1.



**Gambar 3.1. Flowchart Prosedur yang sedang berjalan**

Berdasarkan Gambar 3.1 prosedur dalam menyampaikan informasi yang sedang berjalan, yaitu sebagai berikut :

1. Masyarakat mengajukan proposal permohonan dana bantuan.
2. Bagian Tata Usaha akan menerima proposal permohonan pengaduan dana tersebut selanjutnya akan diserahkan kepada Kepala Biro Administrasi Pembangunan
3. Proposal permohonan dana bantuan akan diperiksa Kepala Biro Administrasi Pembangunan dan diverifikasi apakah proposal tersebut dapat layak atau tidak. Jika tidak layak maka akan diberi surat penolakan.

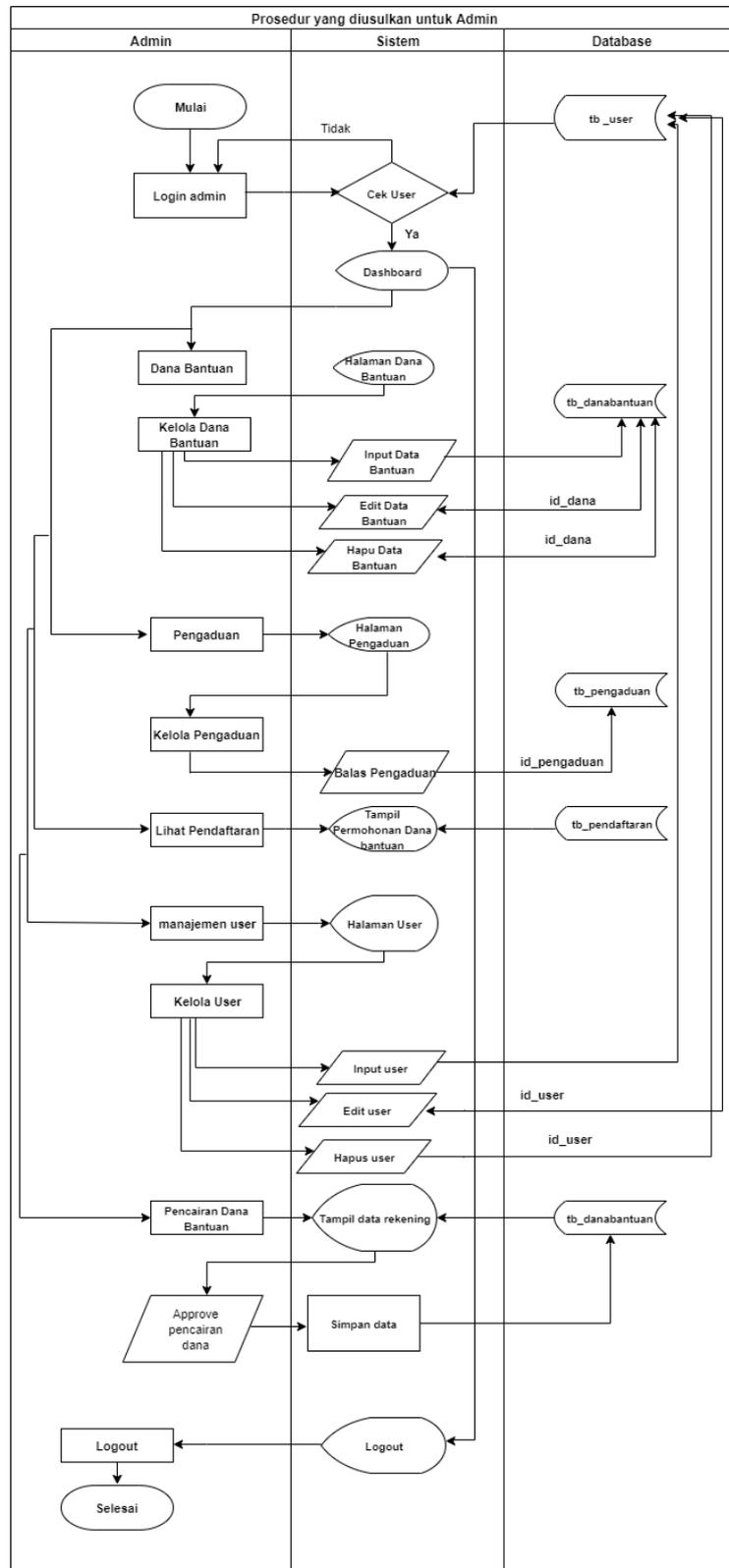
4. Apabila layak maka pemohon dana bantuan akan menerima surat penerimaan dana bantuan dari Biro Administrasi Pembangunan.
5. Proses selesai.

### **3.1.2. Prosedur yang diusulkan bagian admin**

*Flowchart* yang diusulkan untuk Biro Administrasi Pembangunan dirancang oleh penulis agar dapat memperbaiki penyampaian informasi yang digunakan instansi sehingga masyarakat dapat lebih jauh tentang instansi tersebut.

*Flowchart* sistem yang diusulkan untuk admin pada gambar 3.2.

*Flowchart* yang diusulkan.



Gambar 3.2. Flowchart Sistem yang diusulkan bagian Admin

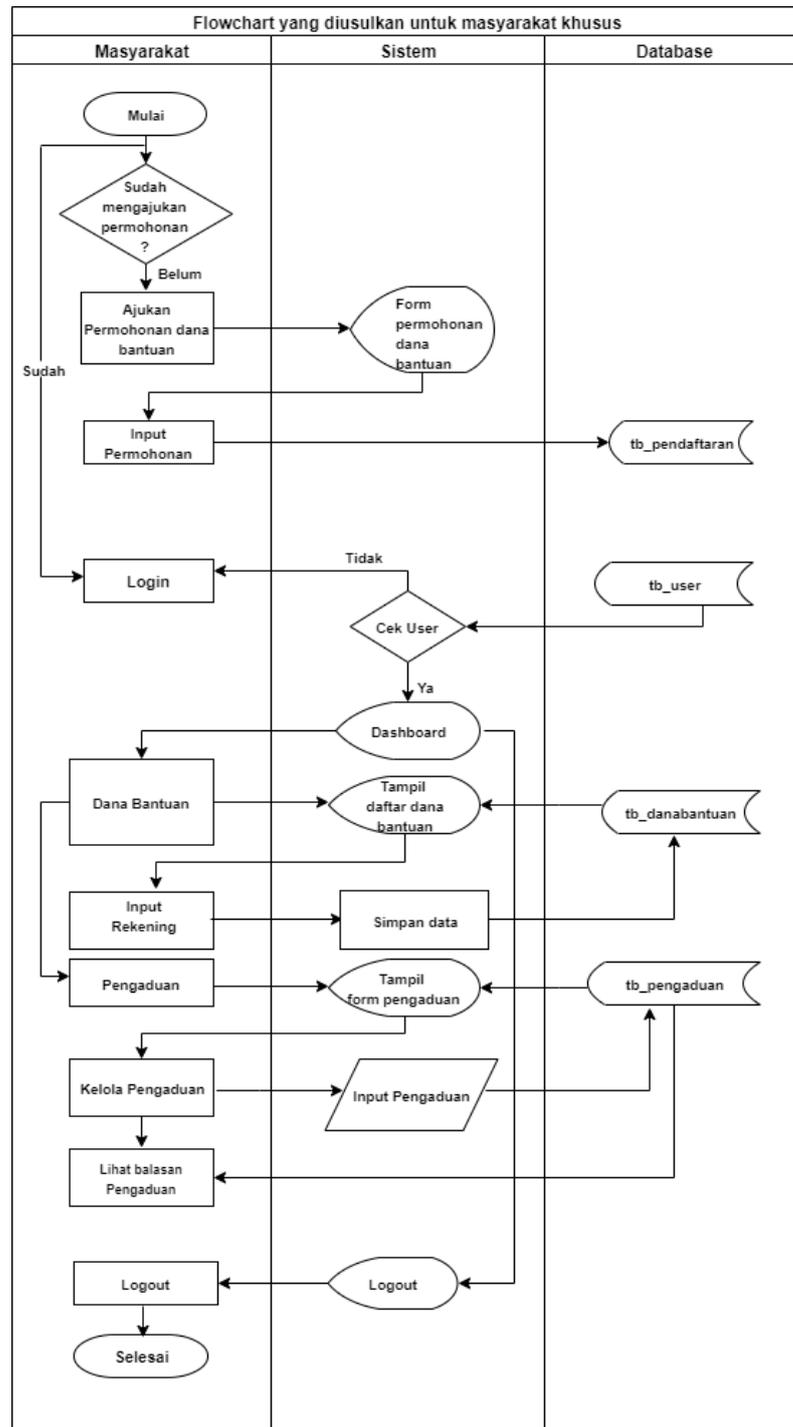
Berdasarkan Gambar 3.2. prosedur yang diusulkan untuk penyampaian informasi pada Biro Administrasi Pembangunan :

