

SKRIPSI



**PEMBANGUNAN SISTEM INFORMASI LAYANAN PUBLIK
BERBASIS *WEB* UNTUK MENINGKATKAN AKSESIBILITAS
DAN EFISIENSI ADMINISTRASI DI DESA KARANG AGUNG**

**Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Jenjang
Strata 1 Pada Program Studi Sistem Informasi Universitas Prabumulih**

Disusun Oleh :

YUDHA FRATAMA

2021210046

FAKULTAS ILMU KOMPUTER PRABUMULIH

PRODI SISTEM INFORMASI

UNIVERSITAS PRABUMULIH

2025



**FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PRABUMULIH**

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Pembangunan Sistem Informasi Layanan Publik Berbasis *Web* Untuk
Meningkatkan Aksesibilitas Dan Efisiensi Administrasi Di Desa
Karang Agung
Diajukan Oleh : Yudha Fratama
NIM : 2021210046
Jurusan : Sistem Informasi
Fakultas : Ilmu Komputer Prabumulih

Prabumulih, 11 Juni 2025

Dosen Pembimbing I

Andi Christian, S.Kom., M.Kom

Dosen Pembimbing II

Jepri Yandi, S.Kom., M.Kom

Fakultas Ilmu Komputer
Universitas Prabumulih

Mengetahui,

Ketua Program Studi Sistem Informasi

Suhartuni, S.Kom., M.Kom



**FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PRABUMULIH**

HALAMAN PENGESAHAN

Telah dipertahankan didepan Tim Penguji Skripsi
Pada Fakultas Ilmu Komputer Universitas Prabumulih
Prabumulih, 30 Juni 2025

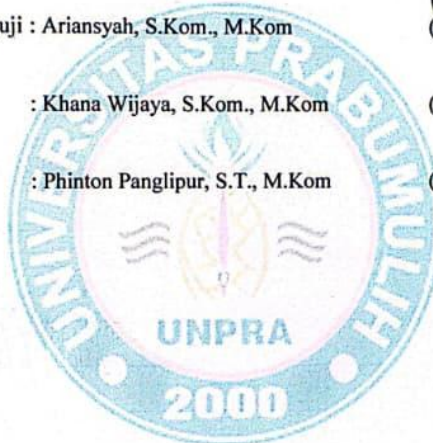
Tim penguji:

Ketua Penguji : Ariansyah, S.Kom., M.Kom

Penguji I : Khana Wijaya, S.Kom., M.Kom

Penguji II : Phinton Panglipur, S.T., M.Kom

(.....)
(.....)
(.....)



Fakultas Ilmu Komputer
Universitas Prabumulih

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ilmu Komputer



Andi Christian, S.Kom., M.Kom



FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS PRABUMULIH

SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS JUDUL/TOPIK PENELITIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Yudha Fratama
Nim : 2021210046
Program Studi : Sistem Informasi
Fakultas : Ilmu Komputer

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa judul penelitian saya di bawah ini:

Pembangunan Sistem Informasi Layanan Publik Berbasis Web untuk Meningkatkan Aksesibilitas dan Efisiensi Administrasi di Desa Karang Agung

Adalah benar hasil karya saya sendiri dan bukan milik orang lain baik yang sudah dipublikasikan ataupun belum dipublikasikan.

Apabila dikemudian hari tidak sesuai dengan surat pernyataan saya ini, maka saya bersedia menerima sanksi sebagai konsekuensi dari perbuatan saya ini.

Prabumulih, Agustus 2025

Yana bersandakutan,

(Yudha Fratania)

HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN

**“Tetaplah Membara Dengan Aksara, Berkelana Mengarungi Semesta,
Mengukir Makna di Setiap Cerita.”**

Puji syukur saya panjatkan ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat, kesehatan, dan kesempatan yang telah diberikan, sehingga karya ilmiah ini dapat terselesaikan dengan baik. Dengan penuh rasa syukur, karya ini saya persembahkan kepada:

- Ayah Meri Yanto dan Ibu Nas wella tercinta, yang senantiasa memberikan kasih sayang, nasihat, dukungan moral maupun material, serta keikhlasan doa yang tak pernah putus.
- Keluarga besar yang selalu memberikan perhatian dan motivasi yang tulus.
- Para dosen yang telah membimbing dan memberikan arahan sejak awal hingga akhir penyusunan karya ini.
- Sahabat-sahabat yang selalu menjadi tempat berbagi semangat, suka, dan duka.
- Rekan-rekan Mahasiswa Sistem Informasi kelas A yang terus saling mendukung dan bekerja sama selama proses pembelajaran.
- Serta semua pihak yang tak dapat disebutkan satu per satu, namun telah berkontribusi besar dalam penyelesaian Skripsi ini.

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk merancang dan mengembangkan Sistem Informasi Layanan Publik Berbasis *Web* untuk meningkatkan efisiensi dan aksesibilitas pelayanan administrasi di Desa Karang Agung, Kecamatan Lubai Ulu, Kabupaten Muara Enim. Saat ini, pelayanan masih dilakukan secara manual menggunakan perangkat lunak seperti *Microsoft Word* dan *Excel*, yang menyebabkan proses administrasi kurang efisien dan sulit diakses oleh masyarakat, terutama yang tinggal di daerah terpencil. Dengan menggunakan metode *Agile* dalam pengembangan, sistem ini dirancang secara iteratif untuk memenuhi kebutuhan pengguna, dilengkapi dengan pemodelan *Unified Modeling Language (UML)* seperti *Use Case*, *Activity Diagram*, dan *Class Diagram*. Sistem yang dihasilkan menyediakan layanan administrasi, termasuk pembuatan surat keterangan domisili dan surat pengantar e-KTP, yang dapat diakses secara *online*. Diharapkan, implementasi sistem ini mampu meningkatkan efisiensi, transparansi, dan kualitas pelayanan publik di Desa Karang Agung, serta menjadi referensi bagi pengembangan layanan berbasis teknologi di Desa-Desa lainnya.

Kata Kunci: Sistem Informasi, Layanan Publik, *Web*, Metode *Agile*, *Unified Modeling Language (UML)*

ABSTRACT

This research aims to design and develop a Web-Based Public Service Information System to improve the efficiency and accessibility of administrative services in Karang Agung Village, Lubai Ulu District, Muara Enim Regency. Currently, services are still provided manually using software such as Microsoft Word and Excel, which makes the administrative process less efficient and difficult for the community to access, especially those living in remote areas. By using the Agile method in development, this system is designed iteratively to meet user needs, equipped with Unified Modeling Language (UML) modeling such as Use Case, Activity Diagram, and Class Diagram. The resulting system provides administrative services, including the creation of domicile certificates and e-ID card introduction letters, which can be accessed online. It is expected that the implementation of this system will enhance the efficiency, transparency, and quality of public services in Karang Agung Village, and serve as a reference for the development of technology-based services in other villages.

Keywords: *Information Systems, Public Services, Web, Agile Method, Unified Modeling Language (UML)*

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi dengan judul "**Pembangunan Sistem Informasi Layanan Publik Berbasis Web Untuk Meningkatkan Aksesibilitas Dan Efisiensi Administrasi Di Desa Karang Agung**" Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan pada Program Studi Sistem Informasi.

Dalam proses penyusunan Skripsi ini, penulis menerima banyak bantuan, bimbingan, serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan penuh rasa hormat dan terima kasih, penulis ingin menyampaikan penghargaan kepada:

1. Ibu Dr Yuniar, S.Si., M.Si., selaku Rektor Universitas Prabumulih, atas dukungan dan arahnya selama masa studi penulis di Universitas Prabumulih.
2. Bapak Andi Christian, S.Kom., M.Kom., Dekan Fakultas Ilmu Komputer sekaligus Pembimbing Utama, atas bimbingan, nasihat, dan arahnya dalam menyusun Skripsi ini.
3. Bapak Ariansyah, S.Kom., M.Kom., Wakil Dekan Fakultas Ilmu Komputer.
4. Ibu Suhartini, S.Kom., M.Kom selaku Ketua Program Studi Sistem Informasi Universitas Prabumulih.
5. Bapak Jepri Yandi, S.Kom., M.Kom., Pembimbing Kedua, atas saran dan masukan yang berharga dalam menyelesaikan Skripsi ini.
6. Bapak Virmansyah, Kepala Desa Karang Agung, atas izin dan kerja samanya selama penulis melakukan penelitian di Desa Karang Agung.

7. Bapak Andriansyah Pratama, Operator Desa Karang Agung, atas bantuannya dalam memberikan data, informasi, dan dukungan teknis selama penelitian berlangsung.

Penulis menyadari bahwa Skripsi ini masih memiliki kekurangan dan dengan rendah hati menerima kritik serta saran yang membangun. Semoga Skripsi ini dapat bermanfaat bagi berbagai pihak.

Prabumulih, Agustus 2025

Yudha Fratama
NIM : 2021210046

DAFTAR ISI

COVER	i
HALAMAN PERSETUJUAN	Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS JUDUL/TOPIK PENELITIAN. iv	
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iii
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Penelitian	1
1.2 Identifikasi Masalah	3
1.3 Rumusan Masalah	4
1.4 Batasan masalah	4
1.5 Tujuan Penelitian.....	5
1.6 Manfaat Penelitian.....	5
1.7 Lokasi penelitian	6
1.8 Sistematika Penulisan.....	6
BAB II LANDASAN TEORI	9
2.1 Tinjauan Pustaka	9
2.1.1 Pembangunan	9
2.1.2 Sistem Informasi	9
2.1.3 Pelayanan Publik.....	10
2.1.4 Sistem Informasi Pelayanan Publik	11
2.1.5 Administrasi	11
2.1.6 Website	12
2.1.7 Hypertext Preprocessor (PHP)	13
2.1.8 MySQL	13
2.1.9 Database	14

2.1.10	<i>Visual Studio Code</i>	14
2.2	Penelitian Terdahulu.....	15
2.3	Kerangka Berpikir	17
BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN		18
3.1	Objek Penelitian	18
3.1.1	Sejarah Desa Karang Agung Lubai Ulu.....	18
3.1.2	Visi & Misi Karang Agung Lubai Ulu.....	19
3.1.3	Struktur Organisasi Desa Karang Agung Lubai Ulu.....	21
3.1.4	Deskripsi Tugas.....	21
3.2	Metode Penelitian.....	25
3.2.1	Jenis Data	26
3.2.2	Sumber Data.....	27
3.2.3	Teknik Pengumpulan Data	27
3.3	Metode Pengembangan Sistem	29
3.4	Alat Bantu Perancangan	31
3.4.1	<i>Use Case Diagram</i>	31
3.4.2	<i>Activity Diagram</i>	32
3.4.3	<i>Class Diagram</i>	34
3.5	Pengujian <i>Software</i>	35
BAB IV ANALISA DAN PERANCANGAN		37
4.1	Analisa Permasalahan.....	37
4.2	Analisa Sistem yang sedang berjalan	39
4.2.1	<i>Use Case</i> yang sedang berjalan	40
4.3	Perancangan Sistem.....	41
4.3.1	Tujuan Perancangan Sistem.....	42
4.3.2	Gambaran Umum Sistem yang Diusulkan.....	43
4.3.3	Perencanaan Prosedur Sistem yang Sedang Diusulkan	43
4.3.4	<i>Activity Diagram</i>	45
4.3.5	<i>Class Diagram</i>	84
4.4	Perancangan <i>Database</i>	85
4.4.1	Tabel Masyarakat.....	86
4.4.2	Tabel Pengajuan_belum_menikah.....	86

4.4.3 Tabel pengajuan_domisili.....	87
4.4.4 Tabel pengajuan_izin_keramaian	88
4.4.5 Tabel pengajuan_kehilangan	88
4.4.6 Tabel pengajuan_kematian	89
4.4.7 Tabel pengajuan_pelimpahan_hak	90
4.4.8 Tabel pengajuan_penghasilan_ortu	91
4.4.9 Tabel pengajuan_skck.....	91
4.4.10 Tabel pengajuan_sktm	92
4.4.11 Tabel pengajuan_sku	93
4.4.12 Tabel pengajuan_umum.....	93
4.4.13 Tabel <i>users</i>	94
4.4.14 Tabel sambutan	95
4.4.15 Tabel struktur	95
4.4.16 Tabel visimisi.....	96
4.4.17 Tabel Berita.....	96
4.4.18 Tabel pengumuman_kegiatan	97
4.5 Perancangan <i>Form</i> Antar Muka	98
4.5.1 Tampilan Halaman <i>Login</i>	99
4.5.2 Tampilan Halaman <i>Dashboard</i> Admin.....	99
4.5.3 Tampilan Halaman Data <i>User</i>	100
4.5.4 Tampilan Halaman Data Masyarakat	101
4.5.5 Tampilan Halaman Data Pelayanan.....	102
4.5.6 Tampilan Halaman Pengajuan Surat Keterangan Usaha	103
4.5.7 Tampilan Halaman Pengajuan Surat Keterangan Domisili	104
4.5.8 Tampilan Halaman Pengajuan Surat Pelimpahan Hak	105
4.5.9 Tampilan Halaman Pengajuan Surat Keterangan Kematian.....	106
4.5.10 Tampilan Halaman Pengajuan Surat Keterangan Penghasilan Ortu	107
4.5.11 Tampilan Halaman Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu	108
4.5.12 Tampilan Halaman Pengajuan Surat Keterangan Kehilangan.....	109
4.5.13 Tampilan Halaman Pengajuan Surat Keterangan Belum Menikah ..	110
4.5.14 Tampilan Halaman Pengajuan Surat Keterangan Izin Keramaian ...	111
4.5.15 Tampilan Halaman Pengajuan Surat SKCK.....	112

4.5.16 Tampilan Halaman Data Pengajuan	113
4.5.17 Tampilan Halaman Verifikasi Permohonan	114
4.5.18 Tampilan Halaman Laporan Bulanan	115
4.5.19 Tampilan Halaman Laporan Seluruh	116
4.5.20 Tampilan Halaman Notifikasi WA	117
4.5.21 Tampilan Halaman Kata Sambutan	118
4.5.22 Tampilan Halaman Visi dan Misi	119
4.5.23 Tampilan Halaman Struktur Organisasi	120
4.5.24 Tampilan Halaman Berita	121
4.5.25 Tampilan Halaman Kegiatan Dan Pengumuman	122
4.5.26 Tampilan Halaman <i>Dashboard</i> Masyarakat	123
4.5.27 Tampilan Halaman Profil Sejarah	124
4.5.28 Tampilan Halaman Profil Visi dan Misi	125
4.5.29 Tampilan Halaman Profil Struktur Organisasi	126
4.5.30 Tampilan Halaman Pelayanan Masyarakat	126
4.5.31 Tampilan Halaman Cek Pengajuan	127
4.5.32 Tampilan Halaman Berita	128
4.5.33 Tampilan Halaman Baca Berita	129
4.5.34 Tampilan Halaman Kontak	130
BAB V IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN	131
5.1 Implementasi	131
5.1.1 Implementasi Perangkat Lunak	131
5.1.2 Implementasi Perangkat Keras	132
5.2 Implementasi Antar Muka	133
5.2.1 Halaman <i>Login</i>	133
5.2.2 Halaman <i>Dashboard</i> Admin	134
5.2.3 Halaman Data <i>User</i>	134
5.2.4 Halaman Data Masyarakat	135
5.2.5 Halaman Data Pelayanan	135
5.2.6 Halaman Pengajuan SKU	136
5.2.7 Halaman Pengajuan Surat Keterangan Domisili	137
5.2.8 Halaman Pengajuan Pelimpahan Hak	137

5.2.9 Halaman Pengajuan Keterangan Kematian	138
5.2.10 Halaman Pengajuan Penghasilan Orang Tua.....	138
5.2.11 Halaman Pengajuan SKTM	139
5.2.12 Halaman Pengajuan Keterangan Kehilangan	139
5.2.13 Halaman Pengajuan Belum Menikah	140
5.2.14 Halaman Pengajuan Izin Keramaian.....	140
5.2.15 Halaman Pengajuan SKCK.....	141
5.2.16 Halaman Data Pengajuan.....	141
5.2.17 Halaman Verifikasi Pengajuan	142
5.2.18 Halaman Laporan Bulanan	142
5.2.19 Halaman Laporan Tahunan.....	143
5.2.20 Halaman Notifikasi <i>Whatsapp</i>	143
5.2.21 Halaman Kata Sambutan	144
5.2.22 Halaman Visi Misi	144
5.2.23 Halaman Struktur Organisasi.....	145
5.2.24 Halaman Berita	145
5.2.25 Halaman Pengumuman Dan kegiatan.....	146
5.2.26 Halaman Depan.....	146
5.2.27 Halaman Sejarah	147
5.2.28 Halaman Visi Misi	147
5.2.29 Halaman Struktur	148
5.2.30 Halaman Pelayanan.....	148
5.2.31 Halaman Cek Pengajuan.....	149
5.2.32 Halaman Berita	149
5.2.33 Halaman Kontak	150
5.3 Pengujian Sistem	150
5.4 Kesimpulan Hasil Pengujian	158
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN.....	159
6.1 KESIMPULAN	159
6.2 SARAN	160
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	14
Tabel 3.1 Simbol-simbol <i>Use Case</i>	31
Tabel 3.2 Simbol-simbol <i>Activity diagram</i>	32
Tabel 3.3 Simbol-simbol <i>Class diagram</i>	33
Tabel 4.1 Tabel Masyarakat	86
Tabel 4.2 Tabel Pengajuan_belum_menikah.....	87
Tabel 4.3 Tabel pengajuan_domisili.....	87
Tabel 4.4 Tabel pengajuan_izin_keramaian	88
Tabel 4.5 Tabel pengajuan_kehilangan	88
Tabel 4.6 Tabel pengajuan_kematian	89
Tabel 4.7 Tabel pengajuan_pelimpahan_hak	90
Tabel 4.8 Tabel pengajuan_penghasilan_ortu	91
Tabel 4.9 Tabel pengajuan_skck	92
Tabel 4.10 Tabel pengajuan_sktm.....	92
Tabel 4.11 Tabel pengajuan_sku	93
Tabel 4.12 Tabel pengajuan_umum	93
Tabel 4.13 Tabel users	94
Tabel 4.14 Tabel sambutan.....	95
Tabel 4.15 Tabel struktur.....	95
Tabel 4.16 Tabel visimisi	96
Tabel 4.17 Tabel berita	96
Tabel 4.18 Tabel kegiatan_pengumuman.....	97
Tabel 5.1 Tabel Perangkat Lunak	132
Tabel 5.2 Tabel Perangkat Keras	133
Tabel 5.3 Pengujian <i>Black-Box</i>	151

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berpikir	17
Gambar 3.1 Struktur Organisasi	20
Gambar 3.2 Fase <i>Agile Software Development</i>	29
Gambar 3.3 Representasi <i>Black Box</i>	35
Gambar 4.1 <i>Use Case Diagram</i> yang sedang berjalan	40
Gambar 4.2 <i>Use Case Diagram</i> yang Diusulkan	44
Gambar 4.3 <i>Activity Diagram Login</i>	45
Gambar 4.4 <i>Activity Diagram Data User</i>	46
Gambar 4.5 <i>Activity Diagram Data Masyarakat</i>	47
Gambar 4.6 <i>Activity Diagram Halaman Surat Keterangan Usaha</i>	48
Gambar 4.7 <i>Activity Diagram Halaman Surat Keterangan Domisili</i>	49
Gambar 4.8 <i>Activity Diagram Halaman Surat Pelimpahan Hak</i>	50
Gambar 4.9 <i>Activity Diagram Halaman Surat Keterangan Kematian</i>	51
Gambar 4.10 <i>Activity Diagram Halaman Surat Keterangan Penghasilan Ortu</i> ..	52
Gambar 4.11 <i>Activity Diagram Halaman Surat Keterangan Tidak Mampu</i>	53
Gambar 4.12 <i>Activity Diagram Halaman Surat Keterangan Kehilangan</i>	54
Gambar 4.13 <i>Activity Diagram Halaman Surat Keterangan Belum Menikah</i>	55
Gambar 4.14 <i>Activity Diagram Halaman Surat Keterangan Izin Keramaian</i>	56
Gambar 4.15 <i>Activity Diagram Halaman Surat Keterangan SKCK</i>	57
Gambar 4.16 <i>Activity Diagram Kelolah Data Pengajuan</i>	58
Gambar 4.17 <i>Activity Diagram Verifikasi Pengajuan</i>	59
Gambar 4.18 <i>Activity Diagram Laporan Bulanan</i>	60
Gambar 4.18 <i>Activity Diagram Laporan Bulanan</i>	61
Gambar 4.19 <i>Activity Diagram Laporan Tahunan</i>	62
Gambar 4.20 <i>Activity Diagram Notifikasi WhatsApp</i>	63
Gambar 4.21 <i>Activity Diagram Kata Sambutan</i>	64
Gambar 4.22 <i>Activity Diagram Visi dan Misi</i>	65
Gambar 4.23 <i>Activity Diagram Struktur Organisasi</i>	66
Gambar 4.24 <i>Activity Diagram Berita</i>	67

Gambar 4.25 <i>Activity Diagram</i> Kegiatan dan Pengumuman	68
Gambar 4.26 <i>Activity Diagram</i> Halaman Dashboard Masyarakat.....	69
Gambar 4.27 <i>Activity Diagram</i> Sejarah Desa	70
Gambar 4.28 <i>Activity Diagram</i> Struktur Organisasi	71
Gambar 4.29 <i>Activity Diagram</i> Visi dan Misi.....	72
Gambar 4.30 <i>Activity Diagram</i> Pengajuan Surat Keterangan Usaha.....	73
Gambar 4.31 <i>Activity Diagram</i> Pengajuan Surat Keterangan Domisili.....	74
Gambar 4.32 <i>Activity Diagram</i> Pengajuan Surat Pelimpahan Hak.....	75
Gambar 4.33 <i>Activity Diagram</i> Pengajuan Surat Keterangan Kematian	76
Gambar 4.34 <i>Activity Diagram</i> Pengajuan Surat Keterangan Penghasilan Ortu	76
Gambar 4.35 <i>Activity Diagram</i> Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu	77
Gambar 4.36 <i>Activity Diagram</i> Pengajuan Surat Keterangan Kehilangan	78
Gambar 4.37 <i>Activity Diagram</i> Pengajuan Surat Keterangan Belum Menikah..	79
Gambar 4.38 <i>Activity Diagram</i> Pengajuan Surat Keterangan Izin Keramaian...	80
Gambar 4.39 <i>Activity Diagram</i> Pengajuan Surat Keterangan SKCK	82
Gambar 4.40 <i>Activity Diagram</i> Cek Pengajuan Masyarakat	83
Gambar 4.41 <i>Activity Diagram</i> Berita Masyarakat.....	83
Gambar 4.42 <i>Activity Diagram</i> Kontak	84
Gambar 4.42 <i>Class Diagram</i>	85
Gambar 4.43 Halaman <i>Login</i>	99
Gambar 4.44 Halaman <i>Dashboard</i> Admin.....	100
Gambar 4.45 Halaman Data <i>user</i>	101
Gambar 4.46 Halaman Data Masyarakat	102
Gambar 4.47 Halaman Jenis Pelayanan	103
Gambar 4.48 Halaman Pengajuan Surat Keterangan Usaha.....	104
Gambar 4.49 Halaman Pengajuan Surat Keterangan Domisili.....	105
Gambar 4.50 Halaman Pengajuan Surat Pelimpahan Hak.....	106
Gambar 4.51 Halaman Pengajuan Surat Keterangan Kematian	107
Gambar 4.52 Halaman Pengajuan Surat Keterangan Penghasilan Ortu	108
Gambar 4.53 Halaman Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu	109
Gambar 4.54 Halaman Pengajuan Surat Keterangan Kehilangan	110

Gambar 4.55 Halaman Pengajuan Surat Keterangan Belum Menikah	111
Gambar 4.56 Halaman Pengajuan Surat Keterangan Izin Keramaian	112
Gambar 4.57 Halaman Pengajuan Surat SKCK.....	113
Gambar 4.58 Halaman Data Pengajuan	114
Gambar 4.59 Halaman Verifikasi Permohonan.....	115
Gambar 4.60 Halaman Laporan Bulanan.....	116
Gambar 4.61 Halaman Laporan Seluruh.....	117
Gambar 4.62 Halaman Notifikasi WA	118
Gambar 4.63 Halaman Kata Sambutan.....	119
Gambar 4.64 Halaman Visi dan Misi	120
Gambar 4.65 Halaman Struktur Organisasi	121
Gambar 4.66 Halaman Berita.....	122
Gambar 4.67 Halaman Kegiatan Dan Pengumuman	123
Gambar 4.68 Halaman <i>Dashboard</i> Masyarakat	124
Gambar 4.69 Halaman Profil Sejarah	125
Gambar 4.70 Halaman Profil Visi dan Misi	125
Gambar 4.71 Halaman Profil Struktur Organisasi	126
Gambar 4.72 Halaman Pelayanan Masyarakat	127
Gambar 4.73 Halaman Cek Pengajuan	128
Gambar 4.74 Halaman Berita.....	129
Gambar 4.75 Halaman Baca Berita.....	130
Gambar 4.76 Halaman Kontak.....	130
Gambar 5.1 Halaman <i>Login</i>	133
Gambar 5.2 Halaman <i>Dashboard</i> Admin	134
Gambar 5.3 Halaman Data <i>User</i>	134
Gambar 5.4 Halaman Data Masyarakat	135
Gambar 5.5 Halaman Data Pelayanan	136
Gambar 5.6 Halaman Pengajuan SKU.....	136
Gambar 5.7 Halaman Pengajuan Surat Keterangan Domisili	137
Gambar 5.8 Halaman Pengajuan Pelimpahan Hak	137
Gambar 5.9 Halaman Pengajuan Keterangan Kematian	138

Gambar 5.10 Halaman Pengajuan Penghasilan Orang Tua	138
Gambar 5.11 Halaman Pengajuan SKTM.....	139
Gambar 5.12 Halaman Pengajuan Keterangan Kehilangan	139
Gambar 5.13 Halaman Pengajuan Belum Menikah.....	140
Gambar 5.14 Halaman Pengajuan Izin Keramaian	140
Gambar 5.15 Halaman Pengajuan SKCK	141
Gambar 5.16 Halaman Data Pengajuan	141
Gambar 5.17 Halaman Verifikasi Pengajuan	142
Gambar 5.18 Halaman Laporan Bulanan.....	142
Gambar 5.19 Halaman Laporan Tahunan	143
Gambar 5.20 Halaman Notifikasi <i>Whatsapp</i>	143
Gambar 5.21 Halaman Kata Sambutan.....	144
Gambar 5.22 Halaman Visi Misi.....	144
Gambar 5.23 Halaman Struktur	145
Gambar 5.24 Halaman Berita.....	145
Gambar 5.25 Halaman Pengumuman Dan Kegiatan	146
Gambar 5.26 Halaman Depan.....	146
Gambar 5.27 Halaman Sejarah	147
Gambar 5.28 Halaman Visi Misi	147
Gambar 5.29 Halaman Struktur	148
Gambar 5.30 Halaman Pelayanan.....	148
Gambar 5.31 Halaman Cek Pengajuan	149
Gambar 5.32 Halaman Berita.....	149
Gambar 5.33 Halaman Kontak.....	150

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Pada era saat ini perkembangan teknologi informasi berkembang pesat. Teknologi informasi dibutuhkan dalam kehidupan manusia yaitu membantu atau mendorong kerja manusia agar lebih efisien dan produktif, (Arifah et al., 2023:77). Berbagai aplikasi berbasis teknologi telah menjadi bagian tak terpisahkan dari kehidupan modern, memberikan kemudahan dalam akses informasi dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas. Teknologi komputer, khususnya sistem berbasis *web*, memainkan peran penting dalam mempermudah pengolahan data dan penyampaian layanan kepada masyarakat.

Dalam konteks pemerintahan, pelayanan publik adalah serangkaian kegiatan yang meliputi pemberian barang dan jasa kepada warga negara dan penduduk. Pelayanan ini diselenggarakan dengan sebaik-baiknya oleh instansi pemerintah, baik pusat maupun daerah, berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku (Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik). Salah satu fungsi utama pelayanan publik adalah memastikan pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat dengan kualitas yang memadai. Namun, dalam pelaksanaannya, pelayanan publik masih sering dihadapkan pada berbagai tantangan, termasuk kurangnya efisiensi dan aksesibilitas, terutama di wilayah peDesaan.

Efisiensi diartikan sebagai kemampuan untuk mencapai hasil optimal dengan penggunaan sumber daya yang minimal, seperti waktu, tenaga, dan biaya.

Sedangkan aksesibilitas merujuk pada kemudahan masyarakat untuk mendapatkan layanan tanpa hambatan geografis, teknis, atau administratif. Kedua prinsip ini menjadi tantangan utama dalam pelayanan publik yang masih dilakukan secara manual, terutama di Desa-Desa yang memiliki keterbatasan sumber daya dan akses. Dalam hal ini, teknologi berbasis *web* menjadi solusi yang relevan untuk meningkatkan efisiensi dan membuat layanan publik lebih mudah diakses.

Sebagai bagian dari penyelenggaraan administrasi publik, pemerintah daerah diharuskan untuk mensosialisasikan, mengimplementasikan, mengawasi, dan mengevaluasi kebijakan terkait pelayanan publik. Pelayanan publik berarti pemenuhan segala kebutuhan masyarakat baik yang bersifat administratif maupun non administratif, dan dalam penyelenggaraan pelayanan publik tersebut pemerintah telah menetapkan standar pelayanan minimal untuk sejumlah pelayanan publik, (Haerana dan Burhanuddin, 2022:1). Namun, di tingkat Desa, banyak administrasi publik masih dilakukan secara manual, yaitu menggunakan perangkat lunak seperti *Microsoft Word* dan *Excel* tanpa integrasi data. Pendekatan ini sering kali menyebabkan proses yang lambat, risiko kesalahan, rendahnya aksesibilitas, dan kurangnya efisiensi. Hal ini menunjukkan perlunya adopsi sistem informasi untuk mendukung efektivitas pelayanan publik yang lebih baik.

Sistem informasi adalah kombinasi prosedur kerja, informasi, manusia, dan teknologi informasi yang dirancang untuk mencapai tujuan organisasi, (Purnawati et al., 2024:78). khususnya sistem informasi berbasis *web*, dirancang untuk mengintegrasikan berbagai elemen layanan dalam satu platform yang dapat diakses kapan saja dan di mana saja. Sistem informasi berbasis *web* menawarkan berbagai

keunggulan, seperti kemudahan akses, transparansi, dan pengelolaan data yang lebih terorganisir, sehingga menjadi alat yang sangat relevan untuk mengatasi masalah administrasi publik di tingkat Desa.

Desa Karang Agung saat ini menghadapi tantangan dalam pelayanan administrasi publik yang masih manual. Warga sering kali harus datang langsung ke kantor Desa untuk mengurus berbagai dokumen administrasi, yang tidak hanya memakan waktu dan biaya, tetapi juga menyulitkan, terutama bagi mereka yang tinggal di daerah terpencil.. Hal ini menunjukkan perlunya pengembangan sistem informasi berbasis *web* untuk meningkatkan efisiensi dan aksesibilitas pelayanan.

Berdasarkan permasalahan tersebut, Penelitian ini bertujuan untuk mengatasi permasalahan ini dengan cara merancang dan mengembangkan sistem yang diberi judul **“Pembangunan Sistem Informasi Layanan Publik Berbasis Web untuk Meningkatkan Aksesibilitas dan Efisiensi Administrasi di Desa Karang Agung”**. Sistem ini diharapkan dapat membantu Pemerintah Desa dalam mengelola pelayanan administrasi secara lebih cepat, efisien, dan transparan, serta memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam mengakses layanan administrasi.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan dari uraian yang ada di latar belakang dapat di rumuskan sebagai berikut:

1. Pelayanan administrasi publik di Desa Karang Agung masih dilakukan secara manual yaitu menggunakan perangkat lunak seperti *Microsoft Word* dan *Excel*.

2. Kurangnya aksesibilitas layanan administrasi bagi masyarakat yang tinggal jauh dari kantor Desa, sehingga menghambat kebutuhan mereka akan dokumen-dokumen resmi.
3. Tidak adanya sistem informasi yang dapat memberikan transparansi dan kemudahan monitoring bagi aparat Desa maupun masyarakat.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan Identifikasi masalah di atas dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Bagaimana merancang sistem informasi layanan publik berbasis *web* yang dapat meningkatkan aksesibilitas layanan administrasi di Desa Karang Agung?
2. Bagaimana membangun sistem informasi yang mampu mempercepat proses pengelolaan dokumen administrasi secara efisien?
3. Bagaimana memastikan sistem yang dirancang dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat dan mendukung transparansi pelayanan?

1.4 Batasan masalah

Batasan dalam Penelitian ini difokuskan pada pembangunan sistem informasi layanan publik berbasis *web* yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan administrasi di Desa Karang Agung. Sistem ini dilengkapi dengan fitur pengumuman untuk menyampaikan informasi terbaru, serta sambutan dari kepala Desa, formulir pengisian data, informasi persyaratan pengambilan surat, peringatan penting, navigasi menu layanan, dan Desain yang ramah pengguna. Sistem ini hanya mencakup layanan administrasi tertentu, seperti pembuatan surat keterangan

domisili, surat pengantar e-KTP, surat keterangan belum menikah, surat keterangan tidak mampu, surat pengantar izin keramaian, dan jenis surat pelayanan publik lainnya.

1.5 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Merancang Sistem Informasi Layanan Publik Berbasis *Web* untuk meningkatkan aksesibilitas dan efisiensi pelayanan administrasi di Desa Karang Agung.
2. Menyediakan Layanan Publik yang Transparan dan Mudah Diakses yang memungkinkan masyarakat untuk mengakses layanan administrasi kapan saja dan di mana saja, tanpa hambatan.
3. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Tingkat Desa dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan publik melalui penggunaan teknologi informasi yang tepat.

1.6 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari Penelitian ini antara lain sebagai berikut:

1. Manfaat Praktisi

Penelitian ini memberikan peluang bagi peneliti untuk menerapkan ilmu dan keterampilan dalam bidang teknologi informasi, khususnya pengembangan sistem berbasis *web*. Selain itu, Penelitian ini juga menjadi pengalaman berharga dalam memahami kebutuhan masyarakat dan memberikan solusi berbasis teknologi yang aplikatif.

2. Manfaat Akademik

Penelitian ini dapat menjadi referensi dan inspirasi bagi mahasiswa Universitas Prabumulih yang tertarik dalam pengembangan sistem berbasis *web*, khususnya dalam konteks pelayanan publik. Penelitian ini juga diharapkan dapat memotivasi mahasiswa untuk menghasilkan karya yang bermanfaat bagi masyarakat.

1.7 Lokasi penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kantor Desa Karang Agung Lubai Ulu, Kecamatan Lubai Ulu, Kabupaten Muara Enim, Provinsi Sumatra Selatan. Desa ini dipilih sebagai lokasi Penelitian karena masih menggunakan sistem manual dalam pengelolaan pelayanan administrasi publik, sehingga sering kali menghadapi kendala terkait efisiensi, aksesibilitas, dan transparansi layanan.

1.8 Sistematika Penulisan

Penulisan Penelitian ini disusun secara sistematis ke dalam enam bab utama, yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini mencakup latar belakang Penelitian, identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan Penelitian, manfaat Penelitian, serta batasan Penelitian. Bagian ini menjelaskan alasan dilakukannya Penelitian, permasalahan yang diangkat, dan kontribusi yang diharapkan dari Penelitian ini.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini berisi teori-teori yang mendukung Penelitian, termasuk konsep dasar pelayanan publik, sistem informasi berbasis *web*, dan teknologi informasi. Landasan teori digunakan untuk memperkuat dasar Penelitian dan memberikan kerangka berpikir dalam pengembangan sistem yang diusulkan.

BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN

Bab ini menguraikan objek penelitian, yaitu Kantor Desa Karang Agung Lubai Ulu, serta metode Penelitian yang akan digunakan. Penjelasan mencakup pendekatan Penelitian, teknik pengumpulan data, serta tahapan pengembangan sistem informasi yang direncanakan.

BAB IV ANALISA DAN PERANCANGAN

Bab ini berisikan Analisis Sistem, Analisis Prosedur, Evaluasi Sistem, Perancangan Sistem (Konsep) yang berjalan dan yang diusulkan.

BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini membahas Tampilan *Database*, Tampilan Program Aplikasi yang dihasilkan, Hasil Pengujian *Software*.

BAB VI PENUTUP

Bab ini, berisi (kesimpulan dari proses yang telah dilakukan selama pembangunan Sistem atau pelaksanaan Analisis), Saran (untuk

mengimplemenstasikan dan pengembangan terhadap apa yang penulis lakukan).

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka adalah bagian dari karya ilmiah atau penelitian yang berisi ringkasan, ulasan, dan analisis penelitian atau teori sebelumnya yang berkaitan dengan topik penelitian.

2.1.1 Pembangunan

Menurut Afandi et al. (2022:1), Pembangunan adalah sebuah proses yang memiliki *historical*, yaitu sebuah perjalanan yang berlangsung seiring waktu sehingga tidak akan pernah berakhir.

Menurut Heliarta (2020:2), Pembangunan merupakan serangkaian aktivitas yang dilakukan untuk meningkatkan atau melakukan perubahan menuju kondisi yang lebih baik.

Berdasarkan pengertian di atas, Pembangunan merupakan proses yang terencana dan terstruktur untuk menghasilkan keadaan yang lebih baik di berbagai bidang kehidupan, termasuk sosial, ekonomi, budaya, dan lingkungan. Proses ini berlangsung secara terus-menerus dengan tujuan untuk meningkatkan standar hidup masyarakat dan membangun kesejahteraan yang lebih adil.

2.1.2 Sistem Informasi

Menurut Arifah et al. (2023:8), Sistem informasi adalah sarana utama untuk mengumpulkan, mengatur, dan menyimpan informasi yang diperlukan oleh suatu organisasi.

Menurut Purnawati et al. (2024:78), Sistem informasi merupakan perpaduan antara cara kerja, data, individu, dan teknologi informasi yang disusun untuk mencapai sasaran dalam suatu organisasi.

Berdasarkan pengertian di atas, Sistem informasi adalah suatu gabungan dari proses kerja, data, orang, dan teknologi informasi yang terstruktur untuk membantu pengumpulan, pengaturan, dan penyimpanan informasi yang diperlukan oleh organisasi agar dapat mencapai tujuannya dengan cara yang efektif dan efisien.

2.1.3 Pelayanan Publik

Menurut Haerana dan Burhanuddin (2022:1), Pelayanan publik berarti pemenuhan segala kebutuhan masyarakat baik yang bersifat administratif maupun non-administratif, dan dalam penyelenggaraan pelayanan publik tersebut pemerintah telah menetapkan standar pelayanan minimal untuk sejumlah pelayanan publik.

Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik (Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik).

Berdasarkan pengertian di atas, Pelayanan publik adalah serangkaian aktivitas yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat, baik dalam hal administrasi maupun di luar administrasi, yang dilakukan berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku. Dalam praktiknya, pelayanan publik meliputi penyediaan produk, layanan, dan/atau pelayanan administratif oleh pihak penyelenggara,

dengan mempertimbangkan standar pelayanan minimum yang sudah ditentukan oleh pemerintah.

2.1.4 Sistem Informasi Pelayanan Publik

Menurut Herawati (2024:9), Sistem Informasi Pelayanan Publik (SIPP) adalah implementasi SIM yang ditujukan untuk mempermudah akses masyarakat terhadap layanan-layanan yang disediakan oleh pemerintah, hal ini memungkinkan masyarakat mengakses layanan secara *online*, yang meningkatkan efisiensi dan transparansi.

Menurut Idham (2022:243), Sistem Informasi Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut Sistem Informasi adalah rangkaian kegiatan yang meliputi penyimpanan dan pengelolaan informasi serta mekanisme penyampaian informasi dari Penyelenggara kepada masyarakat dan sebaliknya dalam bentuk lisan, tulisan latin, tulisan dalam huruf Braile, bahasa gambar, dan/atau bahasa lokal, serta disajikan secara manual ataupun elektronik.

Berdasarkan pengertian di atas, Sistem Informasi Pelayanan Publik berfungsi sebagai alat untuk mengatur dan menginformasikan antara penyedia layanan publik dan masyarakat dengan cara yang saling menguntungkan, baik melalui cara tradisional maupun digital, guna mendukung pelaksanaan layanan publik yang efektif dan efisien.

2.1.5 Administrasi

Menurut Darmanto, Karyana, dan Enceng (dalam Wardhana et al., 2022:1), Administrasi adalah segenap kegiatan seperti mencatat, surat-menyurat,

pembukuan ringan, ketik mengetik, agenda, dan lain sebagainya, yang bersidat teknis ketatausahaan.

Menurut Harris Muda (dalam Ratnawati et al., 2022:3), Administrasi adalah suatu pekerjaan yang sifatnya, mengatur segala sesuatu pekerjaan yang berhubungan dengan tulis menulis, surat menyurat dan mencatat (pembukuan) setiap perubahan/kejadian yang terjadi di dalam organisasi itu.

Berdasarkan pengertian di atas, Administrasi dapat disimpulkan sebagai serangkaian kegiatan yang mencakup pencatatan, surat-menyurat, pembukuan, dan pengarsipan, yang bertujuan untuk mengatur informasi secara sistematis sehingga memudahkan penyimpanan dan pengambilan informasi dalam mendukung kelancaran pekerjaan dalam suatu organisasi.

2.1.6 Website

Menurut Sa`ad (2020:4), *website* adalah kumpulan dari halaman-halaman situs, yang biasanya terangkum dalam sebuah *domain* atau *subdomain* tempatnya berada di dalam *World Wide Web (WWW)* pada internet. *WWW* terdiri dari seluruh situs *web* yang tersedia kepada publik.

Menurut Elgamar (2020:4), *Website* merupakan sebuah media yang memiliki banyak halaman yang saling terhubung (*hyperlink*), dimana *website* memiliki fungsi dalam memberikan informasi berupa teks, gambar, video, suara dan animasi atau penggabungan dari semuanya.

Berdasarkan pengertian di atas, *Website* adalah kumpulan halaman informasi yang dirancang untuk menyampaikan berbagai kebutuhan, seperti

informasi instansi, organisasi, atau bisnis, yang dapat diakses melalui internet selama terhubung dengan jaringan.

2.1.7 *Hypertext Preprocessor (PHP)*

Menurut Sastradipraja dan Munawar (2022:105), *PHP* adalah bahasa skrip sisi *server* tujuan umum yang awalnya dirancang untuk pengembangan *web* untuk menghasilkan situs *web* dinamis.

Menurut Jannah et al. (2019:1), *Hypertext Preprocessor* atau lebih akrab dengan sapaan *PHP* merupakan bahasa pemrograman *script server-side* yang di Desain untuk pengembangan *web*. *PHP* disebut bahasa pemrograman *server-side* karena diproses pada komputer *server*

Berdasarkan pengertian di atas, *PHP* adalah bahasa pemrograman skrip sisi *server* (*server-side*) yang dirancang untuk pengembangan *web*, khususnya untuk menghasilkan situs *web* dinamis. Selain itu, *PHP* juga dapat digunakan sebagai bahasa pemrograman umum di luar pengembangan *web*.

2.1.8 *MySQL*

Menurut Indrawan (2021:3), *MySQL* adalah sebuah program *database server* yang mampu menerima dan mengirimkan datanya sangat cepat, *multi user* serta menggunakan perintah dasar *SQL* (*Structured Query Language*).

Menurut Sastradipraja dan Munawar (2022:218), *MySQL* adalah sistem manajemen basis data relasional (RDBMS) yang berjalan sebagai *server* yang menyediakan akses *multi-pengguna* ke sejumlah basis data.

Berdasarkan pengertian di atas, *MySQL* adalah perangkat lunak sistem manajemen basis data relasional (RDBMS) yang mendukung akses *multi-pengguna*

secara simultan. *MySQL* menggunakan *SQL* sebagai bahasa utamanya dan memiliki kemampuan *multithread*, sehingga dapat berjalan sebagai *server* untuk mengelola berbagai basis data secara efisien.

2.1.9 Database

Menurut Purnawati et al. (2024:25), *Database* adalah pengorganisasian sekumpulan data yang saling berkaitan sehingga memudahkan untuk memperoleh informasi.

Menurut Widarti et al. (2024:85), *Database* adalah kumpulan data yang terorganisir dan saling berhubungan secara logis, dimana setiap elemen atau entitas memiliki deskripsi atau atribut tertentu.

Berdasarkan pengertian di atas, *Database* adalah kumpulan data yang terorganisir dan saling berkaitan secara logis, sehingga memudahkan dalam pengelolaan dan pengambilan informasi. Setiap elemen atau entitas dalam database memiliki deskripsi atau atribut tertentu yang mendukung pengorganisasian data.

2.1.10 Visual Studio Code

Menurut Wiendhyra dan Harani (2020:18), *Visual Studio Code* merupakan kode editor skrip yang dikembangkan oleh sistem operasi seperti *Windows*. Termasuk *support* untuk melakukan *debugging*, kontrol *Git* dari sumber *GitHub*, iradiasi *sintaks*, penyempurnaan kode program, *snippet*, dan refaktorisasi kode.

Menurut Awalina dan Rahayu (2023:10), *Visual Studio Code* merupakan *software code* editor yang bersifat *open source* dan dijalankan di berbagai sistem operasi untuk membangun sebuah aplikasi.

Berdasarkan pengertian di atas, *Visual Studio Code* adalah editor kode sumber yang ringan namun memiliki kemampuan yang kuat. Dikembangkan oleh *Microsoft*, editor ini tersedia untuk *Windows*, *macOS*, dan *Linux*. *Visual Studio Code* mendukung berbagai jenis bahasa pemrograman dan dilengkapi fitur seperti variasi warna untuk memudahkan penulisan dan pemahaman kode.

2.2 Penelitian Terdahulu

Skripsi ini disusun dengan mengacu pada berbagai jurnal ilmiah dan penelitian relevan yang dijadikan sebagai pedoman utama dalam perumusan masalah, penyusunan kerangka teori, serta pengembangan metodologi penelitian. Adapun beberapa referensi penting yang mendasari penyusunan skripsi ini antara lain sebagai berikut:

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama Penulis	Judul penelitian	Tahun	Pesamaan	Perbedaan
1	Agung Kurniawan, Muhammad Chabibi, dan Renny Sari Dewi	Pengembangan Sistem Informasi Pelayanan Desa Berbasis <i>Web</i> Dengan Metode <i>Prototyping</i> Pada Desa Leran	2020	Sama-sama menggunakan <i>UML</i> sebagai alat perancangan dan fokus pada pengembangan sistem layanan berbasis <i>web</i> untuk publik.	Menggunakan metode <i>Prototyping</i> dan diterapkan di Desa Leran.
2	Raden Erwin Gunadhi Rahayu, Parid Ma'rup	Rancang Bangun Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Publik Terpadu Berbasis <i>Web</i>	2021	Sama-sama menerapkan sistem berbasis <i>web</i> menggunakan konsep <i>Model-View-Controller (MVC)</i> .	Menggunakan metode <i>Unified Approach</i> dengan penerapan di Desa Jatimulya.

