

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Metode Penelitian

Dalam menggunakan metode penelitian ini, peneliti meminta persetujuan kepada Bapak Zulkipli, SE., M.M selaku kepala Kecamatan Teluk Betung Timur, tahapan ini dilakukan untuk proses pengumpulan data-data yang diperlukan seperti informasi, serta data lain yang mendukung proses penelitian ini.

3.2 Metode Pengumpulan Data

Adapun teknik untuk melakukan pengumpulan data adalah sebagai berikut :

3.2.1 Observasi

Metode pengumpulan data ini dilakukan dengan cara melakukan pengamatan langsung pada obyek penelitian sehingga dapat memahami sistem yang berjalan saat ini. Dalam hal ini penulis melakukan pengamatan langsung dalam proses penyampaian informasi khususnya proses pelayanan publik administrasi kepada masyarakat yang ada di Kelurahan Way Tataan dan Kelurahan Sukamaju. Dimana saat ini proses layanan kepada masyarakat masih menggunakan metode manual atau masih konvensional yaitu belum secara terkomputerisasi.

3.2.2 Wawancara

Metode wawancara dilakukan dengan cara bertatap muka secara langsung dan melakukan proses tanya jawab atau wawancara kepada Bapak Khairudin Ali, SE sebagai kepala lurah Kelurahan Way Tataan dan Bapak Sahrial, S.Sos., M.M sebagai Kepala Kelurahan Sukamaju Kecamatan Teluk Betung Timur, selaku pihak yang berwenang dalam penyampain informasi Kelurahan. Tujuan dilakukan penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem informasi yang dibutuhkan dari arsitektur teknologi yang digunakan serta pemanfaatnya.

3.2.3 Tinjauan Pustaka

Metode ini merupakan tahap pengumpulan data–data, mencari dan mempelajari data dari jurnal, skripsi, internet dan referensi lain yang berhubungan dengan penelitian, dimana dalam penelitian ini data-data yang terkumpul adalah data terkait layanan kelurahan yang ada di Kelurahan Way Tataan dan Kelurahan Sukamaju. Metode ini di maksudkan untuk memperoleh pengertian secara teoritis sebagai bahan penelitian.

3.3 Metode Pengembangan Sistem

Dalam melakukan penelitian ini metode pengembangan perangkat lunak yang dapat digunakan untuk membuat “Implementasi Pelayanan Publik Pada Kecamatan Teluk Betung Timur Dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Menggunakan Metode Extreme Programming” adalah dengan menggunakan *metode extreme programming*. Peneliti dengan memilih metode extreme programming ini bertujuan agar sistem yang akan dibuat atau dikembangkan bisa bermanfaat sesuai dengan kebutuhan dalam sebagaimana fungsi kegunaan perangkat lunak tersebut. Didalam metode extreme programming memiliki beberapa tahap yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

3.3.1 Perencanaan

Pada tahap perencanaan ini dilakukan untuk memberikan sebuah jawaban dari pertanyaan siapa yang akan menggunakan perangkat lunak, apa yang akan dilakukan oleh perangkat lunak, dimana dan kapan perangkat lunak tersebut digunakan. Pada tahapan ini peneliti akan menjelaskan bagaimana tahapan-tahapan untuk membangun sebuah konsep dari pembuatan “Implementasi Pelayanan Publik Pada Kecamatan Teluk Betung Timur Dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Menggunakan Metode Extreme Programming”.

3.3.1.1 Analisa Sistem Infomasi Pelayanan Publik Pada Kelurahan Way Tataan dan Kelurahan Sukamaju Yang Sedang Berjalan

Proses pelayanan administrasi publik pada kelurahan way tataan dan kelurahan sukamaju yang terjadi belum secara terkomputerisasi yang terhubung langsung dengan database yaitu masih melaksanakan pelayanan manual.

3.3.1.2 Analisis Sistem Informasi Pelayanan Publik Administrasi Pada Kelurahan Way Tataan dan Kelurahan Sukamaju Yang Akan Diusulkan

Analisis sistem informasi pelayanan publik administrasi yang diusulkan dalam “Implementasi Pelayanan Publik Pada Kecamatan Teluk Betung Timur Dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Menggunakan Metode Extreme Programming”. Dapat dibagi menjadi dua bagian, yaitu analisis fungsional dan analisis kebutuhan non-fungsional adalah sebagai berikut :

a) Analisis Kebutuhan Fungsional

Pada bagian analisis fungsional ini dipaparkan mengenai fitur-fitur akan dimasukkan kedalam pembuatan “Implementasi Pelayanan Publik Pada Kecamatan Teluk Betung Timur Dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Menggunakan Metode Extreme Programming”

b) Analisis Kebutuhan Non-Fungsional

Pada analisis Non-Fungsional ini terdapat dua komponen yaitu sebagai berikut :

1. Analisis Perangkat Keras

Perangkat keras yang akan digunakan dalam melakukan pengolahan data dan penyajian pada laporan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Laptop merk Asus
2. Amd Ryzen 3 3250U with Radeon Graphics (4CPUs) 2.6 GHz
3. RAM 8 GB

4. Monitor dengan kualitas 64bit

2. Analisis Perangkat Lunak

Software yang akan digunakan dalam proses implementasi pembuatan Sistem Informasi Pelayanan Publik Pada Kecamatan Teluk Betung Timur Dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Menggunakan Metode Extreme Programming adalah sebagai berikut :

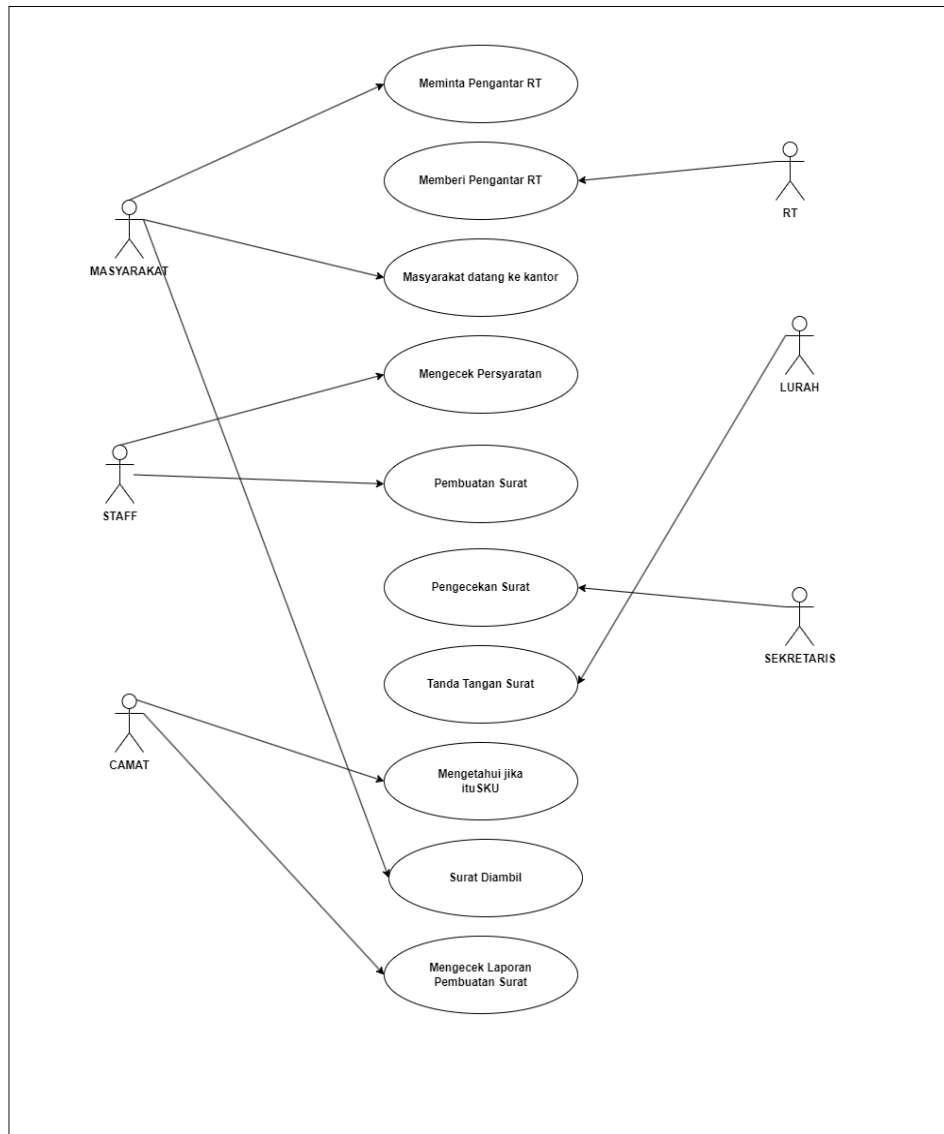
- Toolxampp localhost server
- Google Chrome dan Microsoft Edge
- MySQL
- Visual Studio Code
- Java
- Draw IO

3.3.2 Desain sistem

Tahap ini lebih menekankan pada tahap desain sistem secara menyeluruh. Desain sistem dilakukan untuk menindaklanjuti tahap sebelumnya dan sebagai acuan pembuatan program. Pada tahap ini penulis melakukan perancangan menggunakan UML (*Unified Modeling Language*). Dimana meliputi desain use case diagram, activity diagram, sequence diagram dan class diagram.

3.3.2.1 Desain Sistem Yang Berjalan

Tahap ini menjelaskan proses pelayanan administrasi publik pada Kelurahan Way Tataan dan Kelurahan Sukamaju yang sedang berjalan dapat di lihat pada gambar 3.1.



Gambar 3.1 Usecase Diagram Yang Berjalan

Definisi aktor dan use case mengenai sistem informasi pelayanan publik pada kelurahan way tataan dan kelurahan sukamaju adalah sebagai berikut :

1. Definisi Aktor

Pendefinisian aktor pada sistem berjalan mengenai pelayanan publik pada kelurahan way tataan dan kelurahan sukamaju adalah :

- 1) Lurah adalah Orang yang menanda tangani surat yang telah dilakukan pengecekan oleh sekretaris.

- 2) Sekertaris adalah Orang yang melakukan pengecekan surat yang telah dibuat oleh staff.
- 3) Staff adalah Orang yang melakukan pengecekan persyaratan yang dibawa masyarakat dan melakukan proses pembuatan surat.
- 4) Masyarakat adalah Orang yang ingin membuat surat dengan membawa persyaratan yang telah ditetapkan.
- 5) Camat adalah orang yang mengetahui dan menanda tangani jika itu surat keterangan usaha kemudian dapat mengecek dan menerima laporan pembuatan surat.
- 6) Rt adalah orang yang memberi surat pengantar sebelum masyarakat melakukan proses pengajuan pembuatan surat.

2. Definisi *Use Case*

Pendefinisian use case sistem berjalan mengenai pelayanan publik pada kelurahan way tataan dan kelurahan sukamaju adalah :

- 1) Masyarakat meminta surat pengantar ke Rt sebagai salah satu persyaratan.
- 2) Rt memberikan surat pengantar ke masyarakat.
- 3) Masyarakat datang kekantor dengan membawa persyaratan yang telah ditetapkan.
- 4) Staff melakukan pengecekan persyaratan yang dibawa oleh masyarakat, jika masih terdapat kekurangan masyarakat diminta melengkapi terlebih dahulu, jika sudah lengkap melanjutkan proses pembuatan surat sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
- 5) Sekretaris melakukan pengecekan surat yang telah dibuat staff sebelum di tindaklanjutan ke lurah.
- 6) Lurah menanda tangani surat yang telah dibuat oleh staff dan diperiksa oleh sekretaris.
- 7) Camat mengetahui dan menanda tangani jika itu surat keterangan usaha.
- 8) Masyarakat diminta mengambil surat yang sudah selesai di proses.