1. Admin masuk ke halaman *login* untuk menginput *username* dan *password*.
2. Jika berhasil maka akan menuju halaman *dashboard*.
3. Jika tidak berhasil maka akan kembali ke halaman *login*.
4. Admin melakukan pengolahan dana bantuan yaitu dengan menginputkan data dana bantuan, mengedit dana bantuan berdasarkan *id\_danabantuan*, dan menghapus data dana bantuan berdasarkan *id\_danabantuan*.
5. Admin melakukan pengolahan pengaduan yaitu dengan menginputkan balasan pengaduan berdasarkan *id\_pengaduan* dan menghapus pengaduan berdasarkan *id\_pengaduan*.
6. Admin dapat melihat data pendaftaran dana bantuan serta melihat proposal dana bantuan, apabila proposal diterima maka admin akan menghubungi masyarakat melalui email yang terdapat pada saat masyarakat menginputkan data diri dalam melakukan permohonan dana bantuan. Kemudian admin akan memberikan akun login kepada masyarakat untuk dapat berkomunikasi pada Biro Administrasi Pembangunan.
7. Admin melakukan pengolahan manajemen user yaitu dengan menginput user, mengedit user berdasarkan *id\_user* dan menghapus user berdasarkan *id\_user*.

8. Admin melakukan approve apabila dana sudah dicairan, kemudian masyarakat mendapatkan pemberitahuan pada halaman dana bantuan yang terdapat pada masing-masing akun apabila dana telah di proses.
9. Admin melakukan *logout*.

### **3.1.3. Prosedur yang diusulkan Bagian Masyarakat**

*Flowchart* sistem yang diusulkan untuk masyarakat untuk mengajukan permohonan dana bantuan pada gambar 3.3. *Flowchart* yang diusulkan.



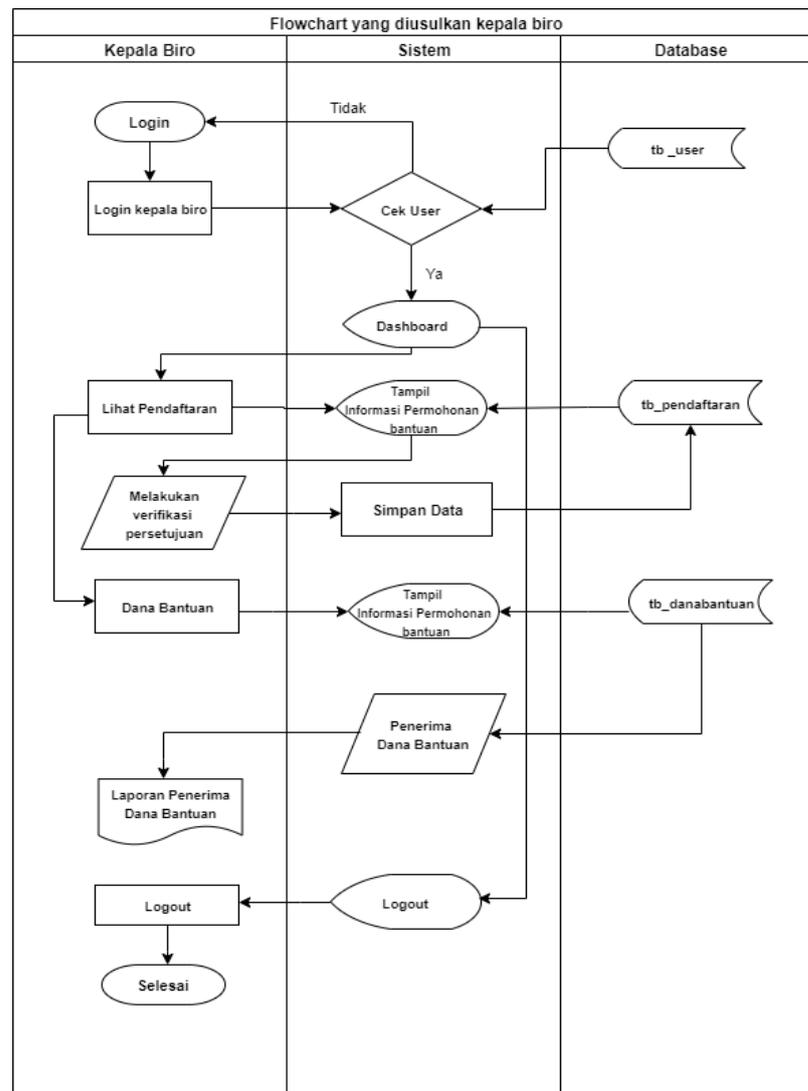
**Gambar 3.3. Flowchart Sistem yang diusulkan untuk masyarakat**

Berdasarkan Gambar 3.3. prosedur yang diusulkan untuk masyarakat mendapatkan informasi mengenai dana bantuan pada Biro Administrasi Pembangunan :

1. Masyarakat terlebih dahulu masuk ke sistem dengan cara melakukan pengajuan permohonan dana bantuan pada sistem yang telah disediakan.
2. Setelah mengajukan proposal permohonan dana bantuan, maka admin akan memberikan akun melalui alamat email yang tercantum pada formulir permohonan.
3. Setelah mendapatkan akun, masyarakat khusus dapat melakukan login.
4. Setelah login berhasil, masyarakat khusus dapat melihat informasi dana bantuan dengan cara masuk ke menu dana bantuan.
5. Setelah masuk ke menu dana bantuan masyarakat khusus dapat melihat informasi dana bantuan. Kemudian masyarakat dapat menginputkan no rekening untuk melakukan pencairan dana
6. Setelah itu masyarakat dapat melakukan pengaduan yang terdapat pada menu pengaduan yang telah disediakan.
7. Kemudian masyarakat dapat melihat balasan pengaduan melalui menu lihat pengaduan apabila admin telah memberikan balasan pengaduan.
8. Masyarakat melakukan logout.
9. Proses selesai

### 3.1.4. Prosedur yang diusulkan Bagian Kepala Biro

*Flowchart* sistem yang diusulkan untuk Kepala Biro untuk melakukan verifikasi proposal permohonan dana bantuan pada gambar 3.4. *Flowchart* yang diusulkan.



**Gambar 3.4. Flowchart Sistem yang diusulkan untuk kepala biro**

Berdasarkan Gambar 3.4. prosedur yang diusulkan untuk Kepala Biro dalam melakukan verifikasi proposal permohonan dana bantuan :

1. Kepala Biro melakukan *login*.
2. Kemudian sistem akan memverifikasi data *username* dan *password* Kepala Biro. Apabila *username* dan *password* benar, maka akan tampil dashboard Kepala Biro. Apabila *username* dan *password* salah, maka akan kembali ke halaman *login*.
3. Pada dashboard Kepala Biro terdapat menu pendaftaran dana bantuan, dimana Kepala Biro akan melakukan verifikasi proposal dana bantuan yang diajukan masyarakat.
4. Kemudian Kepala Biro dapat melihat Laporan penerima dana bantuan.
5. Kepala Biro melakukan *Logout*.
6. Proses selesai.

## **3.2. Evaluasi dan Pembahasan**

### **3.2.1. Evaluasi**

Berdasarkan pengamatan yang telah dilakukan penulis, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa permasalahan yang ada pada Biro Administrasi Pembangunan yaitu :

1. Pengelolaan penerimaan dana bantuan yang masih manual.
2. Tidak adanya media penyimpanan data penerima dana bantuan berbasis *database* sehingga memungkinkan data rentan hilang.