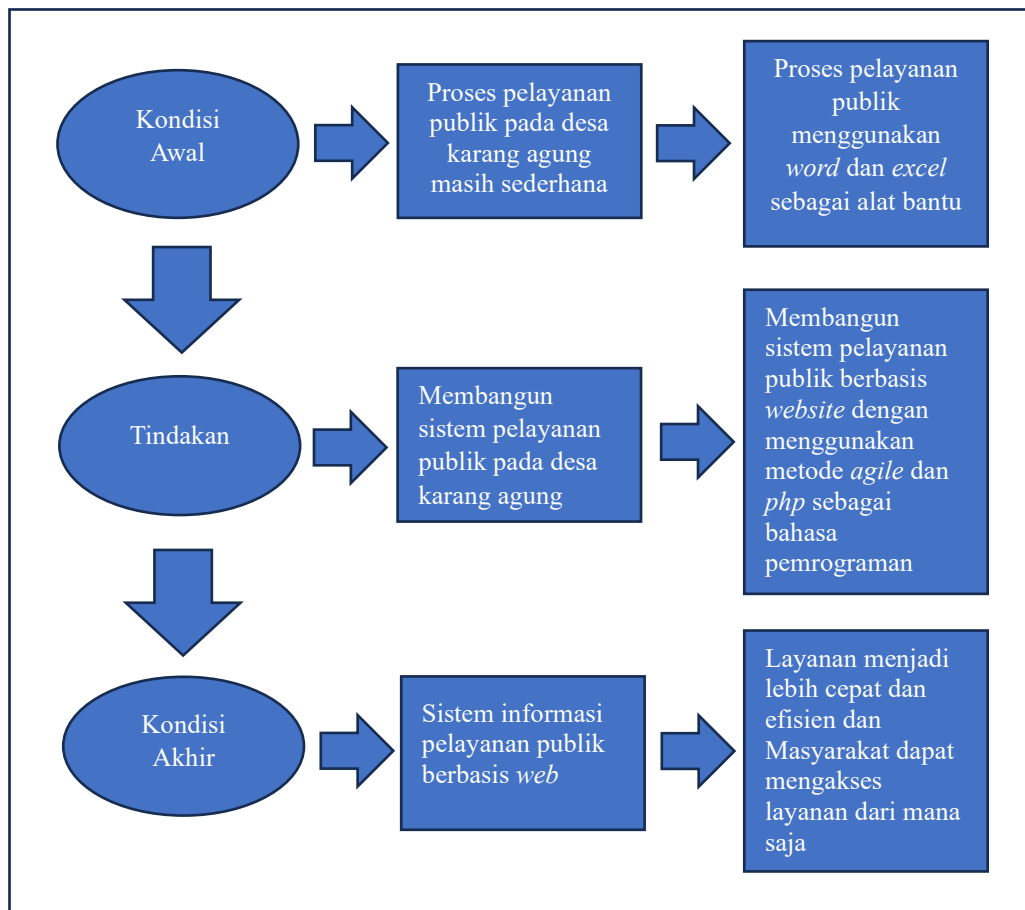
3	Andrew Robot Feldy Najoana dan Nina Setiyawati	Pembangunan Sistem Informasi Administrasi Desa Berbasis <i>Web</i> Dengan Menggunakan <i>Framework Laravel</i>	2023	Sama-sama memanfaatkan <i>PHP</i> dan <i>MySQL</i> sebagai teknologi utama dalam membangun sistem berbasis <i>web</i> untuk pelayanan publik.	Menggunakan model pengembangan <i>Waterfall</i> dan diterapkan di Kelurahan Majasari.
4	Muhammad Wilian Harlangga, Ariansyah, dan Andi Christian	Rancang Bangun Aplikasi Pelayanan Administrasi Publik pada Kantor Kelurahan Majasari Berbasis <i>Website</i>	2023	Sama-sama menggunakan <i>PHP</i> dan <i>MySQL</i> , serta berbasis <i>web</i> untuk meningkatkan pelayanan publik.	Menggunakan model <i>Waterfall</i> dan fokus di Desa Majasari.
5	Dedy Miswar, Anwar Sahid, Lita Amelia, Suci Hikmawati, Nurlela, Hilda Lailatul Ramadhani, Rachmawati Lola Widisono, Ratih Puspita Sari	Sistem Informasi Pelayanan Kelurahan Pajar Bulan Berbasis <i>Website</i> Dengan Metode <i>Agile Development</i>	2021	Sama-sama menggunakan pendekatan berbasis <i>web</i> untuk meningkatkan efisiensi dan aksesibilitas layanan publik.	Memanfaatkan <i>WordPress</i> dengan <i>plugin</i> tertentu dan diterapkan di Kelurahan Pajar Bulan.

Sumber: Data yang diolah oleh Penulis 2024.

2.3 Kerangka Berpikir

Untuk menjelaskan kaitan antara masalah penelitian, tujuan yang ingin dicapai, serta langkah-langkah yang dilakukan, kerangka pikir merupakan representasi logis dan sistematis dari alur pemikiran dalam penelitian. Kerangka ini berfungsi sebagai panduan untuk menemukan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi, dengan mengacu pada teori, data, dan fakta yang relevan.

Berikut adalah kerangka pikir yang dirumuskan oleh penulis sebagai landasan dalam penelitian ini:



Sumber: Data yang diolah oleh Penulis 2024.

Gambar 2.1 Kerangka Berpikir

BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian dalam studi ini adalah Kantor Desa Karang Agung yang terletak di Kecamatan Lubai Ulu, Kabupaten Muara Enim, Provinsi Sumatra Selatan.

3.1.1 Sejarah Desa Karang Agung Lubai Ulu

Desa Karang Agung, atau yang dikenal dalam bahasa Lubai sebagai Dusun Karang Agong, didirikan sejak zaman Kesultanan Palembang Darussalam. Nama "Karang Agung" memiliki makna yang mendalam, diberikan oleh para nenek moyang yang mendirikan Desa ini. Kata "Karang" dapat diartikan sebagai rangkaian atau sebuah batu yang biasanya ditemukan di laut, sedangkan "Agung" berarti besar dan mulia. Nama ini mencerminkan sifat Desa yang dianggap agung dan mulia oleh para pendirinya.

Pada masa lalu, Desa Karang Agung menjadi tempat tinggal Depati atau Pasirah yang merupakan kepala Pemerintahan Marga Lubai Suku II. Hal ini semakin memperkuat nama Karang Agung sebagai wilayah yang memiliki nilai historis dan kehormatan tinggi.

Desa ini terletak di daerah dataran sedang yang sebagian besar wilayahnya memiliki kontur yang rata hingga curam, serupa dengan Desa-Desa lain di Kecamatan Lubai Ulu. Lokasi strategis Desa ini berada di Jalan Raya Prabumulih - Batu Raja, Kecamatan Lubai Ulu, Kabupaten Muara Enim, Provinsi Sumatera

Selatan, dengan kode wilayah 16.03.25.2001 menurut Kemendagri dan kode pos 31173.

Seiring waktu, Desa Karang Agung dikenal pula dengan nama singkatan seperti Karabai atau Karang Agung Lubai. Penduduknya kini berjumlah 2.806 jiwa, terdiri atas 1.383 laki-laki dan 1.423 perempuan. Sebagian besar masyarakatnya bermata pencaharian sebagai petani karet. Dalam keseharian, masyarakat menggunakan bahasa Lubai, yang memiliki kesamaan dengan bahasa Ogan.

Sejarah panjang Desa Karang Agung membuktikan bahwa Desa ini tidak hanya menjadi tempat tinggal masyarakat yang menjunjung nilai keagungan, tetapi juga memiliki peran penting dalam tatanan Pemerintahan adat dan tradisi yang telah diwariskan secara turun-temurun.

3.1.2 Visi & Misi Karang Agung Lubai Ulu

3.1.2.1 Visi

“Menciptakan Tata Kelola Pemerintahan Yang Amanah, Bertanggung Jawab Dan Transparan Demi Terwujudnya Desa Karang Agung Adil Makmur Dan Sejahtera”

3.1.2.2 Misi

1. Siap Melayani dan mempermudah dalam Pengurusan KK, KTP dan Akte Kelahiran dan surat tanah untuk Warga Desa Karang Agung
2. Siap Melayani dan mempermudah dalam Pengurusan Akte Tanah untuk Warga Desa Karang Agung.
3. Melanjuti Pembangunan Infrastruktur seperti : Jalan , Drainase, Pasar Kalangan, TPU, TPA, Penerangan Listrik Jalan, Sumur Bor, Rumah Bedah,

Bagi Masyarakat di wilayah Desa Karang Agung berdasarkan skala prioritas kebutuhan masyarakat.

4. Laporan Penggunaan semua Anggaran ADD dan PAD akan dilaporkan secara transparan.
5. Semua Bentuk Bantuan dari Pemerintah Kabupaten Muaraenim maupun Provinsi diprioritaskan Buat Masyarakat dan Pembangunan Desa Karang Agung secara adil dan merata sebagai Contoh: BLTD, BPNT, PKH Dan BLT Dan Bantuan Rumah Swadaya Masyarakat (Bedah Rumah)
6. Menjalankan Koordinasi dengan Perangkat Pemerintah Desa yang ada di dalam Struktur Organisasi Pemerintahan Desa guna mewujudkan tata kelola pemerintahan Desa yang baik dan terarah.
7. Menjalin kerjasama dengan semua pihak (Pemerintahan Setempat Baik Camat, Polsek, Koramil, dan semua unsur baik Pemerintah maupun swasta) untuk mewujudkan keamanan dan ketertiban masyarakat.
8. Mewujudkan sistem kinerja aparatur pemerintahan Desa guna meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
9. Penertipan Asset yang ada di wilayah Desa Karang Agung dan memanfaatkannya untuk kepentingan masyarakat.
10. Memfasilitaskan / mempermudah Pengurusan Kartu KIS (Kartu Indonesia Sehat) bagi Warga Desa Karang Agung yang belum mengikuti Program kesehatan melalui BPJS.

Tugas:

1. Memimpin Pemerintahan Desa secara umum.
2. Bertanggung jawab atas pelaksanaan program dan kegiatan Desa.
3. Membina dan mengawasi perangkat Desa.
4. Menjalin hubungan kerja dengan lembaga Pemerintahan lainnya.

B. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Lembaga perwakilan masyarakat Desa yang berfungsi sebagai mitra kerja pemerintah Desa dalam pengambilan keputusan melalui musyawarah dan mufakat.

Tugas:

1. Menyusun dan menetapkan peraturan Desa bersama Kepala Desa.
2. Mengawasi pelaksanaan peraturan Desa dan APBDes.
3. Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat.

C. Sekretaris Desa

Aparatur Desa yang membantu Kepala Desa dalam menyusun administrasi Pemerintahan, keuangan, dan pelaporan di Desa.

Tugas:

1. Mengelola administrasi Desa.
2. Menyusun rencana anggaran dan laporan Desa.
3. Mendukung Kepala Desa dalam menjalankan fungsi Pemerintahan.

D. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum

Pengelola administrasi surat menyurat, dokumentasi, dan pengarsipan Desa.

Tugas:

1. Mengelola administrasi surat-menyurat Desa.
2. Menyusun dokumentasi kegiatan Desa.
3. Mendukung administrasi perangkat Desa lainnya.

E. Kepala Urusan Keuangan

Pengelola keuangan Desa, termasuk pengaturan anggaran dan pembukuan.

Tugas:

1. Mengelola keuangan Desa, termasuk pengeluaran dan pendapatan.
2. Membuat laporan keuangan Desa.
3. Menyimpan dan mendokumentasikan bukti pengeluaran Desa.

F. Kepala Urusan Perencanaan

Penyusun rencana kerja pembangunan dan evaluasi program Desa.

Tugas:

1. Menyusun rencana kerja pembangunan Desa (RKPDDes).
2. Mengawasi pelaksanaan program pembangunan Desa.
3. Mengidentifikasi kebutuhan pembangunan masyarakat.

G. Kepala Seksi Pemerintahan

Mengelola urusan administrasi kependudukan, pertanahan, dan Pemerintahan Desa.

Tugas:

1. Mengelola administrasi kependudukan dan pertanahan.
2. Mengawasi pelaksanaan kegiatan Pemerintahan Desa.
3. Melaksanakan tugas Pemerintahan lainnya.

H. Kepala Seksi Kesejahteraan

Mengelola program kesejahteraan masyarakat, termasuk kesehatan, pendidikan, dan sosial.

Tugas:

1. Mengurus program kesejahteraan masyarakat Desa.
2. Melaksanakan program sosial di Desa.
3. Membantu masyarakat dalam pengajuan bantuan sosial.

I. Kepala Seksi Pelayanan

Memberikan pelayanan administrasi dan informasi kepada masyarakat Desa.

Tugas:

1. Memberikan pelayanan administrasi kepada masyarakat.
2. Mengelola sistem informasi Desa.
3. Mengawasi pelaksanaan pelayanan publik Desa.

J. Kepala Dusun 1-12

Perangkat Desa yang memimpin dan mengelola wilayah dusun sebagai bagian dari Pemerintahan Desa.

Tugas:

1. Mengelola kegiatan Pemerintahan dan pelayanan di dusun masing-masing.
2. Menjadi penghubung antara masyarakat dusun dengan pemerintah Desa.
3. Membantu pelaksanaan program Desa di dusun masing-masing.

K. Operator Desa

Memberikan dukungan teknis dan operasional dalam pelayanan administrasi dan informasi kepada masyarakat Desa.

Tugas:

1. Membantu memberikan pelayanan administrasi kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan.
2. Mendukung pengelolaan sistem informasi Desa untuk memastikan data terintegrasi dan akurat.
3. Membantu pelaksanaan dan pengawasan pelayanan publik Desa di bawah arahan Kepala Seksi Pelayanan.

L. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM), Badan Kerja Antar Desa (BKAD), dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)

Tugas:

1. LPM: Mendorong pemberdayaan masyarakat Desa.
2. BKAD: Mengelola kerja sama antar Desa.
3. BUMDes: Mengelola usaha ekonomi Desa untuk meningkatkan pendapatan Desa dan masyarakat.

3.2 Metode Penelitian

Metode penelitian ilmiah dapat digambarkan sebagai seperangkat pedoman untuk memastikan bahwa kegiatan ilmiah dilakukan secara teknis baik dan dilakukan dengan kualitas yang memadai. Penelitian ilmiah atau metode ilmiah (di berbagai bidang studi) bisa didefinisikan sebagai sebuah tata cara dan langkah-

langkah yang dirancang dengan baik untuk menciptakan pemahaman dan teori yang logis dalam area yang sedang diteliti, (Rusdin Tahir et al., 2024:23).

Metode penelitian yang digunakan oleh penulis adalah metode deskriptif. Metode deskriptif adalah metode penelitian yang menyampaikan fakta dengan cara mendeskripsikan dari apa yang dilihat diperoleh dan dirasakan, (Ramdhan, 2021:97). Metode deskriptif memungkinkan peneliti untuk menggambarkan fenomena sebagaimana adanya tanpa memanipulasi variabel yang diteliti. Dengan demikian, hasil penelitian dapat memberikan gambaran yang mendalam dan valid tentang situasi atau fenomena yang menjadi fokus penelitian.

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif merupakan pendekatan penelitian yang memanfaatkan data kualitatif yang tidak dapat diukur atau dijumlahkan pendekatan ini cocok digunakan untuk menjawab pertanyaan penelitian yang memiliki kompleksitas dan bersifat subjektif, (Ardyan et al., 2023:19). Pendekatan kualitatif memungkinkan peneliti untuk mengeksplorasi makna, pengalaman, dan perspektif dari partisipan, sehingga memberikan pemahaman yang lebih kaya terhadap konteks penelitian. Data yang dikumpulkan dianalisis secara induktif, yaitu dengan mengidentifikasi pola, tema, dan hubungan untuk membangun pemahaman menyeluruh tentang fenomena yang diteliti.

3.2.1 Jenis Data

Pada dasarnya suatu penelitian bertujuan untuk mengatasi permasalahan. Setiap masalah dapat diselesaikan apabila didukung oleh data yang akurat dan relevan. Dalam hal ini data yang baik mencerminkan ciri objektivitasnya dan

berhubungan dengan masalah yang akan dipercahkan, data benar-benar mewakili tempat dan data yang diperlukan berlaku pada saat penelitian dilakukan, (Samsu, 2021:94). Pada umumnya, jenis data yang dipergunakan dalam penelitian adalah berupa data primer dan data sekunder.

3.2.2 Sumber Data

Adapun Sumber data yang digunakan oleh Penulis dalam pembuatan Skripsi ini sebagai berikut:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumber pertama, baik melalui observasi maupun wawancara kepada responden dan informan, (Samsu, 2021:95). Sumber data primer dikumpulkan penulis secara langsung dari Kepala Desa dan Staf IT pada Desa Karang Agung lubai ulu.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber kedua, selain dari yang diteliti yang bertujuan untuk mendukung penelitian yang dilakukan, (Samsu, 2021:95). Data sekunder diperoleh penulis melalui E-book dan jurnal masih yang berkaitan dengan penelitian.

3.2.3 Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah salah satu langkah penting dalam mendukung keberhasilan penelitian. Pengumpulan data merupakan proses pengambilan data guna mendapatkan informasi yang relevan sesuai topik yang diteliti. Untuk mengumpulkan data secara akurat, peneliti harus menggunakan metode atau teknik pengumpulan data, (Terimajaya et al., 2024:28).

Adapun Teknik Pengumpulan data yang digunakan oleh Penulis dalam pembuatan Skripsi ini sebagai berikut:

1. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data melalui interaksi langsung antara peneliti dan responden, di mana peneliti mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi, pandangan, atau pengalaman secara mendalam.

2. Observasi

Observasi adalah metode pengumpulan data dengan cara mengamati secara langsung suatu fenomena, kejadian, atau perilaku dalam situasi tertentu untuk mendapatkan informasi yang relevan dan mendalam tanpa intervensi dari peneliti.

3. Studi pustaka

Studi pustaka adalah metode penelitian yang dilakukan dengan menelusuri, menganalisis, dan memahami informasi yang berasal dari literatur atau sumber-sumber tertulis seperti buku, jurnal, dan dokumen lainnya untuk mendukung penelitian.

4. Dokumentasi

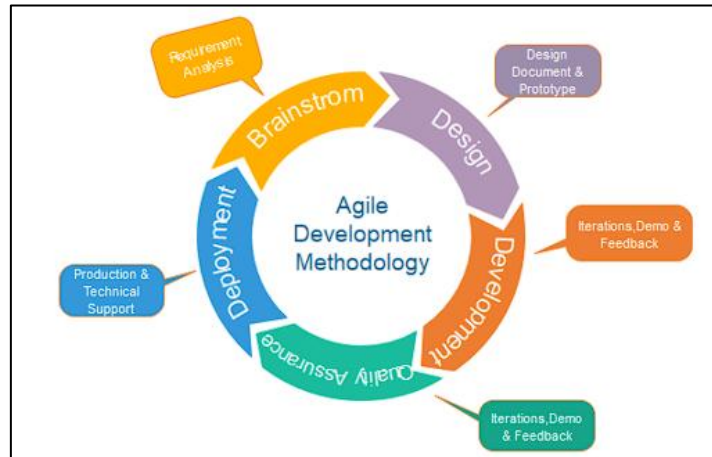
Dokumentasi adalah proses pengumpulan data melalui catatan, arsip, atau dokumen-dokumen yang telah tersedia, baik berupa tulisan, gambar, maupun rekaman, untuk mendukung proses penelitian.

3.3 Metode Pengembangan Sistem

Metode pengembangan sistem adalah pendekatan atau langkah-langkah terstruktur yang digunakan untuk merancang, mengembangkan, mengimplementasikan, dan memelihara sistem informasi. Dalam penelitian ini, metode yang digunakan adalah *Agile*.

Metode *Agile* merupakan pendekatan pengembangan perangkat lunak yang dilakukan secara berulang-ulang dan bertahap sesuai kebutuhan, yang menjadikannya efisien dan fleksibel terhadap perubahan selama proses pembuatan. *Agile* menggabungkan kumpulan nilai, prinsip, dan praktik yang dirancang untuk meningkatkan efisiensi serta mengurangi kompleksitas dalam proses pengembangan perangkat lunak, (Putri et al., 2024:25).

Dengan menggunakan metode *Agile*, pengembangan sistem dilakukan secara iteratif dan bertahap, memungkinkan penerimaan umpan balik cepat dan penyesuaian efisien di setiap tahap. Pendekatan ini ideal untuk pengembangan sistem informasi berbasis web yang dirancang meningkatkan aksesibilitas dan efisiensi administrasi di Desa Karang Agung. Sifatnya yang adaptif terhadap kebutuhan pengguna dan fleksibel dalam merespons perubahan memastikan sistem yang dihasilkan memenuhi kebutuhan secara tepat dan responsif terhadap dinamika selama proses pengembangan.



Sumber: Putri et al. (2024:40).

Gambar 3.2 Fase Agile Software Development

Berikut ini adalah penjelasan dari tahapan siklus pada metode *Agile*:

1. *Brainstorm* (Curah Gagasan):

Tahap ini dimulai dengan mengidentifikasi kebutuhan pengguna dan proyek melalui diskusi dan analisis. Tujuannya adalah memahami permasalahan yang ada serta menentukan solusi yang akan diimplementasikan dalam sistem.

2. *Design* (Perancangan):

Pada tahap ini, dibuat rancangan sistem yang mencakup dokumen Desain dan prototipe awal. Rancangan ini menjadi acuan dalam pengembangan sistem untuk memastikan bahwa semua kebutuhan pengguna telah terakomodasi dengan baik.

3. *Development* (Pengembangan):

Tahap ini melibatkan proses pengkodean dan pengembangan sistem berdasarkan Desain yang telah dibuat. Proses ini dilakukan secara iteratif, disertai dengan demo dan umpan balik dari pengguna untuk memastikan sistem berkembang sesuai dengan kebutuhan.

4. *Quality Assurance* (Pengujian Kualitas):

Setelah pengembangan, dilakukan pengujian menyeluruh untuk memastikan sistem berjalan dengan baik, bebas dari kesalahan, dan sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan.

5. *Deployment* (Penerapan):

Tahap akhir adalah penerapan sistem ke lingkungan produksi. Sistem yang telah selesai diuji diluncurkan untuk digunakan, dan dukungan teknis disediakan untuk memastikan operasionalnya berjalan lancar.

3.4 Alat Bantu Perancangan

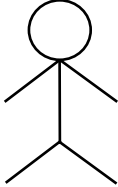
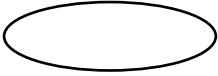
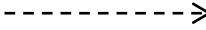
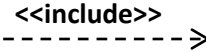
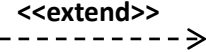
Dalam proses perancangan sistem informasi, digunakan alat bantu perancangan untuk memvisualisasikan, merancang, dan mendokumentasikan sistem yang akan dikembangkan. Salah satu alat bantu yang digunakan adalah *Unified Modeling Language (UML)*.

Unified Modeling Language (UML) merupakan pemodelan untuk visualisasi, merancang dan mendokumentasikan sistem informasi ataupun perangkat lunak, (Zein et al., 2023:119). *UML* berisi seperangkat *diagram* yang berbeda, seperti *Use Case Diagram*, *Activity Diagram*, *Class Diagram*, yang dapat digunakan untuk merepresentasikan berbagai aspek dari sistem perangkat lunak, seperti struktur, perilaku, interaksi, dan fungsi.

3.4.1 *Use Case Diagram*

Use Case Diagram adalah proses penggambaran untuk menunjukkan hubungan antara pengguna dengan sistem yang telah dirancang, (Zein et al., 2023:133).

Tabel 3.1 Simbol-simbol *Use Case*

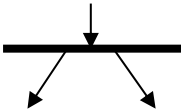
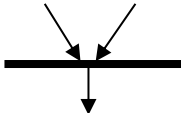
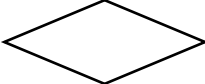
Simbol	Keterangan
	<i>Actor</i> : mewakili peran orang, sistem yang lain, atau alat ketika berkomunikasi dengan <i>use case</i> .
	<i>Use Case</i> : abstraksi atau interaksi antara sistem dengan <i>actor</i> .
	<i>Association</i> : abstraksi dari penghubung antara <i>actor</i> dengan <i>use case</i> .
	Generalisasi: menunjukkan spesialisasi <i>actor</i> untuk dapat berpartisipasi dengan <i>use case</i> .
	<i>Includes</i> : menunjukkan bahwa suatu <i>use case</i> seluruhnya merupakan fungsionalitas dari <i>use case</i> lainnya.
	<i>Extends</i> : menunjukkan bahwa suatu <i>use case</i> merupakan tambahan fungsional dari <i>use case</i> lainnya jika suatu kondisi terpenuhi.

Sumber: Zein et al. (2023:133).

3.4.2 Activity Diagram

Digunakan untuk memodelkan aliran kerja dalam sebuah proses atau aktivitas. *Diagram* aktivitas juga dapat menunjukkan proses bisnis, prosedur, atau alur kerja dalam sistem perangkat lunak, (Zein et al., 2023:129).

Tabel 3.2 Simbol-simbol *Activity diagram*

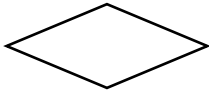
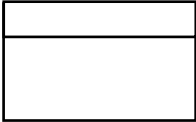
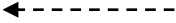
Simbol	Keterangan
	Status awal aktivitas sistem, sebuah <i>diagram</i> memiliki sebuah status awal.
	Status akhir yang dilakukan sistem, sebuah <i>diagram</i> aktivitas memiliki sebuah status akhir.
	Aktivitas yang dilakukan sistem, aktivitas biasanya diawali dengan kata kerja.
	<i>Fork</i> , Digunakan untuk menunjukkan kegiatan yang dilakukan secara paralel.
	<i>Join</i> , Digunakan untuk menunjukkan kegiatan yang digabungkan.
	Penggabungan / <i>Join</i> , <i>Asosiasi</i> penggabungan di mana lebih dari satu aktivitas digabungkan menjadi satu.
	Percabangan / <i>Decision</i> , <i>Asosiasi</i> percabangan di mana jika ada pilihan aktivitas lebih dari satu.
	<i>Swimlane</i> Memisahkan organisasi bisnis yang bertanggung jawab terhadap aktivitas yang terjadi.

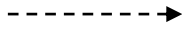
Sumber: Zein et al. (2023:130).

3.4.3 Class Diagram

Digunakan untuk memodelkan struktur objek dalam sistem perangkat lunak. *Diagram* kelas menunjukkan kelas, atribut, metode, dan hubungan antar kelas, (Zein et al., 2023:125).

Tabel 3.3 Simbol-simbol *Class diagram*

Simbol	Keterangan
	<i>Generalization</i> adalah hubungan dimana objek anak (<i>descendent</i>) berbagi perilaku dan struktur data dari objek yang ada di atasnya objek induk (<i>ancestor</i>).
	<i>Nary Association</i> adalah upaya untuk menghindari asosiasi dengan lebih dari 2 objek.
	<i>Class</i> adalah himpunan dari objek-objek yang berbagi atribut serta operasi yang sama.
	<i>Collaboration</i> adalah deskripsi dari urutan aksi-aksi yang ditampilkan sistem yang menghasilkan suatu hasil yang terukur bagi suatu aktor.
	<i>Realization</i> adalah operasi yang benar-benar dilakukan oleh suatu objek.
	<i>Dependency</i> adalah hubungan dimana perubahan yang terjadi pada suatu elemen

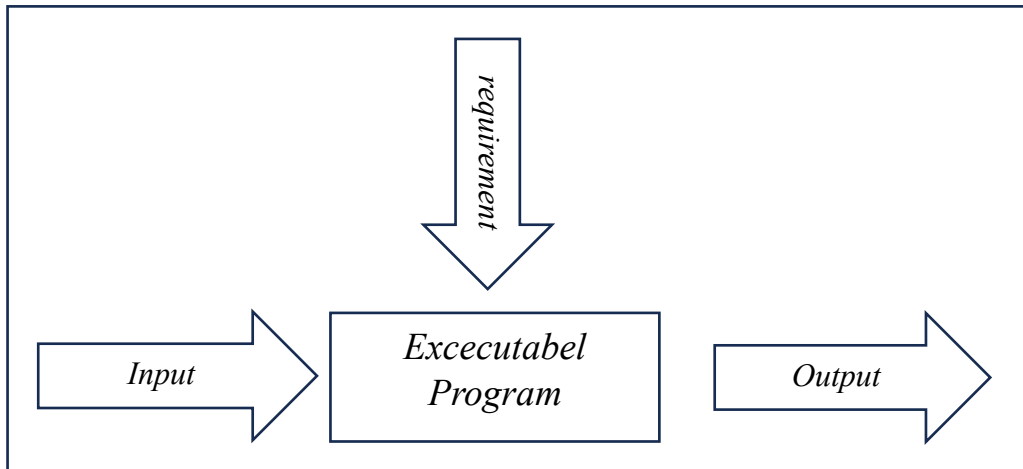
	mandiri (<i>dependent</i>) akan mempengaruhi elemen yang bergantung padanya, elemen tidak mandiri.
	<i>Association</i> adalah apa yang menghubungkan antara objek satu dengan objek lainnya.

Sumber: Zein et al. (2023:126).

3.5 Pengujian Software

Metode pengujian perangkat lunak adalah cara atau teknik pengujian Yang bertujuan menetapkan bahan pengujian aplikasi dengan lengkap yang dapat memungkinkan sangat tepat untuk mendapat poin poin kesalahan dalam aplikasi kita, (Dawis et al., 2023:96).

Pengujian *Black box* adalah pengujian yang berfokus pada pengujian persyaratan fungsional perangkat lunak untuk meyakinkan bahwa apakah fungsi-fungsi yang ada sudah berfungsi dengan baik dan tidak memperhatikan struktur logika internal. perangkat lunak. Juga memastikan bahwa program tidak error, bisa dijalankan dengan mencoba beberapa transaksi (*input, edit, delete, update data*) dapat berjalan, dan menghasilkan *output* sesuai kebutuhan. Pengujian *black box* merupakan metode perancangan data uji yang didasarkan pada spesifikasi perangkat lunak, (Dawis et al., 2023:97).



Sumber: Dawis et al. (2023:97).

Gambar 3.3 Representasi *Black Box*

Gambar di atas merupakan representasi konsep *Black Box Testing*. Penjelasan terkait elemen pada gambar adalah sebagai berikut:

1. *Input*: Data atau informasi yang diberikan ke dalam program untuk diuji. Proses ini mencoba berbagai skenario seperti memasukkan data, mengedit, menghapus, atau memperbarui data guna memeriksa bagaimana program merespons.
2. *Executable Program*: Program yang akan diuji. Di sini program dianggap sebagai "kotak hitam" yang strukturnya tidak diketahui oleh penguji. Fokusnya adalah bagaimana program memproses *input* untuk menghasilkan output.
3. *Output*: Hasil yang dihasilkan oleh program setelah menerima *input*. Tujuan pengujian adalah memastikan bahwa *output* sesuai dengan spesifikasi atau kebutuhan yang diharapkan.
4. *Requirement*: Persyaratan atau spesifikasi yang digunakan sebagai acuan untuk mengevaluasi apakah program berfungsi sebagaimana mestinya

BAB IV

ANALISA DAN PERANCANGAN

4.1 Analisa Permasalahan

Analisis permasalahan merupakan penerapan dari tahapan pertama dalam metode pengembangan sistem yang digunakan oleh peneliti, yaitu *Requirements Planning* pada metode *Agile*. Pada tahap ini, peneliti melakukan pertemuan langsung dengan pengguna (dalam hal ini perangkat Desa dan masyarakat Desa Karang Agung) untuk mengidentifikasi berbagai permasalahan yang dihadapi dalam pelayanan administrasi publik. Fokus utama dari analisis ini adalah menggali kendala-kendala yang selama ini menghambat proses pelayanan administrasi di Desa, agar sistem yang dikembangkan benar-benar menjawab kebutuhan pengguna.

Dari hasil observasi dan wawancara, ditemukan bahwa proses pelayanan administrasi di Desa Karang Agung, meskipun secara umum telah berjalan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, masih menghadapi beberapa kendala di lapangan. Salah satu kendala tersebut adalah belum optimalnya sistem penyimpanan data yang digunakan. Informasi yang berkaitan dengan pelayanan administrasi masih dikelola secara konvensional menggunakan aplikasi seperti *Microsoft Word* atau *Excel*, tanpa adanya sistem terpusat.

Hal ini menyebabkan proses pencarian data administrasi menjadi kurang efisien, terlebih jika diperlukan kembali dalam waktu yang cepat. Selain itu, proses rekap dan pemantauan status permohonan masyarakat belum dilakukan secara otomatis, sehingga membutuhkan waktu lebih dalam proses pelacakan dan pengelolaan data permohonan secara menyeluruh.

Melihat kondisi tersebut, sangat diperlukan pengembangan Sistem Informasi Layanan Publik Berbasis *Web* yang dapat digunakan oleh masyarakat untuk mengajukan berbagai layanan administrasi secara *online* dan oleh perangkat Desa untuk memproses, menyimpan, dan mencetak dokumen secara digital. Sistem ini diharapkan dapat meningkatkan efisiensi pelayanan, memperluas akses bagi seluruh warga tanpa terhalang oleh jarak atau waktu, serta mendukung transparansi dan keterbukaan informasi pelayanan administrasi di Desa Karang Agung.

Adapun contoh layanan administrasi yang umum diajukan oleh masyarakat meliputi permohonan Surat Keterangan Domisili, Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM), Surat Keterangan Belum Menikah, Surat Keterangan Kematian, Surat Izin Keramaian, Surat Keterangan Kehilangan, hingga Surat Rekomendasi SKCK. Seluruh proses tersebut sebelumnya dicatat dan dicetak secara manual, namun melalui sistem yang diusulkan, pengajuan dapat dilakukan melalui antarmuka digital yang terintegrasi langsung dengan basis data desa, memudahkan pelacakan dan pencetakan dokumen secara otomatis serta mengurangi risiko kesalahan data.

Sistem informasi berbasis *web* dipilih karena teknologi ini sudah cukup dikenal dan digunakan secara luas, terutama oleh instansi pemerintah di berbagai tingkatan, seperti kota, kabupaten, kecamatan, hingga Desa. Dengan pemanfaatan sistem ini, informasi administrasi Desa dapat dikelola dan disampaikan dengan lebih cepat, tepat, dan dapat diakses kapan saja oleh masyarakat melalui perangkat yang terhubung ke *internet*.

4.2 Analisa Sistem yang sedang berjalan

Analisis sistem yang sedang berjalan merupakan proses untuk memahami dan menggambarkan alur kerja pelayanan administrasi publik yang saat ini diterapkan di Desa Karang Agung. Analisis ini dilakukan untuk mengidentifikasi proses, alur, serta kelemahan dari sistem manual yang masih digunakan oleh aparatur Desa dalam memberikan layanan kepada masyarakat.

Saat ini, proses pelayanan administrasi di Desa Karang Agung masih dilaksanakan secara konvensional, yaitu dengan menggunakan perangkat lunak seperti *Microsoft Word* dan *Excel* tanpa adanya sistem yang terintegrasi. Pengajuan surat oleh masyarakat dilakukan secara langsung dengan datang ke kantor Desa, membawa dokumen persyaratan dalam bentuk fisik, lalu permohonan dicatat dan diproses oleh perangkat Desa secara manual. Setelah dokumen selesai, masyarakat harus kembali ke kantor untuk mengambil surat yang telah dicetak.

Sistem yang sedang berjalan ini memiliki beberapa kelemahan, di antaranya:

1. Waktu pelayanan yang lama karena proses tidak terdigitalisasi.
2. Risiko kesalahan pencatatan cukup tinggi karena tidak adanya sistem validasi otomatis.
3. Ketergantungan pada jam kerja kantor, sehingga masyarakat yang bekerja atau tinggal jauh dari kantor Desa mengalami kesulitan dalam mengakses layanan.
4. Pencarian data lama sulit dilakukan, karena belum tersusun dalam basis data yang sistematis dan digital.

Analisis ini dilakukan melalui metode observasi langsung terhadap proses administrasi di kantor Desa Karang Agung serta wawancara dengan perangkat Desa yang bertugas. Melalui pengamatan ini, peneliti memperoleh informasi akurat terkait prosedur layanan yang sedang berjalan dan hambatan-hambatan yang dihadapi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, dapat disimpulkan bahwa sistem manual yang diterapkan saat ini belum optimal dalam memenuhi kebutuhan masyarakat terhadap pelayanan administrasi yang cepat, mudah, dan efisien. Oleh karena itu, dibutuhkan pengembangan sistem informasi layanan publik berbasis *web* yang dapat membantu mempercepat proses pelayanan, memperluas jangkauan akses layanan, serta mendukung transparansi dan ketersediaan data yang akurat dan terorganisir.

4.2.1 Use Case yang sedang berjalan



Gambar 4.1 Use Case Diagram yang sedang berjalan

Pada Gambar 4.1 di atas menunjukkan *use case diagram* dari sistem pelayanan administrasi yang saat ini berjalan di Desa Karang Agung. Terdapat dua aktor utama, yaitu Masyarakat dan Staff/Petugas Desa.

Aktor Masyarakat berperan dalam proses pengajuan layanan administrasi, dimulai dari datang ke kantor Desa, meminta layanan, menyerahkan berkas, hingga menerima surat atau dokumen yang dibutuhkan. Sementara itu, Staff/Petugas bertugas menerima permintaan, memeriksa kelengkapan berkas, dan memberikan layanan yang diminta oleh masyarakat.

Proses ini masih dilakukan secara manual, yang membuat pelayanan menjadi kurang efisien dan tidak fleksibel dalam hal waktu maupun akses. Oleh karena itu, diperlukan pengembangan sistem informasi berbasis *web* untuk meningkatkan kemudahan dan kecepatan dalam pelayanan administrasi.

4.3 Perancangan Sistem

Berdasarkan hasil analisis terhadap sistem pelayanan administrasi yang sedang berjalan di Desa Karang Agung, peneliti mengusulkan pengembangan sistem informasi layanan publik berbasis *web* untuk membantu pemerintah Desa dalam meningkatkan efisiensi, aksesibilitas, dan transparansi layanan kepada masyarakat. Sistem ini dirancang sebagai solusi terhadap berbagai kendala yang ditemukan pada sistem manual saat ini, seperti proses pelayanan yang lambat, keterbatasan waktu dan tempat, serta kurangnya dokumentasi data yang terintegrasi.

Sistem yang diusulkan memanfaatkan teknologi informasi sebagai penunjang aktivitas pelayanan masyarakat di kantor Desa. Sistem ini dibangun menggunakan

bahasa pemrograman *PHP* dan *database MySQL* sebagai media pengelolaan data secara digital.

Untuk mendukung proses perancangan sistem, digunakan pendekatan pemodelan *UML (Unified Modeling Language)*. Beberapa *diagram* yang digunakan dalam proses ini antara lain *use case diagram*, *activity diagram*, dan *class diagram*. Pemodelan ini bertujuan untuk menggambarkan struktur sistem, alur proses, dan hubungan antar entitas yang ada di dalam sistem.

Perancangan ini menjadi tahapan awal dalam mempersiapkan proses implementasi sistem informasi layanan publik, yang diharapkan mampu menjawab kebutuhan masyarakat dan mempermudah tugas petugas Desa dalam memberikan pelayanan yang lebih cepat, akurat, dan efisien.

4.3.1 Tujuan Perancangan Sistem

Tujuan dari perancangan sistem informasi ini adalah untuk mendukung proses pelayanan administrasi publik di Desa Karang Agung agar dapat dilakukan secara lebih efektif, efisien, dan terstruktur. Sistem berbasis *web* ini dirancang untuk membantu petugas Desa dalam mencatat, mengelola, dan memproses berbagai permohonan surat keterangan secara digital, menggantikan metode manual sebelumnya yang masih menggunakan *Microsoft Word* dan *Excel*.

Dengan adanya sistem ini, diharapkan dapat meminimalkan kesalahan pencatatan, mempercepat waktu pelayanan, serta mempermudah pengarsipan dan pencarian data. Selain itu, sistem ini juga bertujuan untuk meningkatkan aksesibilitas bagi masyarakat, di mana mereka dapat mengajukan permohonan layanan kapan saja tanpa harus datang langsung ke kantor Desa. Penerapan sistem

ini juga diharapkan mampu meningkatkan transparansi dalam proses pelayanan administrasi, baik bagi petugas Desa maupun masyarakat umum.

4.3.2 Gambaran Umum Sistem yang Diusulkan

Sistem yang diusulkan bertujuan untuk menggantikan proses pelayanan administrasi di Desa Karang Agung yang selama ini masih dilakukan secara manual menggunakan *Microsoft Word* dan *Excel*. Meskipun sudah berbasis komputer, metode tersebut belum terintegrasi dalam satu sistem informasi khusus sehingga rawan kesalahan dan tidak efisien.

Melalui sistem informasi layanan publik berbasis *web*, proses pengajuan dan pengelolaan surat keterangan dapat dilakukan secara lebih cepat, terstruktur, dan mudah diakses oleh masyarakat maupun petugas Desa. Sistem ini juga dirancang untuk menyederhanakan alur pelayanan serta meningkatkan transparansi dan efektivitas dalam penyampaian layanan administrasi Desa.

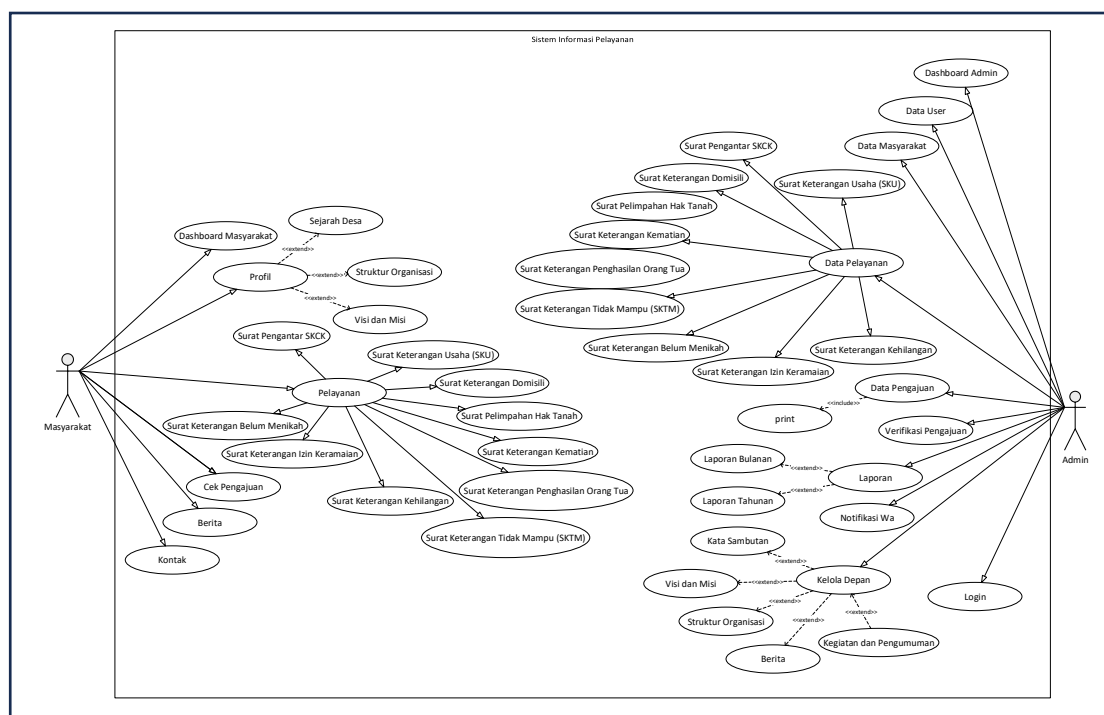
4.3.3 Perencanaan Prosedur Sistem yang Sedang Diusulkan

Perancangan prosedur merupakan tahapan awal dalam pembangunan sistem yang bertujuan untuk menentukan langkah-langkah operasional yang akan dijalankan dalam sistem informasi layanan publik berbasis *web*. Perancangan ini disusun berdasarkan kebutuhan fungsional yang telah dianalisis untuk mendukung proses pelayanan administrasi masyarakat di Desa Karang Agung.

Sistem yang diusulkan bertujuan untuk menggantikan metode pelayanan manual yang sebelumnya menggunakan *Microsoft Word* dan *Excel*, menjadi sistem berbasis *web* yang lebih terstruktur, cepat, dan mudah diakses. Pada sistem baru ini, prosedur pelayanan masyarakat akan dilakukan melalui tahapan yang sistematis,

seperti pengajuan permohonan surat secara *online*, verifikasi data oleh petugas, pengelolaan data administrasi, hingga pencetakan surat dalam format digital.

Melalui perencanaan prosedur ini, diharapkan pelayanan administrasi di kantor Desa Karang Agung dapat berjalan lebih efektif, efisien, transparan, serta memberikan kemudahan baik bagi masyarakat maupun petugas Desa dalam mengakses dan mengelola layanan administrasi.



Gambar 4.2 Use Case Diagram yang Diusulkan

Pada gambar 4.2 ditampilkan *use case diagram* yang menggambarkan aktivitas aktor dalam sistem informasi layanan publik di Desa Karang Agung. Diagram ini menunjukkan dua aktor utama, yaitu Masyarakat dan Admin.

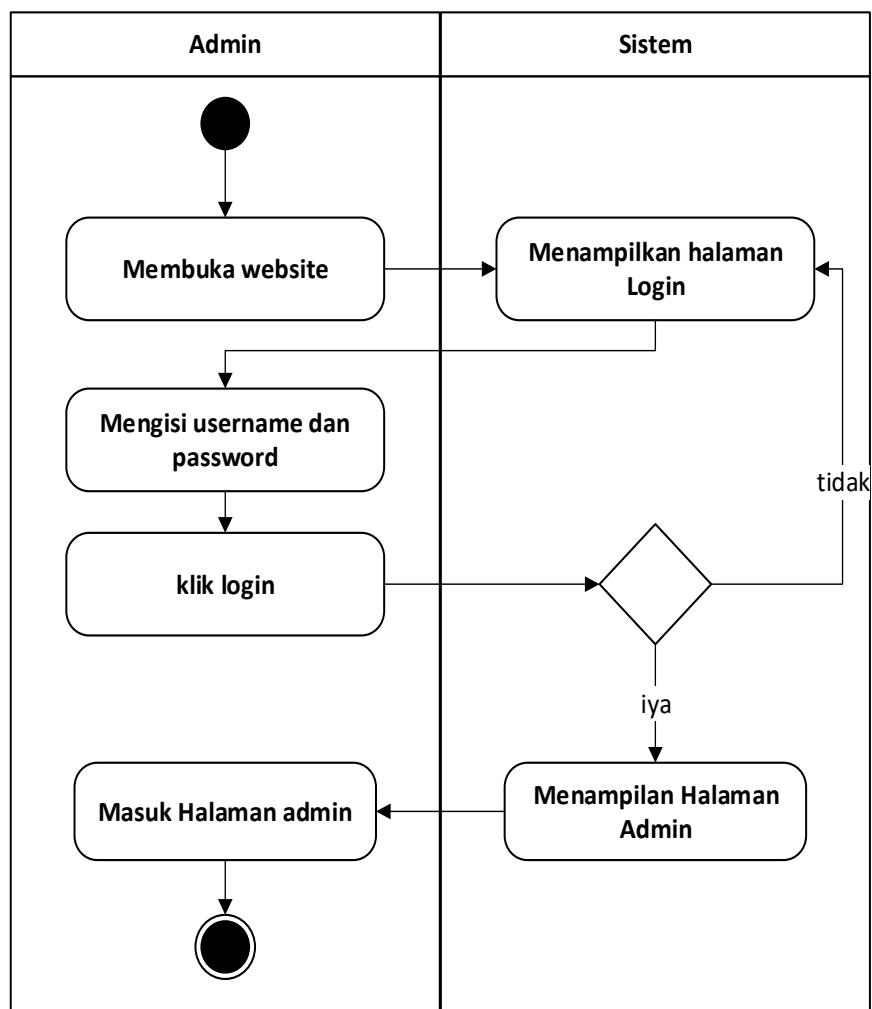
Pada proses *usecase diagram* diatas menggambarkan aktifitas aktor pada sistem pelayanan masyarakat pada kantor Desa Karang agung meliputi:

4.3.4 Activity Diagram

Berdasarkan *use case diagram* pada Gambar 4.3 di atas, maka dapat digambarkan *activity diagram* dari aktivitas para aktor yang terdapat dalam sistem informasi layanan publik berbasis *web* di Desa Karang Agung.

