

APLIKASI ADMINISTRASI UMUM DAN AKTIFITAS PERANGKAT DESA BERBASIS WEB DAN MOBILE

KHAIRUL ANAM

Program Studi Teknik Informatika, 55201, Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Islam Kalimantan,
Muhammad Arsyad Al Banjari, NPM 16630194
chairulanamart16@gmail.com/082217380171

ABSTRAK

Pelayanan dan Pendataan secara online salah satu elemen dasar yang pada masa saat ini harus dipenuhi oleh suatu instansi baik pemerintah maupun swasta yang menyelenggarakan pelayanan publik yang baik dan maksimal untuk menciptakan suatu pelayanan prima yang memiliki sifat efektif dan efisien serta pendataan laporan yang terstruktur.

Berdasarkan hasil pengamatan selama melakukan penelitian di lingkungan Kantor Desa Tambak Bitin Kecamatan Daha Utara ditemukan beberapa kekurangan dan kendala dalam proses Pendataan, salah satunya di bagian Aktifitas Kinerja Perangkat Desa dan pelayanan Pembuatan Surat yaitu masih dilakukan secara manual dalam artian masyarakat penerima layanan harus datang langsung ke Kantor Desa dan juga Pelaporan Aktifitas Kinerja Perangkat Desa menggunakan Pembukuan, Microsoft word dan Microsoft excel. Untuk Pelayanan Pembuatan Surat misalnya, setiap orang yang ingin melakukan pembuatan surat harus datang langsung ke kantor Desa Tambak. dilakukan pencatatan oleh petugas yang betul-betul masih manual dalam bentuk pembukuan dan dikeluarkan suatu surat keterangan yang masih manual juga dengan tulisan tangan.

Aplikasi yang dibangun ini, dibuat dengan menggunakan tools seperti Visual Studio Code, MySQL, XAMPP sebagai database dengan bahasa pemrograman PHP dan Javascript ditambah dengan framework Laravel, React Native dan dirancang dengan alur serta rancangan antar muka yang sederhana menggunakan metode perancangan meliputi, perancangan DFD, Diagram Konteks, Sequence Diagram, Class Diagram, struktur tabel database dan beberapa perancangan diagram-diagram lainnya yang menjelaskan alur berjalannya aplikasi sistem pelayanan online terpadu ini, sehingga dapat dengan mudah digunakan baik oleh admin maupun perangkat atau masyarakat umum yang mengakses sistem ini. Dengan adanya aplikasi administrasi umum dan aktifitas perangkat desa secara online ini diharapkan pelayanan dan pendataan yang diberikan oleh instansi dalam hal ini Kantor Desa Tambak Bitin lebih efektif dan efisien.

Kata Kunci : Website Pelayanan Perangkat Desa, Online PHP

ABSTRACT

Online service and data collection is one of the basic elements that must be fulfilled at this time by an agency, both government and private, that provides good and maximum public services to create an excellent service that has an effective and efficient nature and structured data collection reports.

Based on observations during research in the Tambak Bitin Village Office, Daha Utara District, several shortcomings and obstacles were found in the data collection process, one of which was in the Village Apparatus Performance Activities section and the Letter Making service, which was still done manually in the sense that the service recipients had to come directly to the office. Village Offices and also Village Apparatus Performance Activity Reporting using Bookkeeping, Microsoft word and Microsoft excel. For the Letter Writing Service, for example, everyone who wants to make a letter must come directly to the Tambak Village office. recording is carried out by officers who are really still manual in the form of bookkeeping and a certificate is issued which is still manual as well as in handwriting.

This application that was built was made using tools such as

Visual Studio Code, MySQL, XAMPP as a database with PHP and Javascript programming languages coupled with the Laravel framework, React Native and designed with a simple flow and interface design using design methods including, DFD design, Context Diagrams, Sequence Diagrams, Class Diagrams, structure database tables and several other diagrams that explain the flow of this integrated online service system application, so that it can be easily used by both admins and devices or the general public who access this system. With the application of general administration and online village apparatus activities, it is hoped that the services and data collection provided by the agency, in this case the Tambak Bitin Village Office, are more effective and efficient.

Keywords: Village Apparatus Service Website, PHP Online

PENDAHULUAN

Aplikasi merupakan Teknologi yang berkembang pesat pada saat ini salah satunya di bidang Web dan Mobile, kemajuan teknologi dalam membantu pengolahan data atau informasi yang tersedia dapat berlangsung secara cepat dan efisien serta akurat. Kemajuan aplikasi dapat dilihat dari banyaknya aplikasi yang dapat memudahkan penggunaannya dalam membantu pekerjaannya. Salah satu model aplikasi yang sangat berperan penting adalah aplikasi pelayanan dan pengolahan data yang sangat bermanfaat dan membantu penyimpanan data dengan efisien.

Dengan adanya perkembangan teknologi aplikasi pengolahan data, maka sangat potensial untuk mempermudah pelayanan dan pengolahan data yang ada didalam instansi/perusahaan.

Kantor Desa Tambak Bitin Kecamatan Daha Utara berlokasi di Tambak Bitin, Daha Utara, Kabupaten Hulu Sungai Selatan, Kalimantan Selatan, yang merupakan salah satu penyelenggara administrasi umum dan pelayanan surat menyurat yang diperlukan masyarakat, seperti surat keterangan usaha, surat keterangan menikah, surat keterangan hilang, dan segala hal yang diperlukan masyarakat untuk mendapatkan identitas di wilayahnya. Penyelenggaraan administrasi kependudukan merupakan kebutuhan dasar administrasi bagi masyarakat Daha Utara khususnya dalam hal surat kependudukan yang ada di kantor desa tambak bitin masih menggunakan cara manual dan juga aktifitas perangkat desa dilakukan dengan pembukuan. Oleh karena itu, pengolahan data tersebut sedang diupayakan agar dapat dioperasikan dengan menggunakan perangkat komputer melalui sistem aplikasi web dan mobile.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pihak Perangkat Desa baik Kepala Desa, wakil Kepala Desa, dan berbagai perangkat desa yang ada di Kantor Desa Tambak Bitin Kecamatan Daha Utara terdapat beberapa kendala dalam halnya pengolahan data seperti Aktifitas Kinerja Perangkat Desa dan administrasi umum khususnya surat keterangan yang diperlukan oleh masyarakat, dalam melakukan pelayanan atau memberikan informasi yang masih bersifat pembukuan atau tidak adanya sistem secara terkomputerisasi tetapi masih menggunakan aplikasi kantor seperti microsoft office dalam mengolah administrasi surat. Pengolahan data yang ada pada Kantor Desa Tambak Bitin tersebut masih menggunakan cara microsoft word dalam pengolahan surat menyuratnya dan untuk pengolahan datanya memakai microsoft excel. Oleh karena itu, penggunaan komputer ini berfungsi untuk menginput data-data dalam mengolah surat menyurat lebih efisien dan cepat khususnya untuk surat keterangan dan lain-lain sebagainya. Sistem penginputan surat kependudukan merupakan suatu penyajian informasi yang mempunyai kemampuan dalam hal penyajian informasi secara cepat, tepat dan akurat dan juga untuk perangkat Desa lebih mudah untuk melaporkan Aktifitas Kinerjanya. Penyajian informasi dan pelaporan aktifitas kinerja perangkat desa juga membutuhkan daya tampung yang besar dengan menangani semua data-data surat kependudukan yang ada di Desa Tambak Bitin Kecamatan Daha Utara.

