

APLIKASI ADMINISTRASI DAN PELAYANAN PEMBUATAN SURAT MENGUNAKAN BAHASA PEMROGRAMAN PHP DAN MYSQL DI KANTOR DESA KINTAPURA

Imdadi¹, Yusri Ikhwani², Muhammad Rusdi³

Teknik Informatika, 55201, Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Islam Kalimantan
Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin, NPM : 17630586

Teknik Informatika, 55201, Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Islam Kalimantan
Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin, NIDN : 1126128602

Teknik Informatika, 55201, Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Islam Kalimantan
Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin, NIDN : 1103108901

E-mail : dadiajja15@gmail.com / No. HP : 082357284320

ABSTRAK

Desa Kintapura terbentuk pada tanggal 10 Juni 1982 dan merupakan Pemekaran dari Desa Kintap, karena Desa Kintapura berada di tengah-tengah, maka Desa Kintapura kemudian dijadikan Ibu Kota Kecamatan Kintap. Secara administratif Desa Kintapura masuk kedalam wilayah Kecamatan Kintap Kabupaten Tanah Laut. Pemerintahan Desa Kintapura sudah berlangsung cukup lama hal ini di dapat diketahui melalui beberapa kali pergantian kepala desa dan jumlah populasi penduduk yang terus bertambah dari tahun ke tahun serta ditambah dengan penduduk luar daerah yang datang dan menetap di Desa ini untuk mencari nafkah.

Dalam melakukan kegiatan administrasi dan pelayanan surat menyurat, masyarakat Desa Kintapura diwajibkan untuk datang dan menunggu petugas administrasi desa untuk menginputkan data dengan cara manual yaitu melakukan pengetikan di aplikasi microsoft word. Hal ini tentu saja akan menyita banyak waktu dan membuat warga yang ingin membuat surat menjadi berkerumun. Selain itu, masih terdapat beberapa kendala yang dihadapi masyarakat, khususnya ketika kepala Desa atau perangkat desa tidak berada di kantor Desa, sehingga masyarakat harus menunggu dan tidak mendapatkan pelayanan mengakibatkan proses pelayanan masyarakat berjalan lambat.

Hasil penelitian ini adalah membuat sebuah aplikasi administrasi dan pelayanan pembuatan surat sehingga masyarakat desa Kintapura bisa dengan mudah melakukan pengajuan pembuatan surat keterangan tanpa harus pergi berangkat ke kantor desa dan bisa mencetak sendiri surat pengajuan yang sudah di setujui ditengah pandemi ini.

Kata Kunci : Aplikasi, Administrasi, Pelayanan, Kintapura, Qrcode, PHP, MySQL

ABSTRACT

Kintapura Village was formed on June 10, 1982 and is a division of Kintap Village, because Kintapura Village is in the middle, Kintapura Village was later made the Capital of Kintap District. Administratively, Kintapura Village is included in the Kintap District, Tanah Laut Regency. The government of Kintapura Village has been going on for quite a long time, this can be seen through several changes in village heads and the number of population continues to grow from year to year and is added by residents from outside the area who come and settle in this village to earn a living.

In carrying out administrative activities and correspondence services, the Kintapura Village community is required to come and wait for the village administration officer to input data manually

by typing in the Microsoft word application. This of course will take up a lot of time and make people who want to write letters to crowd. In addition, there are still some obstacles faced by the community, especially when the village head or village apparatus is not at the village office, so that people have to wait and do not get services, resulting in a slow process of community service.

The result of this research is to create an administrative application and letter-making service so that the people of Kintapura village can easily submit a letter-making application without having to go to the village office and can print their own approved application letter in the midst of this pandemic.

Keywords: *Application, Administratio, Service, Kintapura, Qrcode, PHP, MySQL*

PENDAHULUAN

Desa Kintapura adalah salah satu kantor desa yang berada di Kecamatan Kintap, Kabupaten Tanah Laut, Provinsi Kalimantan Selatan. Sesuai dengan fungsinya dimana digunakan oleh pemerintah desa terkait untuk melaksanakan kegiatan administrasi.

Desa Kintapura terbentuk pada tanggal 10 Juni 1982 dan merupakan Pemekaran dari Desa Kintap, karena Desa Kintapura berada di tengah-tengah, maka Desa Kintapura kemudian dijadikan Ibu Kota Kecamatan Kintap.

Secara administratif Desa Kintapura masuk kedalam wilayah Kecamatan Kintap Kabupaten Tanah Laut. Pemerintahan Desa Kintapura sudah berlangsung cukup lama hal ini di dapat diketahui melalui beberapa kali pergantian kepala desa dan jumlah populasi penduduk yang terus bertambah dari tahun ke tahun serta ditambah dengan penduduk luar daerah yang datang dan menetap di Desa ini untuk mencari nafkah.

Kegiatan administrasi dan pelayanan yang diproses dikantor desa kintapura antara lain ialah pembuatan surat domisili, surat keterangan tidak mampu, surat keterangan kelahiran, surat keterangan meninggal dunia, surat keterangan penghasilan, surat keterangan berusaha dan surat belum pernah menikah.