Activity diagram ini menjelaskan alur aktivitas yang dilakukan baik oleh aktor Masyarakat maupun Admin di dalam sistem sebagai berikut:

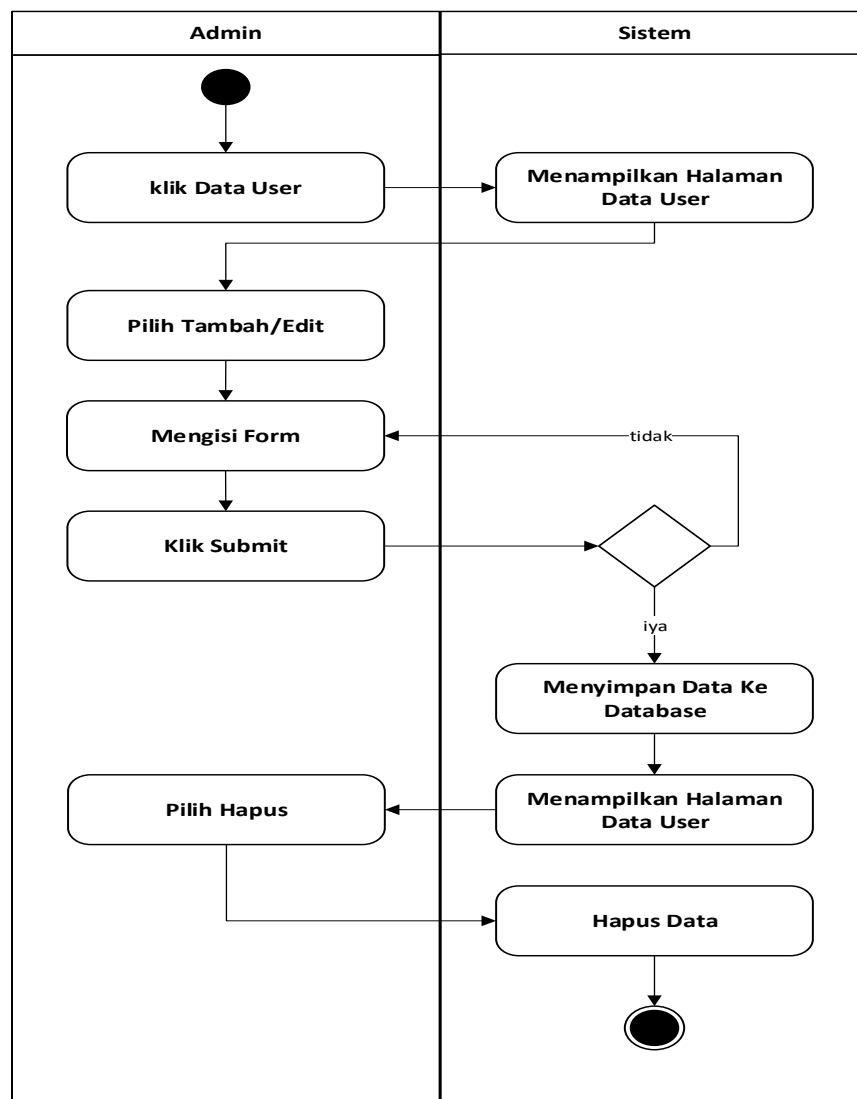
4.3.4.1 Activity Diagram Login



Gambar 4.3 Activity Diagram Login

Pada proses *Activity Diagram login* admin di atas, digambarkan aktivitas saat admin membuka *website* sistem layanan publik, kemudian mengisi *username* dan *password* pada halaman *login*. Setelah itu, admin menekan tombol *login* untuk melakukan proses autentikasi. Jika data *login* sesuai, sistem akan menampilkan halaman *dashboard* admin, namun jika tidak sesuai, sistem akan kembali meminta *input* ulang data *login*.

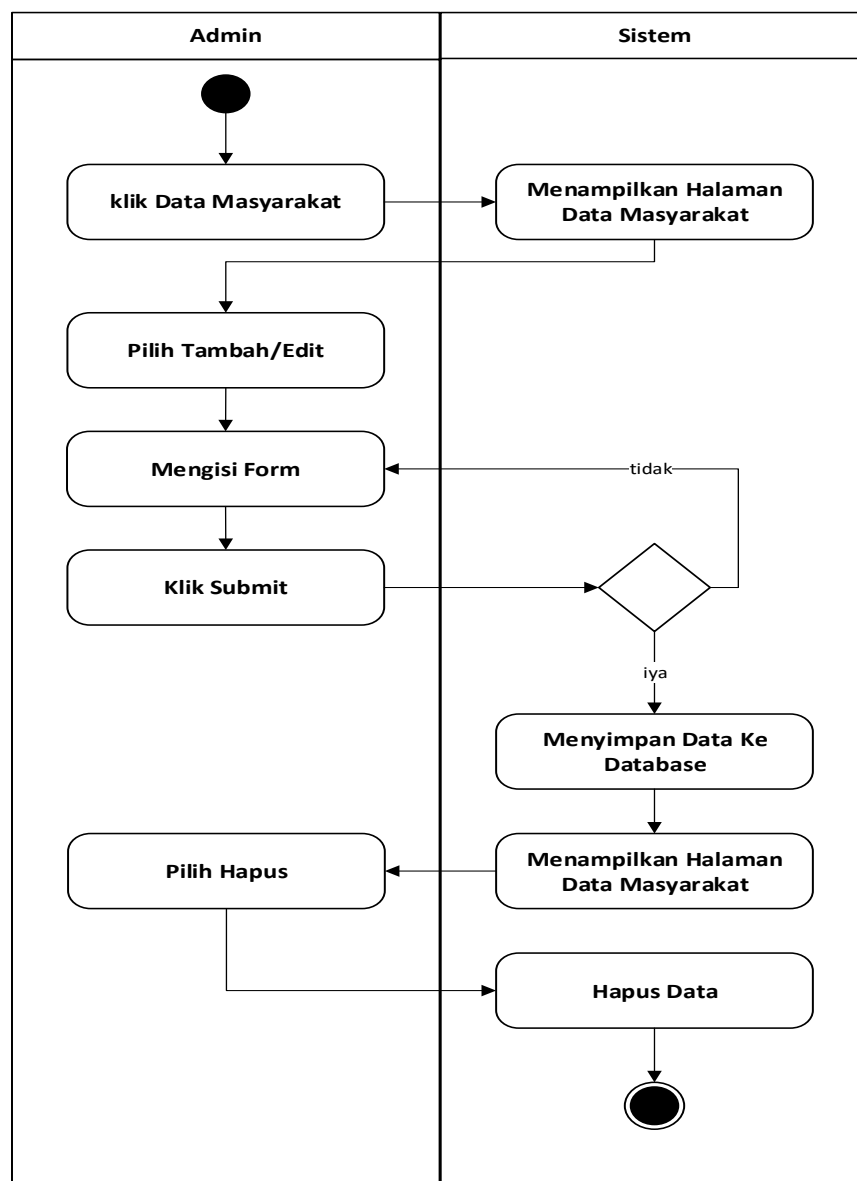
4.3.4.2 Activity Diagram Data User



Gambar 4.4 Activity Diagram Data User

Pada proses *Activity Diagram* pengelolaan *user* Desa di atas, digambarkan aktivitas saat admin mengakses *Data User*. Setelah itu, admin melakukan operasi *CRUD* seperti menambah, mengedit, atau menghapus data *user*. Jika data yang dimasukkan sudah sesuai, sistem akan menyimpan perubahan tersebut ke dalam *database*.

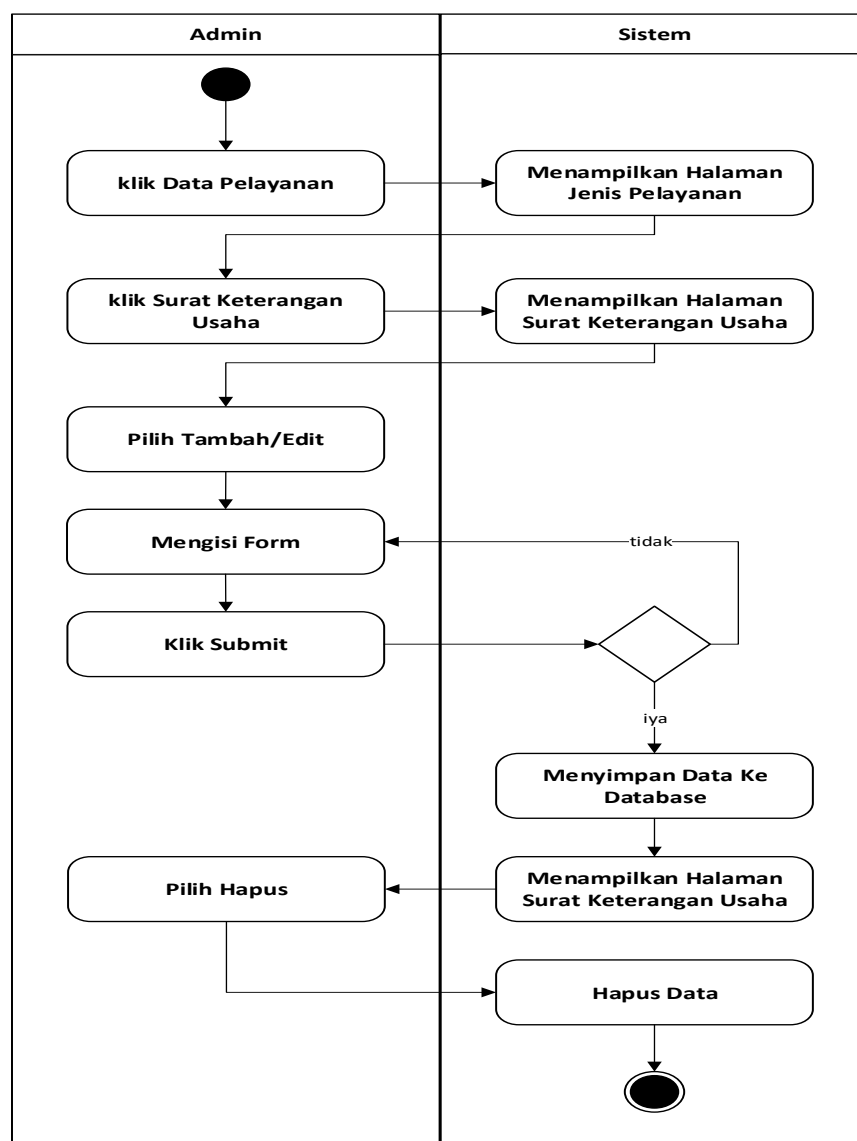
4.3.4.3 Activity Diagram Data Masyarakat



Gambar 4.5 Activity Diagram Data Masyarakat

Pada proses *Activity Diagram* pengelolaan data masyarakat di atas, digambarkan aktivitas saat admin mengakses Data masyarakat. Setelah itu, admin melakukan operasi *CRUD* seperti menambah, mengedit, atau menghapus data masyarakat. Jika data yang di *input* sudah sesuai, sistem akan menyimpan perubahan tersebut ke dalam *database*.

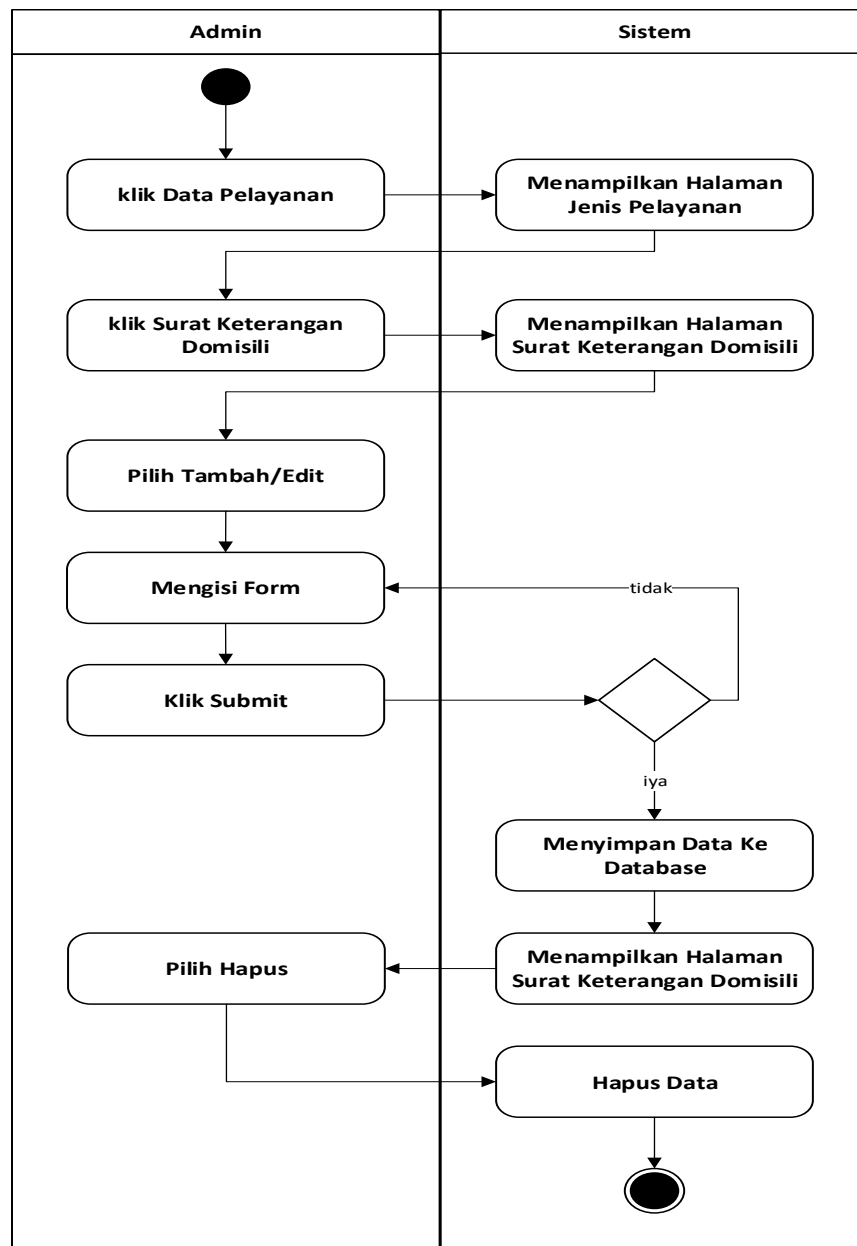
4.3.4.4 Activity Diagram Halaman Surat Keterangan Usaha



Gambar 4.6 Activity Diagram Halaman Surat Keterangan Usaha

Pada *Activity Diagram* di atas, admin mengelola data Surat Keterangan Usaha dengan mengakses menu pelayanan, lalu memilih tambah, edit, atau hapus data. Setelah *form* diisi dan dikirim, sistem akan memvalidasi data. Jika valid, data disimpan ke *database*. Admin juga bisa menghapus data yang tidak diperlukan.

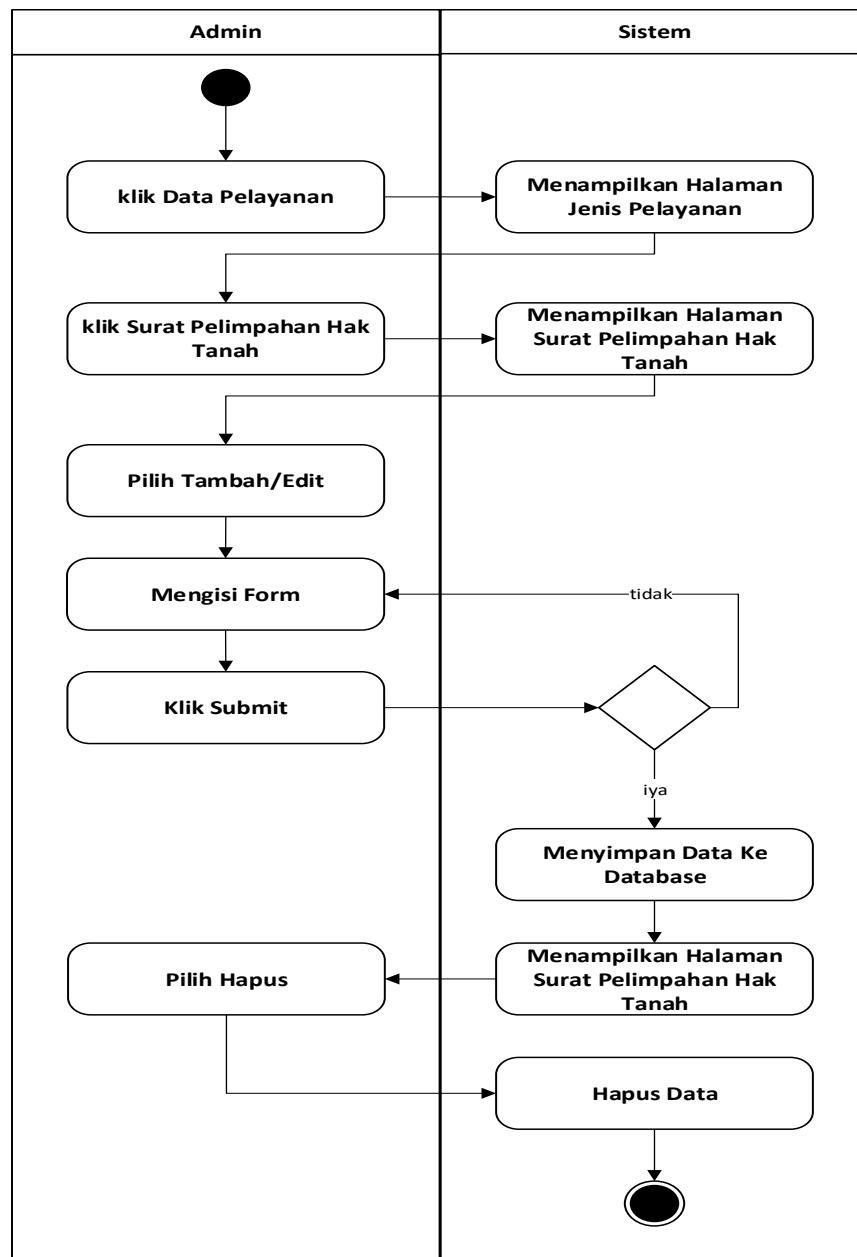
4.3.4.5 Activity Diagram Halaman Surat Keterangan Domisili



Gambar 4.7 Activity Diagram Halaman Surat Keterangan Domisili

Pada *Activity Diagram* di atas, admin mengelola data Surat Keterangan Domisili dengan mengakses menu pelayanan, lalu memilih tambah, edit, atau hapus data. Setelah *form* diisi dan dikirim, sistem akan memvalidasi data. Jika valid, data disimpan ke *database*. Admin juga bisa menghapus data yang tidak diperlukan.

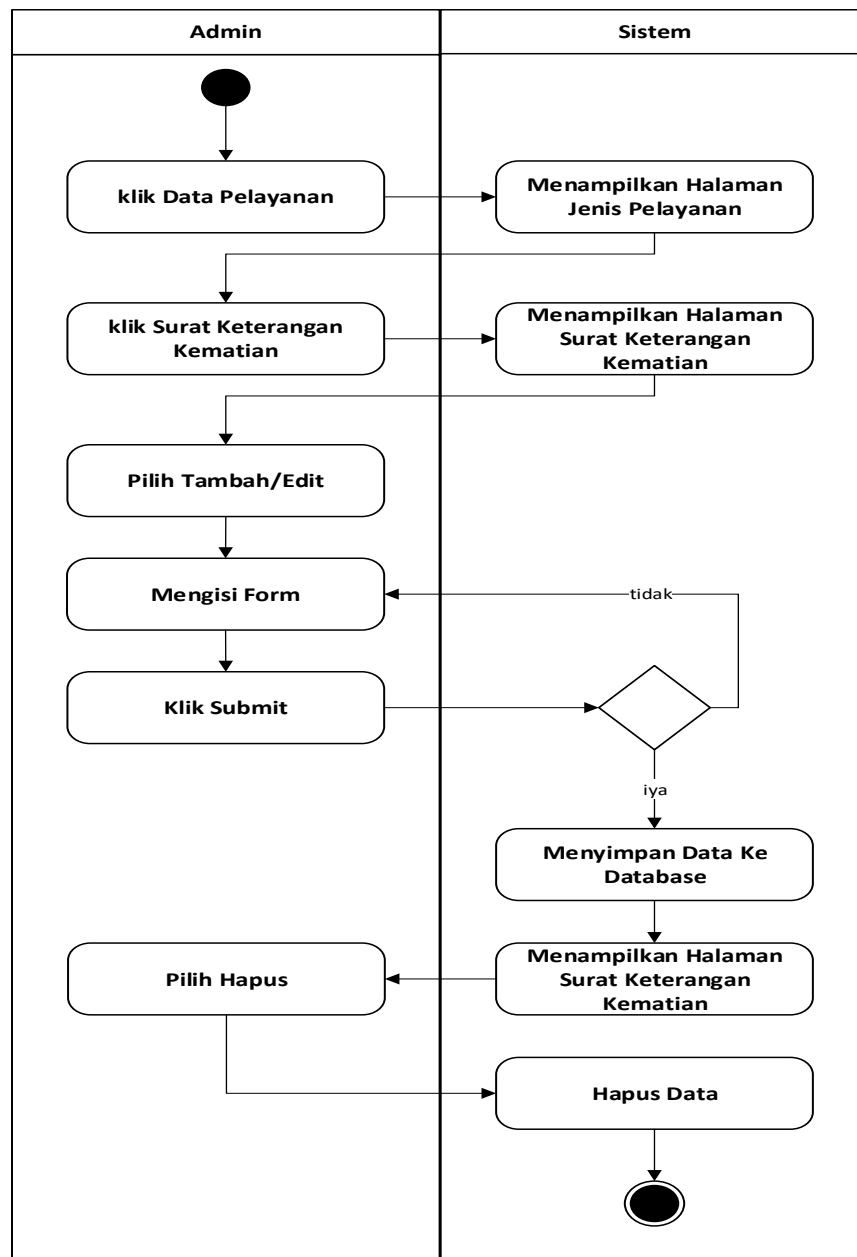
4.3.4.6 Activity Diagram Halaman Surat Pelimpahan Hak



Gambar 4.8 Activity Diagram Halaman Surat Pelimpahan Hak

Pada *Activity Diagram* di atas, admin mengelola data Surat Pelimpahan Hak dengan mengakses menu pelayanan, lalu memilih tambah, edit, atau hapus data. Setelah *form* diisi dan dikirim, sistem akan memvalidasi data. Jika valid, data disimpan ke *database*. Admin juga bisa menghapus data yang tidak diperlukan.

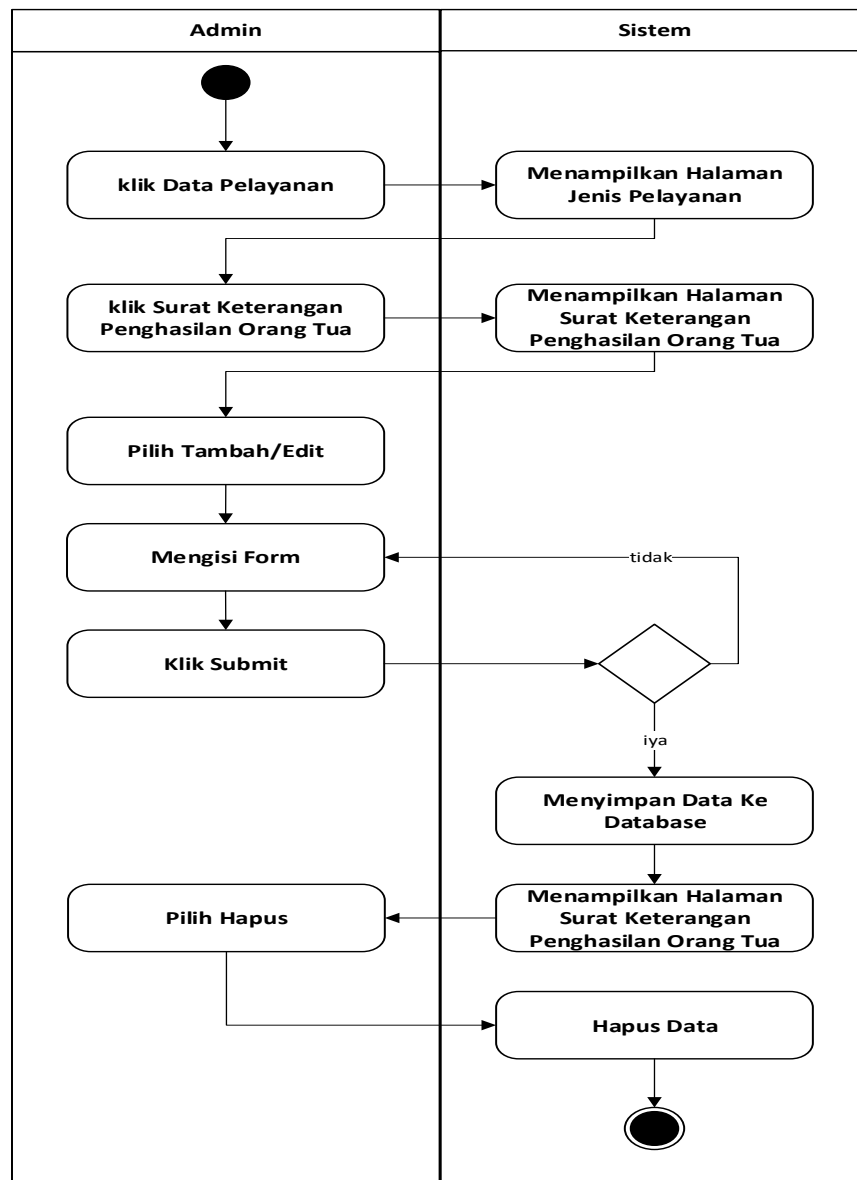
4.3.4.7 Activity Diagram Halaman Surat Keterangan Kematian



Gambar 4.9 Activity Diagram Halaman Surat Keterangan Kematian

Pada *Activity Diagram* di atas, admin mengelola data Surat Keterangan Kematian dengan mengakses menu pelayanan, lalu memilih tambah, edit, atau hapus data. Setelah *form* diisi dan dikirim, sistem akan memvalidasi data. Jika valid, data disimpan ke *database*. Admin juga bisa menghapus data yang tidak diperlukan.

4.3.4.8 Activity Diagram Halaman Surat Keterangan Penghasilan Ortu

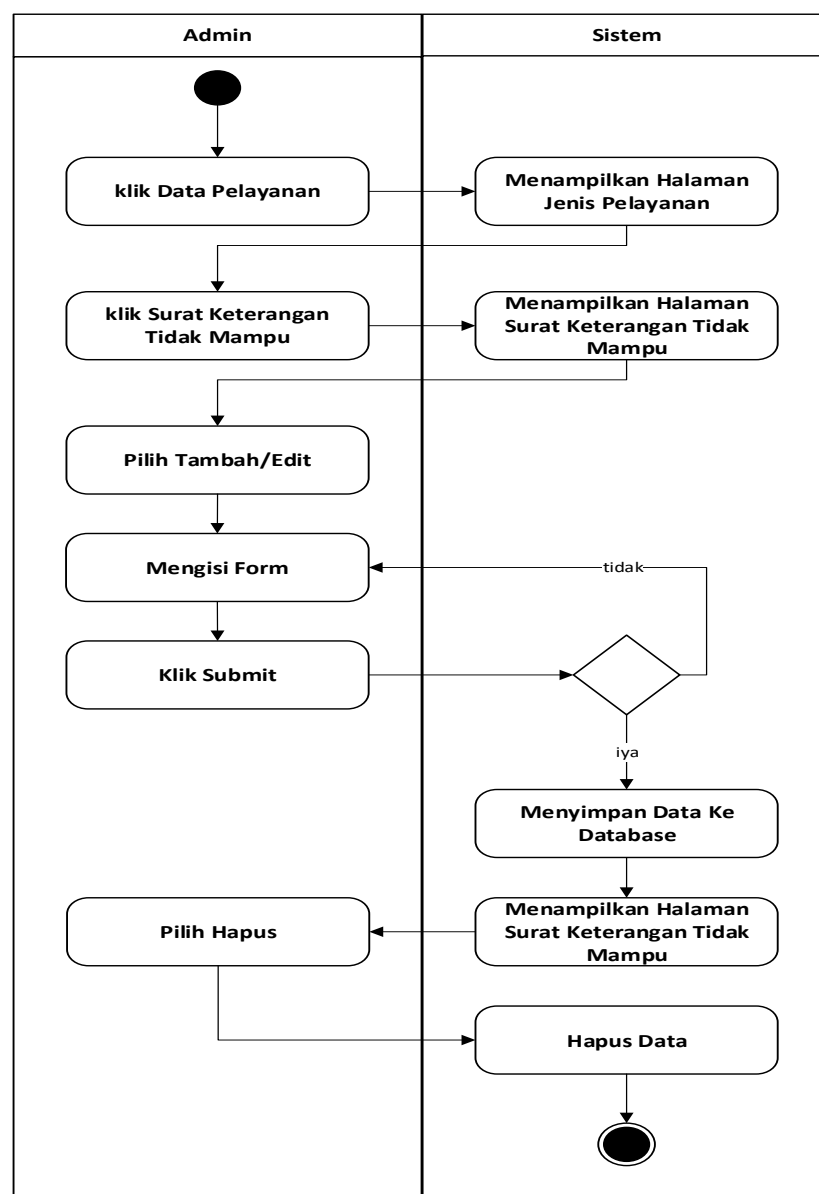


Gambar 4.10 Activity Diagram Halaman Surat Keterangan Penghasilan

Ortu

Pada *Activity Diagram* di atas, admin mengelola data Surat Keterangan Penghasilan Ortu dengan mengakses menu pelayanan, lalu memilih tambah, edit, atau hapus data. Setelah *form* diisi dan dikirim, sistem akan memvalidasi data. Jika valid, data disimpan ke *database*. Admin juga bisa menghapus data yang tidak diperlukan.

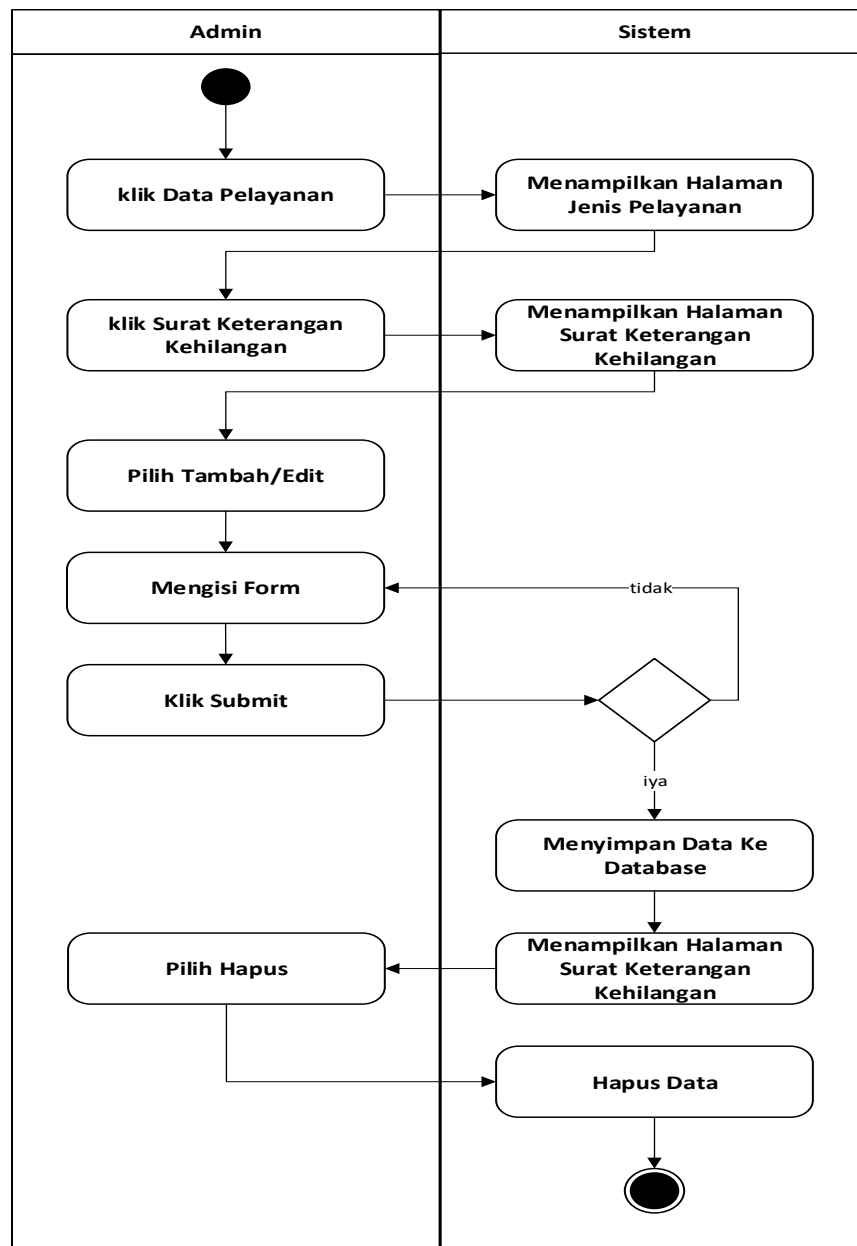
4.3.4.9 *Activity Diagram* Halaman Surat Keterangan Tidak Mampu



Gambar 4.11 *Activity Diagram* Halaman Surat Keterangan Tidak Mampu

Pada *Activity Diagram* di atas, admin mengelola data Surat Keterangan Tidak Mampu dengan mengakses menu pelayanan, lalu memilih tambah, edit, atau hapus data. Setelah *form* diisi dan dikirim, sistem akan memvalidasi data. Jika valid, data disimpan ke *database*. Admin juga bisa menghapus data yang tidak diperlukan.

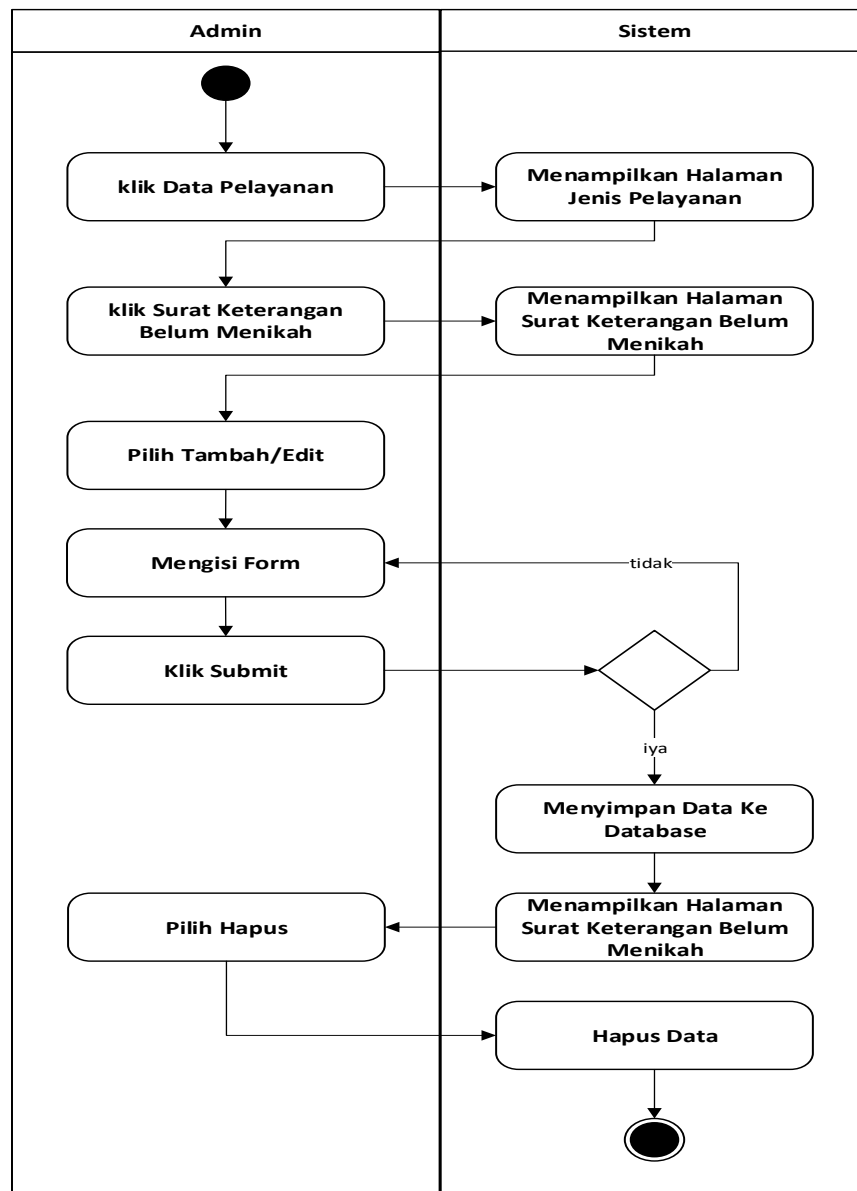
4.3.4.10 Activity Diagram Halaman Surat Keterangan Kehilangan



Gambar 4.12 Activity Diagram Halaman Surat Keterangan Kehilangan

Pada *Activity Diagram* di atas, admin mengelola data Surat Keterangan Kehilangan dengan mengakses menu pelayanan, lalu memilih tambah, edit, atau hapus data. Setelah *form* diisi dan dikirim, sistem akan memvalidasi data. Jika valid, data disimpan ke *database*. Admin juga bisa menghapus data yang tidak diperlukan.

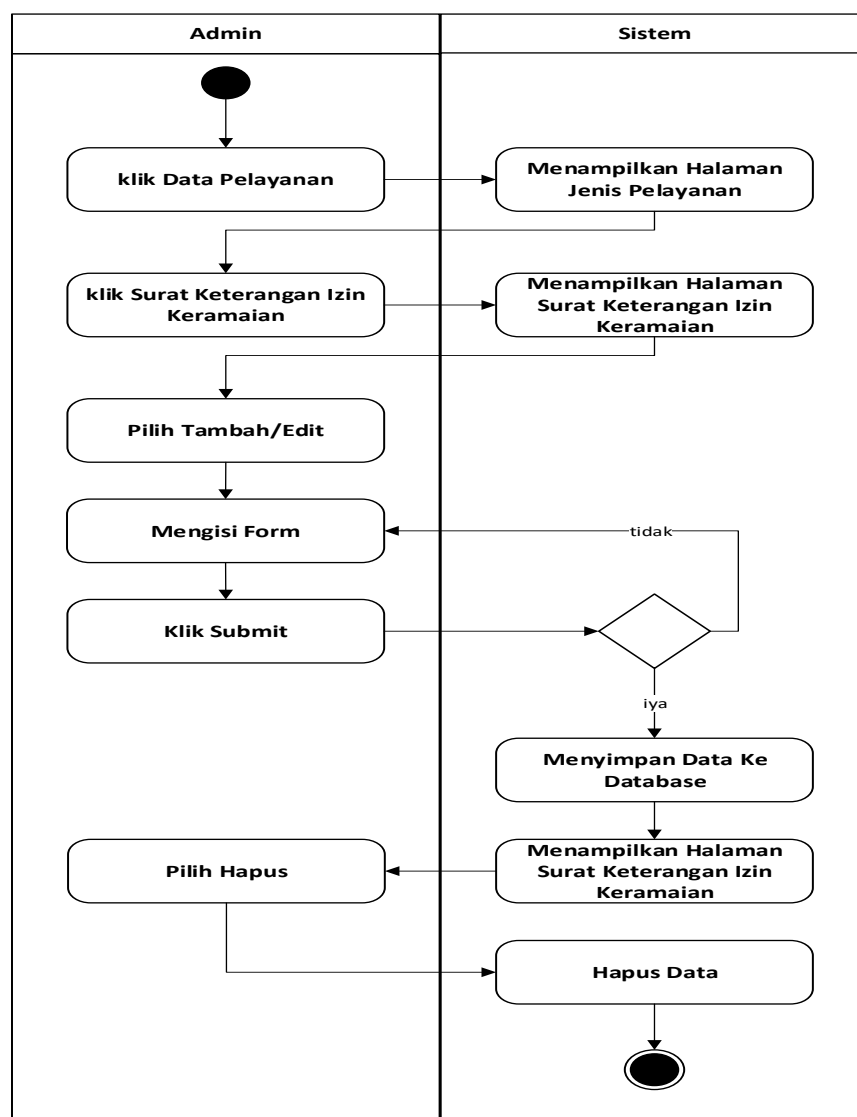
4.3.4.11 *Activity Diagram* Halaman Surat Keterangan Belum Menikah



Gambar 4.13 *Activity Diagram* Halaman Surat Keterangan Belum Menikah

Pada *Activity Diagram* di atas, admin mengelola data Surat Keterangan Belum Menikah dengan mengakses menu pelayanan, lalu memilih tambah, edit, atau hapus data. Setelah *form* diisi dan dikirim, sistem akan memvalidasi data. Jika valid, data disimpan ke *database*. Admin juga bisa menghapus data yang tidak diperlukan.

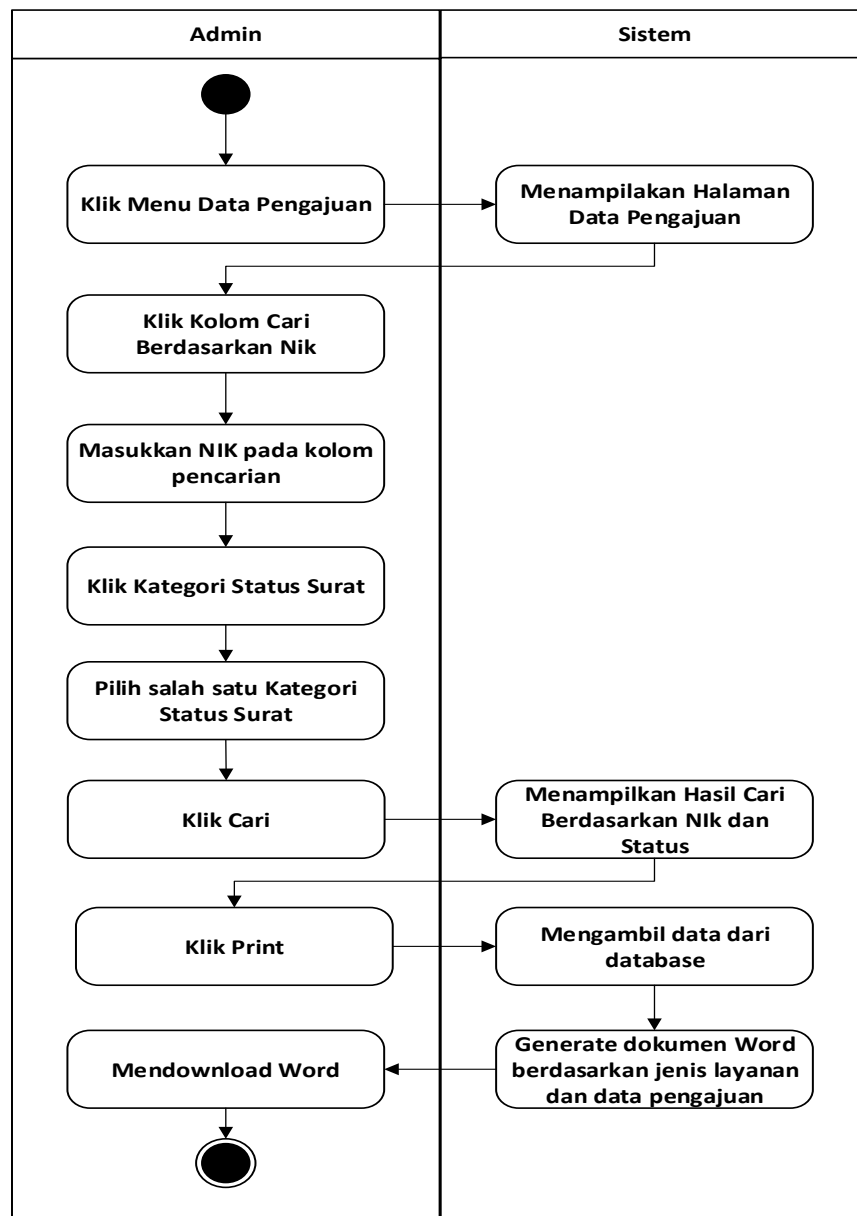
4.3.4.12 *Activity Diagram* Halaman Surat Keterangan Izin Keramaian



Gambar 4.14 *Activity Diagram* Halaman Surat Keterangan Izin Keramaian

Pada *Activity Diagram* di atas, admin mengelola data Surat Keterangan Skck dengan mengakses menu pelayanan, lalu memilih tambah, edit, atau hapus data. Setelah *form* diisi dan dikirim, sistem akan memvalidasi data. Jika valid, data disimpan ke *database*. Admin juga bisa menghapus data yang tidak diperlukan.

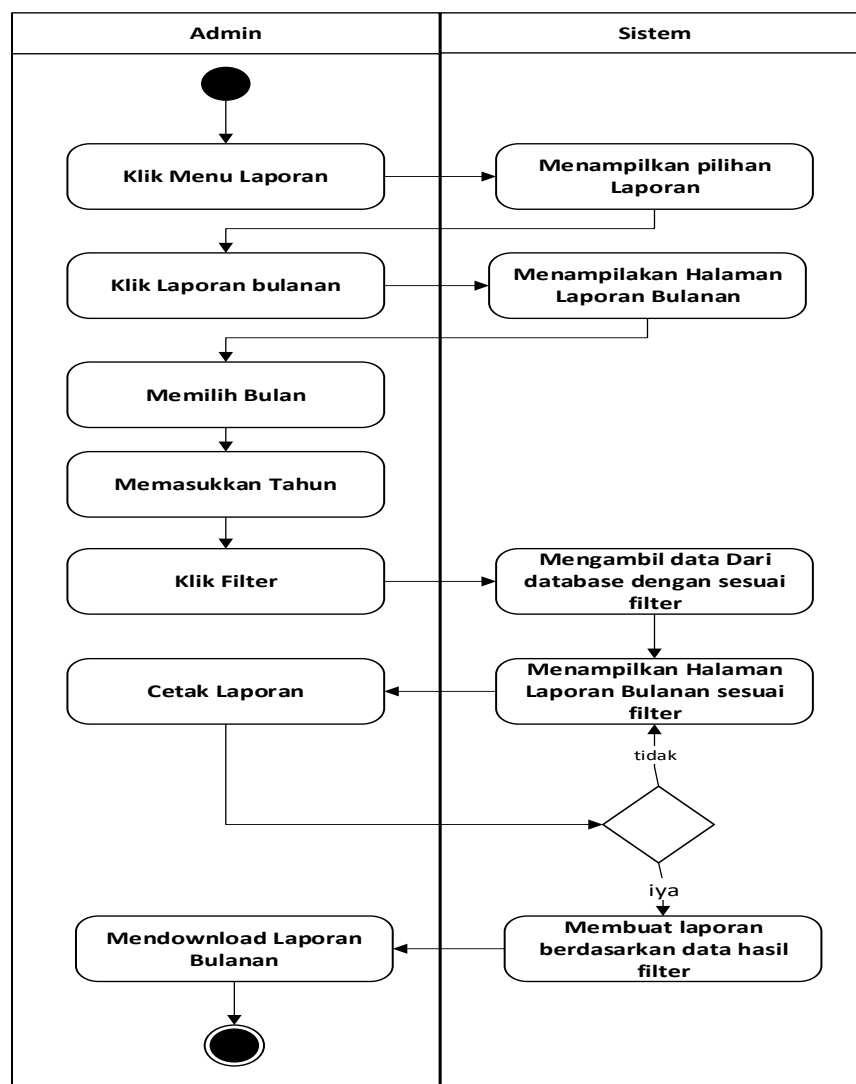
4.3.4.14 Activity Diagram Halaman Data Pengajuan



Gambar 4.16 Activity Diagram Kelolah Data Pengajuan

Pada proses *Activity Diagram* verifikasi Pengajuan di atas, digambarkan aktivitas saat admin membuka *menu* verifikasi Pengajuan, kemudian melakukan tindakan setuju atau menolak Pengajuan yang masuk. Jika pengajuan disetujui, sistem akan menyimpan data ke dalam *database* dan menampilkan kembali halaman verifikasi. Jika tidak disetujui, sistem akan tetap berada di halaman verifikasi untuk proses verifikasi lainnya.

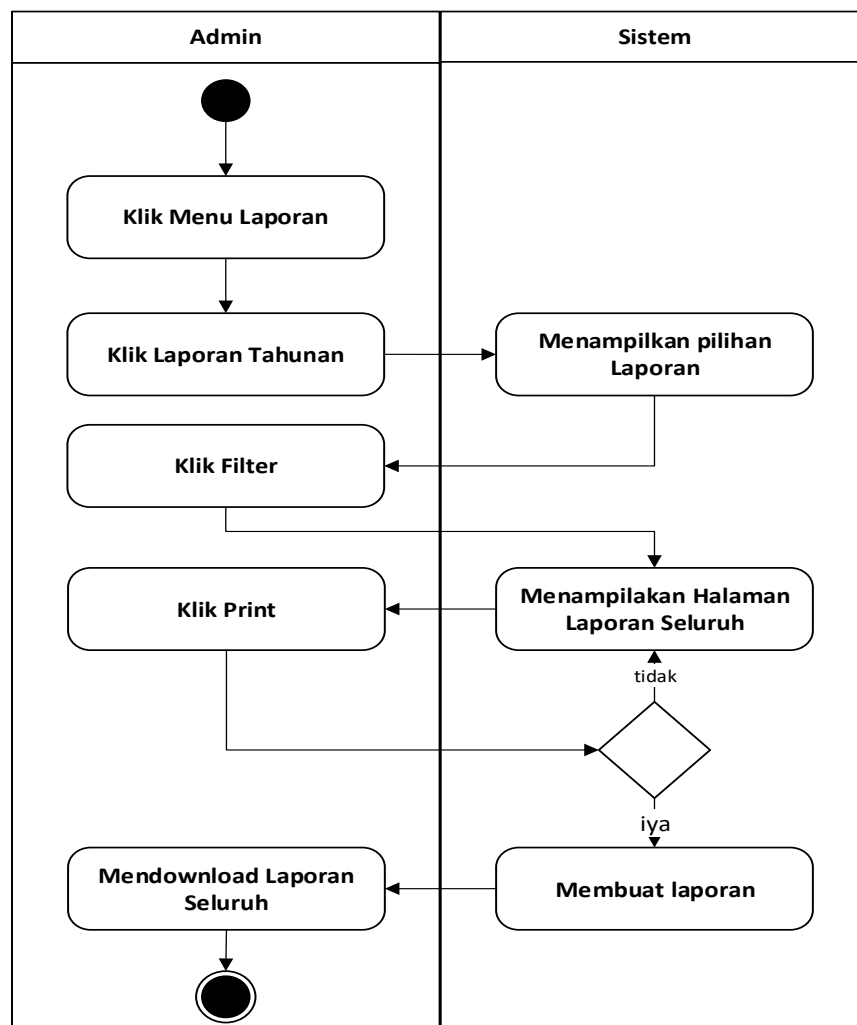
4.3.4.16 *Activity Diagram* Laporan bulanan



Gambar 4.18 *Activity Diagram* Laporan Bulanan

Pada proses *Activity Diagram* laporan bulanan di atas, digambarkan aktivitas saat admin mengakses *menu* laporan, memilih jenis laporan bulanan, lalu menentukan bulan dan tahun yang diinginkan. Setelah itu, admin melakukan filter untuk menampilkan data yang sesuai. Jika data ditemukan, sistem akan membuat laporan berdasarkan hasil filter, kemudian admin dapat mencetak dan mengunduh laporan bulanan dalam *format* dokumen.