- 9) Camat mengecek laporan pembuatan surat yang ada di kelurahan.
3. Definisi Skenario Sistem berjalan

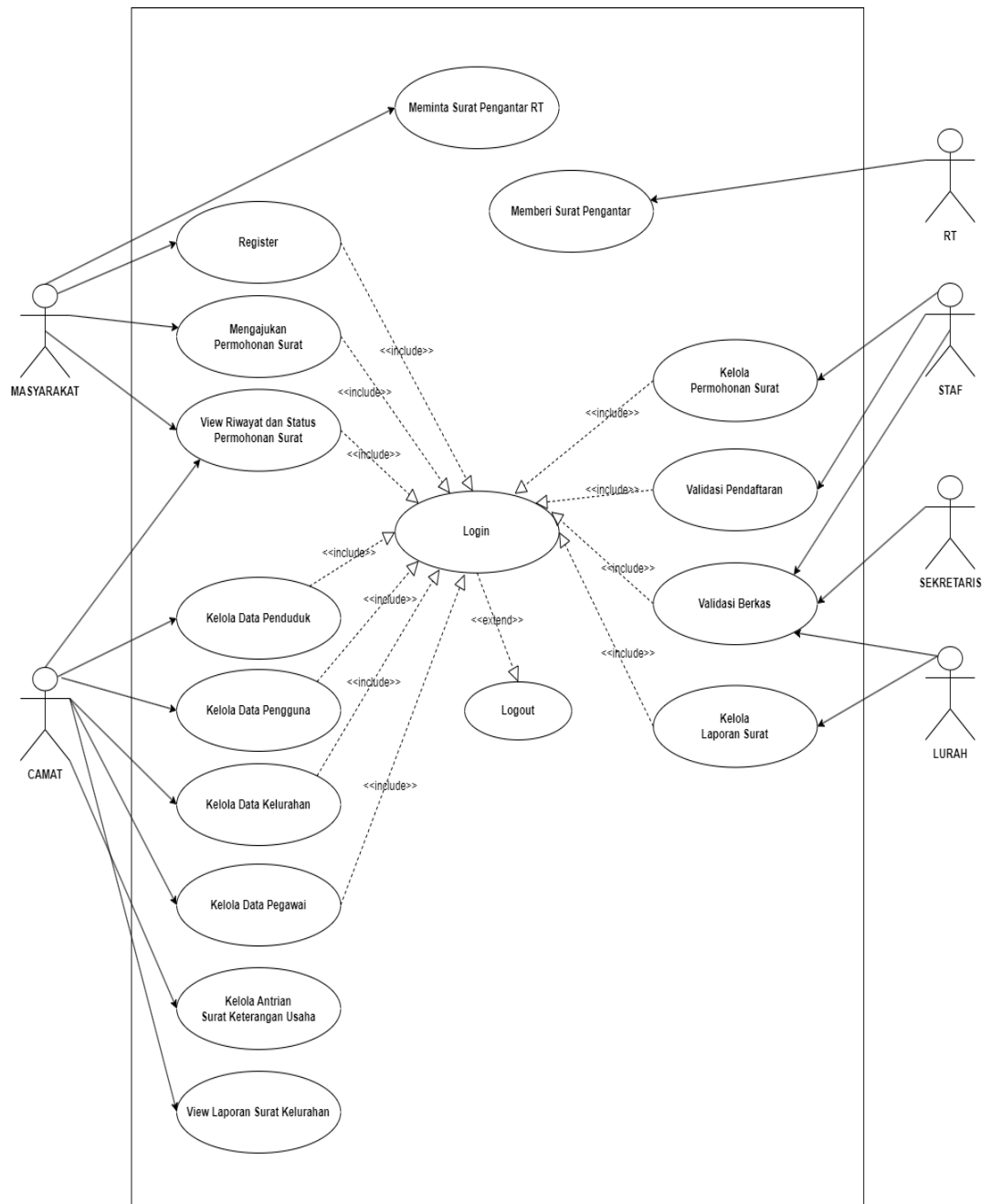
Pendefinisian skenario sistem berjalan mengenai pelayanan publik pada kelurahan way tataan dan kelurahan sukamaju adalah :

- 1) Masyarakat meminta surat pengantar rt.
- 2) Rt memberi surat pengantar kepada masyarakat.
- 3) Masyarakat datang ke kantor untuk pembuatan surat.
- 4) Staff mengecek persyaratan yang dibawa masyarakat dan melakukan proses pembuatan surat.
- 5) Sekretaris melakukan pengecekan isi surat.
- 6) Lurah menanda tangani surat yang telah di buat.
- 7) Camat mengetahui jika itu surat keterangan tidak mampu.
- 8) Masyarakat mengambil surat yang di minta dan dapat di pergunakan.
- 9) Camat menerima dan mengecek laporan pembuatan surat yang ada di kelurahan.

3.3.2.2 Desain Sistem Yang Diusulkan

a) Use Case Diagram

Use case diagram pada sistem informasi pelayanan publik pada kecamatan teluk betung timur dengan studi kasus kelurahan way tataan dan kelurahan sukamaju ini melibatkan 6 aktor yaitu staf, sekretaris, lurah, camat, masyarakat dan Rt. Berikut *use case* penjelasan dari sistem pelayanan publik pada kecamatan teluk betung timur dengan studi kasus kelurahan way tataan dan kelurahan sukamaju, seperti yang terlihat pada gambar 3.2.



Gambar 3.2 Usecase Diagram Yang Diusulkan

1. Definisi Aktor

Definisi aktor dan use case mengenai Sistem Informasi Pelayanan Publik Pada Kecamatan Teluk Betung Timur dengan studi kasus Kelurahan Way Tataan dan Kelurahan Sukamaju dapat dilihat pada Table 3.1.

Tabel 3.1 Deskripsi Aktor Usecase Diagram Yang Diusulkan

No	Aktor	Deskripsi
1.	Masyarakat	Orang yang ingin melakukan permintaan pelayanan.
2.	Camat	Orang yang mempunyai akses menindaklanjuti kelurahan dan masyarakat.
3.	Staf	Orang yang mengelola permintaan permohonan surat, validasi pendaftaran, validasi berkas.
4.	Sekretaris	Orang yang mengelola validasi surat sebelum tindak lanjut ke lurah
5.	Lurah	Orang yang mengelola validasi surat dan laporan surat.
6.	Rt	Orang yang memberi surat pengantar rt untuk syarat pembuatan surat.

2. Definisi Use Case

Pendefinisian use case sistem informasi Pelayanan Publik Pada Kecamatan Teluk Betung Timur dapat dilihat pada Tabel 3.2.

Tabel 3.2 Deskripsi Use Case Diagram Yang Diusulkan

No	Use Case	Deskripsi
1	Masuk kehalaman utama	Sebuah proses menampilkan halaman utama dimana terdapat informasi berupa jam operasional pelayanan kantor, prosedur permohonan surat, dan profil kecamatan .
2	Pendaftaran	Sebuah proses pembuatan akun sebelum melanjutkan ke tahap login.

3	Validasi Pendaftaran	Sebuah proses pengecekan status masyarakat.
4	Login	Proses pengecekan hak akses user yang berhak masuk kedalam sistem yang dapat menjalankan program sepenuhnya.
5	Permohonan Surat	Proses dimana masyarakat meminta permohonan surat dengan melengkapi persyaratan yang telah ditetapkan.
6	Validasi Berkas	Sebuah proses pengecekan kelengkapan berkas.
7	View Riwayat dan Status Permohonan Surat	Merupakan menu pengecekan proses dan hasil pembuatan surat.
8	Kelola Permohonan Surat	Proses dimana pegawai kelurahan menindaklanjuti permohoanan surat yang telah diajukan oleh masyarakat dengan persyaratan yang telah dilengkapi.
9	Kelola Laporan Surat	Merupakan menu yang berisikan laporan yang telah diproses pengajuannya.
10	Kelola Data Penduduk	Merupakan menu yang berisikan identitas diri masyarakat itu sendiri.
11	Kelola Data Pengguna	Merupakan menu yang berisikan nama-nama user yang sudah membuat akun dimana terdapat edit dan hapus.

12	Kelola Data Kelurahan	Merupakan menu yang berisikan data kelurahan yang ada di kecamatan teluk betung timur.
13	Kelola Data Pegawai	Merupakan menu yang berisikan informasi data pegawai yang ada di kecamatan teluk betung timur.
14	Kelola Antrian Surat	Merupakan menu yang berisikan hanya antrian surat keterangan usaha.
15	View Laporan Surat	Merupakan menu yang berisikan laporan pembuatan surat yang ada di kelurahan .
16	Logout	Proses keluar guna memutus akses ke akun pada sistem.

3. Definisi skenario sistem informasi pelayanan publik pada kelurahan way tataan dan kelurahan sukamaju dapat dilihat pada Tabel 3.3.

**Tabel 3.3 Deskripsi Skenario Usecase Diagram Yang
Diusulkan**

No	Aktifitas Aktor	Sistem
1	Masyarakat melakukan registrasi.	Sistem meminta melengkapi identitas diri
2	Masyarakat mengajukan pengajuan pembuatan surat.	Sistem meminta melengkapi persyaratan
3	Masyarakat melihat riwayat dan status permohonan surat.	Sistem menampilkan riwayat dan status permohonan surat.
4	Masyarakat view cetak permohonan surat	Sistem menampilkan print out surat yang telah dibuat.

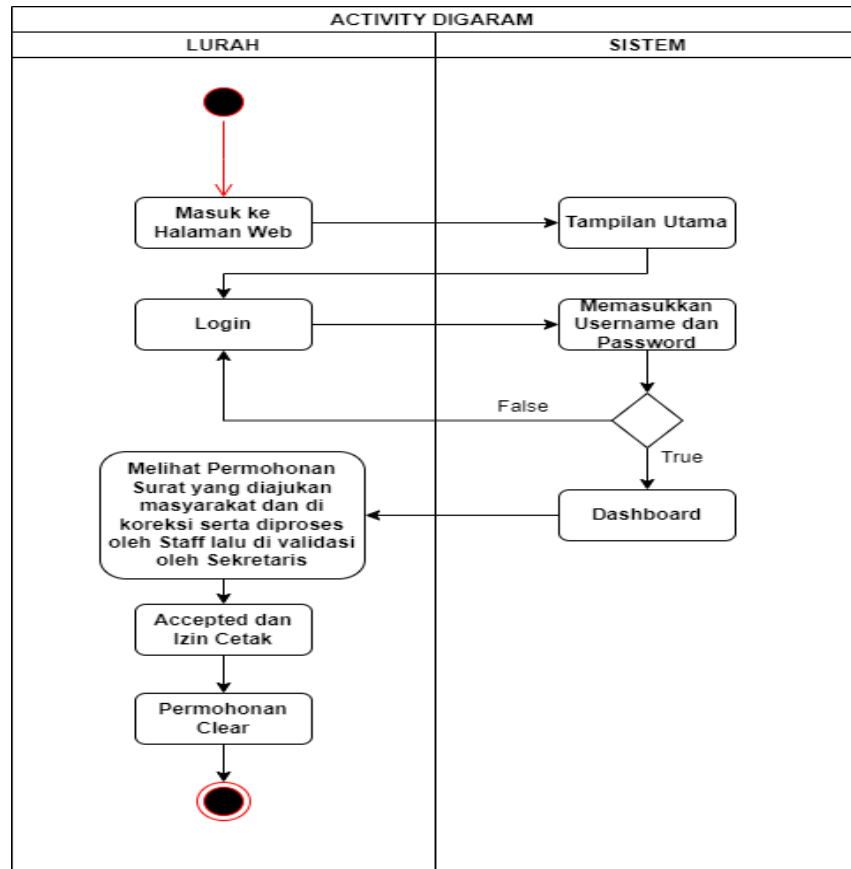
5	Camat melihat menu data penduduk.	Sistem menampilkan data penduduk.
6	Camat melihat menu data kelurahan.	Sistem menampilkan data kelurahan.
7	Camat melihat menu antrian surat.	Sistem menampilkan riwayat dan status permohonan surat.
8	Camat melihat menu data pengguna.	Sistem menampilkan data pengguna.
9	Camat melihat menu data pegawai	Sistem menampilkan data pegawai.
10	Camat melihat menu laporan surat	Sistem menampilkan data laporan surat.
11	Staf membuka menu validasi pendaftaran.	Sistem menampilkan data pendaftaran yang dibuat oleh masyarakat.
12	Staf, Sekretaris, dan Lurah membuka menu antrian surat.	Sistem menampilkan request yang diajukan oleh masyarakat.
13	Staf, Sekretaris, dan Lurah validasi permohonan surat.	Sistem menampilkan antrian permohonan surat yang diajukan oleh masyarakat.
14	Staf, Sekretaris, dan Lurah view cetak permohonan surat.	Sistem menampilkan print out surat yang telah di ajukan dan di buat.
15	Lurah membuka menu laporan	Sistem menampilkan laporan yaitu permohonan surat yang telah diajukan oleh masyarakat.
16	Staf, Sekretaris, dan Lurah membuka menu ubah password	Sistem menampilkan menu mengganti username dan password akun.