Dalam melakukan kegiatan administrasi dan pelayanan surat menyurat, masyarakat Desa Kintapura diwajibkan untuk datang dan menunggu salah satu petugas administrasi desa untuk menginputkan data dengan cara manual yaitu melakukan pengetikan di aplikasi microsoft word. Hal ini tentu saja akan menyita banyak waktu dan membuat warga yang ingin membuat surat menjadi berkerumun. Selain itu, masih terdapat beberapa kendala yang dihadapi masyarakat, khususnya ketika kepala Desa atau perangkat desa tidak berada di kantor Desa, sehingga masyarakat harus menunggu dan tidak mendapatkan pelayanan mengakibatkan proses pelayanan masyarakat berjalan lambat.

Beberapa penelitian telah dilakukan berkaitan dengan administrasi dan pelayanan pembuatan surat diantaranya penelitian dengan judul “Aplikasi Pelayanan Surat Menyurat Desa Tanah Putih Berbasis Web”, Suci Ramadhani, Fajar Hermawanto, Andi Mariani (2018). Penelitian “Implementasi Aplikasi Esurat Pada Perangkat Desa di Desa Menturus Kudu Jombang”, Hadi Sucipto, Ahmad Heru Mujianto, Chamdan Mashuri, Mahrus Ali, Mahfudiyanto (2019). Dan “Perancangan Aplikasi Administrasi dan Pelayanan Masyarakat Pada Kelurahan Desa Kreyo Pernalang”, Ayu Widia Astuti, Een Juhriah, Maimunnah (2020).

Menurut Suci Ramadhani, Fajar Hermawanto, Andi Mariani (2018), Masyarakat diwajibkan datang dan menunggu kepala desa untuk menyelesaikan surat-surat tersebut. Hal ini membutuhkan waktu yang lebih lama, sehingga mengakibatkan lambatnya pengerjaan suatu layanan, ketidakjelasan informasi proses pembuatan surat telah selesai dan dapat menyita banyak waktu masyarakat untuk melakukan berbagai pelayanan surat apabila kepala desa atau petugas desa tidak berada di kantor desa.

Menurut Ayu Widia Astuti, Een Juhriah, Maimunnah (2020), dalam administrasi dan pelayanan masyarakatnya kelurahan desa Kreyo masih menggunakan cara manual artinya, memerlukan banyak media kertas dan data terkini karena proses yang lambat. Jika sistem pengarsipan masih dijalankan secara manual, hal ini juga mengakibatkan kinerja admin yang tidak efisien dan banyak biaya yang terkait dengan pengarsipan kertas dan berdampak pada proses pengarsipan. pelayanan masyarakatnya karena masyarakat akan lebih sulit untuk mendapatkan data secara cepat dan tepat.

Menurut Hadi Sucipto, Ahmad Heru Mujiyanto , Chamdan Mashuri, Mahrus Ali, Mahfudiyanto (2019), sebagian proses pelayanan tersebut masih dilakukan secara konvensional yaitu pelayanan surat menyurat dan pengolahan data masih menggunakan program pengolah kata (Ms.Office), sehingga prosesnya membutuhkan waktu yang lebih lama untuk melakukan pelayanan dan dokumentasi berkas surat kurang teradministrasi dengan baik sehingga sering kali terjadi kesalahan bahkan ada arsip data yang hilang atau rusak karena terlalu banyaknya arsip yang ada. Ada beberapa hal yang dapat menimbulkan kendala pada suatu sistem yang dijalankan secara manual, diantaranya adalah banyaknya jumlah data yang harus diolah, kerumitan dalam pemrosesan suatu data, terbatasnya waktu yang digunakan dalam mengolah data, dan data yang beraneka ragam.

Dari uraian latar belakang diatas maka perlu dibuat suatu sistem administrasi pelayanan pembuatan surat di kantor desa kintapura dengan judul “**APLIKASI ADMINISTRASI DAN PELAYANAN PEMBUATAN SURAT MENGGUNAKAN BAHASA PEMROGRAMAN PHP DAN MYSQL DI KANTOR DESA KINTAPURA**”.

METODE

Adapun metode yang digunakan untuk mendapatkan data - data dan informasi yang dibutuhkan adalah sebagai berikut :

1. **Wawancara** (*Interview*)

Pengumpulan data dengan cara bertanya kepada orang-orang tertentu yang dianggap mengerti data-data yang berhubungan dengan penyusunan penelitian.

2. **Pengamatan** (*Observasi*)

Tahap Pengamatan merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mengamati langsung, melihat dan mengambil suatu data yang masih dilakukan manual oleh kantor Desa Kintapura.

3. **Studi Kepustakaan dan Studi Dokumentasi**

Tahap Studi Pustaka dan Studi Dokumentasi ini juga dilakukan dengan cara mengamati, mempelajari, menganalisis, dan menelaah dari berbagai literatur-literatur yang bersumber dari pengumpulan data yang diperoleh dari informasi bimbingan lapangan, pegawai ataupun data-data yang berbentuk situs internet, buku-buku, jurnal, dokumen, dan gambar yang berupa laporan yang ada pada tempat penelitian yang berkaitan dengan kantor Desa Kintapura.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian ini adalah membuat Aplikasi Administrasi dan Pelayanan Pembuatan Surat Menggunakan Bahasa Pemrograman Php dan Mysql di Kantor Desa Kintapura sehingga memudahkan pelayanan pembuatan surat untuk warga.