Sejumlah penelitian telah dilakukan dalam membangun sebuah sistem administrasi surat dan aktifitas kinerja perangkat Desa pada Kantor Desa Tambak Bitin Kecamatan Daha Utara diantaranya penelitian tentang Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Pada Kantor Desa Karanganyar Kabupaten Demak oleh Laila Ermawati (2014), ada beberapa masalah atau kendala dari sistem yang ada pada penelitian ini dimana sering terjadinya kesalahan-kesalahan pengetikan dalam menginputkan data sehingga pembuatan surat dan harus dilakukan beberapa kali koreksi. Berdasarkan permasalahan yang diuraikan diatas, dapat disimpulkan bahwa Kantor Desa Tambak Bitin Kecamatan Daha Utara dibagian pelaporan aktifitas kinerja perangkat desa dan juga administrasi umum khususnya pada surat kependudukan serta surat-surat lainnya yang membutuhkan tempat penyimpanan untuk merekap dan mengolah surat-surat agar tidak terjadi kekeliruan dalam pembuatannya dan pencarian data pada administrasi umum maupun surat-surat yang lain yang diperlukan oleh masyarakat bisa dilakukan secara cepat dan efisien.

Berdasarkan latar belakang diatas untuk membuat aplikasi yang mempermudah pekerjaan perangkat desa dan mempercepat pelayanan desa dengan judul "Aplikasi Administrasi Umum dan Aktifitas Perangkat Desa Berbasis Web dan Mobile".

METODE

Metode Pengumpulan Data

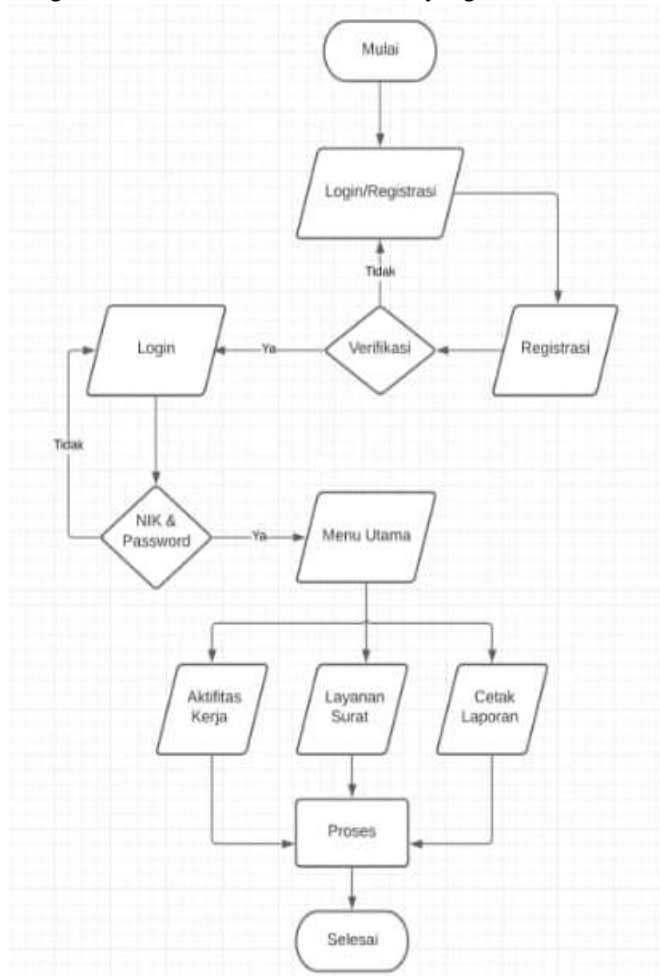
Pada penelitian ini yang di gunakan sebagai bahan untuk mendapatkan data-data adalah sebagai berikut :

1. Wawancara
Mengumpulkan data-data dengan cara bertanya kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa Tambak Bitin Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang di anggap mengerti terhadap data-data yang berhubungan dengan penyusunan skripsi ini. Wawancara langsung tentang proses kinerja transaksi di kantor tersebut, sehingga ada permasalahan yang bisa dilakukan untuk membantu penelitian dalam menyelesaikan skripsi dan tentunya bermanfaat bagi Kantor Desa Tambak Bitin Kabupaten Hulu Sungai Selatan, pengelolaan data-data yang masih manual berhubungan dengan penduduk ditemukan menjadi kendala yang dimana admin harus melakukannya penginputan data yang masih manual.
2. Observasi
Mengumpulkan data di Kantor Desa Tambak Bitin Kabupaten Hulu Sungai Selatan dengan cara terjun langsung kelapangan dan melakukan pencatatan secara sistematis. Saat melakukan observasi bisa mengamati secara langsung cara penyimpanan data-data yang sudah ada, sehingga mampu mengetahui secara jelas kondisi proses penyimpanan di kantor dan mengamati data-data dan laporan-laporan yang diperlukan untuk kantor Desa Tambak Bitin Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
3. Studi Pustaka
Pengumpulan data dengan menggunakan sumber-sumber tertulis, dengan cara membaca, mempelajari dan mencatat hal-hal penting yang berhubungan dengan Kantor Desa Tambak Bitin Kabupaten Hulu Sungai Selatan serta masalah yang sedang dibahas guna memperoleh kesesuaian data yang diperlukan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

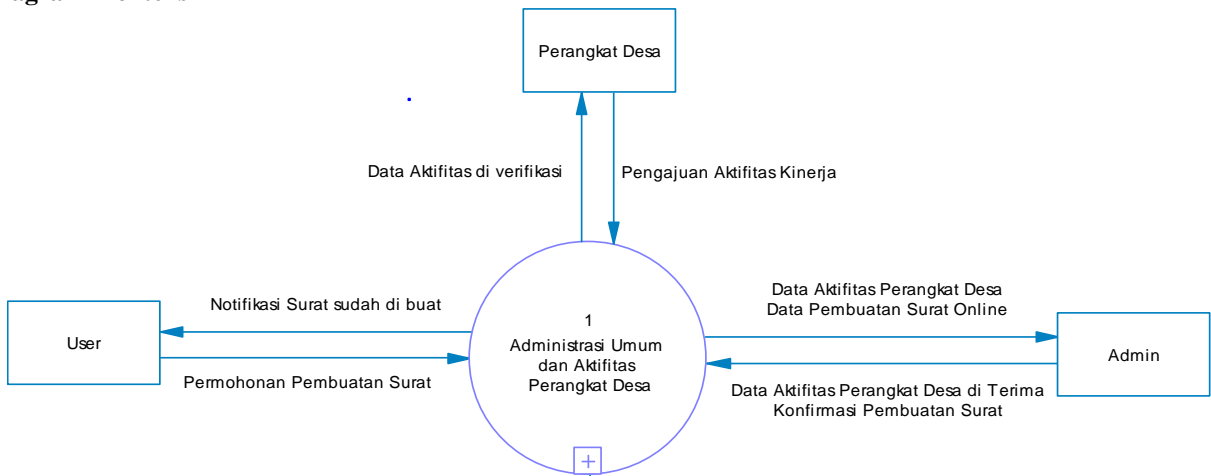
Gambaran Sistem Usulan

Adapun gambaran sistem usulan yaitu mengusulkan penggunaan aplikasi berbasis website dan *mobile* dengan bahasa program php dan juga javascript dengan menggunakan MySQL sebagai Database, yakni dengan pengisian data secara langsung oleh admin ataupun masyarakat yang diberikan tugas dan pelayanan dengan bantuan form-form inputan yang sesuai dengan data aset yang ada. Dengan diterapkannya sistem ini, diharapkan sistem menjadi lebih efektif, cepat dan lebih akurat lagi. Berikut adalah flowchart sistem yang diusulkan atau baru.

