BAB 3

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

3.1 Analisis Sistem

Analisis sistem adalah penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh ke dalam bagian-bagian komponennya dengan maksud untuk mengidentifikasikan dan mengevaluasi permasalahan-permasalahan, kesempatan-kesempatan, hambatan-hambatan yang terjadi dan kebutuhan-kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan-perbaikannya.

Pada sub bab ini akan diuraikan proses analisis sistem *E*-Desa yang merupakan *public service* desa dengan menerapkan *cloud computing* yaitu berupa layanan *Software as a Service* (SaaS) dalam bentuk aplikasi administrasi.

3.1.1 Analisis Masalah

Analisis masalah adalah mengidentifikasi (mengenal) masalah merupakan langkah pertama yang dilakukan dalam tahap analisis sistem. Masalah dapat didefinisikan sebagai suatu pertanyaan yang diinginkan untuk dipecahkan. Masalah inilah yang menyebabkan sasaran dari sistem tidak dapat dicapai. Oleh karena itu langkah pertama yang harus dilakukan pada tahap ini adalah mengidentifikasi terlebih dahulu masalah-masalah yang terjadi. Adapun beberapa masalah yang dihadapi adalah sebagai berikut :

1. Sulitnya perangkat desa dalam mengelola data penduduk desa.
2. Lambatnya perangkat desa dalam melakukan pelayanan administrasi terhadap penduduk desa.

3. Sulitnya penduduk desa dalam melakukan pengajuan surat-surat permohonan.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan pihak desa, dihasilkan suatu kesimpulan bahwa sistem yang sedang berjalan pada desa saat ini, masih terjadi masalah. Masalah tersebut meliputi prosedur pembuatan, Surat Kartu Keluarga (SKK), Surat Kartu Tanda Penduduk (SKTP) Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM), Surat Keterangan Kematian (SKKM), Surat Keterangan Kelahiran (SKKL), Surat Keterangan Serbaguna (SKSG), Surat Keterangan Pindah (SKP), Surat Keterangan Nikah (SKNA), Surat Keterangan Usaha (SKU), dan Surat Keterangan Kelakuan Baik (SKKB).

3.1.2 Analisis Prosedur Yang Sedang Berjalan

Pada analisis kebutuhan fungsional ini terdiri atas prosedur sistem pelayanan administrasi penduduk desa. Adapun beberapa prosedur yang sedang berjalan di desa saat ini adalah :

1. Prosedur Permohonan Surat Kartu Keluarga
2. Prosedur Permohonan Surat Kartu Tanda Penduduk
3. Prosedur Permohonan Surat Keterangan Serbaguna
4. Prosedur Permohonan Surat Keterangan Kematian
5. Prosedur Permohonan Surat Keterangan Kelahiran
6. Prosedur Permohonan Surat Keterangan Tidak Mampu
7. Prosedur Permohonan Surat Keterangan Pindah
8. Prosedur Permohonan Surat Keterangan Nikah
9. Prosedur Permohonan Surat Keterangan Usaha
10. Prosedur Permohonan Surat Keterangan Kelakuan Baik

3.1.2.1 Prosedur Permohonan Surat Kartu Keluarga

Beberapa prosedur Permohonan Kartu Tanda Keluarga yang perlu dilakukan di desa:

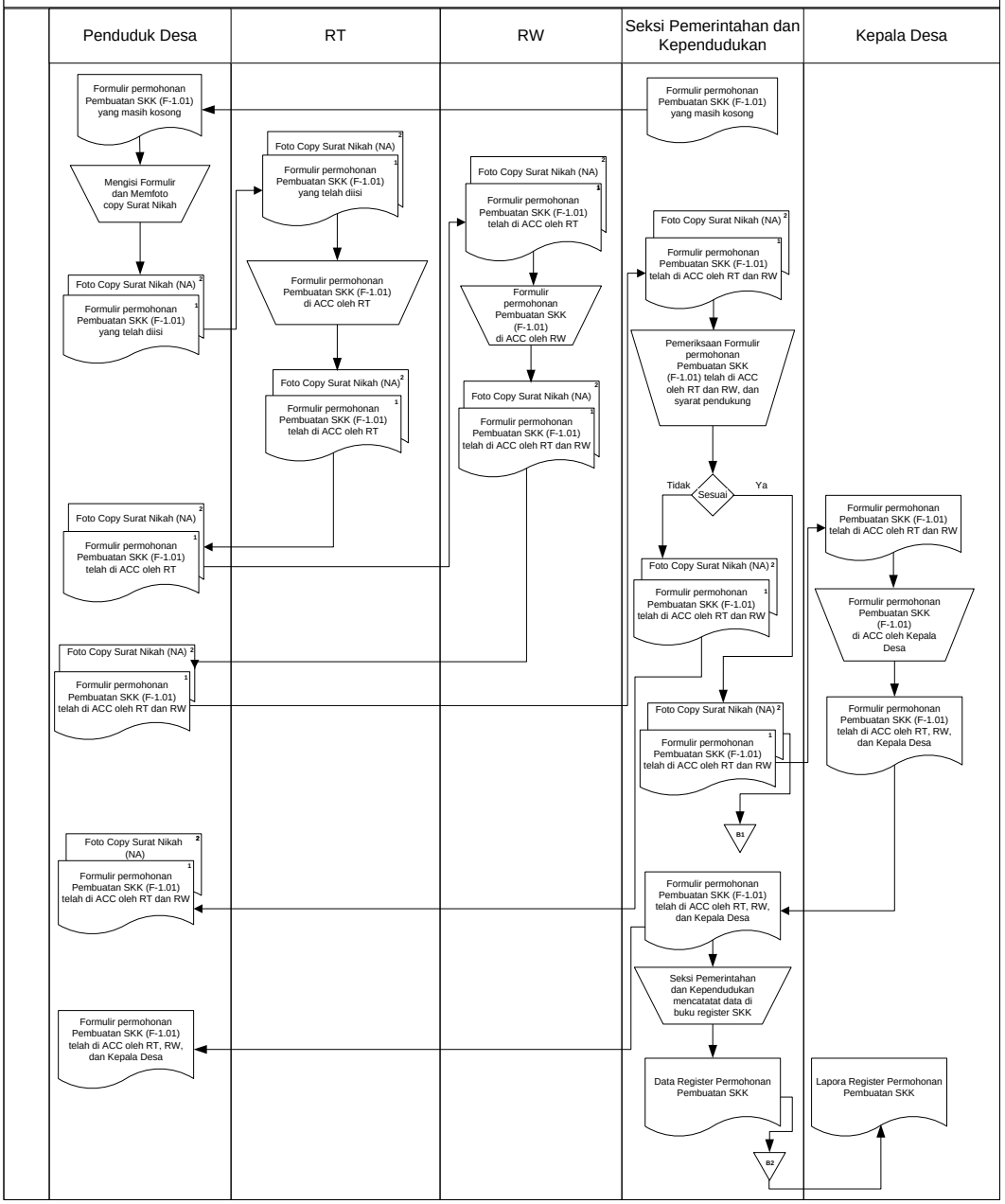
1. Penduduk desa meminta Formulir permohonan Pembuatan Kartu Keluarga (F-1.01) yang masih kosong, kepada Perangkat desa seksi Pemerintahan dan Kependudukan.
2. Penduduk desa mengisi data-data yang diperlukan dengan sesuai, selanjutnya penduduk desa harus menyiapkan photo copy Surat Nikah.
3. Penduduk desa membawa formulir dan photo copy Surat Nikah ke Ketua Rukun Tetangga untuk meminta pengesahan terhadap formulir. selanjutnya formulir tersebut dibawa ke Ketua Rukun Warga (RW) untuk meminta pengesahan dari Ketua Rukun Warga (RW).
4. Setelah formulir telah disahkan oleh Ketua Rukun Tetangga dan Ketua Rukun Warga, maka formulir tersebut diberikan ke pada Penduduk desa yang bersangkutan. Dimana proses selanjutnya Penduduk desa yang bersangkutan akan membawa Formulir permohonan Pembuatan Kartu Keluarga (F-1.01) yang telah disahkan oleh RT dan RW, dan photo copy Surat Nikah, ke Kantor Kepala Desa, yang kemudian menyerahkannya kepada perangkat desa seksi Pemerintahan dan Kependudukan.
5. Perangkat desa seksi Pemerintahan dan Kependudukan, akan menerima arsip permohonan Kartu Tanda Penduduk akan memeriksa apakah data-datanya telah sesuai atau tidak, apabila tidak sesuai maka arsip-arsip akan dikembalikan lagi kepada penduduk desa

bersangkutan, apabila sudah sesuai maka photo copy Surat Nikah, penduduk desa yang bersangkutan akan langsung di arsipkan.

6. Selanjutnya Perangkat desa seksi Pemerintahan dan Kependudukan, membawa Formulir permohonan Pembuatan Kartu Keluarga (F-1.01) yang telah disahkan oleh RT dan RW, ke Kepala desa untuk ditandatangani dan di cap (disahkan).
7. Setelah Formulir permohonan Pembuatan Kartu Keluarga (F-1.01) telah ditandatangani dan di cap oleh Kepala Desa, maka formulir tersebut akan diberikan kembali kepada penduduk desa yang bersangkutan, dimana sebelumnya formulir tersebut dicatatat dalam buku register oleh perangkat desa seksi Pemerintahan dan Kependudukan, kemudian buku register tersebut diarsipkan, dengan tujuan sebagai dasar pembuatan laporan pembuatan /perpanjanagn/penggantian Kartu Keluarga untuk Kepala Desa.

Berikut *flowmap* yang menggambarkan prosedur Permohonan Kartu Keluarga:

FLOWMAP PROSES PERMOHONAN SURAT KARTU KELUARGA (SKK)
Yang sedang Berjalan



Keterangan :

B1 : Arsip photo copy Surat Nikah yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Pemerintahan dan Kependudukan

B2 : Arsip buku register Kartu Keluarga yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Pemerintahan dan Kependudukan

Gambar 3.1 *Flowmap* Proses Permohonan Kartu Keluarga

3.1.2.2 Prosedur Permohonan Surat Kartu Penduduk

Beberapa prosedur Permohonan Surat Kartu Tanda Penduduk yang perlu dilakukan di desa:

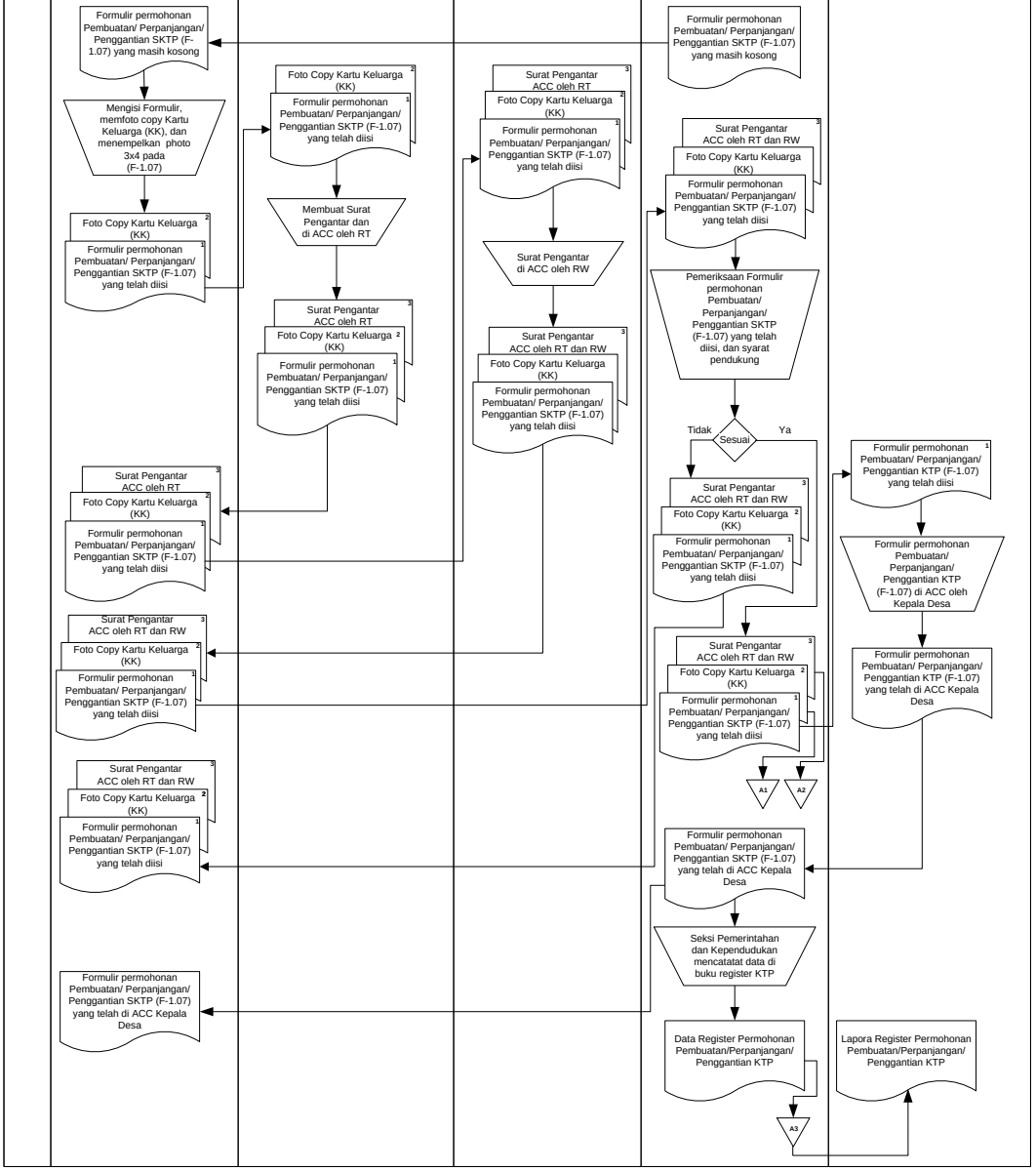
1. Penduduk desa meminta Formulir permohonan Pembuatan /Perpanjangan/Penggantian Surat Kartu Tanda Pendudduk (F-1.07) yang masih kosong, kepada Perangkat desa seksi Pemerintahan dan Kependudukan.
2. Penduduk desa mengisi data-data yang diperlukan dengan sesuai, selanjutnya penduduk desa harus menyiapkan photo copy Kartu Keluarga dan photo ukuran 3x4 yang langsung ditempel pada bagian formulir yang telah diberi tanda.
3. Penduduk desa membawa formulir dan photo copy Kartu Keluarga ke Ketua Rukun Tetangga untuk meminta surat pengantar. Ketua Rukun Tetangga kemudian akan membuat surat pengantar dan mensahkannya, selanjutnya surat pengantar tersebut dibawa ke Ketua Rukun Warga (RW) untuk meminta pengesahan dari Ketua Rukun Warga (RW).

4. Setelah surat pengantar telah disahkan oleh Ketua Rukun Tetangga dan Ketua Rukun Warga, maka surat pengantar tersebut diberikan ke pada Penduduk desa yang bersangkutan. Dimana proses selanjutnya Penduduk desa yang bersangkutan akan membawa Formulir permohonan Pembuatan/Perpanjangan/Penggantian Surat Kartu Tanda Pendudduk (SKTP) (F-1.07) yang telah diisi, photo copy Kartu Keluarga, dan surat pengantar Rukun Tetangga dan Rukun Warga ke Kantor Kepala Desa, yang kemudian menyerahkannya kepada perangkat desa seksi Pemerintahan dan Kependudukan.
5. Perangkat desa seksi Pemerintahan dan Kependudukan, akan menerima arsip permohonan Kartu Tanda Penduduk akan memeriksa apakah data-datanya telah sesuai atau tidak, apabila tidak sesuai maka arsip-arsip akan dikembalikan lagi kepada penduduk desa bersangkutan, apabila sudah sesuai maka photo copy Kartu Keluarga, dan surat pengantar Rukun Tetangga dan Rukun Warga penduduk desa yang bersangkutan akan langsung di arsipkan.
6. Selanjutnya Perangkat desa seksi Pemerintahan dan Kependudukan, membawa Formulir permohonan Pembuatan /Perpanjangan/ Penggantian Surat Kartu Tanda Penduduk (F-1.07) yang telah diisi, ke Kepala desa untuk ditandatangani dan di cap.
7. Setelah Formulir permohonan Pembuatan/Perpanjangan/Penggantian Surat Kartu Tanda Pendudduk (KTP) (F-1.07) telah ditandatangani dan di cap oleh Kepala Desa, maka formulir tersebut akan diberikan

kembali ke pada penduduk desa yang bersangkutan, dimana sebelumnya formulir tersebut dicatatat dalam buku register oleh perangkat desa seksi Pemerintahan dan Kependudukan, kemudian buku register tersebut diarsipkan, dengan tujuan sebagai dasar pembuatan laporan pembuatan/perpanjanagn/penggantian Kartu Tanda Penduduk untuk Kepala Desa.

Berikut *flowmap* yang menggambarkan prosedur Permohonan Surat Kartu Tanda Penduduk:

FLOWMAP PROSES PERMOHONAN SURAT KARTU TANDA PENDUDUK (SKTP)
Yang sedang Berjalan



Keterangan :

A1 : Arsip photo copy Kartu Keluarga yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Pemerintahan dan Kependudukan

A2 : Arsip surat keterangan RT dan RW yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Pemerintahan dan Kependudukan

A3 : Arsip buku register Kartu Tanda Penduduk yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Pemerintahan dan Kependudukan

Gambar 3.2 *Flowmap* Proses Permohonan Kartu Tanda Penduduk

3.1.2.3 Prosedur Permohonan Surat Keterangan Serbaguna

Beberapa prosedur Permohonan Surat Serbaguna yang perlu dilakukan di desa:

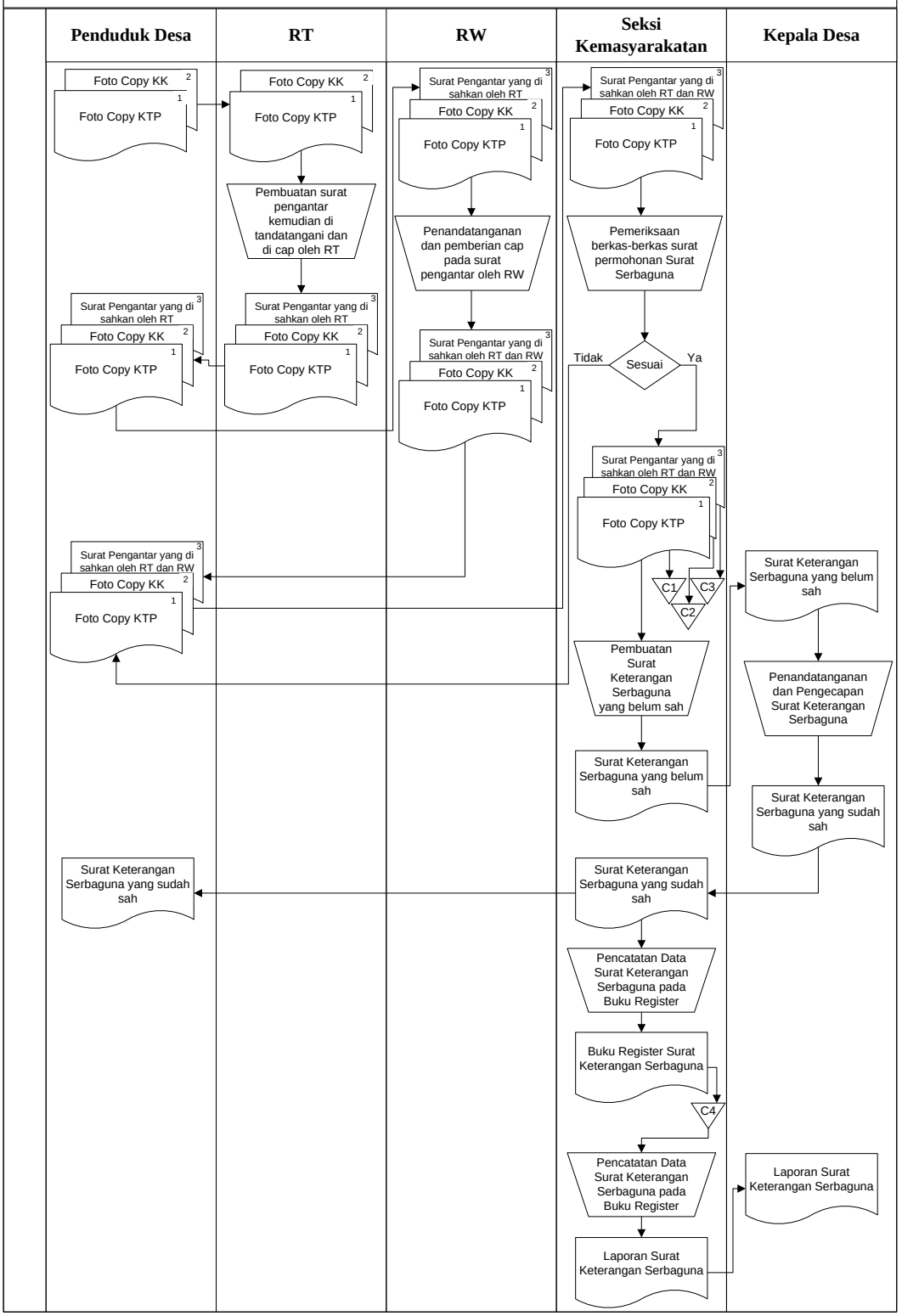
1. Penduduk desa menyiapkan photo copy Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk. Kemudian membawa berkas tersebut ke Ketua Rukun Tetangga.
2. Kemudian Ketua Rukun Tetangga membuat surat pengantar dan langsung mengesahkan surat tersebut.
3. Selanjutnya berkas-berkas dan surat pengantar yang telah disahkan oleh ketua Rukun Tetangga di serahkan kembali ke penduduk desa, dimana penduduk desa akan langsung membawa berkas-berkas itu ke ketua Rukun Warga untuk mendapatkan pengesahan.
4. Ketua Rukun Warga yang telah menerima berkas dari penduduk desa akan langsung mengesahkan surat pengantar yang telah dibuat dan

disahkan oleh ketua Rukun Warga. Kemudian berkas-berkas tersebut diserahhkan kembali ke penduduk desa yang bersangkutan.

5. Setelah penduduk desa melengkapi persyaratan, maka penduduk desa langsung membawa kelengkapan persyaratan ke Kantor Kepala Desa tepatnya menemui seksi kemasyarakatan.
6. Perangkat Desa seksi kemasyarakatan akan memeriksa kelengkapan persyaratan, kemudian mengarsipkannya. Setelah mengarsipkan berkas-berkas selanjutnya perangkat desa bersangkutan akan membuatkan surat keterangan serbaguna.
7. Setelah surat serbaguna dibuat, maka perangkat desa seksi kemasyarakatan akan membawa surat tersebut ke Kepala Desa untuk disahkan. Setelah surat serbaguna sah maka, surat tersebut akan diberikan kepada penduduk yang bersangkutan, dimana sebelumnya surat tersebut dicatatat dalam buku register oleh perangkat desa seksi kemasyarakatan, kemudian buku register tersebut diarsipkan, dengan tujuan sebagai dasar pembuatan laporan pembuatan surat keterangan serbaguna untuk Kepala Desa.

Berikut *flowmap* yang menggambarkan prosedur Permohonan Surat Keterangan Serbaguna:

FLOWMAP PROSES PEMBUATAN SURAT KETERANGAN SERBAGUNA
Yang sedang Berjalan



Keterangan :

C1 : Arsip photo copy Kartu Tanda Keluarga yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Kemasyarakatan

C2 : Arsip photo copy Kartu Keluarga yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Kemasyarakatan

C3 : Arsip Surat pengantar RT dan RW yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Kemasyarakatan

C4 : Arsip buku register surat serbaguna yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Kemasyarakatan

Gambar 3.3 *Flowmap* Proses Permohonan Surat Serbaguna

3.1.2.4 Prosedur Permohonan Surat Keterangan Kematian

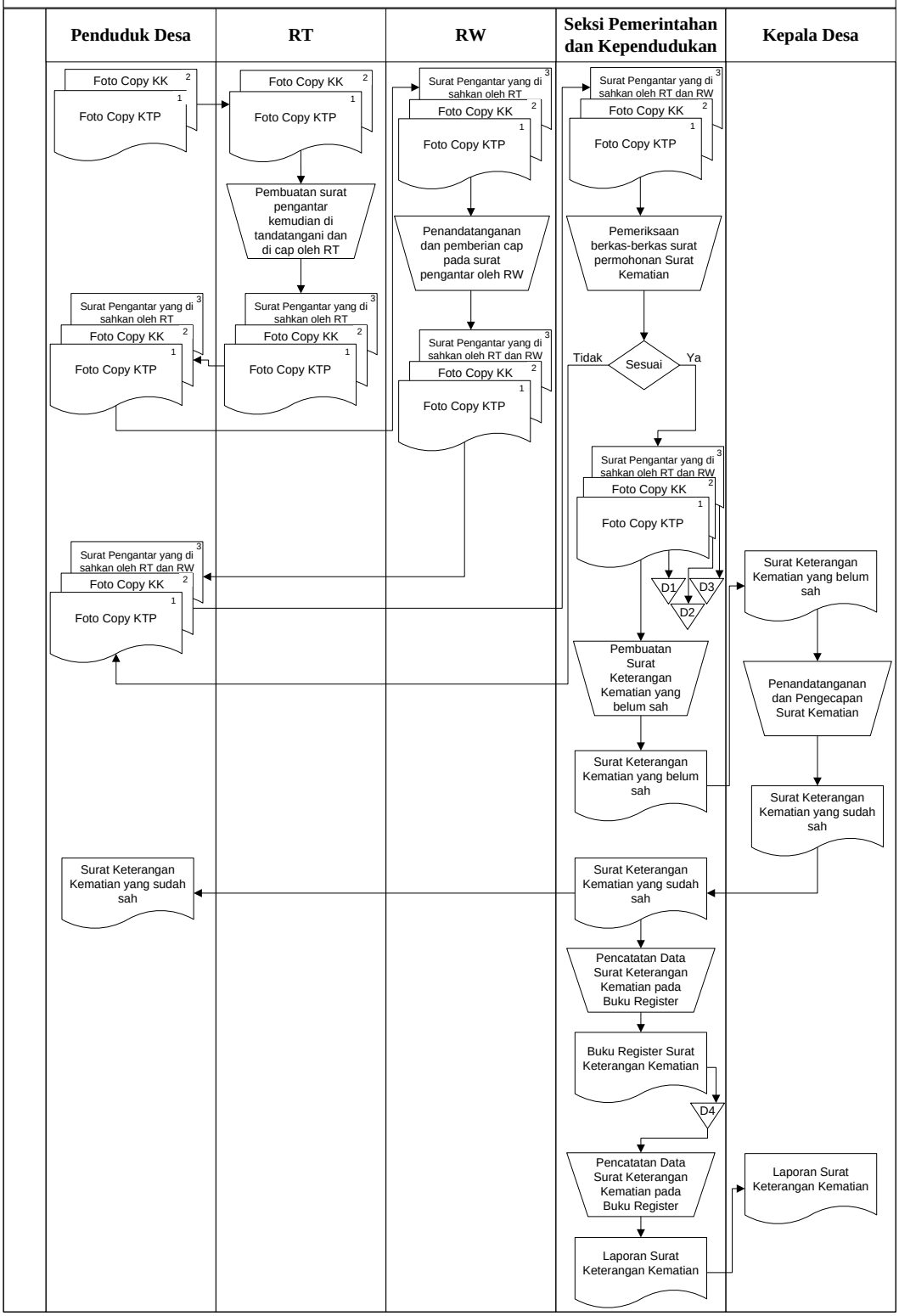
Beberapa prosedur Permohonan Surat Serbaguna yang perlu dilakukan di desa:

1. Penduduk desa menyiapkan photo copy Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk. Kemudian membawa berkas tersebut ke Ketua Rukun Tetangga.
2. Kemudian Ketua Rukun Tetangga membuat surat pengantar dan langsung mengesahkan surat tersebut.
3. Selanjutnya berkas-berkas dan surat pengantar yang telah disahkan oleh ketua Rukun Tetangga di serahkan kembali ke penduduk desa, dimana penduduk desa akan langsung membawa berkas-berkas itu ke ketua Rukun Warga untuk mendapatkan pengesahan.

4. Ketua Rukun Warga yang telah menerima berkas dari penduduk desa akan langsung mengesahkan surat pengantar yang telah dibuat dan disahkan oleh ketua Rukun Warga. Kemudian berkas-berkas tersebut diserahhkan kembali ke penduduk desa yang bersangkutan.
5. Setelah penduduk desa melengkapi persyaratan, maka penduduk desa langsung membawa kelengkapan persyaratan ke Kantor Kepala Desa tepatnya menemui seksi Pemerintahan dan Kependudukan.
6. Perangkat Desa seksi Pemerintahan dan Kependudukan akan memeriksa kelengkapan persyaratan, kemudian mengarsipkannya. Setelah mengarsipkan berkas-berkas selanjutnya perangkat desa bersangkutan akan membuatkan surat keterangan Kematian.
7. Setelah surat keterangan Kematian dibuat, maka perangkat desa seksi Pemerintahan dan Kependudukan akan membawa surat tersebut ke Kepala Desa untuk disahkan. Setelah surat keterangan Kematian sah maka, surat tersebut akan diberikan kepada penduduk yang bersangkutan, dimana sebelumnya surat tersebut dicatatat dalam buku register oleh perangkat desa seksi Pemerintahan dan Kependudukan, kemudian buku register tersebut diarsipkan, dengan tujuan sebagai dasar pembuatan laporan pembuatan surat keterangan Kematian untuk Kepala Desa.

Berikut *flowmap* yang menggambarkan prosedur Permohonan Surat Keterangan Kematian:

FLOWMAP PROSES PEMBUATAN SURAT KETERANGAN KEMATIAN
Yang sedang Berjalan



Keterangan :

D1 : Arsip photo copy Kartu Tanda Keluarga yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Pemerintahan dan Kependudukan

D2 : Arsip photo copy Kartu Keluarga yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Pemerintahan dan Kependudukan

D3 : Arsip Surat pengantar RT dan RW yang diarsipkan oleh Perangkat Seksi Pemerintahan dan Kependudukan

D4 : Arsip buku register surat keterangan Kematian yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Pemerintahan dan Kependudukan

Gambar 3.4 *Flowmap* Proses Permohonan Surat Keterangan Kematian

3.1.2.5 Prosedur Permohonan Surat Keterangan Kelahiran

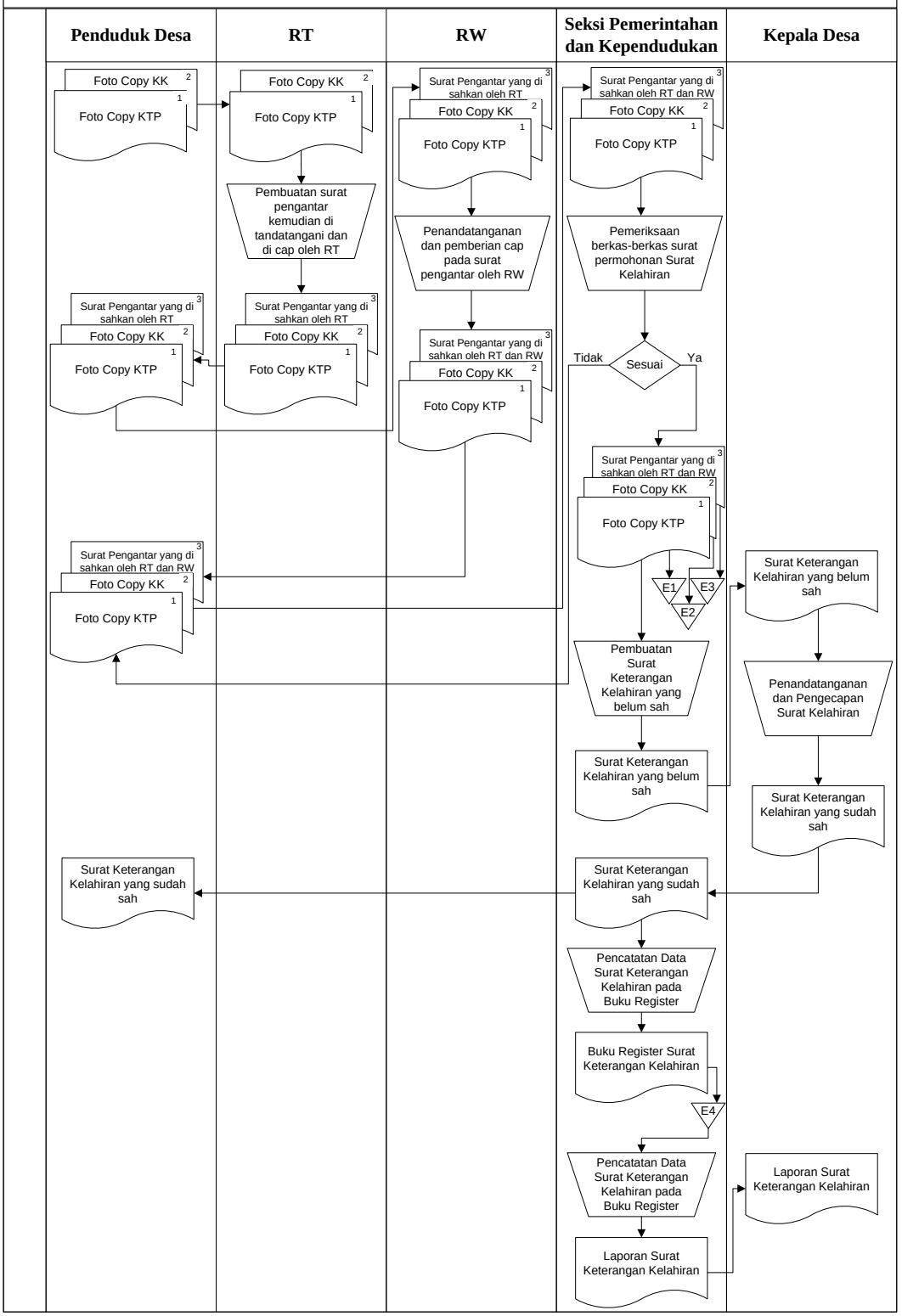
Beberapa prosedur Permohonan Surat Keterangan Kelahiran yang perlu dilakukan di desa:

1. Penduduk desa menyiapkan photo copy Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk. Kemudian membawa berkas tersebut ke Ketua Rukun Tetangga.
2. Kemudian Ketua Rukun Tetangga membuat surat pengantar dan langsung mengesahkan surat tersebut.
3. Selanjutnya berkas-berkas dan surat pengantar yang telah disahkan oleh ketua Rukun Tetangga di serahkan kembali ke penduduk desa, dimana penduduk desa akan langsung membawa berkas-berkas itu ke ketua Rukun Warga untuk mendapatkan pengesahan.

4. Ketua Rukun Warga yang telah menerima berkas dari penduduk desa akan langsung mengesahkan surat pengantar yang telah dibuat dan disahkan oleh ketua Rukun Warga. Kemudian berkas-berkas tersebut diserahhkan kembali ke penduduk desa yang bersangkutan.
5. Setelah penduduk desa melengkapi persyaratan, maka penduduk desa langsung membawa kelengkapan persyaratan ke Kantor Kepala Desa tepatnya menemui seksi Pemerintahan dan Kependudukan.
6. Perangkat Desa seksi Pemerintahan dan Kependudukan akan memeriksa kelengkapan persyaratan, kemudian mengarsipkannya. Setelah mengarsipkan berkas-berkas selanjutnya perangkat desa bersangkutan akan membuatkan surat keterangan Kelahiran.
7. Setelah surat keterangan Kelahiran dibuat, maka perangkat desa seksi Pemerintahan dan Kependudukan akan membawa surat tersebut ke Kepala Desa untuk disahkan. Setelah surat keterangan Kelahiran sah maka, surat tersebut akan diberikan kepada penduduk yang bersangkutan, dimana sebelumnya surat tersebut dicatatat dalam buku register oleh perangkat desa seksi Pemerintahan dan Kependudukan, kemudian buku register tersebut diarsipkan, dengan tujuan sebagai dasar pembuatan laporan pembuatan surat keterangan Kelahiran untuk Kepala Desa.

Berikut *flowmap* yang menggambarkan prosedur Permohonan Surat Keterangan Kelahiran:

FLOWMAP PROSES PEMBUATAN SURAT KETERANGAN KELAHIRAN
Yang sedang Berjalan



Keterangan :

E1 : Arsip photo copy Kartu Tanda Keluarga yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Pemerintahan dan Kependudukan

E2 : Arsip photo copy Kartu Keluarga yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Pemerintahan dan Kependudukan

E3 : Arsip Surat pengantar RT dan RW yang diarsipkan oleh Perangkat Seksi Pemerintahan dan Kependudukan

E4 : Arsip buku register surat keterangan Kelahiran yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Pemerintahan dan Kependudukan

Gambar 3.5 *Flowmap* Proses Permohonan Surat Keterangan Kelahiran

3.1.2.6 Prosedur Permohonan Surat Keterangan Tidak Mampu

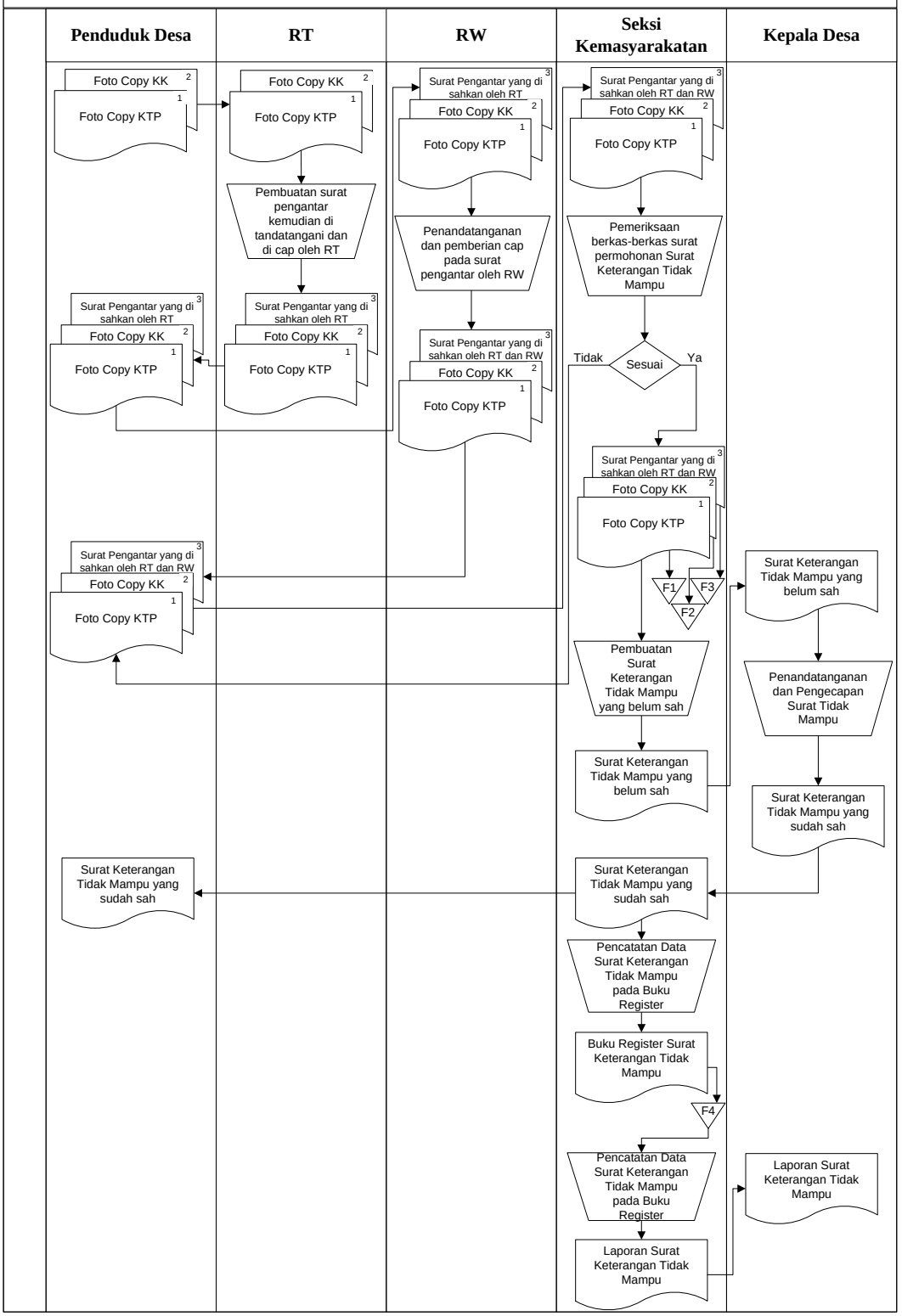
Beberapa prosedur Permohonan Surat Keterangan Tidak Mampu yang perlu dilakukan di desa:

1. Penduduk desa menyiapkan photo copy Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk. Kemudian membawa berkas tersebut ke Ketua Rukun Tetangga.
2. Kemudian Ketua Rukun Tetangga membuat surat pengantar dan langsung mengesahkan surat tersebut.
3. Selanjutnya berkas-berkas dan surat pengantar yang telah disahkan oleh ketua Rukun Tetangga di serahkan kembali ke penduduk desa, dimana penduduk desa akan langsung membawa berkas-berkas itu ke ketua Rukun Warga untuk mendapatkan pengesahan.

4. Ketua Rukun Warga yang telah menerima berkas dari penduduk desa akan langsung mengesahkan surat pengantar yang telah dibuat dan disahkan oleh ketua Rukun Warga. Kemudian berkas-berkas tersebut diserahhkan kembali ke penduduk desa yang bersangkutan.
5. Setelah penduduk desa melengkapi persyaratan, maka penduduk desa langsung membawa kelengkapan persyaratan ke Kantor Kepala Desa tepatnya menemui Perangkat Desa seksi Kemasyarakatan
6. Perangkat Desa seksi Kemasyarakatan akan memeriksa kelengkapan persyaratan, kemudian mengarsipkannya. Setelah mengarsipkan berkas-berkas selanjutnya perangkat desa bersangkutan akan membuatkan surat Keterangan Tidak Mampu.
7. Setelah surat Keterangan Tidak Mampu dibuat, maka perangkat desa seksi Kemasyarakatan akan membawa surat tersebut ke Kepala Desa untuk disahkan. Setelah surat keterangan Tidak Mampu sah maka, surat tersebut akan diberikan kepada penduduk yang bersangkutan, dimana sebelumnya surat tersebut dicatatat dalam buku register oleh perangkat desa seksi Kemasyarakatan, kemudian buku register tersebut diarsipkan, dengan tujuan sebagai dasar pembuatan laporan pembuatan surat keterangan Tidak Mampu untuk Kepala Desa.