Analisis Prosedur ini bertujuan untuk mengetahui lebih detail bagaimana sebuah sistem ini berjalan. Alur sistem pembuatan Aplikasi Administrasi dan Pelayanan Pembuatan Surat Menggunakan Bahasa Pemrograman Php dan Mysql di Kantor Desa Kintapura dapat dilihat dari gambaran flowchart ini :

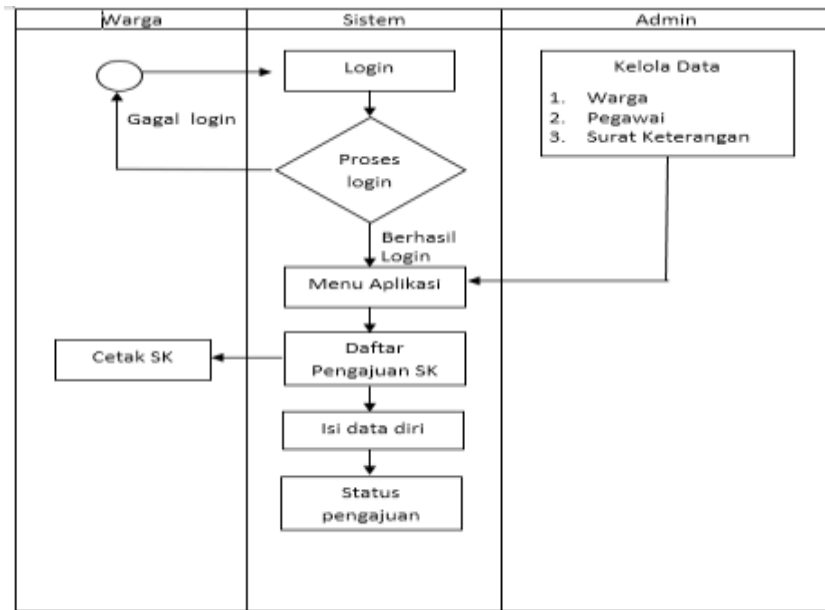


Gambar 1. Analisis Terhadap Sistem lama

Usulan Sistem Baru

Berdasarkan hasil analisis terhadap sistem lama untuk administrasi dan pelayanan pembuatan surat pada kantor desa Kintapura maka dapat diusulkan sistem baru untuk meningkatkan pelayanan kepada warga dalam proses pembuatan surat keterangan agar lebih efektif dan efisien. Usulan sistem baru dapat dilihat dibawah ini:

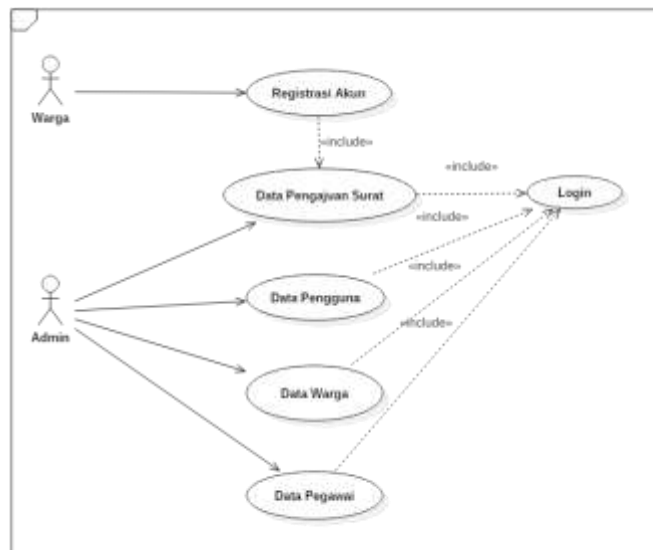
1. warga harus login ke dalam sistem sesuai dengan account masing-masing yang telah di registrasi.
2. Apabila account tidak sesuai maka akan kembali kehalaman login, jika sesuai maka login berhasil.
3. Setelah berhasil login, warga dapat memilih jenis surat yang ingin dibuat.
4. warga mengisi data sesuai dengan jenis surat yang dipilih.
5. Pegawai desa mendapat konfirmasi surat baru kemudian mengubah status pengajuan.
6. Warga bisa mencetak surat keterangan yang diajukan apabila status surat sudah disetujui oleh admin desa.



Gambar 2. Usulan Sistem Baru

Use Case

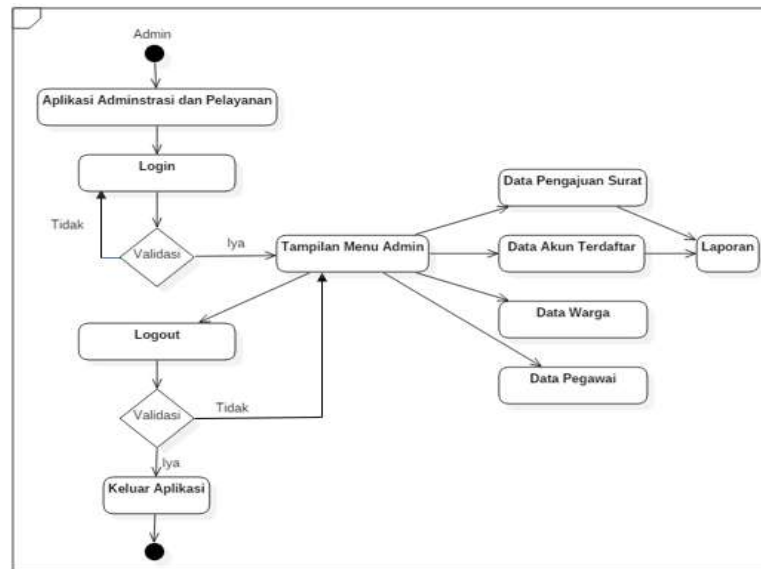
Rancangan *use case* mengenai sistem usulan yang akan dibangun pada sistem dapat digambarkan sebagai berikut :