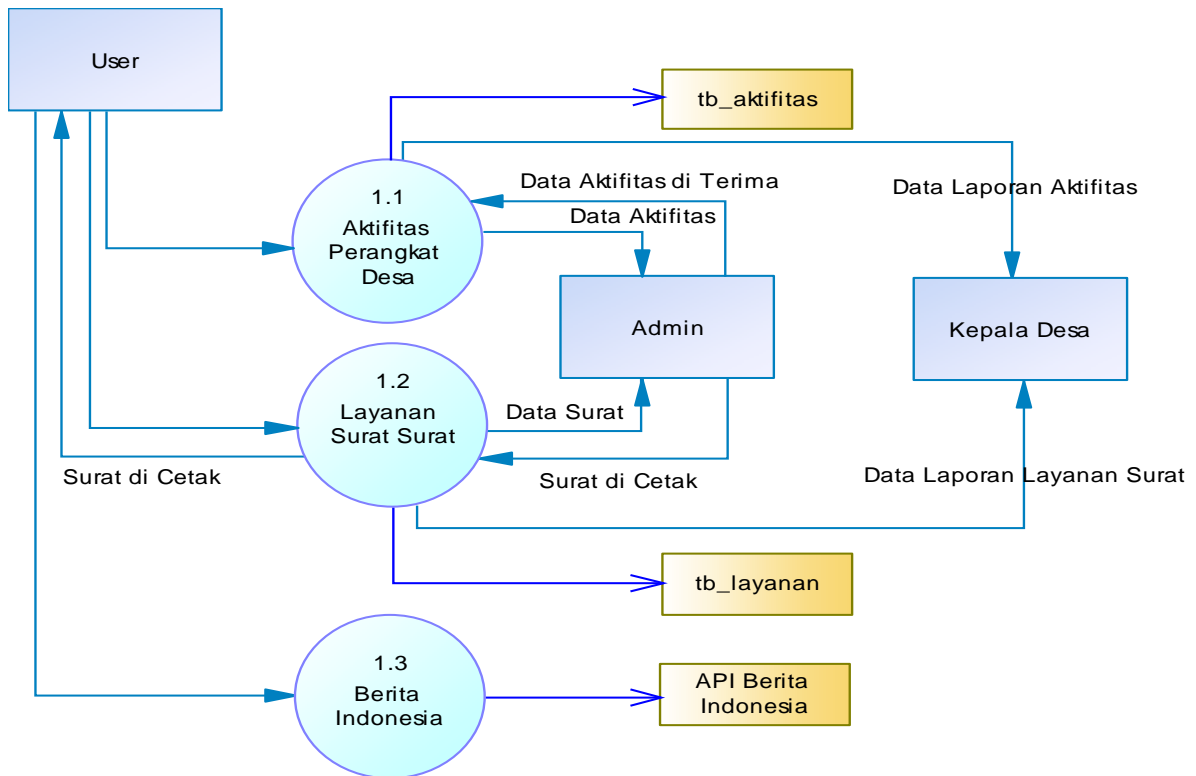


Gambar 3.1 Flowchart Usulan Sistem Baru

**Rancangan Model Sistem
Diagram Konteks**

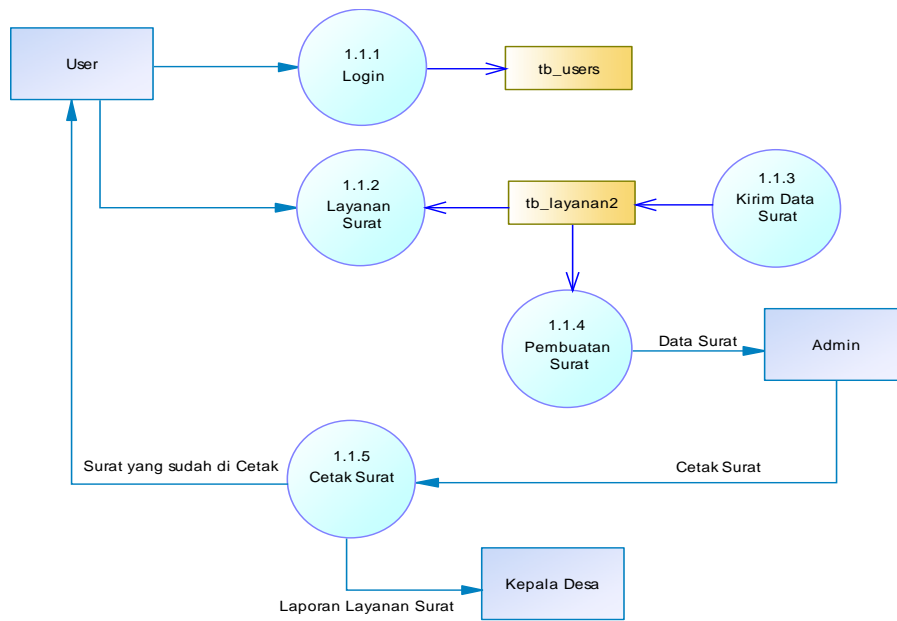


Gambar 3.2 Diagram Konteks

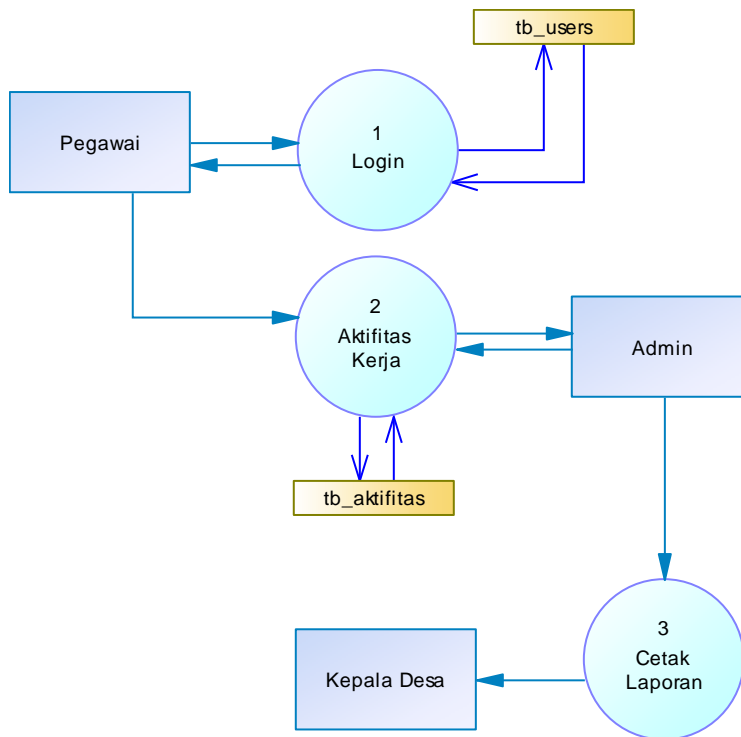


Data Flow Diagram

Gambar 3.4 DFD level 0



Data Flow Diagram
Gambar 3 - 1 DFD Level 1



Data Flow Diagram
Gambar 3 - 6 DFD Level 2

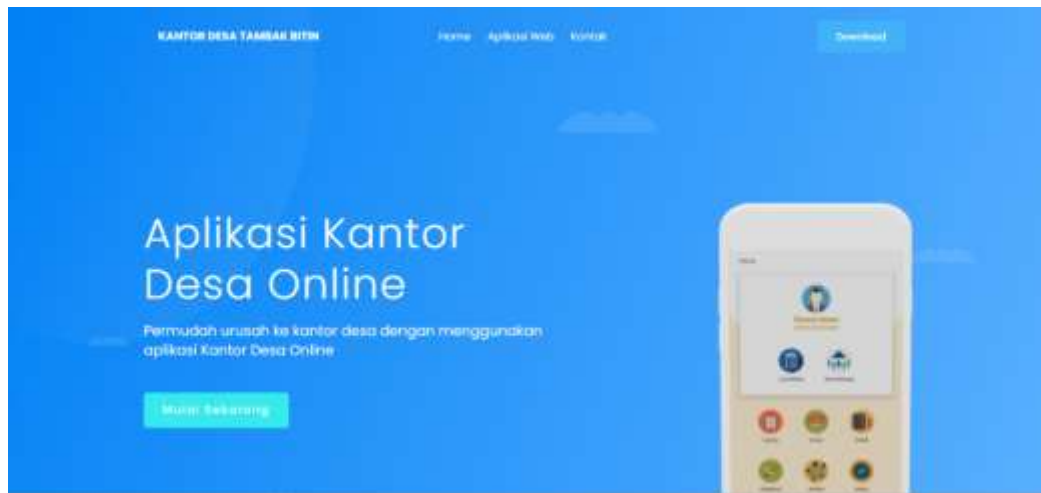
Relasi Tabel



Gambar 3. 4 Relasi Tabel

Hasil Tampilan Aplikasi
Tampilan Antarmuka Masukan Sistem

1. Halaman Utama



Gambar 4 - 1 Halaman Utama

Tampilan Halaman utama dari web menampilkan *navibar* yang menyediakan menu ke halaman aplikasi web, kontak kami, tombol download aplikasi *mobile* Judul Aplikasi Web dan *Screen* Aplikasi *mobile*.

2. Menu Login



Gambar 4 - 2 Tampilan Menu Login

Tampilan menu *Login* dari web digunakan untuk alternatif pelayanan selain dari *mobile phoned* dengan memasukkan NIK dan Password (tanggal lahir), yang telah didaftarkan pada menu registrasi supaya bisa *sign in* kedalam aplikasi.

3. Menu Registrasi



Gambar 4 - 3 Tampilan Menu Registrasi

Tampilan menu registrasi adalah tampilan yang berfungsi untuk pengguna atau Masyarakat mendaftarkan atau memperoleh akun yang terdiri dari Nama ,NIK, Tanggal lahir juga sebagai *password* dan Foto KTP untuk konfirmasi akun agar di verifikasi admin.

4. Menu Dashboard



Gambar 4 - 4 Menu Dashboard untuk admin

Tampilan menu *Dashboard* seperti gambar di atas digunakan untuk informasi seperti aktifasi Log dan status pembuatan surat *user*.

5. Menu pembuatan surat-surat desa untuk admin



Gambar 4 - 5 Tampilan Menu layanan pembuatan surat-surat desa untuk admin

Tampilan menu pembuatan surat-surat seperti gambar diatas adalah menu yang hanya bisa di akses oleh admin untuk membuat langsung surat pelayanan bagi masyarakat yang datang langsung ke Kantor Desa Tambak Bitin.

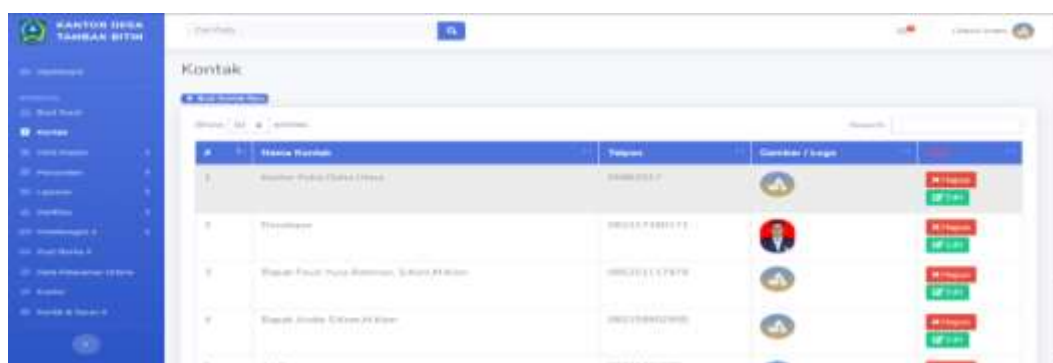
6. Menu Pelayanan Online



Gambar 4 - 6 Tampilan Menu Pelayanan Online

Tampilan menu Pelayanan Online yang dari web seperti gambar di atas adalah tampilan yang di akses masyarakat untuk melaporkan ingin membuat surat dengan list form surat-surat yang di sediakan.