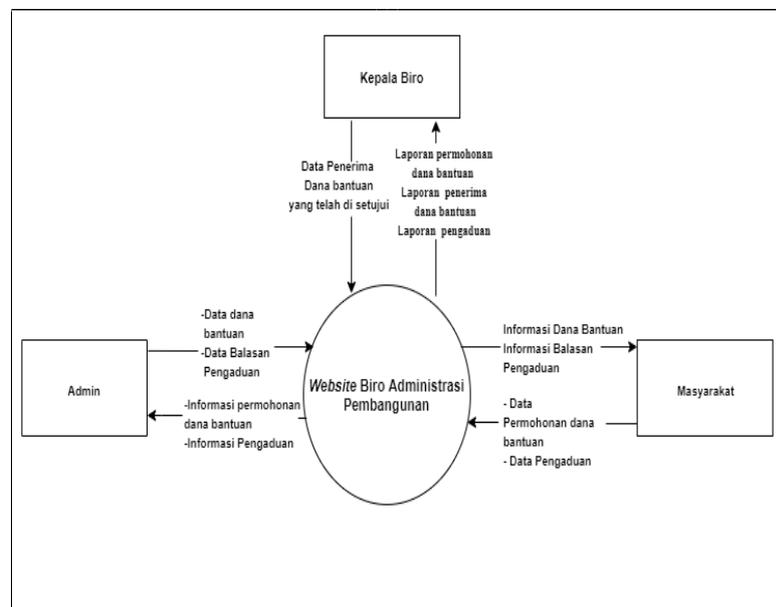
### 3.2.2. Pembahasan

Dari hasil pengamatan permasalahan diatas, dapat diambil alternatif pemecah masalah yaitu merancang dan membangun sebuah *website* penerimaan dana bantuan. Adapun aliran data yang diusulkan penulis yaitu

#### 3.2.2.1. Diagram alir data

##### 1. Diagram Konteks

Berdasarkan *Flowchart* sistem yang diusulkan, maka penulis memberikan gambaran arus data terhadap sistem yang bisa dilihat pada gambar 3.5 diagram konteks :



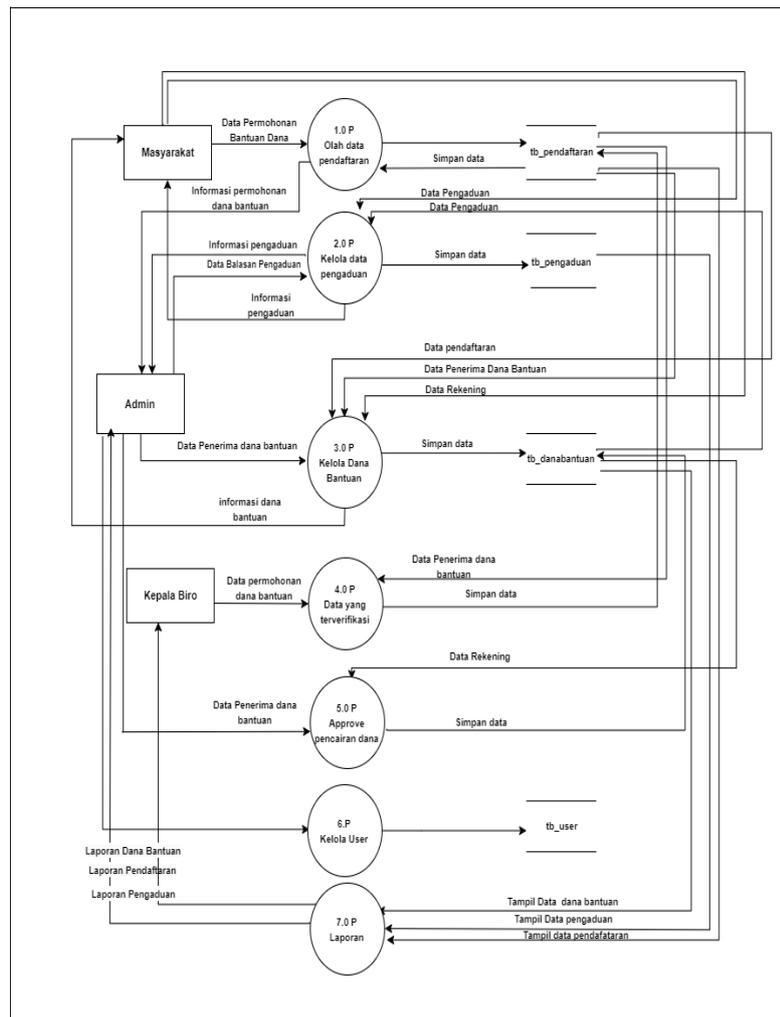
Gambar 3.5. Diagram Konteks

Berdasarkan Gambar 3.5. Diagram Konteks dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Masyarakat khusus menginput data diri serta melampirkan proposal permohonan dana bantuan ke sistem yang akan menjadi informasi permohonan dana bantuan untuk admin dan juga kepala biro.
2. Kemudian Kepala Biro akan memvalidasi persetujuan permohonan dana bantuan.
3. Sistem akan memberikan informasi berupa data penerima dana bantuan kepada masyarakat.
4. Masyarakat menginputkan data pengaduan untuk berkomunikasi kepada Biro Adm Pembangunan.
5. Kemudian sistem akan memberikan informasi pengaduan Kepada Admin.
6. Setelah itu admin akan menginputkan balasan pengaduan
7. Kemudian sistem akan memberikan informasi balasan kepada masyarakat yang telah melakukan pengaduan.
8. Kepala Biro menerima laporan pendaftaran permohonan dana bantuan, laporan penerima dana bantuan, dan laporan pengaduan.

## **2. Data Flow Diagram Level 0**

*Data Flow Diagram* merupakan suatu model logika data atau proses yang dibuat untuk menggambarkan darimana asal data dan kemana tujuan data yang keluar dari sistem, dimana data disimpan, proses apa yang menghasilkan data tersebut dan interaksi antara data yang tersimpan dan proses yang dikenakan pada data tersebut. Berdasarkan analisa penelitian, peneliti memberikan gambaran aliran data terhadap sistem yang akan direncanakan. Berikut *Data Flow Diagram (DFD) Level 0* dapat dilihat pada gambar 3.6. dibawah ini :



**Gambar 3.6. Data Flow Diagram Level 0**

Berdasarkan Gambar 3.6. Data Flow Diagram Level 0 dapat dijelaskan dapat dijelaskan sebagai berikut :

#### 1. Proses 1.0 P

Masyarakat mengajukan data permohonan dana bantuan dengan cara menginput data diri serta melampirkan proposal dana bantuan yang telah disediakan kemudian data

akan tersimpan dalam tabel pendaftaran dan akan menjadi informasi permohonan dana bantuan untuk admin.

2. Proses 2.0 P

Masyarakat menginputkan data pengaduan yang tersimpan ke dalam tabel pengaduan yang akan menjadi informasi pengaduan bagi admin. Kemudian admin menginputkan data balasan pengaduan yang kemudian akan tersimpan ke dalam tabel pengaduan yang akan menjadi informasi pengaduan untuk masyarakat khusus

3. Proses 3.0 P

Admin menginput data penerima dana bantuan yang telah disetujui kepala biro, kemudian di simpan ke dalam tabel dana bantuan. Data penerima dana bantuan diambil dari tabel pendaftaran yang akan menjadi informasi penerima dana bantuan untuk masyarakat khusus.

4. Proses 4.0 P

Kepala biro memverifikasi persetujuan permohonan pengajuan dana bantuan yang akan tersimpan dalam tabel pendaftaran.

5. Proses 5.0 P

Admin melakukan approve pencairan dana bantuan dengan menggunakan data rekening masyarakat, kemudian akan muncul pemberitahuan pada halaman dana bantuan masyarakat.

#### 6. Proses 6.0 P

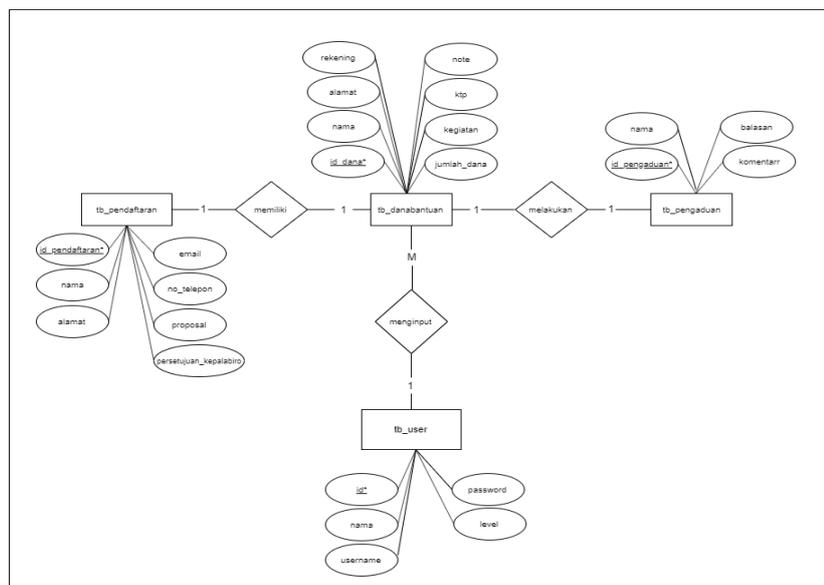
Admin menginput data user kemudian akan tersimpan ke dalam tabel user.