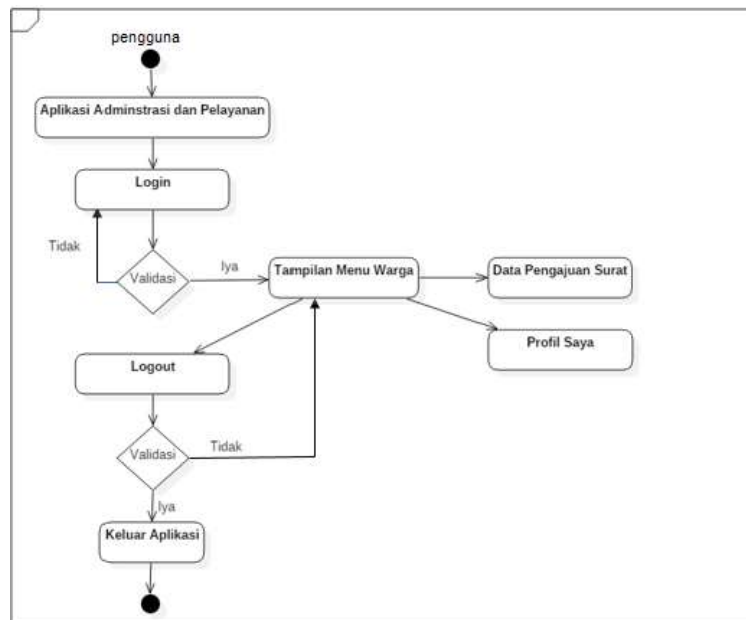
Gambar 1 Rancangan Use Case Diagram

Activity Diagram

Rancangan Activity Diagram pada aplikasi Administrasi dan Pelayanan Pembuatan surat di Kantor Desa Kintapura adalah sebagai berikut :