7. Menu Tabel Kontak



Gambar 4 - 7 Tampilan Menu Tabel Kontak

Tampilan Menu Tabel Kontak seperti gambar di atas adalah data kontak-kontak yang di tampilkan di menu kontak *mobile*.

8. Menu Tabel

#	Nama	NIK	Kategori Keluarga	KK	Alamat	RT	RW	Aksi
1	Chand Siman	223456789	Kepala Keluarga	8339010709180005	d	003	003	Detail, Edit, Delete, Hapus
2	Wan	830000107123110	Kepala Keluarga	8339010709180005	Desa Tambak Bitin	004	003	Detail, Edit, Delete, Hapus
3	Si koprani	8300001808870005	Isian	8339010709180005	Desa Tambak Bitin	004	003	Detail, Edit, Delete, Hapus
4	Si Haghyon	2207200010733334	Isian	8339010709180005	Desa Pajay	006	001	Detail, Edit, Delete, Hapus

Gambar 4 - 8 Tampilan menu Tabel Penduduk

Menu Tabel Penduduk seperti gambar di atas menunjukkan data-data penduduk yang sudah terdaftar di aplikasi Administrasi Umum dan Aktifitas Perangkat Desa Tambak Bitin Berbasis Web dan Mobile.

9. Menu Tabel Kepala Keluarga

#	Nama	NIK	Kategori Keluarga	KK	Alamat	RT	RW	Aksi
1	Chand Siman	223456789	Kepala Keluarga	8339010709180005	d	003	003	Detail, Edit, Delete
2	Wan	830000107123110	Kepala Keluarga	8339010709180005	Desa Tambak Bitin	004	003	Detail, Edit, Delete

Gambar 4 - 9 Tampilan Menu Tabel Kepala Keluarga

Menu Tabel Kepala Keluarga seperti gambar di atas adalah data-data penduduk yang berstatus Kepala keluarga yang di gabungkan menggunakan KK yang sama.

10. Menu Tabel Akun Users

#	Nama	NIK	Email	Status	Role	IP	Gender	Aksi
1	Tegawan	220000320000000	042024257@kantor.com	Aktif	Admin	114.105.170.240	Male	Detail, Edit, Delete, Hapus, Aktifkan, Nonaktifkan
2	Bapak Fauzi Husein Rahmatu S.A.M.S.P.A.K.P.	223456789076543	802012077@kantor.com	Aktif	Admin	140.113.80.80	Male	Detail, Edit, Delete, Hapus, Aktifkan, Nonaktifkan
3	Mari Sani	2222222	7700010017@kantor.com	Aktif	Admin	88.76.67.46	Female	Detail, Edit, Delete, Hapus, Aktifkan, Nonaktifkan

Gambar 4 - 10 Tampilan Tabel Akun Users

Tampilan Tabel Akun Users seperti gambar di atas adalah data akun users sudah Aktif maupun belum aktif yang pernah registrasi di aplikasi kantor Desa Tambak Bitin.