#### 7. Proses 7.0 P

Admin dan kepala biro dapat melihat informasi pendaftaran dana bantuan, informasi pengaduan serta informasi penerima dana bantuan

### 3.2.2.2. 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.



**Gambar 3.7. Entity Relations Diagram (ERD)**

### 3.2.2.3. Struktur Tabel

Rancangan basis data adalah pengorganisasian data sesuai dengan model basis data.

#### 1. Desain Struktur Tabel

Desain *database* yang digunakan untuk menentukan struktur tabel-tabel yang akan dibuat berisikan nama-nama field, type field, dan ukurannya, dimana tabel-tabel digunakan untuk menampung data. Adapun desain *database* pada *website* Biro Administrasi Pembangunan Sekretarit Daerah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan adalah sebagai berikut :

#### A. Tabel User

Tabel *user* digunakan untuk menampung data *user* yang dapat mengakses *website* Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan. Struktur tabel *user* dapat dilihat pada tabel 3.1.

Nama Tabel : tb\_user

*Primary Key* : id\_user

*Foreign Key* : -

**Tabel 3.1. Tabel User**

No	Field Name	Type	Witdh	Keterangan
1.	id_user	Integer	10	Primary Key
2.	nama_user	Varchar	25	Nama User
3.	username	Varchar	15	Username User
4.	password	Varchar	15	Password User
5.	level	Varchar	7	Level User

**B. Tabel Pengaduan**

Tabel pengaduan digunakan untuk menampung data pengaduan pada *website* Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan. Struktur tabel pengaduan dapat dilihat pada tabel 3.2.

Nama Tabel: tb\_pengaduan

*Primary Key* : id\_pengaduan

*Foreign Key* : -

**Tabel 3.2. Tabel Pengaduan**

No	Field Name	Type	Witdh	Keterangan
1.	id_pengaduan	Integer	5	Primary Key
2.	nama	Varchar	25	Nama Pengadu
3.	alamat	Varchar	50	Alamat Pengadu
4.	email	Varchar	25	Email Pengadu
5.	telp	Integer	15	No. Telepon Pengadu
6.	komentarr	Text	-	Isi Pengaduan
7.	balasan	Text	-	Balasan Pengaduan

**C. Tabel Dana Bantuan**

Tabel dana bantuan digunakan untuk menampung data penerima dana bantuan pada website Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan. Struktur tabel berita dapat dilihat pada tabel 3.3.

Nama Tabel : tb\_danabantuan

Primary Key : id\_dana

Foreign Key : nama

**Tabel 3.3. Tabel Dana Bantuan**

No	Field Name	Type	Width	Keterangan
1.	id_dana	Integer	11	Primary Key
2.	nama	Varchar	100	Nama Penerima dana bantuan
3.	alamat	Varchar	100	Alamat penerima dana bantuan
4.	ktp	Integer	30	Ktp penerima dana bantuan
5.	kegiatan	Varchar	50	Nama kegiatan pembangunan
6.	jumlah_dana	Integer	50	Jumlah dana yang dibutuhkan dalam pembangunan
7.	rekening	Varchar	20	Nomor Rekening Penerima

No	Field Name	Type	Width	Keterangan
				Dana Bantuan
8.	note	Varchar	30	Keterangan Bahwa Dana Sedang diproses atau selesai ditransfer

#### D. Tabel Pendaftaran

Tabel pendaftaran digunakan untuk menampung data permohonan dana bantuan yang diajukan masyarakat pada website Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan. Struktur tabel berita dapat dilihat pada tabel 3.4.

Nama Tabel : tb\_pendaftaran

Primary Key : id\_pendaftaran

Foreign Key : -

**Tabel 3.4. Tabel Pendaftaran**

No	Field Name	Type	Width	Keterangan
1.	id_pendaftaran	Integer	5	Primary Key
2.	nama	Varchar	20	Nama Pemohon Dana Bantuan
3.	alamat	Varchar	50	Alamat Pemohon Dana Bantuan
4.	email	Varchar	20	Email Pemohon Dana Bantuan
5.	no_telepon	Varchar	15	No Telepon Pemohon Dana Bantuan
6.	file_proposal	Varchar	100	File Proposal Permohonan Dana Bantuan

#### 3.2.2.4. Desain Antar Muka

##### A. Desain Interface Website Admin

##### 1. Halaman Login

Desain halaman *login* ada pada halaman pertama ketika admin membuka *website* admin untuk melakukan pengolahan data *website*.

Desain halaman *login* dapat dilihat pada gambar 3.8.

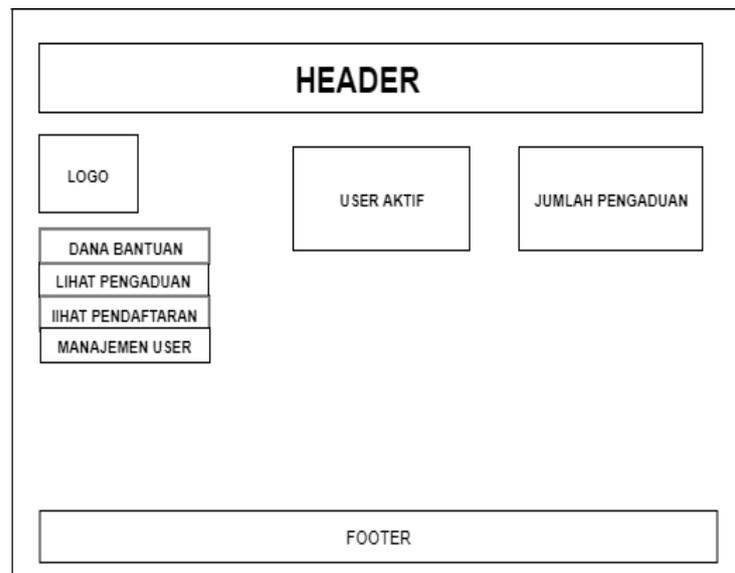
```
graph TD; subgraph Login_Page; direction TB; H[HEADER]; subgraph Form_Container; direction TB; U[username]; P[password]; L[Login]; end; end;
```

**Gambar 3.8. Desain Halaman *Login***

## **2. Halaman *Dashboard Admin***

Desain halaman *dashboard* Admin akan menampilkan *user* aktif, jumlah pengaduan, jumlah berita dan *profile*. Halaman *dashboard* admin juga merupakan tempat untuk pengelolaan data *website* seperti data pengaduan, data penerima dana bantuan, dan data user.

Desain halaman dashboard admin dapat dilihat pada gambar 3.9.



**Gambar 3.9. Desain Halaman *Dashboard Admin***

### 3. Halaman Pengaduan

Halaman pengaduan akan menampilkan informasi tentang pengaduan. Pada halaman pengaduan ini admin dapat melihat informasi pengaduan dan membalas pengaduan dari pengunjung *website*.

Desain halaman pengaduan dapat dilihat pada gambar 3.10.

HEADER						
LOGO  DANA BANTUAN LIHAT PENGADUAN LIHAT PENDAFTARAN MANAJEMEN USER	Lihat Pengaduan	Show <input type="checkbox"/> Entires		Search <input type="text"/>		
	No	Nama	Email	Alamat	Pengaduan	Aksi
	1	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	<input type="button" value="Hapus"/>
	2	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	<input type="button" value="Hapus"/>
3	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	<input type="button" value="Hapus"/>	
4	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	<input type="button" value="Hapus"/>	
5	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	<input type="button" value="Hapus"/>	
Showing 1 1 to 5 of 5 entries					<input type="button" value="previous"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="next"/>	
FOOTER						

**Gambar 3.10. Desain Halaman Pengaduan**

#### 4. Halaman Manajemen *User*

Halaman manajemen *user* akan menampilkan informasi tentang *user*. Pada halaman manajemen *user* ini admin dapat menambahkan data *user*, mengedit data *user* dan menghapus data *user*.

Desain halaman manajemen *user* dapat dilihat pada gambar 3.11.

HEADER					
LOGO  DANA BANTUAN LIHAT PENGADUAN LIHAT PENDAFTARAN MANAJEMEN USER	Kelola User	Show <input type="checkbox"/> Entires		Search <input type="text"/>	
	No	Nama	Username	Password	Aksi
	1	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>
	2	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>
3	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>	
4	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>	
5	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>	
Showing 1 1 to 5 of 5 entries				<input type="button" value="previous"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="next"/>	
FOOTER					

**Gambar 3.11. Desain Halaman Manajemen *User***

## 5. Halaman Dana Bantuan

Halaman dana bantuan akan menampilkan informasi penerima dana bantuan. Pada halaman dana bantuan ini admin dapat menambahkan penerima dana bantuan, mengedit dana bantuan dan menghapus dana bantuan.