Berikut *flowmap* yang menggambarkan prosedur Permohonan Surat Keterangan Tidak Mampu:

FLOWMAP PROSES PEMBUATAN SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU
Yang sedang Berjalan



Keterangan :

F1 : Arsip photo copy Kartu Tanda Keluarga yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Kemasyarakatan

F2 : Arsip photo copy Kartu Keluarga yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Kemasyarakatan

F3 : Arsip Surat pengantar RT dan RW yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Kemasyarakatan

F4 : Arsip buku register surat keterangan Tidak Mampu yang diarsipkan oleh Seksi Kemasyarakatan

Gambar 3.6 *Flowmap* Proses Permohonan Surat Keterangan Tidak Mampu

3.1.2.7 Prosedur Permohonan Surat Keterangan Pindah

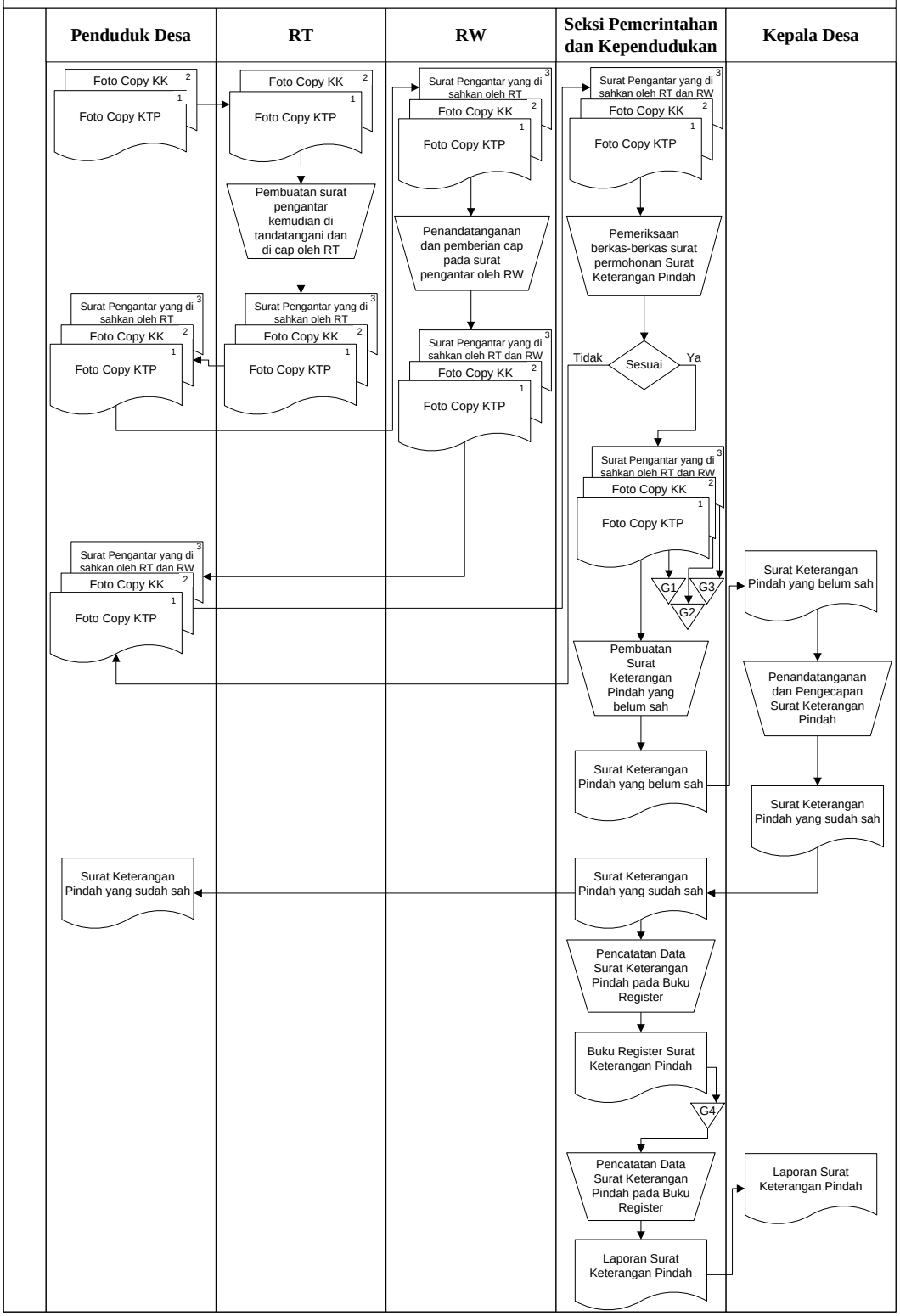
Beberapa prosedur Permohonan Surat Keterangan Pindah yang perlu dilakukan di desa:

1. Penduduk desa menyiapkan photo copy Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk. Kemudian membawa berkas tersebut ke Ketua Rukun Tetangga.
2. Kemudian Ketua Rukun Tetangga membuat surat pengantar dan langsung mengesahkan surat tersebut.
3. Selanjutnya berkas-berkas dan surat pengantar yang telah disahkan oleh ketua Rukun Tetangga di serahkan kembali ke penduduk desa, dimana penduduk desa akan langsung membawa berkas-berkas itu ke ketua Rukun Warga untuk mendapatkan pengesahan.

4. Ketua Rukun Warga yang telah menerima berkas dari penduduk desa akan langsung mengesahkan surat pengantar yang telah dibuat dan disahkan oleh ketua Rukun Warga. Kemudian berkas-berkas tersebut diserahhkan kembali ke penduduk desa yang bersangkutan.
5. Setelah penduduk desa melengkapi persyaratan, maka penduduk desa langsung membawa kelengkapan persyaratan ke Kantor Kepala Desa tepatnya menemui seksi Pemerintahan dan Kependudukan.
6. Perangkat Desa seksi Pemerintahan dan Kependudukan akan memeriksa kelengkapan persyaratan, kemudian mengarsipkannya. Setelah mengarsipkan berkas-berkas selanjutnya perangkat desa bersangkutan akan membuatkan surat keterangan Pindah.
7. Setelah surat keterangan Pindah dibuat, maka perangkat desa seksi Pemerintahan dan Kependudukan akan membawa surat tersebut ke Kepala Desa untuk disahkan. Setelah surat keterangan Pindah sah maka, surat tersebut akan diberikan kepada penduduk yang bersangkutan, dimana sebelumnya surat tersebut dicatatat dalam buku register oleh perangkat desa seksi Pemerintahan dan Kependudukan, kemudian buku register tersebut diarsipkan, dengan tujuan sebagai dasar pembuatan laporan pembuatan surat keterangan Pindah untuk Kepala Desa.

Berikut *flowmap* yang menggambarkan prosedur Permohonan Surat Keterangan Pindah:

FLOWMAP PROSES PEMBUATAN SURAT KETERANGAN PINDAH
Yang sedang Berjalan



Keterangan :

G1 : Arsip photo copy Kartu Tanda Keluarga yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Pemerintahan dan Kependudukan

G2 : Arsip photo copy Kartu Keluarga yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Pemerintahan dan Kependudukan

G3 : Arsip Surat pengantar RT dan RW yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Pemerintahan dan Kependudukan

G4 : Arsip buku register surat keterangan Pindah yang diarsipkan oleh Seksi Pemerintahan dan Kependudukan

Gambar 3.7 *Flowmap* Proses Permohonan Surat Keterangan Pindah

3.1.2.8 Prosedur Permohonan Surat Keterangan Nikah

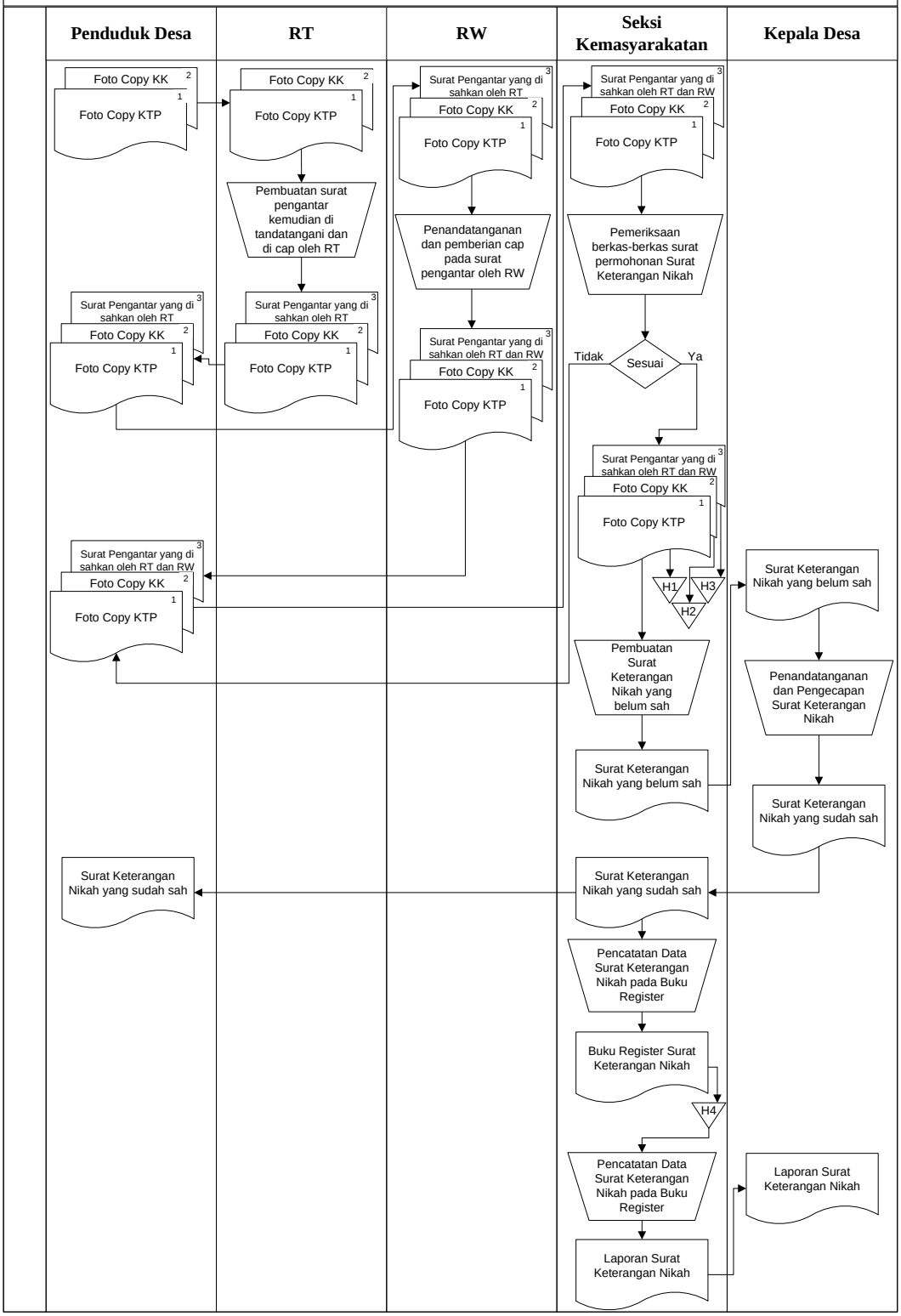
Beberapa prosedur Permohonan Surat Keterangan Nikah yang perlu dilakukan di desa:

1. Penduduk desa menyiapkan photo copy Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk. Kemudian membawa berkas tersebut ke Ketua Rukun Tetangga.
2. Kemudian Ketua Rukun Tetangga membuat surat pengantar dan langsung mengesahkan surat tersebut.
3. Selanjutnya berkas-berkas dan surat pengantar yang telah disahkan oleh ketua Rukun Tetangga di serahkan kembali ke penduduk desa, dimana penduduk desa akan langsung membawa berkas-berkas itu ke ketua Rukun Warga untuk mendapatkan pengesahan.

4. Ketua Rukun Warga yang telah menerima berkas dari penduduk desa akan langsung mengesahkan surat pengantar yang telah dibuat dan disahkan oleh ketua Rukun Warga. Kemudian berkas-berkas tersebut diserahhkan kembali ke penduduk desa yang bersangkutan.
5. Setelah penduduk desa melengkapi persyaratan, maka penduduk desa langsung membawa kelengkapan persyaratan ke Kantor Kepala Desa tepatnya menemui Perangkat Desa seksi Kemasyarakatan
6. Perangkat Desa seksi Kemasyarakatan akan memeriksa kelengkapan persyaratan, kemudian mengarsipkannya. Setelah mengarsipkan berkas-berkas selanjutnya perangkat desa bersangkutan akan membuatkan surat Keterangan Nikah.
7. Setelah surat Keterangan Nikah dibuat, maka perangkat desa seksi Kemasyarakatan akan membawa surat tersebut ke Kepala Desa untuk disahkan. Setelah surat keterangan Keterangan Nikah sah maka, surat tersebut akan diberikan kepada penduduk yang bersangkutan, dimana sebelumnya surat tersebut dicatatat dalam buku register oleh perangkat desa seksi Kemasyarakatan, kemudian buku register tersebut diarsipkan, dengan tujuan sebagai dasar pembuatan laporan pembuatan surat Keterangan Nikah untuk Kepala Desa.

Berikut *flowmap* yang menggambarkan prosedur Permohonan Surat Keterangan Nikah:

FLOWMAP PROSES PEMBUATAN SURAT KETERANGAN NIKAH
Yang sedang Berjalan



Keterangan :

H1 : Arsip photo copy Kartu Tanda Keluarga yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Kemasyarakatan

H2 : Arsip photo copy Kartu Keluarga yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Kemasyarakatan

H3 : Arsip Surat pengantar RT dan RW yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Kemasyarakatan

H4 : Arsip buku register surat keterangan Nikah yang diarsipkan oleh Seksi Kemasyarakatan

Gambar 3.8 *Flowmap* Proses Permohonan Surat Keterangan Nikah

3.1.2.9 Prosedur Permohonan Surat Keterangan Usaha

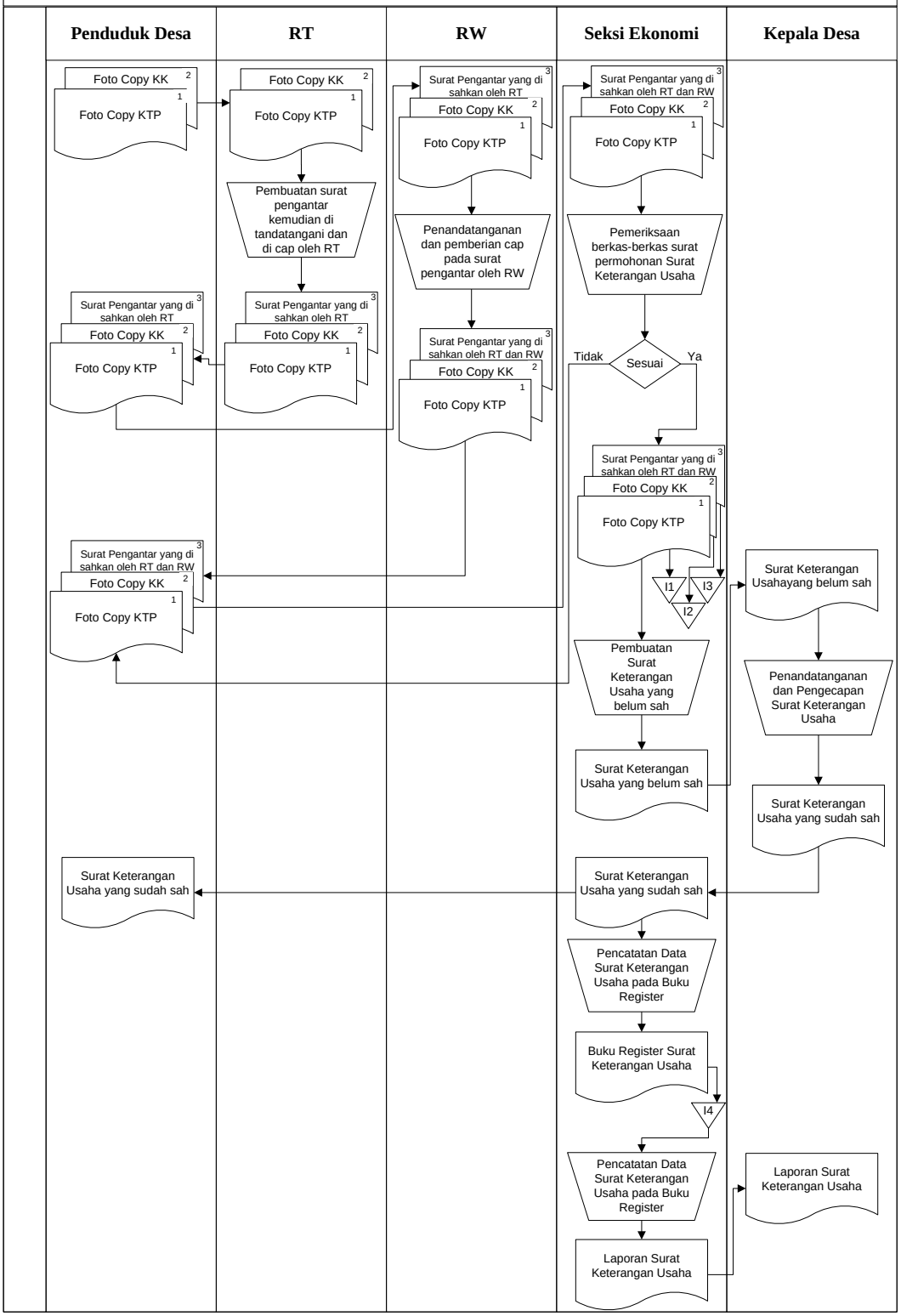
Beberapa prosedur Permohonan Surat Keterangan Usaha yang perlu dilakukan di desa:

1. Penduduk desa menyiapkan photo copy Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk. Kemudian membawa berkas tersebut ke Ketua Rukun Tetangga.
2. Kemudian Ketua Rukun Tetangga membuat surat pengantar dan langsung mengesahkan surat tersebut.
3. Selanjutnya berkas-berkas dan surat pengantar yang telah disahkan oleh ketua Rukun Tetangga di serahkan kembali ke penduduk desa, dimana penduduk desa akan langsung membawa berkas-berkas itu ke ketua Rukun Warga untuk mendapatkan pengesahan.

4. Ketua Rukun Warga yang telah menerima berkas dari penduduk desa akan langsung mengesahkan surat pengantar yang telah dibuat dan disahkan oleh ketua Rukun Warga. Kemudian berkas-berkas tersebut diserahhkan kembali ke penduduk desa yang bersangkutan.
5. Setelah penduduk desa melengkapi persyaratan, maka penduduk desa langsung membawa kelengkapan persyaratan ke Kantor Kepala Desa tepatnya menemui Perangkat Desa seksi Ekonomi
6. Perangkat Desa seksi Ekonomi akan memeriksa kelengkapan persyaratan, kemudian mengarsipkannya. Setelah mengarsipkan berkas-berkas selanjutnya perangkat desa bersangkutan akan membuatkan surat Keterangan Usaha.
7. Setelah surat Keterangan Usaha dibuat, maka perangkat desa seksi Ekonomi akan membawa surat tersebut ke Kepala Desa untuk disahkan. Setelah surat keterangan Keterangan Usaha sah maka, surat tersebut akan diberikan kepada penduduk yang bersangkutan, dimana sebelumnya surat tersebut dicatatat dalam buku register oleh perangkat desa seksi Ekonomi, kemudian buku register tersebut diarsipkan, dengan tujuan sebagai dasar pembuatan laporan pembuatan surat Keterangan Usaha untuk Kepala Desa.

Berikut *flowmap* yang menggambarkan prosedur Permohonan Surat Keterangan Usaha:

FLOWMAP PROSES PEMBUATAN SURAT KETERANGAN USAHA
Yang sedang Berjalan



Keterangan :

I1 : Arsip photo copy Kartu Tanda Keluarga yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Ekonomi

I2 : Arsip photo copy Kartu Keluarga yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Ekonomi

I3 : Arsip Surat pengantar RT dan RW yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Ekonomi

I4 : Arsip buku register surat keterangan Usaha yang diarsipkan oleh Seksi Ekonomi

Gambar 3.9 *Flowmap* Proses Permohonan Surat Keterangan Usaha

3.1.2.10 Prosedur Permohonan Surat Keterangan Kelakuan Baik

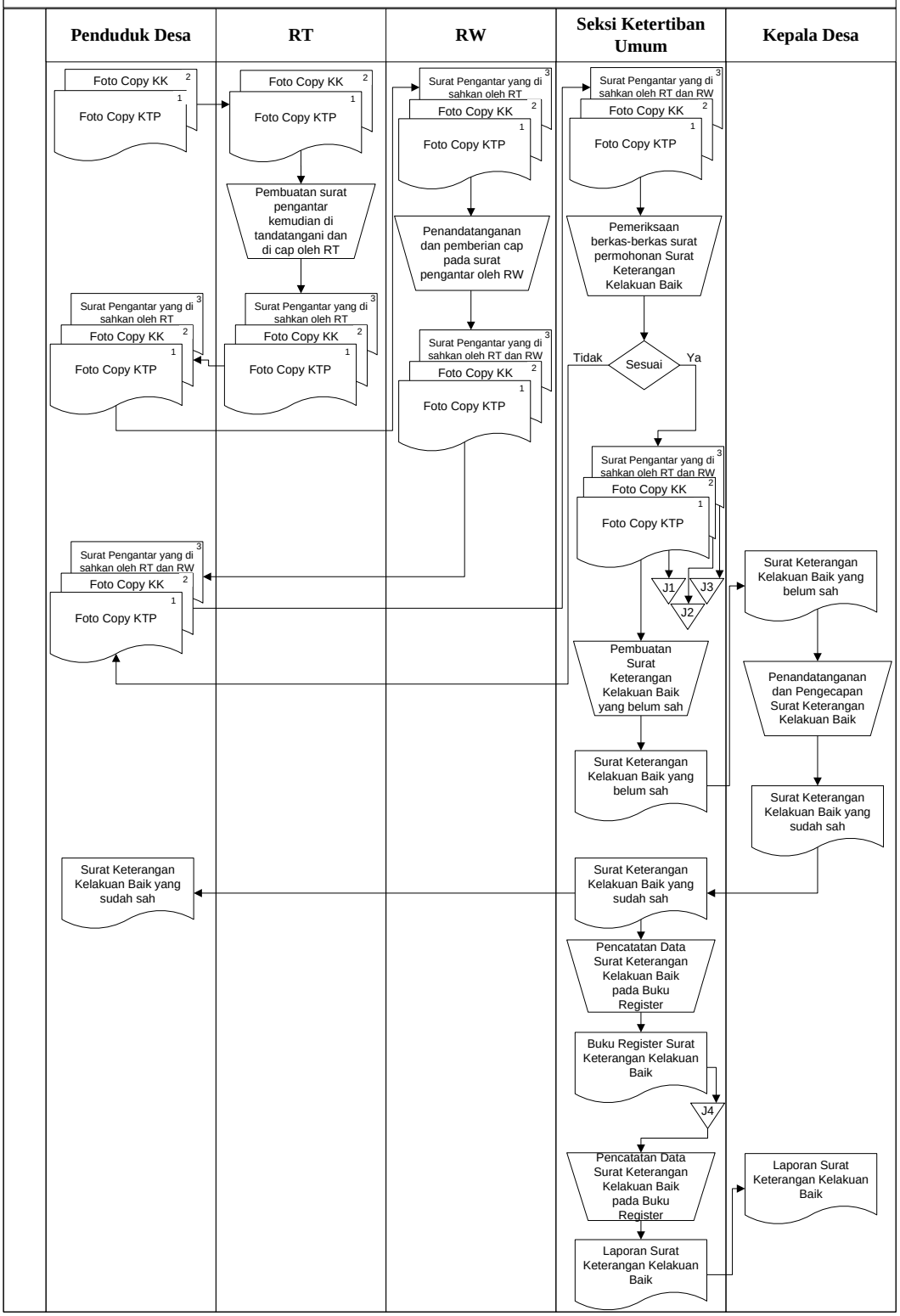
Beberapa prosedur Permohonan Surat Keterangan Kelakuan Baik yang perlu dilakukan di desa:

1. Penduduk desa menyiapkan photo copy Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk. Kemudian membawa berkas tersebut ke Ketua Rukun Tetangga.
2. Kemudian Ketua Rukun Tetangga membuat surat pengantar dan langsung mengesahkan surat tersebut.
3. Selanjutnya berkas-berkas dan surat pengantar yang telah disahkan oleh ketua Rukun Tetangga di serahkan kembali ke penduduk desa, dimana penduduk desa akan langsung membawa berkas-berkas itu ke ketua Rukun Warga untuk mendapatkan pengesahan.

4. Ketua Rukun Warga yang telah menerima berkas dari penduduk desa akan langsung mengesahkan surat pengantar yang telah dibuat dan disahkan oleh ketua Rukun Warga. Kemudian berkas-berkas tersebut diserahhkan kembali ke penduduk desa yang bersangkutan.
5. Setelah penduduk desa melengkapi persyaratan, maka penduduk desa langsung membawa kelengkapan persyaratan ke Kantor Kepala Desa tepatnya menemui Perangkat Desa seksi Ketertiban Umum
6. Perangkat Desa seksi Ketertiban Umum akan memeriksa kelengkapan persyaratan, kemudian mengarsipkannya. Setelah mengarsipkan berkas-berkas selanjutnya perangkat desa bersangkutan akan membuatkan surat Keterangan Kelakuan Baik.
7. Setelah surat Keterangan Kelakuan Baik dibuat, maka perangkat desa seksi Ketertiban Umum akan membawa surat tersebut ke Kepala Desa untuk disahkan. Setelah surat keterangan Keterangan Kelakuan Baik sah maka, surat tersebut akan diberikan kepada penduduk yang bersangkutan, dimana sebelumnya surat tersebut dicatatat dalam buku register oleh perangkat desa seksi Ketertiban Umum, kemudian buku register tersebut diarsipkan, dengan tujuan sebagai dasar pembuatan laporan pembuatan surat Keterangan Kelakuan Baik untuk Kepala Desa.

Berikut *flowmap* yang menggambarkan prosedur Permohonan Surat Keterangan Kelakuan Baik:

FLOWMAP PROSES PEMBUATAN SURAT KETERANGAN KELAKUAN BAIK
Yang sedang Berjalan



Keterangan :

J1 : Arsip photo copy Kartu Tanda Keluarga yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Ketertiban Umum

J2 : Arsip photo copy Kartu Keluarga yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Ketertiban Umum

J3 : Arsip Surat pengantar RT dan RW yang diarsipkan oleh Perangkat Desa Seksi Ketertiban Umum

J4 : Arsip buku register surat keterangan Usaha yang diarsipkan oleh Seksi Ketertiban Umum

Gambar 3.10 *Flowmap* Proses Permohonan Surat Keterangan Kelakuan Baik

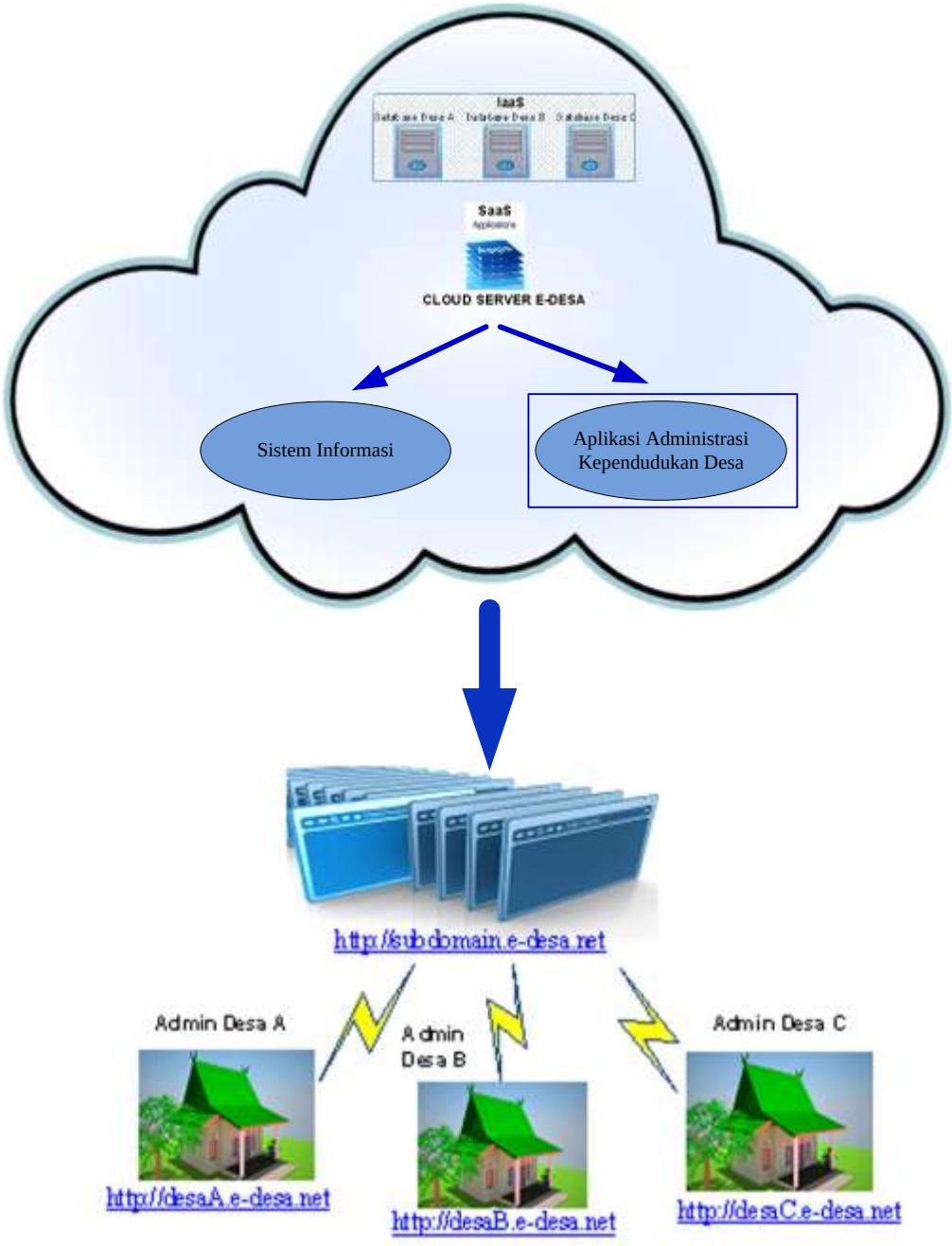
3.1.3 Solusi yang ditawarkan

Berdasarkan hasil evaluasi secara umum, solusi yang akan diberikan adalah dengan membangun sebuah arsitektur *cloud computing* untuk layanan akses informasi desa bernama *E*-Desa yang menyediakan layanan, aplikasi administrasi desa, *maintenance system*, infrastruktur dan penyimpanan data secara terpusat di *cloud server*. *E*-Desa merupakan *public service* yang menerapkan *cloud computing* yaitu berupa layanan *Software as a Service* (SaaS) dalam bentuk *Content Management System* (CMS).

3.1.4 Deskripsi Sistem

Arsitektur sistem *E*-Desa yang menerapkan *cloud computing* memiliki sisi *front end* dan sisi *back end*. Keduanya terhubung melalui sebuah jaringan (*internet*) dengan sistem *cloud* . *Front end* terletak pada sisi *user* misalnya pemerintah Desa A, pemerintah Desa B, pemerintah Desa C, serta penduduknya. *Front end* mencakup komputer (atau jaringan komputer) *user*, *web browser* yang diperlukan untuk mengakses layanan berupa CMS untuk pemerintah desa, dan situs desa yang sudah diolah untuk pengunjung.

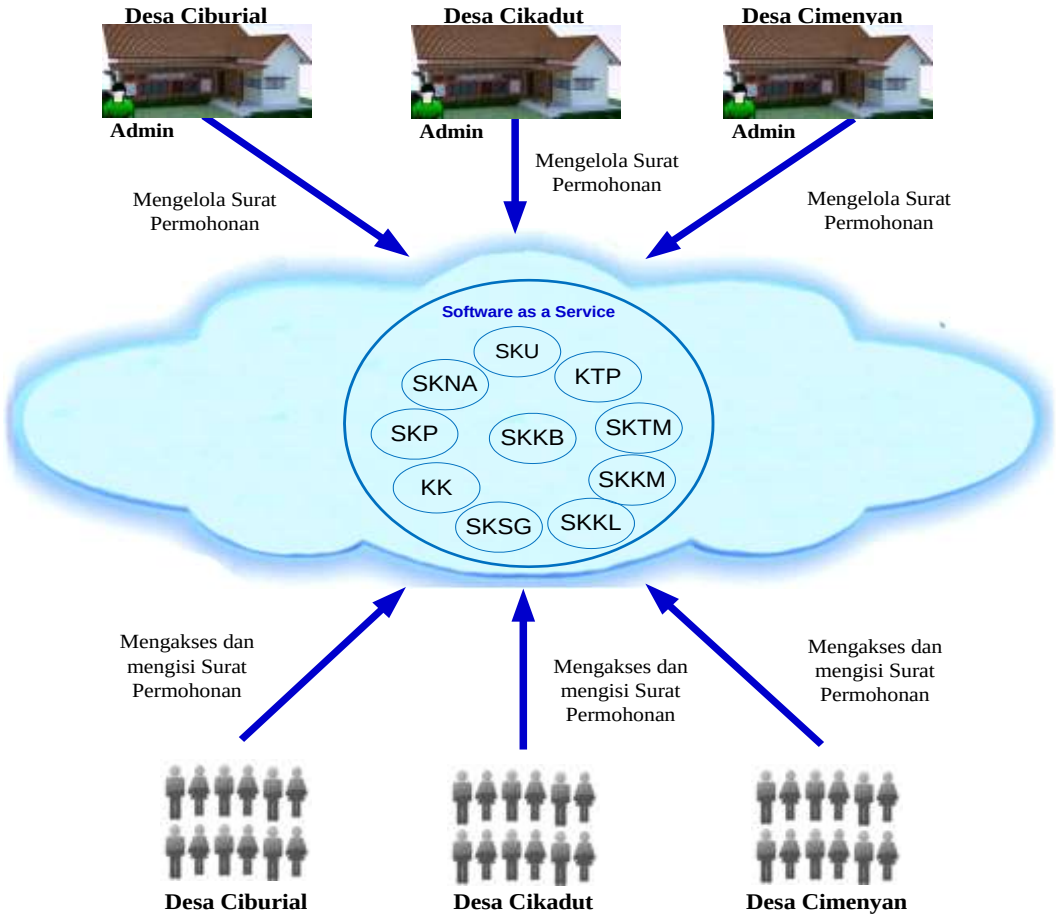
Sementara itu, pada sisi *back end* dari sistem adalah bagian *cloud server* yang berperan sebagai *Infrastructure as a Service* (IaaS) yaitu penyimpanan data (*storage)* desa-desa, serta suatu aplikasi *Software as a Service* (SaaS) yang dapat digunakan oleh banyak desa. Keseluruhan arsitektur tersebut menciptakan *cloud* bagi layanan *E*-Desa. Gambaran umum arsitektur *E*-Desa yang dapat dilihat pada gambar 3.11



Gambar 3.11 Gambaran Umum Arsitektur *E*-Desa

Fitur Aplikasi pengolahan data administrasi kependudukan desa berfungsi untuk menyeragamkan/menstandarkan aplikasi administrasi yang digunakan pada setiap desa sebagai layanan publik seperti pembuatan surat-surat pemohonan Surat Kartu Keluarga (SKK), Surat Kartu Tanda Penduduk (SKTP), Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM), Surat Keterangan Kematian (SKKM), Surat Keterangan Kelahiran (SKKL), Surat Keterangan Serbaguna (SKSG), Surat Keterangan Pindah (SKP), Surat Keterangan Nikah (SKNA), Surat Keterangan Usaha (SKU), dan Surat Keterangan Kelakuan Baik (SKKB).

Dalam penggunaannya perangkat desa, dan penduduk desa perlu memiliki jaringan yang terkoneksi ke Internet, selain itu bagi aparat desa yang akan menerapkan layanan tersebut harus melakukan penyewaan, ini lebih menguntungkan dibanding harus membeli. Gambaran secara umum aplikasi administrasi desa sebagai *Software as a Service* dapat dilihat pada gambar 3.12



Gambar 3.12 Deskripsi Umum Aplikasi administrasi desa sebagai *Software as a Service*

3.1.4.1 Deskripsi alur penggunaan layanan

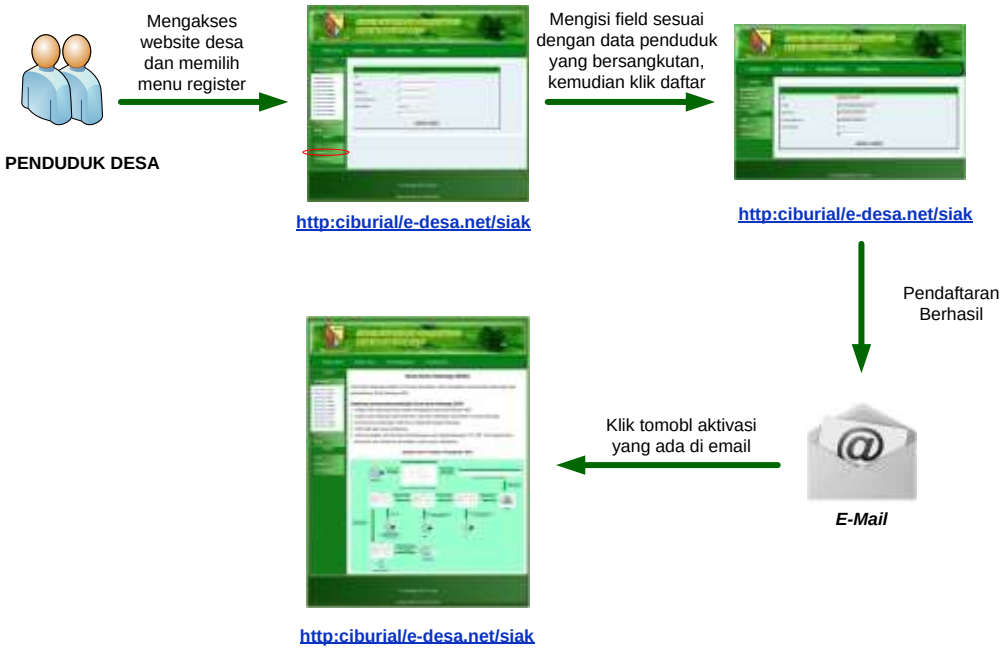
Dalam penggunaan layanan administrasi desa sebagai *software as a service*, terbagi menjadi dua bagian, yaitu pada sisi penduduk dan aparat desa. Dimana pada sisi penduduk layanan ini hanya dipergunakan dalam pengajuan surat permohonan, sedangkan pada pada sisi aparat desa dipergunakan dalam pengolahan surat permohonan.

3.1.4.1.1 Alur Penggunaan layanan di sisi Penduduk

Pada sisi penduduk, layanan ini berfungsi sebagai sarana pengajuan surat-surat permohonan, berikut ini adalah penjelasan secara lebih lanjut:

1. Alur Proses Pendaftaran Penduduk

Pada gambar 3.13 menunjukkan proses pendaftaran penduduk yang ingin mempergunakan layanan aplikasi administrasi.



Gambar 3.13 Deskripsi Alur Pendaftaran Penduduk

1.1. Alur Pedaftaran Penduduk

a. Penduduk desa membuka situs desa (http://www.ciburial.e-desa.net/siak), Setelah penduduk masuk ke halaman website desa, penduduk kemudian memilih menu registrasi.

b. Penduduk desa mengisi form pendaftaran yang telah disediakan. Pada sistem ini hanya penduduk yang telah terdaftar di database penduduk yang bisa melakukan aktivasi akun.

c. Setelah selesai mengisi form, penduduk akan mendapat informasi bahwa pendaftaran berhasil atau gagal. Jika pendaftaran berhasil maka ada pemberitahuan untuk mengecek email, sedangkan jika pendaftaran gagal maka ada pemberitahuan bahwa NIK penduduk telah terdaftar atau tidak ditemukan.

d. Bila Penduduk berhasil melakukan pendaftaran dan mendapatkan email pemberitahuan, selanjutnya penduduk harus menekan tombol aktivasi akun yang tertera pada bagian bawah email yang diterima.

2. Alur Proses Masuk Penduduk

Pada gambar 3.14 menunjukkan proses masuk penduduk yang telah terdaftar di desa dan telah melakukan aktivasi akun. Sebelum menggunakan aplikasi yang ada penduduk harus login terlebih dahulu.