b) Activity Diagram

Activity diagram menggambarkan rangkaian aliran dari aktifitas yang digunakan untuk menjelaskan aktivitas yang dibentuk dalam suatu operasi sehingga dapat juga digunakan untuk aktifitas lainnya seperti *usecase* atau interaksi. *Activity diagram* dibawah ini untuk menjelaskan alur Implementasi Pelayanan Publik Pada Kecamatan Teluk Betung Timur Dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Menggunakan Metode Extreme Programming dapat dilihat pada gambar-gambar berikut ini :

1. *Activity Diagram* Lurah

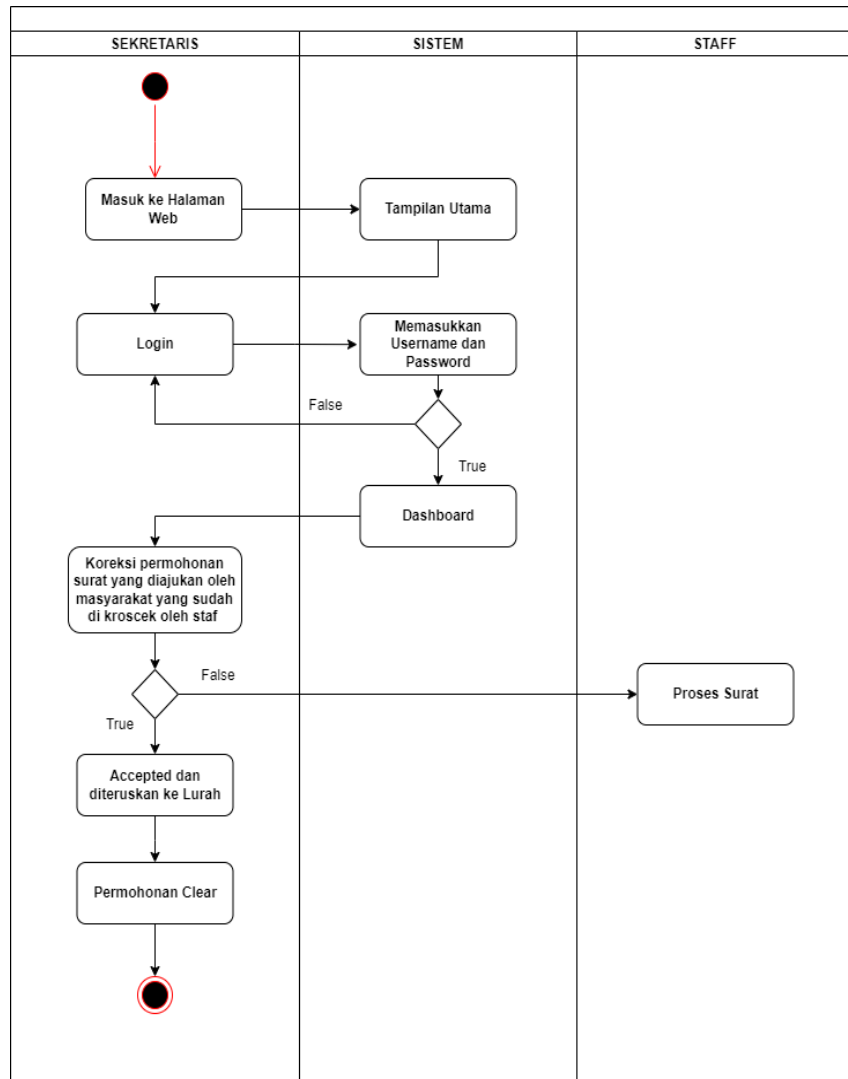
Perancangan *Activity Diagram* lurah pada sistem dilakukan oleh lurah. Proses alurnya adalah lurah masuk ke halaman web, kemudian sistem menampilkan halaman tampilan utama atau home, lalu lurah memasukkan username dan password, jika salah lurah akan di kembalikan ke menu login, jika benar lurah akan diarahkan ke halaman beranda atau dashboard, kemudian lurah mengecek antrian surat yang diajukan oleh masyarakat yang sudah di kroscek oleh staf dan di validasi oleh sekretaris, lalu lurah memberi validasi yang otomatis surat bisa sudah bisa dicetak oleh masyarakat, dan permohonan clear. Berikut ini proses *Activity Diagram* Lurah ditunjukkan pada gambar 3.3 berikut :



Gambar 3.3 Activity Diagram Lurah

2. Activity Diagram Sekretaris

Perancangan *Activity Diagram* sekretaris pada sistem dilakukan oleh sekretaris. Proses alurnya adalah sekretaris masuk ke halaman web, kemudian sistem menampilkan halaman tampilan utama atau home, lalu sekretaris memasukkan username dan password, jika salah sekretaris akan di kembalikan ke menu login, jika benar sekretaris akan diarahkan ke halaman beranda atau dashboard, kemudian sekretaris mengecek antrian surat yang diajukan oleh masyarakat yang sudah di kroscek oleh staf, jika tidak sesuai dikembalikan ke staf, jika benar sekretaris memberi validasi dan diteruskan ke lurah dan permohonan clear. Berikut ini proses *Activity Diagram* sekretaris ditunjukkan pada gambar 3.5 berikut:

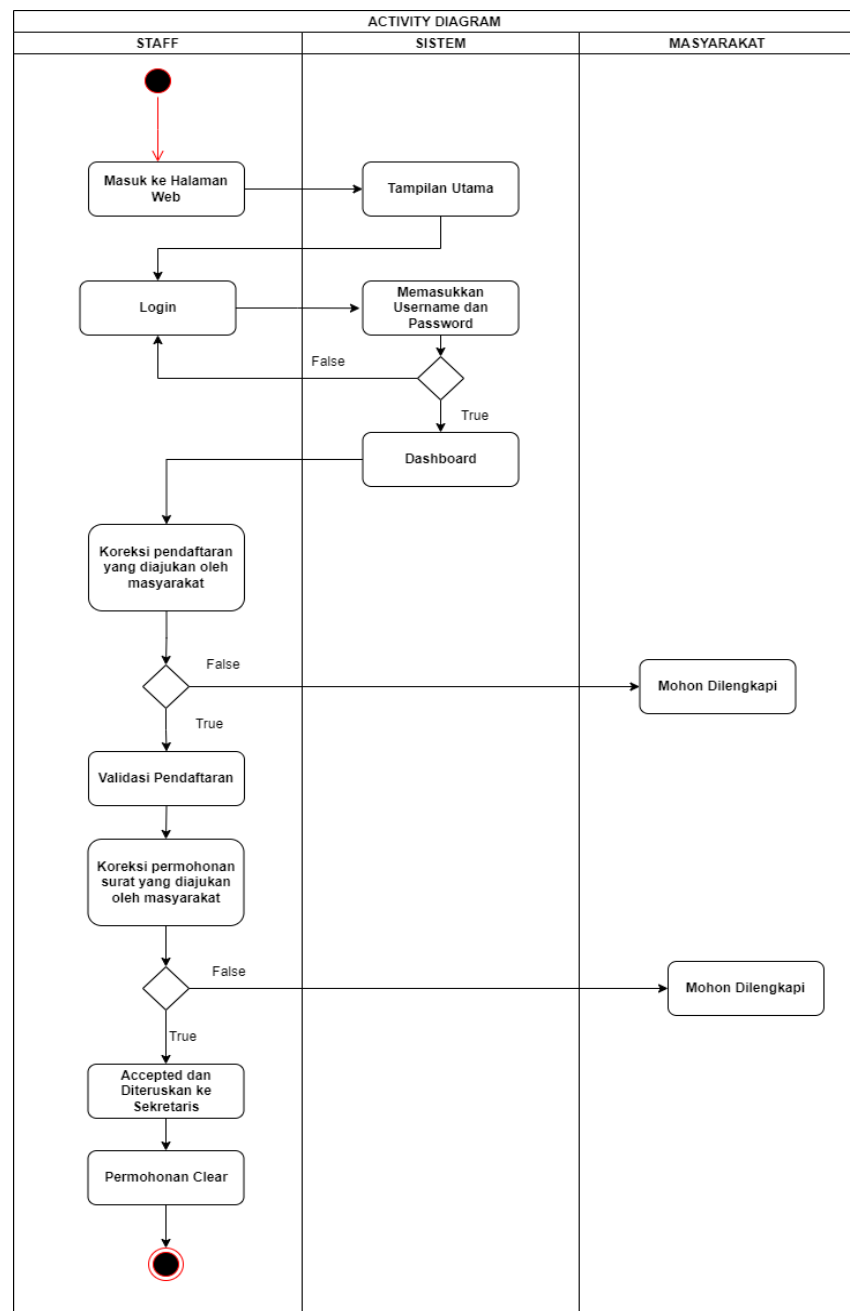


Gambar 3.4 Activity Diagram Sekretaris

3. Activity Diagram Staf

Perancangan *Activity Diagram* staf pada sistem dilakukan oleh staf. Proses alurnya adalah staf masuk ke halaman web, kemudian sistem menampilkan halaman tampilan utama atau home, lalu staf memasukkan username dan password, jika salah staf akan di kembalikan ke menu login, jika benar staf akan diarahkan ke halaman beranda atau dashboard, kemudian mengecek pendaftaran yang diajukan oleh masyarakat, jika tidak sesuai di kembalikan ke masyarakat untuk dilengkapi dan jika sudah sesuai

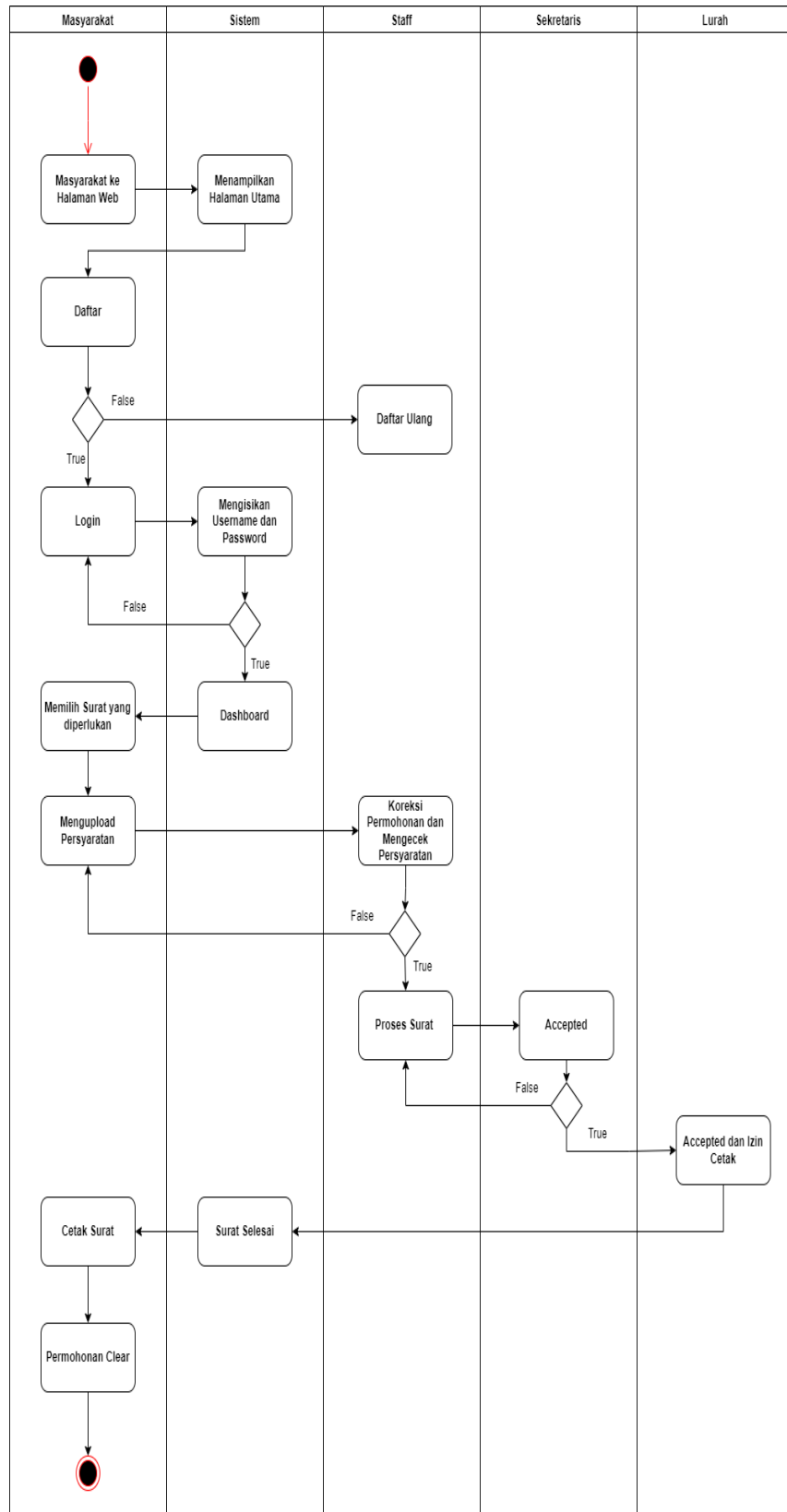
staf memvalidasi pendaftaran, lalu staf mengecek antrian surat yang diajukan oleh masyarakat, jika belum sesuai permohonan yang dibuat dikembalikan ke masyarakat, jika benar staf memberi validasi dan diteruskan ke sekretaris dan permohonan clear. Berikut ini proses *Activity Diagram* staf ditunjukkan pada gambar 3.5 berikut:



Gambar 3.5 Activity Diagram Staff

4. *Activity Diagram* Masyarakat

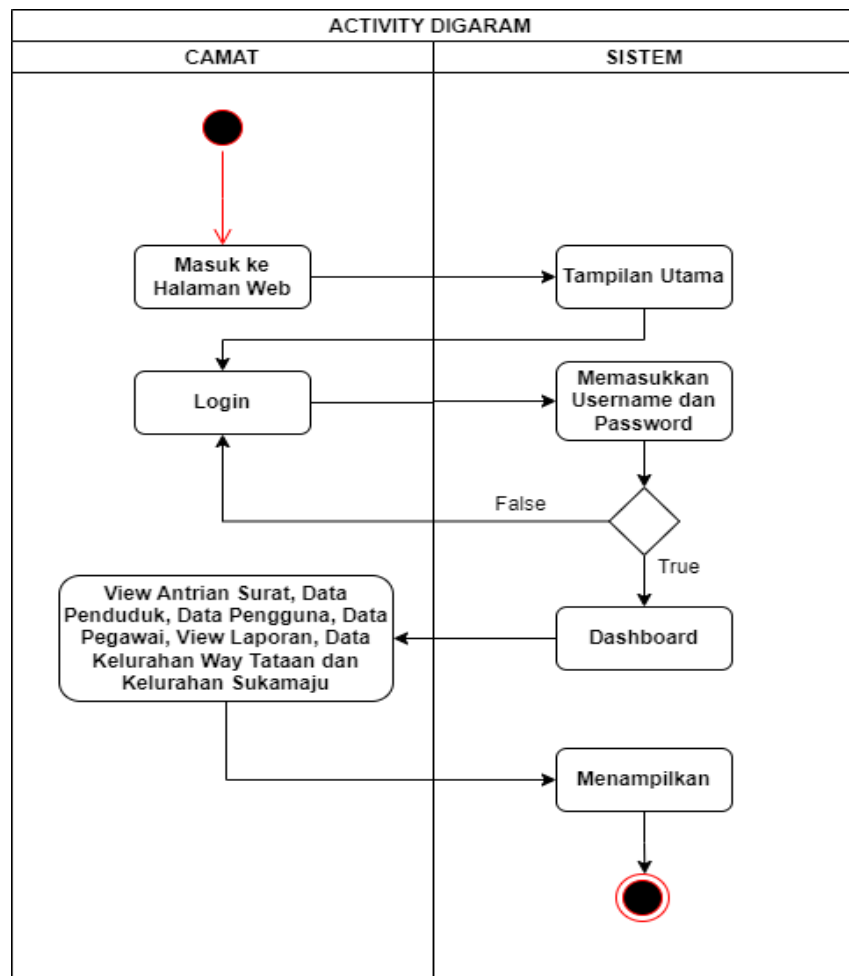
Perancangan *Activity Diagram* Masyarakat pada sistem dilakukan oleh masyarakat. Proses alurnya adalah masyarakat masuk kehalaman web lalu memilih menu pendaftaran dan melengkapi data diri yang diminta, kemudian harus menunggu terlebih dahulu untuk divalidasi oleh staf, jika tidak benar masyarakat diminta untuk daftar ulang, jika benar masyarakat dapat lanjut ke menu login dengan memasukkan username dan password yang telah dibuat, jika tidak sesuai masyarakat dikembalikan ke halaman login, jika sudah sesuai masyarakat diarahkan dimenu beranda/dashboard, kemudian masyarakat memilih surat yang dibutuhkan untuk diajukan permohonan lalu mengupload persyaratan yang diminta, masyarakat menunggu dulu validasi oleh staf jika tidak sesuai dikembalikan untuk mengupload persyaratan ulang, jika sudah sesuai staf akan memvalidasi dan dilanjutkan validasi oleh sekretaris, dan lurah, jika sudah selesai maka masyarakat sudah dapat melakukan printout dan permohonan clear. Berikut ini proses *Activity Diagram* Masyarakat ditunjukkan pada gambar 3.6 berikut.



Gambar 3.6 Activity Diagram Masyarakat

5. Activity Diagram Camat

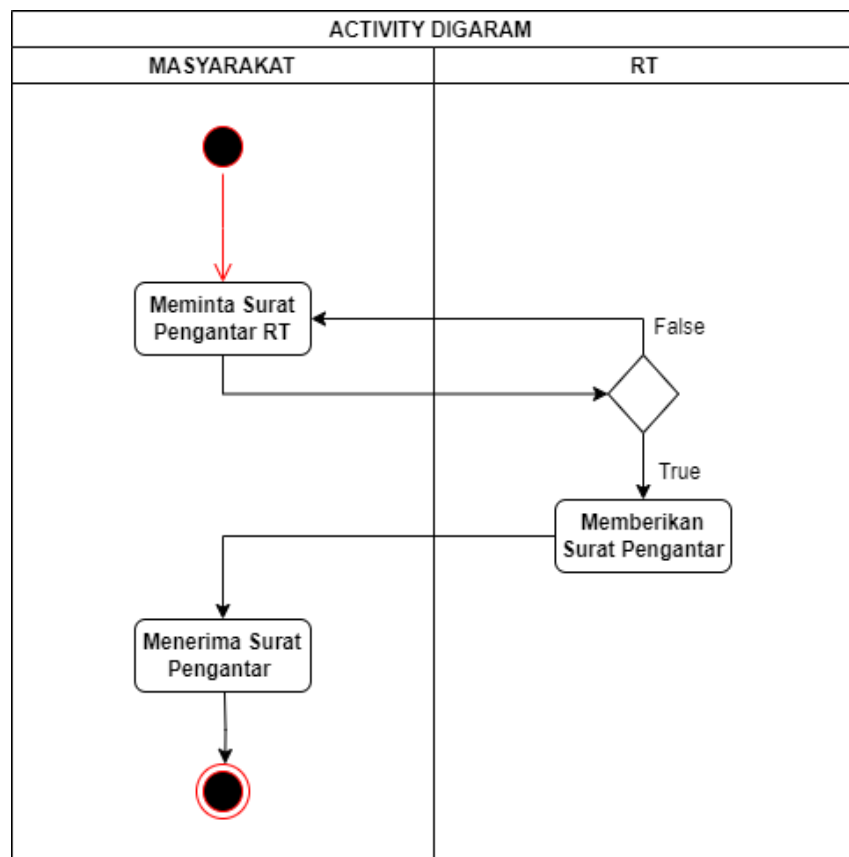
Perancangan *Activity Diagram* Camat pada sistem dilakukan oleh Camat. Proses alurnya adalah camat masuk ke halaman web, kemudian sistem menampilkan halaman tampilan utama atau home, lalu camat memasukan username dan password, jika salah camat akan di kembalikan ke menu login, jika benar camat akan diarahkan ke halaman beranda atau dashboard, kemudian camat bisa melakukan view antrian surat, view data penduduk, view data pengguna, view data kelurahan, view data pegawai, dan view laporan dan proses selesai. Berikut ini proses *Activity Diagram* Camat ditunjukkan pada gambar 3.7 berikut.



Gambar 3.7 Activity Diagram Camat

6. Activity Diagram Rt

Perancangan *Activity Diagram* rt pada sistem dilakukan oleh rt. Proses alurnya adalah masyarakat meminta pengantar oleh pamong masing-masing, jika tidak sesuai bahwa bukan masyarakatnya tidak diberikan surat pengantar, jika sesuai rt memberikan surat pengantar, lalu masyarakat menerima surat pengantar dan proses selesai. Berikut ini proses *Activity Diagram* rt ditunjukkan pada gambar 3.8 berikut.



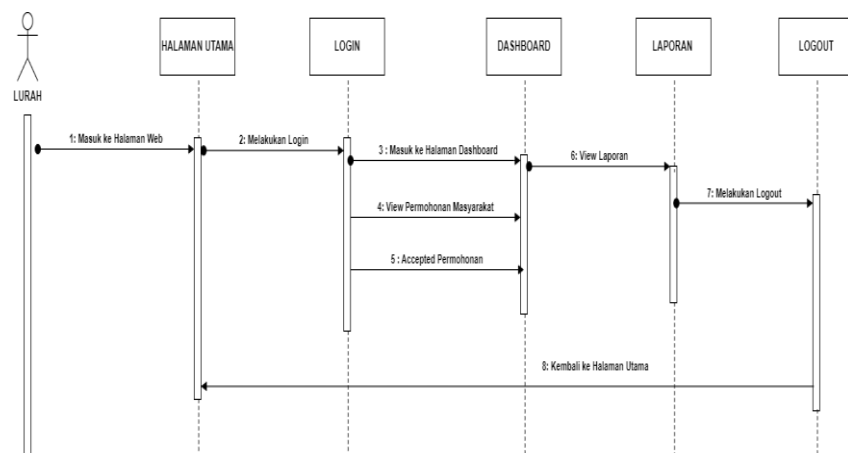
Gambar 3.8 Activity Diagram Rt

c) Sequence Diagram

Sequence Diagram menggambarkan interaksi antara objek didalam dan disekitar sistem termasuk pengguna berupa message atau pesan yang digambarkan terhadap waktu. Gambaran Sequence Diagram sebagai berikut :

1. Sequence Diagram Lurah

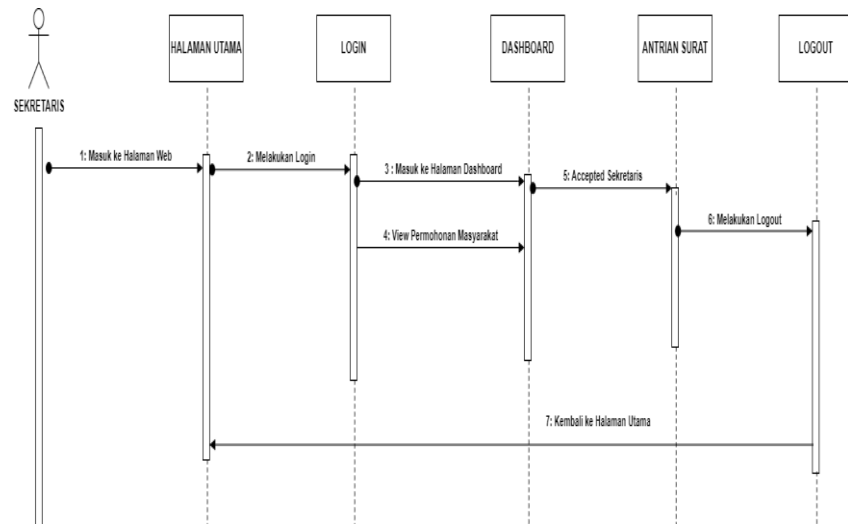
Proses sequence lurah adalah masuk ke halaman web, kemudian lurah melakukan login, lalu masuk ke halaman dashboard atau beranda, melakukan view permohonan masyarakat dan memberi validasi, setelah itu view laporan, kemudian melakukan logout dan kembali ke halaman utama atau home. Tampilan Sequence Diagram Lurah ditunjukkan pada gambar 3.9 berikut :