Desain halaman dana bantuan dapat dilihat pada gambar 3.12.

HEADER									
LOGO		Kelola Dana Bantuan			Search <input type="text"/>				
DANA BANTUAN		Show <input type="checkbox"/> Entire							
LIHAT PENGADUAN	No	Nama	No KTP	Alamat	Kegiatan	Jumlah Dana	Username	Password	Aksi
LIHAT PENDAFTARAN	1	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>
MANAJEMEN USER	2	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>
	3	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>
	4	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>
	5	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	<input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Hapus"/>
Showing 1 1 to 5 of 5 entries								<input type="button" value="previous"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="next"/>	
FOOTER									

**Gambar 3.12. Desain Halaman Dana Bantuan**

## 6. Halaman Lihat Pendaftaran

Halaman lihat pendaftaran akan menampilkan informasi permohonan dana bantuan. Pada halaman lihat pendaftaran ini admin dapat melihat siapa saja yang mengajukan permohonan dana bantuan sert melihat proposal yang diajukan mengenai permohonan dana bantuan.

Desain halaman lihat pendaftaran dapat dilihat pada gambar 3.13.

HEADER							
LOGO	Lihat Pendaftaran		Search <input type="text"/>				
	Show	<input type="text"/>	Entires				
PROFILE WEBSITE	No	Nama	Alamat	Email	Telp	File	Persetujuan kepala biro
GALERI	1	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX <a href="#">Lihat Proposal</a>
DANA BANTUAN	2	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX <a href="#">Lihat Proposal</a>
LIHAT PENGADUAN	3	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX <a href="#">Lihat Proposal</a>
LIHAT PENDAFTARAN	4	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX <a href="#">Lihat Proposal</a>
BERITA STAF	5	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX <a href="#">Lihat Proposal</a>
MANAJEMEN USER	Showing 1 1 to 5 of 5 entries						<a href="#">previous</a>   1   <a href="#">next</a>
FOOTER							

**Gambar 3.13. Desain Halaman Lihat Pendaftaran**

## B. Desain Interface *Website* Pemohon Dana Bantuan

### 1. Halaman *Home*

Desain halaman *home* akan menampilkan informasi permohonan dana bantuan.

Desain halaman *home* dapat dilihat pada gambar 3.14.

Logo	Home	Profile	Galeri	Registrasi Permohonan bantuan	Dana Bantuan	Login
BACKGROUND						
ISI						
Contact us		Alamat		Maps		
FOOTER						

**Gambar 3.14. Desain Halaman *Home***

## 2. Halaman Registrasi Permohonan Dana Bantuan

Desain halaman registrasi permohonan dana bantuan akan menampilkan form registrasi permohonan dana bantuan.

Desain halaman registrasi permohonan dana bantuan dapat dilihat pada gambar 3.15.

Logo	Home	Profile	Galeri	Registrasi Permohonan Dana Bantuan	Dana Bantuan	Login												
Form Registrasi																		
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">ISI</td> </tr> <tr> <td>Nama</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>alamat</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>email</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>telepon</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>file proposal</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>							ISI		Nama	<input type="text"/>	alamat	<input type="text"/>	email	<input type="text"/>	telepon	<input type="text"/>	file proposal	<input type="text"/>
ISI																		
Nama	<input type="text"/>																	
alamat	<input type="text"/>																	
email	<input type="text"/>																	
telepon	<input type="text"/>																	
file proposal	<input type="text"/>																	
Contact Us		Alamat		Maps														
FOOTER																		

**Gambar 3.15. Desain Halaman *Registasi***

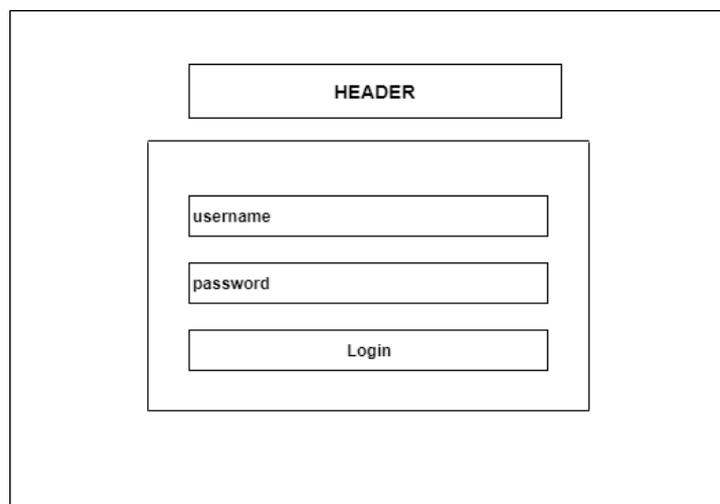
### **Permohonan Dana Bantuan**

## C. Desain Interface *Website* Penerima Dana Bantuan

### 1. Halaman Login

Desain halaman login ada pada halaman pertama ketika penerima dana bantuan membuka website untuk melihat data *website*.

Desain halaman login dapat dilihat pada gambar 3.16

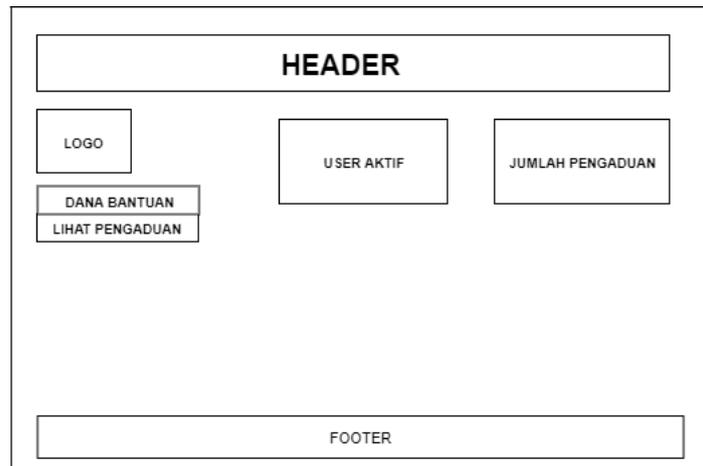


**Gambar 3.16. Desain Halaman *Login***

### 2. Halaman Dashboard

Desain halaman dashboard masyarakat penerima dana bantuan akan menampilkan menu dana bantuan dan pengaduan. Dimana masyarakat dapat melihat informasi dana bantuan serta dapat melakukan pengaduan pada menu pengaduan.

Desain halaman dashboard masyarakat penerima dana bantuan dapat dilihat pada gambar 3.17.



**Gambar 3.17. Desain Halaman *Dashboard***

### **3. Halaman Dana Bantuan**

Desain halaman dana bantuan akan menampilkan informasi dana bantuan yang di akan didapatkan oleh penerima dana bantuan. Pada halaman ini penerima dana bantuan dapat menginputkan rekening untuk proses pencairan dana. Serta penerima dana bantuan dapat melihat pemberitahuan yang dikirimkan oleh admin apakah dana telah di transfer atau sedang di proses.

Desain halaman dana bantuan dapat dilihat pada gambar 3.18.

HEADER									
LOGO	Lihat Dana Bantuan		Search						
	Show <input type="checkbox"/> Entries								
Dana Bantuan	No	Nama	No KTP	Alamat	Kegiatan	Jumlah Dana	Rekening	Proses Dana	Aksi
Pengaduan	1	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Proses	Ubah Hapus
	2	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Proses	Ubah Hapus
	3	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Proses	Ubah Hapus
	4	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Proses	Ubah Hapus
	5	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Proses	Ubah Hapus
Showing 1 1 to 5 of 5 entries								previous	1   next
FOOTER									

**Gambar 3.18. Desain Halaman Dana Bantuan**

#### 4. Halaman Pengaduan

Desain halaman pengaduan akan menampilkan form pengaduan yang dapat digunakan untuk berkomunikasi kepada Biro Administrasi Pembangunan. Sekaligus akan menampilkan informasi balasan pengaduan dari admin.

Desain halaman pengaduan dapat dilihat pada gambar 3.19.