Gambar 3.14 Deskripsi Alur Masuk Penduduk

2.1 Alur Masuk Penduduk

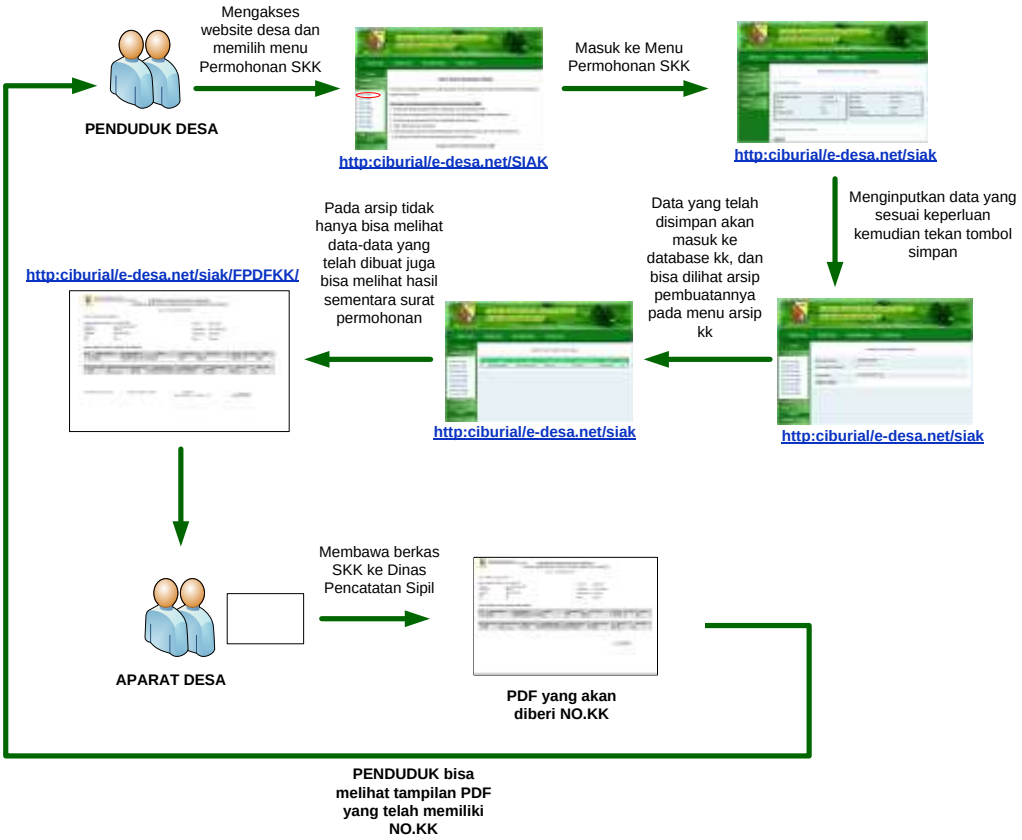
a. Penduduk desa membuka situs desa (http://www.ciburial.e-desa.net/siak), Setelah penduduk masuk ke halaman website desa, penduduk kemudian memilih menu login.

b. Penduduk desa mengisi form login yang telah disediakan. Pada sistem ini hanya penduduk yang telah terdaftar dan telah melakukan aktivasi akun yang bisa masuk sistem.

c. Setelah selesai mengisi form login dan menekan tombol login, Jika NIK dan password yang diinputkan valid, maka penduduk bisa memilih menu sesuai kebutuhannya, sedangkan bila NIK dan passwordnya tidak valid maka akan muncul peringatan salah NIK atau Password.

3. Alur Proses Permohonan Surat Kartu Keluargara (SKK)

Pada gambar 3.15 menunjukkan proses penduduk yang telah masuk sistem dan akan mengajukan surat permohonanSurat Kartu Keluarga (SKK).



Gambar 3.15 Deskripsi Alur Permohonan Surat Kartu Keluarga (SKK)

3.1 Alur Permohonan Surat Kartu Keluarga (SKK)

a. Penduduk desa membuka situs desa (http://www.ciburial.e-desa.net/siak), Setelah penduduk masuk ke halaman website desa, penduduk kemudian memilih menu login.

b. Penduduk desa mengisi form login yang telah disediakan. Pada sistem ini hanya penduduk yang telah terdaftar dan telah melakukan aktivasi akun yang bisa masuk sistem.

c. Setelah bisa masuk sistem, selanjutnya penduduk memilih menu Permohonan SKK, kemudian tekan tombol buat dan akan tampil form isi. Pada form tersebut penduduk harus mengisi datanya dengan benar, kemudian tekan tombol simpan.

d. Setelah selesai menekan tombol simpan, data pun akan masuk kedalam database. Untuk melihat kapan data-data yang telah dimasukkan bisa dilihat pada menu arsip skk. Pada menu Arsip skk juga dapat melihat surat yang penduduk ajukan dalam format PDF.

4. Alur Proses Permohonan Surat Kartu Tanda Penduduk (SKTP)

Pada gambar 3.16 menunjukkan proses penduduk yang telah masuk sistem dan akan mengajukan surat permohonan Surat Kartu Tanda Penduduk (SKTP).



Gambar 3.16 Deskripsi Alur Permohonan Surat Kartu Tanda Penduduk (SKTP)

4.1 Alur Permohonan Surat Kartu Tanda Penduduk (SKTP)

a. Penduduk desa membuka situs desa (http://www.ciburial.e-desa.net/siak), Setelah penduduk masuk ke halaman website desa, penduduk kemudian memilih menu login.

b. Penduduk desa mengisi form login yang telah disediakan. Pada sistem ini hanya penduduk yang telah terdaftar dan telah melakukan aktivasi akun yang bisa masuk sistem.

c. Setelah bisa masuk sistem, selanjutnya penduduk memilih menu Permohonan SKTP, kemudian tekan tombol buat dan akan tampil form isi. Pada form tersebut penduduk harus mengisi datanya dengan benar, kemudian tekan tombol simpan.

d. Setelah selesai menekan tombol simpan, data pun akan masuk kedalam database. Untuk melihat kapan data-data yang telah dimasukkan bisa dilihat pada menu arsip sktp. Pada menu Arsip sktp juga dapat melihat surat yang penduduk ajukan dalam format PDF.

5. Alur Proses Permohonan Surat Keterangan Pindah (SKP)

Pada gambar 3.17 menunjukkan proses penduduk yang telah masuk sistem dan akan mengajukan surat permohonan Surat Keterangan Pindah (SKP).



Gambar 3.17 Deskripsi Alur Permohonan Surat Keterangan Pindah (SKP)

5.1 Alur Permohonan Surat Keterangan Pindah (SKP)

a. Penduduk desa membuka situs desa (http://www.ciburial.e-desa.net/siak), Setelah penduduk masuk ke halaman website desa, penduduk kemudian memilih menu login.

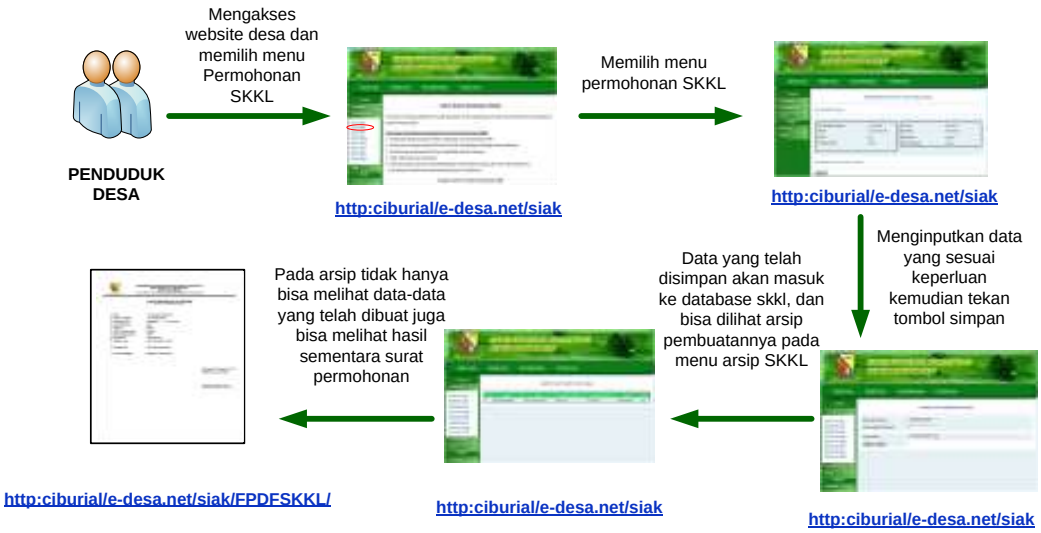
b. Penduduk desa mengisi form login yang telah disediakan. Pada sistem ini hanya penduduk yang telah terdaftar dan telah melakukan aktivasi akun yang bisa masuk sistem.

c. Setelah bisa masuk sistem, selanjutnya penduduk memilih menu Permohonan SKP, kemudian tekan tombol buat dan akan tampil form isi. Pada form tersebut penduduk harus mengisi datanya dengan benar, kemudian tekan tombol simpan.

d. Setelah selesai menekan tombol simpan, data pun akan masuk kedalam database. Untuk melihat kapan data-data yang telah dimasukkan bisa dilihat pada menu arsip skp. Pada menu Arsip skp juga dapat melihat surat yang penduduk ajukan dalam format PDF.

6. Alur Proses Permohonan Surat Keterangan Kelahiran (SKKL)

Pada gambar 3.18 menunjukkan proses penduduk yang telah masuk sistem dan akan mengajukan surat permohonan Surat Keterangan Kelahiran (SKKL).



Gambar 3.18 Deskripsi Alur Permohonan Surat Keterangan Kelahiran (SKKL)

6.1 Alur Permohonan Surat Keterangan Kelahiran (SKKL)

a. Penduduk desa membuka situs desa (http://www.ciburial.e-desa.net/siak), Setelah penduduk masuk ke halaman website desa, penduduk kemudian memilih menu login.

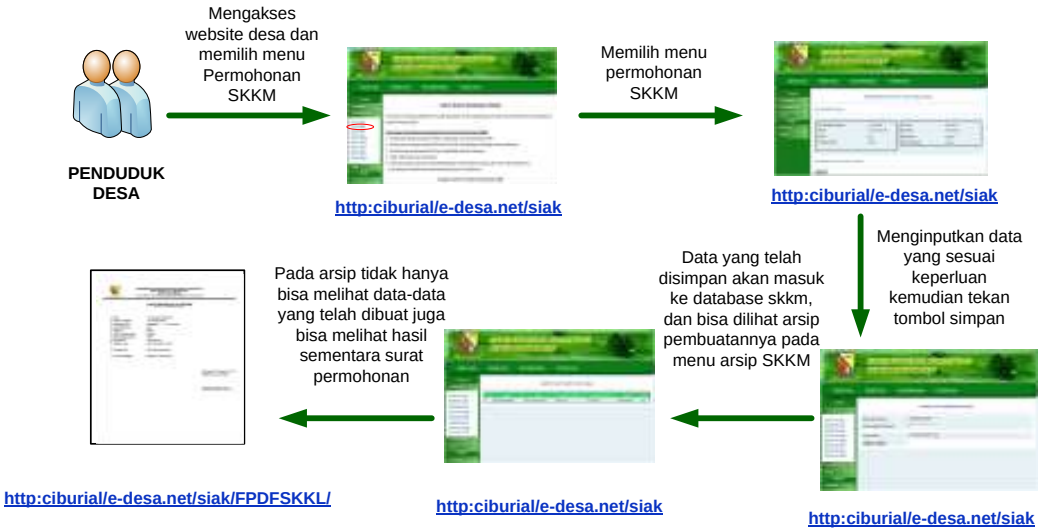
b. Penduduk desa mengisi form login yang telah disediakan. Pada sistem ini hanya penduduk yang telah terdaftar dan telah melakukan aktivasi akun yang bisa masuk sistem.

c. Setelah bisa masuk sistem, selanjutnya penduduk memilih menu Permohonan SKKL, kemudian tekan tombol buat dan akan tampil form isi. Pada form tersebut penduduk harus mengisi datanya dengan benar, kemudian tekan tombol simpan.

d. Setelah selesai menekan tombol simpan, data pun akan masuk kedalam database. Untuk melihat kapan data-data yang telah dimasukkan bisa dilihat pada menu arsip skkl. Pada menu Arsip skkl juga dapat melihat surat yang penduduk ajukan dalam format PDF.

7. Alur Proses Permohonan Surat Keterangan Kematian (SKKM)

Pada gambar 3.19 menunjukkan proses penduduk yang telah masuk sistem dan akan mengajukan surat permohonan Surat Keterangan Kematian (SKKM).



Gambar 3.19 Deskripsi Alur Permohonan Surat Keterangan Kematian (SKKM)

7.1 Alur Permohonan Surat Keterangan Kematian (SKKM)

a. Penduduk desa membuka situs desa (http://www.ciburial.e-desa.net/siak), Setelah penduduk masuk ke halaman website desa, penduduk kemudian memilih menu login.

b. Penduduk desa mengisi form login yang telah disediakan. Pada sistem ini hanya penduduk yang telah terdaftar dan telah melakukan aktivasi akun yang bisa masuk sistem.

c. Setelah bisa masuk sistem, selanjutnya penduduk memilih menu Permohonan SKKM, kemudian tekan tombol buat dan akan tampil form isi. Pada form tersebut penduduk harus mengisi datanya dengan benar, kemudian tekan tombol simpan.

d. Setelah selesai menekan tombol simpan, data pun akan masuk kedalam database. Untuk melihat kapan data-data yang telah dimasukkan bisa dilihat pada menu arsip skkm. Pada menu Arsip skkm juga dapat melihat surat yang penduduk ajukan dalam format PDF.

8. Alur Proses Permohonan Surat Keterangan Serba Guna (SKSG)

Pada gambar 3.20 menunjukkan proses penduduk yang telah masuk sistem dan akan mengajukan surat permohonan Surat Keterangan Serba Guna (SKSG).



Gambar 3.20 Deskripsi Alur Permohonan Surat Keterangan Serba Guna (SKSG)

8.1 Alur Permohonan Surat Keterangan Serba Guna (SKSG)

a. Penduduk desa membuka situs desa (http://www.ciburial.e-desa.net/siak), Setelah penduduk masuk ke halaman website desa, penduduk kemudian memilih menu login.

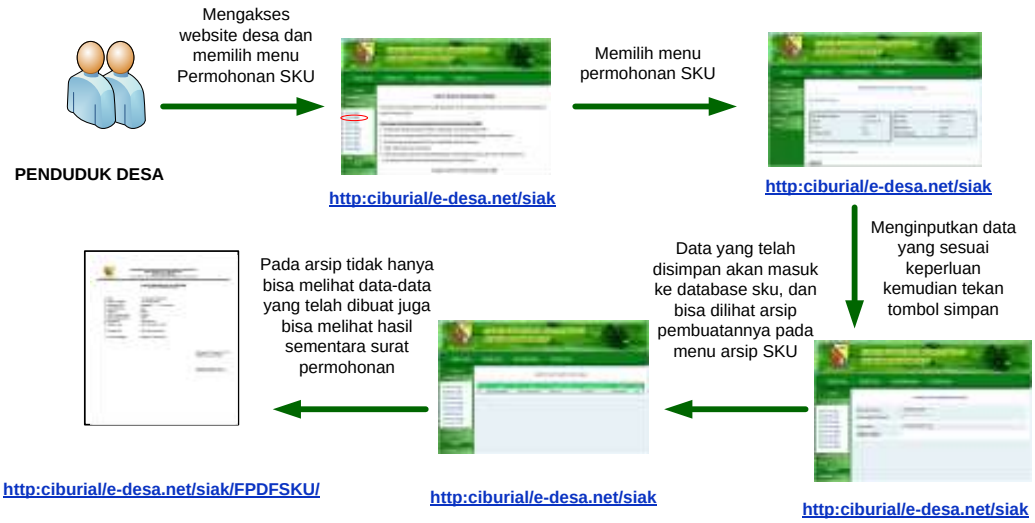
b. Penduduk desa mengisi form login yang telah disediakan. Pada sistem ini hanya penduduk yang telah terdaftar dan telah melakukan aktivasi akun yang bisa masuk sistem.

c. Setelah bisa masuk sistem, selanjutnya penduduk memilih menu Permohonan SKSG, kemudian tekan tombol buat dan akan tampil form isi. Pada form tersebut penduduk harus mengisi datanya dengan benar, kemudian tekan tombol simpan.

d. Setelah selesai menekan tombol simpan, data pun akan masuk kedalam database. Untuk melihat kapan data-data yang telah dimasukkan bisa dilihat pada menu arsip sksg. Pada menu Arsip sksg juga dapat melihat surat yang penduduk ajukan dalam format PDF.

9. Alur Proses Permohonan Surat Keterangan Usaha (SKU)

Pada gambar 3.21 menunjukkan proses penduduk yang telah masuk sistem dan akan mengajukan surat permohonan Surat Keterangan Usaha (SKU)



Gambar 3.21 Deskripsi Alur Permohonan Surat Keterangan Usaha (SKU)

9.1 Alur Permohonan Surat Kelakuan Baik (SKKB)

a. Penduduk desa membuka situs desa (http://www.ciburial.e-desa.net/siak), Setelah penduduk masuk ke halaman website desa, penduduk kemudian memilih menu login.

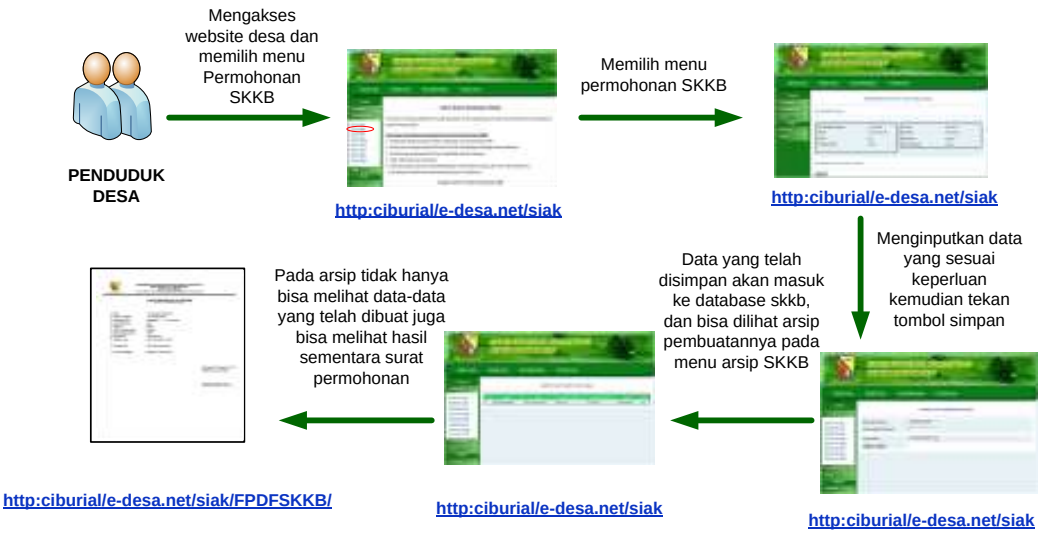
b. Penduduk desa mengisi form login yang telah disediakan. Pada sistem ini hanya penduduk yang telah terdaftar dan telah melakukan aktivasi akun yang bisa masuk sistem.

c. Setelah bisa masuk sistem, selanjutnya penduduk memilih menu Permohonan SKKB, kemudian tekan tombol buat dan akan tampil form isi. Pada form tersebut penduduk harus mengisi datanya dengan benar, kemudian tekan tombol simpan.

d. Setelah selesai menekan tombol simpan, data pun akan masuk kedalam database. Untuk melihat kapan data-data yang telah dimasukkan bisa dilihat pada menu arsip sku. Pada menu Arsip sku juga dapat melihat surat yang penduduk ajukan dalam format PDF.

10. **A**lur Proses Permohonan Surat Kelakuan Baik (SKKB)

Pada gambar 3.22 menunjukkan proses penduduk yang telah masuk sistem dan akan mengajukan surat permohonan Surat Kelakuann Baik (SKKB)



Gambar 3.22 Deskripsi Alur Permohonan Surat Keterangan Kelakuan Baik (SKKB)

10.1 Alur Permohonan Surat Keterangan Usaha (SKKB)

a. Penduduk desa membuka situs desa (http://www.ciburial.e-desa.net/siak), Setelah penduduk masuk ke halaman website desa, penduduk kemudian memilih menu login.

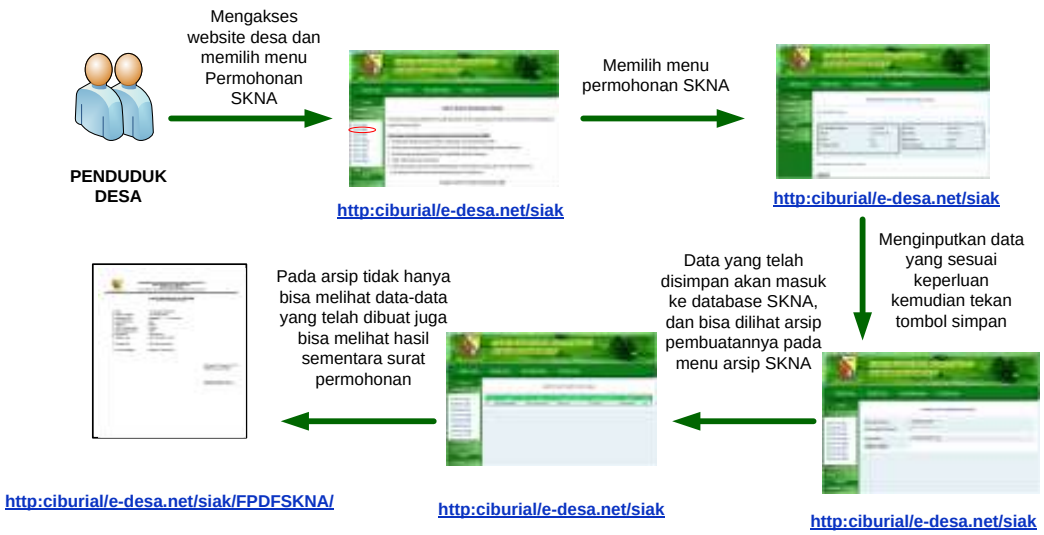
b. Penduduk desa mengisi form login yang telah disediakan. Pada sistem ini hanya penduduk yang telah terdaftar dan telah melakukan aktivasi akun yang bisa masuk sistem.

c. Setelah bisa masuk sistem, selanjutnya penduduk memilih menu Permohonan SKKB, kemudian tekan tombol buat dan akan tampil form isi. Pada form tersebut penduduk harus mengisi datanya dengan benar, kemudian tekan tombol simpan.

d. Setelah selesai menekan tombol simpan, data pun akan masuk kedalam database. Untuk melihat kapan data-data yang telah dimasukkan bisa dilihat pada menu arsip skkb. Pada menu Arsip skkb juga dapat melihat surat yang penduduk ajukan dalam format PDF.

11. Alur Proses Permohonan Surat Keterangan Nikah (SKNA)

Pada gambar 3.23 menunjukkan proses penduduk yang telah masuk sistem dan akan mengajukan surat permohonan Surat Keterangan Nikah (SKNA)



Gambar 3.23 Deskripsi Alur Permohonan Surat Keterangan Nikah (SKNA)

11.1 Alur Permohonan Surat Keterangan Nikah (SKNA)

a. Penduduk desa membuka situs desa (http://www.ciburial.e-desa.net/siak), Setelah penduduk masuk ke halaman website desa, penduduk kemudian memilih menu login.

b. Penduduk desa mengisi form login yang telah disediakan. Pada sistem ini hanya penduduk yang telah terdaftar dan telah melakukan aktivasi akun yang bisa masuk sistem.

c. Setelah bisa masuk sistem, selanjutnya penduduk memilih menu Permohonan SKNA, kemudian tekan tombol buat dan akan tampil form isi. Pada form tersebut penduduk harus mengisi datanya dengan benar, kemudian tekan tombol simpan.

d. Setelah selesai menekan tombol simpan, data pun akan masuk kedalam database. Untuk melihat kapan data-data yang telah dimasukkan bisa dilihat pada menu arsip skna. Pada menu Arsip skna juga dapat melihat surat yang penduduk ajukan dalam format PDF.

12. Alur Proses Permohonan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)

Pada gambar 3.24 menunjukkan proses penduduk yang telah masuk sistem dan akan mengajukan surat permohonan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)



Gambar 3.24 Deskripsi Alur Permohonan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)

12.1 Alur Permohonan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)

a. Penduduk desa membuka situs desa (http://www.ciburial.e-desa.net/siak), Setelah penduduk masuk ke halaman website desa, penduduk kemudian memilih menu login.

b. Penduduk desa mengisi form login yang telah disediakan. Pada sistem ini hanya penduduk yang telah terdaftar dan telah melakukan aktivasi akun yang bisa masuk sistem.

c. Setelah bisa masuk sistem, selanjutnya penduduk memilih menu Permohonan SKTM, kemudian tekan tombol buat dan akan tampil form isi. Pada form tersebut penduduk harus mengisi datanya dengan benar, kemudian tekan tombol simpan.

d. Setelah selesai menekan tombol simpan, data pun akan masuk kedalam database. Untuk melihat kapan data-data yang telah dimasukkan bisa dilihat pada menu arsip sktm. Pada menu Arsip sktm juga dapat melihat surat yang penduduk ajukan dalam format PDF.

3.1.4.1.2 Alur Penggunaan layanan di sisi Aparat Desa

Pada sisi Aparat Desa, layanan ini berfungsi sebagai sarana penyetujuan atas surat-surat yang diajukan oleh penduduk. Proses pengelolaan data pengajuan surat-surat permohonan penduduk dapat dilihat pada gambar 3.25



Gambar 3.25 Proses pengelolaan surat-surat permohonan

3.1.4.2 Analisis *Software as a Service*

Dalam penelitian ini, arsitektur layer atau layanan yang dipakai adalah *Sotware as a Service* dimana *service* yang diberikan hanya bisa dipakai oleh pemerintah desa, sehingga sifat dari *cloud computing* ini adalah *Community Cloud.* Sifat atau model layanan *Community Cloud* ini digunakan karena hanya pemerintah desa yang dapat menggunakan aplikasi ini.

E-Desa yang dibangun mampu mengatasi masalah yang dihadapi oleh pihak pemerintah desa maupun penduduknya. Berikut ini alasan mengapa *Cloud Computing* dengan model layanan *SaaS (Software as a Service)* berbeda dengan layanan *non Cloud Computing*:

1. *E*-Desa hanya dapat digunakan dan dikelola oleh para pemerintah desa secara *online*, tanpa perlu menggunakan program yang ter-*install* pada komputer.
2. Aplikasi berbasis *Cloud Computing* ini dapat diakses di perangkat komputer apapun, dimanapun, kapanpun selama para perangkat dan penduduk desa tersebut terkoneksi dengan internet.
3. Pemerintah desa tidak akan dikhawatirkan dengan datanya jika terjadi masalah pada perangkat lokal (PC) milik desa, karena datanya akan tersebar pada beberapa *server*.
4. Aplikasi yang disediakan bersifat *multi-tenant*, artinya aplikasi yang diberikan sesuai yang pengguna atau pemerintah desa sewa dengan fitur yang sesuai dengan kebutuhan.

5. *Security service* yang diberikan sepenuhnya diberikan kepada pengguna dengan membuat *password* untuk akun penggunanya meskipun secara keselurahan aplikasi dikelola oleh *service provider*, tetapi kontrol akses tetap saja diberikan juga kepada para pengguna.

3.1.4.3 Batasan *Software as a Service*

Batasan *Software as a Service* yang dipakai pada layanan Administrasi desa, yaitu :

1. Kebutuhan internet untuk *Software as a Service* biasanya akan disesuaikan dengan kebutuhan dari aplikasi web nya tersebut. Terdapat 2 jenis aplikasi web yang yang harus diperhatikan, yaitu:
   a. ***Synchronous* Sistem Aplikasi**, yang berarti aplikasi tersebut berjalan secara waktu nyata dimana seluruh pemakai bisa berkomunikasi pada waktu yang sama, contohnya *chatting*, *video conference*.
   b. ***Asynchronous* Sistem Aplikasi** yang berarti aplikasi tersebut tidak bergantung kepada waktu, dimana seluruh pemakai bisa mengaksesnya tidak harus pada waktu yang bersamaan dengan pengguna lainnya, contohnya adalah email dan lain sebagainya.

   Dari jenis aplikasi web tersebut Aplikasi *Cloud Computing* untuk Sistem *E*-Desa, akan memakai jenis aplikasi *Asynchronous* Sistem Aplikasi. Hal ini dikarenakan pada Aplikasi *Cloud Computing* Sistem *E*-Desa, operasi data yang dilakukannya tidak tergantung pada waktu yang

bersamaan, sehingga datanya bisa diakses kapan saja tanpa merubah struktur datanya.

2. Aplikasi yang dibangun berbasis web, sehingga *interface* yang digunakannya juga berbasis web *user interface*, seperti HTML *controls*, *Tabs*, *Controlling Page Flow,* dan diakses menggunakan jaringan internet.
3. Kompatibilitas *browser* harus bisa mendukung *JavaScript, Flash Player*.
4. Diakses melalui *web browser* dan *operating system* apapun.
5. Dibutuhkan suatu *web hosting* dan domain untuk menyimpan aplikasi berbasis *cloud computing.*
6. Layanan Administrasi desa, sebagai bagian dari paket ke dua layanan CMS *Cloud E*-Desa.
7. Aplikasi administrasi desa yang disediakan ada 10 jenis, yaitu:
    a. Aplikasi permohonan pembuatan Surat Kartu Keluarga (SKK)
    b. Aplikasi permohonan pembuatan Surat Kartu Tanda Penduduk (SKTP)
    c. Aplikasi permohonan pembuatan Surat Keterangan Pindah (SKP)
    d. Aplikasi permohonan pembuatan Surat Keterangan Kelahiran (SKKL)
    e. Aplikasi permohonan pembuatan Surat Keterangan Kematian (SKKM)
    f. Aplikasi permohonan pembuatan Surat Keterangan Nikah (SKNA)
    g. Aplikasi permohonan pembuatan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)

h. Aplikasi permohonan pembuatan Surat Keterangan Serbaguna (SKSG)

i. Aplikasi permohonan pembuatan Surat Keterangan Kelakuan Baik (SKKB)

j. Aplikasi permohonan pembuatan Surat Keterangann Usaha (SKU)

3.1.4.4 Analisis Kebutuhan *Software as a Service*

Pada pembangunan Aplikasi *Cloud Computing* untuk Sistem *E*-Desa dengan menggunakan arsitektur *Software as a Service* ada beberapa kebutuhan dan kriteria yang dapat digunakan, diantaranya adalah :

1. Kebutuhan Domain dan Hosting

   Setiap aplikasi berbasis web ataupun service yang ditawarkan melalui *cloud computing* disebut dengan istilah *cloud service*. Berikut ini domain dan hosting yang akan dibuat untuk Aplikasi *Cloud Computing* untuk *E*-Desa :

   a. Domain untuk situs umum *E*-Desa adalah http://www.e-desa.net, sedangkan untuk para pengguna / pemerintah desa yang telah mendaftar di aplikasi *Cloud E*-Desa, maka akan diberikan subdomain sesuai dengan keinginan, contoh http://namadesa.e-desa.net, sehingga secara tidak langsung pengguna mempunyai situs dengan nama yang diinginkan.

   b. Hosting yang dibutuhkan untuk membangun Aplikasi *Cloud Computing* untuk Sistem *E*-Desa diperlukan suatu *Virtual Private*

Server (VPS) karena dalam arsitektur *Cloud Computing* untuk *SaaS* perlu ada layer-layer yang ada pada arsitektur *PaaS* dan *Iaas*. Maka dari itu VPS dibutuhkan untuk hal ini, karena VPS sudah bisa menangani arsitektur *PaaS* dan *Iaas*. Berikut ini spesifikasi VPS :

Tabel 3.1 Analisis Kebutuhan VPS

Perangkat *VPS*	Spesifikasi
Operating System	CentOS5/Ubuntu 10
Hard Disk	5GB
RAM	128MB
Burst RAM	192 MB
CPU Core	1
CPU Speed	2.66 GHz
Traffic Limit	*Unlimited*
QOS Bandwidth	100Mbps

2. Data dan Aktifitas Terpusat

   Pada dasarnya aplikasi ini berbasis internet, sehingga dalam penggunaannya pun penggguna harus dalam keadaan terkoneksi ke internet. Disisi lain segala bentuk aktifitas dan data yang diolah terpusat kepada server.

3.1.4.5 Analisis *Content Management System* (CMS)

Fitur yang diberikan untuk pemerintah desa terdapat 2 jenis, yaitu :

1. Paket I
    a. Manajemen informasi desa

       Pengguna dapat mengolah konten web dan informasi desa seperti inforrmasi umum, letak geografis, struktur pemerintahan, data monografi, potensi dan berita desa, yang nantinya akan di-*publish* di internet.

    b. Forum Komunikasi

       Pengguna baik pemerintah desa maupun pengunjung dapat melakukan komunikasi lewat forum komunikasi.

    c. Kapasitas 100 mb.

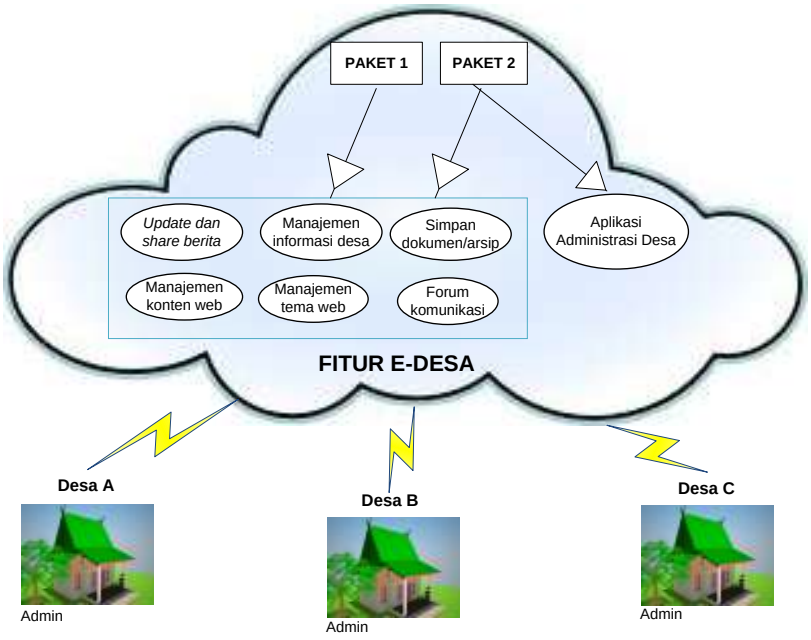
       Admin desa dapat meng-*upload* dan menyimpan (termasuk tambah dan hapus) *file* dokumen/arsip desa dengan kapasitas 100 mb.

    d. Harga paket Rp.150.000/ tahun.
2. Paket II
    a. Semua fitur Paket I.
    b. Aplikasi Administrasi Desa.
    c. Kapasitas 200 mb.

       Admin desa dapat meng-*upload* dan menyimpan (termasuk tambah dan hapus) *file* dokumen/arsip desa dengan kapasitas 200 mb.

    d. Harga paket Rp.250.000/ tahun.

Ilustrasi dari fitur *E*-Desa untuk pemerintah desa dapat dilihat pada Gambar 3.26.



Gambar 3.26 Fitur *E*-Desa untuk Pemerintah Desa

Fitur di dalam situs *E*-Desa yang dapat diakses oleh pengunjung situs *E*-Desa meliputi:

a. Akses informasi yang berkaitan dengan suatu desa.

b. Berita terbaru desa-desa yang menyewa layanan *E*-Desa.

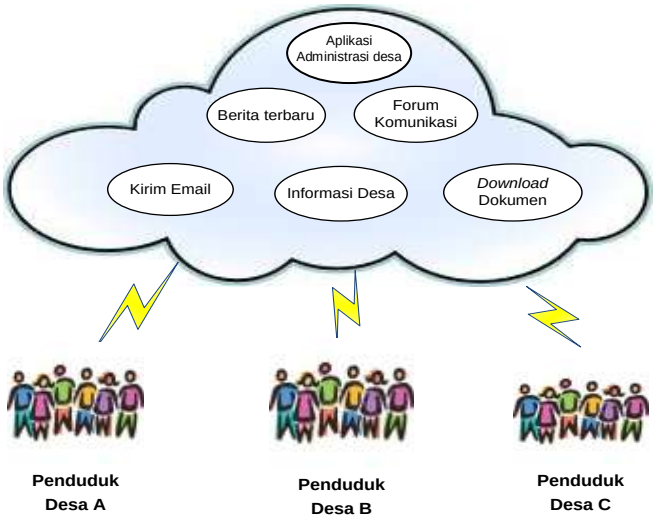
c. *Download* dokumen/arsip desa.

d. Komunikasi dengan aparat desa maupun antar pengunjung situs desa.

e. Kirim email ke desa melalui form yang telah disediakan.

f. Aplikasi administrasi desa.

Ilustrasi dari fitur-fitur *E*-Desa untuk pengunjung situs *E*-Desa dapat dilihat pada Gambar 3.27.



Gambar 3.27 Fitur *E*-Desa untuk Pengunjung Situs *E*-Desa

3.2 Analisis Kebutuhan *Non*-Fungsional

Analisis kebutuhan *non*-fungsional merupakan analisis yang dibutuhkan untuk menentukan spesifikasi kebutuhan sistem. Spesifikasi ini juga meliputi elemen- elemen dan komponen-komponen apa saja yang dibutuhkan untuk sistem yang akan dibangun, sampai dengan sistem tersebut diimplementasikan. Analisis kebutuhan ini juga menentukan spsesifikasi masukan yang dibutuhkan oleh sistem , keluaran yang akan dihasilkan oleh sistem dan proses yang dibutuhkan untuk mengolah masukan sehingga menghasilkan suatu keluaran yang diinginkan. kebutuhan non fungsional terbagi menjadi beberapa analisis, yaitu:

1. Analisis perangkat keras (Hardware)
2. Analisis prangkat lunak (Software)
3. Analisis pengguna (User)

3.2.1 Analisis Kebutuhan Perangkat Keras.

Perangkat keras tentu saja merupakan hal yang penting juga selain dari perangkat lunak, karena jika tidak ada perangkat keras, maka perangkat lunak tidak akan bisa membantu memudahkan pengguna untuk mengerjakan tugasnya.

3.2.1.1 Analisis Perangkat Keras Yang disarankan

Setelah melakukan penelitian terhadap beberapa kantor desa, terdapat beberapa spesifikasi perangkat keras yang dipakai pada kantor desa tersebut, diantarnya adalah :

1. Prosesor Intel Pentium Dual Core 2.0 GHz
2. RAM 2GB
3. Hard Disk 80 GB
4. Monitor dengan resolusi 1024x768 *pixels*
5. VGA card *shared* 128 Mb
6. Keyboard
7. Mouse
8. Kartu Jaringan, HUB/Switch, Router atau modem untuk koneksi internet.

Itulah data spesifikasi perangkat keras yang didapatkan, dan untuk kantor desa lainnya yang memiliki situs desanya sendiri sebagian besar sama dengan spesifikasi perangkat keras yag telah disebutkan.

3.2.2 Analisis Kebutuhan Perangkat Lunak

Adanya perangkat lunak yang sudah terpasang pada perangkat keras maka sistem komputer pun akan semakin membantu para penggunanya untuk mengerjakan tugas.

3.2.2.1 Analisis Perangkat Lunak Yang disarankan

Adapun beberapa perangkat lunak yang dipakai untuk memanfaatkan aplikasi administrasi desa , diantaranya adalah:

1. Sistem Operasi (Windows OS).
2. Browser (Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer, Opera, Safari, dan lain-lain).