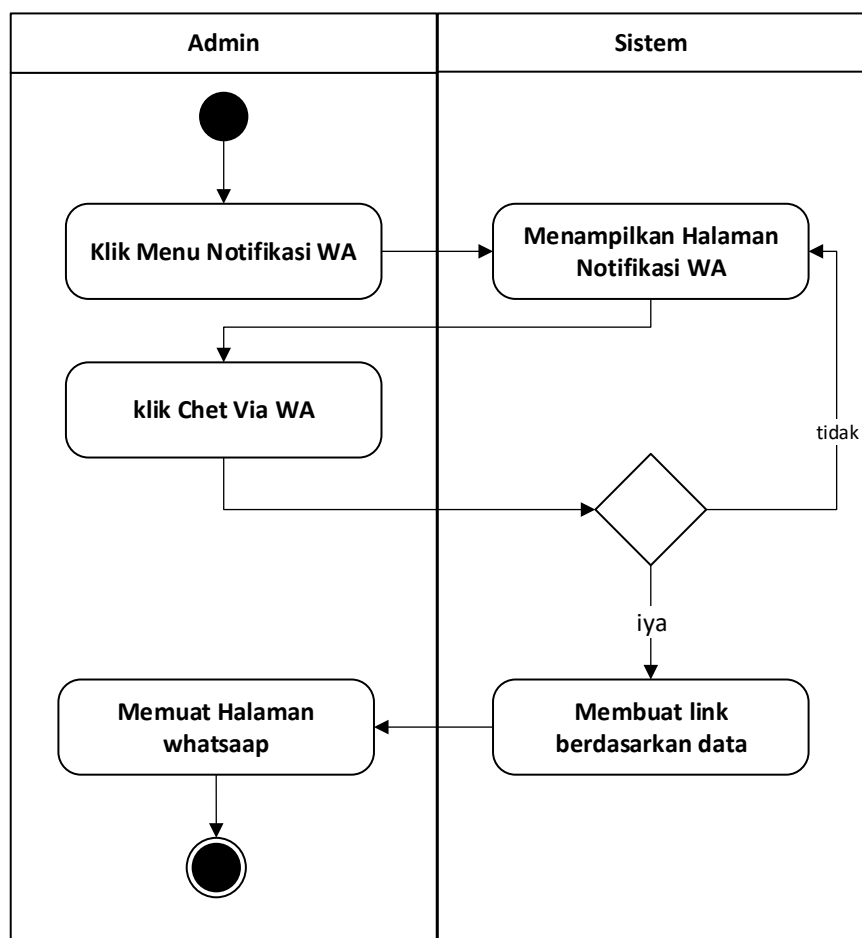
4.3.4.17 *Activity Diagram* Laporan Tahunan



Gambar 4.19 *Activity Diagram* Laporan Tahunan

Pada proses *Activity Diagram* laporan seluruh data di atas, digambarkan aktivitas saat admin mengakses *menu* laporan, lalu memilih opsi laporan seluruh data. Setelah itu, admin melakukan proses cetak. Sistem kemudian memeriksa ketersediaan data, membuat laporan berdasarkan Tahunan data yang ada, dan memungkinkan admin untuk mengunduh laporan dalam bentuk dokumen.

4.3.4.18 Activity Diagram Notifikasi WhatsApp

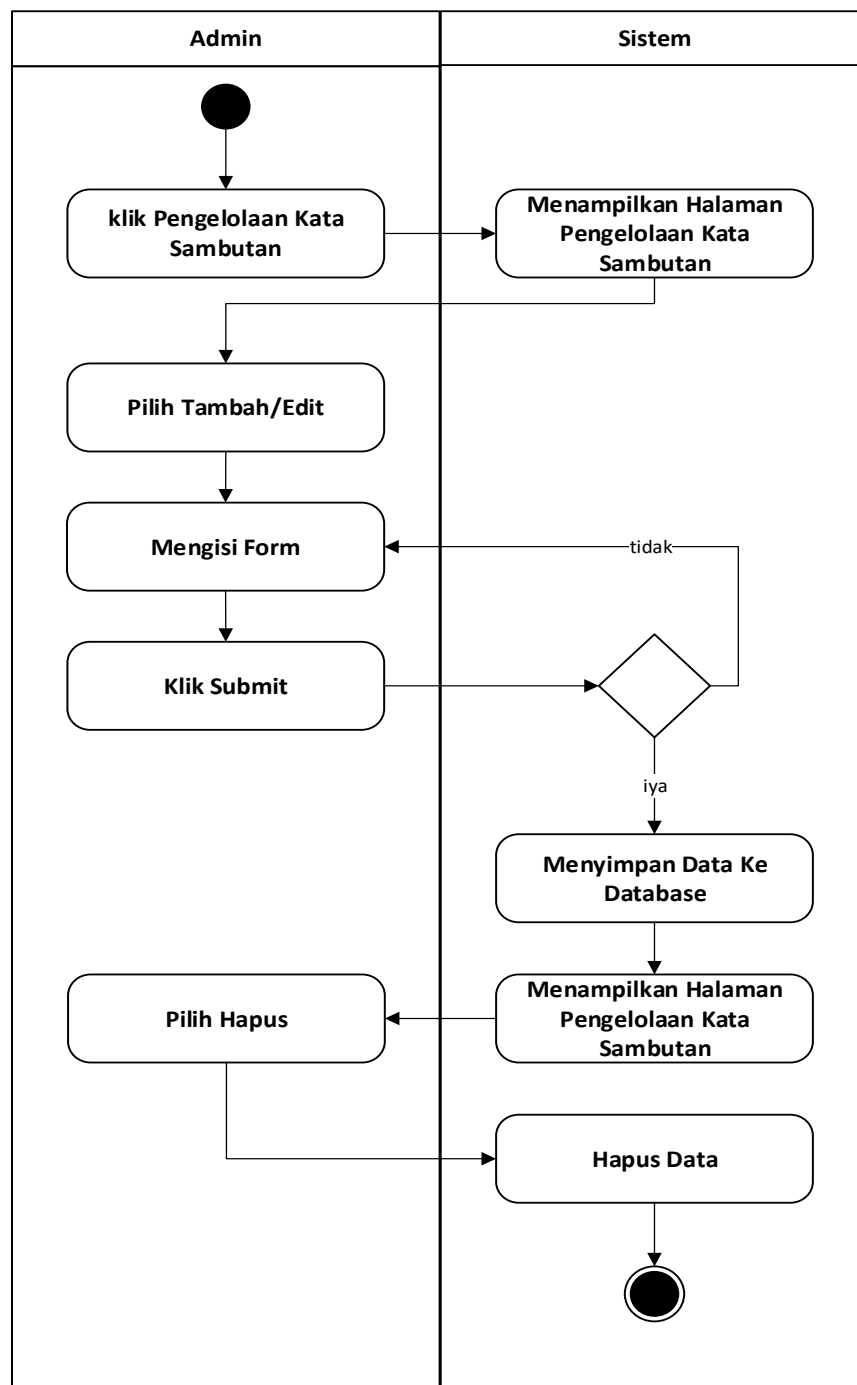


Gambar 4.20 Activity Diagram Notifikasi WhatsApp

Pada proses *Activity Diagram* notifikasi *WhatsApp* di atas, digambarkan aktivitas saat admin membuka menu notifikasi *WA* dan memilih opsi untuk mengirim *chat* melalui *WhatsApp*. Sistem kemudian membuat *link* otomatis

berdasarkan data yang ada, dan jika berhasil, akan memuat halaman *WhatsApp* untuk mengirimkan pesan kepada masyarakat.

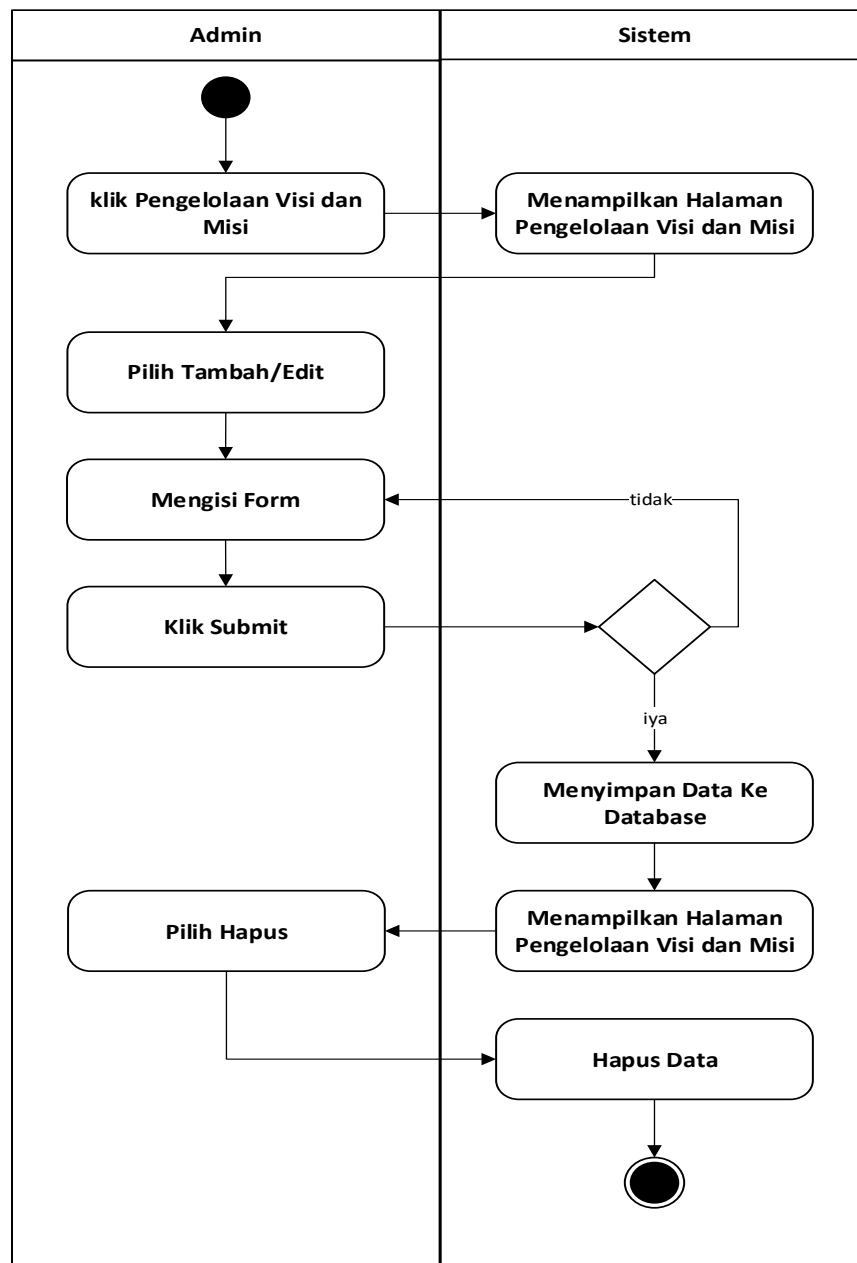
4.3.4.19 Activity Diagram Kata Sambutan



Gambar 4.21 Activity Diagram Kata Sambutan

Pada *Activity Diagram* di atas, admin mengelola data Kata Sambutan dengan mengakses menu terkait, lalu memilih tambah, edit, atau hapus data. Setelah *form* diisi dan disubmit, sistem akan memvalidasi data. Jika valid, data disimpan ke database dan halaman diperbarui. Admin juga bisa menghapus data jika diperlukan.

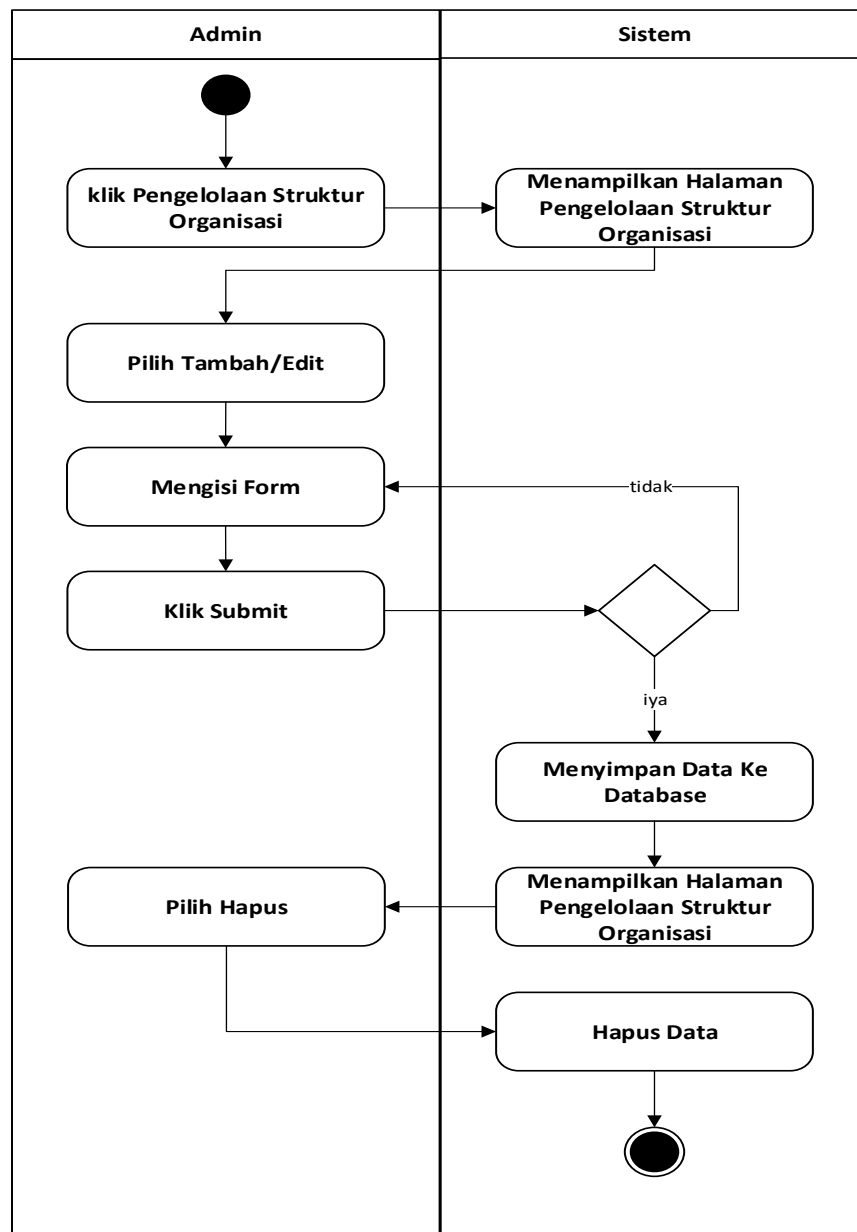
4.3.4.20 *Activity Diagram* Visi dan Misi



Gambar 4.22 *Activity Diagram* Visi dan Misi

Pada proses *Activity Diagram* kelolah visi dan misi di atas, digambarkan aktivitas saat admin memilih bagian visi & misi untuk diedit. Admin mengisi *form* edit visi & misi dan mengirimkannya. Jika data yang *diinputkan* sudah valid, sistem akan menyimpan perubahan tersebut ke dalam *database*.

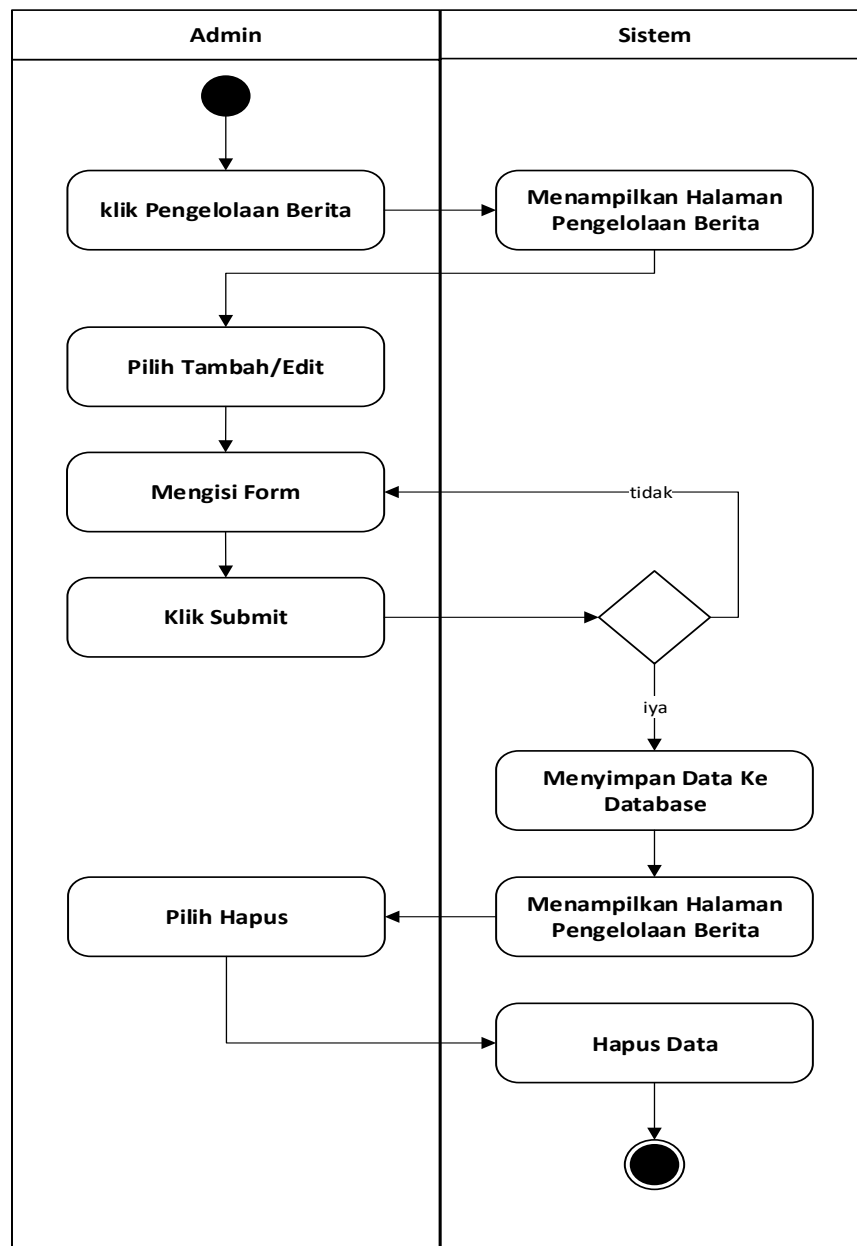
4.3.4.21 Activity Diagram Struktur Organisasi



Gambar 4.23 Activity Diagram Struktur Organisasi

Pada proses *Activity Diagram* struktur organisasi di atas, digambarkan aktivitas saat admin membuka bagian struktur untuk diedit. Admin mengisi *form* edit struktur dan mengirimkannya. Jika data yang *diinputkan* sudah valid, sistem akan menyimpan perubahan tersebut ke dalam *database*.

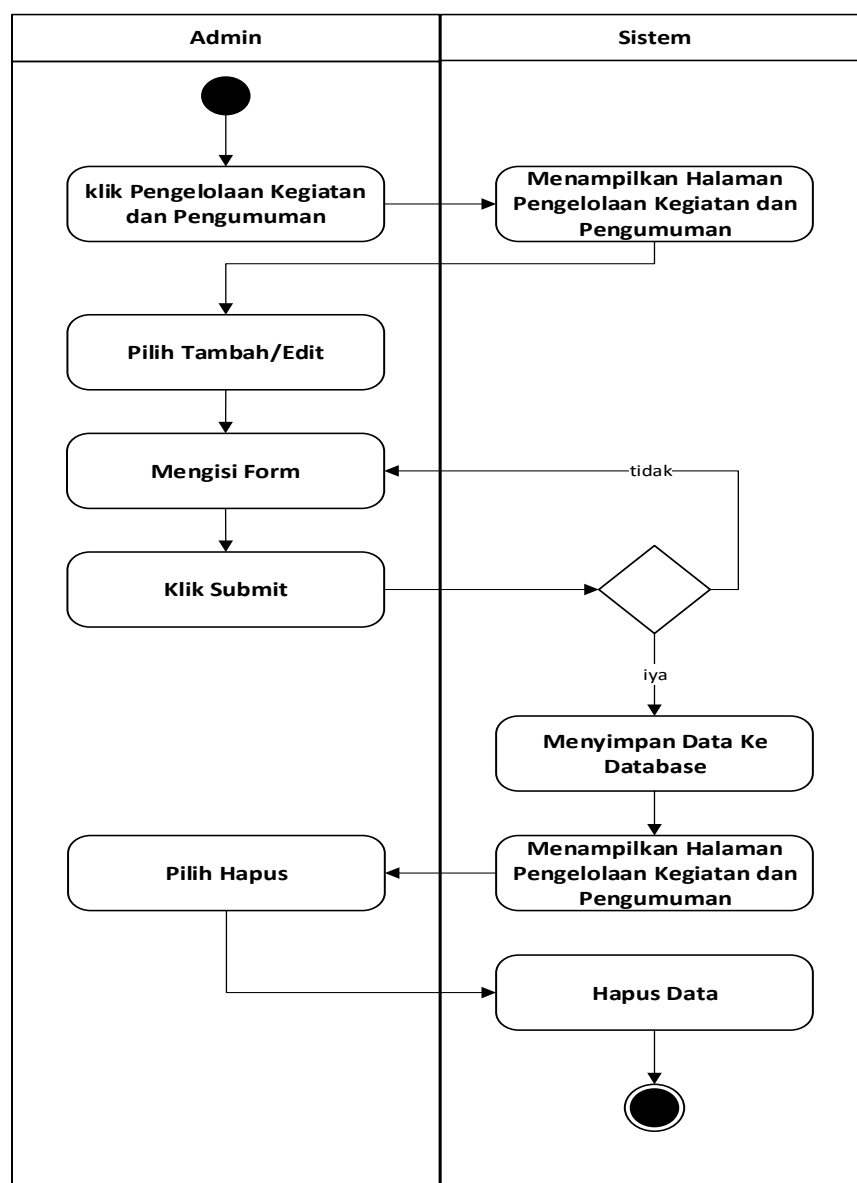
4.3.4.22 Activity Diagram Berita



Gambar 4.24 Activity Diagram Berita

Pada proses *Activity Diagram* Berita di atas, digambarkan aktivitas saat Admin mengelola data berita dengan membuka halaman pengelolaan, memilih tambah/edit, lalu mengisi dan mengirim *form*. Jika data valid, sistem menyimpan ke *database* dan menampilkan ulang halaman. Admin juga bisa menghapus data berita jika diperlukan.

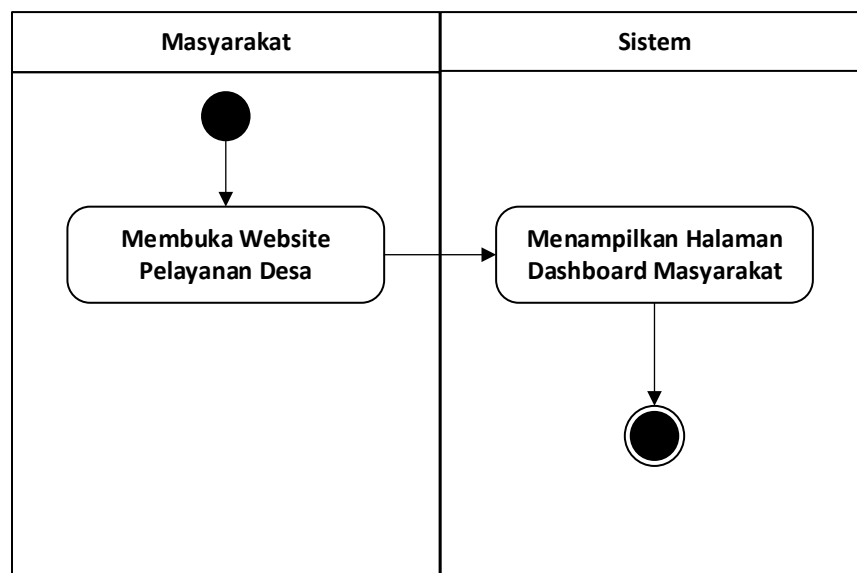
4.3.4.23 *Activity Diagram* Kegiatan dan Pengumuman



Gambar 4.25 *Activity Diagram* Kegiatan dan Pengumuman

Pada proses *Activity Diagram* Kegiatan dan Pengumuman di atas, digambarkan aktivitas saat Admin mengelola data Kegiatan dan Pengumuman dengan membuka halaman pengelolaan, memilih tambah/edit, lalu mengisi dan mengirim *form*. Jika data valid, sistem menyimpan ke *database* dan menampilkan ulang halaman. Admin juga bisa menghapus data Kegiatan dan Pengumuman jika diperlukan.

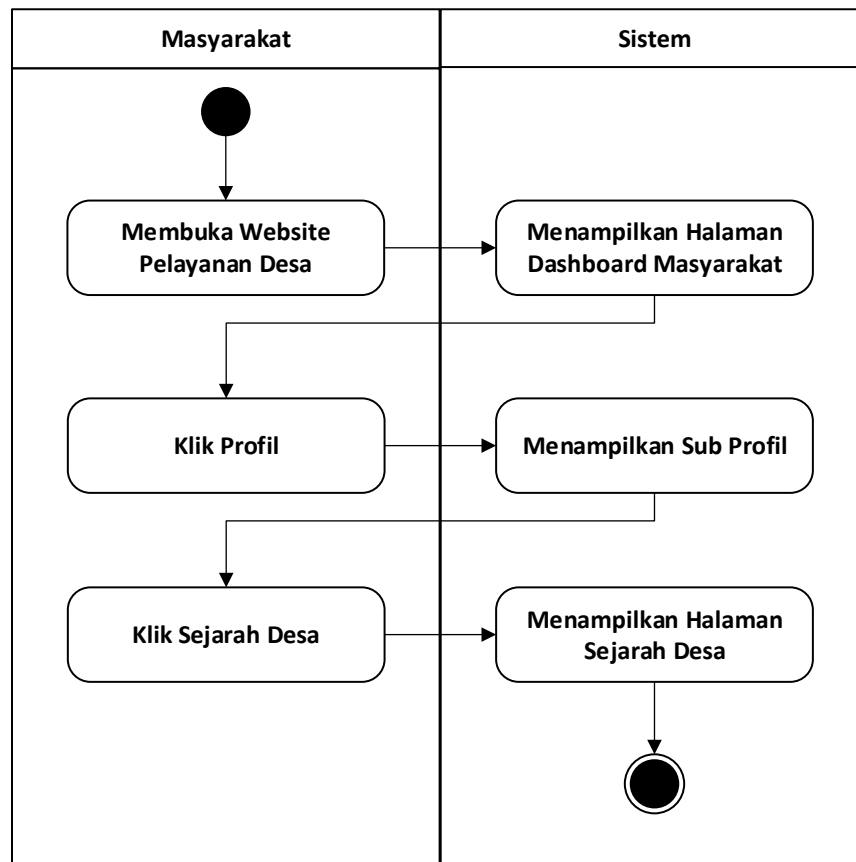
4.3.4.24 *Activity Diagram* Halaman Dashboard Masyarakat



Gambar 4.26 *Activity Diagram* Halaman Dashboard Masyarakat

Pada proses *Activity Diagram* Dashboard Masyarakat di atas, digambarkan aktivitas saat masyarakat membuka *website* Pelayanan Desa, Kemudian Sistem akan langsung menampilkan Halaman *dashboard* masyarakat.

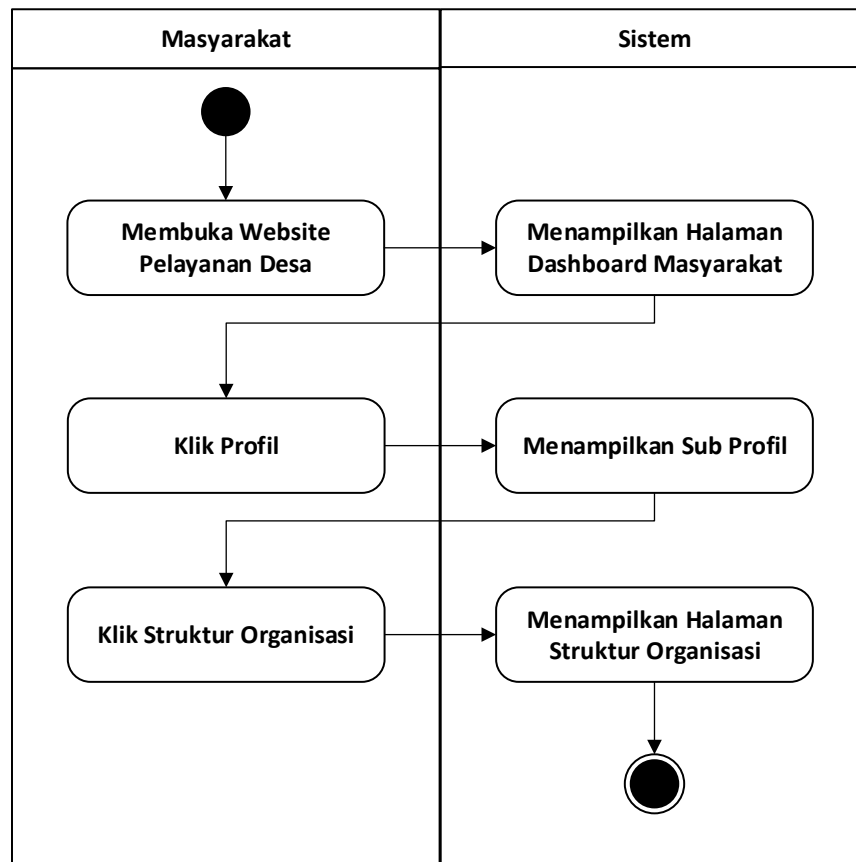
4.3.4.25 Activity Diagram Sejarah Desa



Gambar 4.27 Activity Diagram Sejarah Desa

Pada proses *Activity Diagram* Masyarakat di atas, digambarkan alur aktivitas ketika masyarakat membuka *website* pelayanan desa. Setelah itu, pengguna memilih menu Profil, lalu melanjutkan dengan memilih submenu Sejarah Desa. Sistem merespons dengan menampilkan Halaman Sejarah Desa .

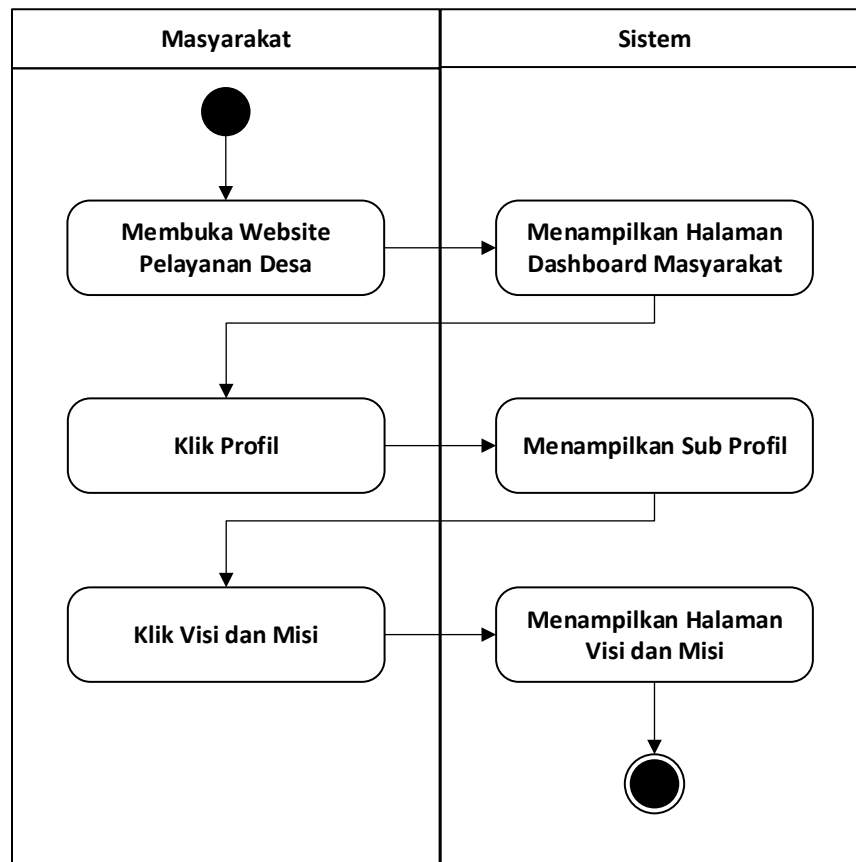
4.3.4.26 Activity Diagram Struktur Organisasi



Gambar 4.28 Activity Diagram Struktur Organisasi

Pada proses *Activity Diagram* Masyarakat di atas, digambarkan alur aktivitas ketika masyarakat membuka *website* pelayanan desa. Setelah itu, pengguna memilih menu Profil, lalu melanjutkan dengan memilih submenu Struktur Organisasi. Sistem merespons dengan menampilkan Halaman Struktur Organisasi.

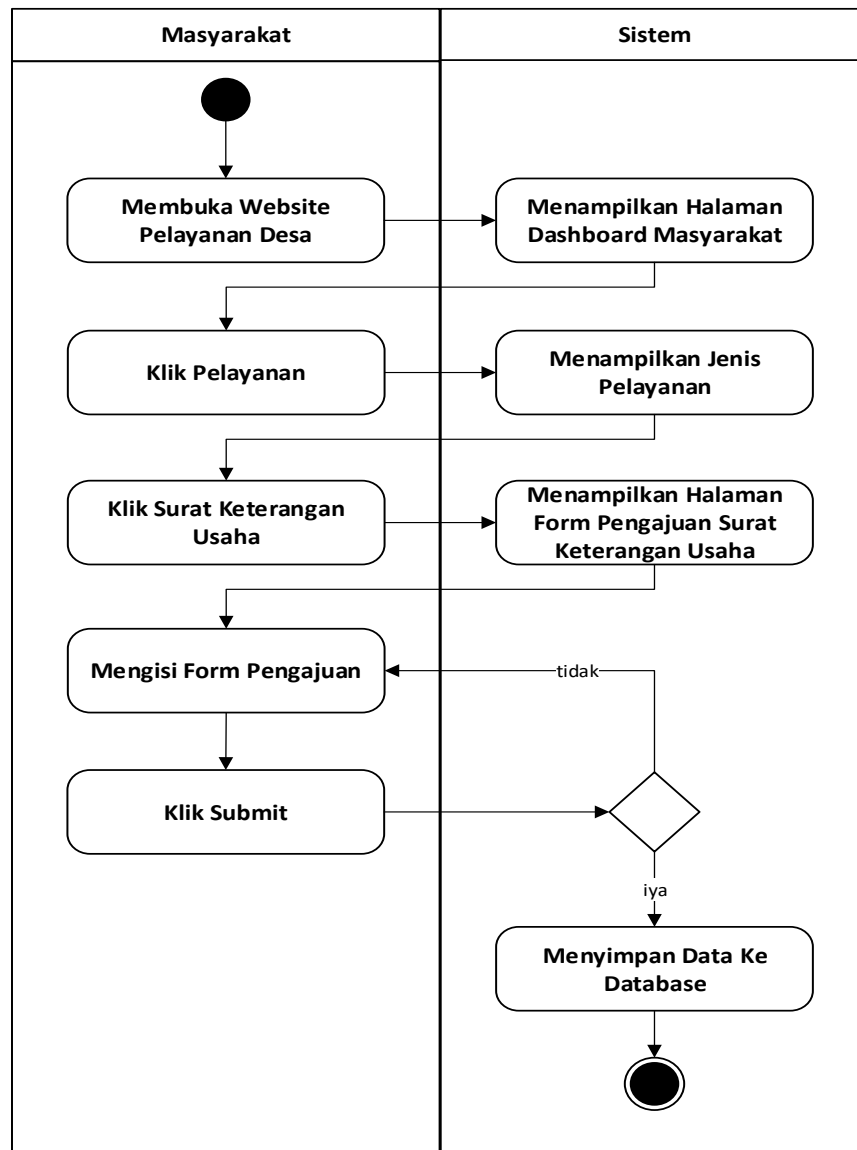
4.3.4.27 Activity Diagram Visi dan Misi



Gambar 4.29 Activity Diagram Visi dan Misi

Pada proses *Activity Diagram* Masyarakat di atas, digambarkan alur aktivitas ketika masyarakat membuka *website* pelayanan desa. Setelah itu, pengguna memilih menu Profil, lalu melanjutkan dengan memilih submenu Visi dan Misi. Sistem merespons dengan menampilkan Halaman Visi dan Misi.

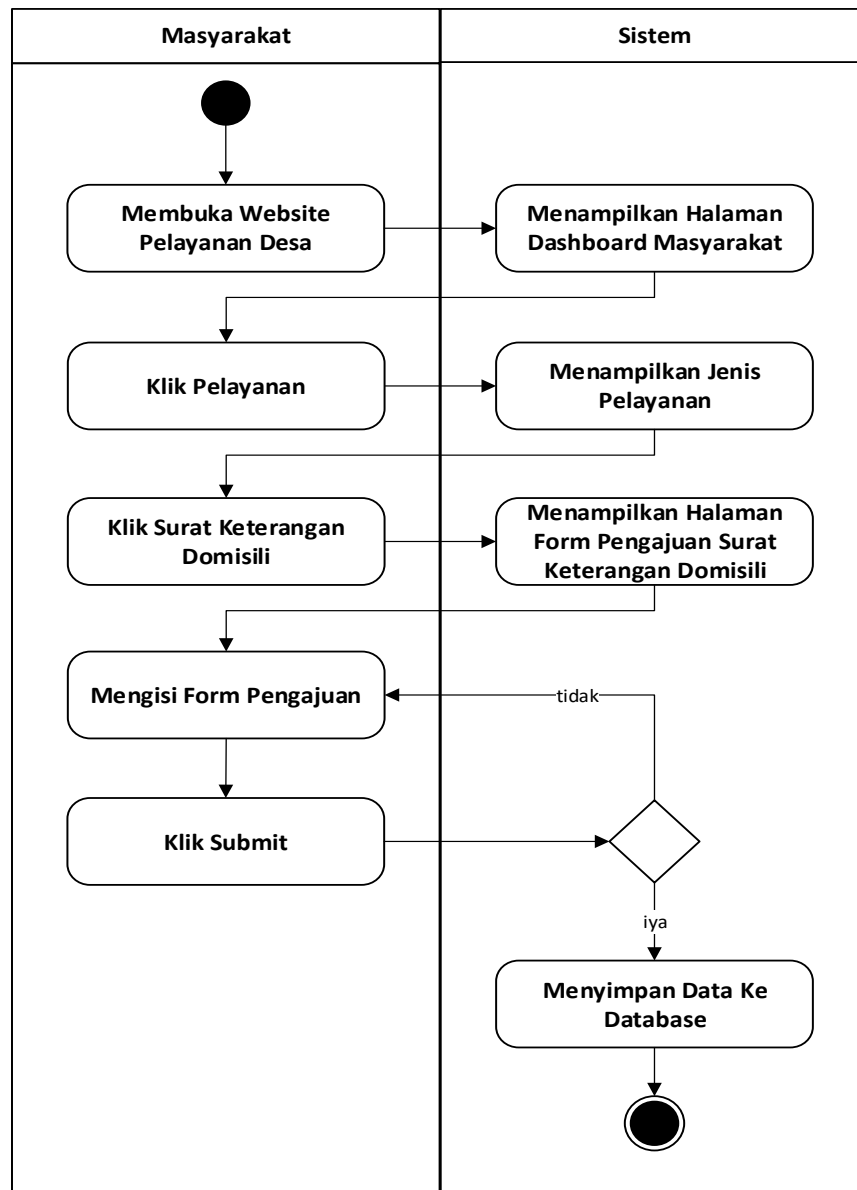
4.3.4.28 Activity Diagram Pengajuan Surat Keterangan Usaha Masyarakat



Gambar 4.30 Activity Diagram Pengajuan Surat Keterangan Usaha

Pada proses *Activity Diagram* Masyarakat di atas, digambarkan alur aktivitas membuka *website* desa, memilih menu pelayanan dan jenis surat Pengajuan Surat Keterangan Usaha setelah itu mengisi *form* pengajuan dan menekan submit, sistem akan memvalidasi data. Jika valid, data disimpan ke dalam *database* dan proses selesai.

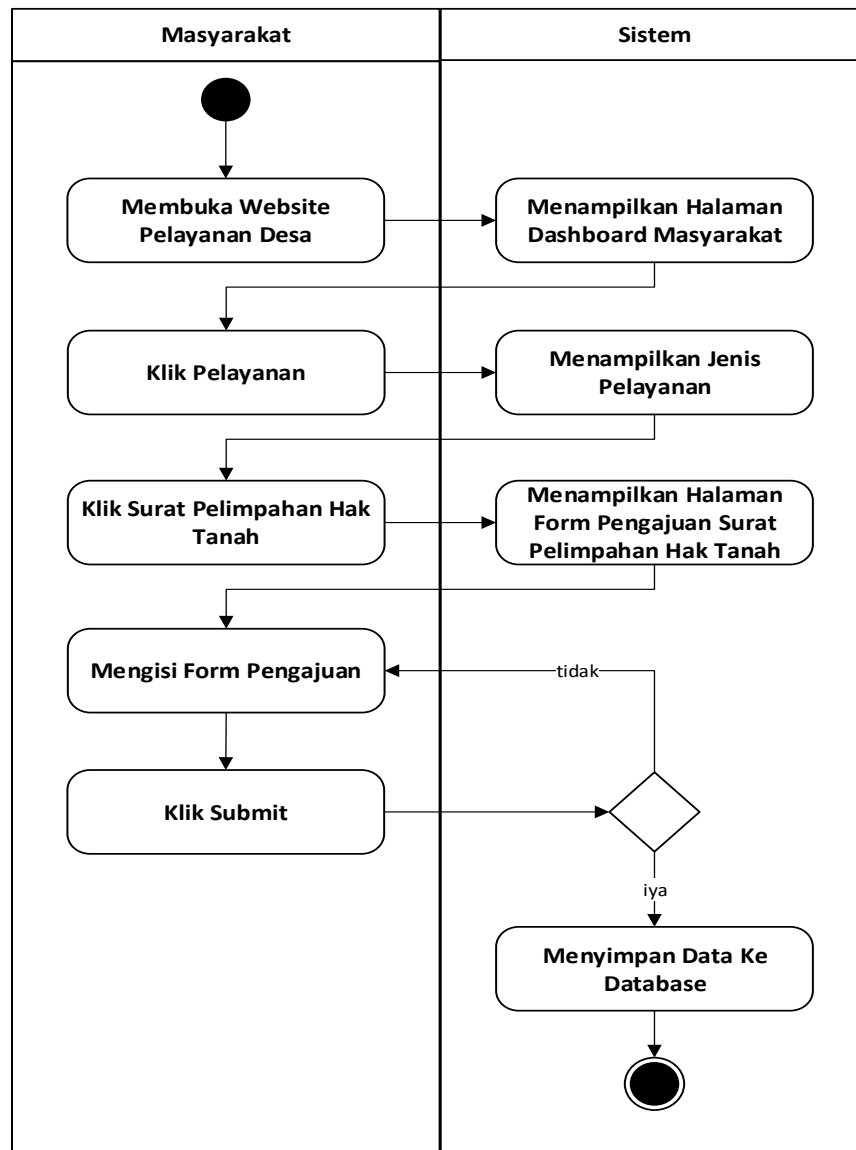
4.3.4.29 Activity Diagram Pengajuan Surat Keterangan Domisili



Gambar 4.31 Activity Diagram Pengajuan Surat Keterangan Domisili

Pada proses *Activity Diagram* Masyarakat di atas, digambarkan alur aktivitas membuka *website* desa, memilih menu pelayanan dan jenis surat Pengajuan Surat Keterangan Domisili setelah itu mengisi *form* pengajuan dan menekan submit, sistem akan memvalidasi data. Jika valid, data disimpan ke dalam *database* dan proses selesai.

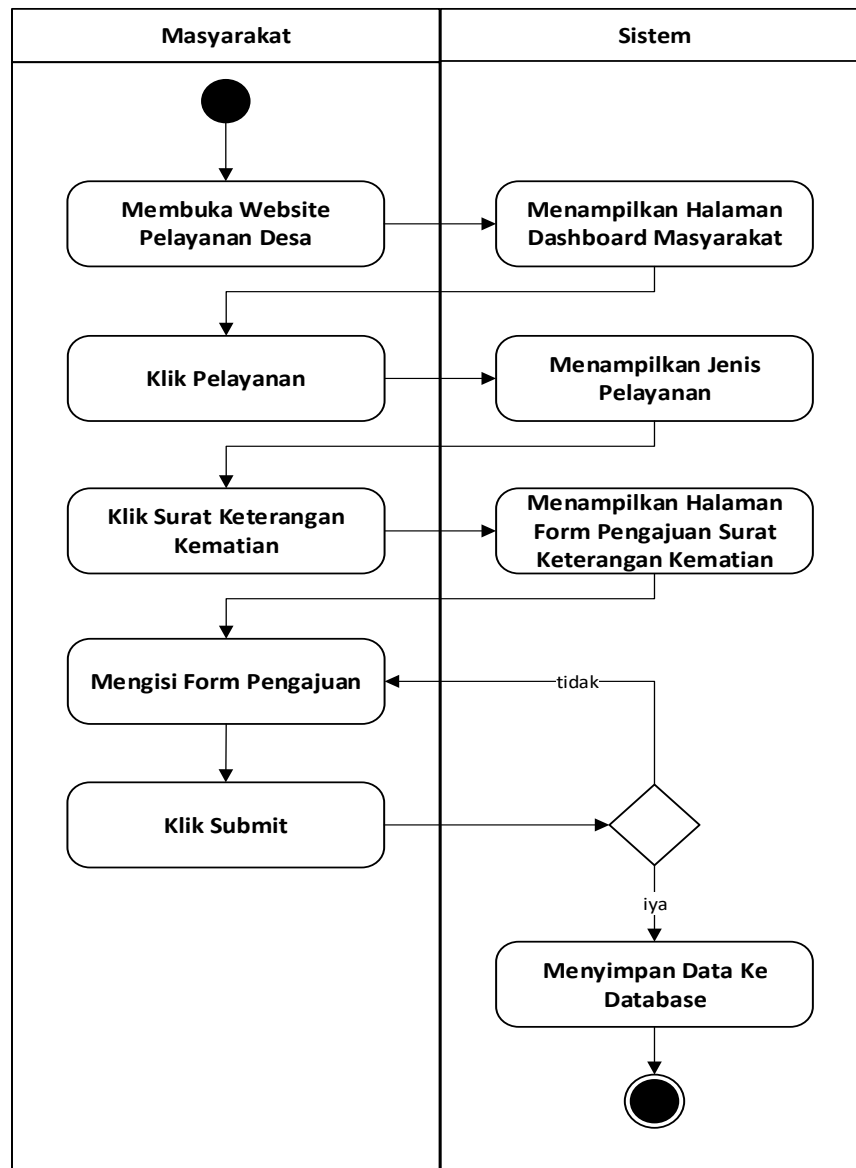
4.3.4.30 Activity Diagram Pengajuan Surat Pelimpahan Hak



Gambar 4.32 Activity Diagram Pengajuan Surat Pelimpahan Hak

Pada proses *Activity Diagram* Masyarakat di atas, digambarkan alur aktivitas membuka *website* desa, memilih menu pelayanan dan jenis surat Pengajuan Surat Keterangan Pelimpahan Hak setelah itu mengisi *form* pengajuan dan menekan submit, sistem akan memvalidasi data. Jika valid, data disimpan ke dalam *database* dan proses selesai.