HEADER						
LOGO	Lihat Pengaduan		Search			
	Show <input type="checkbox"/> Entries					
DANA BANTUAN	No	Nama	Email	Alamat	Pengaduan	Aksi
LIHAT PENGADUAN	1	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Hapus
	2	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Hapus
	3	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Hapus
	4	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Hapus
	5	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	Hapus
Showing 1 1 to 5 of 5 entries					previous	1   next
FOOTER						

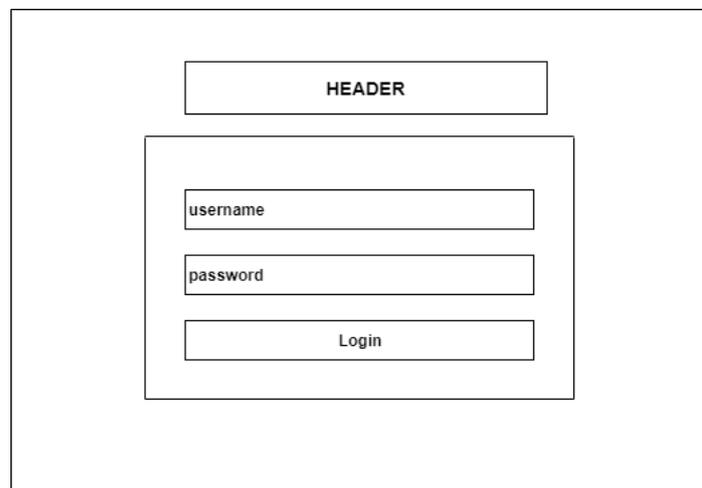
**Gambar 3.19. Desain Halaman Pengaduan**

#### D. Desain Interface Website Kepala Biro

## 1. Halaman Login

Desain halaman login ada pada halaman pertama ketika Kepala Biro membuka website untuk melihat data website. Serta melakukan verifikasi persetujuan penerima dana bantuan.

Desain halaman login dapat dilihat pada gambar 3.20.

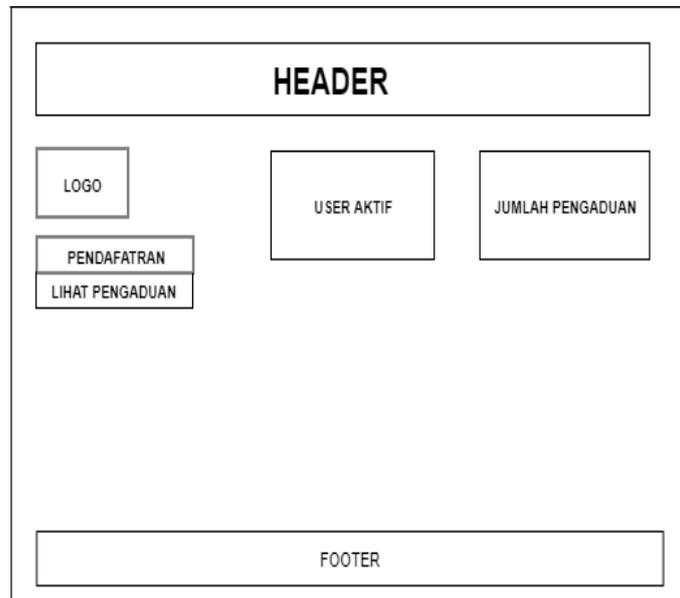


**Gambar 3.20. Desain Halaman *Login***

## 2. Halaman Dashboard

Desain halaman dashboard Kepala Biro akan menampilkan menu pendaftaran permohonan dana bantuan dan menu dana bantuan

Desain halaman Kepala Biro dapat dilihat pada gambar 3.21.

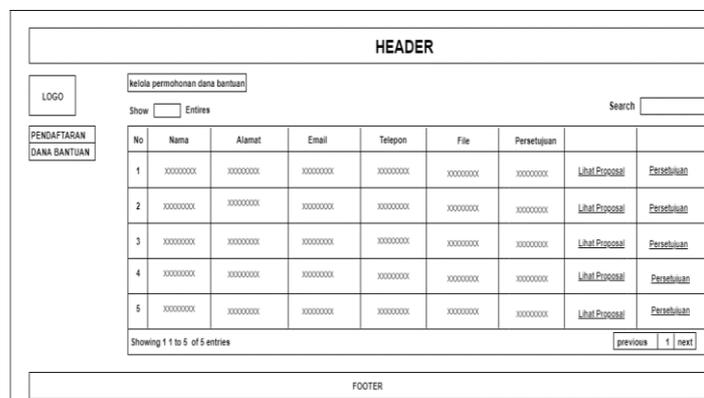


**Gambar 3.21. Desain Halaman Dashboard**

### 3. Halaman Pendaftaran

Desain halaman pendaftaran akan menampilkan informasi pendaftaran permohonan dana bantuan yang akan diverifikasi oleh Kepala Biro.

Desain halaman pendaftaran dapat dilihat pada gambar 3.22.



**Gambar 3.22. Desain Halaman Pendaftaran**

#### 4. Halaman Dana Bantuan

Desain halaman dana bantuan akan menampilkan informasi dana bantuan. Dan pada halaman ini kepala biro dapat melihat laporan penerima dana bantuan.

Desain halaman dana bantuan dapat dilihat pada gambar 3.23.

The screenshot shows a web interface for 'Halaman Dana Bantuan'. It features a header, a sidebar with navigation links, a main content area with a table of data, and a footer.

**HEADER**

LOGO

Lihat Dana Bantuan

Show  Entries Search

No	Nama	No KTP	Alamat	Kegiatan	Jumlah Dana
1	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
2	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
3	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
4	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX
5	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX

Showing 1 1 to 5 of 5 entries

previous 1 next

Cetak Laporan

**FOOTER**

**Gambar 3.23. Desain Halaman Dana Bantuan**

#### 3.2.2.5. Desain Tampilan Website

##### A. Tampilan Interface Website Admin

##### 1. Halaman Login

Halaman *login* digunakan pada halaman pertama ketika admin membuka *website* admin untuk melakukan pengolahan data. Jika *username* dan *password* yang di

inputkan benar, akan masuk ke halaman *dashboard*. Jika *username* dan *password* yang di inputkan salah, akan kembali ke halaman *login* ini. Tampilan halaman *login* dapat dilihat pada gambar 3.24.



**Gambar 3.24. Halaman *Login Admin***

## **2. Halaman *Dashboard Admin***

Halaman *dashboard* admin akan menampilkan *user* yang aktif, jumlah pengaduan, Serta tempat pengolahan data *website* seperti pengolahan data dana bantuan, data permohonan dana bantuan dan data *user*.

Tampilan halaman *dashboard* admin dapat dilihat pada gambar 3.25.

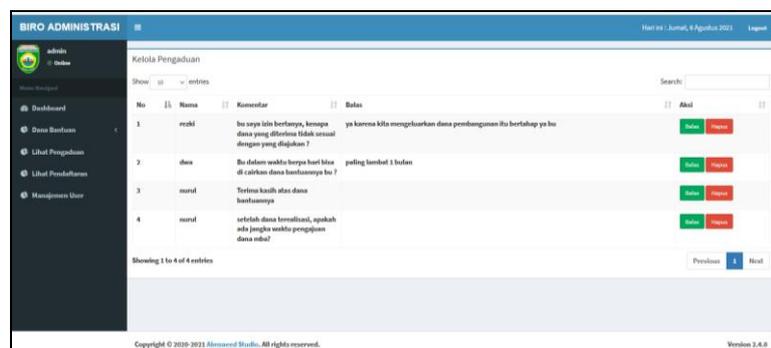


**Gambar 3.25. Halaman *Dashboard* Admin**

### 3. Halaman Pengaduan

Halaman pengaduan akan menampilkan informasi tentang pengaduan. Pada halaman ini admin dapat melihat informasi pengaduan yang dikirim masyarakat serta admin dapat membalas informasi pengaduan tersebut.

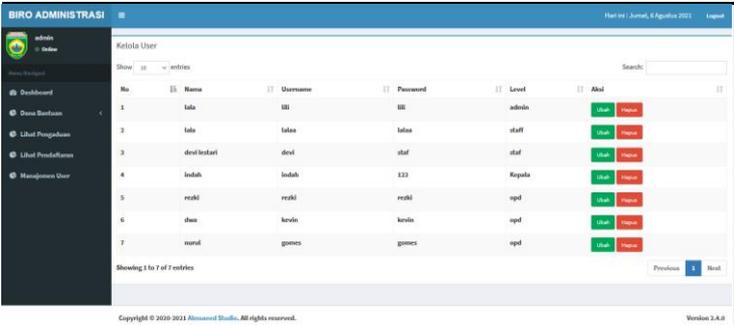
Tampilan halaman pengaduan dapat dilihat pada gambar 3.26.



**Gambar 3.26. Halaman Pengaduan**

#### 4. Halaman Manajemen User

Halaman manajemen user akan menampilkan data user berupa nama, username, password, dan level. Pada halaman ini admin dapat mengubah dan menghapus data user. Tampilan halaman manajemen user dapat dilihat pada gambar 3.27.