3.2.3 Analisis Pengguna

Dalam menggunakan aplikasi ini, adapun yang harus diperhatikan dalam user yang akan berinteraksi dengan aplikasi ini, yaitu:

Tabel 3.2 Analisis Pengguna

User	Tanggung Jawab	Hak Akses	Pendidikan	Kemampuan/keahlian
Admin Desa	Menggunakan layanan untuk mengolah data kependudukan desa	Berinteraksi dengan *front end* yaitu manajemen data penduduk	S1	Dapat menggunakan Internet, dan dapat mengelola administrasi kependudukan desa

User	Tanggung Jawab	Hak Akses	Pendidikan	Kemampuan/keahlian
Seksi Pemerintahan dan Kependudukan	Menggunakan layanan untuk Mengelola Aplikasi Pembuatan KTP, SKK, SKP, SKKL, dan SKKM	Berinteraksi dengan *front end* yaitu memeriksa surat permohonan SKTP, SKK, SKP, SKKL, dan SKKM	SMA	Dapat menggunakan Internet, dan dapat mengelola administrasi kependudukan desa
Seksi Kemasyarakatan	Menggunakan layanan untuk Mengelola Aplikasi Pembuatan SKNA, SKTM, dan SKSG	Berinteraksi dengan *front end* yaitu memeriksa surat permohonan SKNA, SKTM, dan SKSG	SMA	Dapat menggunakan Internet, dan dapat mengelola administrasi kependudukan desa
Seksi Ketertiban Umum	Menggunakan layanan untuk Mengelola Aplikasi Pembuatan SKKB	Berinteraksi dengan *front end* yaitu memeriksa surat permohonan SKKB	SMA	Dapat menggunakan Internet, dan dapat mengelola administrasi kependudukan desa

User	Tanggung Jawab	Hak Akses	Pendidikan	Kemampuan/keahlian
Seksi Ekonomi	Menggunakan layanan untuk Mengelola Aplikasi Pembuatan SKU	Berinteraksi dengan *front end* yaitu memeriksa surat permohonan SKU	SMA	Dapat menggunakan Internet, dan dapat mengelola administrasi kependudukan desa
Kepala Desa	Menggunakan layanan Melihat Laporan	Berinteraksi dengan *front end* yaitu melihat laporan	SMA	Dapat menggunakan Internet, dan memeriksa laporan administrasi kependudukan desa
Penduduk	Mengajukan Surat Permohonan	Berinteraksi dengan *front end* yaitu mengajukan surat	-	Dapat menggunakan Internet, dan memohon surat-surat permohonan

3.2.4 Analisis Pengkodean

Pengkodean yang sedang berjalan saat ini pada pembuatan surat-surat permohonan yang sedang berjalan pada desa-desa di Kecamatan Cimenyan yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Pengkodean NIK (Nomor Induk Kependudukan)

   No NIK = XXXXXX XXXXXX XXXX Contoh : 3403080509900001
   A B C

   Keterangan : A = Kode Wilayah, B = Tanggal lahir (dd/mm/yy),

   B = No Urut berdasarkan tanggal lahir

2. Pengkodean surat-surat permohonan

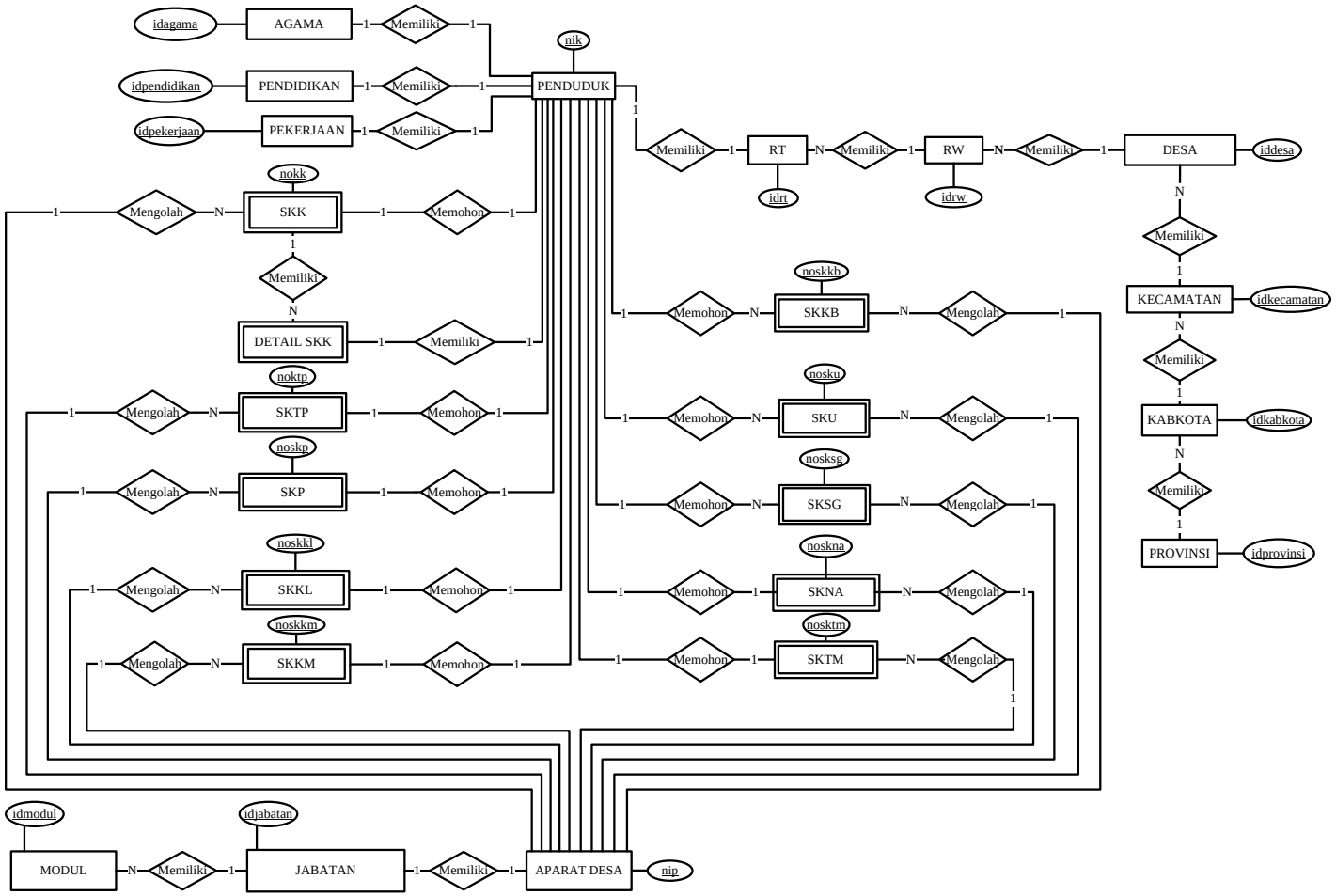
   No KK = XXX/XXXXXX/XXX. Contoh : 470/000001/Pem.
   A B C

   Keterangan : A = Kode Surat, B = Nomor urut pembuatan surat,

   C = Kependekan nama Seksi Aparat Desa

3.2.5 Analisis Data

ERD (*Entity Relationship Diagram*) digunakan dalam membangun basis data untuk membangun hubungan dari dua atau lebih entitas / tabel. ERD terdiri dari 2 komponen utama yaitu, entitas dan relasi. Kedua komponen tersebut diprediksikan lebih jauh melalui atribut atau properti. Hubungan antara entitas yang terjadi didalam Aplikasi Administrasi sebagai *Software as a Service* pada *Cloud E*-Desa yang akan dibangun dan dimodelkan menggunakan *Entity Reationship Diagram* berikut ini :



Gambar 3.28 *Entity Relationship Diagram* Aplikasi administrasi desa sebagai *Software as a Service* pada *Cloud* E-Desa

3.2.6 Kamus Data ERD

No	Entitas	Atribut
1	APARAT DESA	{nip, nama, password, email, mulai_kerja, foto_aparat_desa, status_hapus}
2	JABATAN	{idjabatan, nama_jabatan}
3	PENDUDUK	{nik, nama, alamat, nama_kampung, kode_pos, telepon, jenis_kelamin, tempat_lahir, tanggal_lahir, pendidikan, kelainan_fisik, penyandang_cacat, golongan_darah, agama, nama_ibu, nama_ayah, status_kawin, email, password, foto_penduduk}
4	PENDIDIKAN	{idpendidikan, pendidikan}
5	AGAMA	{idagama, agama}
6	PEKERJAAN	{idpekerjaan, pekerjaan}
7	RT	{idrt, rt, nama_krt}
8	RW	{idrw, rw, nama_krw}
9	DESA	{iddesa, desa, nama_kdesa }
10	KECAMATAN	{idkecamatan, kecamatan}
11	KABKOTA	{idkabkota, kabkota}
12	PROVINSI	{idprovinsi, provinsi}
13	SKK	{noskk, tipe_keluarga, tanggal_pengajuan, tanggal_diperiksa, status_skk}
14	DETAIL SKK	{nodetailskk, jumlah_anggota_keluarga }
15	SKTP	{nosktp, jenis_pengajuan, tanggal_pengajuan, tanggal_diperiksa, tipe_permohonan, status_sktp}
16	SKP	{noskp, alamat_asal, alamat_sekarang, alasan_pindah, tanggal_pengajuan, tanggal_diperiksa, status_skp}

No	Entitas	Atribut
17	SKTM	{nosktm, tujuan_pembuatan, tanggal_pengajuan, tanggal_diperiksa, status_sktm}
18	SKKL	{noskkl, anak_ke, hari_kelahiran, jam_kelahiran, tanggal_kelahiran, tempat_kelahiran, tanggal_pengajuan, tanggal_ diperiksa, status_skkl}
19	SKKM	{noskkm, hari_kematian, tanggal_kematian, tempat_kematian, penyebab_kematian, tanggal_pengajuan, tanggal_diperiksa, status_skkm}
20	SKU	{nosku, jenis_usaha, alamat_usaha, waktu_kerja, pendapatan_bulanan, jumlah_pegawai, tanggal_pengajuan, tanggal_diperiksa, status_sku}
21	SKKB	{noskkb, tujuan_pembuatan, tanggal_pengajuan, tanggal_diperiksa, status_skkb}
22	SKSG	{nosksg, tujuan_pembuatan, tanggal_pengajuan, tanggal_diperiksa, status_sksg}
23	SKNA	{noskna, tanggal_nikah, tempat_nikah, tanggal_pengajuan, tanggal_diperiksa, status_skna, keterangan, nama_wali, nik_pasangan}

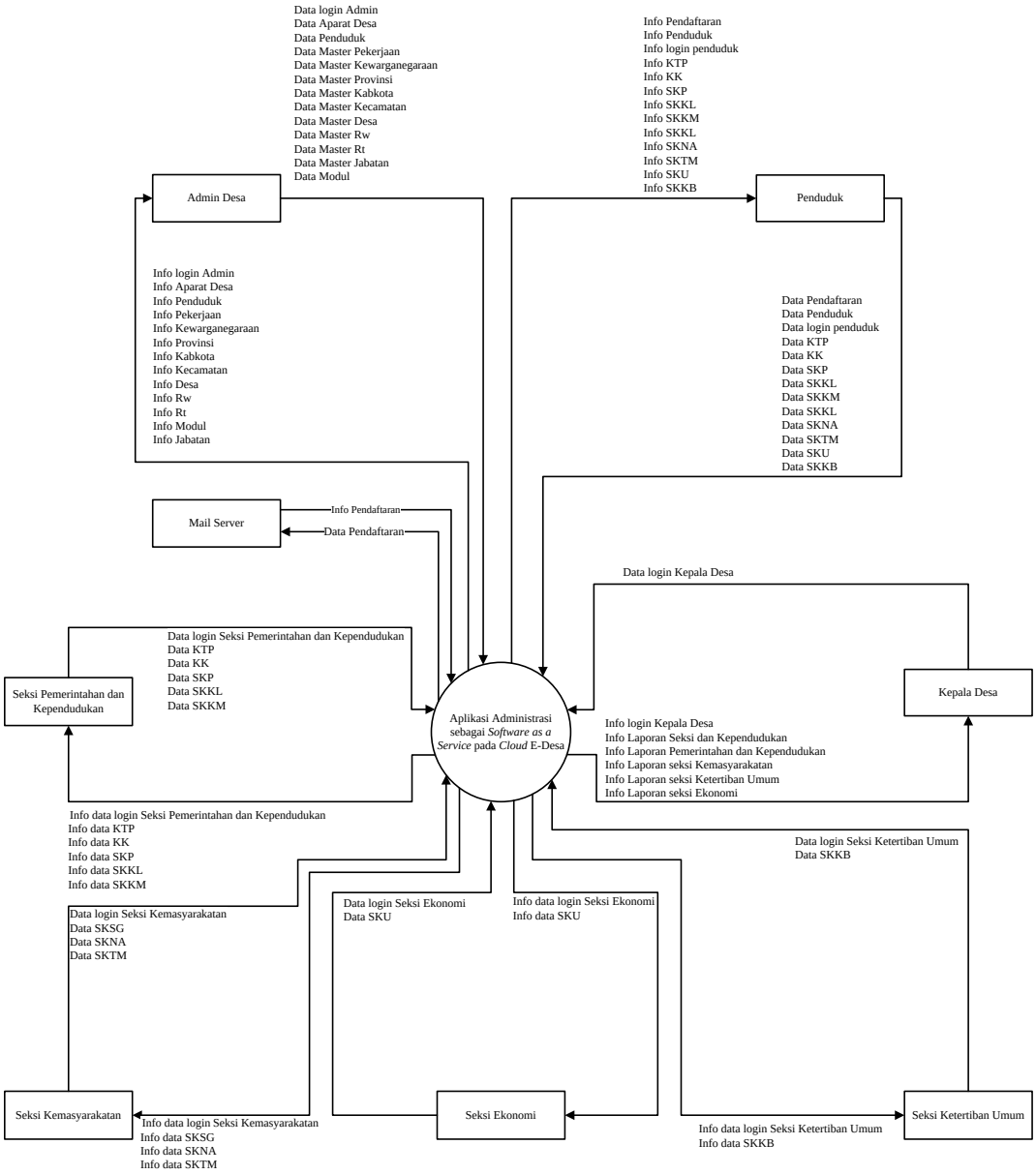
3.3 Analisis Kebutuhan Fungsional

Analisis Kebutuhan fungsional adalah kebutuhan perangkat lunak terhadap aspek-aspek yang berhubungan dengan perancangan sistem yang akan dibangun.

3.3.1 Diagram Konteks

Diagram Konteks merupakan suatu model yang menjelaskan secara global bagaimana data digunakan dan ditransformasikan untuk proses atau yang menggambarkan aliran data

kedalam dan keluar sistem. Berikut ini adalah gambar diagram konteks yang diusulkan untuk membangun Aplikasi Administrasi sebagai *Software as a Service*pada *Cloud E*-Desa:



Gambar 3.29 DFD Konteks Aplikasi Administrasi sebagai *Software as a Service* pada *Cloud E*-Desa

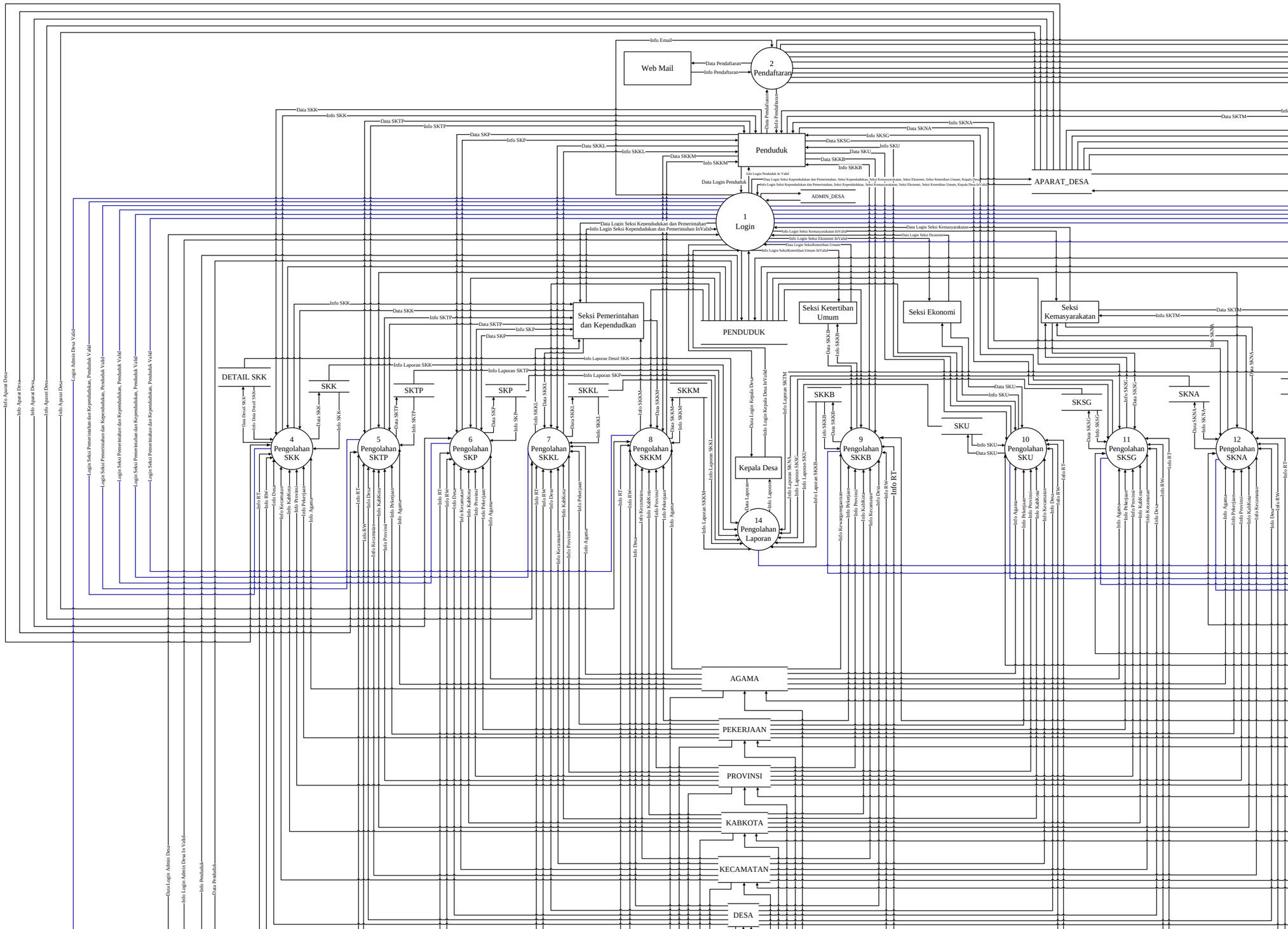
3.3.2 *Data Flow Diagram*

Data Flow Diagram merupakan suatu media yang digunakan untuk menggambarkan aliran data yang mengalir pada suatu sistem informasi. *DFD* Sistem Informasi pelayanan administrasi penduduk desa sebagai *Software as Service* pada *Cloud E*-Desa, terdiri dari beberapa bagian, berikut *data flow diagram* selengkapnya:

1. DFD Level 1

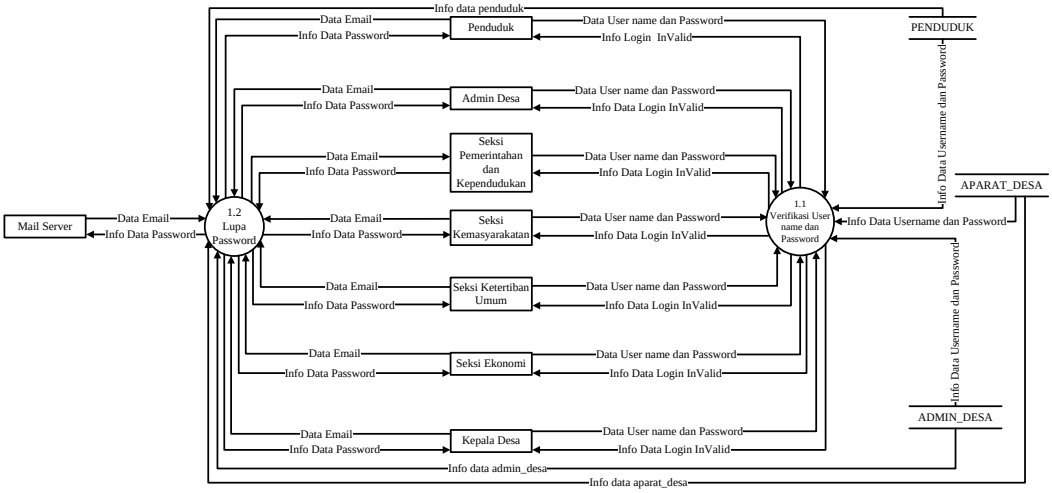
   Pada DFD level 1 ini terdapat 14 proses, yaitu :

   1. Proses 1 : Login
   2. Proses 2 : Pendaftaran
   3. Proses 3 : Pengolahan Data Master
   4. Proses 4 : Pengolahan SKK
   5. Proses 5 : Pengolahan SKTP
   6. Proses 6 : Pengolahan SKP
   7. Proses 7 : Pengolahan SKKL
   8. Proses 8 : Pengolahan SKKM
   9. Proses 9 : Pengolahan SKKB
   10. Proses 10 : Pengolahan SKU
   11. Proses 11 : Pengolahan SKSG
   12. Proses 12 : Pengolahan SKNA
   13. Proses 13 : Pengolahan SKTM
   14. Proses 14 : Pembuatan Laporan


Web Mail
2
Pendaftaran
Penduduk
APARAT_DESA
ADMIN_DESA
1
Login
Seksi Pemerintahan dan Kependudkan
Seksi Ketertiban Umum
Seksi Ekonomi
Seksi Kemasyarakatan
PENDUDUK
DETAIL SKK
SKK
SKTP
SKP
SKKL
SKKM
SKKB
SKU
SKSG
SKNA
4
Pengolahan SKK
5
Pengolahan SKTP
6
Pengolahan SKP
7
Pengolahan SKKL
8
Pengolahan SKKM
9
Pengolahan SKKB
10
Pengolahan SKU
11
Pengolahan SKSG
12
Pengolahan SKNA
14
Pengolahan Laporan
Kepala Desa
AGAMA
PEKERJAAN
PROVINSI
KABKOTA
KECAMATAN
DESA
Info Email
Data Pendaftaran
Info Pendaftaran
Data Login Penduduk
Info Login Penduduk In Valid
Data Login Seksi Kependudukan dan Pemerintahan
Info Login Seksi Kependudukan dan Pemerintahan InValid
Data Login Seksi Kemasyarakatan
Info Login Seksi Kemasyarakatan InValid
Data Login Seksi Ekonomi
Info Login Seksi Ekonomi InValid
Data Login SeksiKetertiban Umum
Info Login SeksiKetertiban Umum InValid
Data Login Kepala Desa
Info Login Kepala Desa InValid
Info Laporan Detail SKK
Info Laporan SKK
Info Laporan SKTP
Info Laporan SKP
Info Laporan SKKL
Info Laporan SKKM
Info Laporan SKKB
Info Laporan SKU
Info Laporan SKSG
Info Laporan SKNA
Info Laporan SKTM
Info Laporan SKKL
Info Laporan SKKM
Data Laporan
Info Laporan
Data Detail SKK
Info Data Detail SKK
Data SKK
Info SKK
Data SKTP
Info SKTP
Data SKP
Info SKP
Data SKKL
Info SKKL
Data SKKM
Info SKKM
Data SKKB
Info SKKB
Data SKU
Info SKU
Data SKSG
Info SKSG
Data SKNA
Info SKNA
Data SKTM
Info SKTM
Info Agaran Desa
Login Admin Desa Valid
Login Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, Penduduk Valid
Login Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, Penduduk Valid
Login Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, Penduduk Valid
Login Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, Penduduk Valid
Data Login Admin Desa
Info Login Admin Desa In Valid
Info Penduduk
Data Penduduk
Info RT
Info RW
Info Desa
Info Kecamatan
Info KabKota
Info Provinsi
Info Pekerjaan
Info Agama
Info Kewarganegaraan
Info Laporan SKKM
Info Laporan SKKB
Info Laporan SKU
Info Laporan SKSG
Info Laporan SKNA
Info Laporan SKTM

2. DFD Level 2 Proses 1 (Login)

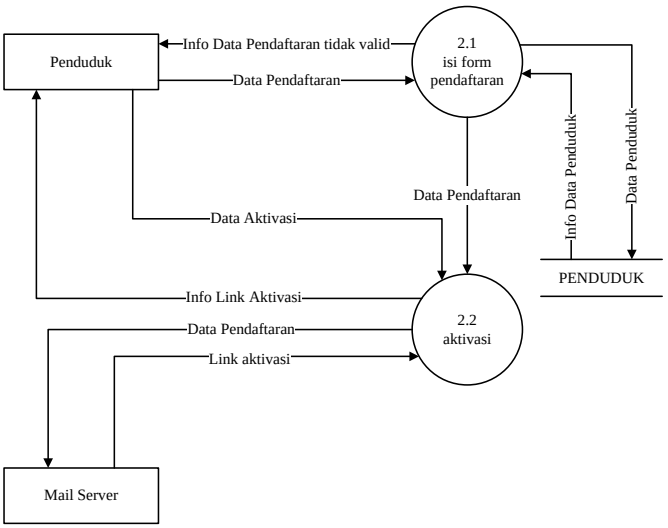
Pada DFD level 2 Proses 1 ini terdapat 3 proses yaitu proses Verifikasi User name, proses Verifikasi Password, dan proses Lupa Password.



Gambar 3.31 DFD Level 2 Proses 1 (Login)

3. DFD Level 2 Proses 2 (Pendaftaran)

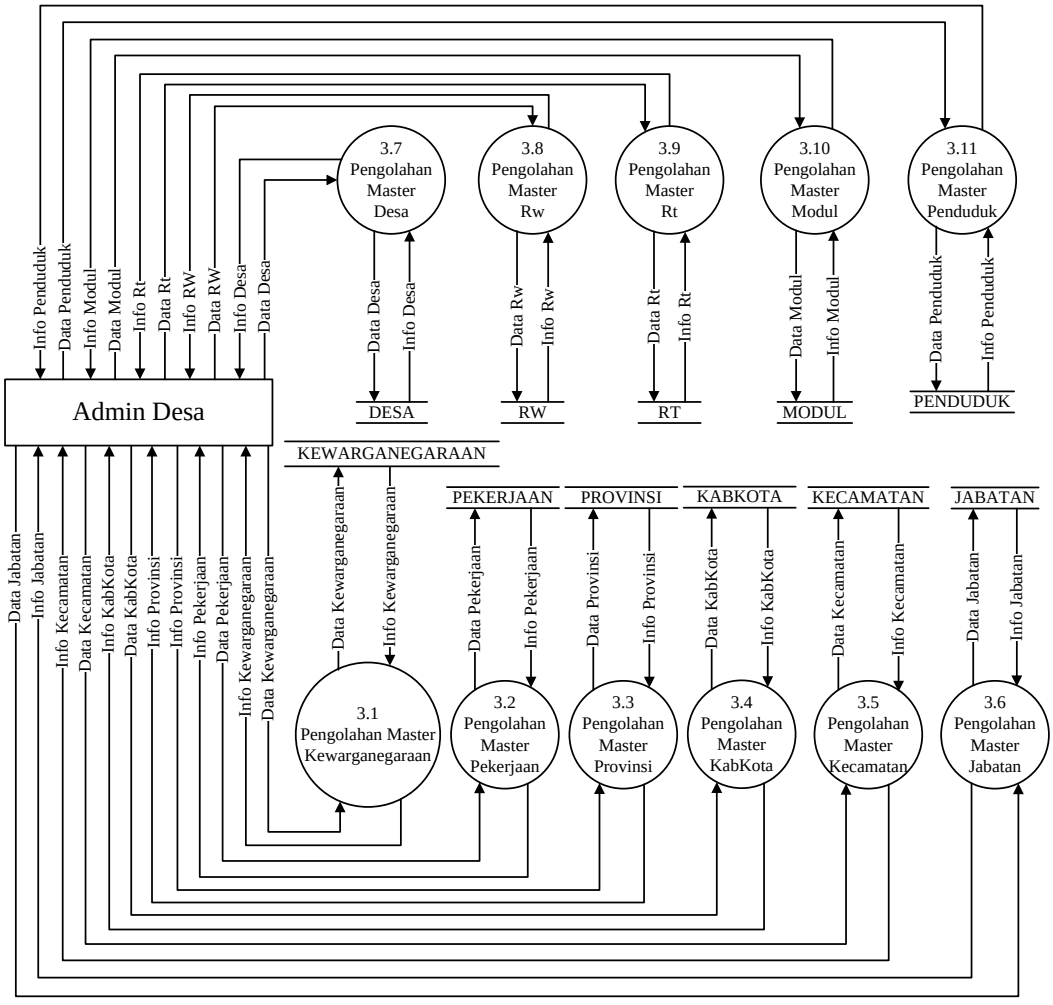
Pada DFD level 2 Proses 2 ini terdapat 2 proses yaitu proses Isi Form Pendaftaran, dan Aktivasi



Gambar 3.32 DFD Level 2 Proses 2 (Pendaftaran)

4. DFD Level 2 Proses 3 (Pengolahan Data Master)

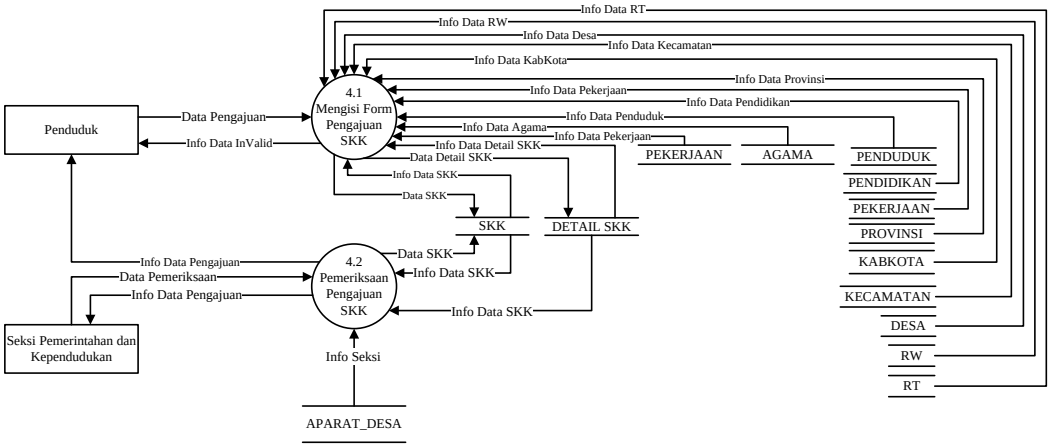
Pada DFD level 2 Proses 3 ini terdapat 12 proses yaitu proses Pengolahan Master Kewarganegaraan, proses Pengolahan Master Pekerjaan, proses Pengolahan Master Provinsi, proses Pengolahan Master KabKota, proses Pengolahan Master Kecamatan, Pengolahan Master Desa, proses Pengolahan Master RW, proses Pengolahan Master RT, proses Pengolahan Master Modul, proses Pengolahan Master Jabatan, proses Pengolahan Master Penduduk, dan proses Pengolahan Master Aparat Desa.



Gambar 3.33 DFD Level 2 Proses 3 (Pengolahan Data Master)

5. DFD Level 2 Proses 4 (Pengolahan SKK)

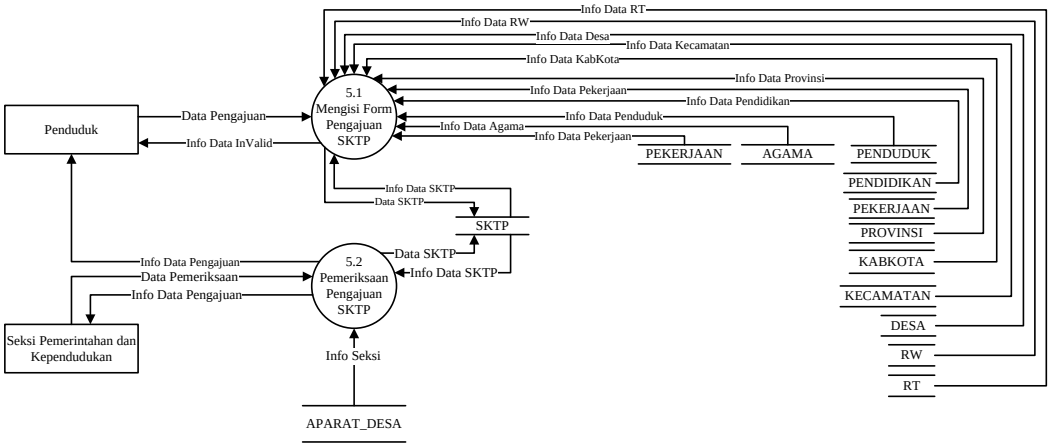
Pada DFD level 2 Proses 4 ini terdapat 2 proses yaitu proses Pengisian form pengajuan surat SKK, dan proses Pemeriksaan pengajuan SKK



Gambar 3.34 DFD Level 2 Proses 4 (Pengolahan Surat SKK)

6. DFD Level 2 Proses 5 (Pengolahan SKTP)

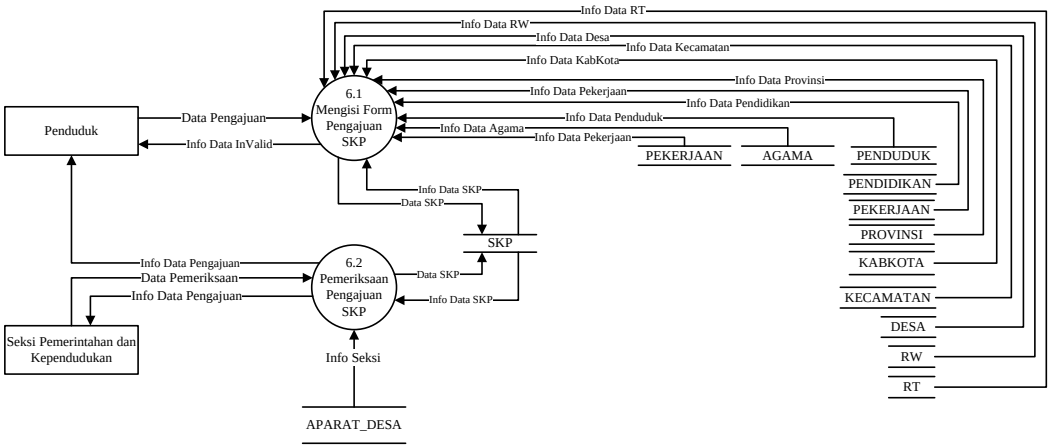
Pada DFD level 2 Proses 5 ini terdapat 2 proses yaitu proses Pengisian form pengajuan surat SKTP, dan proses Pemeriksaan pengajuan SKTP.



Gambar 3.35 DFD Level 2 Proses 5 (Pengolahan SKTP)

7. DFD Level 2 Proses 6 (Pengolahan SKP)

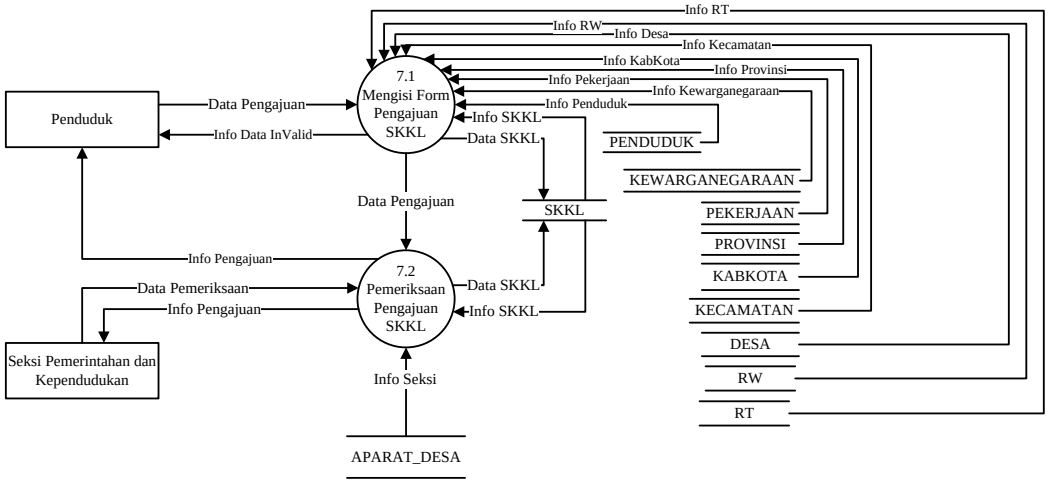
Pada DFD level 2 Proses 6 ini terdapat 2 proses yaitu proses Pengisian form pengajuan SKP, dan proses Pemeriksaan pengajuan SKP.



Gambar 3.36 DFD Level 2 Proses 6 (Pengolahan SKP)

8. DFD Level 2 Proses 7 (Pengolahan SKKL)

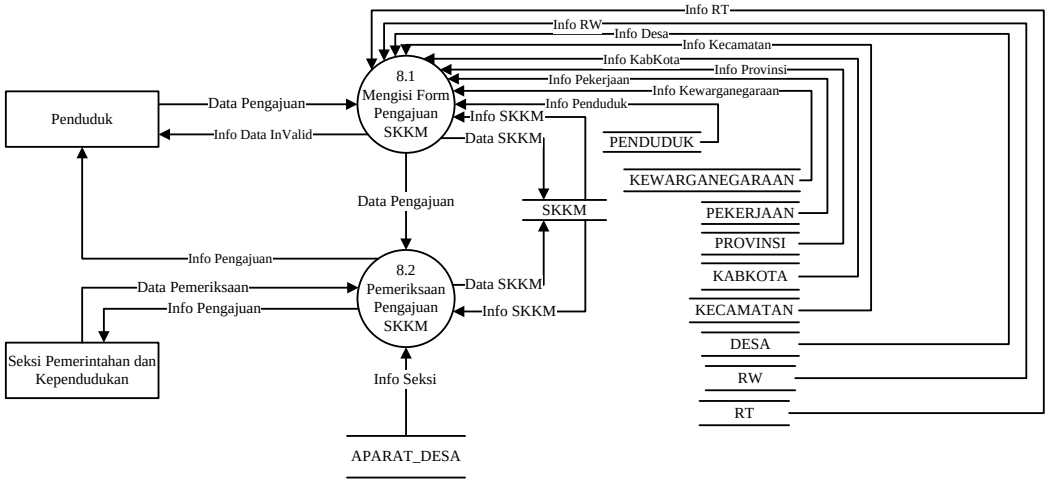
Pada DFD level 2 Proses 7 ini terdapat 2 proses yaitu proses Pengisian form pengajuan SKKL, dan proses Pemeriksaan pengajuan SKKL.



Gambar 3.37 DFD Level 2 Proses 7 (Pengolahan SKKL)

9. DFD Level 2 Proses 8 (Pengolahan SKKM)

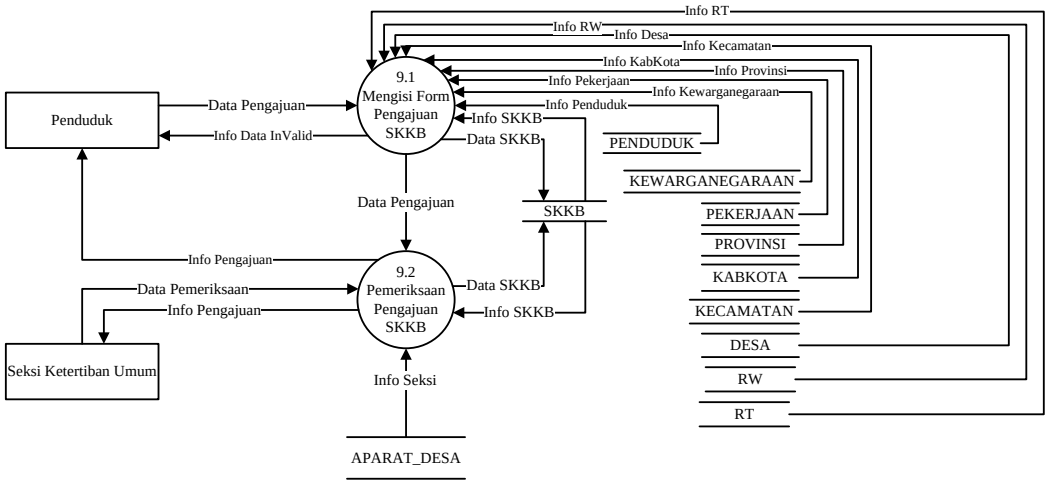
Pada DFD level 2 Proses 8 ini terdapat 2 proses yaitu proses Pengisian form pengajuan SKKM, dan proses Pemeriksaan pengajuan SKKM.



Gambar 3.38 DFD Level 2 Proses 8 (Pengolahan SKKM)

10. DFD Level 2 Proses 9 (Pengolahan SKKB)

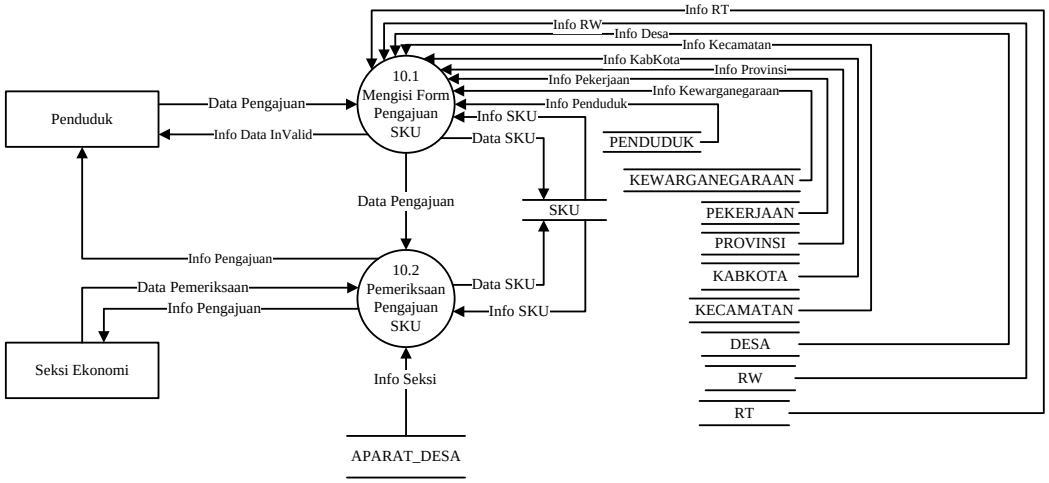
Pada DFD level 2 Proses 9 ini terdapat 2 proses yaitu proses Pengisian form pengajuan SKKB, dan proses Pemeriksaan pengajuan SKKB.



Gambar 3.39 DFD Level 2 Proses 9 (Pengolahan SKKB)

11. DFD Level 2 Proses 10 (Pengolahan Surat SKU)

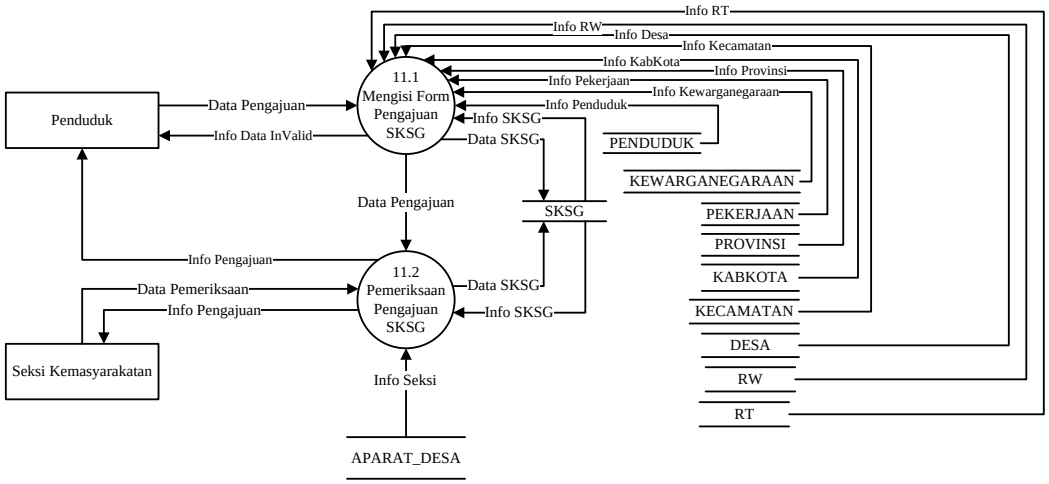
Pada DFD level 2 Proses 10 ini terdapat 2 proses yaitu proses Pengisian form pengajuan SKU, dan proses Pemeriksaan pengajuan SKU.