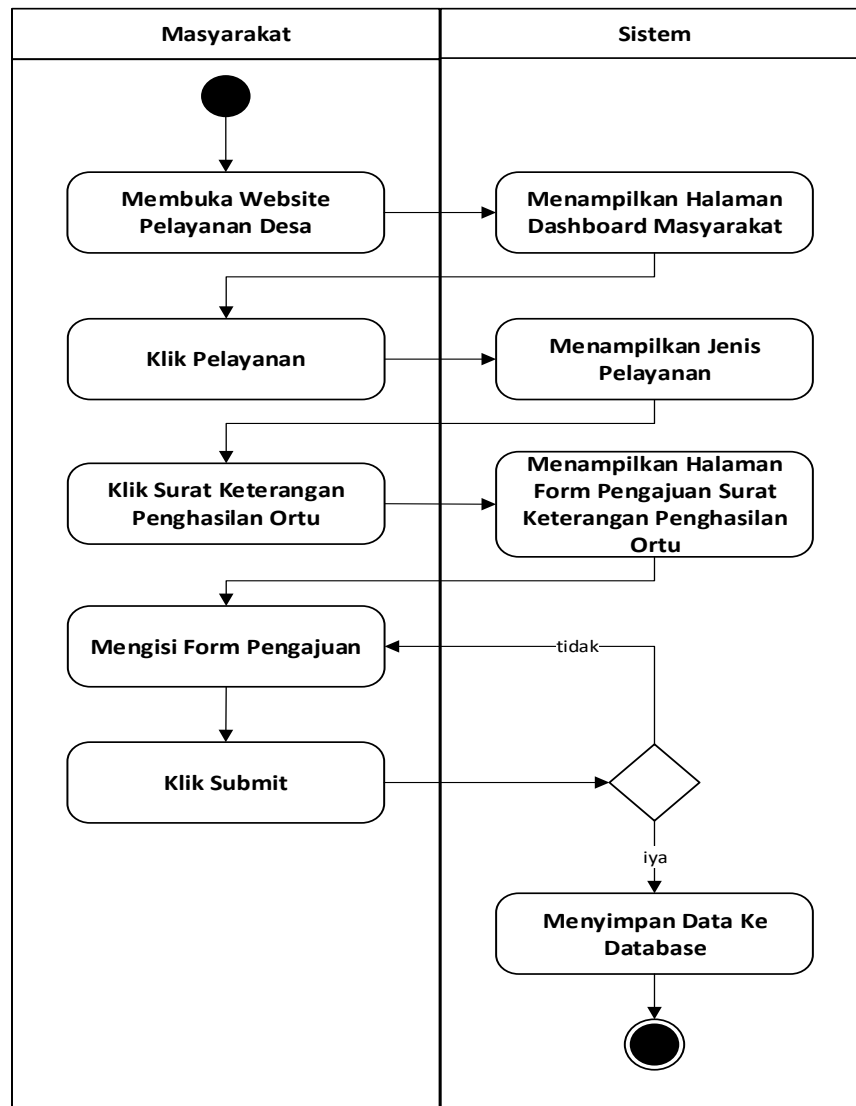
4.3.4.31 Activity Diagram Pengajuan Surat Keterangan Kematian



Gambar 4.33 Activity Diagram Pengajuan Surat Keterangan Kematian

Pada proses *Activity Diagram* Masyarakat di atas, digambarkan alur aktivitas membuka *website* desa, memilih menu pelayanan dan jenis surat Pengajuan Surat Keterangan Kematian setelah itu mengisi *form* pengajuan dan menekan submit, sistem akan memvalidasi data. Jika valid, data disimpan ke dalam *database* dan proses selesai.

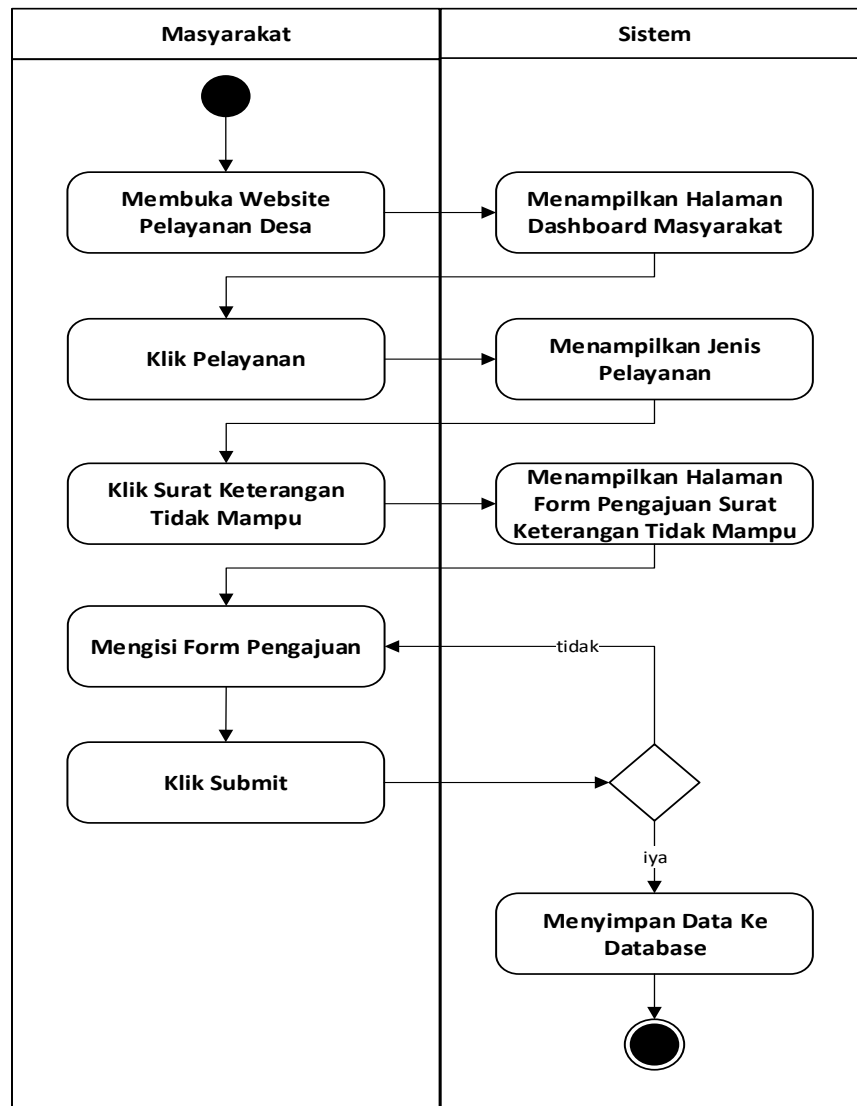
4.3.4.32 Activity Diagram Pengajuan Surat Keterangan Penghasilan Ortu



Gambar 4.34 Activity Diagram Pengajuan Surat Keterangan Penghasilan Ortu

Pada proses *Activity Diagram* Masyarakat di atas, digambarkan alur aktivitas membuka *website* desa, memilih menu pelayanan dan jenis surat Pengajuan Surat Keterangan Penghasilan Ortu setelah itu mengisi *form* pengajuan dan menekan submit, sistem akan memvalidasi data. Jika valid, data disimpan ke dalam *database* dan proses selesai.

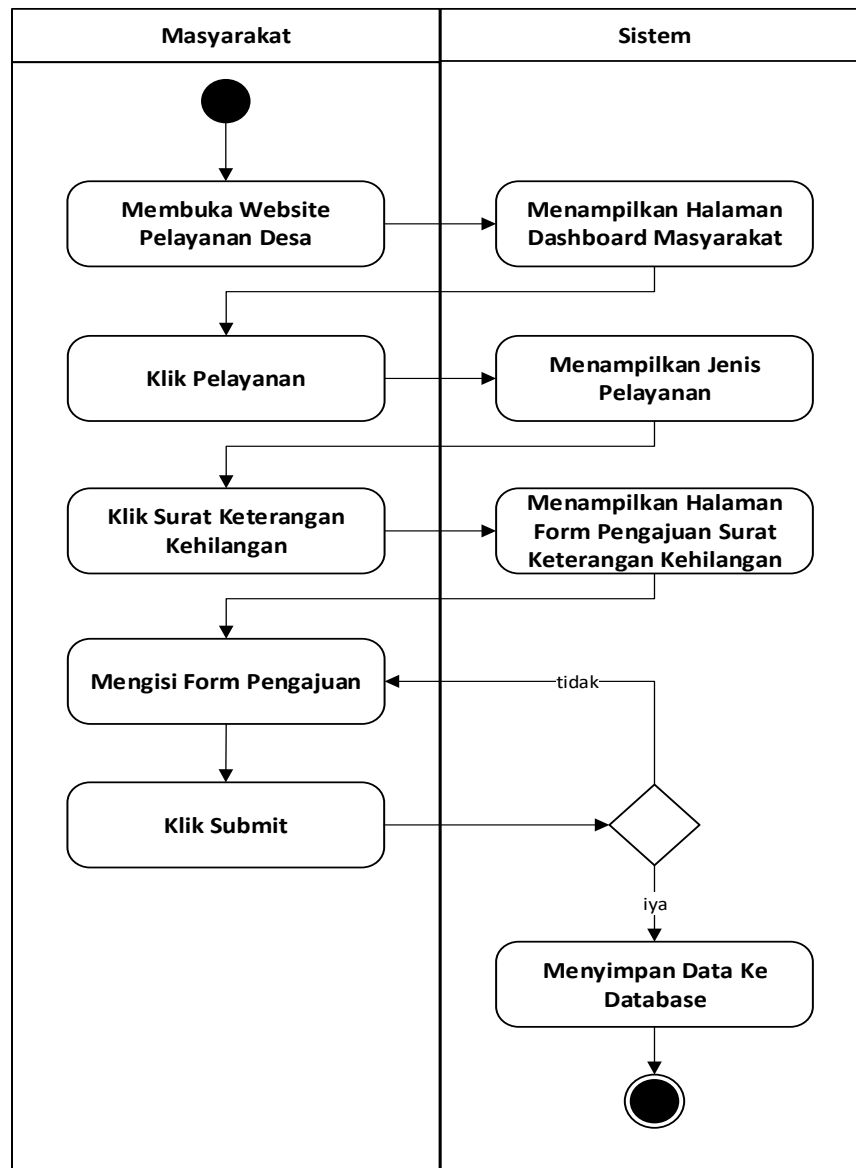
4.3.4.33 Activity Diagram Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu



Gambar 4.35 Activity Diagram Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu

Pada proses *Activity Diagram* Masyarakat di atas, digambarkan alur aktivitas membuka *website* desa, memilih menu pelayanan dan jenis surat Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu setelah itu mengisi *form* pengajuan dan menekan submit, sistem akan memvalidasi data. Jika valid, data disimpan ke dalam *database* dan proses selesai.

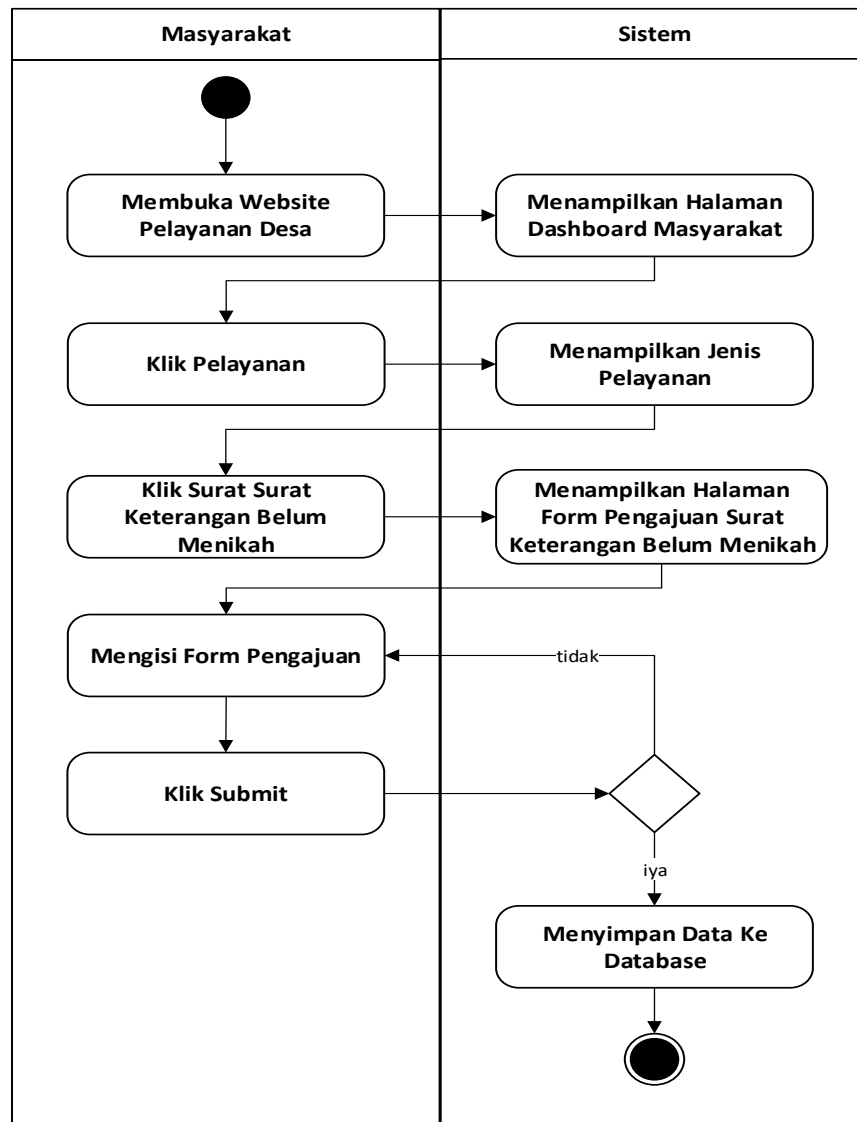
4.3.4.34 Activity Diagram Pengajuan Surat Keterangan Kehilangan



Gambar 4.36 Activity Diagram Pengajuan Surat Keterangan Kehilangan

Pada proses *Activity Diagram* Masyarakat di atas, digambarkan alur aktivitas membuka *website* desa, memilih menu pelayanan dan jenis surat Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu setelah itu mengisi *form* pengajuan dan menekan submit, sistem akan memvalidasi data. Jika valid, data disimpan ke dalam *database* dan proses selesai.

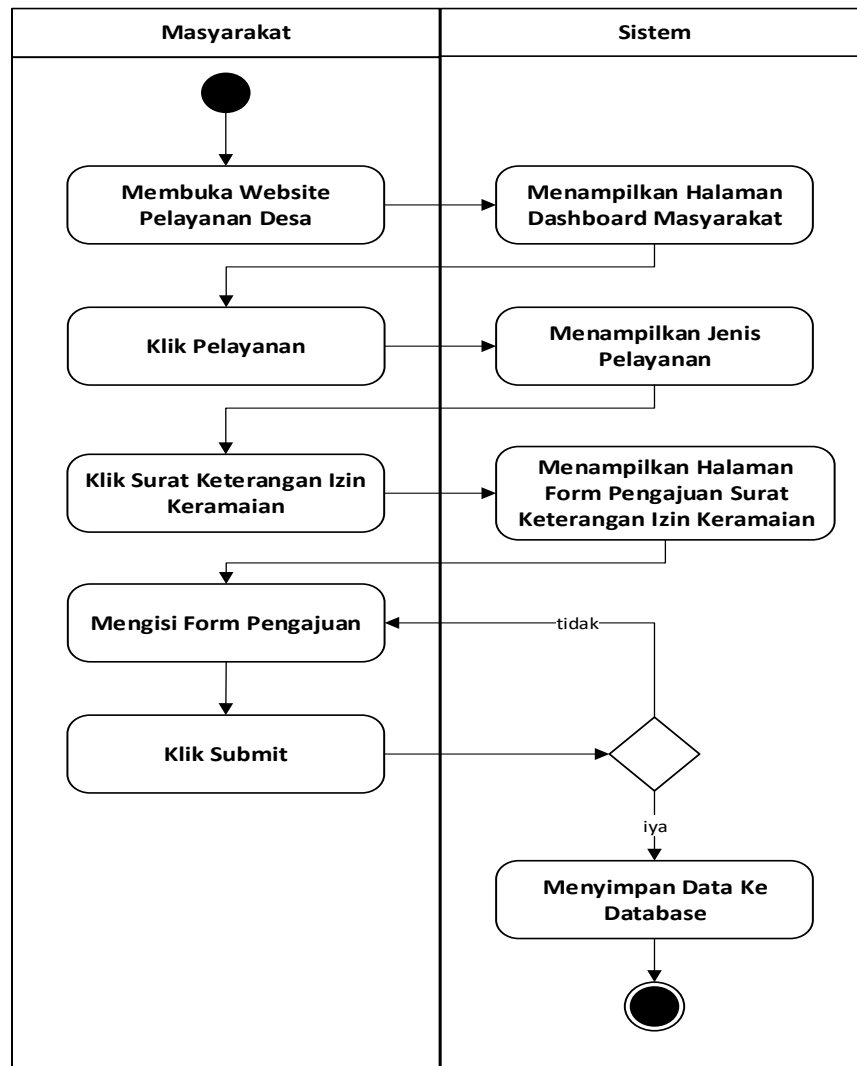
4.3.4.35 Activity Diagram Pengajuan Surat Keterangan Belum Menikah



Gambar 4.37 Activity Diagram Pengajuan Surat Keterangan Belum Menikah

Pada proses *Activity Diagram* Masyarakat di atas, digambarkan alur aktivitas membuka *website* desa, memilih menu pelayanan dan jenis surat Pengajuan Surat Keterangan Belum Menikah setelah itu mengisi *form* pengajuan dan menekan submit, sistem akan memvalidasi data. Jika valid, data disimpan ke dalam *database* dan proses selesai.

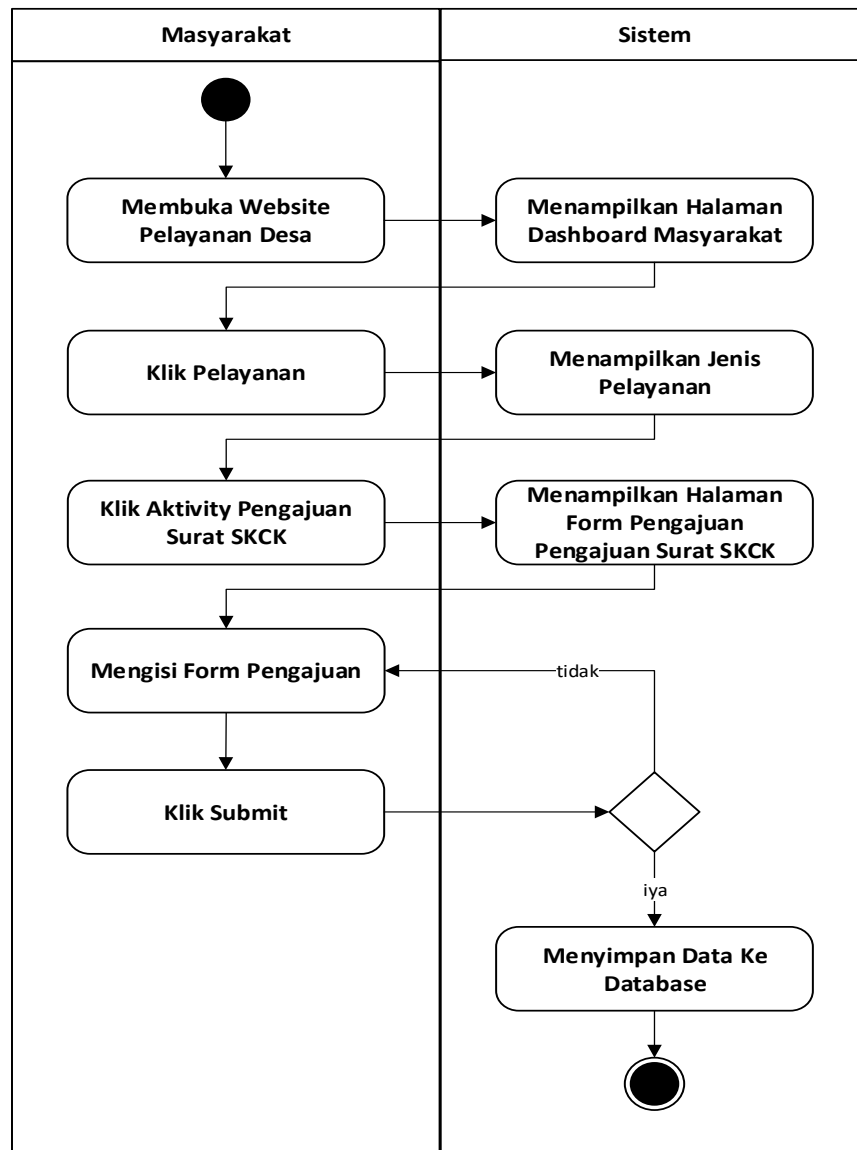
4.3.4.36 Activity Diagram Pengajuan Surat Keterangan Izin Keramaian



Gambar 4.38 Activity Diagram Pengajuan Surat Keterangan Izin Keramaian

Pada proses *Activity Diagram* Masyarakat di atas, digambarkan alur aktivitas membuka *website* desa, memilih menu pelayanan dan jenis surat Pengajuan Surat Keterangan Izin Keramaian setelah itu mengisi *form* pengajuan dan menekan submit, sistem akan memvalidasi data. Jika valid, data disimpan ke dalam *database* dan proses selesai.

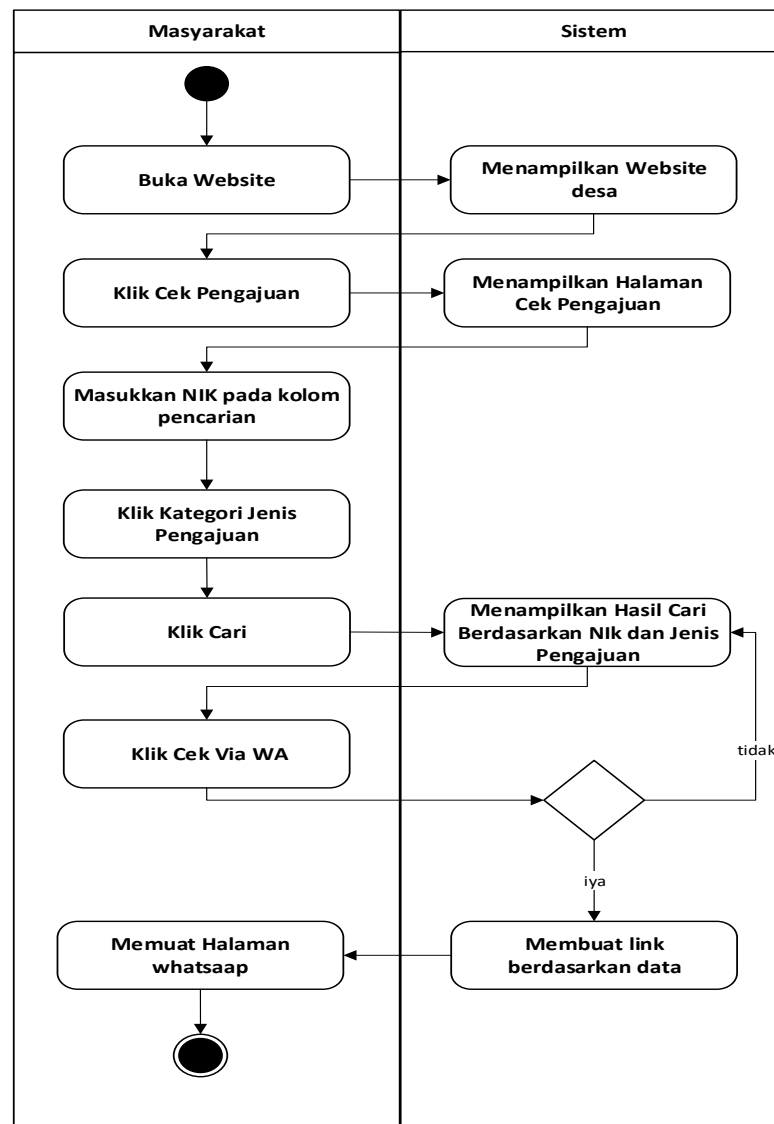
4.3.4.37 Activity Diagram Pengajuan Surat Keterangan SKCK



Gambar 4.39 Activity Diagram Pengajuan Surat Keterangan Skck

Pada proses *Activity Diagram* Masyarakat di atas, digambarkan alur aktivitas membuka *website* desa, memilih menu pelayanan dan jenis surat Pengajuan Surat Keterangan Skck setelah itu mengisi *form* pengajuan dan menekan submit, sistem akan memvalidasi data. Jika valid, data disimpan ke dalam *database* dan proses selesai.

4.3.4.38 Activity Diagram Cek Pengajuan Masyarakat

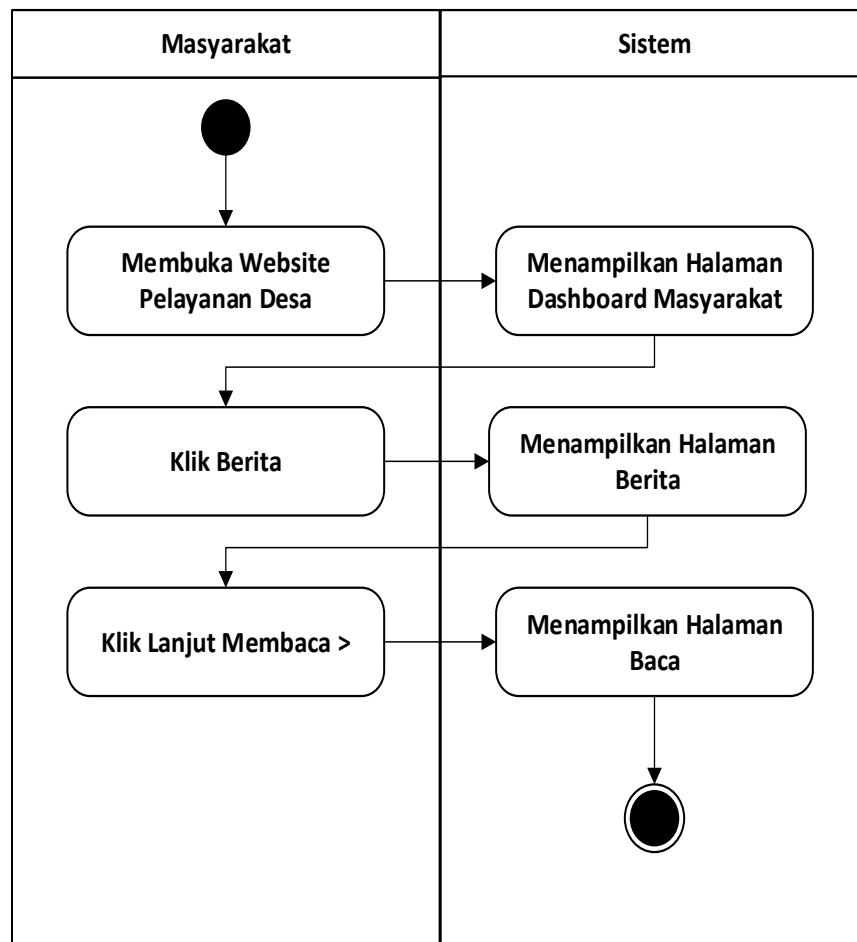


Gambar 4.40 Activity Diagram Cek Pengajuan Masyarakat

Pada proses *Activity Diagram* cek pengajuan masyarakat di atas, digambarkan aktivitas saat masyarakat membuka *website* Desa, kemudian mengakses *menu* cek pengajuan. Masyarakat memasukkan NIK pada kolom pencarian, memilih kategori jenis pengajuan, dan melakukan pencarian. Sistem akan menampilkan hasil pencarian berdasarkan NIK dan jenis pengajuan. Jika data ditemukan, masyarakat dapat melanjutkan untuk mengecek via *WhatsApp*. Sistem

kemudian membuat *link* berdasarkan data tersebut dan memuat halaman *WhatsApp* untuk pengguna.

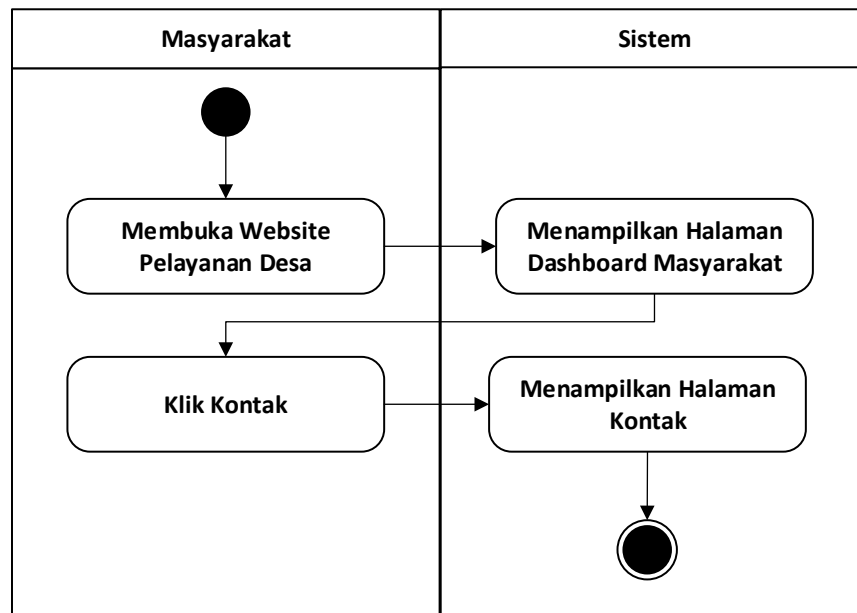
4.3.4.39 Activity Diagram Berita Masyarakat



Gambar 4.41 Activity Diagram Berita Masyarakat

Pada proses *Activity Diagram* cek pengajuan masyarakat di atas, digambarkan aktivitas masyarakat saat mengakses berita di *website* desa. Pengguna membuka *website*, masuk ke menu berita, lalu memilih berita yang ingin dibaca. Sistem kemudian menampilkan isi berita secara lengkap di halaman baca.

4.3.4.40 Activity Diagram Kontak

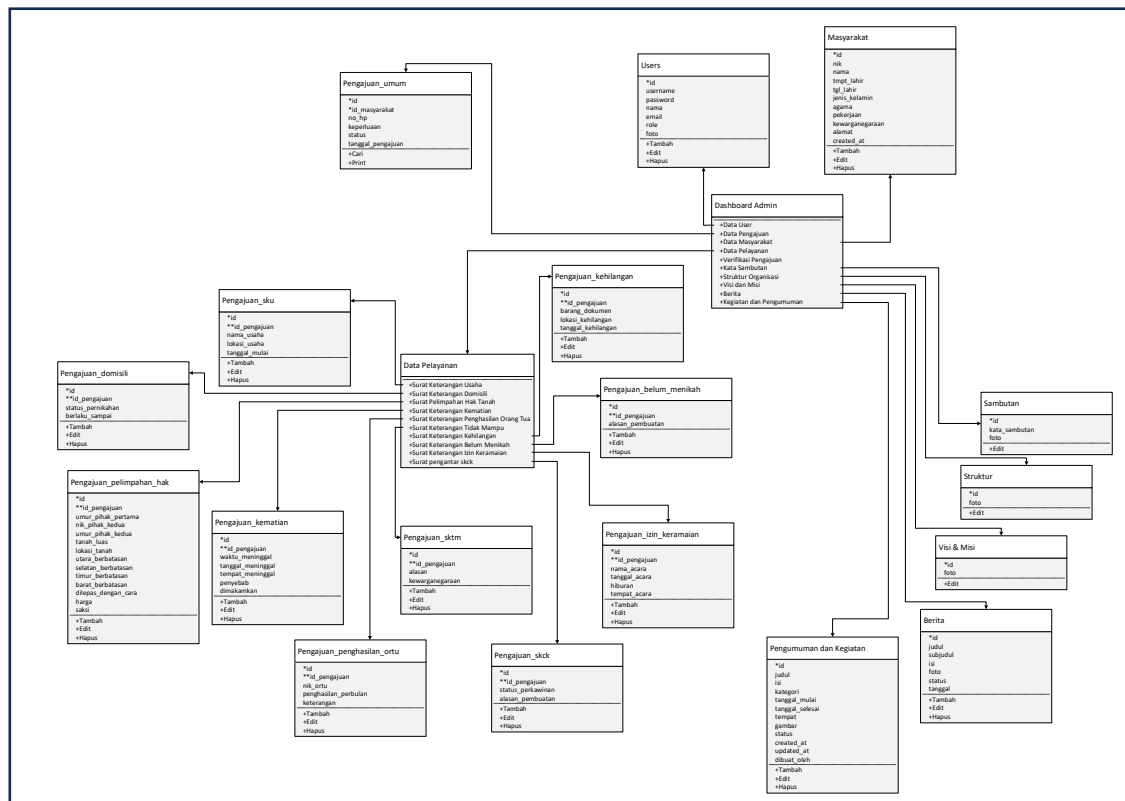


Gambar 4.42 Activity Diagram Kontak

Pada proses *Activity Diagram* cek pengajuan masyarakat di atas, digambarkan aktivitas masyarakat saat mengakses Kontak di *website* desa. Pengguna membuka *website*, masuk ke menu Kontak sistem akan menampilkan halaman kontak.

4.3.5 Class Diagram

Berdasarkan *use case diagram* di atas, dapat digambarkan *class diagram* dari aktivitas para aktor yang terdapat dalam sistem informasi layanan publik berbasis *web* di Desa Karang Agung maka dapat di lihat *class diagram* sebagai berikut:



Gambar 4.42 Class Diagram

Pada proses *class diagram* di atas, menggambarkan relasi dan aktivitas yang terjadi pada pelayanan masyarakat di kantor Desa Karang Agung.

4.4 Perancangan Database

Pada skripsi ini, peneliti menggunakan bahasa pemrograman *PHP* dan *database MySQL* dalam membangun sistem. *Database MySQL* digunakan untuk mengelola data dan menghubungkan antar tabel agar saling terintegrasi dalam sistem informasi layanan publik berbasis *web* di Desa Karang Agung. Perancangan *database* ini dilakukan untuk mendukung kebutuhan pelayanan administrasi masyarakat secara efektif dan efisien. Berikut ini adalah tabel-tabel yang digunakan dalam perancangan sistem ini:

4.4.1 Tabel Masyarakat

Berikut ini merupakan tabel *database* Masyarakat dalam perancangan sistem pelayanan masyarakat pada kantor Desa Karang Agung berbasis *web*, sebagai berikut:

Tabel 4.1 Tabel Masyarakat

No	Nama Kolom	Tipe Data	Ukuran
1	*id	<i>int</i>	10
2	nik	<i>varchar</i>	16
3	nama	<i>varchar</i>	100
4	tmpt_lahir	<i>varchar</i>	100
5	tgl_lahir	<i>date</i>	-
6	jenis_kelamin	<i>enum</i>	-
7	agama	<i>varchar</i>	20
8	pekerjaan	<i>varchar</i>	50
9	kewarganegaraan	<i>varchar</i>	50
10	alamat	<i>varchar</i>	100
11	<i>created_at</i>	<i>date</i>	-

Tabel masyarakat berisi kolom id, nik, nama, tmpt_lahir, tgl_lahir, jenis_kelamin, agama, pekerjaan, kewarganegaraan, alamat, dan created_at. Tabel ini digunakan untuk menyimpan data pribadi penduduk yang menjadi pemohon layanan administrasi di Desa Karang Agung.

4.4.2 Tabel Pengajuan_belum_menikah

Berikut ini merupakan tabel *database* pengajuan_belum_menikah dalam perancangan sistem pelayanan masyarakat pada kantor Desa Karang Agung berbasis *web*, sebagai berikut:

Tabel 4.2 Tabel Pengajuan_belum_menikah

No	Nama Kolom	Tipe Data	Ukuran
1	*id	<i>int</i>	11
2	**id_pengajuan	<i>int</i>	11
3	alasan_pembuatan	<i>text</i>	-

Tabel ini berisi kolom id, id_pengajuan, dan alasan_pembuatan. Tabel ini digunakan untuk menyimpan data permohonan surat keterangan belum menikah dari masyarakat, termasuk alasan pengajuannya.

4.4.3 Tabel pengajuan_domisili

Berikut ini merupakan tabel *database* pengajuan_domisili dalam perancangan sistem pelayanan masyarakat pada kantor Desa Karang Agung berbasis *web*, sebagai berikut:

Tabel 4.3 Tabel pengajuan_domisili

No	Nama Kolom	Tipe Data	Ukuran
1	*id	<i>int</i>	11
2	**id_pengajuan	<i>int</i>	11
3	status_pernikahan	<i>enum</i>	-
4	berlaku_sampai	<i>date</i>	-

Berisi kolom id, id_pengajuan, status_pernikahan, dan berlaku_sampai. Tabel ini digunakan untuk mencatat permohonan surat domisili, termasuk status pernikahan dan masa berlaku surat.

4.4.4 Tabel pengajuan_izin_keramaian

Berikut ini merupakan tabel *database* pengajuan_izin_keramaian dalam perancangan sistem pelayanan masyarakat pada kantor Desa Karang Agung berbasis *web*, sebagai berikut:

Tabel 4.4 Tabel pengajuan_izin_keramaian

No	Nama Kolom	Tipe Data	Ukuran
1	*id	<i>int</i>	11
2	**id_pengajuan	<i>int</i>	11
3	nama_acara	<i>varchar</i>	30
4	tanggal_acara	<i>date</i>	-
5	hiburan	<i>varchar</i>	30
6	tempat_acara	<i>text</i>	-

Berisi kolom id, id_pengajuan, nama_acara, tanggal_acara, hiburan, dan tempat_acara. Tabel ini digunakan untuk menyimpan data permohonan surat izin keramaian dari warga.

4.4.5 Tabel pengajuan_kehilangan

Berikut ini merupakan tabel *database* pengajuan_kehilangan dalam perancangan sistem pelayanan masyarakat pada kantor Desa Karang Agung berbasis *web*, sebagai berikut:

Tabel 4.5 Tabel pengajuan_kehilangan

No	Nama Kolom	Tipe Data	Ukuran
1	*id	<i>int</i>	11
2	**id_pengajuan	<i>int</i>	11
3	nama_barang	<i>varchar</i>	50
4	lokasi_kehilangan	<i>text</i>	-

5	tanggal_kehilangan	<i>timestamp</i>	-
---	--------------------	------------------	---

Tabel ini berisi kolom *id*, *id_pengajuan*, *nama_barang*, *lokasi_kehilangan*, dan *tanggal_kehilangan*. Digunakan untuk mencatat permohonan surat kehilangan barang atau dokumen oleh masyarakat, termasuk lokasi dan waktu kehilangan.

4.4.6 Tabel pengajuan_kematian

Berikut ini merupakan tabel *database* pengajuan_kematian dalam perancangan sistem pelayanan masyarakat pada kantor Desa Karang Agung berbasis *web*, sebagai berikut:

Tabel 4.6 Tabel pengajuan_kematian

No	Nama Kolom	Tipe Data	Ukuran
1	*id	<i>int</i>	11
2	**id_pengajuan	<i>int</i>	11
3	waktu_meninggal	<i>time</i>	-
4	tanggal_meninggal	<i>date</i>	-
5	tempat_meninggal	<i>varchar</i>	100
6	penyebab	<i>varchar</i>	50
7	dimakamkan	<i>varchar</i>	50
8	alasan_pembuatan	<i>varchar</i>	100

Tabel ini berisi *id*, *id_pengajuan*, *waktu_meninggal*, *tanggal_meninggal*, *tempat_meninggal*, *penyebab*, *dimakamkan*, dan *alasan_pembuatan*. Berfungsi menyimpan informasi terkait laporan kematian warga untuk keperluan administrasi.

4.4.7 Tabel pengajuan_pelimpahan_hak

Berikut ini merupakan tabel *database* pengajuan_pelimpahan_hak dalam perancangan sistem pelayanan masyarakat pada kantor Desa Karang Agung berbasis *web*, sebagai berikut:

Tabel 4.7 Tabel pengajuan_pelimpahan_hak

No	Nama Kolom	Tipe Data	Ukuran
1	*id	<i>int</i>	11
2	**id_pengajuan	<i>int</i>	11
3	umur_pihak_pertama	<i>int</i>	11
3	nik_pihak_kedua	<i>varchar</i>	16
4	umur_pihak_kedua	<i>int</i>	11
5	tanah_luas	<i>decimal</i>	10,2
6	lokasi_tanah	<i>varchar</i>	100
7	utara_berbatasan	<i>varchar</i>	100
8	selatan_berbatasan	<i>varchar</i>	100
9	timur_berbatasan	<i>varchar</i>	100
10	barat_berbatasan	<i>Varchar</i>	100
11	dilepas_dengan_cara	<i>enum</i>	-
12	harga	<i>int</i>	11
13	saksi	<i>text</i>	-

Tabel ini berisi data seperti id, id_pengajuan, umur_pihak_pertama, nik_pihak_kedua, umur_pihak_kedua, tanah_luas, lokasi_tanah, batas utara,

selatan, timur, dan barat, dilepas_dengan_cara, harga, serta saksi. Tabel ini digunakan untuk mencatat pengajuan pelimpahan hak tanah antar pihak di desa.

4.4.8 Tabel pengajuan_penghasilan_ortu

Berikut ini merupakan tabel *database* pengajuan_penghasilan_ortu dalam perancangan sistem pelayanan masyarakat pada kantor Desa Karang Agung berbasis *web*, sebagai berikut:

Tabel 4.8 Tabel pengajuan_penghasilan_ortu

No	Nama Kolom	Tipe Data	Ukuran
1	*id	<i>int</i>	11
2	**id_pengajuan	<i>int</i>	11
3	nik_ortu	<i>varchar</i>	16
4	penghasilan_bulanan	<i>decimal</i>	15,2
5	keterangan	<i>text</i>	-

Memuat id, id_pengajuan, nik_ortu, penghasilan_bulanan, dan keterangan. Digunakan untuk pengajuan surat keterangan penghasilan orang tua, biasanya untuk keperluan beasiswa atau administrasi sekolah.

4.4.9 Tabel pengajuan_skck

Berikut ini merupakan tabel *database* pengajuan_skck dalam perancangan sistem pelayanan masyarakat pada kantor Desa Karang Agung berbasis *web*, sebagai berikut:

Tabel 4.9 Tabel pengajuan_skck

No	Nama Kolom	Tipe Data	Ukuran
1	*id	<i>int</i>	11
2	**id_pengajuan	<i>int</i>	11
3	status_perkawinan	<i>varchar</i>	30
4	alasan_pembuatan	<i>text</i>	-

Terdiri dari id, id_pengajuan, status_perkawinan, dan alasan_pembuatan.

Menyimpan permohonan SKCK oleh masyarakat dan keperluannya.

4.4.10 Tabel pengajuan_sktm

Berikut ini merupakan tabel *database* pengajuan_sktm dalam perancangan sistem pelayanan masyarakat pada kantor Desa Karang Agung berbasis *web*, sebagai berikut:

Tabel 4.10 Tabel pengajuan_sktm

No	Nama Kolom	Tipe Data	Ukuran
1	*id	<i>int</i>	11
2	*id_pengajuan	<i>int</i>	11
3	alasan	<i>varchar</i>	30

Memuat id, id_pengajuan, dan alasan. Digunakan untuk permohonan surat keterangan tidak mampu.

4.4.11 Tabel pengajuan_sku

Berikut ini merupakan tabel *database* pengajuan_sku dalam perancangan sistem pelayanan masyarakat pada kantor Desa Karang Agung berbasis *web*, sebagai berikut:

Tabel 4.11 Tabel pengajuan_sku

No	Nama Kolom	Tipe Data	Ukuran
1	*id	<i>int</i>	11
2	*id_pengajuan	<i>int</i>	11
3	nama_usaha	<i>varchar</i>	50
4	lokasi_usaha	<i>varchar</i>	100
5	tanggal_mulai	<i>date</i>	-

Memuat id, id_pengajuan, nama_usaha, lokasi_usaha, dan tanggal_mulai.

Digunakan untuk permohonan surat keterangan tidak mampu.

4.4.12 Tabel pengajuan_umum

Berikut ini merupakan tabel *database* pengajuan_umum dalam perancangan sistem pelayanan masyarakat pada kantor Desa Karang Agung berbasis *web*, sebagai berikut:

Tabel 4.12 Tabel pengajuan_umum

No	Nama Kolom	Tipe Data	Ukuran
1	*id	<i>int</i>	11
2	**id_masyarakat	<i>int</i>	11

3	no_hp	<i>varchar</i>	15
4	Keperluan	<i>varchar</i>	100
5	Status	<i>enum</i>	-
6	tanggal_pengajuan	<i>date</i>	-

Berisi id, id_masyarakat, no_hp, keperluan, status, dan tanggal_pengajuan.

Menjadi tabel pusat yang menghubungkan semua jenis pengajuan layanan masyarakat.

4.4.13 Tabel *users*

Berikut ini merupakan tabel *database users* dalam perancangan sistem pelayanan masyarakat pada kantor Desa Karang Agung berbasis *web*, sebagai berikut:

Tabel 4.13 Tabel *users*

No	Nama Kolom	Tipe Data	Ukuran
1	*id	<i>int</i>	11
2	nama	<i>varchar</i>	100
3	<i>username</i>	<i>varchar</i>	100
4	<i>password</i>	<i>varchar</i>	255
5	foto	<i>varchar</i>	250
6	<i>email</i>	<i>varchar</i>	50
7	<i>role</i>	<i>date</i>	-

Berisi id, nama, username, password, foto, email, dan role. Menyimpan data pengguna sistem, baik admin maupun operator.

4.4.14 Tabel sambutan

Berikut ini merupakan tabel *database* sambutan dalam perancangan sistem pelayanan masyarakat pada kantor Desa Karang Agung berbasis *web*, sebagai berikut:

Tabel 4.14 Tabel sambutan

No	Nama Kolom	Tipe Data	Ukuran
1	*id	<i>int</i>	11
2	katasambutan	<i>text</i>	-
3	foto	<i>varchar</i>	255

Tabel sambutan digunakan untuk menyimpan teks sambutan dari Kepala Desa Karang Agung yang ditampilkan di sistem, disertai dengan foto pendukung sebagai identitas atau ilustrasi dalam halaman depan *website*.

4.4.15 Tabel struktur

Berikut ini merupakan tabel *database* struktur dalam perancangan sistem pelayanan masyarakat pada kantor Desa Karang Agung berbasis *web*, sebagai berikut

Tabel 4.15 Tabel struktur

No	Nama Kolom	Tipe Data	Ukuran
1	*id	<i>int</i>	11
2	foto	<i>varchar</i>	255

Tabel struktur berisi data gambar struktur organisasi pemerintah Desa Karang Agung. Kolom foto digunakan untuk menyimpan nama file gambar yang akan ditampilkan sebagai informasi susunan perangkat Desa pada halaman sistem.

4.4.16 Tabel visimisi

Berikut ini merupakan tabel *database* visimisi dalam perancangan sistem pelayanan masyarakat pada kantor Desa Karang Agung berbasis *web*, sebagai berikut:

Tabel 4.16 Tabel visimisi

No	Nama Kolom	Tipe Data	Ukuran
1	*id	<i>int</i>	11
2	foto	<i>varchar</i>	255

Tabel visimisi digunakan untuk menampilkan gambar yang berisi visi dan misi Desa Karang Agung. File gambar disimpan melalui kolom foto, dan akan ditampilkan pada halaman utama sistem sebagai informasi profil Desa.

4.4.17 Tabel Berita

Berikut ini merupakan tabel *database* berita dalam perancangan sistem pelayanan masyarakat pada kantor Desa Karang Agung berbasis *web*, sebagai berikut:

Tabel 4.17 Tabel visimisi

No	Nama Kolom	Tipe Data	Ukuran
1	id	int	11

2	judul	varchar	255
3	subjudul	varchar	255
4	isi	text	-
5	foto	varchar	255
6	status	enum	'draft', 'publish'
7	tanggal	date	-

Tabel berita digunakan untuk menyimpan informasi berita dan pengumuman yang akan ditampilkan pada halaman utama sistem. Kolom judul, subjudul, dan isi menyimpan konten berita, sementara kolom foto menyimpan gambar pendukung. Kolom status digunakan untuk menentukan apakah berita dalam status draft atau telah dipublikasikan, dan tanggal mencatat waktu penerbitan berita.