11. Menu Tabel Surat Masuk

#	Tanggal Terima	Nomor Surat	Parihal	Nama Instansi	Parasitika	Aksi
1	17-06-20	1810/0214/2020/SPK	Lain	SEKRETARIAT DESA	Chandra Anan	[Detail] [Hapus]

Gambar 4 - 11 Tampilan Menu Tabel Surat Masuk

Tampilan Tabel Surat Masuk seperti gambar di atas adalah untuk mengarsipkan nomor dan data surat masuk ke Kantor Desa Tambak Bitin.

12. Menu Tabel Surat Keluar

#	Tanggal Surat	Nomor Surat	Tujuan	Parihal	Parasitika Surat	Aksi
1	15-04-20	1810/0214/2020/SPK	Pada Dugaan Survei	lain	Sri Mayliah LPO	[Detail] [Hapus]

Gambar 4 - 12 Tampilan Tabel Surat Keluar

Tampilan tabel Surat Keluar seperti gambar di atas untuk mengarsipkan nomor surat keluar dari Kantor Desa Tambak Bitin.

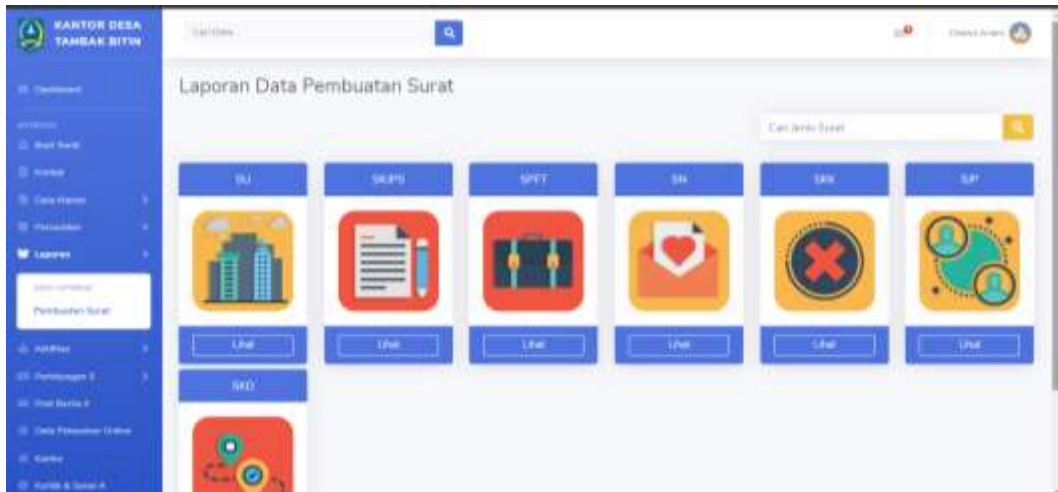
13. Menu Tabel Disposisi

#	Tanggal Disposisi	Nomor Surat	Lampiran	Tanggal Surat	Parihal	User Profile	Tujuan Surat	Issued By	Temp. Menanggapi	dd Disposisi	Aksi	
1	17-06-20	1810/0214/2020/SPK	5	02-03-20	Lain	SECRETARIAT DESA	Sekretaris Desa	8	434001	Angga Kaban	Lain	[Detail] [Hapus]

Gambar 4 - 13 Tampilan Tabel Disposisi

Tampilan tabel disposisi surat seperti gambar di atas adalah untuk mengetahui surat masuk yang sudah di disposisi dan sudah di terima atas atau kepala desa tambak bitin.

14. Menu List Kategori Surat Laporan



Gambar 4 - 14 Tampilan List Kategori Laporan

Tampilan tabel *List* Kategori surat laporan seperti gambar di atas adalah untuk memilih laporan tabel surat.

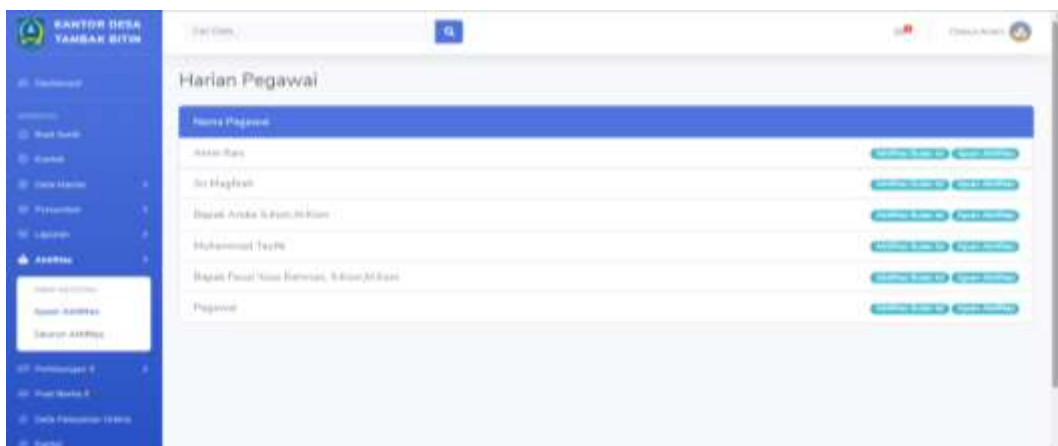
15. Menu Tabel Laporan Surat



Gambar 4 - 15 Tampilan Menu Tabel Surat

Tampilan salah satu contoh Menu Tabel Surat seperti gambar atas adalah untuk mengetahui siapa saja yang membuat surat pada tanggal atau bulan tertentu.

16. Ajuan Aktifitas Pegawai



Gambar 4 - 16 Tampilan Menu Ajuan Aktifitas Pegawai

Tampilan Ajuan Aktifitas Pegawai seperti gambar di atas adalah untuk mengetahui aktifitas perangkat desa.

17. Tabel Ajuan Aktifitas berdasarkan ID

No	Aktifitas	Jenis Aktifitas	Tanggal	Terima Aktifitas
1	Meminta perizinan untuk area umum	Agri	05-08-2020	✓
2	Mengajukan subsektor pd pertanian, agri hortikultura	Mengajukan Hortikultura	02-08-2020	✓

Gambar 4 - 17 Tampilan Tabel Ajuan Aktifitas berdasarkan ID

Tampilan Tabel Ajuan Aktifitas Berdasarkan ID seperti gambar di atas adalah untuk mengetahui aktifitas yang di laporkan perangkat desa kepada admin dan menerima aktifitas perangkat desa.