Gambar 3.40 DFD Level 2 Proses 10 (Pengolahan SKU)

12. DFD Level 2 Proses 11 (Pengolahan SKSG)

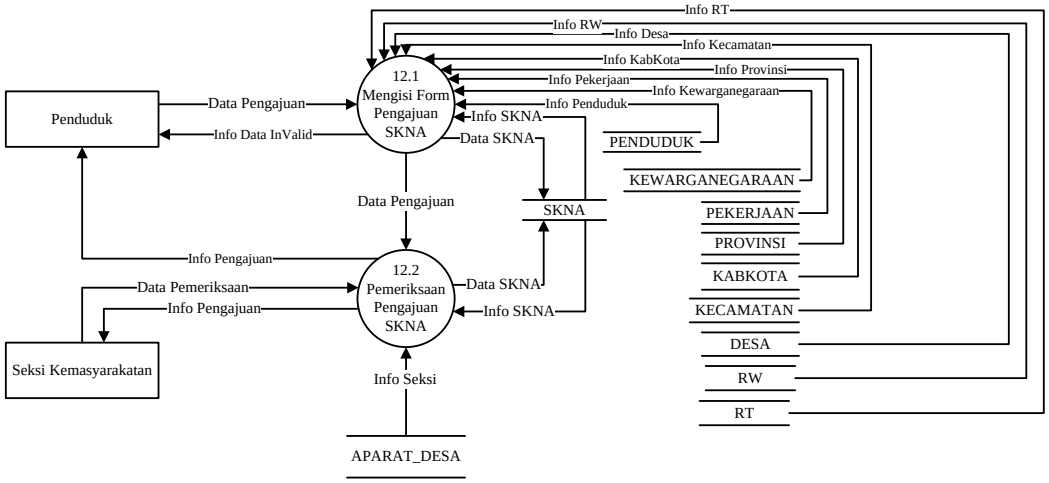
Pada DFD level 2 Proses 11 ini terdapat 2 proses yaitu proses Pengisian form pengajuan SKSG, dan proses Pemeriksaan pengajuan SKSG.



Gambar 3.41 DFD Level 2 Proses 11 (Pengolahan SKSG)

13. DFD Level 2 Proses 12 (Pengolahan Surat SKNA)

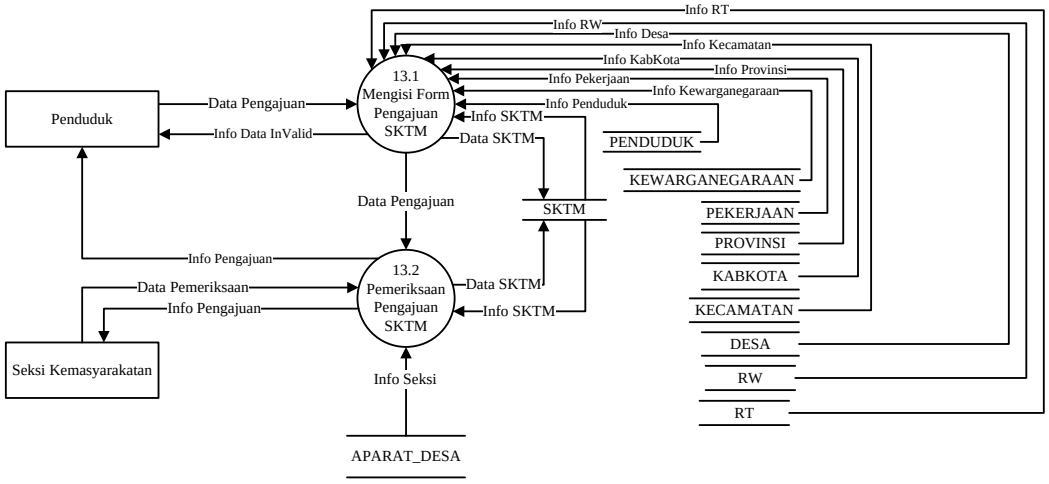
Pada DFD level 2 Proses 12 ini terdapat 2 proses yaitu proses Pengisian form pengajuan SKNA, dan proses Pemeriksaan pengajuan SKNA.



Gambar 3.42 DFD Level 2 Proses 12 (Pengolahan SKNA)

14. DFD Level 2 Proses 13 (Pengolahan Surat SKTM)

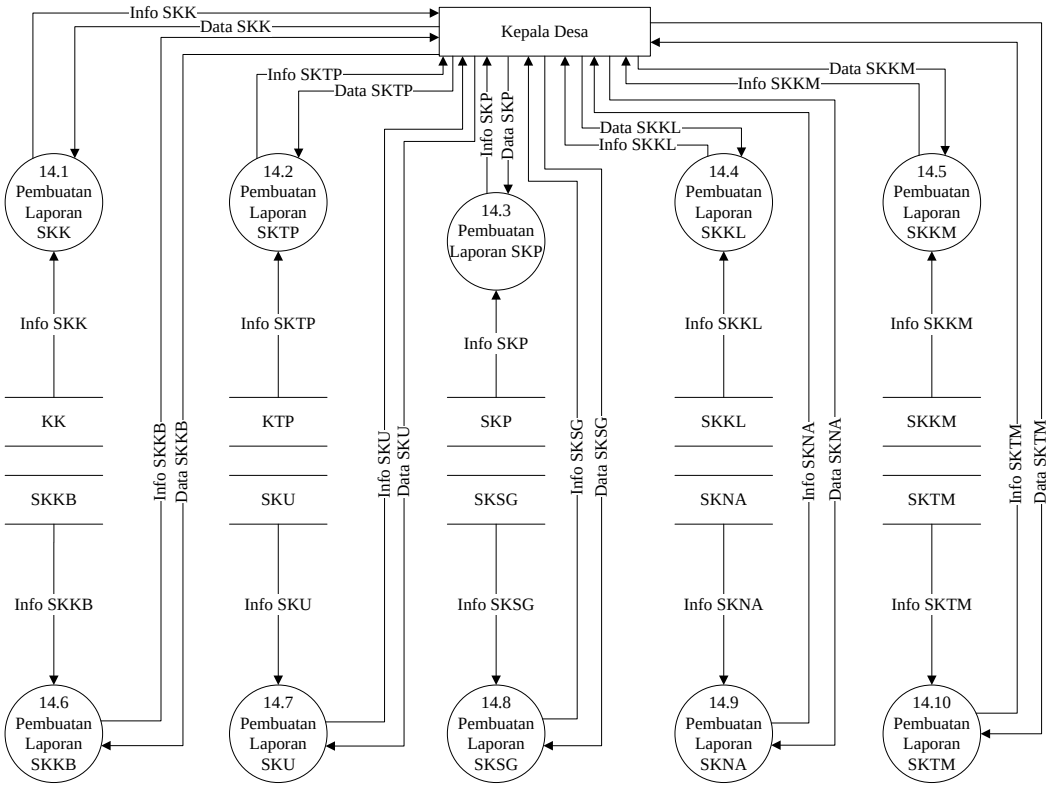
Pada DFD level 2 Proses 13 ini terdapat 2 proses yaitu proses Pengisian form pengajuan SKTM, dan proses Pemeriksaan pengajuan SKTM.



Gambar 3.43 DFD Level 2 Proses 13 (Pengolahan SKTM)

15. DFD Level 2 Proses 14 (Pembuatan Laporan)

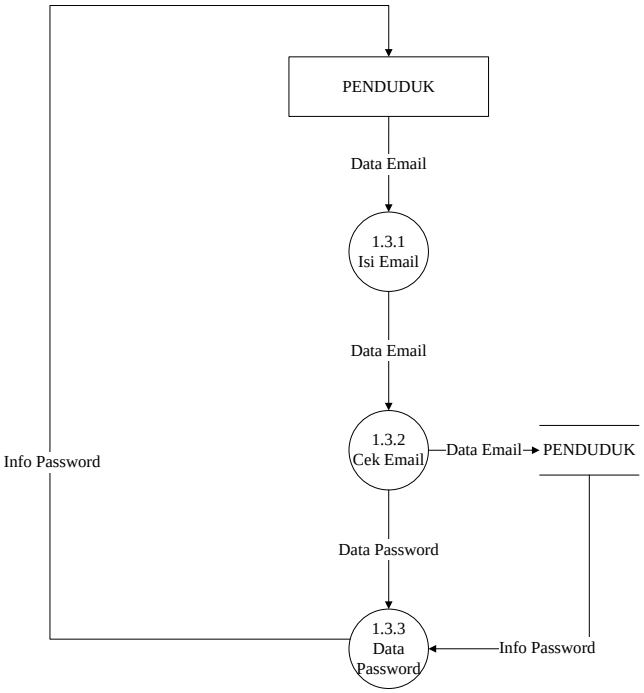
Pada DFD level 2 Proses 14 ini terdapat 10 proses yaitu proses Pembuatan Laporan SKK, proses Pembuatan Laporan KTP, proses Pembuatan Laporan SKP, proses Pembuatan Laporan SKKL, proses Pembuatan Laporan SKKM, proses Pembuatan Laporan SKKB, proses Pembuatan Laporan SKU, proses Pembuatan Laporan SKK, proses Pembuatan Laporan SKSG, proses Pembuatan Laporan SKNA, dan proses Pembuatan Laporan SKTM.



Gambar 3.44 DFD Level 2 Proses 14 (Pembuatan Laporan)

16. DFD Level 3 Proses 1.3 (Lupa Password)

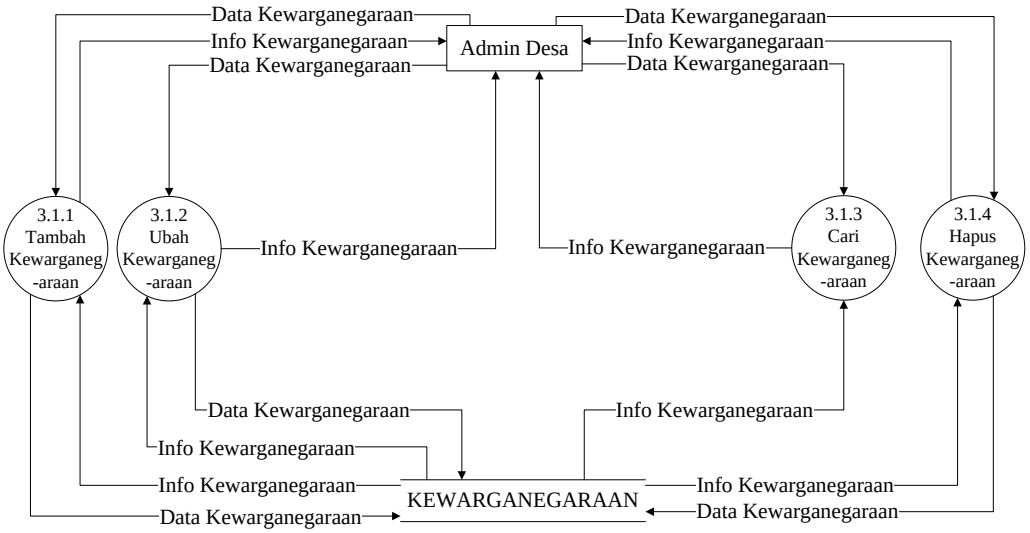
Pada DFD level 3 Proses 1.3 ini terdapat 3 proses yaitu proses Isi Email, proses Cek Email, dan proses Data Password.



Gambar 3.45 DFD Level 3 Proses 1.3 (Lupa Password)

17. DFD Level 3 Proses 3.1 (Pengolahan Data Master Kewarganegaraan)

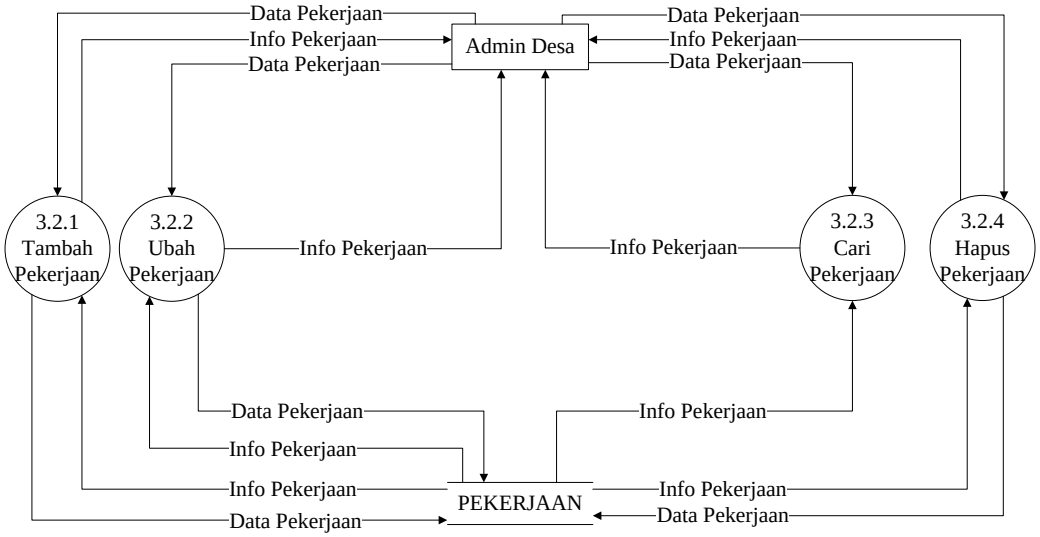
Pada DFD level 3 Proses 3.1 ini terdapat 4 proses yaitu proses Tambah Kewarganegaraan, proses Ubah Kewarganegaraan, proses Cari Kewarganegaraan, dan proses Hapus Kewarganegaraan.



Gambar 3.46 DFD Level 3 Proses 3.1
(Pengolahan Data Master Kewarganegaraan)

18. DFD Level 3 Proses 3.2 (Pengolahan Data Master Pekerjaan)

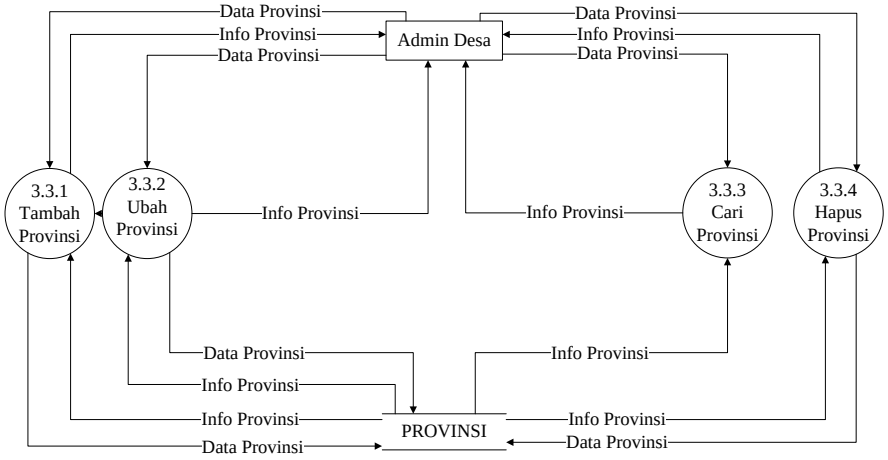
Pada DFD level 3 Proses 3.2 ini terdapat 4 proses yaitu proses Tambah Pekerjaan, proses Ubah Pekerjaan, proses Cari Pekerjaan, dan proses Hapus Pekerjaan.



Gambar 3.47 DFD Level 3 Proses 3.2 (Pengolahan Data Master Pekerjaan)

19. DFD Level 3 Proses 3.3 (Pengolahan Data Master Provinsi)

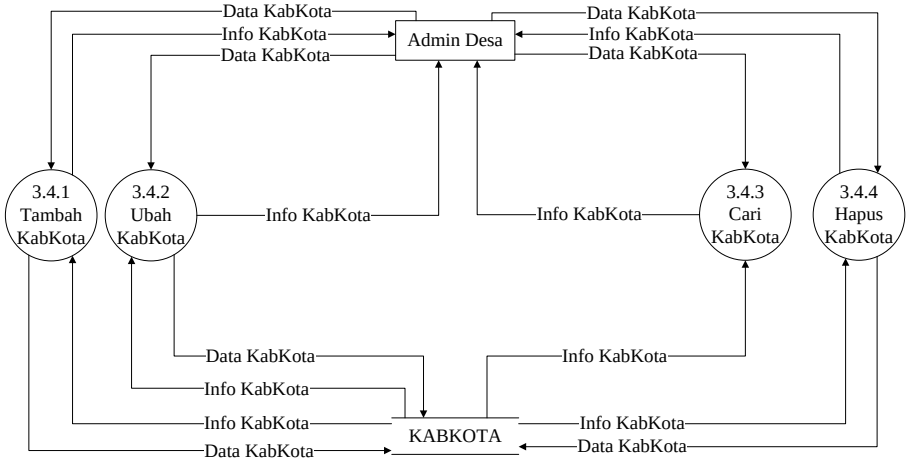
Pada DFD level 3 Proses 3.3 ini terdapat 4 proses yaitu proses Tambah Provinsi, proses Ubah Provinsi, proses Cari Provinsi, dan proses Hapus Provinsi.



Gambar 3.48 DFD Level 3 Proses 3.3 (Pengolahan Data Master Provinsi)

20. DFD Level 3 Proses 3.4 (Pengolahan Data Master KabKota)

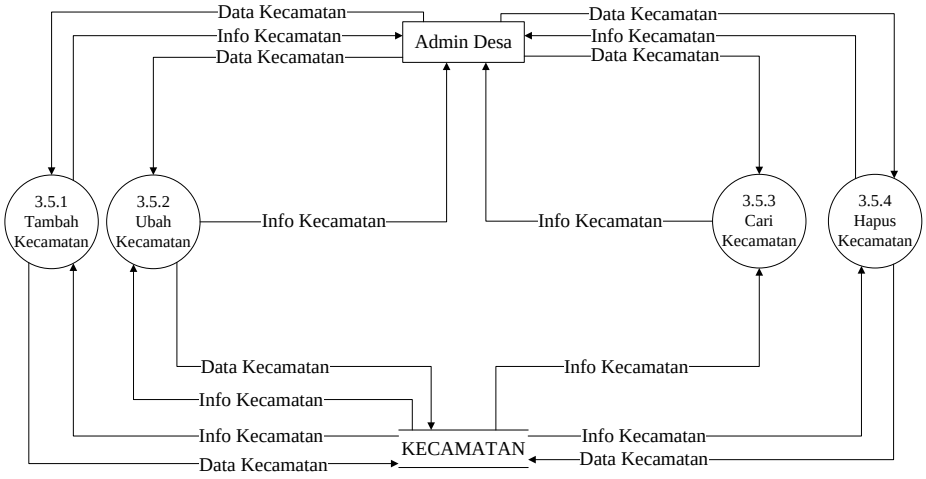
Pada DFD level 3 Proses 3.4 ini terdapat 4 proses yaitu proses Tambah KabKota, proses Ubah KabKota, proses Cari KabKota, dan proses Hapus KabKota.



Gambar 3.49 DFD Level 3 Proses 3.4 (Pengolahan Data Master KabKota)

21. DFD Level 3 Proses 3.5 (Pengolahan Data Master Kecamatan)

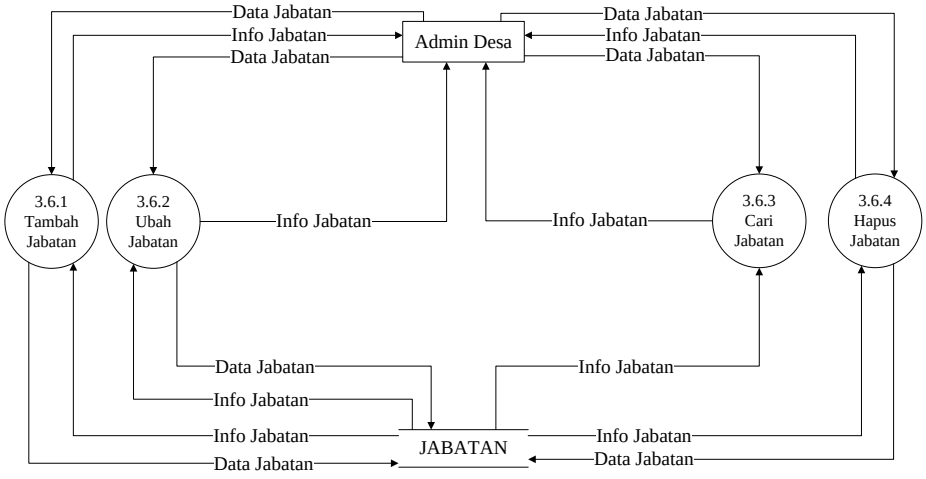
Pada DFD level 3 Proses 3.5 ini terdapat 4 proses yaitu proses Tambah Kecamatan, proses Ubah Kecamatan, proses Cari Kecamatan, dan proses Hapus Kecamatan.



Gambar 3.50 DFD Level 3 Proses 3.5 (Pengolahan Data Master Kecamatan)

22. DFD Level 3 Proses 3.6 (Pengolahan Data Master Jabatan)

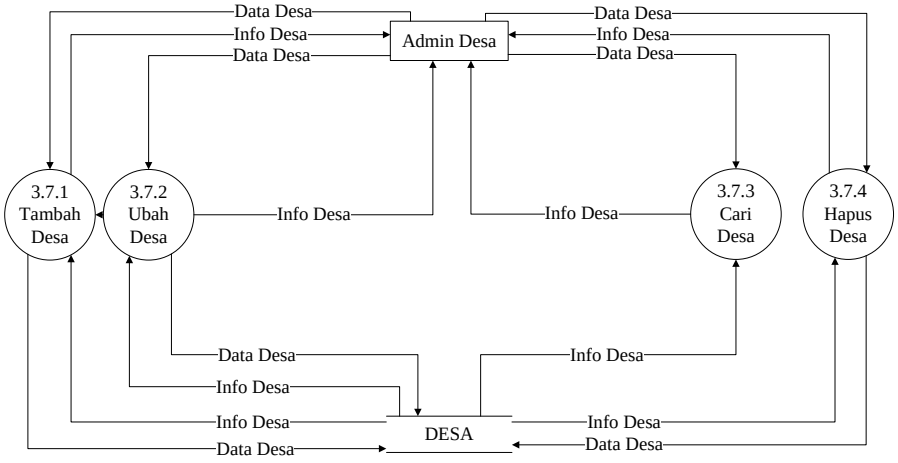
Pada DFD level 3 Proses 3.6 ini terdapat 4 proses yaitu proses Tambah Jabatan, proses Ubah Jabatan, proses Cari Jabatan, dan proses Hapus Jabatan.



Gambar 3.51 DFD Level 3 Proses 3.6 (Pengolahan Data Master Jabatan)

23. DFD Level 3 Proses 3.7 (Pengolahan Data Master Desa)

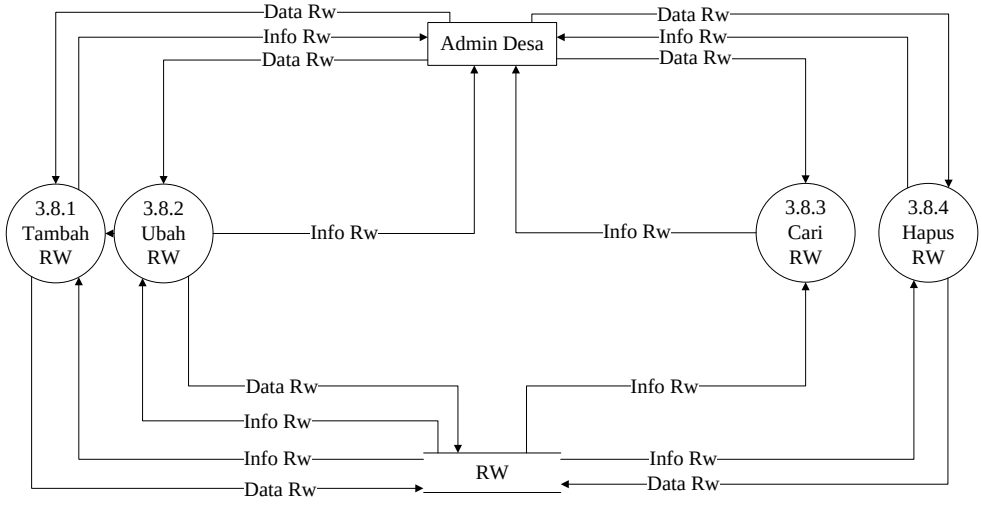
Pada DFD level 3 Proses 3.7 ini terdapat 4 proses yaitu proses Tambah Desa, proses Ubah Desa, proses Cari Desa, dan proses Hapus Desa.



Gambar 3.52 DFD Level 3 Proses 3.7 (Pengolahan Data Master Desa)

24. DFD Level 3 Proses 3.8 (Pengolahan Data Master RW)

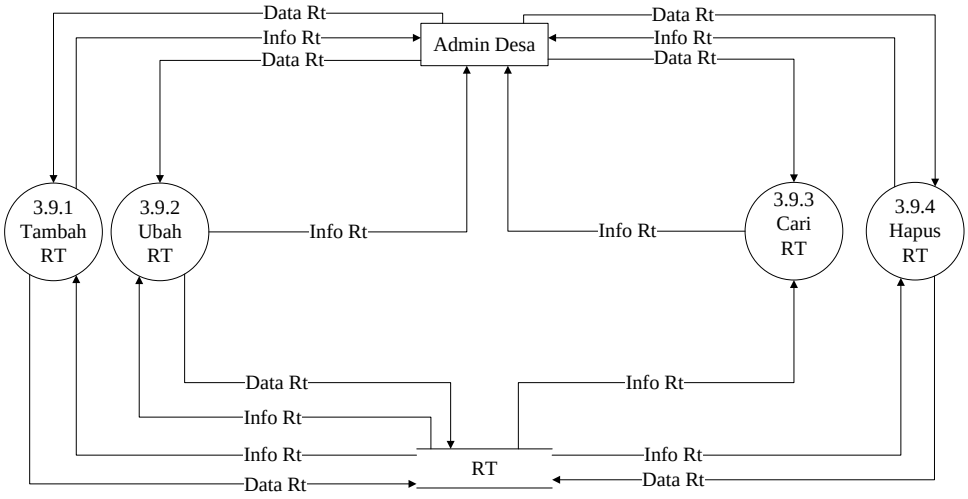
Pada DFD level 3 Proses 3.8 ini terdapat 4 proses yaitu proses Tambah RW, proses Ubah RW, proses Cari RW, dan proses Hapus RW.



Gambar 3.53 DFD Level 3 Proses 3.8 (Pengolahan Data Master RW)

25. DFD Level 3 Proses 3.9 (Pengolahan Data Master RT)

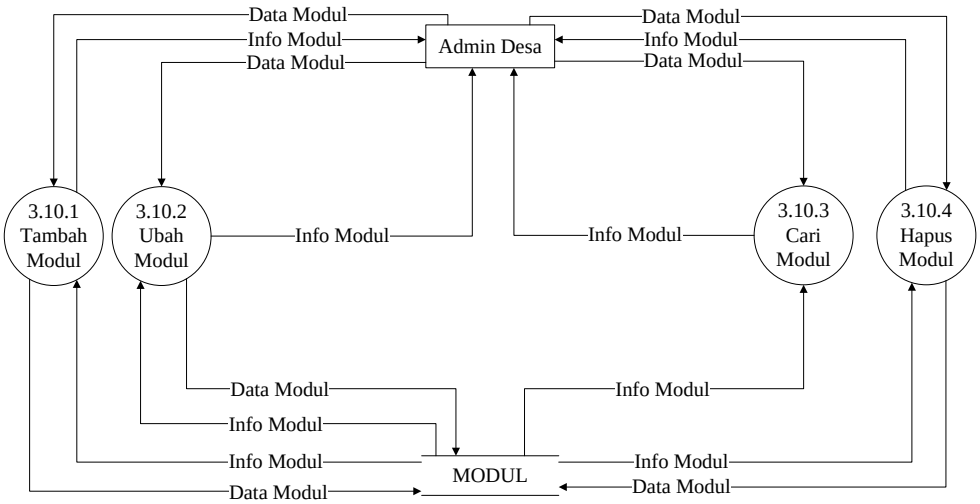
Pada DFD level 3 Proses 3.9 ini terdapat 4 proses yaitu proses Tambah RT, proses Ubah RT, proses Cari RT, dan proses Hapus RT.



Gambar 3.54 DFD Level 3 Proses 3.9 (Pengolahan Data Master RT)

26. DFD Level 3 Proses 3.10 (Pengolahan Data Master Modul)

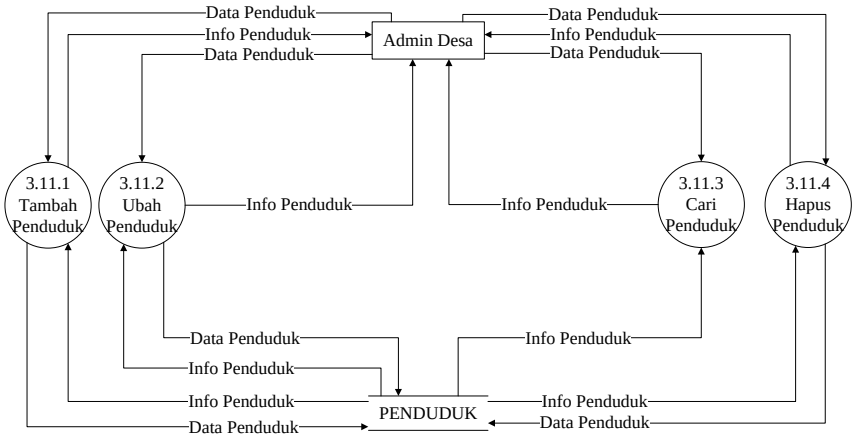
Pada DFD level 3 Proses 3.10 ini terdapat 4 proses yaitu proses Tambah Modul, proses Ubah Modul, proses Cari Modul, dan proses Hapus Modul.



Gambar 3.55 DFD Level 3 Proses 3.10 (Pengolahan Data Master Modul)

27. DFD Level 3 Proses 3.11 (Pengolahan Data Master Penduduk)

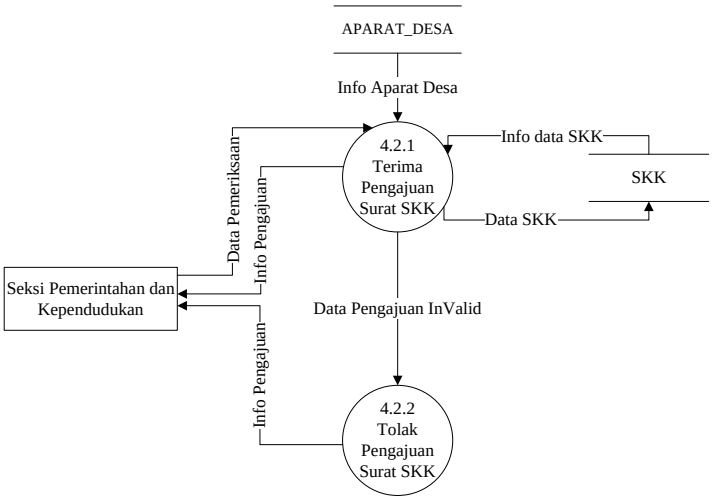
Pada DFD level 3 Proses 3.11 ini terdapat 4 proses yaitu proses Tambah Penduduk, proses Ubah Penduduk, proses Cari Penduduk, dan proses Hapus Penduduk.



Gambar 3.56 DFD Level 3 Proses 3.11 (Pengolahan Data Master Penduduk)

28. DFD Level 3 Proses 4.2 (Pemeriksaan pengajuan SKK)

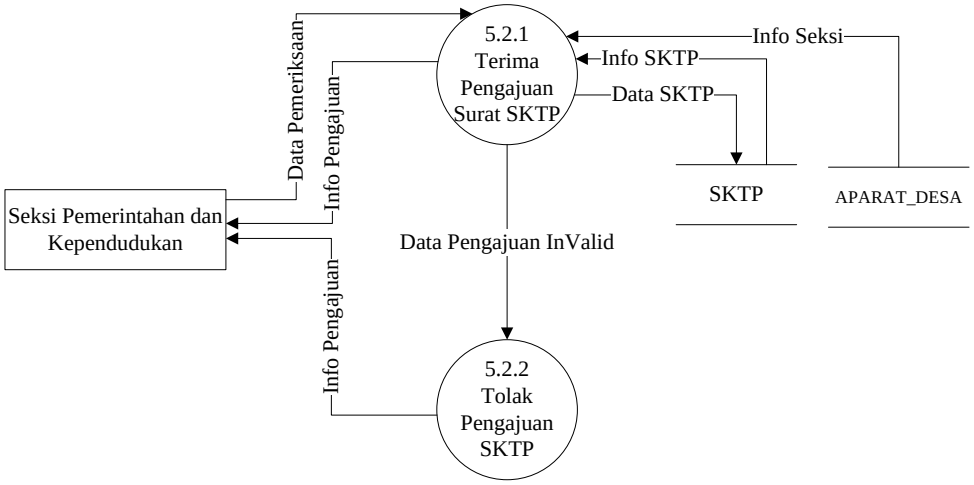
Pada DFD level 3 Proses 4.2 ini terdapat 2 proses yaitu proses Terima Pengajuan SKK, dan proses Tolak Pengajuan SKK.



Gambar 3.57 DFD Level 3 Proses 4.2 (Pemeriksaan pengajuan SKK)

29. DFD Level 3 Proses 5.2 (Pemeriksaan pengajuan SKTP)

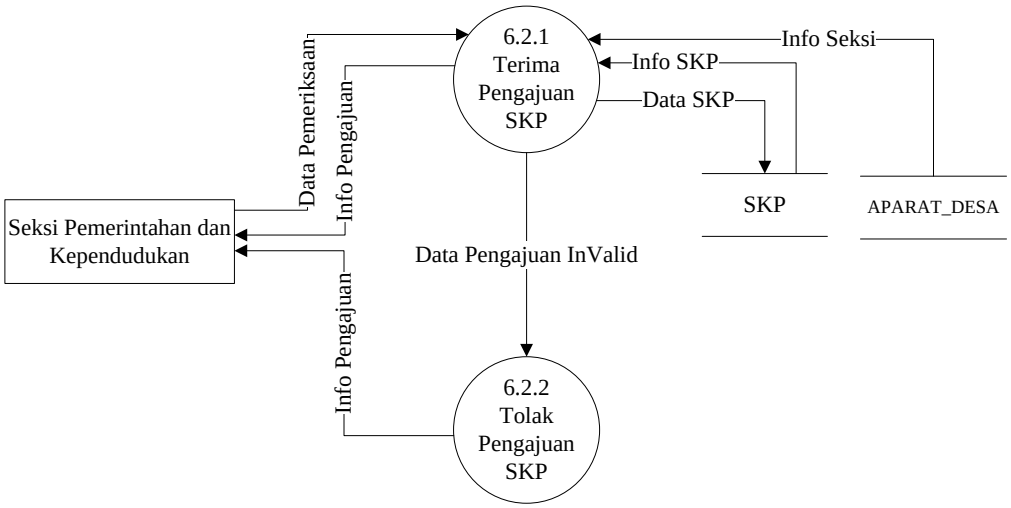
Pada DFD level 3 Proses 5.2 ini terdapat 2 proses yaitu proses Terima Pengajuan SKTP, dan proses Tolak Pengajuan SKTP.



Gambar 3.58 DFD Level 3 Proses 5.2 (Pemeriksaan pengajuan SKTP)

30. DFD Level 3 Proses 6.2 (Pemeriksaan pengajuan SKP)

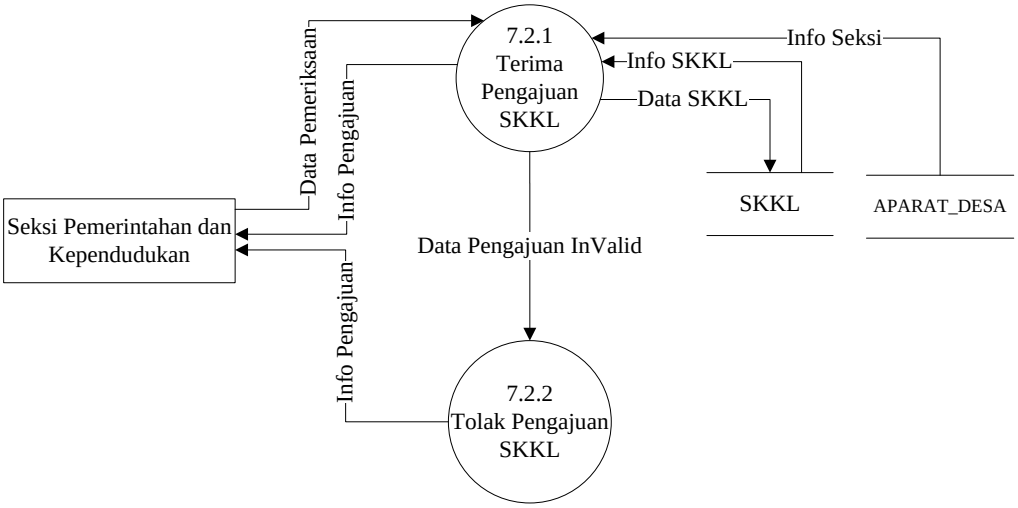
Pada DFD level 3 Proses 6.2 ini terdapat 2 proses yaitu proses Terima Pengajuan Surat SKP, dan proses Tolak Pengajuan Surat SKP.



Gambar 3.59 DFD Level 3 Proses 6.2 (Pemeriksaan pengajuan SKP)

31. DFD Level 3 Proses 7.2 (Pemeriksaan pengajuan SKKL)

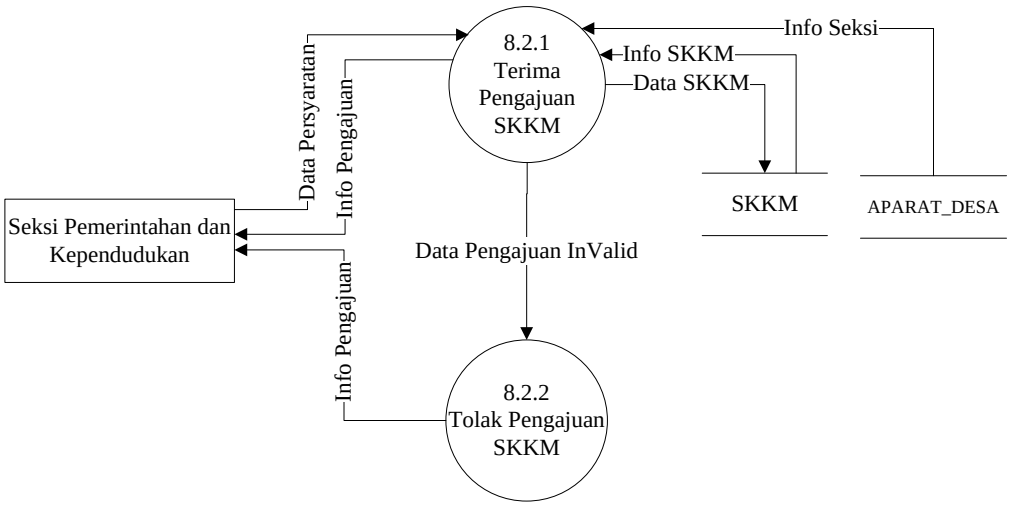
Pada DFD level 3 Proses 7.2 ini terdapat 2 proses yaitu proses Terima Pengajuan Surat SKKL, dan proses Tolak Pengajuan Surat SKKL.



Gambar 3.60 DFD Level 3 Proses 7.2 (Pemeriksaan pengajuan SKKL)

32. DFD Level 3 Proses 8.2 (Pemeriksaan pengajuan SKKM)

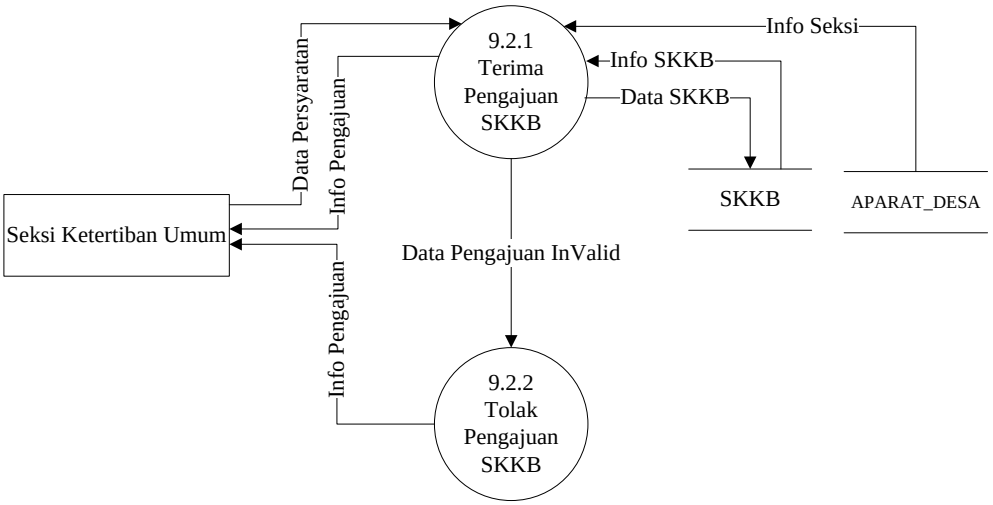
Pada DFD level 3 Proses 8.2 ini terdapat 2 proses yaitu proses Terima Pengajuan Surat SKKM, dan proses Tolak Pengajuan Surat SKKM.



Gambar 3.61 DFD Level 3 Proses 8.2 (Pemeriksaan pengajuan SKKM)

33. DFD Level 3 Proses 9.2 (Pemeriksaan pengajuan SKKB)

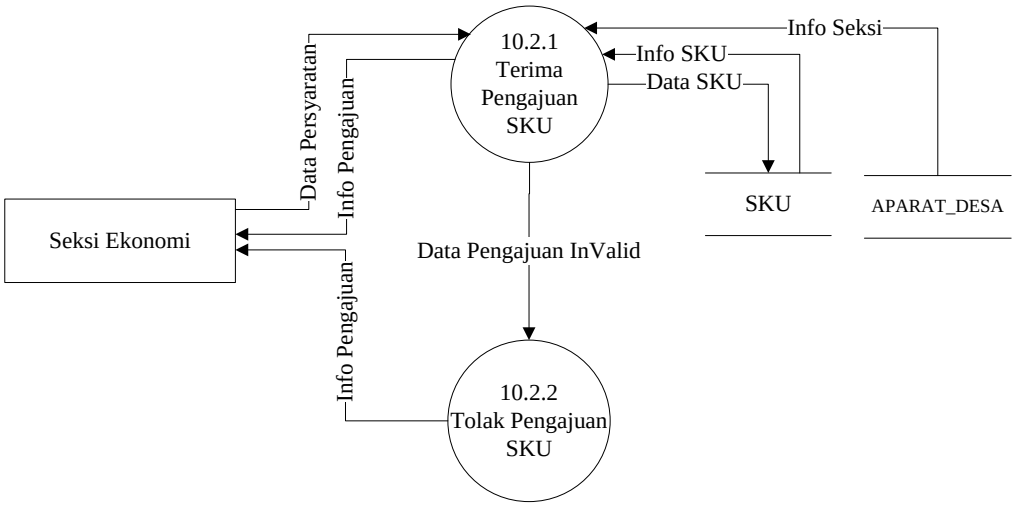
Pada DFD level 3 Proses 9.2 ini terdapat 2 proses yaitu proses Terima Pengajuan Surat SKKB, dan proses Tolak Pengajuan Surat SKKB.