Gambar 3.9 Sequence Diagram Lurah

2. Sequence Diagram Sekretaris

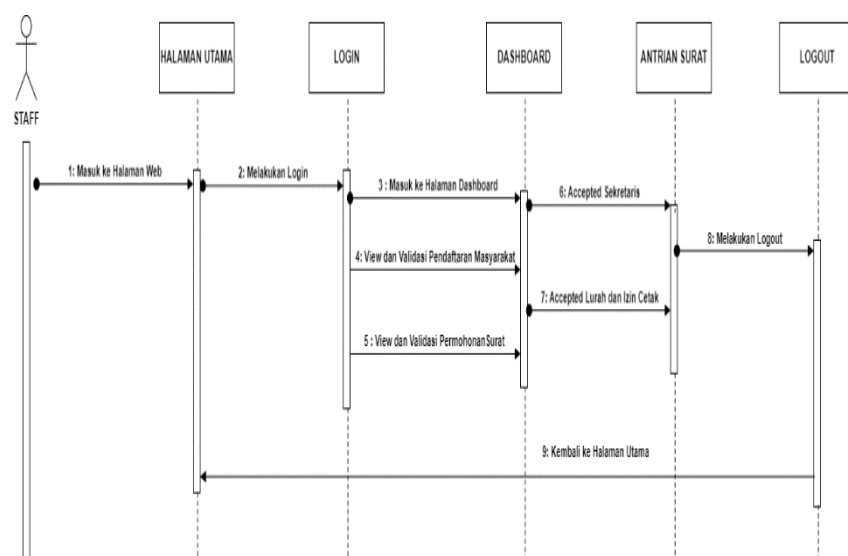
Proses sequence sekretaris adalah masuk ke halaman web lalu melakukan login dan diarahkan ke halaman beranda atau dashboard, kemudian melakukan view antrian permohonan masyarakat lalu memvalidasi, melakukan logout dan kembali ke halaman utama atau home. Tampilan Sequence Diagram Sekretaris ditunjukkan pada gambar 3.10 berikut :



Gambar 3.10 Sequence Diagram Sekretaris

3. Sequence Diagram Staff

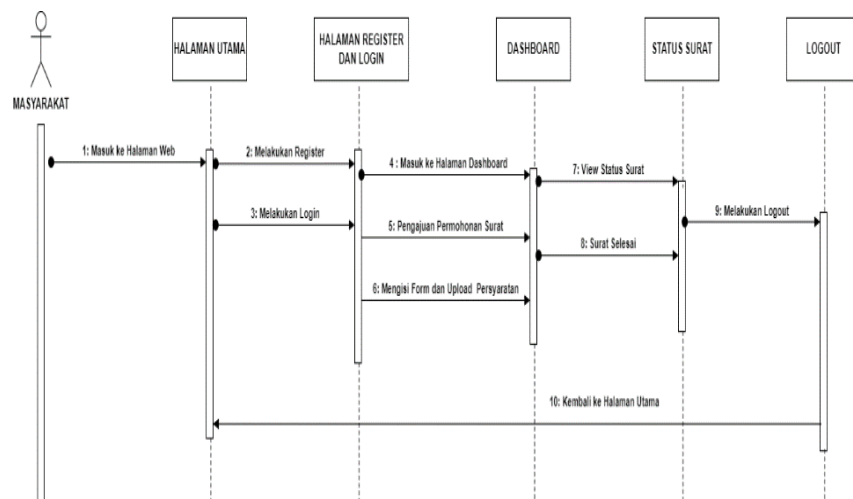
Proses sequence staf adalah masuk kehalaman web lalu melakukan login dan otomatis diarahkan dimenu beranda atau dashboard, kemudian melakukan view dan validasi pendaftaran masyarakat, lanjut melakukan view dan validasi permohonan surat dan diteruskan ke sekretaris lalu lurah, lanjut melakukan logout dan diarahkan ke halaman utama atau home. Tampilan Sequence Diagram Staff ditunjukkan pada gambar 3.11 berikut :



Gambar 3.11 Sequence Diagram Staff

4. Sequence Diagram Masyarakat

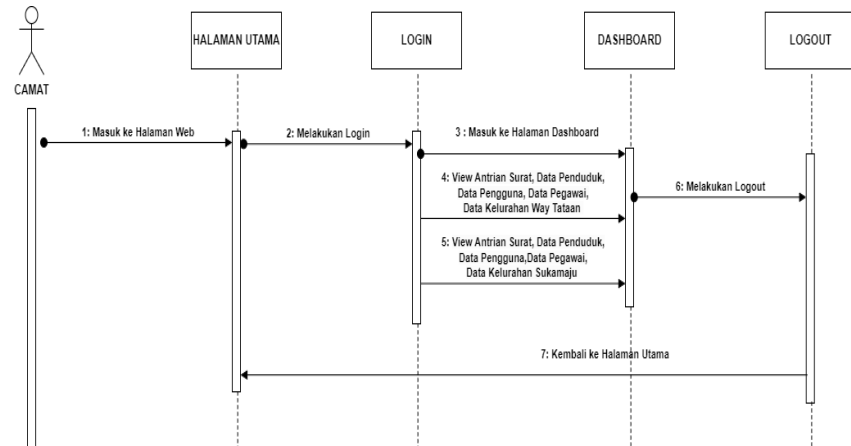
Proses sequence masyarakat adalah masuk kehalaman web dan melakukan register terlebih dahulu lalu melakukan login dan langsung diarahkan ke menu dashboard atau beranda lalu ke menu permohonan surat untuk pengajuan surat dan mengisi serta mengupload persyaratan yang diminta, kemudian view status surat lanjut surat selesai, lalu melakukan logout dan kembali ke halaman utama atau home. Tampilan Sequence Diagram Staff ditunjukkan pada gambar 3.12 berikut :



Gambar 3.12 Sequence Diagram Masyarakat

5. Sequence Diagram Camat

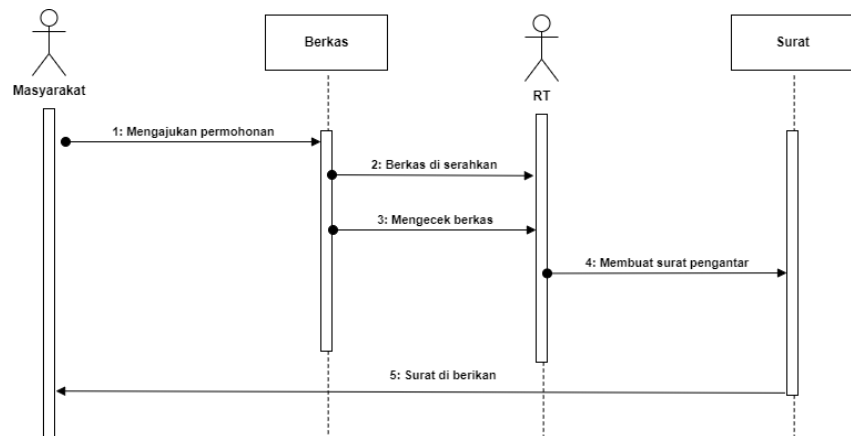
Proses sequence camat adalah masuk kehalaman web lalu melakukan login dan otomatis diarahkan ke halaman dashboard atau home, kemudian melakukan view antrian surat, data penduduk, data kelurahan, data pegawai, data pengguna dan laporan masing-masing kelurahan, lanjut melakukan logout dan diarahkan ke halaman utama atau home. Tampilan Sequence Diagram Camat ditunjukkan pada gambar 3.13 berikut :



Gambar 3.13 Sequence Diagram Camat

6. Sequence Diagram Rt

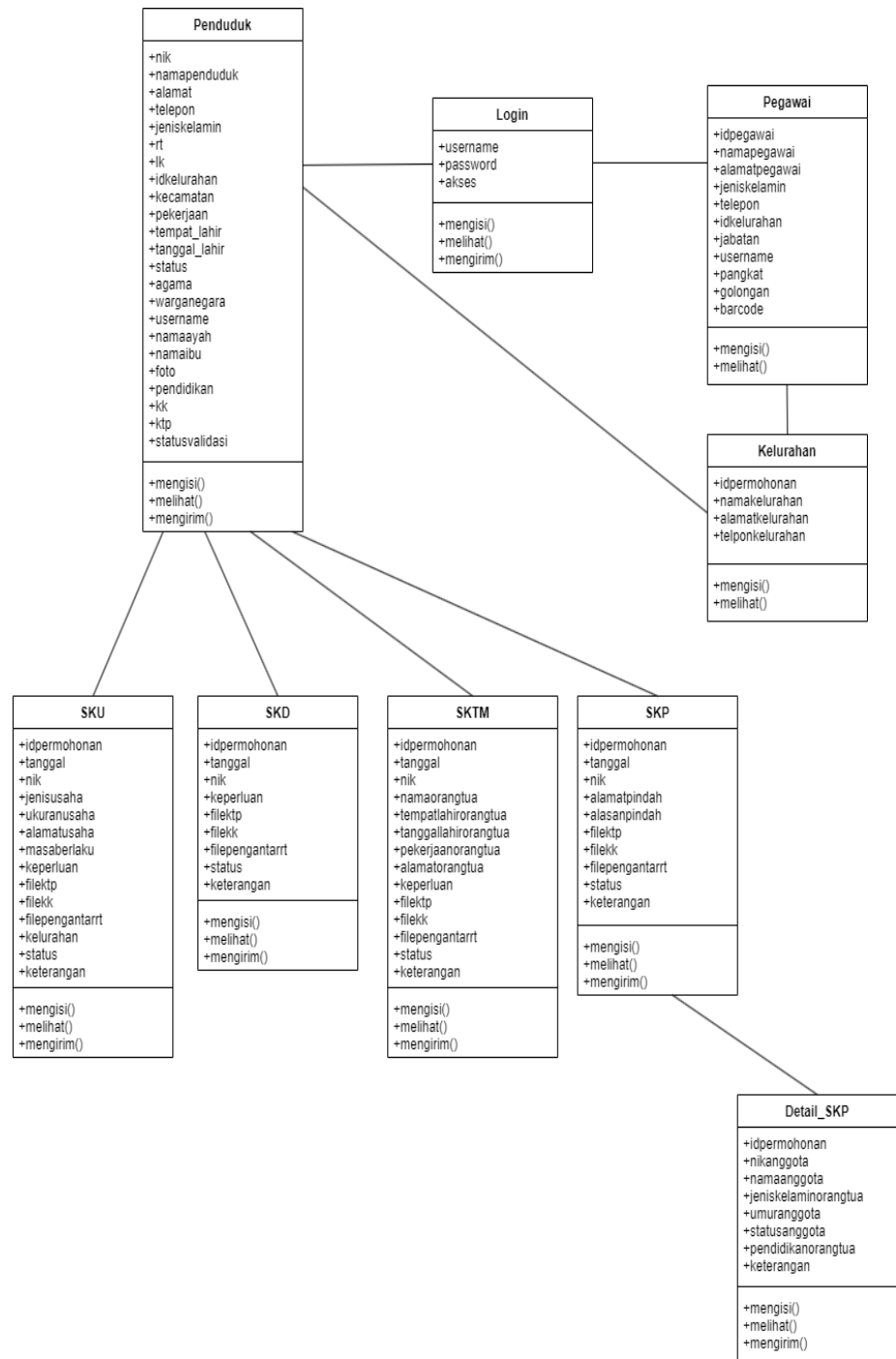
adalah masyarakat mengajukan permohonan dan menyerahkan berkas kemudian rt melakukan pengecekan berkas dan memberikan surat pengantar, Tampilan Sequence Diagram Rt ditunjukkan pada gambar 3.14 berikut :



Gambar 3.14 Sequence Diagram Rt

d) Class Diagram

Class Diagram menggambarkan struktur sistem dari pendefinisian kelas-kelas yang akan dibuat untuk membangun Sistem Informasi Pelayanan Publik Pada Kecamatan Teluk Betung Timur Dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Menggunakan Metode Extreme Programming, seperti pada gambar 3.15.