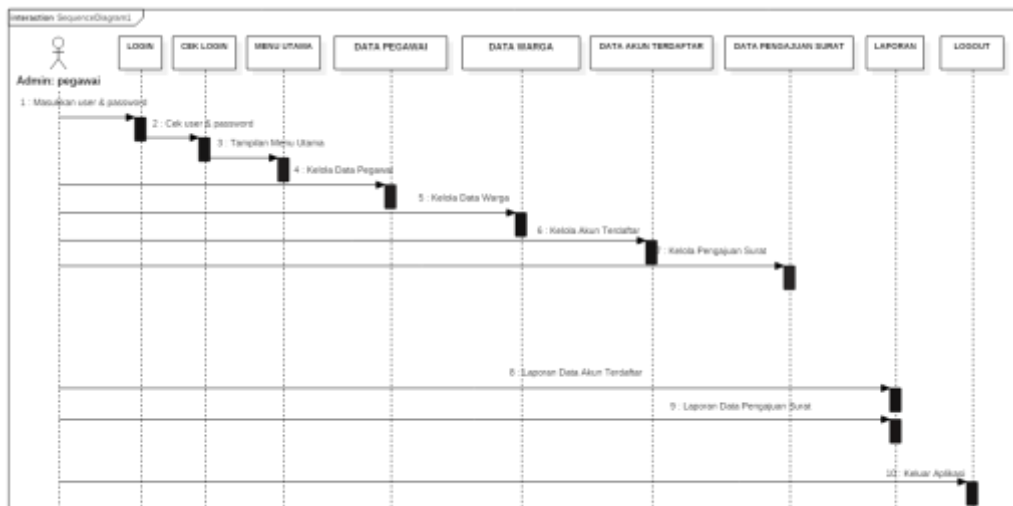
Gambar 2 Activity Diagram Admin



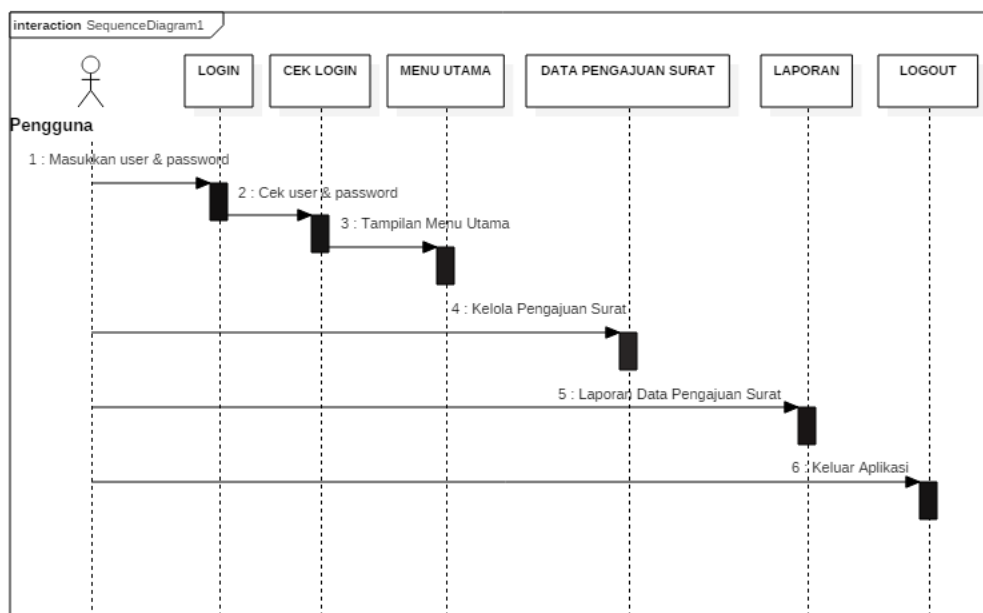
Gambar 5 Activity Diagram Pengguna

Sequence Diagram

Rancangan Sequence Diagram Aplikasi Administrasi dan Pelayanan Pembuatan Surat Menggunakan Bahasa Pemrograman Php dan Mysql di Kantor Desa Kintapura adalah sebagai berikut :



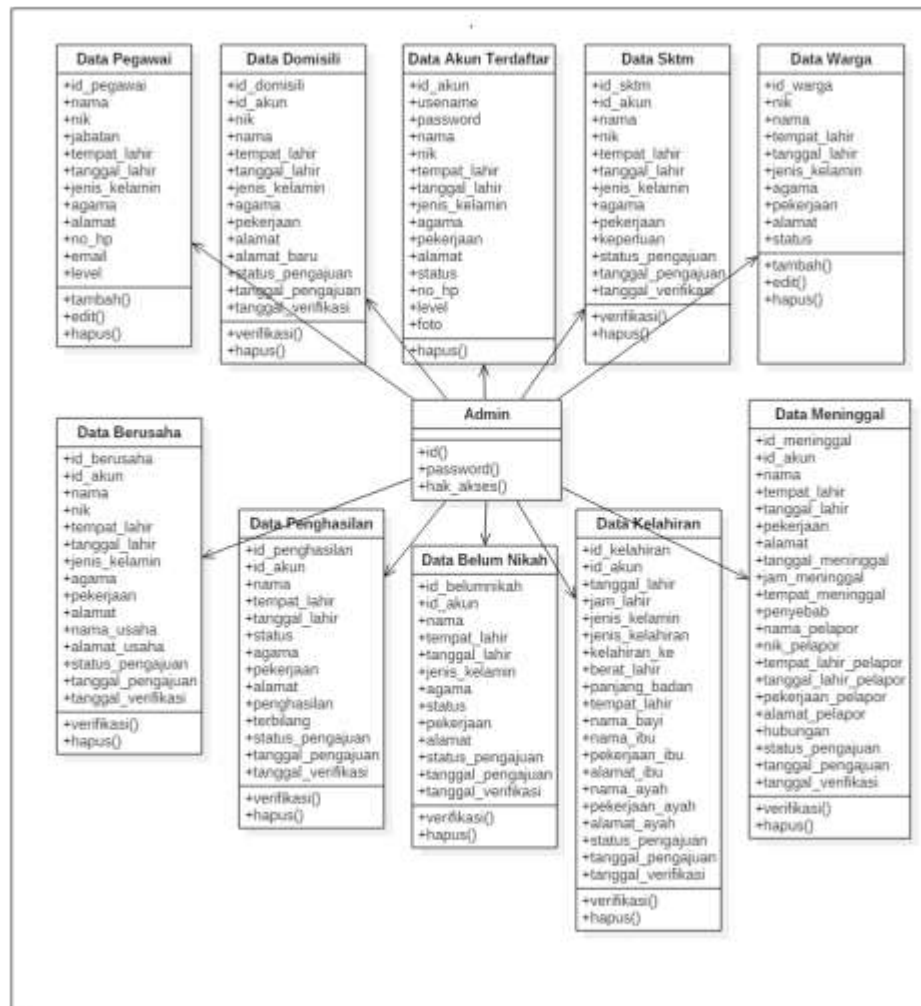
Gambar 6 Rancangan Sequence Diagram Admin



Gambar 7. Rancangan Sequence Diagram Pengguna

Class Diagram

Rancangan Class Diagram Aplikasi Administrasi dan Pelayanan Pembuatan Surat Menggunakan Bahasa Pemrograman Php dan Mysql di Kantor Desa Kintapura adalah sebagai berikut :



Gambar 8 Class Diagram Pelayanan Kantor Desa Kintapura

Tampilan Antarmuka Masukan Sistem

1. Tampilan Antarmuka Form Login Warga

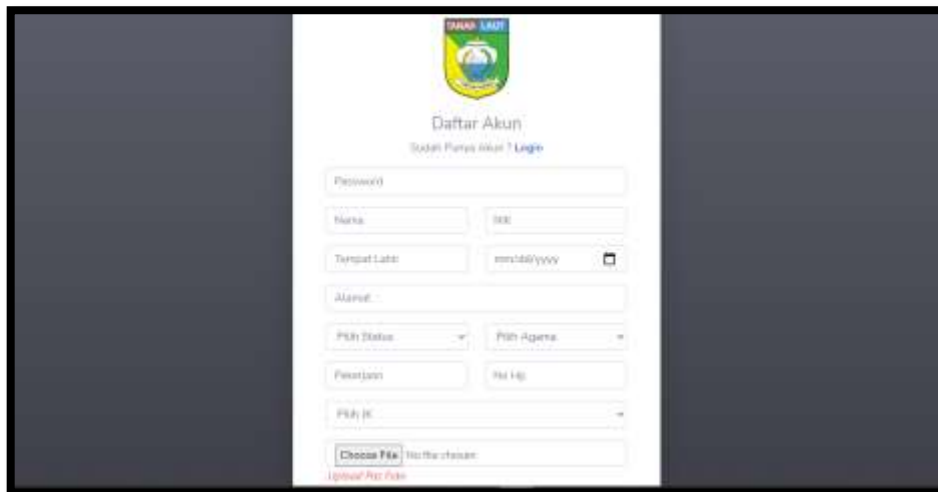
Tampilan form login warga adalah form yang berfungsi sebagai tampilan mengatur atau membatasi pengguna untuk bisa masuk kedalam sistem sesuai dengan hak akses yang diberikan.