Gambar 3.62 DFD Level 3 Proses 9.2 (Pemeriksaan pengajuan SKKB)

34. DFD Level 3 Proses 10.2 (Pemeriksaan pengajuan SKU)

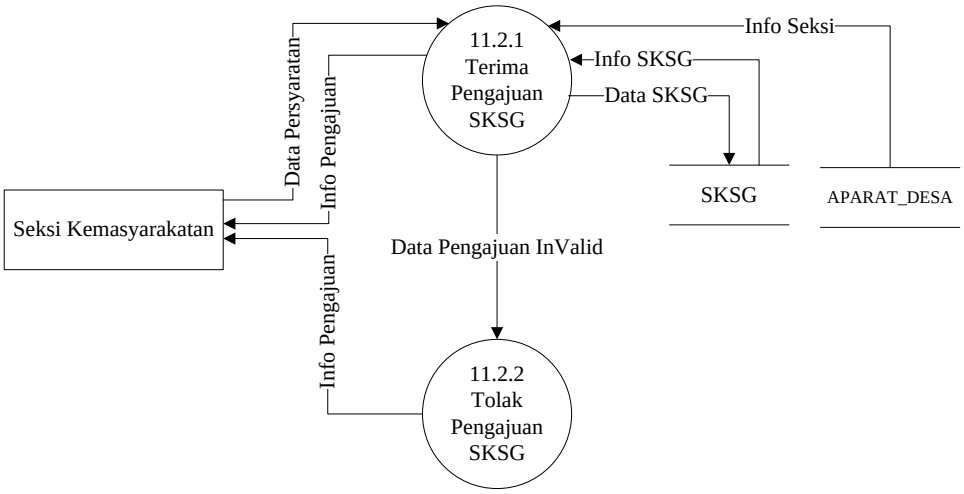
Pada DFD level 3 Proses 10.2 ini terdapat 2 proses yaitu proses Terima Pengajuan Surat SKU, dan proses Tolak Pengajuan Surat SKU.



Gambar 3.63 DFD Level 3 Proses 10.2 (Pemeriksaan pengajuan SKU)

35. DFD Level 3 Proses 11.2 (Pemeriksaan pengajuan SKSG)

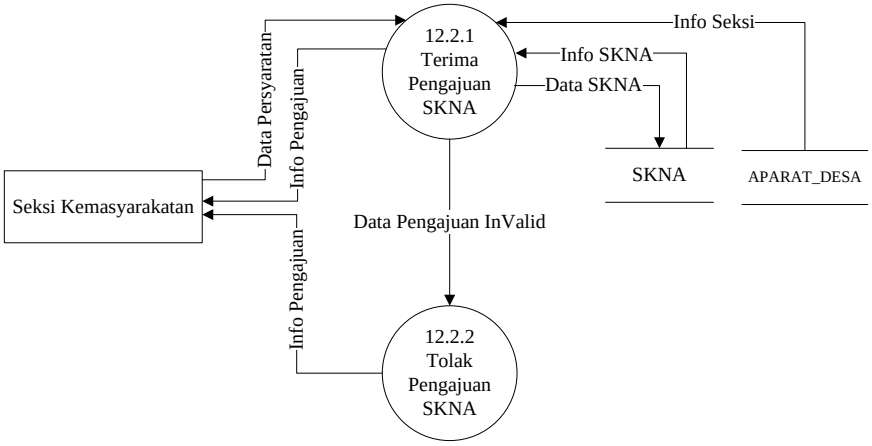
Pada DFD level 3 Proses 11.2 ini terdapat 2 proses yaitu proses Terima Pengajuan Surat SKSG, dan proses Tolak Pengajuan Surat SKSG.



Gambar 3.64 DFD Level 3 Proses 11.2 (Pemeriksaan pengajuan SKSG)

36. DFD Level 3 Proses 12.2 (Pemeriksaan pengajuan SKNA)

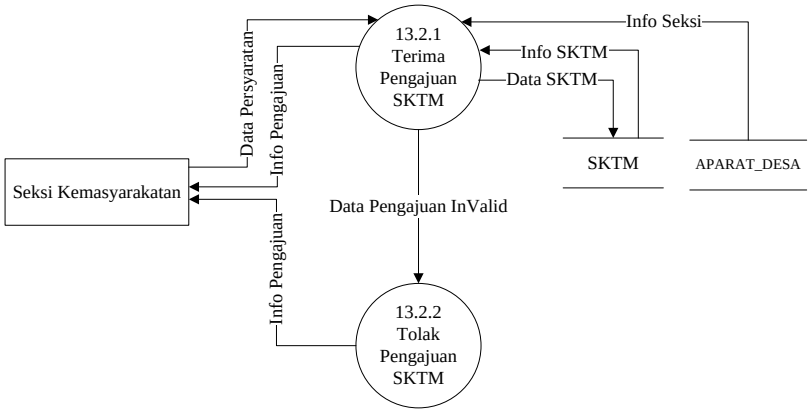
Pada DFD level 3 Proses 12.2 ini terdapat 2 proses yaitu proses Terima Pengajuan Surat SKNA, dan proses Tolak Pengajuan Surat SKNA.



Gambar 3.65 DFD Level 3 Proses 12.2 (Pemeriksaan pengajuan SKNA)

37. DFD Level 3 Proses 13.2 (Pemeriksaan pengajuan SKTM)

Pada DFD level 3 Proses 13.2 ini terdapat 2 proses yaitu proses Terima Pengajuan Surat SKTM, dan proses Tolak Pengajuan Surat SKTM.



Gambar 3.66 DFD Level 3 Proses 13.2 (Pemeriksaan pengajuan SKTM)

3.3.3 Spesifikasi Proses

Spesifikasi proses merupakan deskripsi dari setiap elemen proses yang terdapat dalam program, yang meliputi nama proses, *source, input, output, destination* dan logika proses. Berikut ini spesifikasi proses dari Aplikasi Administrasi Desa sebagai *Software as a Service Cloud E*-Desa.

Tabel 3.3 Spesifikasi Proses

No.	Proses	Keterangan
1	No Proses	1
	Nama	Login
	Source	Admin Desa, Kepala Desa, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, Seksi Ketertiban Umum, Seksi Kemasyarakatan, Seksi Ekonomi, dan Penduduk
	Input	Data Login
	Output	Info Login Admin Desa, Kepala Desa, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, Seksi Ketertiban Umum, Seksi Kemasyarakatan, Seksi Ekonomi, dan Penduduk *InValid*

No.	Proses	Keterangan
	Destination	Admin Desa, Kepala Desa, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, Seksi Ketertiban Umum, Seksi Kemasyarakatan, Seksi Ekonomi, dan Penduduk
	Logika Proses	1. Admin Desa, Kepala Desa, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, Seksi Ketertiban Umum, Seksi Kemasyarakatan, Seksi Ekonomi, dan Penduduk masuk ke halaman login 2. Admin Desa, Kepala Desa, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, Seksi Ketertiban Umum, Seksi Kemasyarakatan, Seksi Ekonomi, dan Penduduk meng-*inputkan* user name dan password 3. Sistem akan melakukan validasi terhadap User name dan Password yang telah di-*inputkan*. Jika data login benar maka akan ke proses selanjutnya, jika tidak maka akan tampil pesan kesalahan login
2	No Proses	2
	Nama	Pendaftaran
	Source	Penduduk
	Input	Data Pendaftaran Penduduk
	Output	Info Pendaftaran penduduk
	Destination	Penduduk
	Logika Proses	1. Penduduk masuk ke halaman pendaftaran 2. Penduduk mengisi data pendaftaran 3. Jika data pendaftaran diisi dengan benar, maka data pendaftaran akan disimpan, jika tidak maka akan tampil pesan kesalahan
3	No Proses	3
	Nama	Pengolahan Data Master
	Source	Admin Desa
	Input	Data Master
	Output	Info Master
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman pengolahan Data Master
4	No Proses	4
	Nama	Pengolahan SKK
	Source	Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, dan Penduduk
	Input	Data SKK
	Output	Info SKK

No.	Proses	Keterangan
	Destination	Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, dan Penduduk
	Logika Proses	1. Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, memilih menu Pengolahan Data SKK 2. Penduduk, memilih menu pengajuan surat pembuatan SKK
5	No Proses	5
	Nama	Pengolahan SKTP
	Source	Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, dan Penduduk
	Input	Data SKTP
	Output	Info SKTP
	Destination	Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, dan Penduduk
	Logika Proses	1. Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, memilih menu Pengolahan Data SKTP 2. Penduduk, memilih menu pengajuan surat pembuatan SKTP
6	No Proses	6
	Nama	Pengolahan SKP
	Source	Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, dan Penduduk
	Input	Data SKP
	Output	Info SKP
	Destination	Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, dan Penduduk
	Logika Proses	1. Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, memilih menu Pengolahan Data SKP 2. Penduduk, memilih menu pengajuan surat pembuatan SKP
7	No Proses	7
	Nama	Pengolahan SKKL
	Source	Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, dan Penduduk
	Input	Data SKKL
	Output	Info SKKL
	Destination	Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, dan Penduduk

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, memilih menu Pengolahan Data SKKL 2. Penduduk, memilih menu pengajuan surat pembuatan SKKL
8	No Proses	8
	Nama	Pengolahan SKKM
	Source	Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, dan Penduduk
	Input	Data SKKM
	Output	Info SKKM
	Destination	Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, dan Penduduk
	Logika Proses	1. Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, memilih menu Pengolahan Data SKKM 2. Penduduk, memilih menu pengajuan surat pembuatan SKKM
9	No Proses	9
	Nama	Pengolahan SKKB
	Source	Seksi Ketertiban Umum, dan Penduduk
	Input	Data SKKB
	Output	Info SKKB
	Destination	Seksi Ketertiban Umum, dan Penduduk
	Logika Proses	1. Seksi Ketertiban Umum, memilih menu Pengolahan Data SKKB 2. Penduduk, memilih menu pengajuan surat pembuatan SKKB
10	No Proses	10
	Nama	Pengolahan SKU
	Source	Seksi Ekonomi, dan Penduduk
	Input	Data SKU
	Output	Info SKU
	Destination	Seksi Ekonomi, dan Penduduk
	Logika Proses	1. Seksi Ekonomi, memilih menu Pengolahan Data SKU 2. Penduduk, memilih menu pengajuan surat pembuatan SKU
11	No Proses	11
	Nama	Pengolahan SKSG
	Source	Seksi Kemasyarakatan, dan Penduduk
	Input	Data SKSG

No.	Proses	Keterangan
	Output	Info SKSG
	Destination	Seksi Kemasyarakatan, dan Penduduk
	Logika Proses	1. Seksi Kemasyarakatan, memilih menu Pengolahan Data SKSG 2. Penduduk, memilih menu pengajuan surat pembuatan SKSG
12	No Proses	12
	Nama	Pengolahan SKNA
	Source	Seksi Kemasyarakatan, dan Penduduk
	Input	Data SKNA
	Output	Info SKNA
	Destination	Seksi Kemasyarakatan, dan Penduduk
	Logika Proses	1. Seksi Kemasyarakatan, memilih menu Pengolahan Data SKNA 2. Penduduk, memilih menu pengajuan surat pembuatan SKNA
13	No Proses	13
	Nama	Pengolahan SKTM
	Source	Seksi Kemasyarakatan, dan Penduduk
	Input	Data SKTM
	Output	Info SKTM
	Destination	Seksi Kemasyarakatan, dan Penduduk
	Logika Proses	1. Seksi Kemasyarakatan, memilih menu Pengolahan Data SKTM 2. Penduduk, memilih menu pengajuan surat pembuatan SKTM
14	No Proses	14
	Nama	Pengolahan Laporan
	Source	Kepala Desa
	Input	Data Laporan
	Output	Info Laporan
	Destination	Kepala Desa
	Logika Proses	1. Kepala Desa, masuk ke halaman laporan
15	No Proses	1.1
	Nama	Verifikasi User name
	Source	Admin Desa, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, Seksi Ketertiban Umum, Seksi Ekonomi, Seksi Kemasyarakatan, dan Penduduk
	Input	Data User name
	Output	Info User name

No.	Proses	Keterangan
	Destination	Admin Desa, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, Seksi Ketertiban Umum, Seksi Ekonomi, Seksi Kemasyarakatan, dan Penduduk
	Logika Proses	1. Admin Desa, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, Seksi Ketertiban Umum, Seksi Ekonomi, Seksi Kemasyarakatan, dan Penduduk, memilih menu login 2. Sistem menampilkan form login 3. Admin Desa, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, Seksi Ketertiban Umum, Seksi Ekonomi, Seksi Kemasyarakatan, dan Penduduk, memasukan data user name 4. Sistem akan memeriksa data user name pada database 5. Jika benar sistem akan masuk ke halaman menu Admin Desa, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, Seksi Ketertiban Umum, Seksi Ekonomi, Seksi Kemasyarakatan, dan Penduduk, jika salah maka sistem akan tetap menampilkan form login dengan meninggalkan pesan *error*
16	No Proses	1.2
	Nama	Verifikasi Password
	Source	Admin Desa, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, Seksi Ketertiban Umum, Seksi Ekonomi, Seksi Kemasyarakatan, dan Penduduk
	Input	Data Password
	Output	Info Password
	Destination	Admin Desa, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, Seksi Ketertiban Umum, Seksi Ekonomi, Seksi Kemasyarakatan, dan Penduduk

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Admin Desa, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, Seksi Ketertiban Umum, Seksi Ekonomi, Seksi Kemasyarakatan, dan Penduduk, memilih menu login 2. Sistem menampilkan form login 3. Admin Desa, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, Seksi Ketertiban Umum, Seksi Ekonomi, Seksi Kemasyarakatan, dan Penduduk, memasukan data password 4. Sistem akan memeriksa data password pada database 5. Jika benar sistem akan masuk ke halaman menu Admin Desa, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, Seksi Ketertiban Umum, Seksi Ekonomi, Seksi Kemasyarakatan, dan Penduduk, jika salah maka sistem akan tetap menampilkan form login dengan meninggalkan pesan *error*
17	No Proses	1.3
	Nama	Lupa Password
	Source	Penduduk, Admin Desa, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, Seksi Ketertiban Umum, Seksi Ekonomi, dan Seksi Kemasyarakatan
	Input	Data Email
	Output	Info Lupa Password
	Destination	Penduduk, Admin Desa, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, Seksi Ketertiban Umum, Seksi Ekonomi, dan Seksi Kemasyarakatan
	Logika Proses	1. Penduduk, Admin Desa, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, Seksi Ketertiban Umum, Seksi Ekonomi, dan Seksi Kemasyarakatan, masuk ke halaman Lupa Password 2. Penduduk, Admin Desa, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, Seksi Ketertiban Umum, Seksi Ekonomi, dan Seksi Kemasyarakatan, menginputkan Email yang nantinya akan akan dikirimi *password* 3. Sistem akan melakukan pengecekan data, jika email ada dalam *database*, maka *link* untuk mereset *password* akan dikirimkan, jika tidak maka akan tampil pesan data *email* tidak ada.

No.	Proses	Keterangan
18	No Proses	2.1
	Nama	Isi Form Pendaftaran
	Source	Penduduk
	Input	Data Pendaftaran
	Output	Info Pendaftaran
	Destination	Proses Validasi data pendaftaran
	Logika Proses	1. Penduduk, mengisi form pendaftaran 2. Penduduk mengklik tombol "Daftar" 3. Sistem akan melakukan validasi terhadap data pendaftaran
19	No Proses	2.2
	Nama	Aktivasi
	Source	Proses Validasi Form pendaftaran
	Input	Data Pendaftaran
	Output	Aktivasi
	Destination	Proses Aktivasi
	Logika Proses	1. Sistem akan mengirim data aktivasi ke penduduk
20	No Proses	3.1
	Nama	Pengolahan Master Kewarganegaraan
	Source	Admin Desa
	Input	Data Kewarganegaraan
	Output	Info Kewarganegaraan
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, memilih menu pengolahan data Kewarganegaraan 2. Sistem menampilkan form pengolahan menu data Kewarganegaraan 3. Admin Desa memasukkan data-data Kewarganegaraan 4. Sistem akan mengolah data Kewarganegaraan 5. Sistem akan menyimpan data Kewarganegaraan yang diolah
21	No Proses	3.2
	Nama	Pengolahan Master Pekerjaan
	Source	Admin Desa
	Input	Data Pekerjaan
	Output	Info Pekerjaan
	Destination	Admin Desa

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Admin Desa, memilih menu pengolahan data Pekerjaan 2. Sistem menampilkan form pengolahan menu data Pekerjaan 3. Admin Desa memasukkan data-data Pekerjaan 4. Sistem akan mengolah data Pekerjaan 5. Sistem akan menyimpan data Pekerjaan yang diolah
22	No Proses	3.3
	Nama	Pengolahan Master Provinsi
	Source	Admin Desa
	Input	Data Provinsi
	Output	Info Provinsi
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, memilih menu pengolahan data Provinsi 2. Sistem menampilkan form pengolahan menu data Provinsi 3. Admin Desa memasukkan data-data Provinsi 4. Sistem akan mengolah data Provinsi 5. Sistem akan menyimpan data Provinsi yang diolah
23	No Proses	3.4
	Nama	Pengolahan Master KabKota
	Source	Admin Desa
	Input	Data KabKota
	Output	Info KabKota
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, memilih menu pengolahan data KabKota 2. Sistem menampilkan form pengolahan menu data KabKota 3. Admin Desa memasukkan data-data KabKota 4. Sistem akan mengolah data KabKota 5. Sistem akan menyimpan data KabKota yang diolah
24	No Proses	3.5
	Nama	Pengolahan Master Kecamatan
	Source	Admin Desa
	Input	Data Kecamatan
	Output	Info Kecamatan
	Destination	Admin Desa

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Admin Desa, memilih menu pengolahan data Kecamatan 2. Sistem menampilkan form pengolahan menu data Kecamatan 3. Admin Desa memasukkan data-data Kecamatan 4. Sistem akan mengolah data Kecamatan 5. Sistem akan menyimpan data Kecamatan yang diolah
25	No Proses	3.6
	Nama	Pengolahan Master Jabatan
	Source	Admin Desa
	Input	Data Jabatan
	Output	Info Jabatan
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, memilih menu pengolahan data Jabatan 2. Sistem menampilkan form pengolahan menu data Jabatan 3. Admin Desa memasukkan data-data Jabatan 4. Sistem akan mengolah data Jabatan 5. Sistem akan menyimpan data Jabatan yang diolah
26	No Proses	3.7
	Nama	Pengolahan Master Desa
	Source	Admin Desa
	Input	Data Desa
	Output	Info Desa
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, memilih menu pengolahan data Desa 2. Sistem menampilkan form pengolahan menu data Desa 3. Admin Desa memasukkan data-data Desa 4. Sistem akan mengolah data Desa 5. Sistem akan menyimpan data Desa yang diolah
27	No Proses	3.8
	Nama	Pengolahan Master Rw
	Source	Admin Desa
	Input	Data Rw
	Output	Info Rw
	Destination	Admin Desa

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Admin Desa, memilih menu pengolahan data Rw 2. Sistem menampilkan form pengolahan menu data Rw 3. Admin Desa memasukkan data-data Rw 4. Sistem akan mengolah data Rw 5. Sistem akan menyimpan data Rw yang diolah
28	No Proses	3.9
	Nama	Pengolahan Master Rt
	Source	Admin Desa
	Input	Data Rt
	Output	Info Rt
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, memilih menu pengolahan data Rt 2. Sistem menampilkan form pengolahan menu data Rt 3. Admin Desa memasukkan data-data Rt 4. Sistem akan mengolah data Rt 5. Sistem akan menyimpan data Rt yang diolah
29	No Proses	3.10
	Nama	Pengolahan Master Modul
	Source	Admin Desa
	Input	Data Modul
	Output	Info Modul
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, memilih menu pengolahan data Modul 2. Sistem menampilkan form pengolahan menu data Modul 3. Admin Desa memasukkan data-data Modul 4. Sistem akan mengolah data Modul 5. Sistem akan menyimpan data Modul yang
30	No Proses	3.11
	Nama	Pengolahan Master Penduduk
	Source	Admin Desa
	Input	Data Penduduk
	Output	Info Penduduk
	Destination	Admin Desa

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Admin Desa, memilih menu pengolahan data Penduduk 2. Sistem menampilkan form pengolahan menu data Penduduk 3. Admin Desa memasukkan data-data Penduduk 4. Sistem akan mengolah data Penduduk 5. Sistem akan menyimpan data Penduduk yang diolah
31	No Proses	4.1
	Nama	Pengisian form pengajuan surat pembuatan SKK
	Source	Penduduk
	Input	Data SKK
	Output	Info SKK
	Destination	Penduduk
	Logika Proses	1. Penduduk, mengisi form pengajuan surat pembuatan SKK
32	No Proses	4.2
	Nama	Pemeriksaan Persyaratan SKK
	Source	Seksi Pemerintahan dan Kependudukan
	Input	Data SKK
	Output	Info SKK
	Destination	Seksi Pemerintahan dan Kependudukan
	Logika Proses	1. Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, memeriksa data pengajuan pembuatan surat KK yang diajukan penduduk
33	No Proses	5.1
	Nama	Pengisian form pengajuan surat pembuatan SKTP
	Source	Penduduk
	Input	Data SKTP
	Output	Info SKTP
	Destination	Penduduk
	Logika Proses	1. Penduduk, mengisi form pengajuan surat pembuatan SKTP
34	No Proses	5.2
	Nama	Pemeriksaan Persyaratan SKTP
	Source	Seksi Pemerintahan dan Kependudukan
	Input	Data SKTP
	Output	Info SKTP
	Destination	Seksi Pemerintahan dan Kependudukan
	Logika Proses	1. Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, memeriksa data pengajuan pembuatan surat SKTP yang diajukan penduduk

No.	Proses	Keterangan
35	No Proses	6.1
	Nama	Pengisian form pengajuan surat pembuatan SKP
	Source	Penduduk
	Input	Data SKP
	Output	Info SKP
	Destination	Penduduk
	Logika Proses	1. Penduduk, mengisi form pengajuan surat pembuatan SKP
36	No Proses	6.2
	Nama	Pemeriksaan Persyaratan SKP
	Source	Seksi Pemerintahan dan Kependudukan
	Input	Data SKP
	Output	Info SKP
	Destination	Seksi Pemerintahan dan Kependudukan
	Logika Proses	1. Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, memeriksa data pengajuan pembuatan surat SKP yang diajukan penduduk
37	No Proses	7.1
	Nama	Pengisian form pengajuan surat pembuatan SKKL
	Source	Penduduk
	Input	Data SKKL
	Output	Info SKKL
	Destination	Penduduk
	Logika Proses	1. Penduduk, mengisi form pengajuan surat pembuatan SKKL
38	No Proses	7.2
	Nama	Pemeriksaan Persyaratan SKKL
	Source	Seksi Pemerintahan dan Kependudukan
	Input	Data SKKL
	Output	Info SKKL
	Destination	Seksi Pemerintahan dan Kependudukan
	Logika Proses	1. Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, memeriksa data pengajuan pembuatan surat SKKL yang diajukan penduduk
39	No Proses	8.1
	Nama	Pengisian form pengajuan surat pembuatan SKKM
	Source	Penduduk
	Input	Data SKKM
	Output	Info SKKM
	Destination	Penduduk
	Logika Proses	1. Penduduk, mengisi form pengajuan surat pembuatan SKKM

No.	Proses	Keterangan
40	No Proses	8.2
	Nama	Pemeriksaan Persyaratan SKKM
	Source	Seksi Pemerintahan dan Kependudukan
	Input	Data SKKM
	Output	Info SKKM
	Destination	Seksi Pemerintahan dan Kependudukan
	Logika Proses	1. Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, memeriksa data pengajuan pembuatan surat SKKM yang diajukan penduduk
41	No Proses	9.1
	Nama	Pengisian form pengajuan surat pembuatan SKKB
	Source	Penduduk
	Input	Data SKKB
	Output	Info SKKB
	Destination	Penduduk
	Logika Proses	1. Penduduk, mengisi form pengajuan surat pembuatan SKKB
42	No Proses	9.2
	Nama	Pemeriksaan Persyaratan SKKB
	Source	Seksi Ketertiban Umum
	Input	Data SKKB
	Output	Info SKKB
	Destination	Seksi Ketertiban Umum
	Logika Proses	1. Seksi Ketertiban Umum, memeriksa data pengajuan pembuatan surat SKKB yang diajukan penduduk
43	No Proses	10.1
	Nama	Pengisian form pengajuan surat pembuatan SKU
	Source	Penduduk
	Input	Data SKU
	Output	Info SKU
	Destination	Penduduk
	Logika Proses	1. Penduduk, mengisi form pengajuan surat pembuatan SKU
44	No Proses	10.2
	Nama	Pemeriksaan Persyaratan SKU
	Source	Seksi Ekonomi
	Input	Data SKU
	Output	Info SKU
	Destination	Seksi Ekonomi
	Logika Proses	1. Seksi ekonomi, memeriksa data pengajuan pembuatan surat SKU yang diajukan penduduk

No.	Proses	Keterangan
45	No Proses	11.1
	Nama	Pengisian form pengajuan surat pembuatan SKSG
	Source	Penduduk
	Input	Data SKSG
	Output	Info SKSG
	Destination	Penduduk
	Logika Proses	1. Penduduk, mengisi form pengajuan surat pembuatan SKSG
46	No Proses	11.2
	Nama	Pemeriksaan Persyaratan SKSG
	Source	Seksi Kemasyarakatan
	Input	Data SKSG
	Output	Info SKSG
	Destination	Seksi Kemasyarakatan
	Logika Proses	1. Seksi Kemasyarakatan, memeriksa data pengajuan pembuatan surat SKSG yang diajukan penduduk
47	No Proses	12.1
	Nama	Pengisian form pengajuan surat pembuatan SKNA
	Source	Penduduk
	Input	Data SKNA
	Output	Info SKNA
	Destination	Penduduk
	Logika Proses	1. Penduduk, mengisi form pengajuan surat pembuatan SKNA
48	No Proses	12.2
	Nama	Pemeriksaan Persyaratan SKNA
	Source	Seksi Kemasyarakatan
	Input	Data SKNA
	Output	Info SKNA
	Destination	Seksi Kemasyarakatan
	Logika Proses	1. Seksi Kemasyarakatan, memeriksa data pengajuan pembuatan surat SKNA yang diajukan penduduk
49	No Proses	13.1
	Nama	Pengisian form pengajuan surat pembuatan SKTM
	Source	Penduduk
	Input	Data SKTM
	Output	Info SKTM
	Destination	Penduduk
	Logika Proses	1. Penduduk, mengisi form pengajuan surat pembuatan SKTM

No.	Proses	Keterangan
50	No Proses	13.2
	Nama	Pemeriksaan Persyaratan SKTM
	Source	Seksi Kemasyarakatan
	Input	Data SKTM
	Output	Info SKTM
	Destination	Seksi Kemasyarakatan
	Logika Proses	1. Seksi Kemasyarakatan, memeriksa data pengajuan pembuatan surat SKTM yang diajukan penduduk
51	No Proses	14.1
	Nama	Pembuatan Laporan SKK
	Source	Tabel SKK
	Input	Data SKK
	Output	Laporan SKK
	Destination	Kepala Desa
	Logika Proses	1. Kepala Desa, masuk ke halaman Laporan SKK
52	No Proses	14.2
	Nama	Pembuatan Laporan SKTP
	Source	Tabel SKTP
	Input	Data SKTP
	Output	Laporan SKTP
	Destination	Kepala Desa
	Logika Proses	1. Kepala Desa, masuk ke halaman Laporan SKTP
53	No Proses	14.3
	Nama	Pembuatan Laporan SKP
	Source	Tabel SKP
	Input	Data SKP
	Output	Laporan SKP
	Destination	Kepala Desa
	Logika Proses	1. Kepala Desa, masuk ke halaman Laporan SKP
54	No Proses	14.4
	Nama	Pembuatan Laporan SKKL
	Source	Tabel SKKL
	Input	Data SKKL
	Output	Laporan SKKL
	Destination	Kepala Desa
	Logika Proses	1. Kepala Desa, masuk ke halaman Laporan SKKL
55	No Proses	14.5
	Nama	Pembuatan Laporan SKKM
	Source	Tabel SKKM
	Input	Data SKKM

No.	Proses	Keterangan
	Output	Laporan SKKM
	Destination	Kepala Desa
	Logika Proses	1. Kepala Desa, masuk ke halaman Laporan SKKM
56	No Proses	14.6
	Nama	Pembuatan Laporan SKKB
	Source	Tabel SKKB
	Input	Data SKKB
	Output	Laporan SKKB
	Destination	Kepala Desa
	Logika Proses	1. Kepala Desa, masuk ke halaman Laporan SKKB
57	No Proses	14.7
	Nama	Pembuatan Laporan SKU
	Source	Tabel SKU
	Input	Data SKU
	Output	Laporan SKU
	Destination	Kepala Desa
	Logika Proses	1. Kepala Desa, masuk ke halaman Laporan SKU
58	No Proses	14.8
	Nama	Pembuatan Laporan SKSG
	Source	Tabel SKSG
	Input	Data SKSG
	Output	Laporan SKSG
	Destination	Kepala Desa
	Logika Proses	1. Kepala Desa, masuk ke halaman Laporan SKSG
59	No Proses	14.9
	Nama	Pembuatan Laporan SKNA
	Source	Tabel SKNA
	Input	Data SKNA
	Output	Laporan SKNA
	Destination	Kepala Desa
	Logika Proses	1. Kepala Desa, masuk ke halaman Laporan SKNA
60	No Proses	14.10
	Nama	Pembuatan Laporan SKTM
	Source	Tabel SKTM
	Input	Data SKTM
	Output	Laporan SKTM
	Destination	Kepala Desa
	Logika Proses	1. Kepala Desa, masuk ke halaman Laporan SKTM

No.	Proses	Keterangan
61	No Proses	1.3.1
	Nama	Isi Email
	Source	Admin Desa, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, Seksi Ketertiban Umum, Seksi Kemasyarakatan, Seksi Ekonomi, dan Penduduk
	Input	Data Email
	Output	Data Email
	Destination	Cek Email
	Logika Proses	1. Admin Desa, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, Seksi Ketertiban Umum, Seksi Kemasyarakatan, Seksi Ekonomi, dan Penduduk, menginputkan email pada form yang telah disediakan 2. Jika sudah diinputkan maka sistem akan melakukan pengecekan terhadap email yang telah diinputkan oleh pengguna
62	No Proses	1.3.2
	Nama	Cek Email
	Source	Isi Email
	Input	Data Email
	Output	Info Password
	Destination	Kirim Password
	Logika Proses	1. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap email yang telah diinputkan oleh Admin Desa, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, Seksi Ketertiban Umum, Seksi Kemasyarakatan, Seksi Ekonomi, dan Penduduk 2. Jika Email yang diinputkan masih terjadi kesalahan, maka akan tampil pesan kesalahan, dan pengguna bisa memasukkan email kembali
63	No Proses	1.3.3
	Nama	Kirim Password
	Source	Cek Email
	Input	Data Email
	Output	Info Password
	Destination	Admin Desa, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan, Seksi Ketertiban Umum, Seksi Kemasyarakatan, Seksi Ekonomi, dan Penduduk
	Logika Proses	1. Pengguna menginputkan email di field yang telah disediakan 2. Jika Email benar dan terdaftar maka sistem akan melakukan pengiriman link yang berisi password pengguna

No.	Proses	Keterangan
64	No Proses	3.1.1
	Nama	Tambah Kewarganegaraan
	Source	Admin Desa
	Input	Data Kewarganegaraan
	Output	Info Kewarganegaraan
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman tambah data Kewarganegaraan 2. Admin Desa lalu menginputkan data-data Kewarganegaraan 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Kewarganegaraan yang diinputkan 4. Jika data Kewarganegaraan yang diinputkan benar, maka data disimpan 5. Jika data Kewarganegaraan yang diinputkan terdapat kesalahan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Kewarganegaraan tidak akan akan disimpan dalam database
65	No Proses	3.1.2
	Nama	Ubah Kewarganegaraan
	Source	Admin Desa
	Input	Data Kewarganegaraan
	Output	Info Kewarganegaraan
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman ubah data Kewarganegaraan 2. Admin Desa, mencari data Kewarganegaraan yang akan diubah 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Kewarganegaraan yang dicari 4. Jika data Kewarganegaraan yang dicari ada, maka sistem akan menampilkan data Kewarganegaraan yang dapat diubah oleh Admin Desa 5. Jika data Kewarganegaraan yang dicari tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Kewarganegaraan tidak ditemukan
66	No Proses	3.1.3
	Nama	Cari Kewarganegaraan
	Source	Admin Desa
	Input	Data Kewarganegaraan
	Output	Info Kewarganegaraan
	Destination	Admin Desa

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman cari data Kewarganegaraan 2. Admin Desa, menginputkan data Kewarganegaraan yang akan dicari 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Kewarganegaraan yang diinputkan 4. Jika data Kewarganegaraan yang diinputkan ada, maka sistem akan menampilkan data Kewarganegaraan yang dicari 5. Jika data Kewarganegaraan yang diinputkan tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Kewarganegaraan tidak ditemukan
67	No Proses	3.1.4
	Nama	Hapus Kewarganegaraan
	Source	Admin Desa
	Input	Data Kewarganegaraan
	Output	Info Kewarganegaraan
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman hapus data Kewarganegaraan 2. Admin Desa, menginputkan data Kewarganegaraan yang akan dihapus 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Kewarganegaraan yang diinputkan 4. Jika data Kewarganegaraan yang diinputkan ada, maka sistem akan menampilkan data Kewarganegaraan yang akan dihapus, dimana bila proses penghapusan dilakukan dengan berhasil maka akan muncul pemberitahuan data berhasil dihapus 5. Jika data Kewarganegaraan yang diinputkan tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Kewarganegaraan tidak ditemukan
68	No Proses	3.2.1
	Nama	Tambah Pekerjaan
	Source	Admin Desa
	Input	Data Pekerjaan
	Output	Info Pekerjaan
	Destination	Admin Desa

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman tambah data Pekerjaan 2. Admin Desa lalu menginputkan data-data Pekerjaan 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Pekerjaan yang diinputkan 4. Jika data Kewarganegaraan yang diinputkan benar, maka data disimpan 5. Jika data Pekerjaan yang diinputkan terdapat kesalahan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Pekerjaan tidak akan akan disimpan dalam database
69	No Proses	3.2.2
	Nama	Ubah Pekerjaan
	Source	Admin Desa
	Input	Data Pekerjaan
	Output	Info Pekerjaan
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman ubah data Pekerjaan 2. Admin Desa, mencari data Pekerjaan yang akan diubah 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Pekerjaan yang dicari 4. Jika data Pekerjaan yang dicari ada, maka sistem akan menampilkan data Pekerjaan yang dapat diubah oleh Admin Desa 5. Jika data Pekerjaan yang dicari tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Pekerjaan tidak ditemukan
70	No Proses	3.2.3
	Nama	Cari Pekerjaan
	Source	Admin Desa
	Input	Data Pekerjaan
	Output	Info Pekerjaan
	Destination	Admin Desa

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman cari data Pekerjaan 2. Admin Desa, menginputkan data Pekerjaan yang akan dicari 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Pekerjaan yang diinputkan 4. Jika data Pekerjaan yang diinputkan ada, maka sistem akan menampilkan data Pekerjaan yang dicari 5. Jika data Pekerjaan yang diinputkan tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Pekerjaan tidak ditemukan
71	No Proses	3.2.4
	Nama	Hapus Pekerjaan
	Source	Admin Desa
	Input	Data Pekerjaan
	Output	Info Pekerjaan
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman hapus data Pekerjaan 2. Admin Desa, menginputkan data Pekerjaan yang akan dihapus 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Pekerjaan yang diinputkan 4. Jika data Pekerjaan yang diinputkan ada, maka sistem akan menampilkan data Pekerjaan yang akan dihapus, dimana bila proses penghapusan dilakukan dengan berhasil maka akan muncul pemberitahuan data berhasil dihapus 5. Jika data Pekerjaan yang diinputkan tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Pekerjaan tidak ditemukan
72	No Proses	3.3.1
	Nama	Tambah Provinsi
	Source	Admin Desa
	Input	Data Provinsi
	Output	Info Provinsi
	Destination	Admin Desa

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman tambah data Provinsi 2. Admin Desa lalu menginputkan data-data Provinsi 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Provinsi yang diinputkan 4. Jika data Provinsi yang diinputkan benar, maka data disimpan 5. Jika data Provinsi yang diinputkan terdapat kesalahan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Provinsi tidak akan akan disimpan dalam database
73	No Proses	3.3.2
	Nama	Ubah Provinsi
	Source	Admin Desa
	Input	Data Provinsi
	Output	Info Provinsi
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman ubah data Provinsi 2. Admin Desa, mencari data Provinsi yang akan diubah 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Provinsi yang dicari 4. Jika data Provinsi yang dicari ada, maka sistem akan menampilkan data Provinsi yang dapat diubah oleh Admin Desa 5. Jika data Provinsi yang dicari tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Provinsi tidak ditemukan
74	No Proses	3.3.3
	Nama	Cari Provinsi
	Source	Admin Desa
	Input	Data Provinsi
	Output	Info Provinsi
	Destination	Admin Desa

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman cari data Provinsi 2. Admin Desa, menginputkan data Provinsi yang akan dicari 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Provinsi yang diinputkan 4. Jika data Provinsi yang diinputkan ada, maka sistem akan menampilkan data Provinsi yang dicari 5. Jika data Provinsi yang diinputkan tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Provinsi tidak ditemukan
75	No Proses	3.3.4
	Nama	Hapus Provinsi
	Source	Admin Desa
	Input	Data Provinsi
	Output	Info Provinsi
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman hapus data Provinsi 2. Admin Desa, menginputkan data Provinsi yang akan dihapus 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Provinsi yang diinputkan 4. Jika data Provinsi yang diinputkan ada, maka sistem akan menampilkan data Provinsi yang akan dihapus, dimana bila proses penghapusan dilakukan dengan berhasil maka akan muncul pemberitahuan data berhasil dihapus 5. Jika data Provinsi yang diinputkan tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Provinsi tidak ditemukan
76	No Proses	3.4.1
	Nama	Tambah KabKota
	Source	Admin Desa
	Input	Data KabKota
	Output	Info KabKota
	Destination	Admin Desa

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman tambah data KabKota 2. Admin Desa lalu menginputkan data-data KabKota 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data KabKota yang diinputkan 4. Jika data KabKota yang diinputkan benar, maka data disimpan 5. Jika data KabKota yang diinputkan terdapat kesalahan, maka akan tampil pesan kesalahan, data KabKota tidak akan akan disimpan dalam database
77	No Proses	3.4.2
	Nama	Ubah KabKota
	Source	Admin Desa
	Input	Data KabKota
	Output	Info KabKota
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman ubah data KabKota 2. Admin Desa, mencari data KabKota yang akan diubah 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data KabKota yang dicari 4. Jika data KabKota yang dicari ada, maka sistem akan menampilkan data KabKota yang dapat diubah oleh Admin Desa 5. Jika data KabKota yang dicari tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data KabKota tidak ditemukan
78	No Proses	3.4.3
	Nama	Cari KabKota
	Source	Admin Desa
	Input	Data KabKota
	Output	Info KabKota
	Destination	Admin Desa

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman cari data KabKota 2. Admin Desa, menginputkan data KabKota yang akan dicari 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data KabKota yang diinputkan 4. Jika data KabKota yang diinputkan ada, maka sistem akan menampilkan data KabKota yang dicari 5. Jika data KabKota yang diinputkan tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data KabKota tidak ditemukan
79	No Proses	3.4.4
	Nama	Hapus KabKota
	Source	Admin Desa
	Input	Data KabKota
	Output	Info KabKota
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman hapus data KabKota 2. Admin Desa, menginputkan data KabKota yang akan dihapus 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data KabKota yang diinputkan 4. Jika data KabKota yang diinputkan ada, maka sistem akan menampilkan data KabKota yang akan dihapus, dimana bila proses penghapusan dilakukan dengan berhasil maka akan muncul pemberitahuan data berhasil dihapus 5. Jika data KabKota yang diinputkan tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data KabKota tidak ditemukan
80	No Proses	3.5.1
	Nama	Tambah Kecamatan
	Source	Admin Desa
	Input	Data Kecamatan
	Output	Info Kecamatan
	Destination	Admin Desa

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman tambah data Kecamatan 2. Admin Desa lalu menginputkan data-data Kecamatan 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Kecamatan yang diinputkan 4. Jika data Kecamatan yang diinputkan benar, maka data disimpan 5. Jika data Kecamatan yang diinputkan terdapat kesalahan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Kecamatan tidak akan akan disimpan dalam database
81	No Proses	3.5.2
	Nama	Ubah Kecamatan
	Source	Admin Desa
	Input	Data Kecamatan
	Output	Info Kecamatan
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman ubah data Kecamatan 2. Admin Desa, mencari data Kecamatan yang akan diubah 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Kecamatan yang dicari 4. Jika data Kecamatan yang dicari ada, maka sistem akan menampilkan data Kecamatan yang dapat diubah oleh Admin Desa 5. Jika data Kecamatan yang dicari tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Kecamatan tidak ditemukan
82	No Proses	3.5.3
	Nama	Cari Kecamatan
	Source	Admin Desa
	Input	Data Kecamatan
	Output	Info Kecamatan
	Destination	Admin Desa