Gambar 3.15 Class Diagram Sistem Informasi Pelayanan Publik Pada Kecamatan Teluk Betung Timur

3.3.3 Pengkodean

Tahapan pengkodean merupakan perubahan dari tahapan desain yang telah di buat menjadi sistem informasi web yang selanjutnya akan di implementasikan dalam bentuk pengkodean program menggunakan bahasa pemograman PHP.

3.3.4 Pengujian

Pada tahap pengujian ini memastikan semua bagian website sudah diuji. Hal ini dilakukan untuk meminimalisir kesalahan (Error) dan memastikan hasil sesuai yang diinginkan.

3.4 Kamus Data

Dalam merancang suatu sistem membutuhkan suatu tabel database penyimpanan yang bertujuan untuk pengolahan data. Tabel tersebut saling berhubungan satu sama lain sesuai dengan kebutuhan pemakai. Adapun tabel tersebut sebagai berikut.

3.4.1 Rancangan Tabel Pegawai

Nama Database : dbsurat

Nama Tabel : pegawai

Primary Key : idpegawai

Tabel 3.4 Rancangan Tabel Pegawai

Nama Field	Tipe Data	Size	Keterangan
Idpegawai	Varchar	20	Idpegawai
Namapegawai	Varchar	25	Namapegawai
Alamatpegawai	Text		Alamatpegawai
Jeniskelamin	Varchar	10	Jeniskelamin
Telepon	Varchar	13	Telepon
Idkelurahan	Varchar	5	Idkelurahan
Jabatan	Varchar	15	Jabatan

Username	Varchar	20	Useraname
Pangkat	Varchar	15	Pangkat
Golongan	Varchar	10	Golongan
Barcode	Varchar	20	Barcode

3.4.2 Rancangan Tabel Penduduk

Nama Database : dbsurat

Nama Tabel : penduduk

Primary Key : nik

Tabel 3.5 Rancangan Tabel Penduduk

Nama Field	Tipe Data	Size	Keterangan
Nik	Varchar	16	Nik
Namapenduduk	Varchar	25	Namapenduduk
Alamat	Text		Alamat
Telepon	Varchar	13	Telepon
Jeniskelamin	Varchar	10	Jeniskelamin
Rt	Varchar	3	Rt
Lk	Varchar	3	Rw
Idkelurahan	Varchar	5	Idkelurahan
Kecamatan	Varchar	20	Kecamatan
Pekerjaan	Varchar	20	Pekerjaan
Tempatlahir	Varchar	15	Tempatlahir
Tanggallahir	Date		Tanggallahir
Statusnikah	Varchar	15	Status
Agama	Varchar	10	agama
Warganegara	Varchar	10	Warganegara
Username	Varchar	20	Username
Namaayah	Varchar	25	Namaayah
Namaibu	Varchar	25	Namaibu
Foto	Text		Foto

Pendidikan	Varchar	20	Pendidikan
Ktp	Text		Ktp
Kk	Text		Kk
Statusvalidasi	Varchar	13	Statusvalidasi
Tanggaldaftar	Date		Tanggaldaftar

3.4.3 Rancangan Tabel Login

Nama Database : dbsurat

Nama Tabel : login

Primary Key : akses

Tabel 3.6 Rancangan Tabel Login

Nama Field	Tipe Data	Size	Keterangan
Username	Varchar	20	Username
Password	Text		Password
Akses	Integer	2	Akses

3.4.4 Rancangan Tabel Kelurahan

Nama Database : dbsurat

Nama Tabel : kelurahan

Primary Key : idpermohonan

Tabel 3.7 Rancangan Tabel Kelurahan

Nama Field	Tipe Data	Size	Keterangan
Idkelurahan	Varchar	5	Idpermohonan
Namakelurahan	Varchar	20	Namakelurahan
alamatkelurahan	Text		alamatkelurahan
telponkelurahan	Varchar	13	telponkelurahan

3.4.5 Rancangan Tabel Surat Keterangan Tidak Mampu

Nama Database : dbsurat

Nama Tabel : sktm

Primary Key : idpermohonan

Tabel 3.8 Rancangan Tabel Surat Keterangan Tidak Mampu

Nama Field	Tipe Data	Size	Keterangan
Idpermohonan	Integer	5	Idpermohonan
Tanggal	Date		Tanggal
Nik	Varchar	16	Nik
Namaorangtua	Varchar	20	Namaorangtua
Tempatlahirorangtua	Varchar	20	Tempatlahirorangtua
Tanggallahirorangtua	Date		Tanggallahirorangtua
Pekerjaanorangtua	Varchar	20	Pekerjaanorangtua
Alamatorangtua	Text		Alamatorangtua
Keperluan	Text		Keperluan
Filektp	Text		Filektp
Filekk	Text		Filekk
Filepengantarrt	Text		Filepengantarrt
status	Varchar	15	status
keterangan	Text		keterangan

3.4.6 Rancangan Tabel Surat Keterangan Usaha

Nama Database : dbsurat

Nama Tabel : sku

Primary Key : idpermohonan

Tabel 3.9 Rancangan Tabel Surat Keterangan Usaha

Nama Field	Tipe Data	Size	Keterangan
Idpermohonan	Integer	5	Idpermohonan

Tanggal	Date		Tanggal
Nik	Varchar	16	Nik
Jeniskusaha	Varchar	15	Jeniskusaha
Ukuranusaha	Varchar	8	Ukuranusaha
Alamatusaha	Text		Alamatusaha
masaberlaku	Varchar	15	masaberlaku
Keperluan	Text		Keperluan
Filektp	Text		Filektp
Filekk	Text		Filekk
Filepengantarrt	Text		Filepengantarrt
Status	Varchar	15	Status
Keterangan	Text		Keterangan

3.4.7 Rancangan Tabel Surat Keterangan Domisili

Nama Database : dbsurat

Nama Tabel : skd

Primary Key : idpermohonan

Tabel 3.10 Rancangan Tabel Surat Keterangan Domisili

Nama Field	Tipe Data	Size	Keterangan
Idpermohonan	Integer	5	Idpermohonan
Tanggal	Date		Tanggal
Nik	Varchar	16	Nik
Keperluan	Text		Keperluan
Filektp	Text		Filektp
Filekk	Text		Filekk
Filepengantarrt	Text		Filepengantarrt
Status	Varchar	15	Status
Keterangan	Text		Keterangan

3.4.8 Rancangan Tabel Surat Keterangan Pindah

Nama Database : dbsurat

Nama Tabel : skp

Primary Key : idpermohonan

Tabel 3.11 Rancangan Tabel Surat Keterangan Pindah

Nama Field	Tipe Data	Size	Keterangan
Idpermohonan	Varchar	25	Idpermohonan
Tanggal	Date		Tanggal
Nik	Varchar	16	Nik
Alamatpindah	Text		Alamatpindah
Alasanpindah	Text		Alasanpindah
Filektp	Text		Filektp
Filekk	Text		Filekk
Filepengantarrt	Text		Filepengantarrt
Status	Varchar	15	Status
Keterangan	Text		Keterangan

3.4.9 Rancangan Tabel Detail Surat Keterangan Pindah

Nama Database : dbsurat

Nama Tabel : detail_skp

Primary Key : idpermohonan

Tabel 3.12 Rancangan Tabel Detail Surat Keterangan Pindah

Nama Field	Tipe Data	Size	Keterangan
Idpermohonan	Varchar	25	Idpermohonan
Nikanggota	Varchar	16	Nikanggota
Namaanggota	Varchar	25	Namaanggota
Jeniskelaminanggota	Varchar	10	Jeniskelaminanggota
Umuranggota	Integer	5	Umuranggota

Statusanggota	Varchar	15	Statusanggota
Pendidikananggota	Varchar	20	Pendidikananggota
Keterangan	Varchar	20	Keterangan

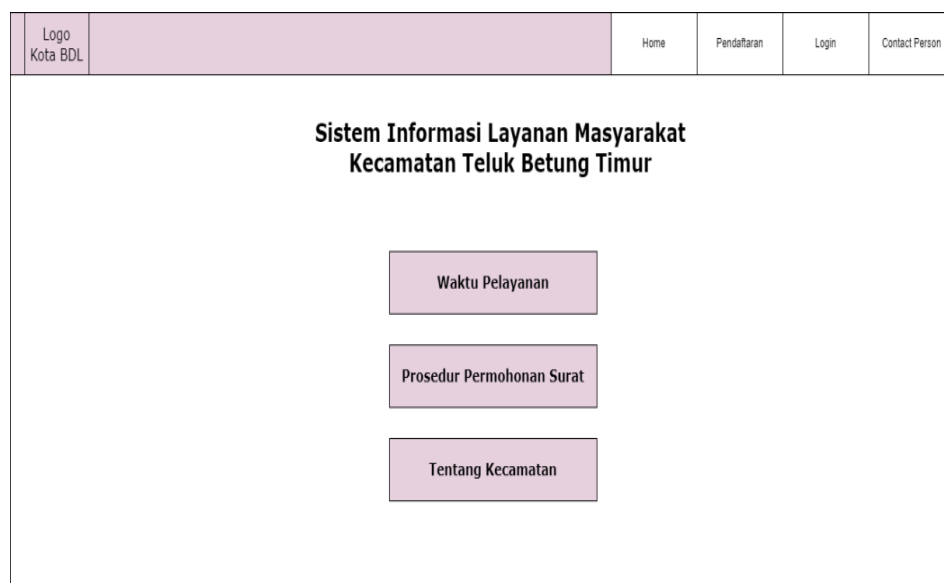
3.5 Desain Program Antarmuka (Interface)

Dalam proses pembuatan sistem informasi pelayanan surat menyurat ini peneliti membutuhkan suatu rancangan antarmuka (interface) yang digunakan untuk membuat tampilan dari sistem informasi ini agar menjadi menarik. Kegunaan dari rancangan antarmuka ini agar mudah untuk proses pembuatan program ini dan agar mudah digunakan oleh masyarakat kecamatan teluk betung timur, rancangan input dan rancangan output adalah sebagai berikut.

3.5.1 Rancangan Input

a) Rancangan Halaman Home

Gambar dibawah adalah tampilan halaman home sistem informasi pelayanan surat menyurat di kecamatan teluk betung timur. Halaman ini juga menampilkan profil kecamatan, prosedur permohonan surat, dan waktu pelayanan, dapat dilihat pada gambar 3.16.



Gambar 3.16 Rancangan Halaman Home Sistem Informasi Pelayanan Surat Menyurat Di Kecamatan Teluk Betung Timur

b) Rancangan Input Halaman Pendaftaran

Halaman ini menampilkan rancangan input halaman pendaftaran untuk masyarakat sebelum ke tahap menu login, dapat dilihat pada gambar 3.17.

PENDAFTARAN PENDUDUK

BIODATA PENDUDUK

No. KTP

Nama Penduduk

Alamat

Telepon

Agama

Status

Tempat Lahir

Tanggal Lahir
hh/bb/tttt

RT

LK

Pendidikan

Kelurahan

Kecamatan

Warganegara

Pekerjaan

Nama Ayah Kandung

Nama Ibu Kandung

Username

Password

Foto
Pilih File

Upload KTP
Pilih File

Upload KK
Pilih File

Gambar 3.17 Rancangan Input Halaman Pendaftaran

c) Rancangan Input Halaman Login

Halaman ini menampilkan rancangan input halaman login untuk camat, pegawai kelurahan dan masyarakat. Halaman ini berisi Username dan Password, dapat dilihat pada gambar 3.18.