4.4.18 Tabel pengumuman_kegiatan

Berikut ini merupakan tabel *database* kegiatan dalam perancangan sistem pelayanan masyarakat pada kantor Desa Karang Agung berbasis web, sebagai berikut:

Tabel 4.18 Tabel pengumuman_kegiatan

No	Nama Kolom	Tipe Data	Ukuran
1	*id	int	11
2	judul	varchar	255
3	isi	text	-

4	kategori	varchar	100
5	tanggal_mulai	date	-
6	tanggal_selesai	date	-
7	tempat	varchar	255
8	status	enum	draft, 'publish'
9	gambar	varchar	255
10	dibuat_oleh	varchar	100
11	create_at	datetime	-
12	update_at	datetime	-

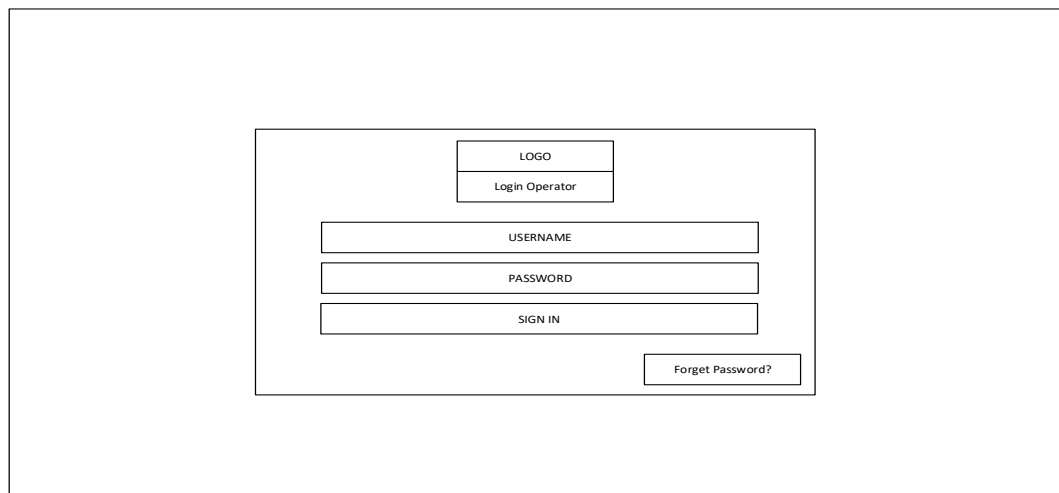
Tabel kegiatan digunakan untuk menyimpan data berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh Desa Karang Agung. Informasi yang disimpan meliputi judul kegiatan, isi atau deskripsi kegiatan, kategori, lokasi pelaksanaan (tempat), serta periode waktu pelaksanaan (tanggal_mulai dan tanggal_selesai). Kolom gambar menyimpan file dokumentasi kegiatan, dan kolom status menentukan apakah kegiatan sedang aktif atau sudah selesai. Kolom dibuat_oleh menyimpan nama pengguna yang menambahkan data kegiatan ke sistem

4.5 Perancangan *Form* Antar Muka

Berikut merupakan perancangan *form* antar muka untuk perancangan sistem pelayanan masyarakat pada kantor Desa Karang Agung berbasis *web* yakni sebagai berikut:

4.5.1 Tampilan Halaman *Login*

Tampilan halaman *login* merupakan tampilan awal yang digunakan oleh Admin untuk masuk ke dalam sistem informasi pelayanan masyarakat Desa Karang Agung berbasis *web*. Halaman ini menyediakan form untuk mengisi *username* dan *password* yang telah terdaftar dalam sistem.

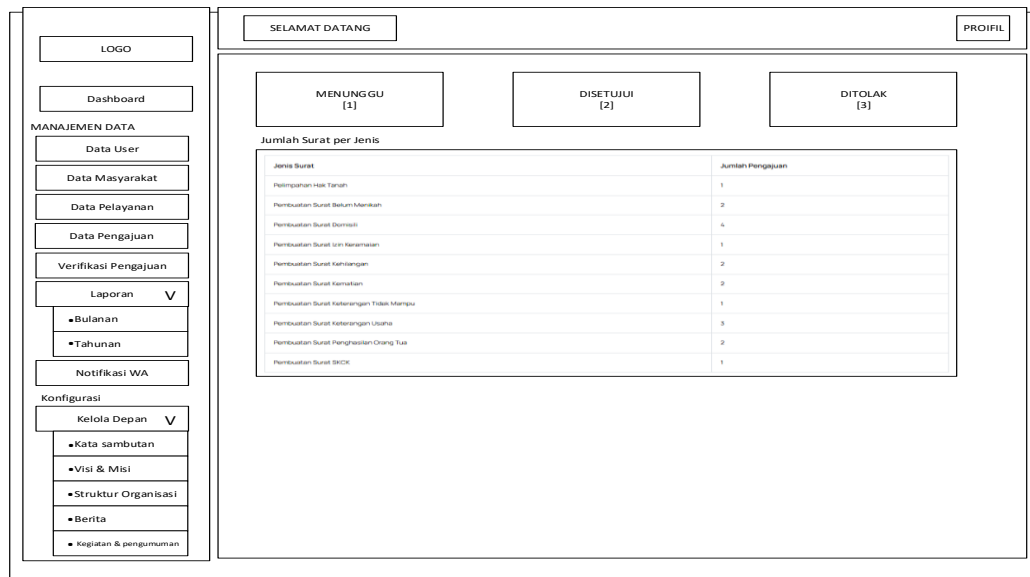


The image shows a login form interface. At the top, there is a box containing 'LOGO' and 'Login Operator'. Below this, there are three input fields: 'USERNAME', 'PASSWORD', and 'SIGN IN'. To the right of the 'SIGN IN' field, there is a link that says 'Forget Password?'.

Gambar 4.43 Halaman *Login*

4.5.2 Tampilan Halaman *Dashboard* Admin

Halaman *dashboard* merupakan tampilan utama setelah Admin berhasil *login* ke dalam sistem informasi pelayanan masyarakat Desa Karang Agung. Pada halaman ini, Admin dapat melihat ringkasan status pengajuan yang terdiri dari jumlah pengajuan yang menunggu, permohonan yang disetujui, dan permohonan yang ditolak.



Gambar 4.44 Halaman *Dashboard* Admin

4.5.3 Tampilan Halaman *Data User*

Halaman ini menampilkan daftar seluruh pengguna sistem dengan peran sebagai *user*. Fitur ini hanya dapat diakses oleh Admin. Di dalam halaman ini, Admin dapat melakukan manajemen data *user*, seperti menambahkan operator baru, mengedit data *user* yang sudah ada, serta menghapus *user*.

NO	USERNAME	NAMA	ROLE	AKSI
				EDIT HAPUS

Gambar 4.45 Halaman Data *user*

4.5.4 Tampilan Halaman Data Masyarakat

Halaman ini digunakan untuk menampilkan dan mengelola data masyarakat yang menjadi bagian dari sistem pelayanan Desa Karang Agung. Fitur ini memungkinkan admin maupun operator untuk melihat, menambah, mengedit, dan menghapus data masyarakat.

LOGO

Dashboard

MANAJEMEN DATA

Data User

Data Masyarakat

Data Pelayanan

Data Pengajuan

Verifikasi Pengajuan

Laporan ☒

• Bulanan

• Tahunan

Notifikasi WA

Konfigurasi

Kelola Depan ☒

• Kata sambutan

• Visi & Misi

• Struktur Organisasi

• Berita

• Kegiatan & pengumuman

SELAMAT DATANG

PROFIL

List Data Masyarakat

Tambah Data Masyarakat

NO	NIK	NAMA	TEMPAT LAHIR	TGL LAHIR	JENIS KELAMIN	ALAMAT	AKSI
							EDIT HAPUS

Gambar 4.46 Halaman Data Masyarakat

4.5.5 Tampilan Halaman Data Pelayanan

Halaman ini menampilkan daftar jenis surat keterangan yang dapat diajukan oleh pengguna. Setiap jenis surat ditampilkan dalam bentuk kartu (*card*) agar lebih rapi dan mudah diakses.

LOGO Dashboard MANAJEMEN DATA Data User Data Masyarakat Data Pelayanan Data Pengajuan Verifikasi Pengajuan Laporan ☒ ☒ Bulanan ☐ Tahunan Notifikasi WA Konfigurasi Kelola Depan ☒ ☒ Kata sambutan ☒ Visi & Misi ☒ Struktur Organisasi ☒ Berita ☒ Kegiatan & pengumuman	SELAMAT DATANG PROFIL		
	Surat Keterangan Usaha (SKU) Deskripsi Ajukan	Surat Keterangan Domisili Deskripsi Ajukan	Surat Pelimpahan Hak Tanah Deskripsi Ajukan
	Surat Keterangan Penghasilan Orang Tua Deskripsi Ajukan	Surat Keterangan Kematian Deskripsi Ajukan	Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) Deskripsi Ajukan
	Surat Keterangan Kehilangan Deskripsi Ajukan	Surat Keterangan Belum Menikah Deskripsi Ajukan	Surat Keterangan Izin Keramaian Deskripsi Ajukan
	Surat pengantar Surat Keterangan Catatan Kepolisian Deskripsi Ajukan		

Gambar 4.47 Halaman Jenis Pelayanan

4.5.6 Tampilan Halaman Pengajuan Surat Keterangan Usaha

Halaman ini menampilkan daftar pengajuan Surat Keterangan Usaha (SKU) yang dilakukan oleh masyarakat melalui sistem pelayanan desa. Tampilan ini disusun untuk memudahkan operator dalam melihat, mengedit, maupun menghapus data pengajuan SKU.

LOGO

Dashboard

MANAJEMEN DATA

Data User

Data Masyarakat

Data Pelayanan

Data Pengajuan

Verifikasi Pengajuan

Laporan ☒

•Bulanan

•Tahunan

Notifikasi WA

Konfigurasi

Kelola Depan ☒

•Kata sambutan

•Visi & Misi

•Struktur Organisasi

•Berita

•Kegiatan & pengumuman

SELAMAT DATANG

PROFIL

List Data Pengajuan SKU

Tambah Pengajuan SKU

No	Nik	Nama	Nama Usaha	Lokasi usaha	Tanggal Mulai	Aksi
1						EDIT HAPUS
2						EDIT HAPUS
3						EDIT HAPUS
4						EDIT HAPUS

Gambar 4.48 Halaman Pengajuan Surat Keterangan Usaha

4.5.7 Tampilan Halaman Pengajuan Surat Keterangan Domisili

Halaman ini menampilkan daftar pengajuan Surat Keterangan Domisili yang dilakukan oleh masyarakat melalui sistem pelayanan desa. Tampilan ini disusun untuk memudahkan operator dalam melihat, mengedit, maupun menghapus data pengajuan Domisili.

LOGO

Dashboard

MANAJEMEN DATA

Data User

Data Masyarakat

Data Pelayanan

Data Pengajuan

Verifikasi Pengajuan

Laporan ☒

• Bulanan

• Tahunan

Notifikasi WA

Konfigurasi

Kelola Depan ☒

• Kata sambutan

• Visi & Misi

• Struktur Organisasi

• Berita

• Kegiatan & pengumuman

SELAMAT DATANG

PROFIL

List Data Pengajuan Domisili

Tambah Pengajuan Domisili

NO	Nik	Nama	TTI	Jenis Kelamin	Agama	Pekerjaan	Alamat	No. HP	Status Pernikahan	Berlaku sampai	Status	Tanggal	Aksi
1													EDIT HAPUS
2													EDIT HAPUS
3													EDIT HAPUS
4													EDIT HAPUS

Gambar 4.49 Halaman Pengajuan Surat Keterangan Domisili

4.5.8 Tampilan Halaman Pengajuan Surat Pelimpahan Hak

Halaman ini menampilkan daftar pengajuan Surat Pelimpahan Hak yang dilakukan oleh masyarakat melalui sistem pelayanan desa. Tampilan ini disusun untuk memudahkan operator dalam melihat, mengedit, maupun menghapus data pengajuan Surat Pelimpahan Hak.

LOGO

Dashboard

MANAJEMEN DATA

Data User

Data Masyarakat

Data Pelayanan

Data Pengajuan

Verifikasi Pengajuan

Laporan ☒

• Bulanan

• Tahunan

Notifikasi WA

Konfigurasi

Kelola Depan ☒

• Kata sambutan

• Visi & Misi

• Struktur Organisasi

• Berita

• Kegiatan & pengumuman

SELAMAT DATANG

PROFIL

List Data Pengajuan Pelimpahan Hak

Tambah Pengajuan

No	Nik Pemohon	Nama Pemohon	Nik pihak kedua	Nama Pihak kedua	Lokasi tanah	Luas tanah	Aksi
							EDIT HAPUS
							EDIT HAPUS
							EDIT HAPUS
							EDIT HAPUS

Gambar 4.50 Halaman Pengajuan Surat Pelimpahan Hak

4.5.9 Tampilan Halaman Pengajuan Surat Keterangan Kematian

Halaman ini menampilkan daftar pengajuan Surat Keterangan Kematian yang dilakukan oleh masyarakat melalui sistem pelayanan desa. Tampilan ini disusun untuk memudahkan operator dalam melihat, mengedit, maupun menghapus data pengajuan Keterangan Kematian.

LOGO

Dashboard

MANAJEMEN DATA

Data User

Data Masyarakat

Data Pelayanan

Data Pengajuan

Verifikasi Pengajuan

Laporan V

• Bulanan

• Tahunan

Notifikasi WA

Konfigurasi

Kelola Depan V

• Kata sambutan

• Visi & Misi

• Struktur Organisasi

• Berita

• Kegiatan & pengumuman

SELAMAT DATANG

PROFIL

List Data Pengajuan Kematian

Tambah Pengajuan

No	Nik	Nama	Tempat Meninggal	Tanggal Meninggal	Dimakamkan	Aksi
1						EDIT HAPUS
2						EDIT HAPUS
3						EDIT HAPUS
4						EDIT HAPUS

Gambar 4.51 Halaman Pengajuan Surat Keterangan Kematian

4.5.10 Tampilan Halaman Pengajuan Surat Keterangan Penghasilan Ortu

Halaman ini menampilkan daftar pengajuan Surat Keterangan Penghasilan Ortu yang dilakukan oleh masyarakat melalui sistem pelayanan desa. Tampilan ini disusun untuk memudahkan operator dalam melihat, mengedit, maupun menghapus data pengajuan Penghasilan Ortu.

LOGO

Dashboard

MANAJEMEN DATA

Data User

Data Masyarakat

Data Pelayanan

Data Pengajuan

Verifikasi Pengajuan

Laporan ☒

• Bulanan

• Tahunan

Notifikasi WA

Konfigurasi

Kelola Depan ☒

• Kata sambutan

• Visi & Misi

• Struktur Organisasi

• Berita

• Kegiatan & pengumuman

SELAMAT DATANG

PROFIL

List Data Keterangan Penghasilan Orang Tua

Tambah Pengajuan

No	Nik Pemohon	Nama Pemohon	Nik Ortu	Nama Ortu	Penghasilan	Aksi
						EDIT HAPUS
						EDIT HAPUS
						EDIT HAPUS
						EDIT HAPUS

Gambar 4.52 Halaman Pengajuan Surat Keterangan Penghasilan Ortu

4.5.11 Tampilan Halaman Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu

Halaman ini menampilkan daftar pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu yang dilakukan oleh masyarakat melalui sistem pelayanan desa. Tampilan ini disusun untuk memudahkan operator dalam melihat, mengedit, maupun menghapus data pengajuan keterangan tidak mampu.

LOGO

Dashboard

MANAJEMEN DATA

Data User

Data Masyarakat

Data Pelayanan

Data Pengajuan

Verifikasi Pengajuan

Laporan ☒

• Bulanan

• Tahunan

Notifikasi WA

Konfigurasi

Kelola Depan ☒

• Kata sambutan

• Visi & Misi

• Struktur Organisasi

• Berita

• Kegiatan & pengumuman

SELAMAT DATANG

PROFIL

List Data Pengajuan SKTM

Tambah Pengajuan

NO	Nik	Nama	Alasan	Aksi
				EDIT HAPUS
				EDIT HAPUS
				EDIT HAPUS
				EDIT HAPUS

Gambar 4.53 Halaman Pengajuan Surat Keterangan Tidak Mampu

4.5.12 Tampilan Halaman Pengajuan Surat Keterangan Kehilangan

Halaman ini menampilkan daftar pengajuan Surat Keterangan Kehilangan yang dilakukan oleh masyarakat melalui sistem pelayanan desa. Tampilan ini disusun untuk memudahkan operator dalam melihat, mengedit, maupun menghapus data pengajuan keterangan Kehilangan.

LOGO

Dashboard

MANAJEMEN DATA

Data User

Data Masyarakat

Data Pelayanan

Data Pengajuan

Verifikasi Pengajuan

Laporan ☒

• Bulanan

• Tahunan

Notifikasi WA

Konfigurasi

Kelola Depan ☒

• Kata sambutan

• Visi & Misi

• Struktur Organisasi

• Berita

• Kegiatan & pengumuman

SELAMAT DATANG

PROFIL

List Data Pengajuan Kehilangan

Tambah Pengajuan

No	Nik	Nama	Barang/Dokumen	Lokasi Kehilangan	Tanggal Kehilangan	Aksi
1						EDIT HAPUS
2						EDIT HAPUS
3						EDIT HAPUS
4						EDIT HAPUS

Gambar 4.54 Halaman Pengajuan Surat Keterangan Kehilangan

4.5.13 Tampilan Halaman Pengajuan Surat Keterangan Belum Menikah

Halaman ini menampilkan daftar pengajuan Surat Keterangan Belum Menikah yang dilakukan oleh masyarakat melalui sistem pelayanan desa. Tampilan ini disusun untuk memudahkan operator dalam melihat, mengedit, maupun menghapus data pengajuan keterangan Belum Menikah.

LOGO

Dashboard

MANAJEMEN DATA

Data User

Data Masyarakat

Data Pelayanan

Data Pengajuan

Verifikasi Pengajuan

Laporan ☒

• Bulanan

• Tahunan

Notifikasi WA

Konfigurasi

Kelola Depan ☒

• Kata sambutan

• Visi & Misi

• Struktur Organisasi

• Berita

• Kegiatan & pengumuman

SELAMAT DATANG

PROFIL

List Data Pengajuan Surat Keterangan Belum Menikah

Tambah Pengajuan

No	Nik	Nama	Alasan Pembuatan	No HP	Status	Aksi
1						EDIT HAPUS
2						EDIT HAPUS
3						EDIT HAPUS
4						EDIT HAPUS

Gambar 4.55 Halaman Pengajuan Surat Keterangan Belum Menikah

4.5.14 Tampilan Halaman Pengajuan Surat Keterangan Izin Keramaian

Halaman ini menampilkan daftar pengajuan Surat Keterangan Izin Keramaian yang dilakukan oleh masyarakat melalui sistem pelayanan desa. Tampilan ini disusun untuk memudahkan operator dalam melihat, mengedit, maupun menghapus data pengajuan keterangan Izin Keramaian.

LOGO

Dashboard

MANAJEMEN DATA

Data User

Data Masyarakat

Data Pelayanan

Data Pengajuan

Verifikasi Pengajuan

Laporan ☒

• Bulanan

• Tahunan

Notifikasi WA

Konfigurasi

Kelola Depan ☒

• Kata sambutan

• Visi & Misi

• Struktur Organisasi

• Berita

• Kegiatan & pengumuman

SELAMAT DATANG

PROFIL

List Data Pengajuan Izin Keramaian

Tambah Pengajuan

No	Nik	Nama	Alasan Pembuatan	No HP	Status	Aksi
1						EDIT HAPUS
2						EDIT HAPUS
3						EDIT HAPUS
4						EDIT HAPUS

Gambar 4.56 Halaman Pengajuan Surat Keterangan Izin Keramaian

4.5.15 Tampilan Halaman Pengajuan Surat SKCK

Halaman ini menampilkan daftar pengajuan Surat SKCK yang dilakukan oleh masyarakat melalui sistem pelayanan desa. Tampilan ini disusun untuk memudahkan operator dalam melihat, mengedit, maupun menghapus data pengajuan SKCK.

LOGO

Dashboard

MANAJEMEN DATA

Data User

Data Masyarakat

Data Pelayanan

Data Pengajuan

Verifikasi Pengajuan

Laporan ☒

• Bulanan

• Tahunan

Notifikasi WA

Konfigurasi

Kelola Depan ☒

• Kata sambutan

• Visi & Misi

• Struktur Organisasi

• Berita

• Kegiatan & pengumuman

SELAMAT DATANG

PROFIL

list Data Pengajuan SKCK

Tambah Pengajuan

No	Nik	Nama	Alasan Pembuatan	Status Perkawinan	Status Pengajuan	Aksi
1						EDIT HAPUS
2						EDIT HAPUS
3						EDIT HAPUS
4						EDIT HAPUS

Gambar 4.57 Halaman Pengajuan Surat SKCK

4.5.16 Tampilan Halaman Data Pengajuan

Halaman ini menampilkan daftar Data Pengajuan yang dilakukan oleh masyarakat melalui sistem pelayanan desa. Tampilan ini disusun untuk memudahkan operator dalam melihat, mengedit, maupun menghapus data pengajuan.

LOGO

Dashboard

MANAJEMEN DATA

Data User

Data Masyarakat

Data Pelayanan

Data Pengajuan

Verifikasi Pengajuan

Laporan ☒

• Bulanan

• Tahunan

Notifikasi WA

Konfigurasi

Kelola Depan ☒

• Kata sambutan

• Visi & Misi

• Struktur Organisasi

• Berita

• Kegiatan & pengumuman

SELAMAT DATANG

PROFIL

List Data Pengajuan

Cari Berdasarkan NIK

Semua Status

CARI

NO	Nik	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	No HP	Keperluan	Status	Print
1								PRINT
2								PRINT
3								PRINT
4								PRINT

Gambar 4.58 Halaman Data Pengajuan

4.5.17 Tampilan Halaman Verifikasi Permohonan

Halaman ini dirancang untuk digunakan oleh petugas/operator dalam melakukan proses verifikasi terhadap permohonan surat yang diajukan oleh masyarakat.

LOGO

Dashboard

MANAJEMEN DATA

Data User

Data Masyarakat

Data Pelayanan

Data Pengajuan

Verifikasi Pengajuan

Laporan ☒

• Bulanan

• Tahunan

Notifikasi WA

Konfigurasi

Kelola Depan ☒

• Kata sambutan

• Visi & Misi

• Struktur Organisasi

• Berita

• Kegiatan & pengumuman

SELAMAT DATANG

PROFIL

VERIFIKASI PERMOHONAN

Cari Berdasarkan NIK

dd/mm/yyyy

Cari

Riset

NO	Nik	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	No HP	Keperluan	Status	Aksi	
1								SETUJUH	TOLAK
2								SETUJUH	TOLAK
3								SETUJUH	TOLAK
4								SETUJUH	TOLAK

Gambar 4.59 Halaman Verifikasi Permohonan

4.5.18 Tampilan Halaman Laporan Bulanan

Halaman ini digunakan oleh operator untuk melihat laporan permohonan surat berdasarkan filter waktu (bulan dan tahun). Fitur ini sangat berguna untuk keperluan dokumentasi, evaluasi, serta pelaporan kegiatan administrasi Desa secara berkala.

LOGO

Dashboard

MANAJEMEN DATA

Data User

Data Masyarakat

Data Pelayanan

Data Pengajuan

Verifikasi Pengajuan

Laporan V

•Bulanan

•Tahunan

Notifikasi WA

Konfigurasi

Kelola Depan V

•Kata sambutan

•Visi & Misi

•Struktur Organisasi

•Berita

•Kegiatan & pengumuman

SELAMAT DATANG

PROFIL

LAPORAN BULANAN

BULAN:

APRIL

TAHUN:

2025

FILTER

CETAK LAPORAN

NO	Nik	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	No HP	Keperluan	Status
1							
2							
3							
4							

Gambar 4.60 Halaman Laporan Bulanan

4.5.19 Tampilan Halaman Laporan Seluruh

Halaman ini berfungsi untuk menampilkan seluruh data permohonan surat tanpa filter waktu tertentu. Fitur ini memungkinkan operator untuk melihat rekap data secara menyeluruh dan mencetak laporan secara langsung.

LOGO

Dashboard

MANAJEMEN DATA

Data User

Data Masyarakat

Data Pelayanan

Data Pengajuan

Verifikasi Pengajuan

Laporan V

•Bulanan

•Tahunan

Notifikasi WA

Konfigurasi

Kelola Depan V

•Kata sambutan

•Visi & Misi

•Struktur Organisasi

•Berita

•Kegiatan & pengumuman

SELAMAT DATANG

PROFIL

LAPORAN TAHUNAN

TAHUN:

2025

FILTER

CETAK LAPORAN TAHUNAN

NO	Nik	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	No HP	Keperluan	Status
1							
2							
3							
4							

Gambar 4.61 Halaman Laporan Seluruh

4.5.20 Tampilan Halaman Notifikasi WA

Halaman ini berfungsi untuk menampilkan seluruh data permohonan surat sudah di verifikasi. Halaman ini memungkinkan operator untuk melakukan pemberitahuan kepada masyarakat yang sudah di verifikasi berdasarkan no hp pada saat pengajuan.

LOGO

Dashboard

MANAJEMEN DATA

Data User

Data Masyarakat

Data Pelayanan

Data Pengajuan

Verifikasi Pengajuan

Laporan ☒

•Bulanan

•Tahunan

Notifikasi WA

Konfigurasi

Kelola Depan ☒

•Kata sambutan

•Visi & Misi

•Struktur Organisasi

•Berita

•Kegiatan & pengumuman

SELAMAT DATANG

PROFIL

NOTIFIKASI WA

NO	Nik	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	No HP	Keperluan	Status	Aksi
1								CHAT VIA WA
2								CHAT VIA WA
3								CHAT VIA WA
4								CHAT VIA WA

Gambar 4.62 Halaman Notifikasi WA

4.5.21 Tampilan Halaman Kata Sambutan

Halaman ini berfungsi untuk mengelola konten kata sambutan yang akan ditampilkan di halaman depan (*frontend*) sistem layanan publik Desa. Admin dapat memperbarui teks sambutan beserta foto pendukungnya sesuai kebutuhan.

Kata Sambutan	Foto	Aksi
		EDIT

Gambar 4.63 Halaman Kata Sambutan

4.5.22 Tampilan Halaman Visi dan Misi

Halaman ini digunakan untuk menampilkan dan mengelola konten Visi dan Misi Desa yang akan ditampilkan di halaman depan (*frontend*). Konten ini penting untuk memberikan gambaran arah dan tujuan pembangunan Desa kepada masyarakat.

LOGO Dashboard MANAJEMEN DATA Data User Data Masyarakat Data Pelayanan Data Pengajuan Verifikasi Pengajuan Laporan V • Bulanan • Tahunan Notifikasi WA Konfigurasi Kelola Depan V • Kata sambutan • Visi & Misi • Struktur Organisasi • Berita • Kegiatan & pengumuman	SELAMAT DATANG	PROFIL				
	VISI DAN MISI					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Foto</th> <th>Aksi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td> EDIT </td> </tr> </tbody> </table>		Foto	Aksi		EDIT
	Foto	Aksi				
		EDIT				

Gambar 4.64 Halaman Visi dan Misi

4.5.23 Tampilan Halaman Struktur Organisasi

Halaman ini digunakan untuk menampilkan dan mengelola konten Struktur Organisasi Desa yang akan ditampilkan di halaman depan (*frontend*). Konten ini penting untuk memberikan gambaran struktur organisasi pemerintahan Desa, termasuk susunan jabatan dan tanggung jawab masing-masing perangkat Desa.

LOGO Dashboard MANAJEMEN DATA Data User Data Masyarakat Data Pelayanan Data Pengajuan Verifikasi Pengajuan Laporan V • Bulanan • Tahunan Notifikasi WA Konfigurasi Kelola Depan V • Kata sambutan • Visi & Misi • Struktur Organisasi • Berita • Kegiatan & pengumuman	SELAMAT DATANG PROFIL			
	STRUKTUR ORGANISASI <table border="1"> <thead> <tr> <th>Foto</th> <th>Aksi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td> EDIT </td> </tr> </tbody> </table>	Foto	Aksi	
Foto	Aksi			
	EDIT			

Gambar 4.65 Halaman Struktur Organisasi

4.5.24 Tampilan Halaman Berita

Halaman ini digunakan untuk menampilkan dan mengelola konten Berita Desa yang akan ditampilkan di halaman depan (*frontend*). Konten ini penting untuk memberikan Beritaberita terbaru oleh pemerintahan Desa.

LOGO

Dashboard

MANAJEMEN DATA

Data User

Data Masyarakat

Data Pelayanan

Data Pengajuan

Verifikasi Pengajuan

Laporan V

•Bulanan

•Tahunan

Notifikasi WA

Konfigurasi

Kelola Depan V

•Kata sambutan

•Visi & Misi

•Struktur Organisasi

•Berita

•Kegiatan & pengumuman

SELAMAT DATANG

PROFIL

MENEJEMEN BERITA

Tambah Berita

NO	JUDUL	SUBJUDUL	FOTO	STATUS	TANGGAL	AKSI
1						EDIT HAPUS
2						EDIT HAPUS
3						EDIT HAPUS
4						EDIT HAPUS

Gambar 4.66 Halaman Berita

4.5.25 Tampilan Halaman Kegiatan Dan Pengumuman

Halaman ini digunakan untuk menampilkan dan mengelola konten Kegiatan Dan Pengumuman Desa yang akan ditampilkan di halaman depan (*frontend*). Konten ini penting untuk memberikan Kegiatan Dan Pengumuman terbaru oleh pemerintahan Desa.

LOGO

Dashboard

MANAJEMEN DATA

Data User

Data Masyarakat

Data Pelayanan

Data Pengajuan

Verifikasi Pengajuan

Laporan ☒

• Bulanan

• Tahunan

Notifikasi WA

Konfigurasi

Kelola Depan ☒

• Kata sambutan

• Visi & Misi

• Struktur Organisasi

• Berita

• Kegiatan & pengumuman

SELAMAT DATANG

PROFIL

MENEJEMEN KEGIATAN DAN PENGUMUMAN

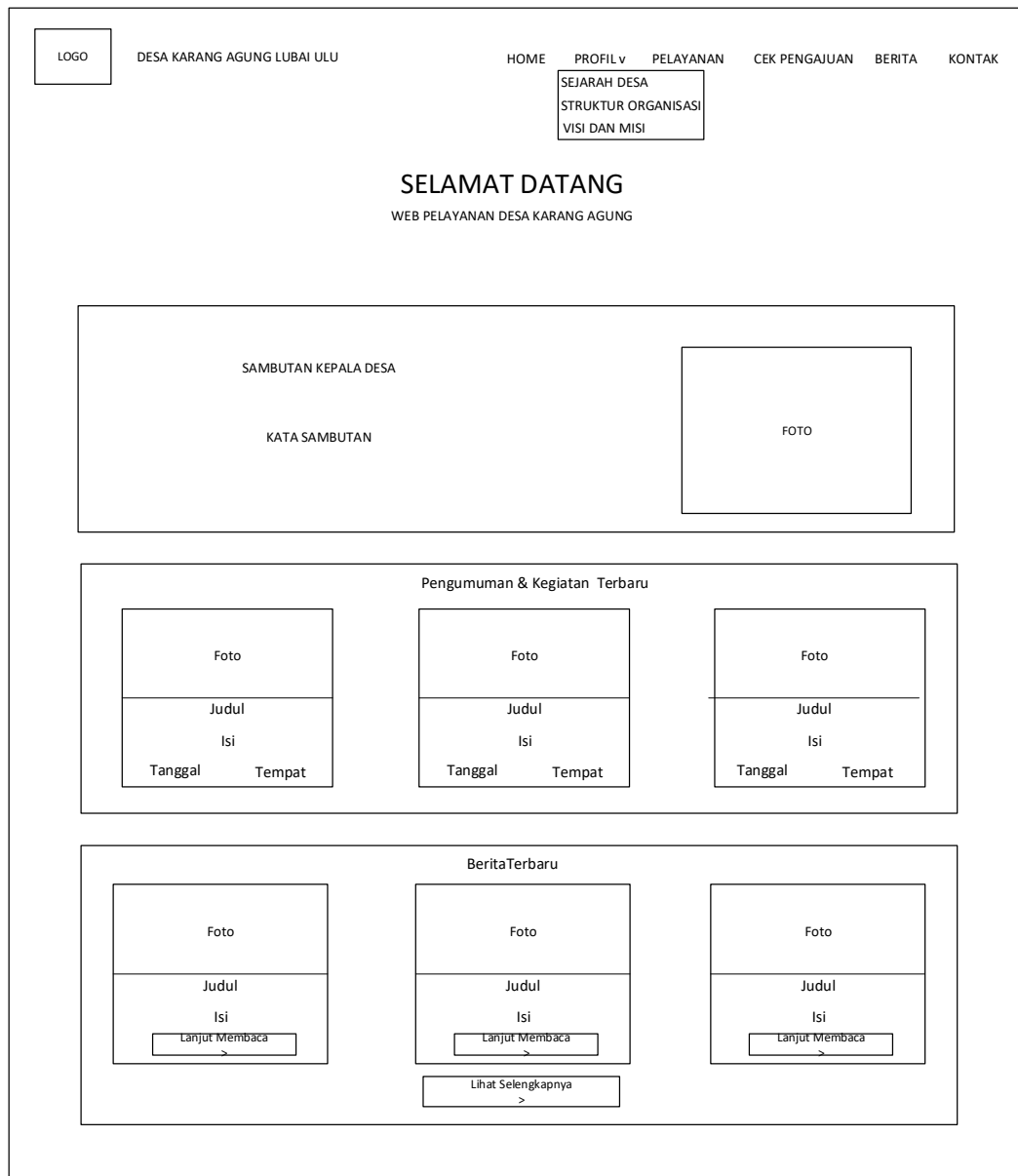
Tambah Berita

NO	JUDUL	kategori	Tempat	Waktu	Gambar	Status	Dibuat Oleh	AKSI
1								EDIT HAPUS
2								EDIT HAPUS
3								EDIT HAPUS
4								EDIT HAPUS

Gambar 4.67 Halaman Kegiatan Dan Pengumuman

4.5.26 Tampilan Halaman *Dashboard* Masyarakat

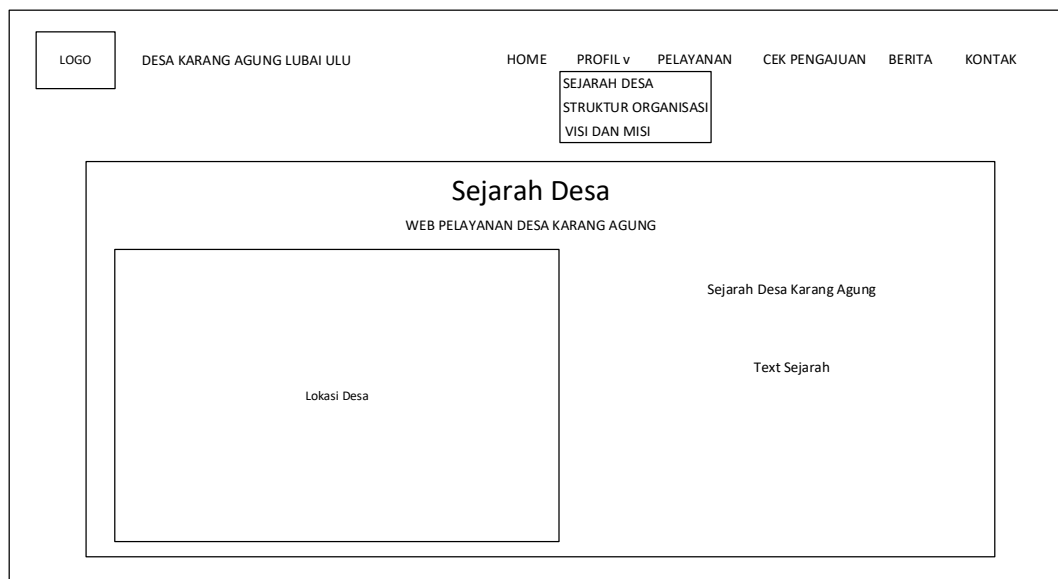
Halaman depan merupakan titik awal interaksi pengguna dengan sistem layanan publik Desa. Salah satu bagian penting dari halaman ini adalah Kata Sambutan Kepala Desa, yang berfungsi memberikan kesan pertama yang hangat, informatif, dan profesional kepada masyarakat.



Gambar 4.68 Halaman *Dashboard* Masyarakat

4.5.27 Tampilan Halaman Profil Sejarah

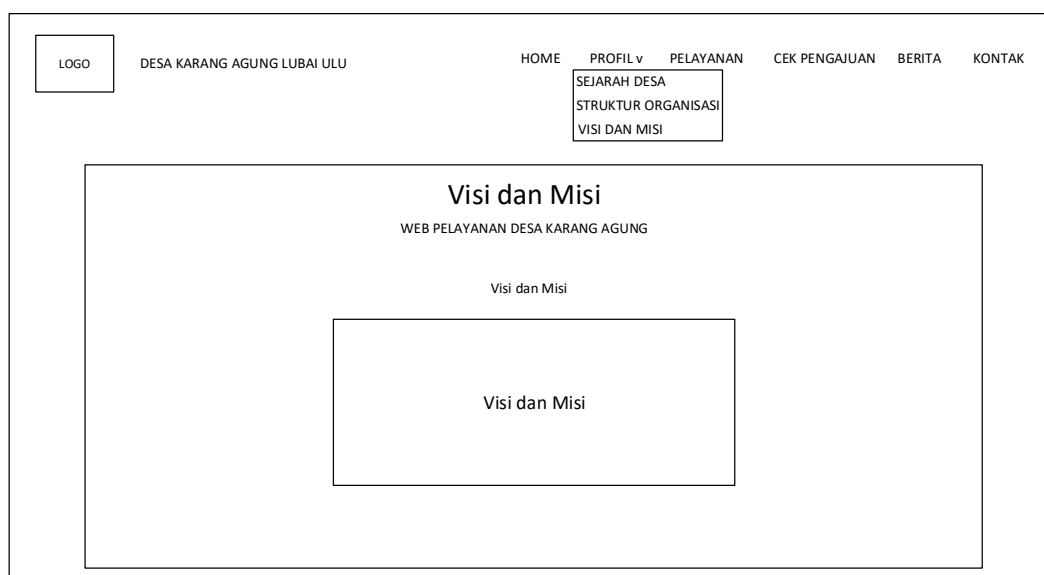
Halaman ini menampilkan informasi mengenai Sejarah Desa Karang Agung, yang bertujuan untuk memberikan wawasan kepada masyarakat maupun pengunjung situs tentang latar belakang dan perkembangan Desa dari waktu ke waktu.



Gambar 4.69 Halaman Profil Sejarah

4.5.28 Tampilan Halaman Profil Visi dan Misi

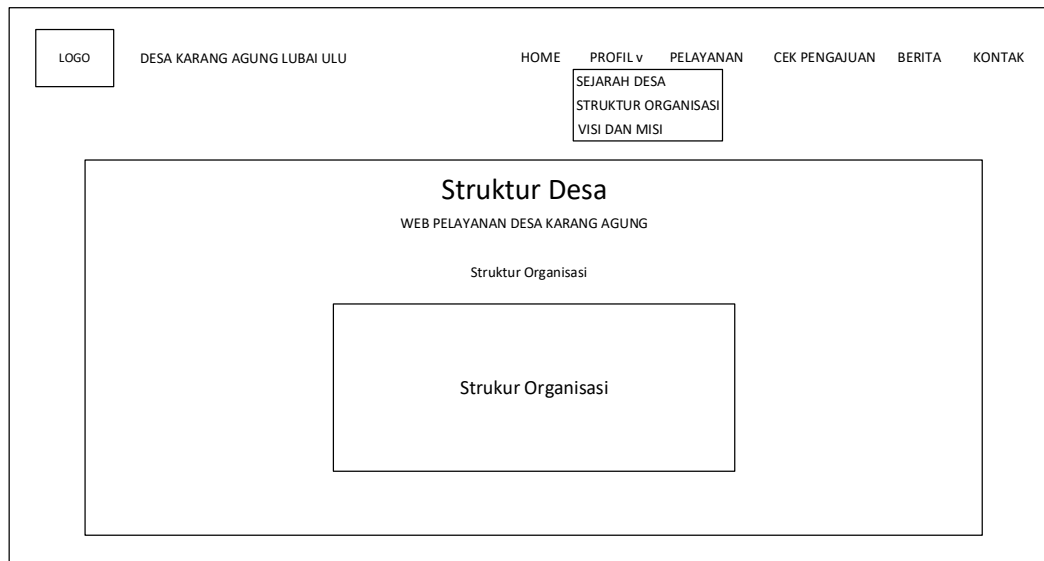
Halaman ini berfungsi untuk menyampaikan visi dan misi Desa, yang menjadi dasar arah pembangunan dan pelayanan pemerintah Desa kepada masyarakat.



Gambar 4.70 Halaman Profil Visi dan Misi

4.5.29 Tampilan Halaman Profil Struktur Organisasi

Halaman ini menyajikan informasi mengenai struktur organisasi pemerintahan Desa, termasuk susunan jabatan dan tanggung jawab masing-masing perangkat Desa.



Gambar 4.71 Halaman Profil Struktur Organisasi

4.5.30 Tampilan Halaman Pelayanan Masyarakat

Halaman ini menampilkan berbagai jenis layanan administrasi yang tersedia bagi masyarakat Desa, seperti pengajuan surat keterangan dan dokumen lainnya.

LOGO DESA KARANG AGUNG LUBAI ULU

HOME PROFIL v PELAYANAN CEK PENGAJUAN BERITA KONTAK

SEJARAH DESA
STRUKTUR ORGANISASI
VISI DAN MISI

Jenis Pelayanan

WEB PELAYANAN DESA KARANG AGUNG

Cari Jenis Pengajuan

Surat Keterangan Usaha (SKU)

Deskripsi

Ajukan

Surat Keterangan Domisili

Deskripsi

Ajukan

Surat Pelimpahan Hak Tanah

Deskripsi

Ajukan

Surat keterangan Kematian

Deskripsi

Ajukan

Surat Keterangan Penghasilan Orang Tua

Deskripsi

Ajukan

Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)

Deskripsi

Ajukan

Surat Keterangan Kehilangan

Deskripsi

Ajukan

Surat Keterangan Belum Menikah

Deskripsi

Ajukan

Surat Keterangan Izin Keramaian

Deskripsi

Ajukan

Surat Pengantar SKCK

Deskripsi

Ajukan

Gambar 4.72 Halaman Pelayanan Masyarakat

4.5.31 Tampilan Halaman Cek Pengajuan

Halaman ini memungkinkan pengguna untuk mengecek status pengajuan surat yang telah masyarakat ajukan sebelumnya.

LOGO

DESA KARANG AGUNG LUBAI ULU

HOME

PROFIL v

SEJARAH DESA

STRUKTUR ORGANISASI

VISI DAN MISI

PELAYANAN

CEK PENGAJUAN

BERITA

KONTAK

Cek Pengajuan

WEB PELAYANAN DESA KARANG AGUNG

Masukan NIK:

NIK

Jenis Pengajuan:

PILIH KEPERLUAN

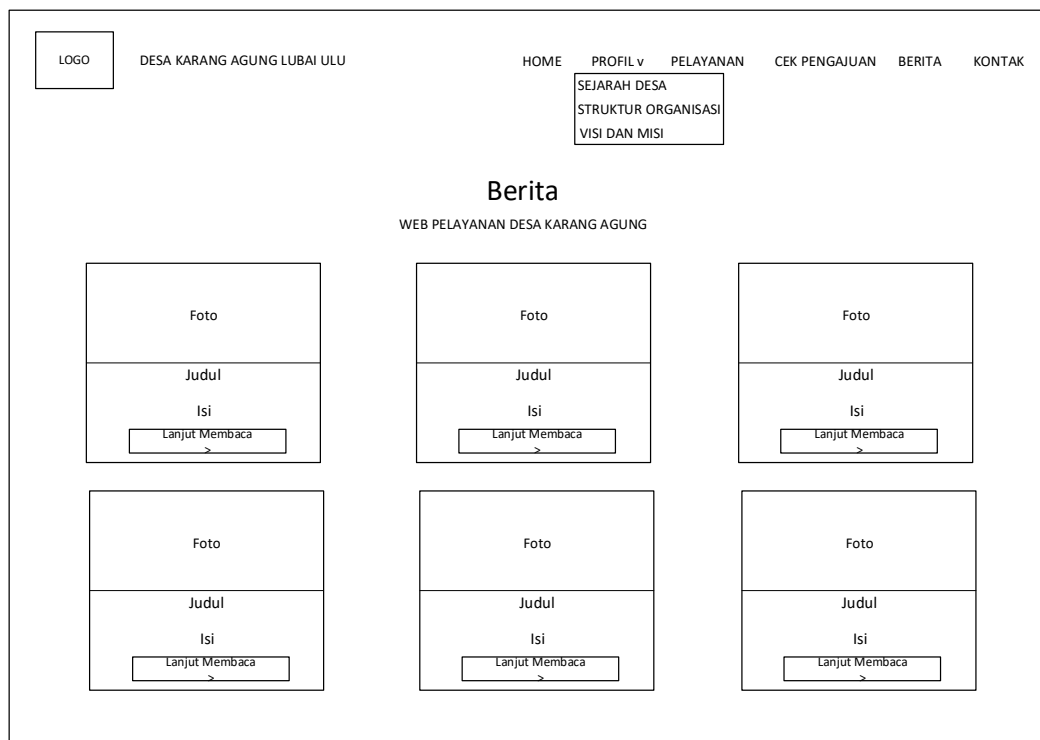
CARI

NO	NIK	NAMA	KEPERLUAN	STATUS	TANGGAL PENGAJUAN	HUBUNGI OPERATOR
						CHAT WA

Gambar 4.73 Halaman Cek Pengajuan

4.5.32 Tampilan Halaman Berita

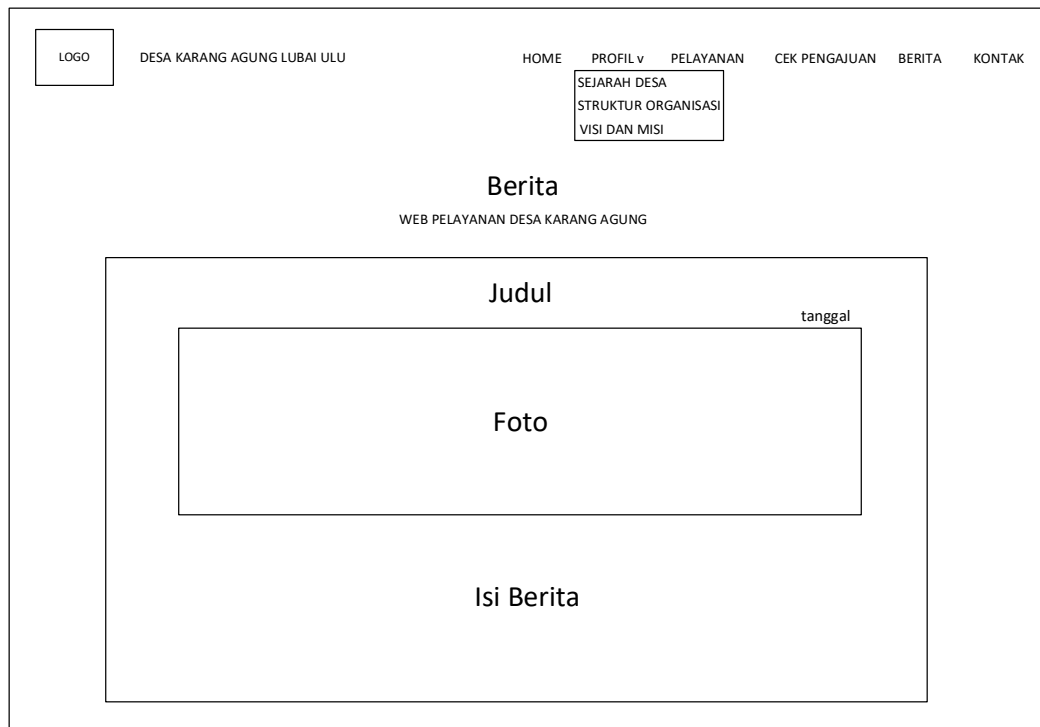
Halaman ini menyajikan informasi Berita Desa Karang Agung yang telah di publist oleh operator.