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman cari data Kecamatan 2. Admin Desa, menginputkan data Kecamatan yang akan dicari 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Kecamatan yang diinputkan 4. Jika data Kecamatan yang diinputkan ada, maka sistem akan menampilkan data Kecamatan yang dicari 5. Jika data Kecamatan yang diinputkan tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Kecamatan tidak ditemukan
83	No Proses	3.5.4
	Nama	Hapus Kecamatan
	Source	Admin Desa
	Input	Data Kecamatan
	Output	Info Kecamatan
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman hapus data Kecamatan 2. Admin Desa, menginputkan data Kecamatan yang akan dihapus 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Kecamatan yang diinputkan 4. Jika data Kecamatan yang diinputkan ada, maka sistem akan menampilkan data Kecamatan yang akan dihapus, dimana bila proses penghapusan dilakukan dengan berhasil maka akan muncul pemberitahuan data berhasil dihapus 5. Jika data Kecamatan yang diinputkan tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Kecamatan tidak ditemukan
84	No Proses	3.6.1
	Nama	Tambah Jabatan
	Source	Admin Desa
	Input	Data Jabatan
	Output	Info Jabatan
	Destination	Admin Desa

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman tambah data Jabatan 2. Admin Desa lalu menginputkan data-data Jabatan 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Jabatan yang diinputkan 4. Jika data Jabatan yang diinputkan benar, maka data disimpan 5. Jika data Jabatan yang diinputkan terdapat kesalahan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Jabatan tidak akan akan disimpan dalam database
85	No Proses	3.6.2
	Nama	Ubah Jabatan
	Source	Admin Desa
	Input	Data Jabatan
	Output	Info Jabatan
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman ubah data Jabatan 2. Admin Desa, mencari data Jabatan yang akan diubah 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Jabatan yang dicari 4. Jika data Jabatan yang dicari ada, maka sistem akan menampilkan data Jabatan yang dapat diubah oleh Admin Desa 5. Jika data Jabatan yang dicari tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Jabatan tidak ditemukan
86	No Proses	3.6.3
	Nama	Cari Jabatan
	Source	Admin Desa
	Input	Data Jabatan
	Output	Info Jabatan
	Destination	Admin Desa

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman cari data Jabatan 2. Admin Desa, menginputkan data Jabatan yang akan dicari 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Jabatan yang diinputkan 4. Jika data Jabatan yang diinputkan ada, maka sistem akan menampilkan data Jabatan yang dicari 5. Jika data Jabatan yang diinputkan tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Jabatan tidak ditemukan
87	No Proses	3.6.4
	Nama	Hapus Jabatan
	Source	Admin Desa
	Input	Data Jabatan
	Output	Info Jabatan
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman hapus data Jabatan 2. Admin Desa, menginputkan data Jabatan yang akan dihapus 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Jabatan yang diinputkan 4. Jika data Jabatan yang diinputkan ada, maka sistem akan menampilkan data Jabatan yang akan dihapus, dimana bila proses penghapusan dilakukan dengan berhasil maka akan muncul pemberitahuan data Jabatan berhasil dihapus 5. Jika data Jabatan yang diinputkan tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Jabatan tidak ditemukan
88	No Proses	3.7.1
	Nama	Tambah Desa
	Source	Admin Desa
	Input	Data Desa
	Output	Info Desa
	Destination	Admin Desa

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman tambah data Desa 2. Admin Desa lalu menginputkan data-data Desa 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Desa yang diinputkan 4. Jika data Desa yang diinputkan benar, maka data disimpan 5. Jika data Desa yang diinputkan terdapat kesalahan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Desa tidak akan akan disimpan dalam database
89	No Proses	3.7.2
	Nama	Ubah Desa
	Source	Admin Desa
	Input	Data Desa
	Output	Info Desa
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman ubah data Desa 2. Admin Desa, mencari data Desa yang akan diubah 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Desa yang dicari 4. Jika data Desa yang dicari ada, maka sistem akan menampilkan data Desa yang dapat diubah oleh Admin Desa 5. Jika data Desa yang dicari tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Desa tidak ditemukan
90	No Proses	3.7.3
	Nama	Cari Desa
	Source	Admin Desa
	Input	Data Desa
	Output	Info Desa
	Destination	Admin Desa

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman cari data Desa 2. Admin Desa, menginputkan data Desa yang akan dicari 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Desa yang diinputkan 4. Jika data Desa yang diinputkan ada, maka sistem akan menampilkan data Desa yang dicari 5. Jika data Desa yang diinputkan tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Desa tidak ditemukan
91	No Proses	3.7.4
	Nama	Hapus Desa
	Source	Admin Desa
	Input	Data Desa
	Output	Info Desa
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman hapus data Desa 2. Admin Desa, menginputkan data Desa yang akan dihapus 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Desa yang diinputkan 4. Jika data Desa yang diinputkan ada, maka sistem akan menampilkan data Desa yang akan dihapus, dimana bila proses penghapusan dilakukan dengan berhasil maka akan muncul pemberitahuan data berhasil dihapus 5. Jika data Desa yang diinputkan tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Desa tidak ditemukan
92	No Proses	3.8.1
	Nama	Tambah Rw
	Source	Admin Desa
	Input	Data Rw
	Output	Info Rw
	Destination	Admin Desa

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman tambah data Rw 2. Admin Desa lalu menginputkan data-data Rw 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Rw yang diinputkan 4. Jika data Rw yang diinputkan benar, maka data disimpan 5. Jika data Rw yang diinputkan terdapat kesalahan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Rw tidak akan akan disimpan dalam database
93	No Proses	3.8.2
	Nama	Ubah Rw
	Source	Admin Desa
	Input	Data Rw
	Output	Info Rw
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman ubah data Rw 2. Admin Desa, mencari data Rw yang akan diubah 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Rw yang dicari 4. Jika data Rw yang dicari ada, maka sistem akan menampilkan data Rw yang dapat diubah oleh Admin Desa 5. Jika data Rw yang dicari tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Rw tidak ditemukan
94	No Proses	3.8.3
	Nama	Cari Rw
	Source	Admin Desa
	Input	Data Rw
	Output	Info Rw
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman cari data Rw 2. Admin Desa, menginputkan data Rw yang akan dicari 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Rw yang diinputkan 4. Jika data Rw yang diinputkan ada, maka sistem akan menampilkan data Rw yang dicari 5. Jika data Rw yang diinputkan tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Rw tidak ditemukan

No.	Proses	Keterangan
95	No Proses	3.8.4
	Nama	Hapus Rw
	Source	Admin Desa
	Input	Data Rw
	Output	Info Rw
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman hapus data Rw 2. Admin Desa, menginputkan data Rw yang akan dihapus 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Rw yang diinputkan 4. Jika data Rw yang diinputkan ada, maka sistem akan menampilkan data Rw yang akan dihapus, dimana bila proses penghapusan dilakukan dengan berhasil maka akan muncul pemberitahuan data berhasil dihapus 5. Jika data Rw yang diinputkan tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Rw tidak ditemukan
96	No Proses	3.9.1
	Nama	Tambah Rt
	Source	Admin Desa
	Input	Data Rt
	Output	Info Rt
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman tambah data Rt 2. Admin Desa lalu menginputkan data-data Rt 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Rt yang diinputkan 4. Jika data Rt yang diinputkan benar, maka data disimpan 5. Jika data Rt yang diinputkan terdapat kesalahan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Rt tidak akan akan disimpan dalam database
97	No Proses	3.9.2
	Nama	Ubah Rt
	Source	Admin Desa
	Input	Data Rt
	Output	Info Rt
	Destination	Admin Desa

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman ubah data Rt 2. Admin Desa, mencari data Rt yang akan diubah 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Rt yang dicari 4. Jika data Rt yang dicari ada, maka sistem akan menampilkan data Rt yang dapat diubah oleh Admin Desa 5. Jika data Rt yang dicari tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Rt tidak ditemukan
98	No Proses	3.9.3
	Nama	Cari Rt
	Source	Admin Desa
	Input	Data Rt
	Output	Info Rt
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman cari data Rt 2. Admin Desa, menginputkan data Rt yang akan dicari 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Rt yang diinputkan 4. Jika data Rt yang diinputkan ada, maka sistem akan menampilkan data Rt yang dicari 5. Jika data Rt yang diinputkan tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Rt tidak ditemukan
99	No Proses	3.9.4
	Nama	Hapus Rt
	Source	Admin Desa
	Input	Data Rt
	Output	Info Rt
	Destination	Admin Desa

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman hapus data Rt 2. Admin Desa, menginputkan data Rt yang akan dihapus 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Rt yang diinputkan 4. Jika data Rt yang diinputkan ada, maka sistem akan menampilkan data Rt yang akan dihapus, dimana bila proses penghapusan dilakukan dengan berhasil maka akan muncul pemberitahuan data berhasil dihapus 5. Jika data Rt yang diinputkan tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Rt tidak ditemukan
100	No Proses	3.10.1
	Nama	Tambah Modul
	Source	Admin Desa
	Input	Data Modul
	Output	Info Modul
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman tambah data Modul 2. Admin Desa lalu menginputkan data-data Modul 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Modul yang diinputkan 4. Jika data Modul yang diinputkan benar, maka data disimpan 5. Jika data Modul yang diinputkan terdapat kesalahan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Modul tidak akan akan disimpan dalam database
101	No Proses	3.10.2
	Nama	Ubah Modul
	Source	Admin Desa
	Input	Data Modul
	Output	Info Modul
	Destination	Admin Desa

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman ubah data Modul 2. Admin Desa, mencari data Modul yang akan diubah 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Modul yang dicari 4. Jika data Modul yang dicari ada, maka sistem akan menampilkan data Modul yang dapat diubah oleh Admin Desa 5. Jika data Modul yang dicari tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Modul tidak ditemukan
102	No Proses	3.10.3
	Nama	Cari Modul
	Source	Admin Desa
	Input	Data Modul
	Output	Info Modul
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman cari data Modul 2. Admin Desa, menginputkan data Modul yang akan dicari 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Modul yang diinputkan 4. Jika data Modul yang diinputkan ada, maka sistem akan menampilkan data Modul yang dicari 5. Jika data Modul yang diinputkan tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Modul tidak ditemukan
103	No Proses	3.10.4
	Nama	Hapus Modul
	Source	Admin Desa
	Input	Data Modul
	Output	Info Modul
	Destination	Admin Desa

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman hapus data Modul 2. Admin Desa, menginputkan data Modul yang akan dihapus 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Modul yang diinputkan 4. Jika data Modul yang diinputkan ada, maka sistem akan menampilkan data Modul yang akan dihapus, dimana bila proses penghapusan dilakukan dengan berhasil maka akan muncul pemberitahuan data berhasil dihapus 5. Jika data Modul yang diinputkan tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Modul tidak ditemukan
104	No Proses	3.11.1
	Nama	Tambah Penduduk
	Source	Admin Desa
	Input	Data Penduduk
	Output	Info Penduduk
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman tambah data Penduduk 2. Admin Desa lalu menginputkan data-data Penduduk 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Penduduk yang diinputkan 4. Jika data Penduduk yang diinputkan benar, maka data disimpan 5. Jika data Penduduk yang diinputkan terdapat kesalahan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Penduduk tidak akan akan disimpan dalam database
105	No Proses	3.11.2
	Nama	Ubah Penduduk
	Source	Admin Desa
	Input	Data Penduduk
	Output	Info Penduduk
	Destination	Admin Desa

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman ubah data Penduduk 2. Admin Desa, mencari data Penduduk yang akan diubah 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Penduduk yang dicari 4. Jika data Penduduk yang dicari ada, maka sistem akan menampilkan data Penduduk yang dapat diubah oleh Admin Desa 5. Jika data Penduduk yang dicari tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Penduduk tidak ditemukan
106	No Proses	3.11.3
	Nama	Cari Penduduk
	Source	Admin Desa
	Input	Data Penduduk
	Output	Info Penduduk
	Destination	Admin Desa
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman cari data Penduduk 2. Admin Desa, menginputkan data Penduduk yang akan dicari 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Penduduk yang diinputkan 4. Jika data Penduduk yang diinputkan ada, maka sistem akan menampilkan data yang dicari 5. Jika data Penduduk yang diinputkan tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Penduduk tidak ditemukan
107	No Proses	3.11.4
	Nama	Hapus Penduduk
	Source	Admin Desa
	Input	Data Penduduk
	Output	Info Penduduk
	Destination	Admin Desa

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Admin Desa, masuk ke halaman hapus data Penduduk 2. Admin Desa, menginputkan data Penduduk yang akan dihapus 3. Sistem akan melakukan pengecekan terhadap data Penduduk yang diinputkan 4. Jika data Penduduk yang diinputkan ada, maka sistem akan menampilkan data Penduduk yang akan dihapus, dimana bila proses penghapusan dilakukan dengan berhasil maka akan muncul pemberitahuan data Penduduk berhasil dihapus 5. Jika data Penduduk yang diinputkan tidak ditemukan, maka akan tampil pesan kesalahan, data Penduduk tidak ditemukan
108	No Proses	4.2.1
	Nama	Terima Pengajuan SKK
	Source	Tabel SKK
	Input	Data Pengajuan SKK
	Output	Info Pengajuan SKK
	Destination	Penduduk, dan Seksi Pemerintahan dan Kependudukan
	Logika Proses	1. Seksi Pemerintahan dan Kependudukan memilih menu SKK 2. Seksi Pemerintah dan Kependudukan memeriksa kelengkapan pengajuan SKK 3. Apabila kelengkapan telah sesuai, maka Seksi Pemerintahan dan Kependudukan akan mengklik tombol terima, tetapi bila kelengkapan persyaratan pengajuan SKK tidak sesuai, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan akan mengklik tombol tolak 4. Kemudian Sistem memberi info kepada Penduduk
109	No Proses	4.2.2
	Nama	Tolak Pengajuan SKK
	Source	Tabel SKK
	Input	Data Pengajuan SKK
	Output	Info Pengajuan SKK
	Destination	Penduduk, dan Seksi Pemerintahan dan Kependudukan

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Seksi Pemerintahan dan Kependudukan memilih menu Surat KK 2. Seksi Pemerintah dan Kependudukan memeriksa kelengkapan pengajuan surat KK 3. Apabila kelengkapan persyaratan pengajuan surat KK tidak sesuai, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan akan mengklik tombol tolak 4. Kemudian Sistem memberi info kepada Penduduk
110	No Proses	5.2.1
	Nama	Terima Pengajuan SKTP
	Source	Tabel SKTP
	Input	Data Pengajuan SKTP
	Output	Info Pengajuan SKTP
	Destination	Penduduk, dan Seksi Pemerintahan dan Kependudukan
	Logika Proses	1. Seksi Pemerintahan dan Kependudukan memilih menu Surat KTP 2. Seksi Pemerintah dan Kependudukan memeriksa kelengkapan pengajuan surat KTP 3. Apabila kelengkapan telah sesuai, maka Seksi Pemerintahan dan Kependudukan akan mengklik tombol terima, tetapi bila kelengkapan persyaratan pengajuan surat KTP tidak sesuai, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan akan mengklik tombol tolak 4. Kemudian Sistem memberi info kepada Penduduk
111	No Proses	5.2.2
	Nama	Tolak Pengajuan KTP
	Source	Tabel SKTP
	Input	Data Pengajuan SKTP
	Output	Info Pengajuan SKTP
	Destination	Penduduk, dan Seksi Pemerintahan dan Kependudukan
	Logika Proses	1. Seksi Pemerintahan dan Kependudukan memilih menu SKTP 2. Seksi Pemerintah dan Kependudukan memeriksa kelengkapan pengajuan SKTP 3. Apabila kelengkapan persyaratan pengajuan SKTP tidak sesuai, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan akan mengklik tombol tolak 4. Kemudian Sistem memberi info kepada Penduduk

No.	Proses	Keterangan
112	No Proses	6.2.1
	Nama	Terima Pengajuan Surat SKP
	Source	Tabel SKP
	Input	Data Pengajuan Surat SKP
	Output	Info Pengajuan Surat SKP
	Destination	Penduduk, dan Seksi Pemerintahan dan Kependudukan
	Logika Proses	1. Seksi Pemerintahan dan Kependudukan memilih menu Surat SKP 2. Seksi Pemerintah dan Kependudukan memeriksa kelengkapan pengajuan surat SKP 3. Apabila kelengkapan telah sesuai, maka Seksi Pemerintahan dan Kependudukan akan mengklik tombol terima, tetapi bila kelengkapan persyaratan pengajuan surat SKP tidak sesuai, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan akan mengklik tombol tolak 4. Kemudian Sistem memberi info kepada Penduduk
113	No Proses	6.2.2
	Nama	Tolak Pengajuan Surat SKP
	Source	Tabel SKP
	Input	Data Pengajuan Surat SKP
	Output	Info Pengajuan Surat SKP
	Destination	Penduduk, dan Seksi Pemerintahan dan Kependudukan
	Logika Proses	1. Seksi Pemerintahan dan Kependudukan memilih menu Surat SKP 2. Seksi Pemerintah dan Kependudukan memeriksa kelengkapan pengajuan surat SKP 3. Apabila kelengkapan persyaratan pengajuan surat SKP tidak sesuai Seksi Pemerintahan dan Kependudukan akan mengklik tombol tolak 4. Kemudian Sistem memberi info kepada Penduduk
114	No Proses	7.2.1
	Nama	Terima Pengajuan Surat SKKL
	Source	Tabel SKKL
	Input	Data Pengajuan Surat SKKL
	Output	Info Pengajuan Surat SKKL
	Destination	Penduduk, dan Seksi Pemerintahan dan Kependudukan

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Seksi Pemerintahan dan Kependudukan memilih menu Surat SKKL 2. Seksi Pemerintah dan Kependudukan memeriksa kelengkapan pengajuan surat SKKL 3. Apabila kelengkapan telah sesuai, maka Seksi Pemerintahan dan Kependudukan akan mengklik tombol terima, tetapi bila kelengkapan persyaratan pengajuan surat SKKL tidak sesuai, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan akan mengklik tombol tolak 4. Kemudian Sistem memberi info kepada Penduduk
115	No Proses	7.2.2
	Nama	Tolak Pengajuan Surat SKKL
	Source	Tabel SKKL
	Input	Data Pengajuan Surat SKKL
	Output	Info Pengajuan Surat SKKL
	Destination	Penduduk, dan Seksi Pemerintahan dan Kependudukan
	Logika Proses	1. Seksi Pemerintahan dan Kependudukan memilih menu Surat SKKL 2. Seksi Pemerintah dan Kependudukan memeriksa kelengkapan pengajuan surat SKKL 3. Apabila kelengkapan persyaratan pengajuan surat SKKL tidak sesuai Seksi Pemerintahan dan Kependudukan akan mengklik tombol tolak 4. Kemudian Sistem memberi info kepada Penduduk
116	No Proses	8.2.1
	Nama	Terima Pengajuan Surat SKKM
	Source	Tabel SKKM
	Input	Data Pengajuan Surat SKKM
	Output	Info Pengajuan Surat SKKM
	Destination	Penduduk, dan Seksi Pemerintahan dan Kependudukan

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Seksi Pemerintahan dan Kependudukan memilih menu Surat SKKM 2. Seksi Pemerintah dan Kependudukan memeriksa kelengkapan pengajuan surat SKKM 3. Apabila kelengkapan telah sesuai, maka Seksi Pemerintahan dan Kependudukan akan mengklik tombol terima, tetapi bila kelengkapan persyaratan pengajuan surat SKKM tidak sesuai, Seksi Pemerintahan dan Kependudukan akan mengklik tombol tolak 4. Kemudian Sistem memberi info kepada Penduduk
117	No Proses	8.2.2
	Nama	Tolak Pengajuan Surat SKKM
	Source	Tabel SKKM
	Input	Data Pengajuan Surat SKKM
	Output	Info Pengajuan Surat SKKM
	Destination	Penduduk, dan Seksi Pemerintahan dan Kependudukan
	Logika Proses	1. Seksi Pemerintahan dan Kependudukan memilih menu Surat SKKM 2. Seksi Pemerintah dan Kependudukan memeriksa kelengkapan pengajuan surat SKKM 3. Apabila kelengkapan persyaratan pengajuan surat SKKM tidak sesuai Seksi Pemerintahan dan Kependudukan akan mengklik tombol tolak 4. Kemudian Sistem memberi info kepada Penduduk
118	No Proses	9.2.1
	Nama	Terima Pengajuan Surat SKKB
	Source	Tabel SKKB
	Input	Data Pengajuan Surat SKKB
	Output	Info Pengajuan Surat SKKB
	Destination	Penduduk, dan Seksi Ketertiban Umum

No.	Proses	Keterangan
	Logika Proses	1. Seksi Ketertiban Umum memilih menu Surat SKKB 2. Seksi Pemerintah memeriksa kelengkapan pengajuan surat SKKB 3. Apabila kelengkapan telah sesuai, maka Seksi Ketertiban Umum akan mengklik tombol terima, tetapi bila kelengkapan persyaratan pengajuan surat SKKB tidak sesuai, Seksi Ketertiban Umum akan mengklik tombol tolak 4. Kemudian Sistem memberi info kepada Penduduk
119	No Proses	9.2.2
	Nama	Tolak Pengajuan Surat SKKB
	Source	Tabel SKKB
	Input	Data Pengajuan Surat SKKB
	Output	Info Pengajuan Surat SKKB
	Destination	Penduduk, dan Seksi Ketertiban Umum
	Logika Proses	1. Seksi Ketertiban Umum memilih menu Surat SKKB 2. Seksi Ketertiban Umum memeriksa kelengkapan pengajuan surat SKKB 3. Apabila kelengkapan persyaratan pengajuan surat SKKB tidak sesuai Seksi Ketertiban Umum akan mengklik tombol tolak 4. Kemudian Sistem memberi info kepada Penduduk
120	No Proses	10.2.1
	Nama	Terima Pengajuan Surat SKU
	Source	Tabel SKU
	Input	Data Pengajuan Surat SKU
	Output	Info Pengajuan Surat SKU
	Destination	Penduduk, dan Seksi Ekonomi
	Logika Proses	1. Seksi Ekonomi memilih menu Surat SKU 2. Seksi Ekonomi memeriksa kelengkapan pengajuan surat SKU 3. Apabila kelengkapan telah sesuai, maka Seksi Ekonomi akan mengklik tombol terima, tetapi bila kelengkapan persyaratan pengajuan surat SKU tidak sesuai, Seksi Ekonomi akan mengklik tombol tolak 4. Kemudian Sistem memberi info kepada Penduduk
121	No Proses	10.2.2
	Nama	Tolak Pengajuan Surat SKU

No.	Proses	Keterangan
	Source	Tabel SKU
	Input	Data Pengajuan Surat SKU
	Output	Info Pengajuan Surat SKU
	Destination	Penduduk, dan Seksi Ekonomi
	Logika Proses	1. Seksi Ekonomi memilih menu Surat SKU 2. Seksi Ekonomi memeriksa kelengkapan pengajuan surat SKU 3. Apabila kelengkapan persyaratan pengajuan surat SKU tidak sesuai Seksi Ekonomi akan mengklik tombol tolak 4. Kemudian Sistem memberi info kepada Penduduk
122	No Proses	11.2.1
	Nama	Terima Pengajuan Surat SKSG
	Source	Tabel SKSG
	Input	Data Pengajuan Surat SKSG
	Output	Info Pengajuan Surat SKSG
	Destination	Penduduk, dan Seksi Kemasyarakatan
	Logika Proses	1. Seksi Kemasyarakatan memilih menu Surat SKSG 2. Seksi Kemasyarakatan memeriksa kelengkapan pengajuan surat SKSG 3. Apabila kelengkapan telah sesuai, maka Seksi Kemasyarakatan akan mengklik tombol terima, tetapi bila kelengkapan persyaratan pengajuan surat SKSG tidak sesuai, Seksi Kemasyarakatan akan mengklik tombol tolak 4. Kemudian Sistem memberi info kepada Penduduk
123	No Proses	11.2.2
	Nama	Tolak Pengajuan Surat SKSG
	Source	Tabel SKSG
	Input	Data Pengajuan Surat SKSG
	Output	Info Pengajuan Surat SKSG
	Destination	Penduduk, dan Seksi Kemasyarakatan
	Logika Proses	1. Seksi Kemasyarakatan memilih menu Surat SKSG 2. Seksi Seksi Kemasyarakatan memeriksa kelengkapan pengajuan surat SKSG 3. Apabila kelengkapan persyaratan pengajuan surat SKSG tidak sesuai Seksi Kemasyarakatan akan mengklik tombol tolak 4. Kemudian Sistem memberi info kepada Penduduk

No.	Proses	Keterangan
124	No Proses	12.2.1
	Nama	Terima Pengajuan Surat SKNA
	Source	Tabel SKNA
	Input	Data Pengajuan Surat SKNA
	Output	Info Pengajuan Surat SKNA
	Destination	Penduduk, dan Seksi Kemasyarakatan
	Logika Proses	1. Seksi Kemasyarakatan memilih menu Surat SKNA 2. Seksi Kemasyarakatan memeriksa kelengkapan pengajuan surat SKNA 3. Apabila kelengkapan telah sesuai, maka Seksi Kemasyarakatan akan mengklik tombol terima, tetapi bila kelengkapan persyaratan pengajuan surat SKNA tidak sesuai, Seksi Kemasyarakatan akan mengklik tombol tolak 4. Kemudian Sistem memberi info kepada Penduduk
125	No Proses	12.2.2
	Nama	Tolak Pengajuan Surat SKNA
	Source	Tabel SKNA
	Input	Data Pengajuan Surat SKNA
	Output	Info Pengajuan Surat SKNA
	Destination	Penduduk, dan Seksi Kemasyarakatan
	Logika Proses	1. Seksi Kemasyarakatan memilih menu Surat SKNA 2. Seksi Kemasyarakatan memeriksa kelengkapan pengajuan surat SKNA 3. Apabila kelengkapan persyaratan pengajuan surat SKNA tidak sesuai Seksi Kemasyarakatan akan mengklik tombol tolak 4. Kemudian Sistem memberi info kepada Penduduk
126	No Proses	13.2.1
	Nama	Terima Pengajuan Surat SKTM
	Source	Tabel SKTM
	Input	Data Pengajuan Surat SKTM
	Output	Info Pengajuan Surat SKTM
	Destination	Penduduk, dan Seksi Kemasyarakatan
	Logika Proses	1. Seksi Kemasyarakatan memilih menu Surat SKTM 2. Seksi Kemasyarakatan memeriksa kelengkapan pengajuan surat SKTM 3. Apabila kelengkapan telah sesuai, maka Seksi Kemasyarakatan akan mengklik tombol terima,

No.	Proses	Keterangan
127	No Proses	13.2.2
	Nama	Tolak Pengajuan Surat SKTM
	Source	Tabel SKTM
	Input	Data Pengajuan Surat SKTM
	Output	Info Pengajuan Surat SKTM
	Destination	Penduduk, dan Seksi Kemasyarakatan
	Logika Proses	1. Seksi Kemasyarakatan memilih menu Surat SKTM 2. Seksi Kemasyarakatan memeriksa kelengkapan pengajuan surat SKTM 3. Apabila kelengkapan persyaratan pengajuan surat SKTM tidak sesuai Seksi Kemasyarakatan akan mengklik tombol tolak 4. Kemudian Sistem memberi info kepada Penduduk

3.3.4 Kamus Data

Kamus data merupakan sebuah daftar yang tersusun dari elemen data yang berhubungan dengan sistem. Kamus data dibuat berdasarkan arus data yang ada pada *Diagram Flow Data*. Kamus Data Aplikasi Administrasi Desa sebagai *Software as a Service Cloud E*-Desa dapat dilihat pada Tabel 3.4.

Tabel 3.4 Kamus Data

Nama Aliran Data	Data penduduk
Digunakan Pada	Penduduk Proses 1, proses 1.1, proses 1.2, proses 2.2, proses 3.1, proses 4.1, proses 5.1, proses 6.1, proses 7.1, proses 8.1, proses 9.1, proses 10.1, proses 11.1, proses 12.1
Deskripsi	Berisikan data penduduk
Struktur Data	nik + nama+alamat+nama_kampung+ kode_pos+telepon+jenis_kelamin+tempat_lahir+ tanggal_lahir+pendidikan+kelainan_fisik+ penyandang_cacat+golongan_darah+agama+ nama_ibu+nama_ayah+status_kawin+ no_paspor+tanggal_akhir_paspor+email+ password+foto_penduduk+keterangan

nik	[A-Z|a-z|0-9]
nama	[A-Z|a-z]
alamat	[A-Z|a-z|0-9]
nama_kampung	[A-Z|a-z]
kode_pos	[0-9]
telepon	[0-9]
jenis_kelamin	[A-Z|a-z]
tempat_lahir	[A-Z|a-z]
tanggal_lahir	[A-Z|a-z|0-9]
pendidikan	[A-Z|a-z|0-9]
kelainan_fisik	[A-Z|a-z]
penyandang_cacat	[A-Z|a-z]
golongan_darah	[A-Z|-|+]
agama	[A-Z|a-z]
nama_ibu	[A-Z|a-z]
nama_ayah	[A-Z|a-z]
status_kawin	[A-Z|a-z]
no_paspor	[0-9]
tanggal_akhir_paspor	[A-Z|a-z|0-9]
email	[A-Z|a-z|0-9|@]
password	[A-Z|a-z|0-9]
keterangan	[A-Z|a-z|0-9]
foto_penduduk	[A-Z|a-z|0-9]
Nama Aliran Data	Data aparat_desa
Digunakan Pada	Aparat Desa Proses 1, proses 1.1, proses 1.2, proses, proses 3.2, proses 4.2, proses 5.2, proses 6.2, proses 7.2, proses 8.2, proses 9.2, proses 10.2, proses 11.2, proses 12.2, proses 3.2.1, proses 4.2.1, proses 5.2.1, proses 6.2.1, proses 8.2.1, proses 9.2.1, proses 10.2.1, proses 11.2.1 proses 12.2.1
Deskripsi	Berisikan data aparat_desa
Struktur Data	nip + nama+password+email+mulai_kerja+ foto_aparat_desa+status_hapus
nip	[A-Z|a-z|0-9]
nama	[A-Z|a-z]
password	[A-Z|a-z|0-9]
email	[A-Z|a-z|0-9|@]
mulai_kerja	[A-Z|a-z|0-9]
foto_aparat_desa	[A-Z|a-z|0-9]
status_hapus	[A-Z|a-z]

Nama Aliran Data	Data modul
Digunakan Pada	Admin Desa proses 14.20
Deskripsi	Berisikan Data modul
Struktur Data	idmodul+nama_modul+link+status_aktif
idmodul nama_modul link status_aktif	[0-9] [A-Z|a-z] [A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z]
Nama Aliran Data	Data jabatan
Digunakan Pada	Admin Desa proses 14.21
Deskripsi	Berisikan data jabatan
Struktur Data	idjabatan+nama_jabatan
idjabatan nama_jabatan	[0-9] [A-Z|a-z]
Nama Aliran Data	Data kewarganegaraan
Digunakan Pada	Admin Desa, Penduduk proses 14.12, proses 3.1, proses 4.1, proses 5.1, proses 6.1, proses 7.1, proses 8.1, proses 9.1, proses 10.1, proses 11.1, proses 12.1
Deskripsi	Berisikan data kewarganegaraan
Struktur Data	idkewarganegaraan+nama_kewarganegaraan
idkewarganegaraan nama_kewarganegaraan	[0-9] [A-Z|a-z]
Nama Aliran Data	Data pekerjaan
Digunakan Pada	Admin Desa, Penduduk proses 14.13, proses 3.1, proses 4.1, proses 5.1, proses 6.1, proses 7.1, proses 8.1, proses 9.1, proses 10.1, proses 11.1, proses 12.1
Deskripsi	Berisikan Data pekerjaan
Struktur Data	idpekerjaan+nama_pekerjaan
idpekerjaan nama_pekerjaan	[0-9] [A-Z|a-z]
Nama Aliran Data	Data rt
Digunakan Pada	Admin Desa, Penduduk proses 14.19, proses 3.1, proses 4.1, proses 5.1, proses 6.1, proses 7.1, proses 8.1, proses 9.1, proses 10.1, proses 11.1, proses 12.1
Deskripsi	Berisikan Data rt
Struktur Data	idrt+rt+nama_krt
idrt rt nama_krt	[0-9] [0-9] [A-Z|a-z|.]

Nama Aliran Data	Data rw
Digunakan Pada	Admin Desa, Penduduk proses 14.18, proses 3.1, proses 4.1, proses 5.1, proses 6.1, proses 7.1, proses 8.1, proses 9.1, proses 10.1, proses 11.1, proses 12.1
Deskripsi	Berisikan data rw
Struktur Data	idrw+rw+nama_krw
idrw rw nama_krw	[0-9] [0-9] [A-Z|a-z|.]
Nama Aliran Data	Data desa
Digunakan Pada	Admin Desa, Penduduk proses 14.17, proses 3.1, proses 4.1, proses 5.1, proses 6.1, proses 7.1, proses 8.1, proses 9.1, proses 10.1, proses 11.1, proses 12.1
Deskripsi	Berisikan Data desa
Struktur Data	iddesa+nama_desa+nama_kdesa
iddesa nama_desa nama_kdesa	[0-9] [A-Z|a-z|.] [A-Z|a-z|.]
Nama Aliran Data	Data kecamatan
Digunakan Pada	Admin Desa, Penduduk proses 14.16, proses 3.1, proses 4.1, proses 5.1, proses 6.1, proses 7.1, proses 8.1, proses 9.1, proses 10.1, proses 11.1, proses 12.1
Deskripsi	Berisikan Data kecamatan
Struktur Data	idkecamatan+nama_kecamatan
idkecamatan nama_kecamatan	[0-9] [A-Z|a-z|.]
Nama Aliran Data	Data kabkota
Digunakan Pada	Admin Desa, Penduduk proses 14.15, proses 3.1, proses 4.1, proses 5.1, proses 6.1, proses 7.1, proses 8.1, proses 9.1, proses 10.1, proses 11.1, proses 12.1
Deskripsi	Berisikan data kabkota
Struktur Data	idkabkota+nama_kabkota
idkabkota nama_kabkota	[0-9] [A-Z|a-z|.]
Nama Aliran Data	Data provinsi
Digunakan Pada	Admin Desa, Penduduk proses 14.14, proses 3.1, proses 4.1, proses 5.1, proses 6.1, proses 7.1, proses 8.1, proses 9.1, proses 10.1, proses 11.1, proses 12.1

Deskripsi	Berisikan Data provinsi
Struktur Data	idprovinsi+nama_provinsi
idprovinsi nama_provinsi	[0-9] [A-Z|a-z|.]
Nama Aliran Data	Data skk
Digunakan Pada	Penduduk, Aparat Desa proses 4.1, proses 4.2
Deskripsi	Berisikan data skk
Struktur Data	nokk+jumlah_anggota_keluarga+tipe_keluarga+ tanggal_pengajuan+tanggal_diperiksa+status_skk
nokk jumlah_anggota_keluarga tipe_keluarga tanggal_pengajuan tanggal_diperiksa status_skk	[A-Z|a-z|0-9] [0-9] [A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z]
Nama Aliran Data	Data detail_skk
Digunakan Pada	Admin Desa, Penduduk proses 4.1
Deskripsi	Berisikan Data anggota keluarga
Struktur Data	id_detail_skk+hubungan_keluarga
id_detail_skk hubungan_keluarga	[0-9] [A-Z|a-z]
Nama Aliran Data	Data sktp
Digunakan Pada	Penduduk, Aparat Desa proses 5.1, proses 5.2
Deskripsi	Berisikan Data ktp
Struktur Data	noktp+jenis_pengajuan+tanggal_pengajuan+ tanggal_diperiksa+status_sktp+keterangan
noktp tanggal_pengajuan tanggal_diperiksa status_sktp	[A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z]
Nama Aliran Data	Data skp
Digunakan Pada	Penduduk, Aparat Desa proses 6.1, proses 6.2
Deskripsi	Berisikan Data skp
Struktur Data	noskp+alamat_asal+alamat_sekarang+ alasan_pindah+tanggal_pengajuan+ tanggal_diperiksa+status_skp
noskp alamat_asal alamat_sekarang	[A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z|0-9]

alasan_pindah tanggal_pengajuan tanggal_disetujui status_skp	[A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z]
Nama Aliran Data	Data skkl
Digunakan Pada	Penduduk, Aparat Desa proses 7.1, proses 7.2
Deskripsi	Berisikan Data skkl
Struktur Data	noskkl+anak_ke+jam_kelahiran+hari_kelahiran+ tempat_kelahiran_tanggal_pengajuan+ tanggal_diperiksa+status_skkl
noskkl anak_ke jam_kelahiran hari_kelahiran tempat_kelahiran tanggal_pengajuan tanggal_diperiksa status_skkl	[A-Z|a-z|0-9] [0-9] [A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z]
Nama Aliran Data	Data skkm
Digunakan Pada	Penduduk, Aparat Desa proses 8.1, proses 8.2
Deskripsi	Berisikan Data skkm
Struktur Data	noskkm+hari_kematian+tanggal_kematian+ tempat_kematian+penyebab_kematian+ tanggal_pengajuan+tanggal_diperiksa+ status_skkm
noskkm hari_kematian tanggal_kematian tempat_kematian penyebab_kematian tanggal_pengajuan tanggal_diperiksa status_skkm	[A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z] [A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z]
Nama Aliran Data	Data skkb
Digunakan Pada	Penduduk, Aparat Desa proses 9.1, proses 9.2
Deskripsi	Berisikan Data skkb
Struktur Data	noskkb+tujuan_pembuatan+tanggal_pengajuan+ tanggal_diperiksa+status_skkb

noskkb tujuan_pembuatan tanggal_pengajuan tanggal_diperiksa status_skkb	[A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z]
Nama Aliran Data	Data sku
Digunakan Pada	Penduduk, Aparat Desa proses 10.1, proses 10.2
Deskripsi	Berisikan Data sku
Struktur Data	nosku+jenis_usaha+alamat_usaha+waktu_kerja+ jumlah_pegawai+pendapatan_bulanan+ tanggal_pengajuan+tanggal_diperiksa+status_sku
nosku jenis_usaha alamat_usaha waktu_kerja jumlah_pegawai pendapatan_bulanan tanggal_pengajuan tanggal_diperiksa status_sku	[A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z|0-9] [0-9] [0-9] [A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z]
Nama Aliran Data	Data sksg
Digunakan Pada	Penduduk, Aparat Desa proses 11.1, proses 11.2
Deskripsi	Berisikan Data sksg
Struktur Data	nosksg+tujuan_pembuatan+tanggal_pengajuan+ tanggal_disetujui+ status_sksg
nosku tujuan_pembuatan tanggal_pengajuan tanggal_disetujui status_sksg	[A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z|0-9] [A-Z|a-z]
Nama Aliran Data	Data skna
Digunakan Pada	Penduduk, Aparat Desa proses 12.1, proses 12.2
Deskripsi	Berisikan Data skna
Struktur Data	noskna +tempat_nikah+tanggal_nikah+ tanggal_pengajuan+tanggal_diperiksa+ status_skna+nama_wali+ nik_pasangan

noskna	[A-Z|a-z|0-9]
tempat_nikah	[A-Z|a-z|0-9]
tanggal_nikah	[A-Z|a-z|0-9]
tanggal_pengajuan	[A-Z|a-z|0-9]
tanggal_diperiksa	[A-Z|a-z|0-9]
status_skna	[A-Z|a-z]
nama_wali	[A-Z|a-z|0-9]
nik_pasangan	[A-Z|a-z|0-9]
Nama Aliran Data	Data sktm
Digunakan Pada	Penduduk, Aparat Desa proses 13.1, proses 13.2
Deskripsi	Berisikan Data sktm
Struktur Data	nosktm+tujuan_pembuatan+tanggal_pengajuan+ tanggal_disetujui+status_sktm
nosktm	[A-Z|a-z|0-9]
tujuan_pembuatan	[A-Z|a-z|0-9]
tanggal_pengajuan	[A-Z|a-z|0-9]
tanggal_diperiksa	[A-Z|a-z|0-9]
status_sktm	[A-Z|a-z]

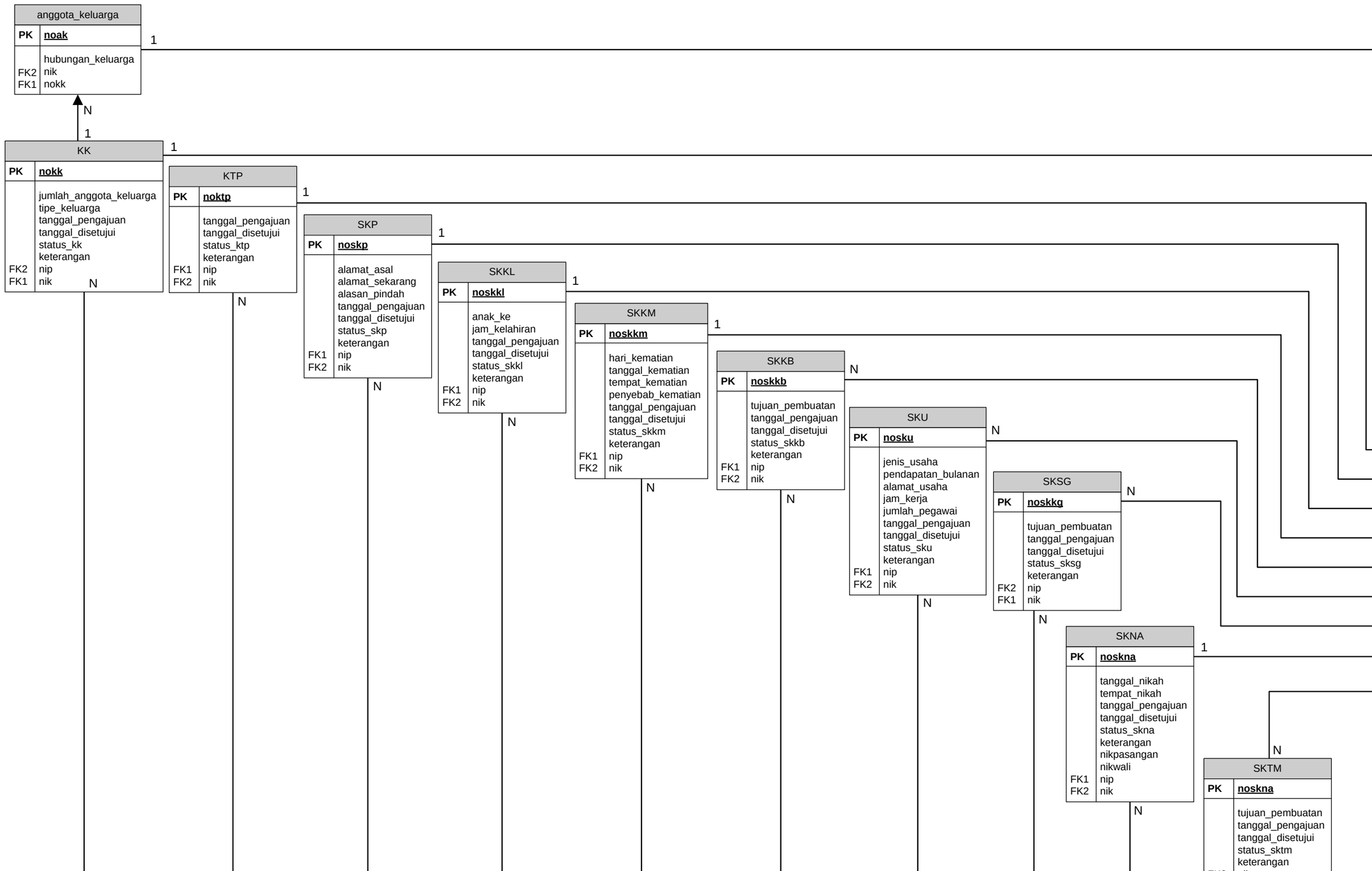
3.4 Perancangan Sistem

Perancangan merupakan penggambaran, perencanaan dan pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah ke dalam suatu kesatuan yang utuh. Tahapan ini meliputi mengkonfigurasi komponen-komponen perangkat lunak dan perangkat keras dari suatu sistem. Adapun perancangan pembangunan Aplikasi Administrasi Desa sebagai *Software as a Service* pada *Cloud E*-Desa yang dibuat dijelaskan sebagai berikut.