The image shows a login form with the following elements:

- Header: **SILAHKAN LOGIN**
- Section: **LOGIN**
- Input field: Username
- Input field: Password
- Button: **LOGIN**

Gambar 3.18 Rancangan Input Halaman Login

d) Rancangan Input Halaman Camat (Data Kelurahan)

Gambar dibawah adalah tampilan halaman camat input menu data kelurahan. Halaman ini digunakan oleh camat untuk menginput nama-nama kelurahan yang ada dikecamatan teluk betung timur, dapat dilihat pada gambar 3.19.

The image shows a web application interface for a Camat. It features a sidebar menu on the left and a main content area on the right.

Sidebar Menu:

- Beranda
- Data Penduduk
- Informasi Home
- Data Kelurahan
- Data Pegawai
- Antrian Surat
- Data Pengguna
- Laporan

Main Content Area:

- Header: **CAMAT**
- Section: **Data Kelurahan**
- Form fields:

ID Kelurahan	:	
Nama Kelurahan	:	
Alamat	:	
Telepon	:	
- Button: **Simpan**

Gambar 3.19 Rancangan Input Halaman Camat Menu Data Kelurahan

e) **Rancangan Input Halaman Camat (Data Pegawai)**

Gambar dibawah adalah tampilan halaman admin menu data pegawai. Halaman ini digunakan oleh admin untuk melihat daftar nama-nama pegawai kelurahan yang ada dikecamatan teluk betung timur, dapat dilihat pada gambar 3.20.

CAMAT	
Beranda	
Data Penduduk	
Informasi Home	
Data Kelurahan	
Data Pegawai	
Antrian Surat	
Data Pengguna	
Laporan	

Data Pegawai		
NIP	:	
Nama	:	
Alamat	:	
Jenis Kelamin	:	
Kelurahan	:	
Jabatan	:	
Pangkat	:	
Golongan	:	

Gambar 3.20 Rancangan Input Halaman Camat Menu Data Pegawai

f) **Rancangan Input Halaman Masyarakat (Permohonan Surat Keterangan Domisili)**

Halaman ini menampilkan halaman masyarakat menu input permohonan surat keterangan domisili pada website yang dibuat, dapat dilihat pada gambar 3.21.

Logo Kota BDL		Home	Permohonan	Riwayat Permohonan
Surat Keterangan Domisili		Surat Keterangan Domisili		
Surat Keterangan Pindah		Surat Keterangan Pindah		
Surat Keterangan Tidak Mampu		Surat Keterangan Tidak Mampu		
Surat Keterangan Usaha		Surat Keterangan Usaha		

Permohonan Surat Keterangan Domisili

Nik	:	
Nama	:	
Kelurahan	:	
Alamat	:	
Keperluan	:	
Upload KK	:	
Upload KTP	:	
Upload Pengantar RT	:	

Gambar 3.21 Rancangan Input Halaman Masyarakat Permohonan Surat Keterangan Domisilli

g) Rancangan Input Halaman Masyarakat (Permohonan Surat Keterangan Pindah)

Halaman ini menampilkan halaman masyarakat menu input permohonan surat keterangan pindah pada website yang dibuat, dapat dilihat pada gambar 3.22.

Gambar 3.22 Rancangan Input Halaman Masyarakat Permohonan Surat Keterangan Pindah

h) Rancangan Input Halaman Masyarakat (Permohonan Surat Keterangan Tidak Mampu)

Halaman ini menampilkan halaman masyarakat permohonan menu input laporan surat keterangan tidak mampu pada website yang dibuat, dapat dilihat pada gambar 3.23.

Gambar 3.23 Rancangan Input Halaman Masyarakat Permohonan Surat Keterangan Tidak Mampu

i) Rancangan Input Halaman Masyarakat (Permohonan Surat Keterangan Usaha)

Halaman ini menampilkan halaman masyarakat permohonan menu input laporan surat keterangan usaha pada website yang dibuat, dapat dilihat pada gambar 3.24.

Gambar 3.24 Rancangan Input Halaman Masyarakat Permohonan Surat Keterangan Usaha

j) Rancangan Input Halaman Pegawai Kelurahan (Antrian Surat Domisili)

Halaman ini menampilkan rancangan input pada halaman staf, sekretaris dan lurah di menu antrian surat keterangan domisili pada website yang dibuat, dapat dilihat pada gambar 3.25.

Gambar 3.25 Rancangan Input Halaman Pegawai Kelurahan Menu Antrian Surat Keterangan Domisilli

k) Rancangan Input Halaman Pegawai Kelurahan (Antrian Surat Pindah)

Halaman ini menampilkan rancangan input pada halaman staf, sekretaris dan lurah di menu antrian surat keterangan pindah pada website yang dibuat, dapat dilihat pada gambar 3.26.

No	ID Permohonan	Tanggal	Nama Penduduk	Telepon	Alamat	Kelurahan	Keperluan	KTP	KK	Surat Pengantar	Status	Aksi

Gambar 3.26 Rancangan Input Halaman Pegawai Kelurahan Menu Antrian Surat Keterangan Pindah

l) Rancangan Input Halaman Pegawai Kelurahan (Antrian Surat Keterangan Tidak Mampu)

Halaman ini menampilkan rancangan input pada halaman staf, sekretaris dan lurah di menu antrian surat keterangan tidak mampu pada website yang dibuat, dapat dilihat pada gambar 3.27.

No	ID Permohonan	Tanggal	Nama Penduduk	Telepon	Alamat	Kelurahan	Keperluan	KTP	KK	Surat Pengantar	Status	Aksi

Gambar 3.27 Rancangan Input Halaman Pegawai Kelurahan Menu Antrian Surat Keterangan Tidak Mampu

m) Rancangan Input Halaman Pegawai Kelurahan (Antrian Surat Keterangan Usaha)

Halaman ini menampilkan rancangan input pada halaman staf, sekretaris dan lurah di menu antrian surat keterangan usaha pada website yang dibuat, dapat dilihat pada gambar 3.28.

Gambar 3.28 Rancangan Input Halaman Pegawai Kelurahan Menu Antrian Surat Keterangan Usaha

n) Rancangan Input Halaman Pegawai Kelurahan (Laporan Surat Domisili)

Halaman ini menampilkan rancangan input pada halaman pegawai kelurahan menu laporan surat keterangan domisili pada website yang dibuat, dapat dilihat pada gambar 3.29.

Gambar 3.29 Rancangan Input Halaman Pegawai Kelurahan Menu Laporan Surat Keterangan Domisili

o) Rancangan Input Halaman Pegawai Kelurahan (Laporan Surat Keterangan Pindah)

Halaman ini menampilkan rancangan input pada halaman pegawai kelurahan menu laporan surat keterangan pindah pada website yang dibuat, dapat dilihat pada gambar 3.30.

No	ID Permohonan	Tanggal	Nama Penduduk	Telepon	Alamat	Kelurahan	Keperluan	KTP	KK	SuratPengantar	Status
x	x x x x	x x	x x x x	x x	x x	x x	x x	x	x	x x	x

Gambar 3.30 Rancangan Input Halaman Pegawai Kelurahan Menu Laporan Surat Keterangan Pindah

p) Rancangan Input Halaman Pegawai Kelurahan (Laporan Surat Keterangan Tidak Mampu)

Halaman ini menampilkan rancangan input pada halaman pegawai kelurahan menu laporan surat keterangan tidak mampu pada website yang dibuat, dapat dilihat pada gambar 3.31.

No	ID Permohonan	Tanggal	Nama Penduduk	Telepon	Alamat	Kelurahan	Keperluan	KTP	KK	SuratPengantar	Status
x	x x x x	x x	x x x x	x x	x x	x x	x x	x	x	x x	x

Gambar 3.31 Rancangan Input Halaman Pegawai Kelurahan Menu Laporan Surat Keterangan Tidak Mampu

q) Rancangan Input Halaman Pegawai Kelurahan (Laporan Surat Keterangan Usaha)

Halaman ini menampilkan rancangan input pada halaman pegawai kelurahan menu laporan surat keterangan usaha pada website yang dibuat, dapat dilihat pada gambar 3.32.

Gambar 3.32 Rancangan Input Halaman Pegawai Kelurahan Menu Laporan Surat Keterangan Usaha

r) Rancangan Input Halaman Camat (Antrian Surat Domisili)

Halaman ini menampilkan rancangan input pada halaman camat antrian surat keterangan domisili pada website yang dibuat, dapat dilihat pada gambar 3.33.

Gambar 3.33 Rancangan Input Halaman Camat Menu Antrian Surat Keterangan Domisili

s) **Rancangan Input Halaman Camat (Antrian Surat Pindah)**

Halaman ini menampilkan rancangan input pada halaman camat menu antrian surat keterangan pindah pada website yang dibuat, dapat dilihat pada gambar 3.34.

No	ID Permohonan	Tanggal	Nama Penduduk	Telepon	Alamat	Kelurahan	Keperluan	KTP	KK	SuratPangantar	Status

Gambar 3.34 Rancangan Input Halaman Camat Menu Antrian Surat Keterangan Pindah

t) **Rancangan Input Halaman Camat (Antrian Surat Keterangan Tidak Mampu)**

Halaman ini menampilkan rancangan input pada halaman camat menu antrian surat keterangan tidak mampu pada website yang dibuat, dapat dilihat pada gambar 3.35.

No	ID Permohonan	Tanggal	Nama Penduduk	Telepon	Alamat	Kelurahan	Keperluan	KTP	KK	SuratPangantar	Status

Gambar 3.35 Rancangan Input Halaman Camat Menu Antrian Surat Keterangan Tidak Mampu

u) Rancangan Input Halaman Camat (Antrian Surat Keterangan Usaha)

Halaman ini menampilkan rancangan input pada halaman camat menu antrian surat keterangan usaha pada website yang dibuat, dapat dilihat pada gambar 3.36.

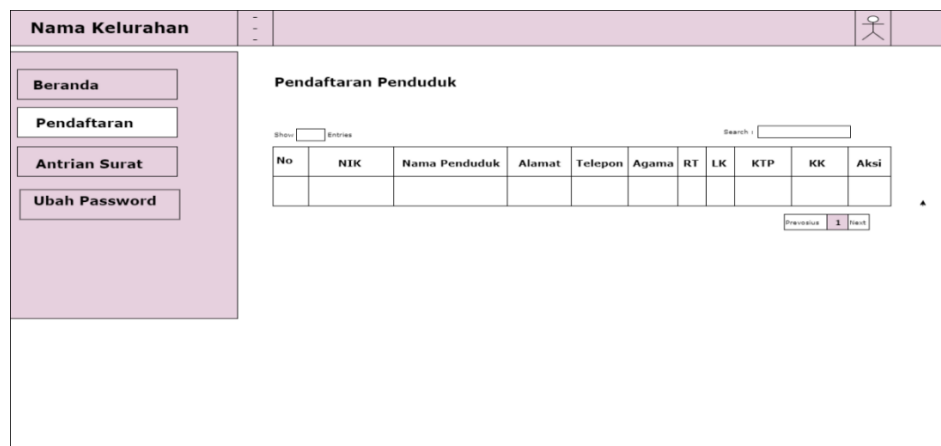


Gambar 3.36 Rancangan Input Halaman Camat Menu Antrian Surat Keterangan Usaha

3.5.2 Rancangan Output

a) Rancangan Output Halaman Staf (Pendaftaran)

Gambar dibawah adalah tampilan rancangan output pada halaman staf menu pendaftaran. Halaman ini digunakan oleh staf untuk memberi validasi kepada masyarakat yang telah melakukan proses pendaftaran akun, dapat dilihat pada gambar 3.37.



Gambar 3.37 Rancangan Output Halaman Staf Menu Pendaftaran

b) Rancangan Output Halaman Camat (Data Penduduk)

Gambar dibawah adalah tampilan rancangan ouput pada halaman camat menu data penduduk. Halaman ini digunakan oleh camat untuk melihat daftar nama-nama penduduk yang sudah mendaftar atau membuat akun, dapat dilihat pada gambar 3.38.