Gambar 4.74 Halaman Berita

4.5.33 Tampilan Halaman Baca Berita

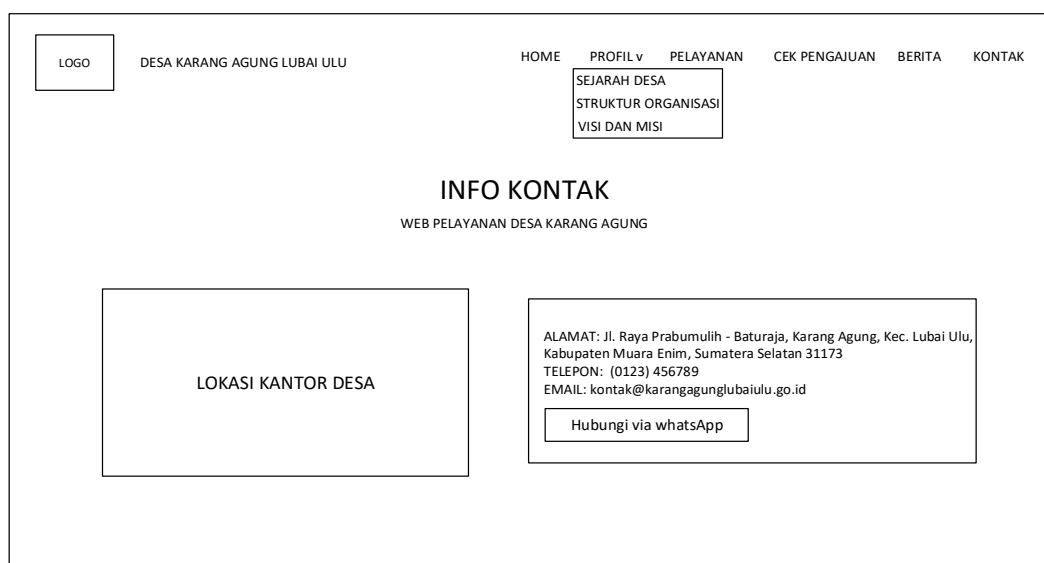
Halaman ini menyajikan informasi atau berita yang di pilih sehingga menampilkan halaman Baca Berita Desa Karang Agung yang telah di publist oleh operator.



Gambar 4.75 Halaman Baca Berita

4.5.34 Tampilan Halaman Kontak

Halaman ini menyajikan informasi kontak Desa Karang Agung berupa alamat, email, dan nomor telepon.



Gambar 4.76 Halaman Kontak

BAB V

IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN

5.1 Implementasi

Tahap implementasi merupakan tahapan di mana sistem informasi yang telah dianalisis dan dirancang sebelumnya mulai diterapkan dalam bentuk nyata, baik dalam bentuk perangkat lunak (*software*) maupun dukungan perangkat keras (*hardware*) yang dibutuhkan. Pada tahap ini, sistem mulai dioperasikan dan digunakan untuk mendukung kegiatan pelayanan administrasi di Desa Karang Agung secara langsung.

Implementasi dilakukan dengan mewujudkan rancangan sistem ke dalam bentuk aplikasi berbasis *web* menggunakan bahasa pemrograman *PHP* serta basis data *MySQL*. Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa sistem yang dibangun telah berjalan sesuai dengan kebutuhan dan tujuan awal, yaitu untuk meningkatkan efisiensi, aksesibilitas, dan transparansi pelayanan publik.

Pada bagian ini, akan dijelaskan beberapa aspek penting dalam proses implementasi, meliputi implementasi perangkat lunak, perangkat keras, basis data, serta antarmuka pengguna. Setiap komponen tersebut saling terintegrasi untuk memastikan bahwa sistem dapat berjalan secara optimal dan memberikan manfaat langsung bagi masyarakat maupun perangkat Desa dalam pengelolaan pelayanan administrasi.

5.1.1 Implementasi Perangkat Lunak

Untuk memastikan sistem yang diusulkan dapat berjalan secara optimal dan sesuai dengan tujuan yang telah dirancang, diperlukan dukungan dari beberapa

perangkat lunak sebagai alat bantu dalam proses pembangunan dan pengelolaan sistem. Perangkat lunak ini berperan penting dalam mendukung pengolahan data serta pengembangan aplikasi. Adapun perangkat lunak yang digunakan dalam pembuatan sistem informasi ini antara lain adalah sebagai berikut:

Tabel 5.1 Tabel Perangkat Lunak

No	Perangkat Lunak	Spesifikasi
1	Sistem Operasi	<i>Windows 11 Home Single Language</i>
2	<i>XAMPP</i>	<i>Version 8.2.12</i>
3	Bahasa Pemrograman	<i>PHP 8.2.12</i>
4	<i>Database</i>	<i>MySQL</i>
5	<i>Framework</i>	<i>Codeigniter 4.6.0</i>
6	<i>Browser</i>	<i>Microsoft Edge Version 136.0.3240.92</i>
7	<i>Editor</i>	<i>Visual Studio Code Version 1.100.2</i>

5.1.2 Implementasi Perangkat Keras

Untuk mendukung penggunaan perangkat lunak yang telah disebutkan sebelumnya, digunakan perangkat keras (*hardware*) sebagai media utama dalam menjalankan instruksi atau perintah dari pengguna. Perangkat keras ini memegang peranan penting dalam memastikan sistem dapat berjalan dengan lancar dan stabil. Adapun spesifikasi perangkat keras yang digunakan dalam pengembangan dan pengoperasian sistem ini adalah sebagai berikut:

Tabel 5.2 Tabel Perangkat Keras

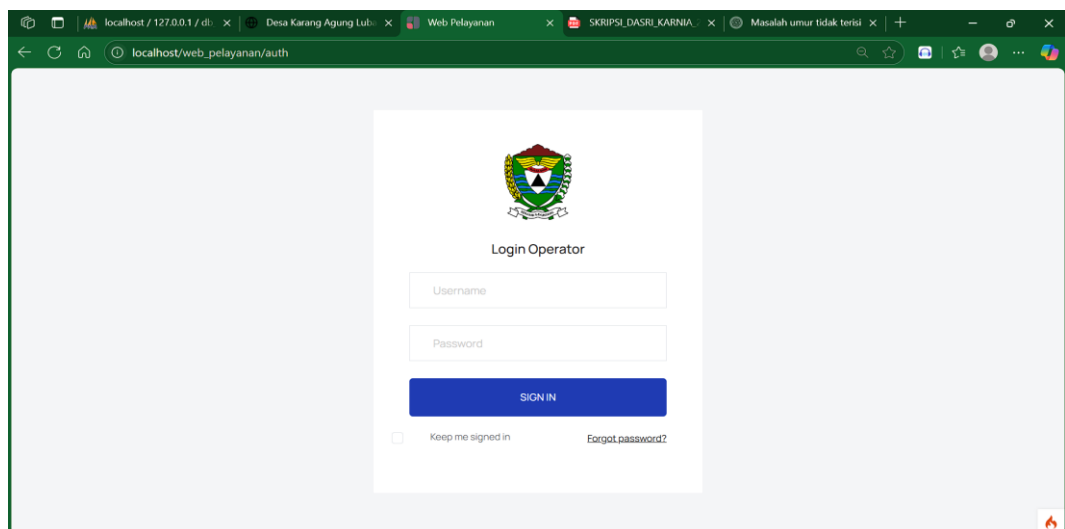
No	Komponen	Spesifikasi
1	Merk & Tipe	<i>ASUS VivoBook X415DAP</i>
2	Processor	<i>Processor AMD Ryzen 3 3250U with Radeon Graphics</i>
3	RAM	<i>8 GBx2 DDR4</i>
4	Penyimpanan	<i>512 GB SSD</i>
5	Kartu Grafis	<i>AMD Radeon(TM) Vega 3 Graphics</i>

5.2 Implementasi Antar Muka

Implementasi antar muka merupakan tahapan penting dalam memenuhi kebutuhan user, dalam berinteraksi dengan sistem. Antar muka yang baik sangat membantu pemakai dalam memahami proses yang sedang dilakukan oleh sistem tersebut. Berikut adalah implemetasi antar muka adalah:

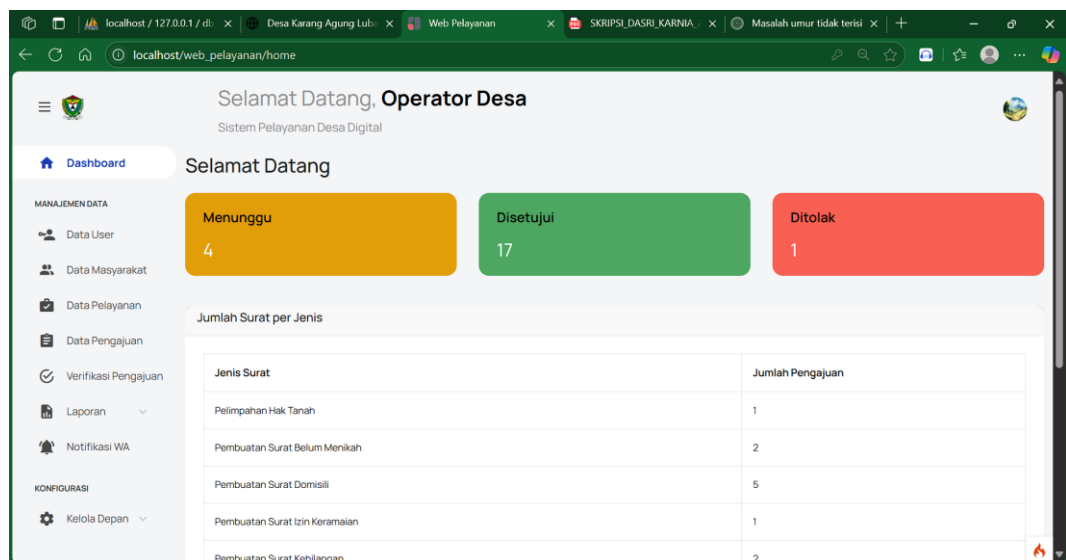
5.2.1 Halaman *Login*

Halaman *login* adalah halaman yang digunakan admin/operator gunakan untuk memasuki halaman *dashboard* admin.

**Gambar 5.1 Halaman *Login***

5.2.2 Halaman *Dashboard* Admin

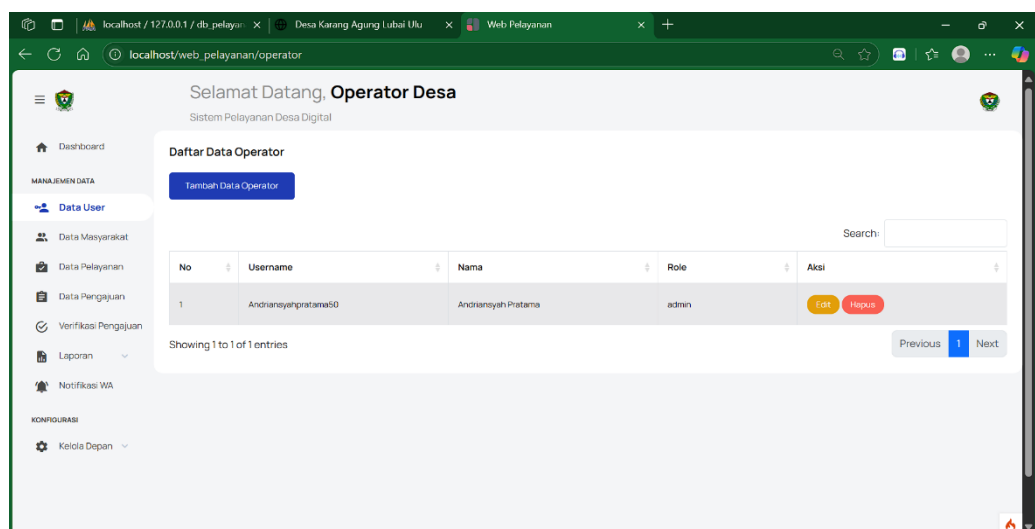
Halaman *Dashboard* Admin adalah halaman yang di akses pertama kali ketika berhasil *login*



Gambar 5.2 Halaman *Dashboard* Admin

5.2.3 Halaman *Data User*

Halaman ini menampilkan Daftar *user*. Pada halaman ini, Operator Desa/admin dapat menambah, mengedit, dan menghapus data *user*.



Gambar 5.3 Halaman *Data User*

5.2.4 Halaman Data Masyarakat

Halaman ini menampilkan Daftar Masyarakat. Pada halaman ini, Operator Desa/admin dapat menambah, mengedit, dan menghapus data masyarakat.

Selamat Datang, **Operator Desa**
Sistem Pelayanan Desa Digital

List Data Masyarakat

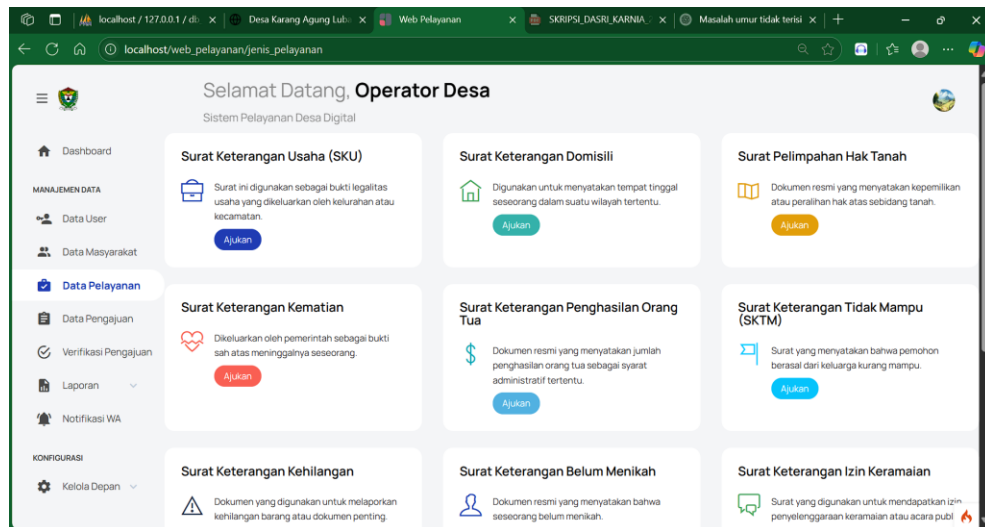
Tambah Data Masyarakat

No	NIK	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Agama	Pekerjaan	Kewarganegaraan	Alamat	Aksi
1	320101010100001	Yudha Pratama	Karang Agung	2003-11-18	Pemempuan	Kristen	Mahasiswa	Indonesia	Dusun 1 Karang Agung	Edit Hapus
2	320101010100002	Yudi	Karang Agung	2003-11-18	Laki-laki	Islam	Mahasiswa	Indonesia	Dusun 1 Karang Agung	Edit Hapus
3	320101010100003	Bulan	Karang Agung	2003-11-16	Pemempuan	Islam	Mahasiswa	Indonesia	Dusun 1 Karang Agung	Edit Hapus
4	320101010100004	AREND	Baturaja	1976-01-27	Pemempuan	Islam	PNS	Indonesia	Dusun 1 Karang Agung	Edit Hapus
5	320101010100005	PENI NOPRINANTI	Pager Alam	1976-02-13	Pemempuan	Islam	Buruh	Indonesia	Dusun 2 Karang Agung	Edit Hapus
6	320101010100006	ASPIRO	Prabumulih	1979-07-30	Pemempuan	Islam	Guru	Indonesia	Dusun 3 Karang Agung	Edit Hapus
7	320101010100007	NURHAYATI	Palimbang	1992-06-08	Pemempuan	Islam	Ibu Rumah Tangga	Indonesia	Dusun 4 Karang Agung	Edit Hapus
8	320101010100008	HENERA WEKAL	Pali	1988-01-30	Pemempuan	Islam	Petani	Indonesia	Dusun 5 Karang Agung	Edit Hapus

Gambar 5.4 Halaman Data Masyarakat

5.2.5 Halaman Data Pelayanan

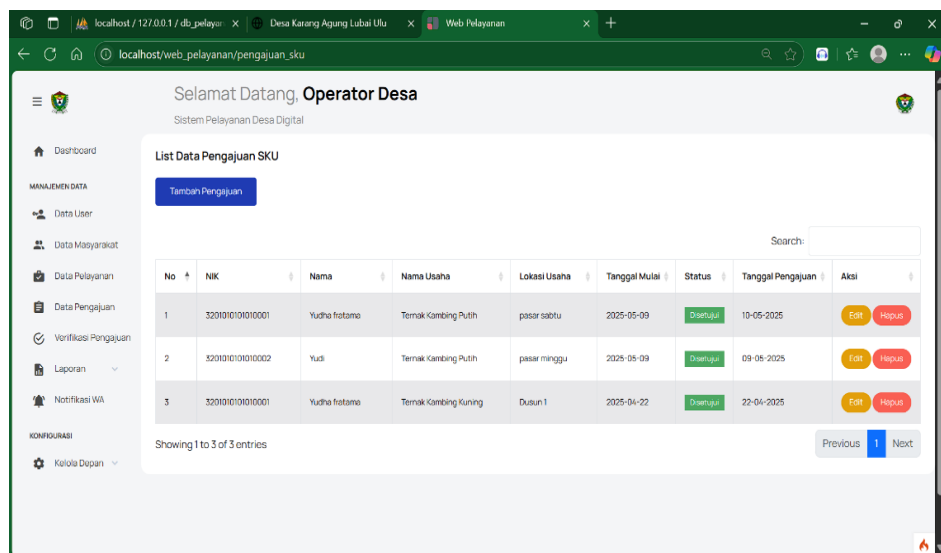
Pada halaman data pelayanan, sistem menampilkan berbagai jenis layanan administrasi yang umumnya diajukan oleh masyarakat. Layanan tersebut meliputi permohonan Surat Keterangan Domisili, Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM), Surat Keterangan Belum Menikah, Surat Keterangan Kematian, Surat Izin Keramaian, Surat Keterangan Kehilangan, hingga Surat Rekomendasi SKCK.



Gambar 5.5 Halaman Data Pelayanan

5.2.6 Halaman Pengajuan SKU

Halaman ini menampilkan daftar pengajuan Surat Keterangan Usaha (SKU) yang diajukan oleh masyarakat. Pada halaman ini, Operator Desa dapat menambah, mengedit, dan menghapus data pengajuan SKU.



Gambar 5.6 Halaman Pengajuan SKU

5.2.7 Halaman Pengajuan Surat Keterangan Domisili

Halaman ini menampilkan daftar pengajuan Surat Keterangan Domisili yang diajukan oleh masyarakat. Pada halaman ini, Operator Desa dapat menambah, mengedit, dan menghapus data pengajuan domisili.

No	NIK	Nama	Tempat/Tanggal Lahir	Pekerjaan	Alamat	No. KTP	Status Permohonan	Berlaku Sampai	Status	Tanggal	Aksi
1	32010101010001	Bulun	Karang Agung, 16-11-2003	Mahasiswa	Dusun 1 Karang Agung	03133108189501	Belum Verifikasi	2025-05-10	Status	10-05-2025	Edit Hapus
2	32010101010003	Bulun	Karang Agung, 16-11-2003	Mahasiswa	Dusun 1 Karang Agung	03133108189501	Menunggu	2025-05-10	Status	10-05-2025	Edit Hapus
3	32010101010001	Yudia Istiana	Karang Agung, 16-11-2003	Mahasiswa	Dusun 1 Karang Agung	03133108189501	Cukup Janda	2025-05-10	Status	10-05-2025	Edit Hapus
4	32010101010002	Yudi	Karang Agung, 16-11-2003	Mahasiswa	Dusun 1 Karang Agung	03133108189501	Belum Verifikasi	2025-05-10	Status	10-05-2025	Edit Hapus

Gambar 5.7 Halaman Pengajuan Surat Keterangan Domisili

5.2.8 Halaman Pengajuan Pelimpahan Hak

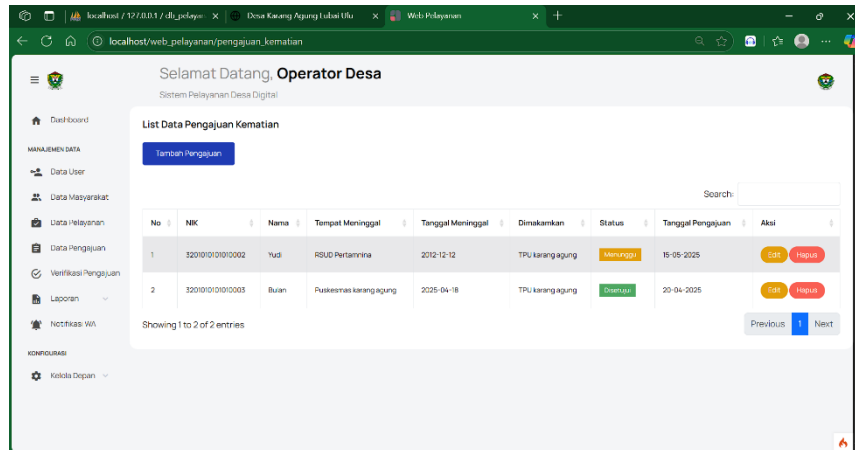
Halaman ini menampilkan daftar pengajuan Pelimpahan Hak yang diajukan oleh masyarakat. Pada halaman ini, Operator Desa dapat menambah, mengedit, dan menghapus data pengajuan pelimpahan hak.

No	NIK Pemohon	Nama Pemohon	NIK Pihak Kedua	Nama Pihak Kedua	Lokasi Tanah	Luas Tanah	Status	Tanggal Pengajuan	Aksi
1	32010101010001	Yudia Istiana	32010101010003	Bulun	Karang Agung	20.00 m ²	Status	22-04-2025	Edit Hapus

Gambar 5.8 Halaman Pengajuan Pelimpahan Hak

5.2.9 Halaman Pengajuan Keterangan Kematian

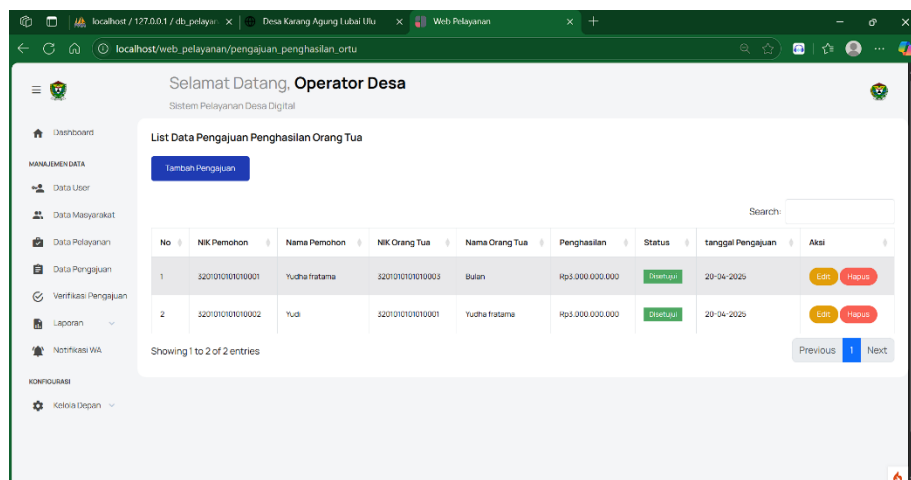
Halaman ini menampilkan daftar pengajuan Keterangan Kematian yang diajukan oleh masyarakat. Pada halaman ini, Operator Desa dapat menambah, mengedit, dan menghapus data pengajuan keterangan kematian.



Gambar 5.9 Halaman Pengajuan Keterangan Kematian

5.2.10 Halaman Pengajuan Penghasilan Orang Tua

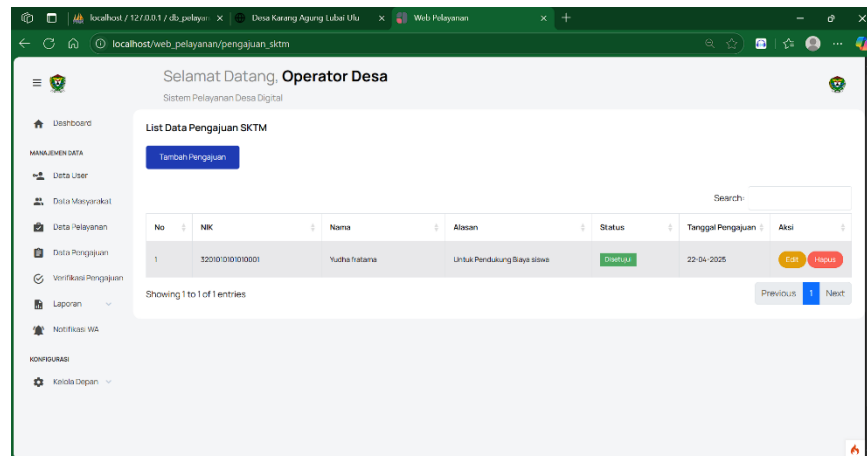
Halaman ini menampilkan daftar pengajuan Penghasilan Orang Tua yang diajukan oleh masyarakat. Pada halaman ini, Operator Desa dapat menambah, mengedit, dan menghapus data pengajuan penghasilan orang tua.



Gambar 5.10 Halaman Pengajuan Penghasilan Orang Tua

5.2.11 Halaman Pengajuan SKTM

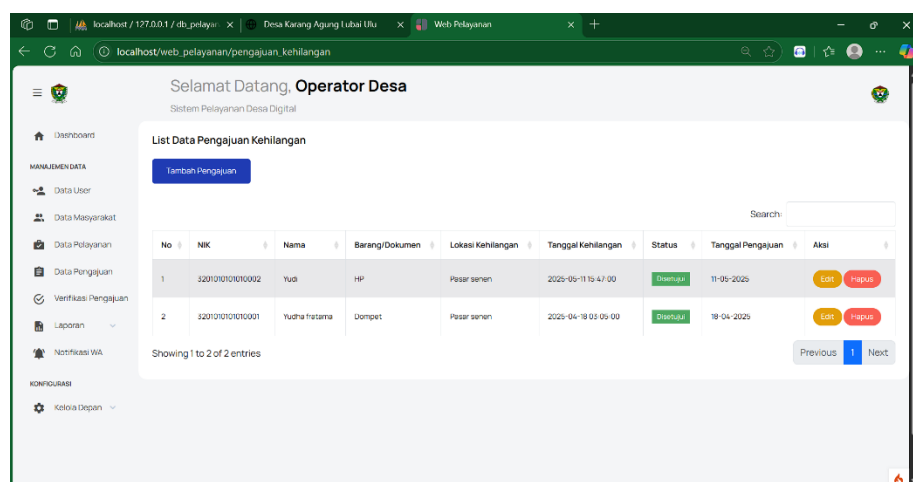
Halaman ini menampilkan daftar pengajuan SKTM yang diajukan oleh masyarakat. Pada halaman ini, Operator Desa dapat menambah, mengedit, dan menghapus data pengajuan SKTM.



Gambar 5.11 Halaman Pengajuan SKTM

5.2.12 Halaman Pengajuan Keterangan Kehilangan

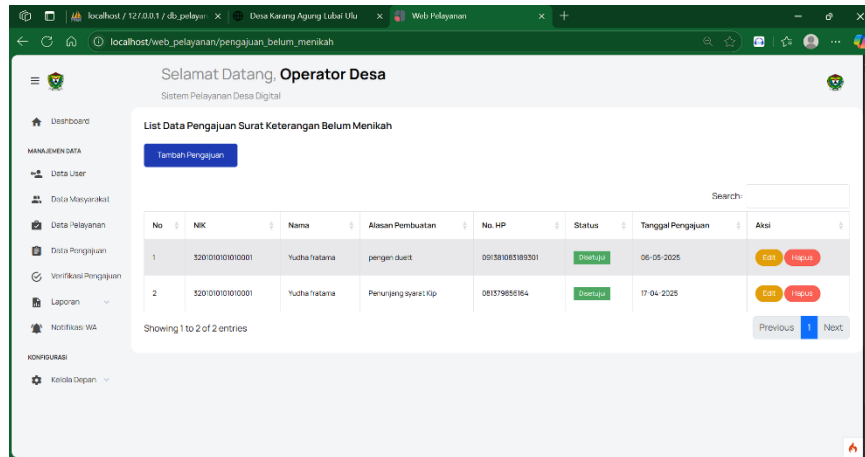
Halaman ini menampilkan daftar pengajuan Keterangan Kehilangan yang diajukan oleh masyarakat. Pada halaman ini, Operator Desa dapat menambah, mengedit, dan menghapus data pengajuan Keterangan Kehilangan.



Gambar 5.12 Halaman Pengajuan Keterangan Kehilangan

5.2.13 Halaman Pengajuan Belum Menikah

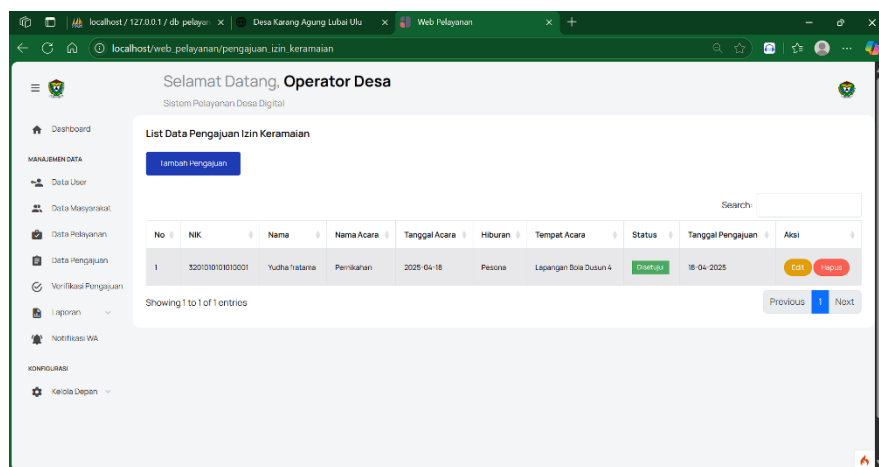
Halaman ini menampilkan daftar pengajuan Belum Menikah yang diajukan oleh masyarakat. Pada halaman ini, Operator Desa dapat menambah, mengedit, dan menghapus data pengajuan belum menikah.



Gambar 5.13 Halaman Pengajuan Belum Menikah

5.2.14 Halaman Pengajuan Izin Keramaian

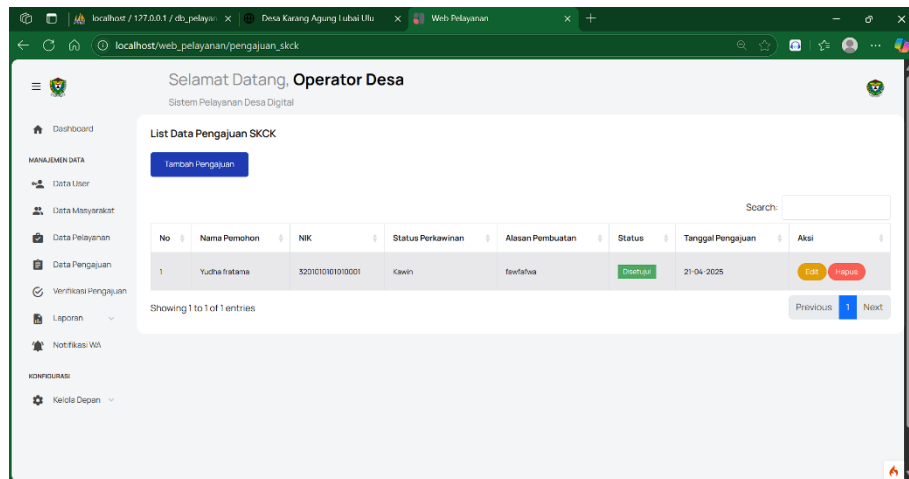
Halaman ini menampilkan daftar pengajuan Izin Keramaian yang diajukan oleh masyarakat. Pada halaman ini, Operator Desa dapat menambah, mengedit, dan menghapus data pengajuan izin keramaian.



Gambar 5.14 Halaman Pengajuan Izin Keramaian

5.2.15 Halaman Pengajuan SKCK

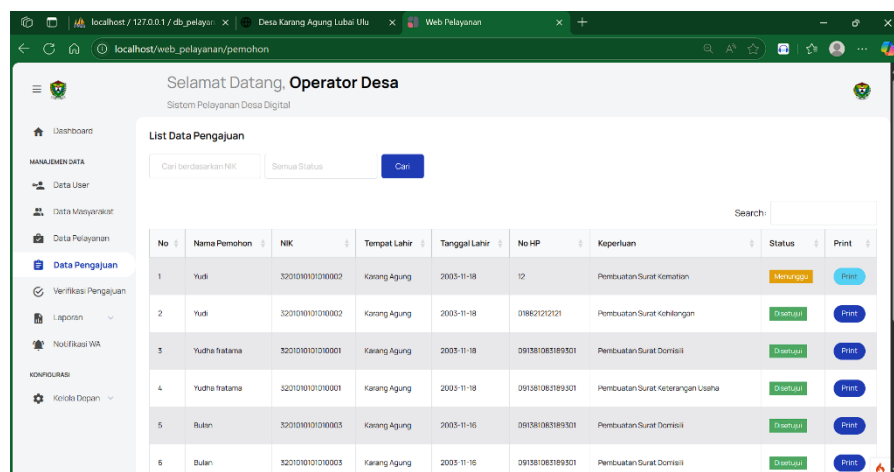
Halaman ini menampilkan daftar pengajuan SKCK yang diajukan oleh masyarakat. Pada halaman ini, Operator Desa dapat menambah, mengedit, dan menghapus data pengajuan SKCK.



Gambar 5.15 Halaman Pengajuan SKCK

5.2.16 Halaman Data Pengajuan

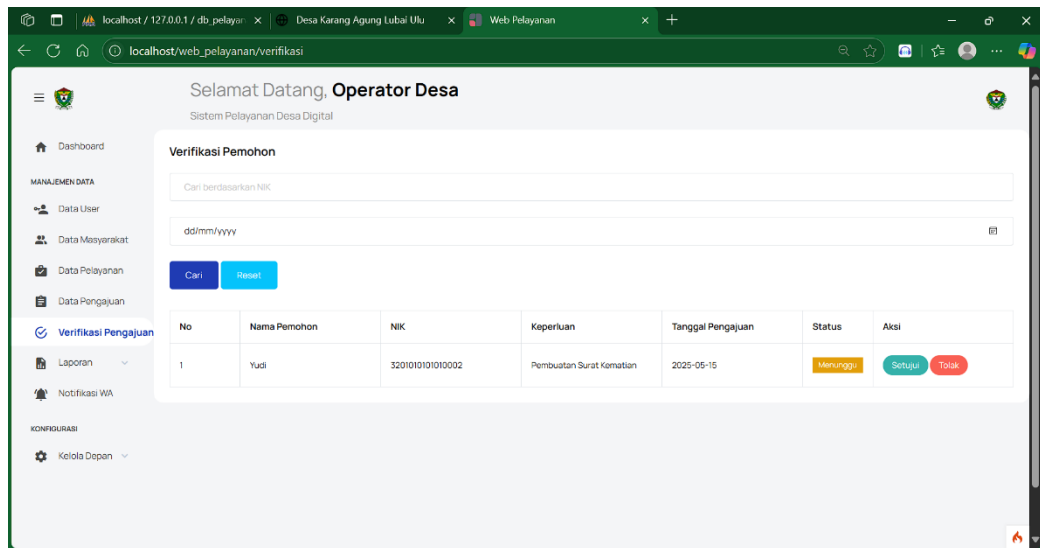
Halaman ini menampilkan daftar pengajuan dari masyarakat. Pada halaman ini, Operator Desa dapat cari dan *print* pengajuan.



Gambar 5.16 Halaman Data Pengajuan

5.2.17 Halaman Verifikasi Pengajuan

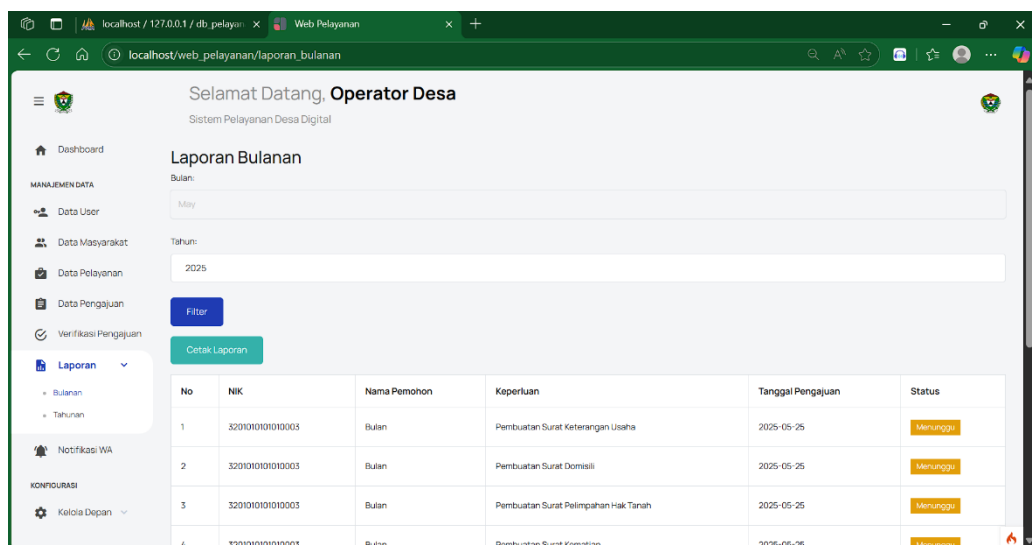
Halaman ini menampilkan daftar pengajuan dari masyarakat yang belum disetujui. Operator Desa dapat menyetujui atau menolak pengajuan.



Gambar 5.17 Halaman Verifikasi Pengajuan

5.2.18 Halaman Laporan Bulanan

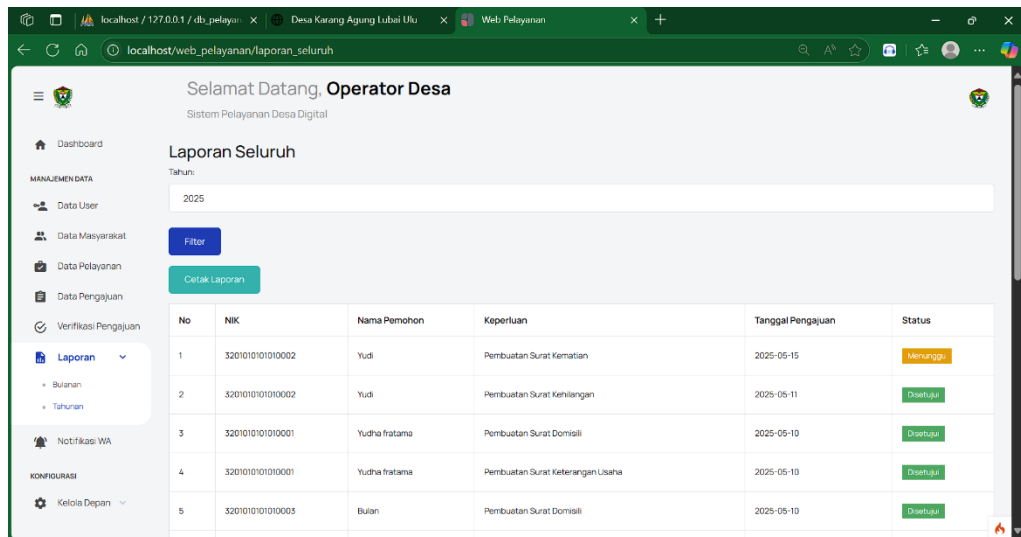
Halaman ini menampilkan daftar pengajuan dari masyarakat. Operator Desa dapat melakukan cetak laporan bulanan.



Gambar 5.18 Halaman Laporan Bulanan

5.2.19 Halaman Laporan Tahunan

Halaman ini menampilkan daftar pengajuan dari masyarakat. Operator Desa dapat melakukan cetak laporan tahunan.

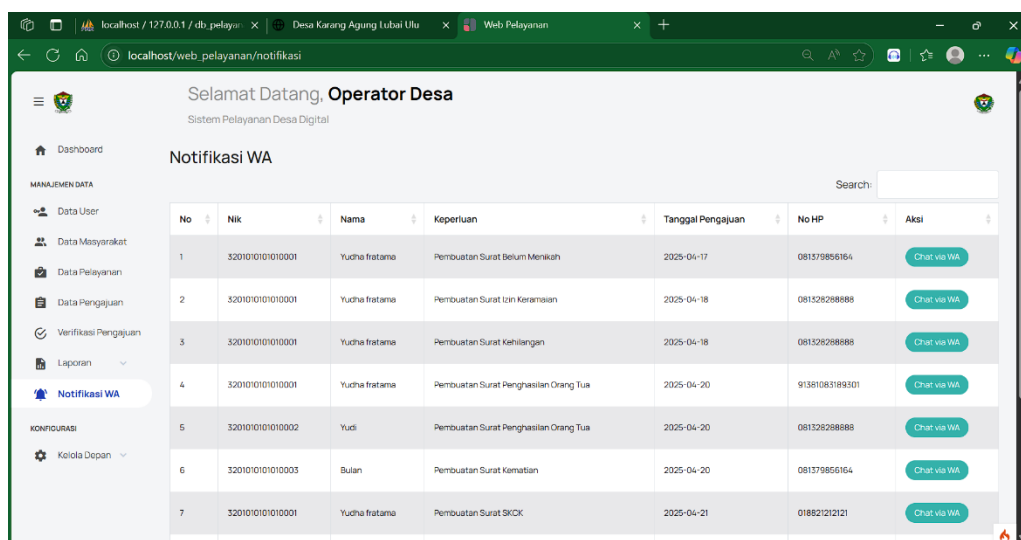


No	NIK	Nama Pemohon	Keperluan	Tanggal Pengajuan	Status
1	320101010100002	Yudi	Pembuatan Surat Kematian	2025-05-15	Menunggu
2	320101010100002	Yudi	Pembuatan Surat Kehilangan	2025-05-11	Disetujui
3	320101010100001	Yudha Pratama	Pembuatan Surat Domisili	2025-05-10	Disetujui
4	320101010100001	Yudha Pratama	Pembuatan Surat Keterangan Usaha	2025-05-10	Disetujui
5	320101010100003	Bulan	Pembuatan Surat Domisili	2025-05-10	Disetujui

Gambar 5.19 Halaman Laporan Tahunan

5.2.20 Halaman Notifikasi *Whatsapp*

Halaman Notifikasi *Whatsapp* digunakan untuk memberi tahu kepada masyarakat yang mengajukan apakah pengajuannya diterima atau ditolak.

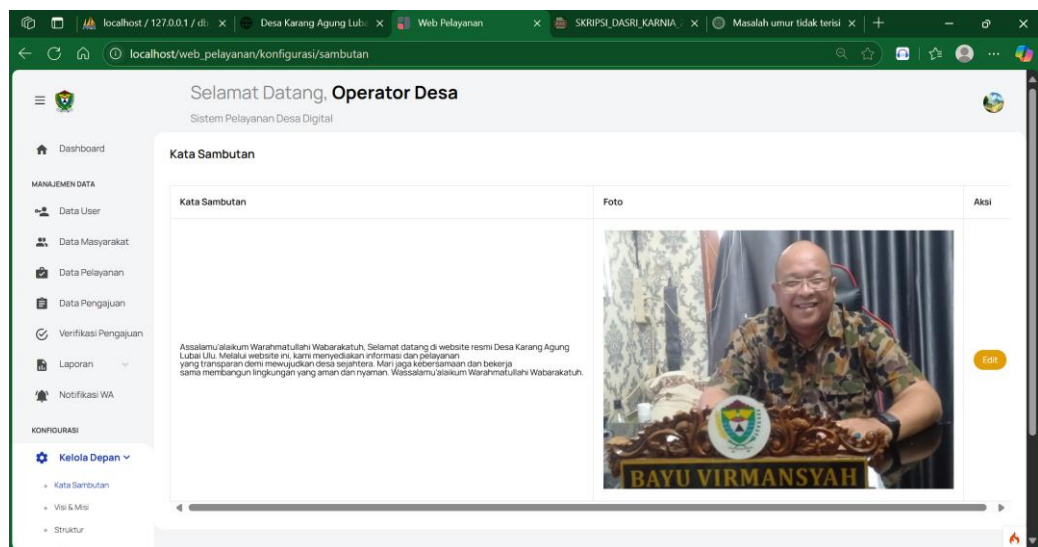


No	Nik	Nama	Keperluan	Tanggal Pengajuan	No HP	Aksi
1	320101010100001	Yudha Pratama	Pembuatan Surat Belum Menikah	2025-04-17	081379856164	Chat via WA
2	320101010100001	Yudha Pratama	Pembuatan Surat Izin Keramaian	2025-04-18	081326288888	Chat via WA
3	320101010100001	Yudha Pratama	Pembuatan Surat Kehilangan	2025-04-18	081326288888	Chat via WA
4	320101010100001	Yudha Pratama	Pembuatan Surat Penghasilan Orang Tua	2025-04-20	91381083189301	Chat via WA
5	320101010100002	Yudi	Pembuatan Surat Penghasilan Orang Tua	2025-04-20	081326288888	Chat via WA
6	320101010100003	Bulan	Pembuatan Surat Kematian	2025-04-20	081379856164	Chat via WA
7	320101010100001	Yudha Pratama	Pembuatan Surat SKCK	2025-04-21	018621212121	Chat via WA

Gambar 5.20 Halaman Notifikasi *WA*

5.2.21 Halaman Kata Sambutan

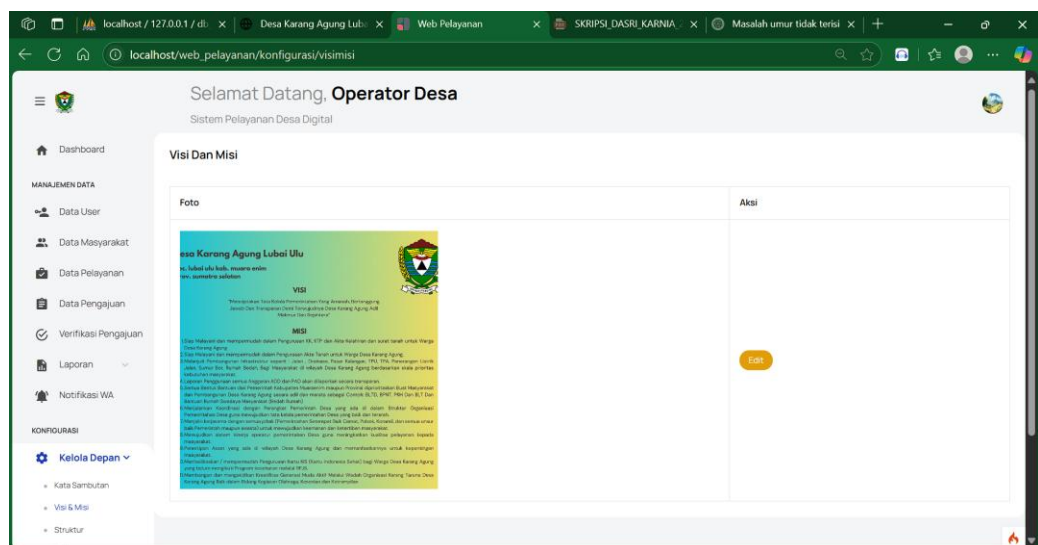
Halaman Kata Sambutan digunakan untuk mengelola teks sambutan yang ditampilkan di halaman depan.



Gambar 5.21 Halaman Kata Sambutan

5.2.22 Halaman Visi Misi

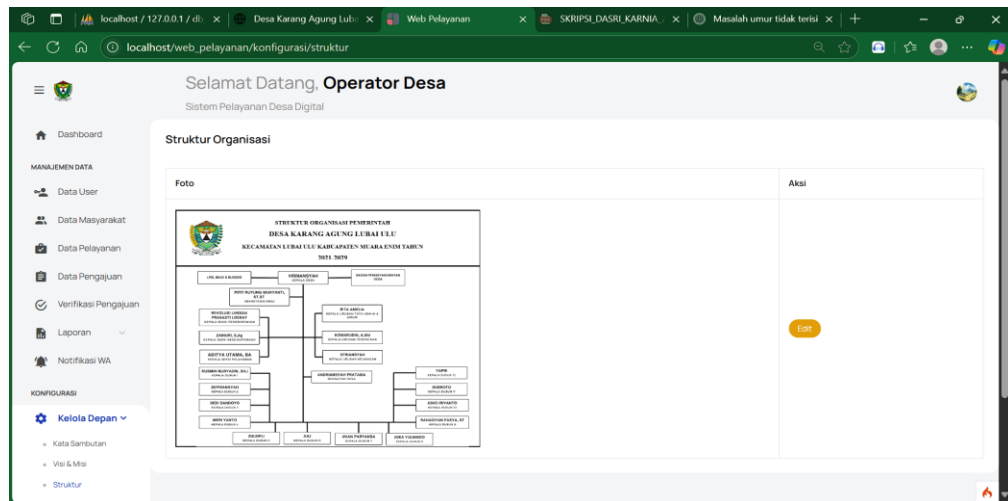
Halaman Visi Misi digunakan untuk mengelola Visi Misi yang ditampilkan di halaman depan.