No	Nama	Username	Password	Level	Aksi
1	tala	isi	isi	admin	<a href="#">Ubah</a> <a href="#">Hapus</a>
2	tala	tala	tala	staff	<a href="#">Ubah</a> <a href="#">Hapus</a>
3	devindarti	devi	staf	staff	<a href="#">Ubah</a> <a href="#">Hapus</a>
4	indah	indah	123	Kepala	<a href="#">Ubah</a> <a href="#">Hapus</a>
5	reki	reki	reki	opd	<a href="#">Ubah</a> <a href="#">Hapus</a>
6	cha	kevin	kevin	opd	<a href="#">Ubah</a> <a href="#">Hapus</a>
7	suani	ganes	ganes	opd	<a href="#">Ubah</a> <a href="#">Hapus</a>

**Gambar 3.27. Halaman Manajemen User**

#### 5. Halaman Dana Bantuan

Halaman dana bantuan akan menampilkan data penerima dana bantuan. Pada halaman ini admin dapat menambah dan menghapus data penerima dana bantuan. Serta admin dapat memberitahu apakah dana tersebut telah di transfer atau belum. Tampilan halaman dana bantuan dapat dilihat pada gambar 3.28.

No	Nama	No KTP	Alamat	Kegiatan	Jumlah Dana	Rekening	Proses Dana	Aksi
1	rezki	231213	sukamaju rt 02 rw 03	perbaikan permukaan jalan	Rp. 1000000	87540789	Proses   Selesai Di Transfer	Lihat Hapus
2	Sivili	231213	karang anyar rt 04 rw 07	pengroaman jalan	Rp. 500000		Proses	Lihat Hapus
3	murul	231213	Sukabangun rt 07 rw 05	perbaikan TK/PA	Rp. 2000000	2234534	Proses   Selesai Di Transfer	Lihat Hapus
4	ciail	2147482647	26 ilir	bangun rumah	Rp. 1000000		Proses	Lihat Hapus
5	aili	2345067	kr anyar	usaha ikan	Rp. 500000		Proses	Lihat Hapus
6	linda	2245678	kamba	bangunan jalan	Rp. 500000		Proses	Lihat Hapus

**Gambar 3.28. Halaman Dana Bantuan**

## 6. Halaman Lihat Pendaftaran

Halaman Lihat Pendaftaran akan menampilkan data permohonan dana bantuan yang diajukan masyarakat. Pada halaman ini admin dapat melihat proposal yang permohonan dana bantuan. Tampilan halaman lihat pendaftaran dapat dilihat pada gambar 3.29.

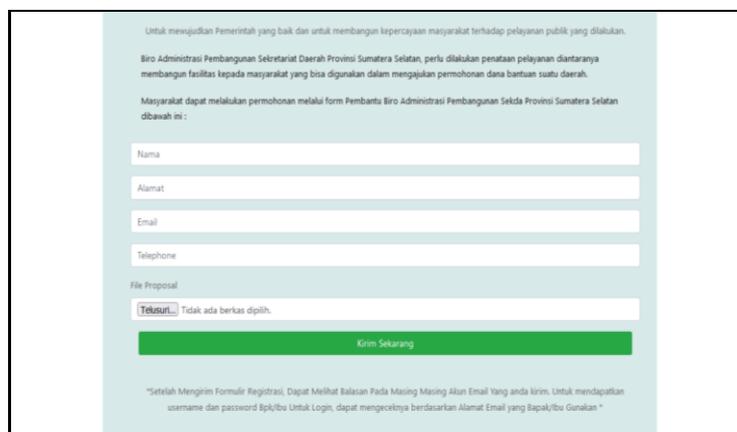
No	Nama	Alamat	Email	Telp	File	Note
1	Silvia	sukamaju rt 02 rw 03	Silvia@gmail.com	321212	Lili Nur Indah Suryani_FR_STHK_S158.doc	DIBETUJUI KEPALA BIRO
2	amel padriani	karang anyar rt 04 rw 07	amel12@gmail.com	32131	pkBIBI.jpg	DITOLAK KEPALA BIRO
3	Iriantalla	sukabangun rt 07 rw 05	iri@gmail.com	231221	download (1).jpg	
4	Isamayani	Jl. Karang Anyar rt 06 rw 06	isam45@gmail.com	0895340570890	proposal.pdf	

**Gambar 3.29. Halaman Lihat Pendaftaran**

## B. Tampilan Interface Pemohon Dana Bantuan

### 1. Halaman Registrasi Permohonan Dana Bantuan

Halaman registrasi permohonan dana bantuan akan menampilkan form registrasi. Tampilan halaman registrasi permohonan dana bantuan dapat dilihat pada gambar 3.30.



The image shows a registration form for a grant application. The form is titled "Untuk mewujudkan Pemerintah yang baik dan untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan publik yang dilakukan. Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan, perlu dilakukan penataan pelayanan diantaranya membangun fasilitas kepada masyarakat yang bisa digunakan dalam mengajukan permohonan dana bantuan suatu daerah. Masyarakat dapat melakukan permohonan melalui form Pembantu Biro Administrasi Pembangunan Sekda Provinsi Sumatera Selatan dibawah ini :". The form contains several input fields: "Nama", "Alamat", "Email", "Telephone", and "File Proposal". Below the "File Proposal" field, there is a "Teksuri" button and a message "Tidak ada berkas dipilih.". At the bottom of the form, there is a green button labeled "Kirim Sekarang". Below the form, there is a note: "\*Setelah Mengirim Formulir Registrasi, Dapat Melihat Balasan Pada Masing Masing Akun Email yang anda kirim. Untuk mendapatkan username dan password Bpk/Ibu Untuk Login, dapat mengeceknya berdasarkan Alamat Email yang Bapak/Ibu Gunakan \*".

**Gambar 3.30. Halaman Registrasi Permohonan Dana Bantuan**

## C. Tampilan Interface Kepala Biro

### 1. Halaman *Login*

Halaman login digunakan pada halaman pertama ketika kepala membuka *website* kepala biro untuk memverifikasi data berita staf. Jika username dan password yang di inputkan benar, akan masuk ke halaman dashboard. Jika username dan password

yang di inputkan salah, akan kembali ke halaman login ini. Tampilan halaman login dapat dilihat pada gambar 3.31.



**Gambar 3.31. Halaman *Login* Kepala Biro**

## **2. Halaman *Dashboard* Kepala Biro**

Halaman *dashboard* kepala biro akan menampilkan *user* yang aktif, jumlah pengaduan, jumlah berita, *profile*. Pada halaman ini kepala biro dapat melakukan verifikasi berita staf. Tampilan halaman *dashboard* kepala biro dapat dilihat pada gambar 3.32.

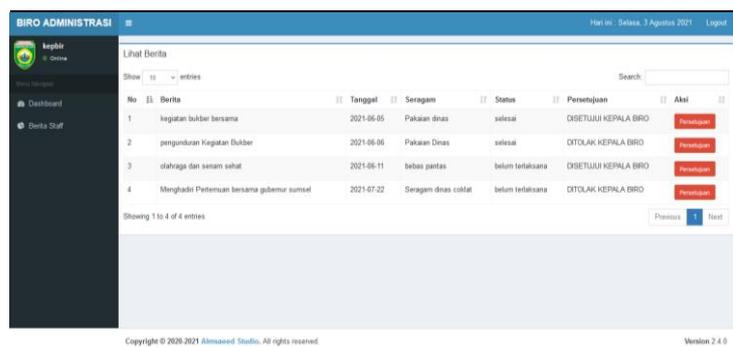


**Gambar 3.32. Halaman *Dashboard* Kepala Biro**

### 3. Halaman Pendaftaran

Halaman Pendaftaran kepala biro akan menampilkan data permohonan dana bantuan. Pada halaman ini kepala biro dapat melakukan verifikasi data permohonan dana bantuan

Tampilan halaman *dashboard* kepala biro dapat dilihat pada gambar 3.33.

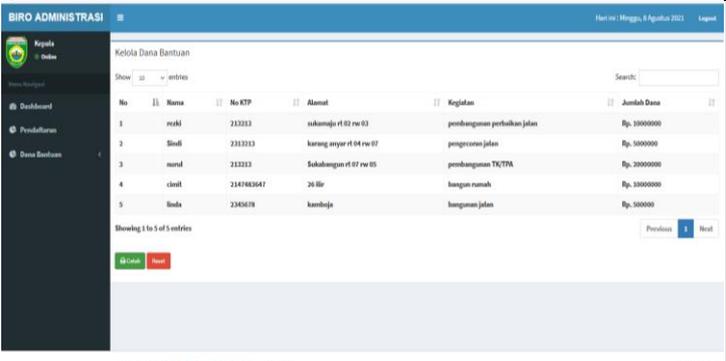


**Gambar 3.33. Halaman Pendaftaran**

#### 4. Halaman Dana Bantuan

Halaman dana bantuan akan menampilkan informasi dana bantuan. Dan pada halaman ini kepala biro dapat melihat laporan penerima dana bantuan.