18. Menu Tabel Seluruh Aktifitas Perangkat Desa

No	Nama	Aktifitas	Jenis Aktifitas	Tanggal
1	Amin Rais	Mengajukan Perizinan Agri	Agri	05-08-2020
2	Amin Rais	Tugas Lurah Desa	IL	05-08-2020
3	Amin Rais	Mengajukan perizinan agri	Agri	05-08-2020
4	Amin Rais	agri	agri	05-08-2020
5	Amin Rais	agri	agri	05-08-2020
6	Amin Rais	Agri	agri	05-08-2020
7	Amin Rais	MEMBUAT AKHIRAN/KONTOR DESA	Agri	07-08-2020
8	Amin Rais	Membuat akhiran akhiran desa	DEKALISPERI	04-08-2020
9	Amin Rais	agri	agri	02-08-2020
10	Amin Rais	Permohonan	DEKALISPERI	02-08-2020

Gambar 4 - 18 Tampilan Tabel Ajuan Aktifitas berdasarkan ID

Tampilan Tabel Seluruh Aktifitas Perangkat Desa Tambak Bitin seperti gambar di atas adalah untuk mengetahui aktifitas yang di laporkan seluruh perangkat desa berdasarkan tanggal atau bulan.

19. Tabel Pelayanan Online

No	Aksi	Status	Nomor Pembuatan Surat	Nomor Surat	Tanggal Surat	Keterangan
1	Print Surat	Yellow	000001 000001	000001 000001	05-08-2020	Membuat Perizinan Untuk Wilayah 5 Desa di Bitin
2	Print Surat	Yellow	000001 000001	000001 000001	05-08-2020	Membuat Perizinan Untuk Wilayah 5 Desa di Bitin
3	Print Surat	Green	000001 000001	000001 000001	02-08-2020	Permohonan
4	Print Surat	Yellow	000001 000001	000001 000001	05-08-2020	Membuat Perizinan Untuk Wilayah 5 Desa di Bitin
5	Print Surat	Yellow	000001 000001	000001 000001	05-08-2020	Membuat Perizinan Untuk Wilayah 5 Desa di Bitin

Gambar 4 - 19 Tampilan Tabel Pelayanan Online

Tampilan Tabel Pelayanan Online pada Desa Tambak Bitin seperti gambar di atas adalah untuk mengetahui siapa saja yang menginput atau mengisi permohonan pembuatan surat pada Website atau Mobile dan jika ajuan pembuatan suratnya di terima admin mengklik tombol Print Surat pada field aksi.

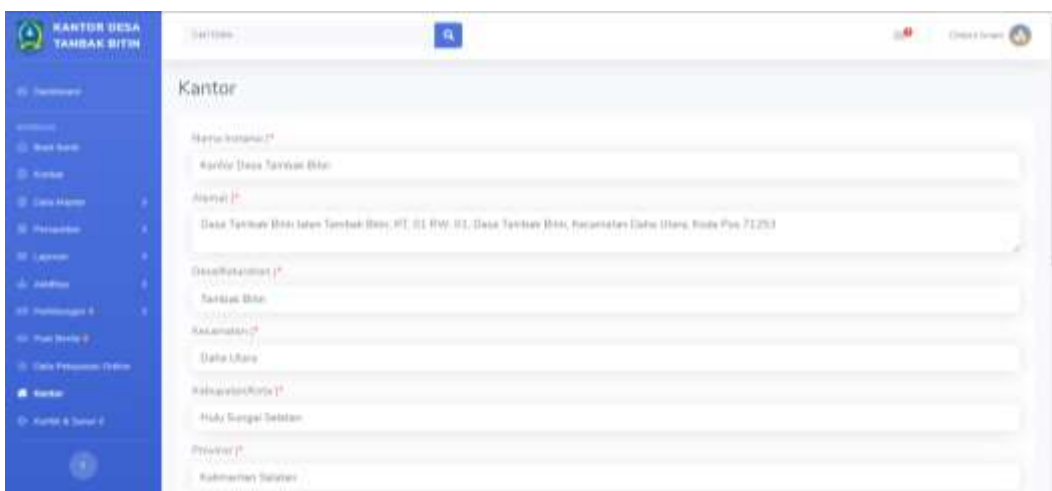
20. Form Buat Surat Berdasarkan Kategori Surat



Gambar 4 - 20 Tampilan Form Buat Surat Berdasarkan Kategori Surat

Tampilan salah satu contoh Form Buat Surat berdasarkan kategori surat seperti gambar di atas adalah untuk menginput nomor surat keluar dan tombol simpan untuk membuat suratnya.

21. Menu Form Kantor



Gambar 4 - 21 Tampilan Form Kantor

Tampilan Form Kantor seperti gambar di atas adalah untuk mengedit data-data kantor seperti nama instansi kantor, alamat kantor dan lainnya.

4.3.2 Hasil Tampilan Antarmuka Masukan Sistem Berbasis *Mobile*

1. Menu *Login*



Gambar 4 - 22 Tampilan Login

Tampilan menu *Login* dari Mobile seperti di atas digunakan untuk masuk ke menu utama agar bisa mengakses informasi desa dan pelayanan desa dengan memasukkan NIK dan Password (tanggal lahir).

2. Menu utama



Gambar 4 - 23 Tampilan Menu utama

Ini adalah tampilan menu utama untuk *Mobile* yang bisa diakses oleh semua user, di mana masyarakat juga bisa memilih menu layanan, kontak, aktifitas perangkat desa bagi role perangkat desa, berita indonesia dan profil *user*.

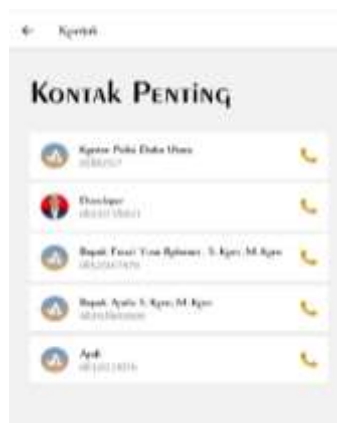
3. Menu Pelayanan pembuatan surat



Gambar 4 - 24 Tampilan menu Pelayanan Pembuatan surat dari Mobile

Tampilan menu Pelayanan Surat dari *Mobile* seperti gambar di atas adalah list pilihan form pembuatan surat melalui *Mobile*.

4. Menu Kontak



Gambar 4 - 25 Tampilan Menu Kontak

Tampilan Menu Kontak yang ada di aplikasi *Mobile* Kantor Desa Tambak Bitin ini adalah untuk menampilkan daftar kontak-kontak penting seputar kantor desa dan instansi di sekitar Desa Tambak Bitin.

5. Menu Form Pengajuan Aktifitas Perangkat Desa



Gambar 4 - 26 Tampilan Form Pengajuan Aktifitas Perangkat Desa

Tampilan Form Aktifitas Perangkat Desa Tambak Bitin seperti gambar di atas adalah untuk menginput laporan aktifitasnya kepada admin.