Gambar 9 Tampilan Antarmuka Menu Login Warga

2. Tampilan Antarmuka Register Akun

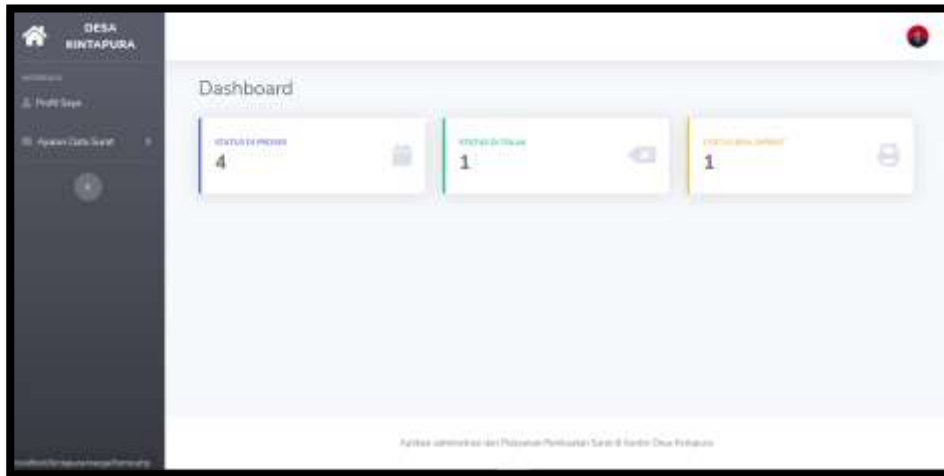
Tampilan form register akun adalah form yang berfungsi untuk tampilan membuat akun oleh pengguna agar bisa masuk kedalam sistem sesuai dengan hak akses yang diberikan:



Gambar 10. Tampilan Antarmuka Register Akun

3. Tampilan Antarmuka Dashboard Warga

Tampilan Tampilan form dashboard warga adalah form tampilan utama setelah pengguna berhasil login ke dalam sistem form register akun adalah form yang berfungsi untuk tampilan membuat akun oleh pengguna agar bisa masuk kedalam sistem sesuai dengan hak akses yang diberikan:



Gambar 11. Tampilan Antarmuka Dashboard Warga

4. Tampilan Antarmuka Input Domisili

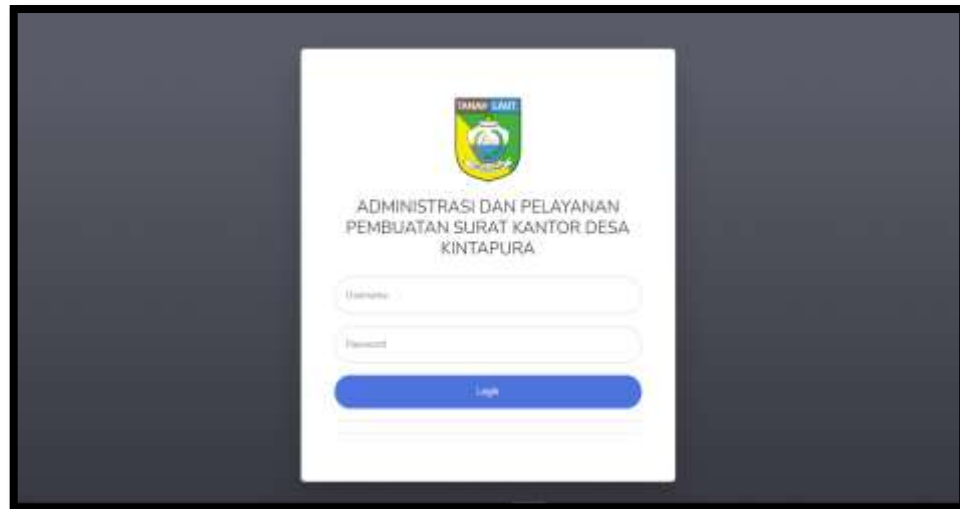
Tampilan form input domisili adalah form yang berfungsi sebagai tampilan untuk menginputkan data domisili ke dalam sistem. :