Tampilan halaman dana bantuan dapat dilihat pada gambar 3.34.



No	Nama	No KTP	Alamat	Kegiatan	Jumlah Dana
1	meki	213213	sukamaju rt 02 rw 03	pengembangan perbaikan jalan	Rp. 10000000
2	Sindi	213213	karang anyar rt 04 rw 07	pengembangan jalan	Rp. 10000000
3	sumi	213213	Sukabangun rt 07 rw 05	pengembangan TK/TPA	Rp. 10000000
4	cinis	2147403047	20 Ilir	bangun rumah	Rp. 10000000
5	Sinda	2245478	kambaja	bangunan jalan	Rp. 10000000

Gambar 3.34. Halaman Dana Bantuan

### D. Tampilan Interface Masyarakat Penerima Dana Bantuan

#### 1. Halaman *Login*

Halaman login digunakan pada halaman pertama ketika masyarakat membuka *website*. Jika username dan password yang di inputkan benar, akan masuk ke halaman dashboard berdasarkan akun. Jika username dan password yang di inputkan salah, akan kembali

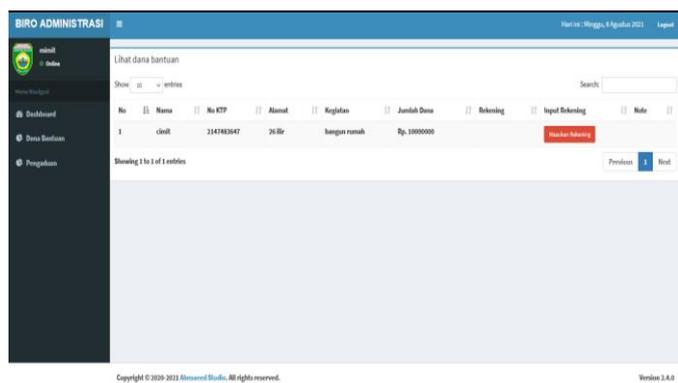
ke halaman login ini. Tampilan halaman login dapat dilihat pada gambar 3.26.



**Gambar 3.35. Halaman Login**

### 1. Halaman Dana Bantuan

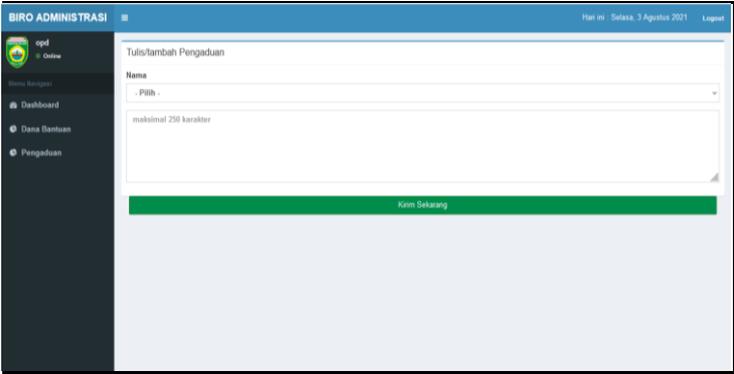
Halaman dana bantuan akan menampilkan informasi penerima dana bantuan Biro Administrasi Pembangunan pada halaman ini masyarakat dapat menginputkan no rekening untuk proses pencairan dana. Tampilan halaman dana bantuan dapat dilihat pada gambar 3.27.



**Gambar 3.35. Halaman Dana Bantuan**

### 2. Halaman Pengajuan

Halaman pengaduan akan menampilkan form pengaduan yang dapat digunakan untuk berkomunikasi pada Biro Administrasi Pembangunan. Halaman ini juga dapat digunakan untuk melihat balasan pengaduan. Tampilan halaman pengaduan dapat dilihat pada gambar 3.36.



The screenshot displays a web interface for 'BIRO ADMINISTRASI'. The top navigation bar includes the logo, the text 'BIRO ADMINISTRASI', the user's name 'Han M.', the date 'Selasa, 3 Agustus 2021', and a 'Logout' button. A dark sidebar on the left contains navigation links: 'Home', 'Dashboard', 'Dana Bantuan', and 'Pengaduan'. The main content area is titled 'Tambah Pengaduan' and contains a form with the following elements: a 'Nama' label, a dropdown menu with '- Pilih -', a text input field with a 'maksimal 250 karakter' limit, and a green 'Kirim Sekarang' button.

**Gambar 3.36. Halaman Pengaduan**

## BAB IV

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 4.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan dan diuraikan ke dalam laporan Praktik Kerja Lapangan mengenai *Website* Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan, maka penulis mengambil kesimpulan bahwa :

1. Dengan adanya *website* ini, dapat mempermudah masyarakat dalam mengajukan proposal permohonan dana bantuan pada Biro Administrasi Pembangunan.
2. *Website* tersebut juga dapat membantu Biro Administrasi Pembangunan dalam proses penerimaan dan pendataan penerima dana bantuan.

#### 4.2. Saran

Berdasarkan permasalahan yang terjadi penulis menyadari penelitian ini masih terdapat banyak kekurangan, maka penulis memberikan saran agar dapat bermanfaat pada sistem *website* Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.

1. Pembuatan *website* ini juga sangat sederhana seperti tampilannya yang monoton, warna yang kurang menarik, serta penempatan pada setiap komponen yang kurang tepat. Ada baiknya memerlukan pembaharuan sistem yang nantinya diharapkan dapat membuat *website* lebih bagus

dari sebelumnya sehingga lebih menarik ketika dikunjungi pengguna *website*.

2. Perlunya pengembangan sistem keamanan, agar dapat terjaga dari hal-hal yang tidak diinginkan.
3. *Website* ini bisa ditambahkan notifikasi apabila terdapat pengaduan yang masuk dari penerima dana bantuan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ayu, F., & Permatasari, N. 2018. *Perancangan Sistem Informasi Pengolahan Data PKL (Praktek Kerja Lapangan) Di Devisi Humas Pada PT Pegadaian*. Jurnal Intra Tech, 2(2), 12-26.
- Josi, A. 2017. *Penerapan Metode Prototyping Dalam Pembangunan Website Desa (Studi Kasus Desa Sugihan Kecamatan Rambang)*. Jurnal Teknologi Informasi Mura, 9(1).
- Maryani, M. 2014. *Perancangan Sistem Informasi Penjualan Buku pada PD. Kencana*. ComTech: Computer, Mathematics and Engineering Applications, 5(2), 1041-1049.
- Samsudin, M., Abdurahman, M., & Abdullah, M. H. 2019. *Sistem informasi pengkreditan nasabah pada koperasi simpan pinjam sejahtera baru Kota Ternate berbasis web*. Jurnal Ilmiah ILKOMINFO-Ilmu Komputer & Informatika, 2(1).
- Siregar, H. F., Siregar, Y. H., & Melani, M. 2018. *Perancangan Aplikasi Komik Hadist Berbasis Multimedia*. JurTI (Jurnal Teknologi Informasi), 2(2), 113-121.
- Sitinjak, D. D. J. T., & Suwita, J. 2020. *Analisa Dan Perancangan Sistem Informasi Administrasi Kursus Bahasa Inggris Pada Intensive English Course Di Ciledung Tangerang*. Insan Pembangunan Sistem Informasi dan Komputer (IPSIKOM), 8(1).
- Sitorus, Lamhot 2015. *Algoritma dan Pemrograman*, CV. Andi Offset : Yogyakarta.

Suharyanto, A. 2016. *Surat kabar sebagai salah satu media penyampaian informasi politik pada partisipasi politik masyarakat*. Jurnal Administrasi Publik: Public Administration Journal, 6(2), 123-136.

Wahyuningsih, D., & Pranoto, E. 2020. *Keterbukaan Informasi Publik Dalam Akses Layanan Arsip*. Magistra Law Review, 1(01), 31-42.

Yuhendra dan Riza Eko Yulianto 2015. *Rekayasa Perangkat Lunak Pengolahan Data Distribusi Obat-obatan di PT. Anugrah Pharmindo Lestari Berbasis Web*, Jurnal Momentum. Vol. 17. No. 2. Hal. 70. ISSN : 1693-752X.