4.3.3 Hasil Tampilan Antarmuka Keluaran Sistem

1. Laporan Surat Masuk

#	Tanggal Terima	Nomor Surat	Perihal	Nama Instansi	Penerima
1	01-10-2020	590/05/074/SEKRT/1/1/2020	Pengumuman informasi lowongan Pekerjaan	Direktori	Chainul Anam
2	02-10-2020	790/02/PEGO/1/1/2020	Undangan Rapat Antar Desa	Kantor Desa Penggandingan	Chainul Anam
3	02-10-2020	800/02/SOS/1/1/2020	Bantuan Sembako Untuk Masyarakat Miskin	Dinas Sosial	Chainul Anam
4	02-10-2020	590/05/074/PA/1/1/2020	Undangan	Direktori	Chainul Anam
5	02-10-2020	879/05/713/1/1/2020	Informasi Data	Kantor Desa Taluk Labak	Chainul Anam

Gambar 4 - 27 Tampilan Laporan Surat Masuk

2. Tampilan Laporan Surat Keluar

#	Tanggal Surat	Nomor Surat	Perihal	Tujuan	Pembuat Surat
1	02-10-2020	093/01/78-SEKRT/1/1/2020	Undangan Penulisan Pencegahan Covid-19	Masyarakat Desa	Chainul Anam
2	02-10-2020	093/02/78-SEKRT/1/1/2020	Rapat Antara RT dan RW	RT dan RW Desa	Chainul Anam
3	02-10-2020	093/03/78-SEKRT/1/1/2020	Bantuan Sembako Untuk Masyarakat Miskin	Masyarakat Desa	Chainul Anam
4	02-10-2020	093/04/78-SEKRT/1/1/2020	Undangan	Masyarakat Desa	Chainul Anam
5	02-10-2020	093/05/78-SEKRT/1/1/2020	Rapat Pembis Haul	Topik Masyarakat	Chainul Anam

Gambar 4 - 28 Tampilan Laporan Surat Keluar

3. Laporan Disposisi yang sudah di Disposisi



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
KECAMATAN DAHA UTARA
DESA TAMBAK BITIN
Desa Tambak Bitin Rt/Rw 001/001 Kecamatan Daha Utara
Kandangan Kode Pos 71253

Laporan Surat Yang Sudah di Disposisi

#	Tanggal Disposisi	Nomor Surat	Tanggal Surat	Perihal	Dari instansi	Tujuan Surat	Yang Mendisposisi
1.	02-10-2020	560/01/07K/SEKRT.1/1/2020	02-10-2020	Pengumuman Informasi Lowongan Pekerjaan	Dinasaker	Kantor Desa	Chairul Anam
2.	02-10-2020	760/01/PSG/1/2020	02-10-2020	Undangin Rapat antar Desa	Kantor Desa Penggendingan	Kapala Desa	Chairul Anam
3.	02-10-2020	800/01/506/1/2020	02-10-2020	Bantuan Sembako Untuk Masyarakat Miskin	Dinas Sosial	Kapala Desa	Chairul Anam
4.	02-10-2020	560/01/07K/04/1/2020	02-10-2020	Undangin	Dinasaker	Kapala Desa	Chairul Anam
5.	02-10-2020	879/05/TLB/1/2020	02-10-2020	Informasi Data	Kantor Desa Tetyk Lillah	Kapala Desa	Chairul Anam

Gambar 4 - 29 Tampilan Laporan Disposisi

4. Tampilan Laporan Surat Usaha



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
KECAMATAN DAHA UTARA
DESA TAMBAK BITIN
Desa Tambak Bitin Rt/Rw 001/001 Kecamatan Daha Utara
Kandangan Kode Pos 71253

Laporan Surat Usaha

#	Tanggal Surat	Pembuat Surat	Nama Usaha	RT	RW
1.	02-10-2020	Si Magfirah	Mebel	001	001
2.	02-10-2020	Chairul Anam	Sekolah Training Koding	002	004
3.	02-10-2020	Topan	Kursus Mobil	002	003
4.	02-10-2020	Muhammad	Nicouling	002	004
5.	02-10-2020	Ahmad	Palink Beras	001	002

Gambar 4 - 30 Tampilan Laporan Surat Usaha

5. Laporan Surat Senda



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
KECAMATAN DAHA UTARA
DESA TAMBAK BITIN
Desa Tambak Bitin Rt/Rw 001/001 Kecamatan Daha Utara
Kandangan Kode Pos 71253

Laporan Surat Senda

#	Tanggal Surat	Pembuat Surat	Nama Pembeli	Harga	Barat	Utara	Selatan	Timur
1.	02-10-2020	Si Magfirah	Muhammad	Rp. 200.000.000	Jl A Yan	Perumahan	Sawah	Sawah
2.	02-10-2020	Chairul Anam	Iham	Rp. 50.000.000	Perumahan	Sawah	Jalan	Sungai Kecil
3.	02-10-2020	Topan	Andi	Rp. 70.000.000	Sawah	Sawah	Lapangan	Jalan
4.	02-10-2020	Muhammad	Firdaus	Rp. 100.000.000	Jalan Raya	Sawah	Sungai Kecil	Sawah
5.	02-10-2020	Ahmad	Syaifi	Rp. 10.000.000	Jl Desa	Sawah	Rumahan	Rumahan

Gambar 4 - 31 Tampilan Laporan Surat Senda

6. Laporan Pembuatan Surat Penguasaan Fisik Tanah



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
KECAMATAN DAHA UTARA
DESA TAMBAK BITIN
Desa Tambak Bitin Rt/Rw 001/001 Kecamatan Daha Utara
Kandangan Kode Pos 71258

Laporan Surat Penguasaan Fisik Tanah

#	Tanggal Surat	Pembuat Surat	Nama Saksi 1	Nama Saksi 2	Panjang Tanah	Lebar Tanah
1	02-10-2020	Sri Magfirah	Muhammad	Suffi	22 M	8 M
2	02-10-2020	Cherul Anam	Ahan	Arah	20 M	12 M
3	02-10-2020	Rahmat	Arah	Ahan	8 M	8 M
4	02-10-2020	Muhammad	Fadlan	Muhammad	17 M	8 M
5	02-10-2020	Ahmad	Suffi	Fadlan	23 M	10 M

Gambar 4 - 32 Tampilan Laporan Penguasaan Fisik Tanah

7. Laporan Surat Nikah



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
KECAMATAN DAHA UTARA
DESA TAMBAK BITIN
Desa Tambak Bitin Rt/Rw 001/001 Kecamatan Daha Utara
Kandangan Kode Pos 71258

Laporan Surat Nikah

#	Tanggal Surat	Pembuat Surat	Mes Kamin	Tanggal Nikah	Rt	Rw
1	02-10-2020	Sri Magfirah	Rp 20.000.000	02-02-2021	001	001
2	02-10-2020	Cherul Anam	Rp 30.000.000	02-02-2021	004	002
3	02-10-2020	Rahmat	Rp 20.000.000	19-10-2020	003	001
4	02-10-2020	Muhammad	Rp 15.000.000	05-11-2020	002	001
5	02-10-2020	Ahmad	Rp 25.000.000	08-11-2020	002	002

Gambar 4 - 33 Tampilan Laporan Surat Nikah

8. Laporan Surat Kehilangan



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
KECAMATAN DAHA UTARA
DESA TAMBAK BITIN
Desa Tambak Bitin Rt/Rw 001/001 Kecamatan Daha Utara
Kandangan Kode Pos 71258

Laporan Surat Kehilangan

#	Tanggal Surat	Pembuat Surat	Nama Barang	Tanggal Hilang	Tempat Hilang	Melapor	Telepon
1	02-10-2020	Sri Magfirah	Motor	02-02-2021	Desa Bitin	Pakar	08123271821
2	02-10-2020	Cherul Anam	Comet	02-02-2021	Pasar Nagara	Tambak Bitin	08138218128
3	02-10-2020	Rahmat	Laptop	29-10-2020	Desa Tambak Bitin	Tarik	08842087257
4	02-10-2020	Muhammad	Ponselnya	05-10-2020	Sungai Kumpang	Suffi	08421762768
5	02-10-2020	Ahmad	Ponselnya	08-10-2020	Muning	Tambak Bitin	08842084758

Gambar 4 - 34 Tampilan Laporan Surat Kehilangan

9. Laporan Pembuatan Surat Jual Putus



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
KECAMATAN DAHA UTARA
DESA TAMBAK BITIN
Desa Tambak Bitin Rt/Rw 001/001 Kecamatan Daha Utara
Kandangan Kode Pos 71253