Gambar 5.22 Halaman Visi Misi

5.2.23 Halaman Struktur Organisasi

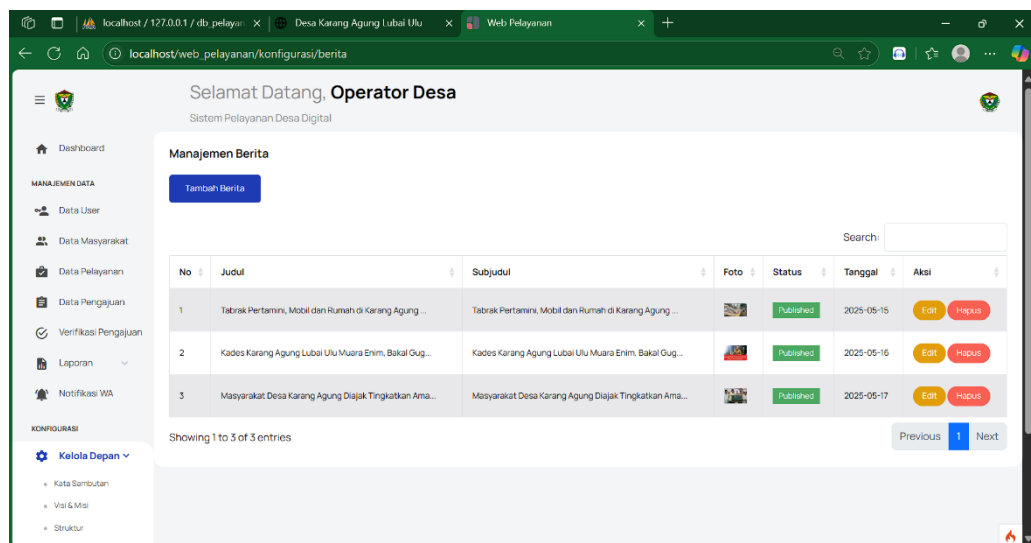
Halaman Stuktur Organisasi digunakan untuk mengelola stuktur organisasi yang ditampilkan di halaman depan.



Gambar 5.23 Halaman Struktur

5.2.24 Halaman Berita

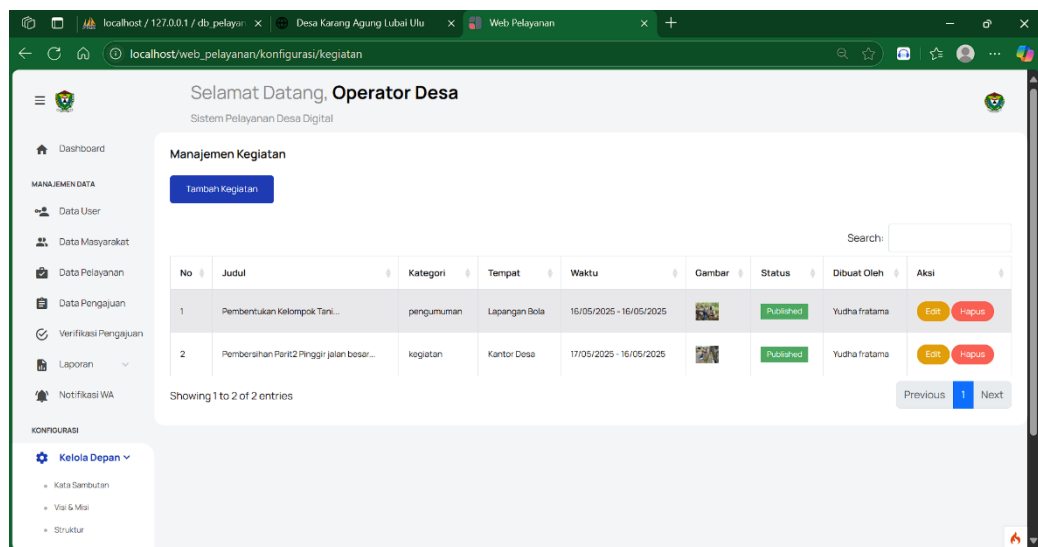
Halaman Berita digunakan untuk mengelola berita yang ditampilkan di halaman depan.



Gambar 5.24 Halaman Berita

5.2.25 Halaman Pengumuman Dan kegiatan

Halaman Pengumuman Kegiatan digunakan untuk mengelola pengumuman dan kegiatan yang ditampilkan di halaman depan.



Gambar 5.25 Halaman Pengumuman Dan Kegiatan

5.2.26 Halaman Depan

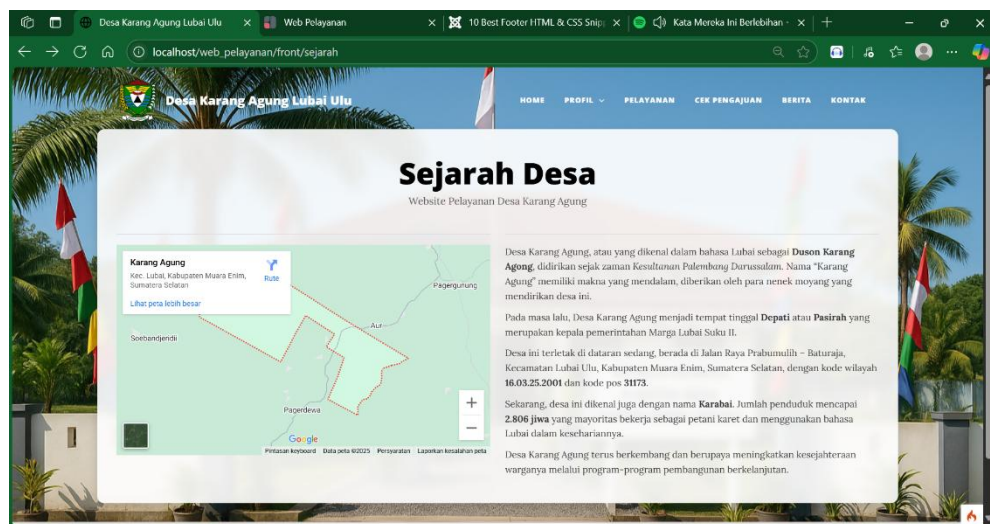
Halaman depan adalah halaman pertama yang diakses masyarakat saat membuka *website* pelayanan.



Gambar 5.26 Halaman Depan

5.2.27 Halaman Sejarah

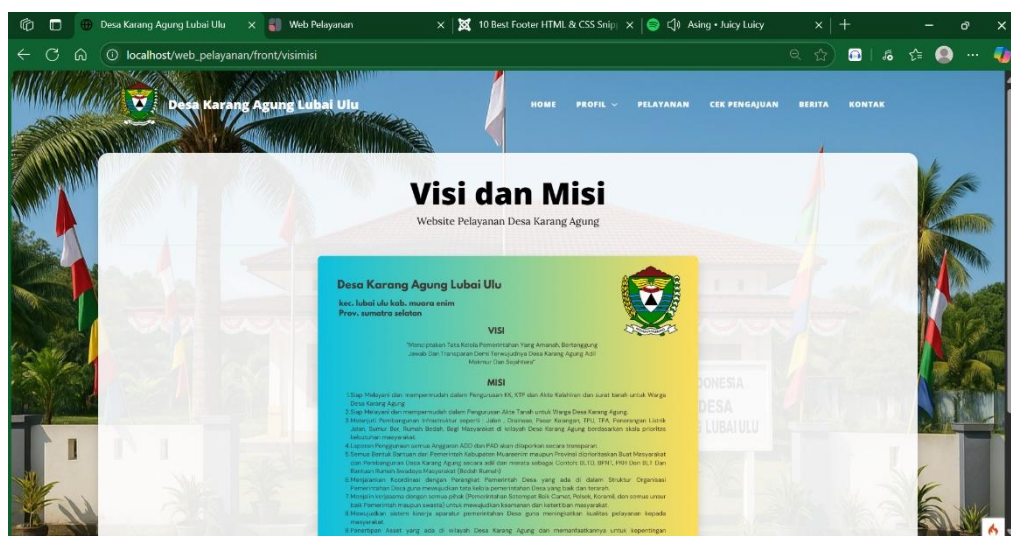
Halaman Sejarah menampilkan informasi sejarah Desa dan dapat diakses melalui menu Profil.



Gambar 5.27 Halaman Sejarah

5.2.28 Halaman Visi Misi

Halaman Visi Misi menampilkan informasi visi misi Desa dan dapat diakses melalui menu Profil.

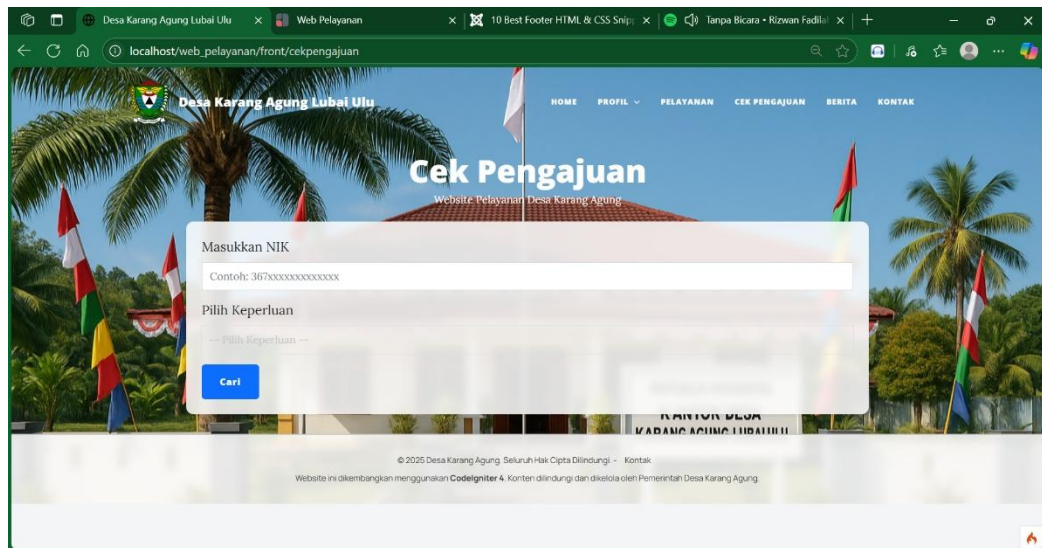


Gambar 5.28 Halaman Visi Misi

Gambar 5.30 Halaman Pelayanan

5.2.31 Halaman Cek Pengajuan

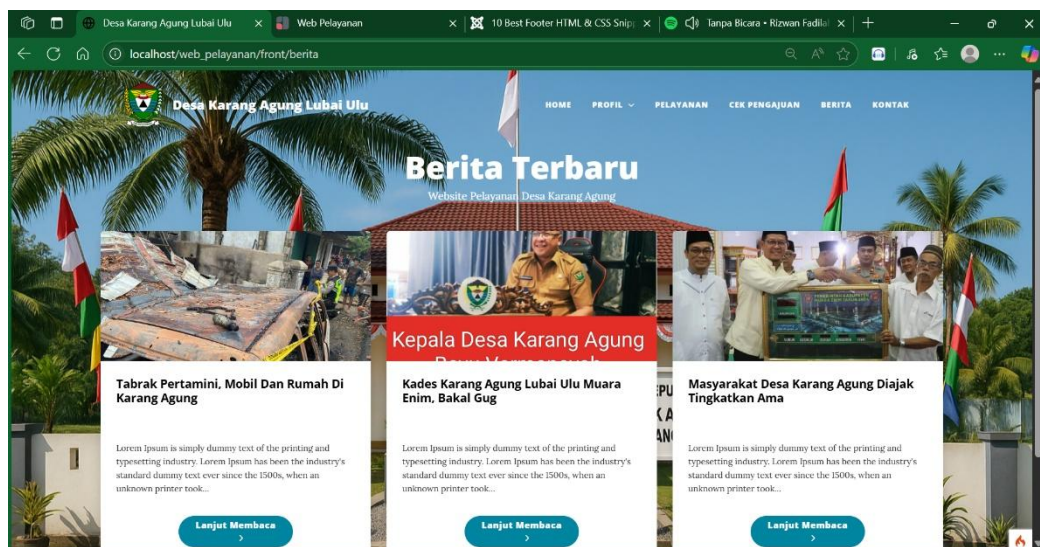
Halaman Cek Pengajuan menampilkan halaman untuk mengecek pengajuan yang dapat diajukan oleh masyarakat.



Gambar 5.31 Halaman Pelayanan

5.2.32 Halaman Berita

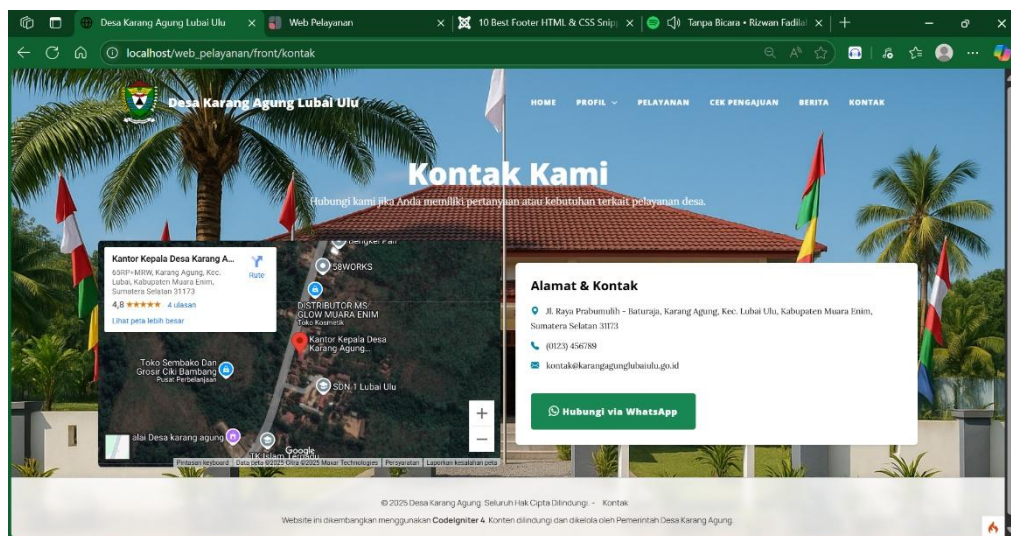
Halaman Berita menampilkan berita-berita yang diterbitkan oleh admin atau operator.



Gambar 5.32 Halaman Berita

5.2.33 Halaman Kontak

Halaman Kontak adalah halaman yang menampilkan informasi kontak Desa.



Gambar 5.33 Halaman Kontak

5.3 Pengujian Sistem

Pengujian sistem merupakan tahapan akhir dalam proses pengembangan, yang dilakukan sebelum sistem digunakan secara nyata oleh para pengguna. Dalam konteks ini, sistem informasi layanan publik yang dibangun ditujukan untuk mendukung pelayanan administrasi di Desa Karang Agung.

Sistem dikembangkan dengan menggunakan metode *Agile Development*, sehingga proses pengujian dilakukan secara bertahap dalam setiap iterasi pengembangan, dengan fokus pada umpan balik langsung dari pengguna untuk perbaikan berkelanjutan. Pada tahap ini, pengujian dilakukan menggunakan metode *black-box testing*, yaitu pengujian terhadap fungsi-fungsi sistem tanpa melihat struktur kode secara langsung. Tujuan dari metode ini adalah untuk memastikan bahwa setiap fitur yang tersedia dapat berjalan sesuai dengan spesifikasi,

mengidentifikasi adanya kesalahan pada fungsi, ketidaksesuaian *output*, serta mendeteksi potensi kegagalan ketika sistem digunakan dalam kondisi sebenarnya.

Tabel 5.3 Pengujian *Black-Box*

No	Sistem Yang Diuji	Detail Pengujian	Input	Hasil	Keterangan
1.	<i>Login</i>	Login dengan <i>username</i> dan <i>password</i> yang benar	Username: <i>Andriansyahpr atama50</i> Password: 123456	Berhasil Masuk halaman <i>dahsbord</i> Admin	Sesuai
		Login dengan <i>username</i> dan <i>password</i> yang salah	Username: <i>Admin</i> Password: 123456	Pesan error "Username atau Password salah"	Tidak sesuai
2.	Data User	Tambah user baru	Username: Admin Password: 123456	Berhasil disimpan	Sesuai
		Edit data user	Ganti <i>username</i> : Adminnew	Data berhasil diperbaharui	Sesuai
		Hapus user	Klik tombol hapus	Data berhasil dihapus	Sesuai
3.	Masyarakat	Tambah Data Masyarakat	Nama: Yudha Nik: 320101010101 0001	Data berhasil disimpan	Sesuai
		Edit Data Masyarakat	Ganti nama: Yudha Fratama	Data berhasil diperbaharui	Sesuai
		Hapus Data Masyarakat	Klik tombol hapus	Data berhasil dihapus	Sesuai

4.	Data Pengajuan SKU	Tambah Data SKU	Input nik, no hp, nama usaha, lokasi usaha, dan tanggal mulai	Data berhasil disimpan	Sesuai
		Edit Data SKU	Mengubah Nama Usaha	Data berhasil diperbaharui	Sesuai
		Hapus Data SKU	Klik tombol hapus	Data berhasil dihapus	Sesuai
5.	Data Pengajuan Keterangan Domisili	Tambah Data Pengajuan Domisili	Input nik, no hp, status perkawinan, dan berlaku sampai	Data berhasil disimpan	Sesuai
		Edit Data Pengajuan Domisili	Mengubah status perkawinan	Data berhasil diperbaharui	Sesuai
		Hapus Data Pengajuan Domisili	Klik tombol hapus	Data berhasil dihapus	Sesuai
6.	Data Pengajuan Pelimpahan Hak	Tambah Data Pelimpahan Hak	Input nik, nik pihak ke 2, luas tanah, lokasi tanah	Data berhasil disimpan	Sesuai
		Edit Data Pelimpahan Hak	Mengubah luas tanah	Data berhasil diperbaharui	Sesuai
		Hapus Data Pelimpahan Hak	Klik tombol hapus	Data berhasil dihapus	Sesuai

7.	Data Pengajuan Keterangan Kematian	Tambah Data Keterangan Kematian	Input nik, tanggal meninggal, waktu meninggal, tempat meninggal, penyebab, dimakamkan, dan no hp	Data berhasil disimpan	sesuai
		Edit Data Keterangan Kematian	Mengubah waktu meninggal	Data berhasil diperbaharui	sesuai
		Hapus Data Keterangan Kematian	Klik tombol hapus	Data berhasil dihapus	sesuai
8.	Data Pengajuan Keterangan Penghasilan Orang Tua	Tambah Data Keterangan Penghasilan Orang Tua	Input nik, nik ortu, penghasilan ortu, keterangan, no hp	Data berhasil disimpan	sesuai
		Edit Data Keterangan Penghasilan Orang Tua	Mengubah Penghasilan ortu	Data berhasil diperbaharui	sesuai
		Hapus Data Keterangan Penghasilan Orang Tua	Klik tombol hapus	Data berhasil dihapus	sesuai

9.	Data Pengajuan SKTM	Tambah Data SKTM	Input nik, no hp, dan alasan	Data berhasil disimpan	sesuai
		Edit Data SKTM	Mengubah alasan	Data berhasil diperbaharui	sesuai
		Hapus Data SKTM	Klik tombol hapus	Data berhasil dihapus	sesuai
10.	Data Pengajuan Keterangan Kehilangan	Tambah Data Keterangan Kehilangan	Input nik, no hp, keperluan, barang hilang, hilang di, dan waktu hilang	Data berhasil disimpan	sesuai
		Edit Data Keterangan Kehilangan	Mengubah waktu hilang	Data berhasil diperbaharui	sesuai
		Hapus Data Keterangan Kehilangan	Klik tombol hapus	Data berhasil dihapus	sesuai
11.	Data Pengajuan Keterangan Belum Menikah	Tambah Data Keterangan Belum Menikah	Input nik, no hp, alasan pembuatan	Data berhasil disimpan	sesuai
		Edit Data Keterangan Belum Menikah	Mengubah alasan pembuatan	Data berhasil diperbaharui	sesuai
		Hapus Data Keterangan Belum Menikah	Klik tombol hapus	Data berhasil dihapus	sesuai
12.	Data Pengajuan	Tambah Data Keterangan	Input nik, no hp, nama	Data berhasil disimpan	sesuai

	Keterangan Izin Keramaian	Izin Keramaian	acara, tanggal acara, hiburan, tempat acara		
		Edit Data Keterangan Izin Keramaian	Mengubah tempat acara	Data berhasil diperbaharui	sesuai
		Hapus Data Keterangan Izin Keramaian	Klik tombol hapus	Data berhasil dihapus	sesuai
13.	Data Pengajuan SKCK	Tambah Data Pengajuan	Input nik, no hp, status perkawinan, alasan pembuatan	Data berhasil disimpan	sesuai
		Edit Data Pengajuan SKCK	Mengubah alasan pembuatan	Data berhasil diperbaharui	sesuai
		Hapus Data Pengajuan SKCK	Klik tombol hapus	Data berhasil dihapus	sesuai
15.	Data Pengajuan	Cari Data Berdasarkan Nik dan Status “Menunggu”	Input Nik, pilih status “Menunggu” Klik tombol Filter	Menampilkan data	sesuai
		Cari Data Berdasarkan Nik dan Status “Disetujui”	Input Nik, pilih status “Disetujui”	Menampilkan data	sesuai

			Klik tombol Filter		
		Cari Data Berdasarkan Nik dan Status “Ditolak”	Input Nik, pilih status “Ditolak” Klik tombol Filter	Menampilkan data	sesuai
		Melakukan Cetak Pada Data Pengajuan	Klik tombol <i>Print</i>	Mendownload file word	Sesuai
16.	Verifikasi Pengajuan	Cari Data Pengajuan Berdasarkan Nik dan Tanggal Pengajuan	Input nik, pilih tanggal pengajuan, dan klik tombol cari	Menampilkan data	sesuai
		Melakukan Persetujuan Pengajuan	Klik tombol setuju	Pemohon berhasil disetujui.	sesuai
		Melakukan Penolakan Pengajuan	Klik tombol tolak	Pemohon berhasil ditolak.	sesuai
17.	Laporan Bulanan	Filter Data Pengajuan Berdasarkan Bulan dan Tahun	Klik bulan, klik tahun, dan klik tombol filter	Menampilkan data	sesuai
		Melakukan Cetak Laporan Bulanan	Klik tombol Cetak Laporan	PDF laporan muncul dan bisa diunduh	sesuai
18.	Laporan Bulanan	Filter Data Pengajuan	Klik bulan, klik tahun, dan	Menampilkan data	sesuai

		Berdasarkan Bulan dan Tahun	klik tombol filter		
		Melakukan Cetak Laporan Bulanan	Klik tombol Cetak Laporan	PDF laporan muncul dan bisa diunduh	sesuai
19.	Laporan Tahunan	Filter Data Pengajuan Berdasarkan Tahun	klik tahun, dan klik tombol filter	Menampilkan data	sesuai
		Melakukan Cetak Laporan Tahun	Klik tombol Cetak Laporan	PDF laporan muncul dan bisa diunduh	sesuai
20.	Notifikasi Whatsapp	Melakukan Pengiriman Chat Notifikasi Melalui Whatsap	klik Chat Via WA	Membuat link dan Menuju Whatsapp untuk melakukan pengiriman pesan	sesuai
21.	Kata Sambutan	Melakukan Pengeditan Kata Sambutan	Input Kata sambutan, dan Foto	Data berhasil diperbaharui	sesuai
22.	Visi dan Misi	Melakukan Pengeditan Visi dan Misi	Input Foto Misi dan Misi	Data berhasil diperbaharui	sesuai
23.	Struktur Organisasi	Melakukan Pengeditan Struktur Organisasi	Input Foto Struktur Organisasi	Data berhasil diperbaharui	sesuai
24.	Kelola Berita	Tambah Berita	Input judul, subjudul, isi,	Data berhasil disimpan	sesuai

			foto, status, dan tanggal		
		Edit Berita	Mengubah foto	Data berhasil diperbaharui	sesuai
		Hapus Berita	Klik tombol hapus	Data berhasil dihapus	sesuai
25.	Kelola Pengumuman dan Kegiatan	Tambah Pengumuman dan Kegiatan	Input judul, isi kegiatan, kategori, tanggal mulai, tanggal selesai, tempat, status, dan gambar	Data berhasil disimpan	sesuai
		Edit Pengumuman dan Kegiatan	Mengubah isi kegiatan	Data berhasil diperbaharui	sesuai
		Hapus Pengumuman dan Kegiatan	Klik tombol hapus	Data berhasil dihapus	sesuai

5.4 Kesimpulan Hasil Pengujian

Berdasarkan hasil pengujian yang dilakukan menggunakan skenario pada sampel yang telah ditentukan, dapat disimpulkan bahwa sistem telah berfungsi secara optimal dan mampu menghasilkan keluaran yang sesuai dengan harapan serta selaras dengan tujuan dari perancangan sistem ini.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 KESIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis, perancangan, hingga implementasi sistem informasi layanan publik berbasis *web* di Desa Karang Agung, dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

1. Sistem informasi yang dikembangkan berhasil menggantikan proses pengelolaan layanan administrasi yang sebelumnya masih dilakukan secara konvensional menggunakan *Microsoft Word* dan *Excel*, menjadi lebih terstruktur, terpusat, dan mudah diakses.
2. Sistem berbasis *web* ini memungkinkan masyarakat untuk mengajukan permohonan surat secara *online*, seperti surat domisili, surat kematian, surat kehilangan, SKTM, SKCK, dan lain-lain, tanpa harus datang langsung ke kantor Desa.
3. Pengembangan sistem dilakukan menggunakan metode *Agile*, yang memungkinkan proses perancangan dilakukan secara bertahap dan fleksibel. Sistem dapat disesuaikan secara dinamis dengan kebutuhan lapangan, sehingga menghasilkan sistem informasi layanan publik berbasis *web* yang berjalan sesuai fungsinya, mendukung pelayanan yang lebih cepat, transparan, dan terdokumentasi dengan baik.

6.2 SARAN

Untuk pengembangan lebih lanjut, penulis memberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Perlu dilakukan pelatihan secara berkala kepada petugas Desa agar dapat mengoperasikan sistem secara optimal dan memahami seluruh fitur yang tersedia.
2. Penambahan fitur pencarian dan filter yang lebih fleksibel di seluruh bagian sistem dapat meningkatkan pengalaman pengguna, khususnya dalam pencarian data lama.
3. Perlu adanya evaluasi rutin terhadap sistem untuk memastikan keberlanjutan dan penyesuaian fitur sesuai kebutuhan Desa yang berkembang dari waktu ke waktu.
4. Diharapkan pihak Desa dapat mensosialisasikan penggunaan sistem ini kepada masyarakat secara luas agar pemanfaatan teknologi dalam pelayanan benar-benar terasa manfaatnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Ardyan, E., et al. (2023). *Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif: Pendekatan Metode Kualitatif dan Kuantitatif di Berbagai Bidang*. Jambi: PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Arifah, F. N., et al. (2023). *Konsep Sistem Informasi: Konsep dan Penerapan*. Medan: Yayasan Literasi Sains Indonesia.
- Herawati, Augustin Rina. (2024). *Sistem Informasi Manajemen Pada Organisasi Publik*. Yogyakarta: Deepublish.
- Dawis, A. M., et al. (2023). *Rekayasa Perangkat Lunak Panduan Praktis Untuk Pengembangan Aplikasi Berkualitas*. Bandung: Penerbit Widina.
- Miswar, Dedy, et al. (2021). Sistem Informasi Pelayanan Kelurahan Pajar Bulan Berbasis *Website* Dengan Metode Agile Development. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Buguh*, 1(4), 8–15.
- Indrawan, Gede. (2021). *Database MySQL dengan Pemograman PHP*. Palembang: PT. RajaGrafindo Persada.
- Elgamar. (2020). *Buku Ajar Konsep Dasar Pengembangan Website Dengan PHP*. Malang: Ahlimedia Book.
- Awalina, Eriskiannisa Febrianty Luchia, dan Woro Isti Rahayu, C. P. (2023). *Penerapan Metode Least Cost Untuk Menentukan Biaya Minimum dan Jumlah Barang Yang Dikirim Pada Aplikasi Transport Management System*. Bandung: Penerbit Buku Pedia.
- Widarti, Erni, et al. (2024). *Buku Ajar Pengantar Sistem Informasi*. Jambi: Sonpedia Publishing Indonesia.
- Haerana, dan Burhanuddin. (2022). *Manajemen Pelayanan Publik Konseptual, Teoretis dan Faktual* (Ihyani Malik, ed.). Bandung: Widina Bhakti Persada.
- Heliarta. (2020). *Pembangunan Nasional*. In Susilo (Ed.), *Ekp* (Vol. 1, p. 65). Semarang: Alprin.
- Idham. (2022). *Perda Tata Ruang dalam Dimensi Pengelolaan Sumber Daya Agraria dan Sumber Daya Alam*. Bandung: Penerbit Alumni.
- Jannah, M., Sarwandi, dan Creative, C. (2019). *Mahir Bahasa Pemrograman PHP*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Sastradipraja, Kurnia C., dan Munawar, Z. (2022). *Konsep Dasar Teknologi Web*. Bandung: Kaizen Media Publishing Redaksi.
- Kurniawan, A., Chabibi, M., dan Dewi, R. S. (2020). Pengembangan Sistem Informasi Pelayanan Desa Berbasis Web Dengan Metode Prototyping Pada Desa Leran. *JURIKOM (Jurnal Riset Komputer)*, 7(1), 114.

- Harlangga, Muhammad Wilian, Ariansyah, dan Christian, A. (2023). Rancang Bangun Aplikasi Pelayanan Administrasi Publik Pada Kantor Kelurahan Majasari Berbasis Website. *Jurnal Elektronika Dan Komputer*, 16(2), 348–358.
- Najoan, A. R. F., dan Setiyawati, N. (2023). Pembangunan Sistem Informasi Administrasi Desa Berbasis Web Dengan Menggunakan Framework Laravel. *Jurnal Pendidikan Teknologi Informasi (JUKANTI)*, 6(2), 212–221.
- Purnawati, N. W., et al. (2024). *Sistem Informasi (Teori Dan Implementasi Sistem Informasi Di Berbagai Bidang)*. Jambi: PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Putri, R. E., Tasril, V., dan Lestari, A. N. (2024). *Pengembangan Sistem Bimbingan Dan Konseling*. Payakumbuh: Serasi Media Teknologi.
- Rahayu, R. E. G., dan Marup, P. (2021). Rancang Bangun Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Publik Terpadu Berbasis Web. *Jurnal Algoritma*, 18(1), 25–34.
- Ramdhan, M. (2021). *Metode Penelitian*. Jakarta: Cipta Media Nusantara.
- Ratnawati, S., et al. (2022). *Pengantar Administrasi Publik*. Semarang: Ahlimedia Press.
- Sa'ad, M. I. (2020). *Otodidak Web Programming: Membuat Website*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
- Samsu. (2021). *Metode Penelitian : Teori dan Aplikasi Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan Mix Method serta Research and Development*. Jambi: Pusat Studi Agama dan Kemasyarakatan (PUSAKA).
- Afandi, Syed Agung, Muslim Afandi, dan R. E. (2022). *Teori Pembangunan Pengantar*. Jakarta: CV. Bintang Semesta Media.
- Terimajaya, I. W., et al. (2024). *Dasar-Dasar Statistika : Konsep dan Metode Analisis*. Jambi: PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Wardhana, A., et al. (2022). *Pengantar Ilmu Administrasi dan Manajemen (Teori Dan Aplikasi)*. Bandung: CV. Media Sains Indonesia.
- Wiendhyra, T., dan Hanum Harani, N. (2020). *Panduan Pembuatan Dan Penggunaan Aplikasi Penilaian Penampilan dan Perilaku Karyawan Frontliners Menggunakan Metode Profile Matching*. Jakarta: Kreatif Industri Nusantara.
- Zein, A., et al. (2023). *Konsep Dasar Rekayasa Perangkat Lunak*. Batam: Yayasan Cendikia Mulia Mandiri Redaksi.

LAMPIRAN



LAMPIRAN WAWANCARA

Peneliti : Yudha Fratama

Narasumber : Andriansyah Pratama

Pewawancara	Narasumber
Apakah kakak bersedia di wawancarai?	Iya silahkan mau bertanya apa
Untuk sejarah kantor Desa tau dak kak? Kapan di bangun?	Jadi sejarah kantor Desa ini dulu di bangun pada tahun 2013 kemudian pertama kali bukan disini tapi di belakang kantor ini yang gedung pkk dulu kemudian selesai 2014 awal
Untuk klo untuk sejarah Desa karang agung sampe sekarang?	Klo itu kamu cari di <i>google</i> klo dak salah ada artikel yang bahasa sejarah karang agung lengkap disitu
Selanjutnya untuk visi misi kantor Desa apa kak klo boleh tau?	Iya nanti visi misi, letak wilayah batas2 semua di kirim
Selanjutnya struktur organisasi kantor Desa kak?	Iya nanti di kirim tapi profil Desa ini masih yang lama KADUS nya masih 6 jadi nanti kakak kirim kamu tambahin aja soalnya sekarang KADUS udah 12, nanti di kirim data2 KADUS sama KAUR dan KASI

Kamudian untuk pelayanan publik gimana kak prosesnya?	Nanti ketika masyarakat datang ke kantor Desa, mereka akan ditanya oleh kepala dusun (KADUS) atau petugas yang ada di kantor mengenai keperluannya. Jika keperluan tersebut adalah untuk pembuatan surat tertentu, petugas akan menanyakan persyaratan atau kelengkapan klo misalkan sudah ada nanti akan langsung membuat surat tersebut menggunakan <i>Microsoft Word</i>.
Kamudian masyarakat tau persyaratan pengajuan surat tau dari mana kak?	Biasanya masyarakat klo mau pengajuan surat pertama bawa KK KTP, tapi sebagian masyarakat sudah tau klo misalkan mau buat surat pengajuan harus bawa KK KTP tapi ada juga yang tidak tahu
Pembuatan Surat apa kak yang paling sering di ajukan masyarakat?	Pertama itu ada SKU, Domisili, surat tanah kematian klo kematian jarang tapi ada yang minta, yang paling banyak di minta itu SKU

Untuk surat ini di ambil dimana kak?	Iya Surat ini nanti di ambil di kantor klo sudah selesai klo sesuai langsung bisa di ambil klo gak nanti buat lagi
Jadi masyaarakat harus datang ke kantor untuk ambil ini surat pengajuan ini kak?	Iya tapi bisa juga di titipkan ke kadus kan jadi masyarakat gak terlalu jauh ke kantor Desa klo mau ambil nanti ambil di rumah KADUS
Untuk bentuk surat2 pengajuan nya boleh minta tidak kak?	Iya nanti kakak kirim dalam bentuk <i>word</i> untuk bentuk surat nya klo misal ada yang kurang nanti boleh tanyakan lgi nanti akan kakak kirim format surat yang belum tekirim

Mengetahui, 05 Januari 2025
Operator Desa Karang Agung Lubai Ulu



Andriansyah Pratama

LAMPIRAN WAWANCARA LANJUTAN

Peneliti : Yudha Fratama

Narasumber : Andriansyah Pratama

Pewawancara	Narasumber
Selamat siang, Kak. Mohon maaf mengganggu, saya ingin mengajukan permohonan data untuk keperluan skripsi saya.	Selamat siang. Baik, data seperti apa yang dibutuhkan?
Saya memerlukan data penduduk dan juga dokumen-dokumen pengajuan dalam format Word, Kak, seperti contoh pengajuan SKU, surat domisili, dan sebagainya.	Kalau untuk data penduduk, yang tersedia hanya data tahun 2018. Untuk data yang terbaru saat ini belum ada. Jika tidak keberatan, nanti akan saya kirimkan melalui WhatsApp. Bagaimana?
Tidak masalah, Kak. Silakan dikirimkan lewat WhatsApp saja.	Baik, akan saya kirimkan segera. Untuk dokumen pengajuan seperti SKU dan domisili tadi, nanti juga akan saya kirimkan lewat WhatsApp. Mohon ditunggu sebentar, ya.
Baik, Kak. Terima kasih.	Silakan dicek, saya sudah kirimkan datanya. Apakah sudah diterima?

Sudah saya terima dan sudah saya lihat, Kak. Terima kasih.	Apakah masih ada data lain yang dibutuhkan?
Untuk saat ini cukup, Kak. Nanti jika ada data tambahan yang diperlukan, akan saya kabari lagi lewat WhatsApp.	Baik, kalau begitu.
Terima kasih banyak atas bantuannya, Kak.	

Mengetahui, 24 Juni 2025

Operator Desa Karang Agung Lubai Ulu



Andriansyah Pratama

DOKUMENTASI



Gambar: Proses Wawancara Dengan Operator Desa Karang Agung Lubai Ulu

DONE SELURUH YUDHA.docx

ORIGINALITY REPORT

16%	11%	4%	10%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	repository.unpra.ac.id Internet Source	1 %
2	www.repository.unpra.ac.id Internet Source	1 %
3	Submitted to IAIN Purwokerto Student Paper	1 %
4	Submitted to STKIP Sumatera Barat Student Paper	1 %
5	123dok.com Internet Source	1 %
6	Submitted to IAIN Bukit Tinggi Student Paper	<1 %
7	perpustakaan.akuntansipoliban.ac.id Internet Source	<1 %
8	repository.atmaluhur.ac.id Internet Source	<1 %
9	Submitted to State Islamic University of Alauddin Makassar Student Paper	<1 %
10	Submitted to unimal Student Paper	<1 %
11	repository.uin-suska.ac.id Internet Source	<1 %

12	eprints.poltektegal.ac.id Internet Source	<1 %
13	Submitted to UIN Sultan Syarif Kasim Riau Student Paper	<1 %
14	moam.info Internet Source	<1 %
15	repository.ub.ac.id Internet Source	<1 %
16	eprints.walisongo.ac.id Internet Source	<1 %
17	Submitted to Sriwijaya University Student Paper	<1 %
18	Submitted to Pasundan University Student Paper	<1 %
19	repository.unpas.ac.id Internet Source	<1 %
20	Submitted to Universitas Negeri Manado Student Paper	<1 %
21	adoc.pub Internet Source	<1 %
22	jurnal.ummi.ac.id Internet Source	<1 %
23	text-id.123dok.com Internet Source	<1 %
24	Submitted to LL DIKTI IX Turnitin Consortium Part II Student Paper	<1 %

25	Submitted to Politeknik Kesehatan Kemenkes Padang Student Paper	<1 %
26	Submitted to Universitas Jambi Student Paper	<1 %
27	repository.usd.ac.id Internet Source	<1 %
28	id.123dok.com Internet Source	<1 %
29	Noerdhafa Fadhillah, Heri Kurniawan, Nova Mayasari. "SISTEM INFORMASI PELAYANAN PUBLIK BERBASIS WEB MENGGUNAKAN METODE WATERFALL PADA DESA SEI LUMUT", Syntax : Journal of Software Engineering, Computer Science and Information Technology, 2025 Publication	<1 %
30	Submitted to IAIN Bengkulu Student Paper	<1 %
31	Submitted to Konsorsium PTS Indonesia - Small Campus II Student Paper	<1 %
32	Submitted to Universitas Riau Student Paper	<1 %
33	Submitted to Universitas PGRI Palembang Student Paper	<1 %
34	Submitted to Universitas Andalas Student Paper	<1 %
35	eprints.upj.ac.id Internet Source	<1 %

36	repository.ubharajaya.ac.id Internet Source	<1 %
37	eprints.umk.ac.id Internet Source	<1 %
38	Submitted to Universitas Putera Batam Student Paper	<1 %
39	Submitted to Universitas Sumatera Utara Student Paper	<1 %
40	begawe.unram.ac.id Internet Source	<1 %
41	Submitted to University of Wollongong Student Paper	<1 %
42	eprints.itn.ac.id Internet Source	<1 %
43	jurnal.polsri.ac.id Internet Source	<1 %
44	Merri Parida, Nurmayanti ., Nova Alda Yanti. "AUDIT PELAYANAN KIR PADA DINAS PERHUBUNGAN LAMPUNG UTARA MENGUNAKAN METODE IT-VAL", Jurnal Informasi dan Komputer, 2022 Publication	<1 %
45	Nanda Natasya, Juliandri Juliandri, UC. Mariance. "Rancang Bangun Aplikasi Sistem Pelayanan Administrasi Kependudukan Berbasis Web (Studi Kasus: Desa Kwala Begumit)", INTECOMS: Journal of Information Technology and Computer Science, 2023 Publication	<1 %

46	widuri.raharja.info Internet Source	<1 %
47	Submitted to andalas Student Paper	<1 %
48	repository.upnvj.ac.id Internet Source	<1 %
49	www.slideshare.net Internet Source	<1 %
50	Submitted to Institut Pertanian Bogor Student Paper	<1 %
51	Maria Kapading Oy, Fajar Hariadi, Raynesta Mikaela Indri Malo. "PERANCANGAN DAN IMPLEMENTASI APLIKASI PELAYANAN SURAT KETERANGAN UNTUK KELURAHAN LAMBANAPU", Jurnal Informatika dan Teknik Elektro Terapan, 2025 Publication	<1 %
52	eprints.undip.ac.id Internet Source	<1 %
53	etd.umy.ac.id Internet Source	<1 %
54	Submitted to Universitas Merdeka Malang Student Paper	<1 %
55	repositori.usu.ac.id Internet Source	<1 %
56	Submitted to UIN Ar-Raniry Student Paper	<1 %
57	Submitted to Universitas Budi Luhur Student Paper	<1 %

58	docobook.com Internet Source	<1 %
59	repository.unej.ac.id Internet Source	<1 %
60	repository.upi.edu Internet Source	<1 %
61	Submitted to IAIN Pontianak Student Paper	<1 %
62	Submitted to Universitas Muria Kudus Student Paper	<1 %
63	ecampus.pelitabangsa.ac.id Internet Source	<1 %
64	elib.unikom.ac.id Internet Source	<1 %
65	repository.unama.ac.id Internet Source	<1 %
66	zombiedoc.com Internet Source	<1 %
67	Submitted to IAIN Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung Student Paper	<1 %
68	Qitfirul Dwi Cahyono, Ade Eviyanti, Metatia Intan Mauliana, Yulian Findawati. "Design of WEB Based Information System for Correspondence and Community Complaint Services [Perancangan Sistem Informasi Layanan Surat Menyurat dan Pengaduan Masyarakat Berbasis WEB]", Journal of Technology and System Information, 2024 Publication	<1 %

69	Submitted to Universitas Pelita Harapan Student Paper	<1 %
70	html.pdfcookie.com Internet Source	<1 %
71	rama.unimal.ac.id Internet Source	<1 %
72	repository.unsada.ac.id Internet Source	<1 %
73	www.scribd.com Internet Source	<1 %
74	Submitted to Universitas Muhammadiyah Purwokerto Student Paper	<1 %
75	e-journal.uajy.ac.id Internet Source	<1 %
76	repository.uigm.ac.id Internet Source	<1 %
77	karyamakmur.bangka.go.id Internet Source	<1 %
78	Submitted to UIN Sunan Gunung Djati Bandung Student Paper	<1 %
79	bkppkutim.com Internet Source	<1 %
80	Submitted to IAIN Kudus Student Paper	<1 %
81	Submitted to Universitas Islam Indonesia Student Paper	<1 %

82	Submitted to esap Student Paper	<1 %
83	farmalkes.kemkes.go.id Internet Source	<1 %
84	myrt.my.id Internet Source	<1 %
85	ojs.utmmataram.ac.id Internet Source	<1 %
86	repository.unsri.ac.id Internet Source	<1 %
87	aprei.com.ua Internet Source	<1 %
88	repository.its.ac.id Internet Source	<1 %
89	www.jurnal.itg.ac.id Internet Source	<1 %
90	Submitted to Purdue University Student Paper	<1 %
91	Submitted to Universitas Nahdlatul Ulama Surabaya Student Paper	<1 %
92	repository.stie-mce.ac.id Internet Source	<1 %
93	Submitted to Academic Library Consortium Student Paper	<1 %
94	Submitted to President University Student Paper	<1 %

eprosiding.ars.ac.id

95	Internet Source	<1 %
96	id.wikipedia.org Internet Source	<1 %
97	Febryantahanuji Hanu. "Pemanfaatan Website Sebagai Media Promosi Dan Meningkatkan Peserta Didik Pada (Ma) Madrasah Aliyah Ibrohimiyyah Demak", JURNAL NUSANTARA APLIKASI MANAJEMEN BISNIS, 2017 Publication	<1 %
98	Submitted to Universitas Brawijaya Student Paper	<1 %
99	Submitted to Universitas Sains Alquran Student Paper	<1 %
100	contohkumpulansurat.blogspot.com Internet Source	<1 %
101	eprints.uns.ac.id Internet Source	<1 %
102	kaltara.tribunnews.com Internet Source	<1 %
103	library.palcomtech.com Internet Source	<1 %
104	anyflip.com Internet Source	<1 %
105	ejje.webl.io.jp Internet Source	<1 %
106	repository.stmikroyal.ac.id Internet Source	<1 %

107	vdokumen.com Internet Source	<1 %
108	www.coursehero.com Internet Source	<1 %
109	Elwis Ghaitza Purnaningsih, Mohamad Irwan Afandi, Abdul Rezha Efrat Najaf. "Rancang Bangun Sistem Informasi Layanan Masyarakat Desa Sengon Berbasis Website", INTECOMS: Journal of Information Technology and Computer Science, 2025 Publication	<1 %
110	Ilham Zuneri Karo-Karo, Eka Rahayu, Eka Rahayu, Edrian Hadinata, Edrian Hadinata. "APLIKASI SISTEM ADMINISTRASI PADA KANTOR KELURAHAN KWALA BEKALA BERBASIS WEB", Djtechno: Jurnal Teknologi Informasi, 2023 Publication	<1 %
111	Nathan Nathan, Rosmiati Rosmiati, Muhammad Erfan. "Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Administrasi Pada Kantor Desa Buhut Jaya Berbasis Web", Jurnal Sistem Informasi, Manajemen dan Teknologi Informasi, 2024 Publication	<1 %
112	caturanggara.wordpress.com Internet Source	<1 %
113	digitalkeywords.blogspot.com Internet Source	<1 %
114	docplayer.info Internet Source	<1 %

115	e-prosiding.poliban.ac.id Internet Source	<1 %
116	eprints.unisnu.ac.id Internet Source	<1 %
117	ijmmu.com Internet Source	<1 %
118	imronfauzi.wordpress.com Internet Source	<1 %
119	jurnalsaintek.uinsby.ac.id Internet Source	<1 %
120	kepri.polri.go.id Internet Source	<1 %
121	library.binus.ac.id Internet Source	<1 %
122	repo.darmajaya.ac.id Internet Source	<1 %
123	repo.palcomtech.ac.id Internet Source	<1 %
124	repositori.uin-alaudidin.ac.id Internet Source	<1 %
125	repository.uinsu.ac.id Internet Source	<1 %
126	repository.upbatam.ac.id Internet Source	<1 %
127	vdocuments.site Internet Source	<1 %
128	villages.pubmedia.id Internet Source	<1 %

129	www.journal.mediapublikasi.id Internet Source	<1 %
130	Dianradika Prasti, Darmawati, Muhammad Idham Rusdi, Muhlis, Fajar Novriansyah Yasir. "E-Office Administrasi Persuratan", D'computare: Jurnal Ilmiah Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer, 2021 Publication	<1 %
131	Hamdi Hamdi, Ikhwan Ruslianto, Suhardi Suhardi. "Sistem Pemantauan dan Pengontrolan pada Rumah Budi Daya Burung Walet Berbasis Internet of Things", Coding Jurnal Komputer dan Aplikasi, 2022 Publication	<1 %
132	repository.uib.ac.id Internet Source	<1 %
133	Sylvia Novitasari, Firman Hamdani. "PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PENGGAJIAN DOSEN BERBASIS WEBSITE DI AMIK AL MA'SOEM JATINANGOR", AIMS: Jurnal Accounting Information System, 2018 Publication	<1 %
134	penglumbaran.desa.id Internet Source	<1 %