No	NIK	Nama	Alamat	Telepon	JK	RT/LK	Kelurahan	Kecamatan	Pekerjaan	Aksi

Gambar 3.38 Rancangan Ouput Halaman Camat Menu Data Penduduk

c) Rancangan Output Halaman Camat (Data Kelurahan)

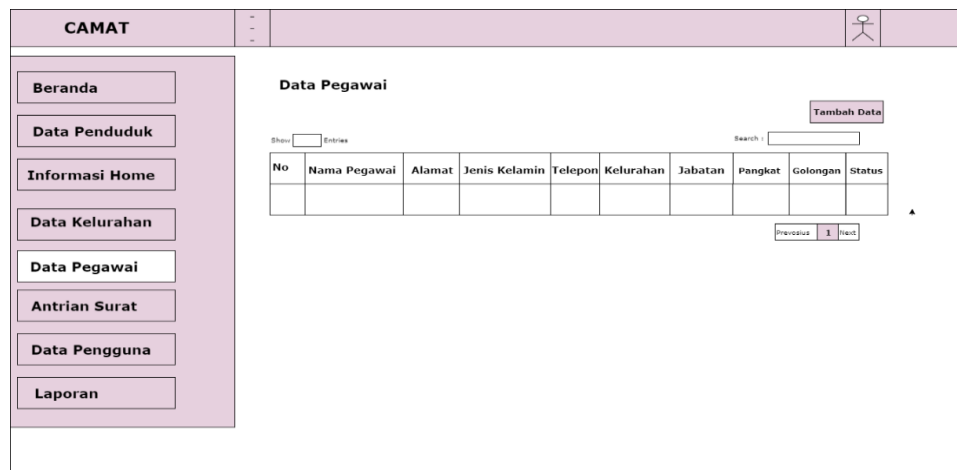
Gambar dibawah adalah tampilan rancangan ouput pada halaman camat menu data kelurahan. Halaman ini digunakan oleh camat untuk melihat daftar nama-nama kelurahan yang ada dikecamatan teluk betung timur, dapat dilihat pada gambar 3.39.

No	ID Kelurahan	Nama Kelurahan	Alamat	Telepon	Aksi

Gambar 3.39 Rancangan Output Halaman Camat Menu Data Kelurahan

d) Rancangan Output Halaman Camat (Data Pegawai)

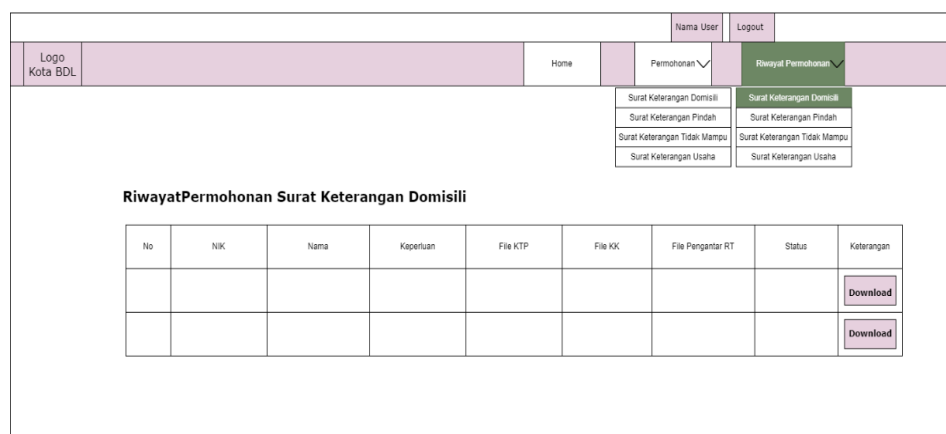
Gambar dibawah adalah tampilan rancangan ouput pada halaman camat menu data pegawai. Halaman ini digunakan oleh camat untuk melihat daftar nama-nama pegawai kelurahan yang ada dikecamatan teluk betung timur, dapat dilihat pada gambar 3.40.



Gambar 3.40 Rancangan Output Halaman Camat Menu Data Pegawai

e) Rancangan Output Halaman Masyarakat (Riwayat Permohonan Surat Keterangan Domisili)

Halaman ini menampilkan rancangan ouput pada halaman masyarakat menu riwayat permohonan surat keterangan domisili pada website yang dibuat, dapat dilihat pada gambar 3.41.



Gambar 3.41 Rancangan Output Halaman Masyarakat Menu Riwayat Permohonan Surat Keterangan Domisili

f) Rancangan Output Halaman Masyarakat (Riwayat Permohonan Surat Keterangan Pindah)

Halaman ini menampilkan rancangan output pada halaman masyarakat menu riwayat permohonan surat keterangan pindah pada website yang dibuat, dapat dilihat pada gambar 3.42.

Logo Kota BDL		Home		Nama User		Logout	
		Permohonan		Riwayat Permohonan			
		Surat Keterangan Domisili		Surat Keterangan Domisili			
		Surat Keterangan Pindah		Surat Keterangan Pindah			
		Surat Keterangan Tidak Mampu		Surat Keterangan Tidak Mampu			
		Surat Keterangan Usaha		Surat Keterangan Usaha			

RiwayatPermohonan Surat Keterangan Pindah

No	Tanggal	Alamat Pindah	Alasan Pindah	Status	Keterangan
					Download
					Download

Gambar 3.42 Rancangan Halaman Output Masyarakat Menu Riwayat Permohonan Surat Keterangan Pindah

g) Rancangan Output Halaman Masyarakat (Riwayat Permohonan Surat Keterangan Tidak Mampu)

Halaman ini menampilkan rancangan output pada halaman masyarakat menu riwayat permohonan laporan surat keterangan tidak mampu pada website yang dibuat, dapat dilihat pada gambar 3.43.

Logo Kota BDL		Home		Nama User		Logout	
		Permohonan		Riwayat Permohonan			
		Surat Keterangan Domisili		Surat Keterangan Domisili			
		Surat Keterangan Pindah		Surat Keterangan Pindah			
		Surat Keterangan Tidak Mampu		Surat Keterangan Tidak Mampu			
		Surat Keterangan Usaha		Surat Keterangan Usaha			

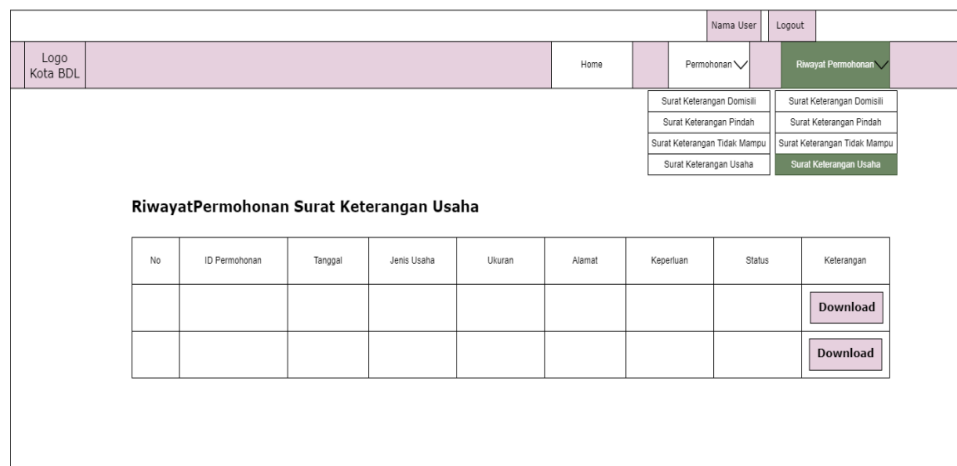
RiwayatPermohonan Surat Keterangan Tidak Mampu

No	Tanggal	Nama Orang Tua	Pekerjaan Orang Tua	Keperluan	File KTP	File KK	File Pengantar RT	Status	Keterangan
									Download
									Download

Gambar 3.43 Rancangan Output Halaman Masyarakat Menu Riwayat Permohonan Surat Keterangan Tidak Mampu

h) Rancangan Output Halaman Masyarakat (Riwayat Permohonan Surat Keterangan Usaha)

Halaman ini menampilkan rancangan output halaman masyarakat menu riwayat permohonan laporan surat keterangan usaha pada website yang dibuat, dapat dilihat pada gambar 3.44.



Gambar 3.44 Rancangan Output Halaman Masyarakat Menu Riwayat Permohonan Surat Keterangan Usaha

i) Rancangan Output Halaman Pegawai Kelurahan (Laporan Surat Domisili)

Halaman ini menampilkan rancangan output pada halaman pegawai kelurahan menu laporan surat keterangan domisili pada website yang dibuat, dapat dilihat pada gambar 3.45.

PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG KECAMATAN TELUK BETUNG TIMUR								
Laporan Pembuatan Surat Keterangan Domisili Bulan Juni Tahun 2023								
No	ID Permohonan	Tanggal	Nama Penduduk	Telepon	Alamat	Kelurahan	Keperluan	Status
x	x x x	x x x	x x x	x x x	x x x	x x x	x x x	x x x
Mengetahui						Bandar Lampung, xxxx-xx-xx		
Lurah						Sekretaris		

**Gambar 3.45 Rancangan Output Halaman Pegawai Kelurahan Menu
Laporan Surat Keterangan Domisili**

j) Rancangan Output Halaman Pegawai Kelurahan (Laporan Surat Keterangan Pindah)

Halaman ini menampilkan rancangan output pada halaman pegawai kelurahan menu laporan surat keterangan pindah pada website yang dibuat, dapat dilihat pada gambar 3.46.

PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG KECAMATAN TELUK BETUNG TIMUR									
Laporan Pembuatan Surat Keterangan Pindah Bulan Juni Tahun 2023									
No	ID Permohonan	Tanggal	Nama Penduduk	Telepon	Alamat	Kelurahan	Alamat Pindah	Alasan Pindah	Status
x	x x x	x x x	x x x	x x x	x x x	x x x	x x x	x x x	x x x
Mengetahui						Bandar Lampung, dd-mm-yyyy			
Lurah						Sekretaris			

**Gambar 3.46 Rancangan Output Halaman Pegawai Kelurahan Menu
Laporan Surat Keterangan Pindah**

k) Rancangan Output Halaman Pegawai Kelurahan (Laporan Surat Keterangan Tidak Mampu)

Halaman ini menampilkan rancangan output pada halaman pegawai kelurahan menu laporan surat keterangan tidak mampu pada website yang dibuat, dapat dilihat pada gambar 3.47.

PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG KECAMATAN TELUK BETUNG TIMUR								
Laporan Pembuatan Surat Keterangan Tidak Mampu Bulan Juni Tahun 2023								
No	ID Permohonan	Tanggal	Nama Penduduk	Telepon	Alamat	Kelurahan	Keperluan	Status
x	x x x	x x x	x x x	x x x	x x x	x x x	x x x	x x x
Mengetahui			Bandar Lampung, xxxx-xx-xx					
Lurah			Sekretaris					

Gambar 3.47 Rancangan Output Halaman Pegawai Kelurahan Menu Laporan Surat Keterangan Tidak Mampu

l) Rancangan Output Halaman Pegawai Kelurahan (Laporan Surat Keterangan Usaha)

Halaman ini menampilkan rancangan output pada halaman pegawai kelurahan menu laporan surat keterangan usaha pada website yang dibuat, dapat dilihat pada gambar 3.48.

PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG KECAMATAN TELUK BETUNG TIMUR									
Laporan Pembuatan Surat Keterangan Usaha Bulan Juni Tahun 2023									
No	ID Permohonan	Tanggal	Nama Penduduk	Telepon	Alamat	Kelurahan	Jenis Usaha	Ukuran Usaha	Status
x	x x x	x x x	x x x	x x x	x x x	x x x	x x x	x x x	x x x
Mengetahui			Bandar Lampung, dd-mm-yyyy						
Lurah			Sekretaris						

Gambar 3.48 Rancangan Output Halaman Pegawai Kelurahan Menu Laporan Surat Keterangan Usaha

3.6 Tempat Penelitian

Tempat pelaksanaan penelitian ini dilakukan di Kelurahan Way Tataan Jalan RE Martadinata Gang Bakti dan Kelurahan Sukamaju di Jalan RE Martadinata Gang MK Putra Kecamatan Teluk Betung Timur Kota Bandar Lampung.