Laporan Surat Jual Beli Putus

#	Tanggal Surat	Pembuat Surat	Nama Pembeli	Harga	Barat	Utara	Selatan	Selatan
1	02-10-2020	Sri Magfirah	Chairul Anam	Rp. 10.000.000	Sekolah	Sekeloaan 02	Jalan Desa	Sekolah
2	02-10-2020	Chairul Anam	Sri Magfirah	Rp. 10.000.000	Kurap	Kurap	Sekolah	Jalan
3	02-10-2020	Rahmat	Muhammad & Yanti	Rp. 10.000.000	Kurap	Jalan Desa	Kurap	Sekolah
4	02-10-2020	Muhammad	Ahmad Sulaiman	Rp. 12.000.000	Kurap	Kurap	Sekolah	Jalan
5	02-10-2020	Ahmad	Wati	Rp. 6.000.000	Kurap	Jalan Desa	Kurap	Sekolah

Gambar 4 - 35 Tampilan Laporan Surat Jual Putus

10. Tampilan Cetak Laporan Data Siswa Lulu UJK



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
KECAMATAN DAHA UTARA
DESA TAMBAK BITIN
Desa Tambak Bitin Rt/Rw 001/001 Kecamatan Daha Utara
Kandangan Kode Pos 71253

Laporan Surat Domisili

#	Tanggal Surat	Pembuat Surat	Rt	Rw
1	02-10-2020	Sri Magfirah	001	001
2	02-10-2020	Chairul Anam	004	002
3	02-10-2020	Rahmat	001	001
4	02-10-2020	Muhammad	003	002
5	02-10-2020	Ahmad	001	001

Gambar 4 - 36 Tampilan Laporan Surat Domisili

PENUTUP

Kesimpulan

1. Berdasarkan hasil penelitian, pembahasan, serta implementasi yang dilakukan pada bab sebelumnya dapat diambil kesimpulan terhadap pembuatan aplikasi Administrasi umum dan aktifitas kinerja perangkat desa Tambak Bitin sebagai berikut :
2. 1. Dengan diterapkannya aplikasi Administrasi umum dan aktifitas kinerja perangkat desa Tambak bitin segala kendala tentang dokumen yang sering hilang , keterlambatan dan ketidak akuratan dalam menyimpan data dapat diatasi serta penyimpanan data-data lebih cepat, dan efisien.
3. 2. Jika diterapkannya aplikasi ini dapat memudahkan baik petugas/admin untuk menyimpan data-data, perangkat desa yang ingin melaporkan aktifitas kinerjanya maupun masyarakat umum yang ingin mengakses pelayanan terutama pelayanan pembuatan surat yang ada di Kantor Desa Tambak Bitin Kecamatan Daha Utara.
4. 3. Dengan adanya sistem yang baru ini maka semua proses yang dikerjakan seperti melakukan penyimpanan data, pelaporan aktifitas dan pelayanan umum menjadi lebih efisien dan hemat biaya

Saran

Dari hasil penelitian dan kesimpulan dapat diambil beberapa inti dari saran dalam penelitian ini, agar aplikasi Administrasi umum dan Aktifitas Kinerja Perangkat Desa Tambak Bitin ini berjalan dengan baik dalam penggunaan serta pengembangannya, maka hal-hal yang perlu dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Harus adanya pemeliharaan berkala terhadap aplikasi ini agar sistem dapat berjalan dengan baik dan meminimalisir adanya gangguan atau trouble.
2. Aplikasi ini bisa ditambahkan dengan fitur-fitur seperti sms gateway sebagai notifikasi kepada masyarakat, QR Code Sebagai pengganti tanda tangan pembakal/lurah untu lebih memudahkan proses pelayanan dan demi berkembangnya aplikasi ini.

REFERENSI

- Andre. (2014, December 15). *Tutorial Belajar PHP*. Retrieved from Dunia Ilmu Komputer: <https://www.duniaikom.com/pengertian-dan-fungsi-php-dalam-pemrograman-web/>
- C, A. (2018, November 19). *Apa Itu HTML? Pemahaman Dasar Tentang Bahasa Markup Hypertext*. Retrieved from hostinger: <https://www.hostinger.co.id/tutorial/apa-itu-html/>
- dosenpendidikan. (2019, Desember 17). *Pengertian Aplikasi Menurut Para Ahli*. Retrieved from dosenpendidikan.co.id: <https://www.dosenpendidikan.co.id/pengertian-aplikasi-menurut-para-ahli/>
- Dudung. (2016, January 16). *Pengertian dan Fungsi Xampp*. Retrieved from Dosen Pendidikan: <http://www.dosenpendidikan.com/pengertian-komponen-dan-fungsi-xampp-lengkap-dengan-penjelasan/>
- Firmansyah. (n.d.). *Pengertian MySQL Beserta Fungsi dan Sejarah Terbentuknya MySQL Secara Lengkap*. Retrieved from Nesaba Media: <https://www.nesabamedia.com/pengertian-mysql/>
- hulusungaiselatankab. (2017, November 8). *Dinas Pertanian Tanaman Pangan*. Retrieved from hulusungaiselatankab.go.id: <https://hulusungaiselatankab.go.id/dinas-pertanian-tanaman-pangan/>
- Ibrahim, S. P. (2019). Sistem Informasi Hasil Pertanian Berbasis Web Pada Dinas Pertanian Kota Kotamobagu. *Dinas Pertanian Kota Kotamobagu*, 113-122.
- lektur.id. (2020, Mei 19). *Pendataan (pen.da.ta.an)*. Retrieved from lektur.id: <https://lektur.id/arti-pendataan/>
- maxmanroe. (2018). *Pengertian Produksi: Fungsi, Tujuan, dan Jenis-Jenis Produksi*. Retrieved from www.maxmanroe.com: <https://www.maxmanroe.com/vid/bisnis/pengertian-produksi.html>
- Munawar. (2005). *Pemodelan Visual dengan UML*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Pratama, A. R. (2016, Juli 28). *Belajar Unified Modeling Language (UML)*. Retrieved from Codepolitan: <https://www.codepolitan.com/unified-modeling-language-uml>
- Ritonga, P. (2015, Maret). *Pengertian Bahasa Pemrograman PHP Menurut Para Pakar*. Retrieved from <http://www.bangpahmi.com/2015/03/pengertian-bahasa-pemrograman-php.html>
- Santoso, H. B. (2017). Pengembangan Sistem Informasi Pendataan Petani Dan Kelompok Tani. *Pengembangan Sistem Informasi*, 62-78.
- tokopedia. (2019, Maret 27). *Harga*. Retrieved from kamus.tokopedia.com: <https://kamus.tokopedia.com/h/harga/>
- (Halim Budi Santoso ,2017)Pengembangan Sistem Informasi Pendataan Petani Dan Kelompok Tani: <http://is.its.ac.id/pubs/oajis/index.php/home/detail/1746/PENGEMBANGAN-SISTEM-INFORMASI-PENDATAAN-PETANI-DAN-KELOMPOK-TANI>
- Sugandhi P Ibrahim ,2019) Sistem Informasi Hasil Pertanian Berbasis Web Pada Dinas Pertanian Kota Kotamobagu <http://repository.ung.ac.id/skripsi/show/531411103/sistem-informasi-hasil-pertanian-berbasis-web-pada-dinas-pertanian-kota-kotamobagu.html>