Gambar 12. Tampilan Antarmuka Input Domisili

5. Tampilan Antarmuka Form Login Admin

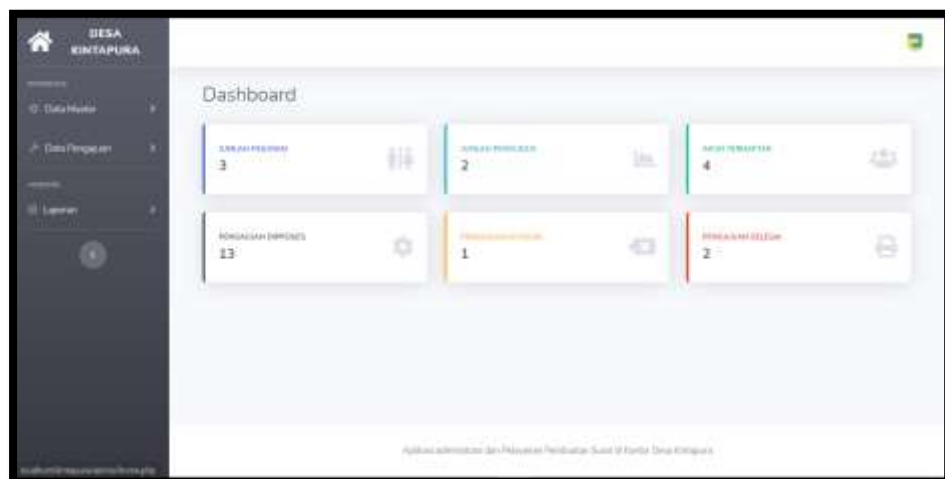
Tampilan form login admin adalah form yang berfungsi sebagai tampilan mengatur atau membatasi pengguna untuk bisa masuk kedalam sistem sesuai dengan hak akses yang diberikan.



Gambar 13. Tampilan Antarmuka Login Admin

6. Tampilan Antarmuka Dashboard Admin

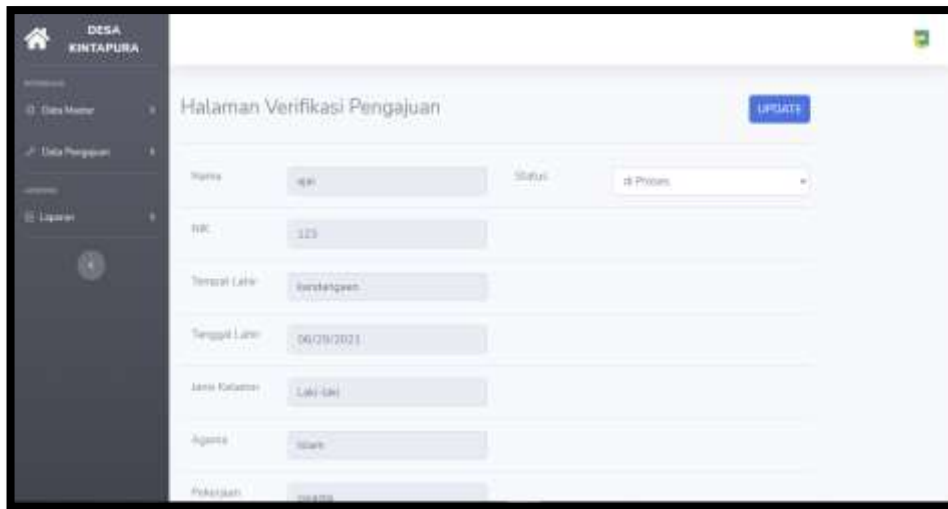
Tampilan form dashboard admin adalah form tampilan utama setelah admin berhasil login ke dalam sistem. form login admin adalah form yang berfungsi sebagai tampilan mengatur atau membatasi pengguna untuk bisa masuk kedalam sistem sesuai dengan hak akses yang diberikan.



Gambar 14. Tampilan Antarmuka Dashboard Admin

7. Tampilan Antarmuka Verifikasi Domisili

Tampilan form meninggal adalah form yang berfungsi sebagai tampilan data meninggal yang sudah di inputkan ke dalam sistem.



Gambar 15. Tampilan Antarmuka Verifikasi Domisili

Tampilan Antarmuka Keluaran Sistem

Tampilan antarmuka keluaran sistem merupakan output hasil informasi dari input.an pada aplikasi. Tampilan output ini akan menampilkan data Keluaran hasil dari inputan data yang diinput oleh pegawai desa yang berupa laporan-laporan.

1. Tampilan Antarmuka Laporan Akun Terdaftar

Tampilan laporan akun terdaftar adalah laporan berupa banyaknya warga yang registrasi di sistem aplikasi.

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
KECAMATAN KINTAP
DESA KINTAPURA
R. A. Yudi Kusli Kintapura Kab.go 78001, Email: Desakintapura@yaho.com

Cara: Aah
Tanggal/Cetak: 19 Juli 2021

LAPORAN AKUN TERDAFTAR

| No | Nama | Nik | Tgl | Jenis Kelamin | Alamat | Status | Agama | Pekerjaan | No HP |
|----|--------|-----------------|----------------------------|---------------|--------------------------|---------------|-------|-----------------|--------------|
| 1 | rizal | 3122334433 | Banjarmasin, 01 April 2021 | Laki-Laki | Jl. padat karya sri madi | Belum Menikah | islam | pekerjaan | 082357284320 |
| 2 | devi | 1212 | Banjarmasin, 02 Jan 2021 | Laki-laki | banjarmasin | Belum Menikah | islam | Mahasiswa studi | 08234567871 |
| 3 | aji | 123 | bandunggan, 29 Juni 2021 | Laki-laki | banjarmasin | Belum Menikah | islam | aranta | 085765432111 |
| 4 | andadi | 430307661870006 | katapona, 11 Jan 1997 | Laki-Laki | banjarmasin | Belum Kawin | islam | Mahasiswa | 082357284320 |

Kintapura, 19 Juli 2021
Kepala Desa Kintapura

(Bastari)

gambar 16. Tampilan Laporan Akun Terdaftar

2. Tampilan Antarmuka Laporan Domisili

Tampilan Laporan domisili adalah laporan berapa banyaknya pengajuan surat keterangan domisili yang bisa di filter berdasarkan di proses, di tolak dan di setuju.

| No | Nama | NIK | TTL | Jenis Kelamin | Agama | Pekerjaan | Alamat | Alamat Baru |
|----|------|-----|-------------------------|---------------|-------|-----------|-----------|--|
| 1 | q44 | 123 | Kintapura, 29 Juni 2021 | Laki-laki | Islam | swasta | Kintapura | Jl. Lapangan rt 03 rw 02, Kintapura, 15 Juli 2021 Kepala Desa Kintapura |

Gambar 17. Tampilan Laporan Domisili

3. Tampilan Antarmuka Cetak Surat Domisili

Tampilan cetak surat keterangan domisili adalah hasil dari pengajuan surat keterangan domosili yang telah diajukan oleh warga pendatang dan sudah diverifikasi oleh kepala desa.

SURAT KETERANGAN DOMISILI
Nomor : 1/SK/D/K.TPR/III/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini, An Kepala Desa Kintapura, Kecamatan Kintap, Kabupaten Tanah Laut dengan ini memohonkan hal-hal sebagai berikut:

Nama : q44
NIK : 123
Tanggal, tgl lahir : Kintapura, 29 Juni 2021
Jenis Kelamin : Laki-laki
Agama : Islam
Pekerjaan : swasta
Alamat : Kintapura

Demikian surat keterangan ini saya buat dan dapat dipergunakan sebagai suratnya.

Kintapura, 15 Juli 2021
Kepala Desa Kintapura

Gambar 18. Tampilan Cetak Surat Domisili

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut :

1. Dengan dibuatnya Aplikasi Administrasi dan Pelayanan Pembuatan Surat Menggunakan Bahasa Pemrograman Php dan Mysql di Kantor Desa Kintapura dapat mempermudah bagi para masyarakat untuk mengajukan pembuatan surat keterangan.
2. Aplikasi ini dibangun dengan bahasa pemrograman PHP untuk Websitenya dan menggunakan MYSQL untuk databasanya.
3. Dengan adanya aplikasi ini dapat mempermudah dalam pembuatan laporan, baik laporan untuk cetak surat keterangan maupun laporan rekap data.
4. Laporan-laporan yang bisa dihasilkan dari aplikasi ini diantaranya laporan akun terdaftar, laporan cetak surat domisili, laporan cetak surat sktm, laporan cetak surat berusaha, laporan cetak surat penghasilan, laporan cetak surat belum menikah, laporan cetak surat kelahiran, laporan cetak surat meninggal dunia, laporan rekap data domisili, laporan rekap data sktm, laporan rekap data berusaha, laporan rekap data penghasilan, laporan rekap data belum menikah, laporan rekap data kelahiran dan laporan rekap data meninggal dunia.
5. Hasil pengujian menunjukkan bahwa fungsi-fungsi yang terdapat pada sistem berjalan dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan dan rancangan.

Saran

Untuk pengembangan aplikasi ini kedepannya agar menjadi lebih baik lagi, maka perlu pengembangan aplikasi dengan menambahkan sebagai berikut :

1. Perlu pengembangan sistem agar multi platform, tidak hanya untuk berbasis website saja, tetapi juga untuk sistem operasi android.
2. Adanya verifikasi nomor handphone saat warga pendatang melakukan registrasi akun.

Referensi

- Arief, M. R. (2011). *Pemrograman web dinamis menggunakan PHP dan MySQL*. Yogyakarta: Andi.
- Ayu Widia Astuti, E. J. (2020). Perancangan Aplikasi Administrasi dan Pelayanan Masyarakat Pada Kelurahan Desa Kreyo Pemasang. 504-510.
- Azzam, M. (n.d.). *Pengertian MySQL Beserta Fungsi dan Sejarah Terbentuknya MySQL Secara Lengkap*. Pasuruan: Nasabamedia.
- Darmawan, D. (2021). *Pendidikan Teknologi Informasi dan Komunikasi*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Hadi Sucipto, A. H. (2020). Implementasi Aplikasi E-Surat Pada Perangkat Desa.
- Haviluddin. (2011). *Memahami Penggunaan UML*. Bandung: Informatika.
- Kendall. (2003). *Analisis dan Perancangan Sistem*. Jakarta: Prenhallindo.
- Ramadhani, A. (2006). *Pemograman Web Database dengan PHP dan Mysql*. Jakarta: PT. Elek Media Komputindo.
- Reydonnyzar Moenek, D. D. (n.d.). *Sistem Informasi Pelayanan Publik*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Suci Ramadhani, F. H. (2018). Aplikasi Pelayanan Surat Menyurat Desa Tanah Putih Berbasis Web. 54-60.
- Thoha, M. (2018). *Dinamika Ilmu Administrasi Publik*. Jakarta: Pranada Media.
- Wibisono, D. (2013). *Panduan Menyusun Skripsi, Tesis, dan Disertasi*. Yogyakarta: CV. ANDI OFFSET.
- Widodo, P. P. (2011). *Menggunakan UML*. Bandung: Informatika.