3.4.1 Perancangan Data

Perancangan data merupakan tahapan untuk memetakan model konseptual ke model basis data yang akan dipakai. Perancangan data terbagi menjadi skema relasi, diagram skema, dan perancangan struktur tabel. Berikut penjelasan detail perancangan data tersebut.

3.4.1.1 Skema Relasi



3.4.2 Struktur Tabel

Struktur tabel menggambarkan detail tabel yang berisi field, tipe data, panjang data, dan keterangan lainnya. Adapun tabel-tabel yang digunakan dalam database Aplikasi Administrasi Desa sebagai *Software as a Service* pada *Cloud E-*Desa ini adalah sebagai berikut:

1. *File* penduduk

   a. Nama *File* : Tabel penduduk

   b. *Primary Key* : nik

   c. Jumlah *Field* : 25

   d. Keterangan : Tabel berisi Data penduduk

Tabel 3.5 Struktur *File* penduduk

No	Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	nik	varchar	19	*Primary key*
2	nama	varchar	50	*Not null*
3	alamat	text	-	*Not null*
4	nama_kampung	varchar	50	*Not null*
5	kode_pos	int	-	*Not null*
6	telepon	varchar	15	*Not null*
7	jenis_kelamin	enum (‘Pria’,’Wanita’)	-	*Not null*
8	tempat_lahir	varchar	50	*Not null*
9	tanggal_lahir	date	-	*Not null*
10	pendidikan	enum (‘Tidak/Blm. Sekolah’,’Blm.Tamat SD/Sederajat’,’Tamat SD/Sederajat’,’SLTP/ Sederajat’,’SLTA/Sederajat’,’Diploma I/II’,’Diploma III/Sarj.Muda’, ‘Diploma IV/Strata I’,’Strata II’,’Strata III’)	-	*Not null*
11	kelainan_fisik	enum (‘Ada’,’Tidak ada’)	-	*Not null*

No	Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
12	penyandang_cacat	enum (‘Cacat Fisik’, ‘Cacat Netra’, ‘Cacat Rungu’, ‘Cacat Mental’, ‘Cacat Fisik dan Mental’,’Tidak Cacat Fisik dan Mental’)	-	*Not null*
13	golongan _darah	enum (‘A’,’B’,’AB’,’O’, ‘A+’, ‘B+’,’B-’,’AB+’,’AB-’,’O+’,’O-‘,’Tidak Tahu’)	-	*Not null*
14	agama	enum (‘Islam’,’Kristen’,’Katolik’, ’Hindu’, ’Budha’, ‘Lainnya’)	-	*Not null*
15	nama_ibu	varchar	50	*Not null*
16	nama_ayah	varchar	50	*Not null*
17	status_kawin	enum (‘Belum Kawin’, ‘Kawin’, ‘Cerai Hidup’, ‘ Cerai Mati’)	-	*Not null*
18	no_paspor	int	-	*null*
19	tanggal_akhir_paspor	data	-	*null*
20	email	varchar	50	*Not null*
21	password	varchar	20	*Not null*
22	foto_penduduk	varchar	40	*Not null*
23	idkewarganegaraan	varchar	4	*Foreign Key References on* kewarganegaraan (idkewarganegaraan)
24	idrt	varchar	3	*Foreign Key References on* rt (id rt)
25	idpekerjaan	varchar	3	*Foreign Key References on* pekerjaan (idpekerjaan)

2. *File* aparat desa

   a. Nama *File* : aparat_desa

   b. *Primary Key* : nip

   c. Jumlah *Field* : 9

   d. Keterangan : Tabel berisi Data aparat desa

Tabel 3.6 Struktur *File* aparat desa

No	Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	nip	varchar	17	*Primary key*
2	nama	varchar	50	*Not null*
3	password	varchar	20	*Not null*
4	email	varchar	50	*Not null*
5	mulai_kerja	date	-	*Not null*
6	foto_aparat_desa	varchar	45	*Not null*
7	status _hapus	enum (‘Ya’,’Tidak’)	-	*Not null*
8	idjabatan	int	-	*Foreign Key References on* jabatan (jabatan)
9	iddesa	varchar	4	*Foreign Key References on* desa (iddesa)

3. *File* jabatan

   a. Nama *File* : jabatan

   b. *Primary Key* : idjabatan

   c. Jumlah *Field* : 2

   d. Keterangan : Tabel berisi Data jabatan

Tabel 3.7 Struktur *File* jabatan

No	Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	idjabatan	int	-	*Primary key, Auto Increment*
2	nama_jabatan	varchar	50	*Not null*

4. *File* modul

   a. Nama *File* : modul

   b. *Primary Key* : idmodul

   c. Jumlah *Field* : 5

   d. Keterangan : Tabel berisi Data modul

Tabel 3.8 Struktur *File* modul

No	Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	idmodul	int	-	*Primary key, Auto Increment*
2	nama_modul	varchar	50	*Not null*
3	link	varchar	50	*Not null*
4	hak_akses	enum (‘Seksi Pemerintahan dan Kependudukan’, ‘Seksi Ketertiban Umum’, ‘Seksi Ekonomi’,‘Seksi Kemasyarakatan’)	-	*Not null*
5	idjabatan	int	-	*Not null*

5. *File* kewarganegaraan

   a. Nama *File* : kewarganegaraan

   b. *Primary Key* : idkewarganegaraan

   c. Jumlah *Field* : 2

   d. Keterangan : Tabel berisi Data kewarganegaraan

Tabel 3.9 Struktur *File* kewarganegaraan

No	Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	idkewarganegaraan	varchar	4	*Primary key*
2	kewarganegaraan	varchar	50	*Not null*

6. *File* pekerjaan

   a. Nama *File* : pekerjaan

   b. *Primary Key* : idpekerjaan

   c. Jumlah *Field* : 2

   d. Keterangan : Tabel berisi Data pekerjaan

Tabel 3.10 Struktur *File* pekerjaan

No	Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	idpekerjaan	varchar	3	*Primary key*
2	pekerjaan	varchar	40	*Not null*

7. *File* provinsi

   a. Nama *File* : provinsi

   b. *Primary Key* : idprovinsi

   c. Jumlah *Field* : 2

   d. Keterangan : Tabel berisi Data provinsi

Tabel 3.11 Struktur *File* provinsi

No	Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	idprovinsi	varchar	3	*Primary key*
2	provinsi	varchar	40	*Not null*

8. *File* kabkota

   a. Nama *File* : kabkota

   b. *Primary Key* : idkabkota

   c. Jumlah *Field* : 3

d. Keterangan : Tabel berisi Data kabkota

Tabel 3.12 Struktur *File* kabkota

No	Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	idkabkota	varchar	3	*Primary key*
2	kabkota	varchar	40	*Not null*
3	idprovinsi	varchar	3	*Foreign Key References on* provinsi (idprovinsi)

9. *File* kecamatan

a. Nama *File* : kecamatan

b. *Primary Key* : idkecamatan

c. Jumlah *Field* : 3

d. Keterangan : Tabel berisi Data kecamatan

Tabel 3.13 Struktur *File* kecamatan

No	Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	idkecamatan	varchar	3	*Primary key*
2	kecamatan	varchar	40	*Not null*
3	idkabkota	varchar	3	*Foreign Key References on* kabkota (idkabkota)

10. *File* desa

    a. Nama *File* : desa

    b. *Primary Key* : iddesa

    c. Jumlah *Field* : 3

    d. Keterangan : Tabel berisi Data desa

Tabel 3.14 Struktur *File* desa

No	Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	iddesa	varchar	4	*Primary key*
2	desa	varchar	40	*Not null*
3	idkecamatan	varchar	3	*Foreign Key References on* kecamatan (idkecamatan)

11. *File* rw

    a. Nama *File* : rw

    b. *Primary Key* : idrw

    c. Jumlah *Field* : 3

    d. Keterangan : Tabel berisi Data rw

Tabel 3.15 Struktur *File* rw

No	Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	idrw	varchar	3	*Primary key*
2	rw	varchar	40	*Not null*
3	iddesa	varchar	4	*Foreign Key References on* desa (iddesa)

12. *File* rt

    a. Nama *File* : rt

    b. *Primary Key* : idrt

    c. Jumlah *Field* : 3

    d. Keterangan : Tabel berisi Data rt

Tabel 3.16 Struktur *File* rt

No	Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	idrt	varchar	3	*Primary key*
2	rt	varchar	40	*Not null*
3	idrw	varchar	3	*Foreign Key References on* rw (idrw)

13. *File* detail_skk

    a. Nama *File* : detail skk

    b. *Primary Key* : id_detail_skk

    c. Jumlah *Field* : 4

    d. Keterangan : Tabel berisi Data anggota_keluarga

Tabel 3.17 Struktur *File* anggota keluarga

No	Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	id_detail_skk	int	9	*Primary key*
2	hubungan_keluarga	enum('Kep.Kel','Suami','Istri','Anak','Menantu','Cucu','Orang Tua','Mertua','Famili lain','Pembantu','Lainnya')	-	*Not null*
3	nik	varchar	19	*Foreign Key*

No	Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
				References on penduduk (nik)
4	noskk	varchar	19	*Foreign Key References on* kk (nokk)

14. *File s*kk

    a. Nama *File* : skk

    b. *Primary Key* : noskk

    c. Jumlah *Field* : 8

    d. Keterangan : Tabel berisi Data skk

Tabel 3.18 Struktur *File* skk

No	Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	noskk	varchar	19	*Primary key*
2	jumlah_anggota_keluarga	int	-	*Not null*
3	tipe_keluarga	enum('Pra KS','KS-1','KS-2','KS-3')	-	*Not null*
4	tanggal_pengajuan	date	-	*Not null*
5	tanggal_diperiksa	date		*Not null*
6	status_kk	enum('Terima','Tolak')	-	*Not null*
7	nip	varchar	19	*Foreign Key References on* aparat_desa (nip)
8	nik	varchar	19	*Foreign Key References on* penduduk (nik)

15. *File* sktp

    a. Nama *File* :sktp

    b. *Primary Key* : nosktp

    c. Jumlah *Field* : 7

    d. Keterangan : Tabel berisi Data sktp

Tabel 3.19 Struktur *File* ktp

No	Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	nosktp	varchar	19	*Primary key*
2	jenis_pengajuan	enum('Baru', 'Ganti','Perpanjangan')	-	*Not null*
3	tanggal_pengajuan	date	-	*Not null*
4	tanggal_diperiksa	date		*Not null*
5	status_ktp	enum('Terima','Tolak')	-	*Not null*
6	nip	varchar	19	*Foreign Key References on* aparat_desa (nip)
7	nik	varchar	19	*Foreign Key References on* penduduk (nik)

16. *File* skp

    a. Nama *File* : skp

    b. *Primary Key* : noskp

    c. Jumlah *Field* : 9

    d. Keterangan : Tabel berisi Data skp

Tabel 3.20 Struktur *File* skp

No	Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	noskp	varchar	19	*Primary key*
2	alamat_asal	text	-	*Not null*
3	alamat_sekarang	text	-	*Not null*
4	alasan_pindah	text	-	*Null*
5	tanggal_pengajuan	date	-	*Not null*
6	tanggal_diperiksa	date		*Not null*
7	status_skp	enum('Terima','Tolak')	-	*Not null*
8	nip	varchar	19	*Foreign Key References on* aparat_desa (nip)
9	nik	varchar	19	*Foreign Key References on* penduduk (nik)

17. *File* skkl

    a. Nama *File* : skkl

    b. *Primary Key* : noskkl

    c. Jumlah *Field* : 10

    d. Keterangan : Tabel berisi Data skkl

Tabel 3.21 Struktur *File* skkl

No	Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	noskkl	varchar	19	*Primary key,*
2	anak_ke	int	-	*Not null*
3	hari_kelahiran	date	-	*Not null*
4	jam_kelahiran	time	-	*Not null*
5	tempat_kelahiran	text	-	*Not null*
6	tanggal_kelahiran	date	-	*Not null*
7	tanggal_pengajuan	date	-	*Not null*
8	tanggal_diperiksa	date		*Not null*
9	status_skkl	enum('terima','tolak')	-	*Not null*
10	nip	varchar	19	*Foreign Key References on* aparat_desa (nip)

No	Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
11	nik	varchar	19	*Foreign Key References on* penduduk (nik)

18. *File* skkm

    a. Nama *File* : skkm

    b. *Primary Key* : noskkm

    c. Jumlah *Field* : 10

    d. Keterangan : Tabel berisi Data skkm

Tabel 3.22 Struktur *File* skkm

No	Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	noskkm	varchar	19	*Primary key,*
2	hari_kematian	enum('Senin','Selasa', 'Rabu','Kamis','Jumat',' Sabtu','Minggu')	-	*Not null*
3	tempat_kematian	text	-	*Not null*
4	tanggal_kematian	date	-	*Not null*
5	penyebab_kematian	text	-	*Null*
6	tanggal_pengajuan	date	-	*Not null*
7	tanggal_diperiksa	date		*Not null*
8	status_skkm	enum('Terima','Tolak')	-	*Not null*
9	nip	varchar	19	*Foreign Key References on* aparat_desa (nip)
10	nik	varchar	19	*Foreign Key References on* penduduk (nik)

19. *File* skkb

    a. Nama *File* : skkb

    b. *Primary Key* : noskkb

    c. Jumlah *Field* : 7

    d. Keterangan : Tabel berisi Data skkb

Tabel 3.23 Struktur *File* skkb

No	Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	noskkb	varchar	19	*Primary key,*
2	tujuan_pembuatan	enum('Mencari Kerja','Mencari Sekolah')	-	*Not null*
3	tanggal_pengajuan	date	-	*Not null*
4	tanggal_diperiksa	date	-	*Not null*
5	status_skkm	enum('Terima','Tolak')	-	*Not null*
6	nip	varchar	19	*Foreign Key References on* aparat_desa (nip)
7	nik	varchar	19	*Foreign Key References on* penduduk (nik)

20. *File* sku

    a. Nama *File* : sku

    b. *Primary Key* : nosku

    c. Jumlah *Field* : 13

    d. Keterangan : Tabel berisi Data sku

Tabel 3.24 Struktur *File* sku

No	Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	nosku	varchar	19	*Primary key,*
2	jenis_usaha	text	-	*Not null*

No	Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
3	pendapatan_bulanan	decimal	10,2	*Unisigned*
4	alamat_usaha	text	-	*Not null*
5	waktu_kerja	varchar	15	*Not null*
6	jumlah_pegawai	int	-	*Not null*
7	tanggal_pengajuan	date	-	*Not null*
8	tanggal_diperiksa	date		*Not null*
9	status_skkm	enum('Terima','Tolak')	-	*Not null*
10	keterangan	text	-	*Null*
12	nip	varchar	19	*Foreign Key References on* aparat_desa (nip)
13	nik	varchar	19	*Foreign Key References on* penduduk (nik)

21. *File* sksg

    a. Nama *File* : sksg

    b. *Primary Key* : nosksg

    c. Jumlah *Field* : 7

    d. Keterangan : Tabel berisi Data sksg

Tabel 3.25 Struktur *File* sksg

No	Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	nosksg	varchar	19	*Primary key,*
2	tujuan_pembuatan	text	-	*Not null*
3	tanggal_pengajuan	date	-	*Not null*
4	tanggal_diperiksa	date		*Not null*
5	status_sksg	enum('Terima','Tolak')	-	*Not null*
6	nip	varchar	19	*Foreign Key References on* aparat_desa (nip)
7	nik	varchar	19	*Foreign Key References on* penduduk (nik)

22. *File* skna

    a. Nama *File* : skna

    b. *Primary Key* : noskna

    c. Jumlah *Field* : 10

    d. Keterangan : Tabel berisi Data skna

Tabel 3.26 Struktur *File* skna

No	Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	noskna	varchar	19	*Primary key,*
2	tempat_nikah	text	-	*Not null*
3	tanggal_nikah	date	-	*Not null*
4	tanggal_pengajuan	date	-	*Not null*
5	tanggal_diperiksa	date	-	*Not null*
6	nama_wali	varchar	50	Not null
7	status_skna	enum('Terima','Tolak')	-	*Not null*
8	nip	varchar	19	*Foreign Key References on* aparat_desa (nip)
9	nik	varchar	19	*Foreign Key References on* penduduk (nik)
10	nikpasangan	varchar	19	*Foreign Key References on* penduduk (nik)

23. *File* sktm

    a. Nama *File* : sktm

    b. *Primary Key* : nosktm

    c. Jumlah *Field* : 7

    d. Keterangan : Tabel berisi Data sktm

Tabel 3.27 Struktur *File* sktm

No	Nama Field	Tipe Data	Panjang	Keterangan
1	nosktm	varchar	19	*Primary key*
2	tujuan_pembuatan	enum('Berobat','Sekolah')	-	*Not null*
3	tanggal_pengajuan	date	-	*Not null*
4	tanggal_diperiksa	date		*Not null*
5	status_sktm	enum('Terima','Tolak')	-	*Not null*
6	nip	varchar	19	*Foreign Key References on* aparat_desa (nip)
7	nik	varchar	19	*Foreign Key References on* penduduk (nik)

3.4.3 Perancangan Kode

Pengkodean yang digunakan pada aplikasi administrasi desa, adalah sebagai berikut :

1. **Pengkodean NIK (Nomor Induk Kependudukan)**

   No NIK = XXXXXX XXXXXX XXXX Contoh : 3403080509900001
   A B C

   Keterangan : A = Kode Wilayah, B = Tanggal lahir (dd/mm/yy),

   B = No Urut berdasarkan tanggal lahir

2. **Pengkodean NIP (Nomor Induk Pegawai)**

   No KK = 9999 99 99 9999 99 9 999 Contoh : 19900905201010010 03
   A B C D E F G

   Keterangan : A = Tahun Lahir, B = Bulan Lahir, C = Tanggal Lahir,

   D = Tahun Pengangkatan, E = Bulan Pengangkatan,

   F = Jenis Kelamin, Kode Urutan Desa

3. Pengkodean surat-surat permohonan

No KK = XXX/XXXXXX/XXXX Contoh : SKK/05052012/0001

A B C

Keterangan : A = Kode Surat , B = Tangal Cetak Surat,

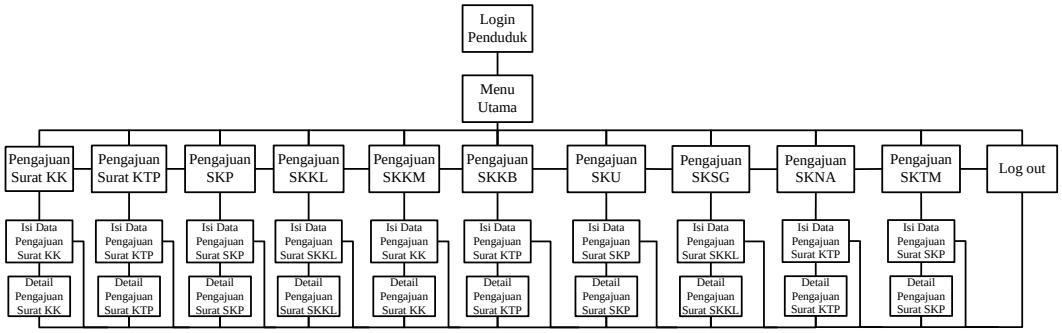
C = Nomor Urut

3.4.4 Perancangan Arsitektur Menu

Perancangan struktur menu dirancang untuk menyediakan fungsi-fungsi yang akan digunakan dalam Aplikasi Administrasi Desa, diantaranya akan dirancang tiga struktur menu berdasarkan hak akses masing-masing pengguna, yaitu struktur menu penduduk, aparat desa , dan admin desa.

1. Perancangan struktur Menu penduduk

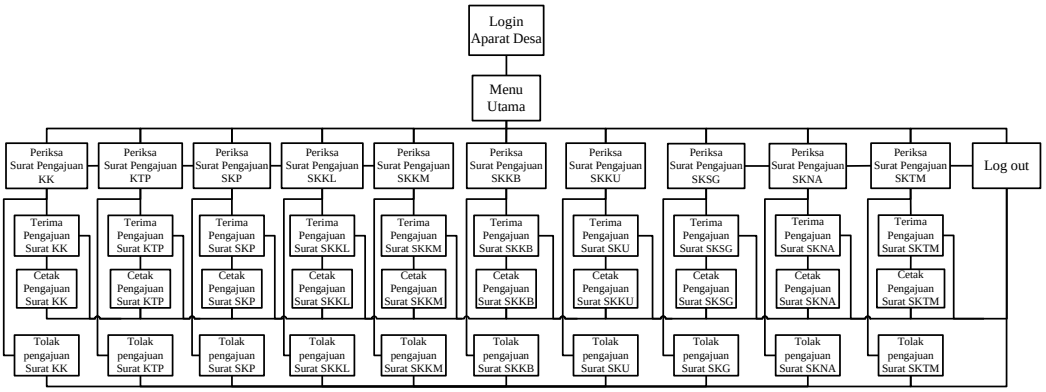
Perancangan struktur Menu Penduduk dapat dilihat pada gambar 3.68



Gambar 3.68 Struktur Menu Penduduk

2. Perancangan struktur Menu Aparat Desa

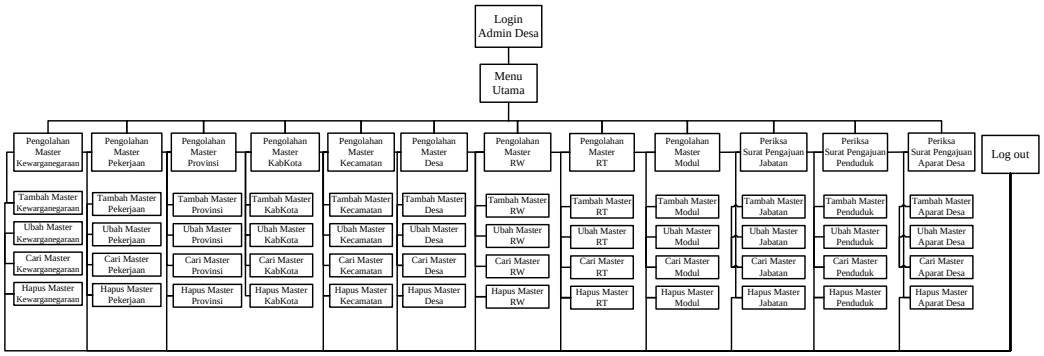
Perancangan struktur Menu Penduduk dapat dilihat pada gambar 3.69



Gambar 3.69 Struktur Menu Aparat Desa

3. Perancangan struktur Menu Admin Desa

Perancangan struktur Menu Penduduk dapat dilihat pada gambar 3.70



Gambar 3.70 Struktur Menu Admin Desa

3.4.5 Perancangan Arsitektur

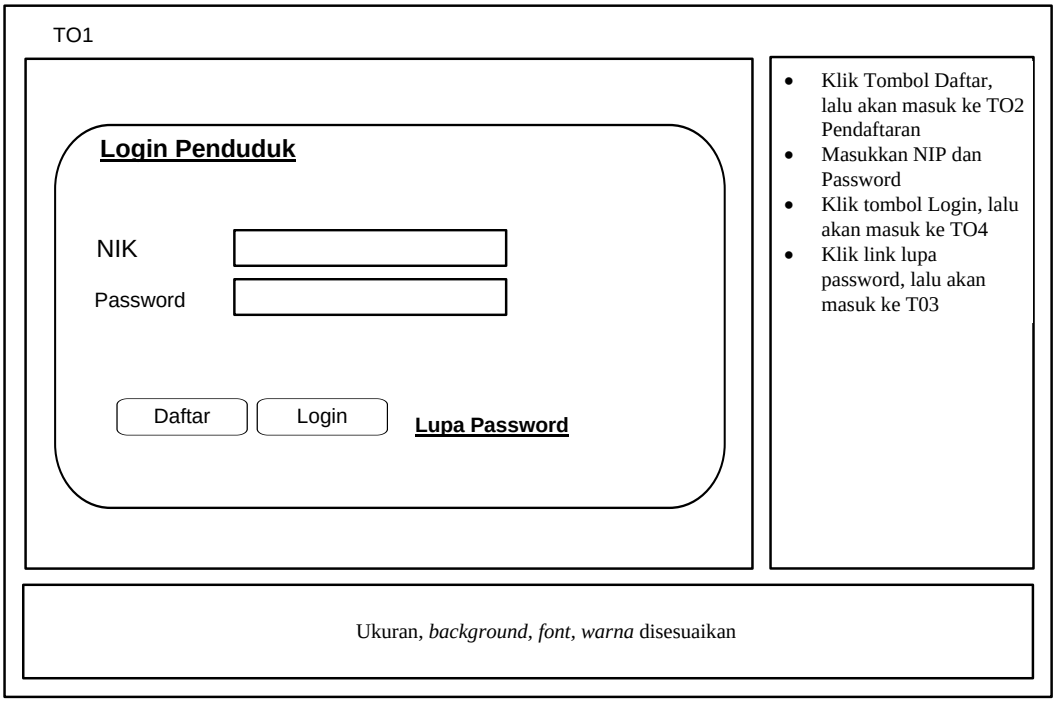
Berikut ini adalah tampilan antar muka yang dirancang pada Aplikasi Administrasi Desa sebagai *Software as a Service* pada *Cloud E*-Desa

3.4.5.1 Antarmuka

Berikut ini tampilan antarmuka yang dapat digunakan oleh pengguna Aplikasi Administrasi Desa sebagai *Software as a Service* pada *Cloud E*-Desa.

1. Halaman Login Penduduk

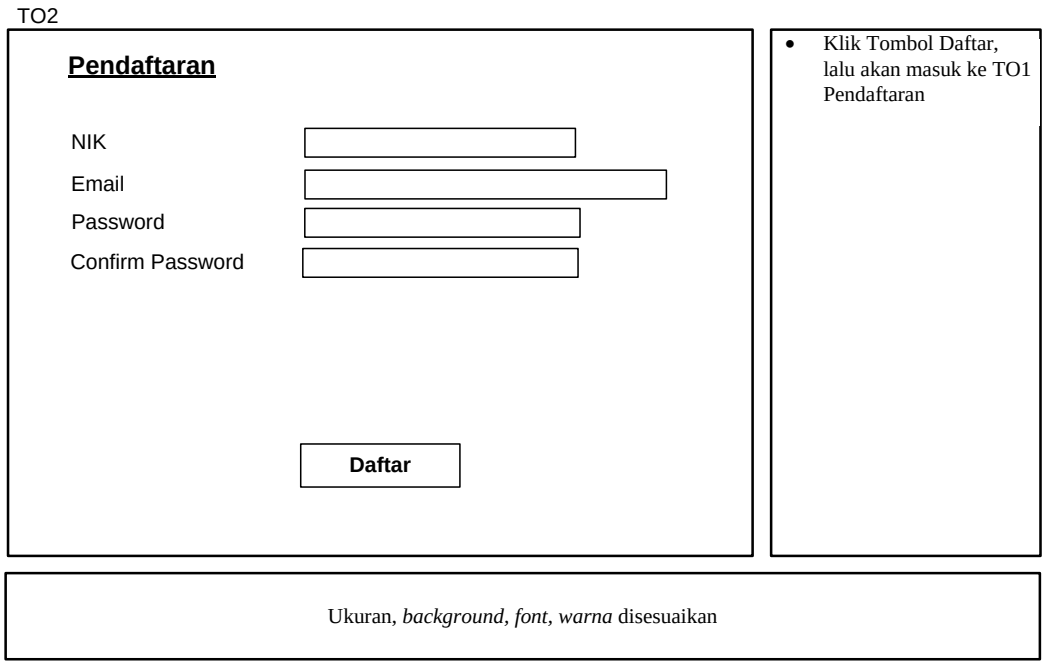
Berikut dapat dilihat perancangan antarmuka halaman Login Penduduk dari pembangunan Aplikasi Administrasi Desa sebagai *Software as a Service* pada *Cloud E*-Desa. yang terdapat pada gambar 3.71



Gambar 3.71 Halaman Login Penduduk

2. Halaman Pendaftaran Penduduk

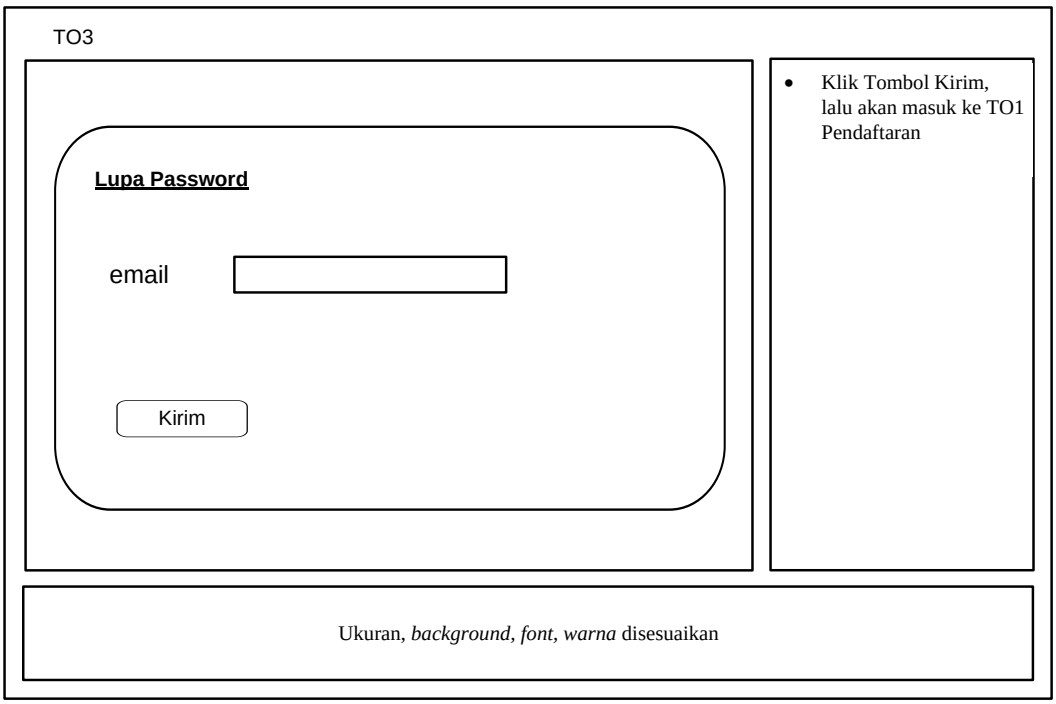
Berikut dapat dilihat perancangan antarmuka halaman Pendaftaran Penduduk dari pembangunan Aplikasi Administrasi Desa sebagai *Software as a Service* pada *Cloud E*-Desa. yang terdapat pada gambar 3.72



Gambar 3.72 Halaman Pendaftaran Penduduk

3. Halaman Lupa Password

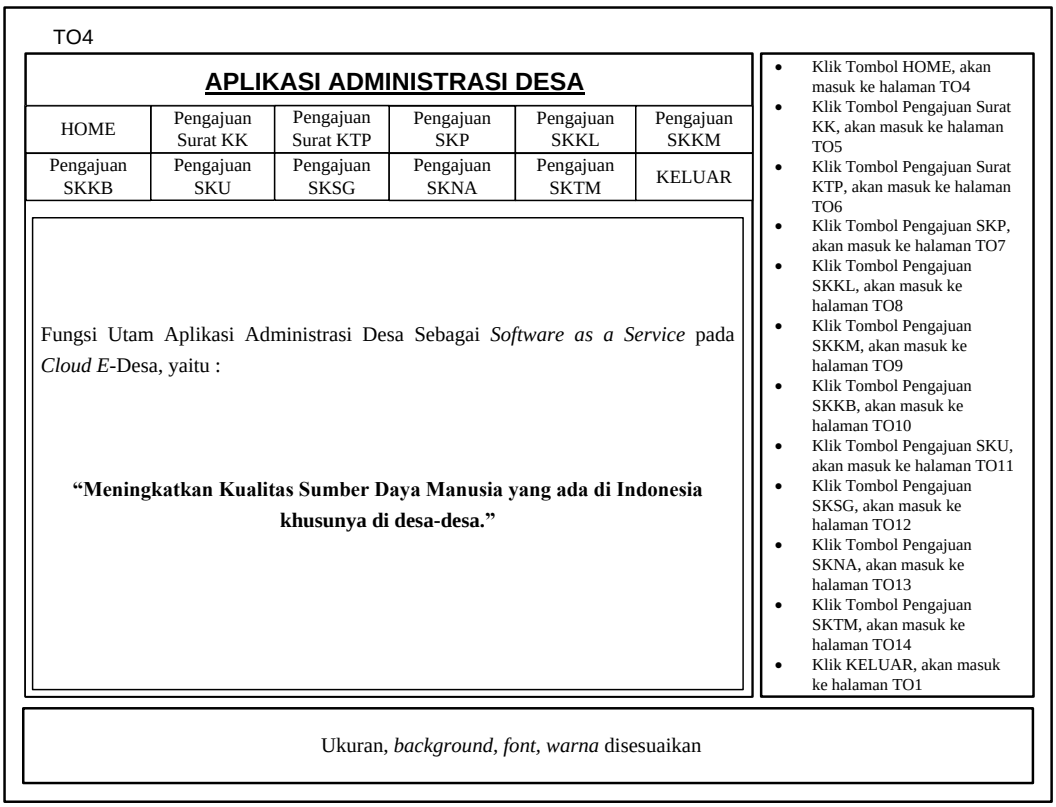
Berikut dapat dilihat perancangan antarmuka halaman Lupa Password dari pembangunan Aplikasi Administrasi Desa sebagai *Software as a Service* pada *Cloud E*-Desa. yang terdapat pada gambar 3.73



Gambar 3.73 Halaman Lupa Password

4. Halaman Utama Penduduk

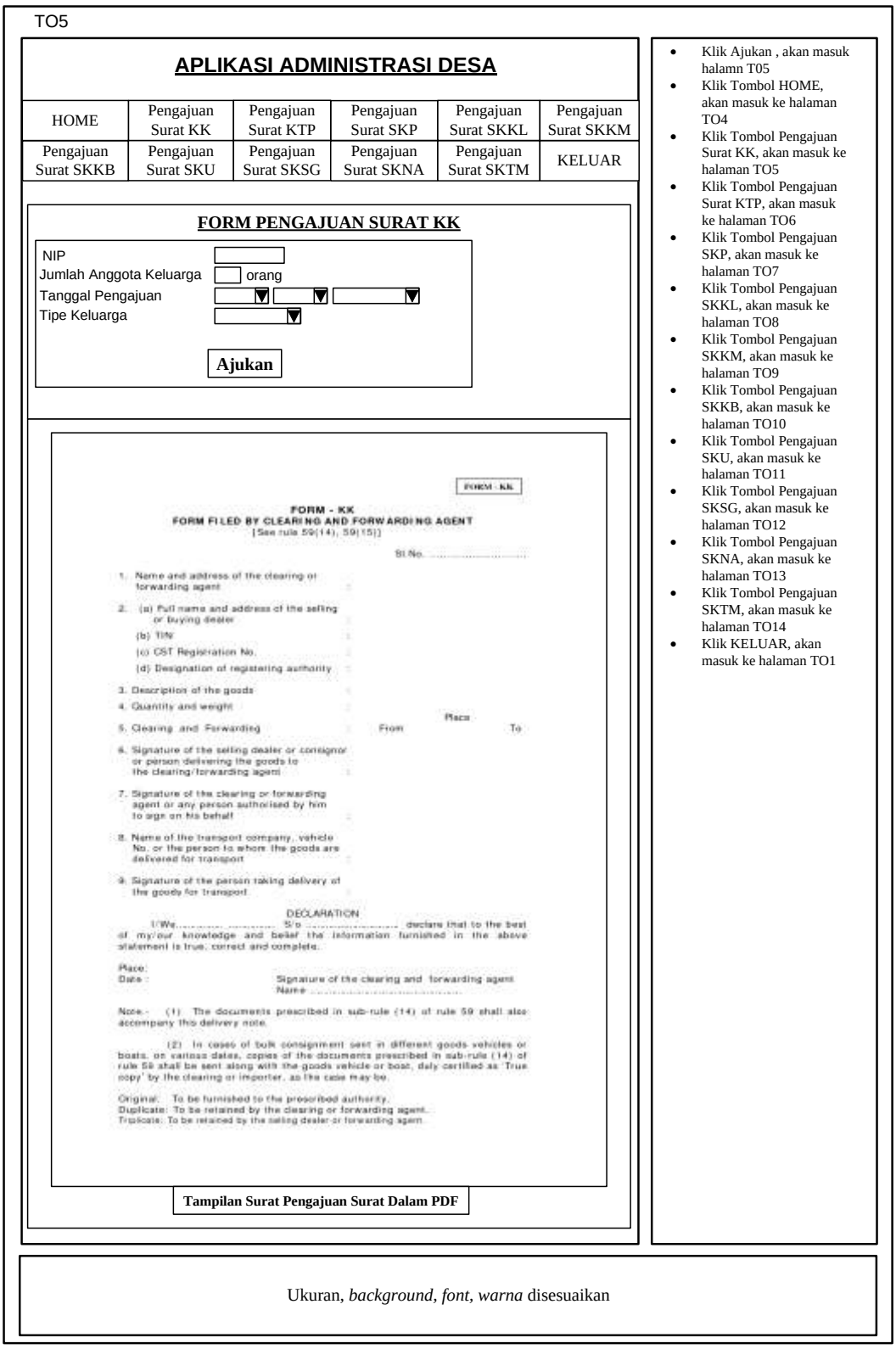
Berikut dapat dilihat perancangan antarmuka halaman utama penduduk dari pembangunan Aplikasi Administrasi Desa sebagai *Software as a Service* pada *Cloud E*-Desa. yang terdapat pada gambar 3.74



Gambar 3.74 Halaman Utama Penduduk

5. Halaman Pengajuan Surat-surat

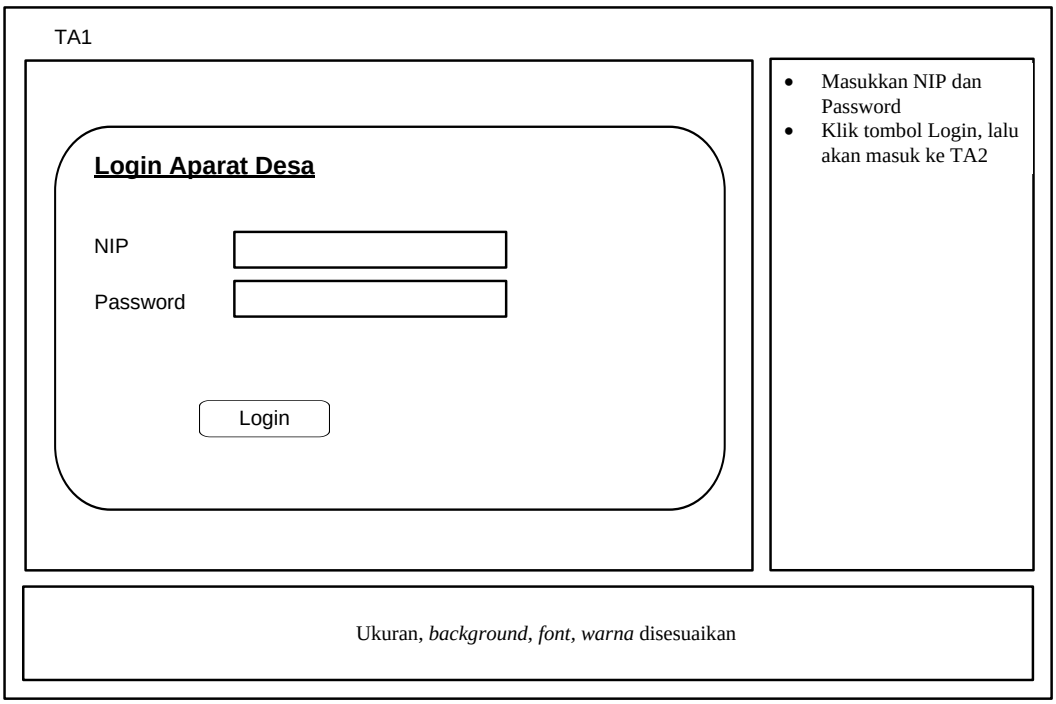
Berikut dapat dilihat perancangan antarmuka halaman pengajuan surat KK Aplikasi Administrasi Desa sebagai *Software as a Service* pada *Cloud E*-Desa. yang terdapat pada gambar 3.75



Gambar 3.75 Halaman Pengajuan Surat-surat

6. Halaman Login Aparat Desa

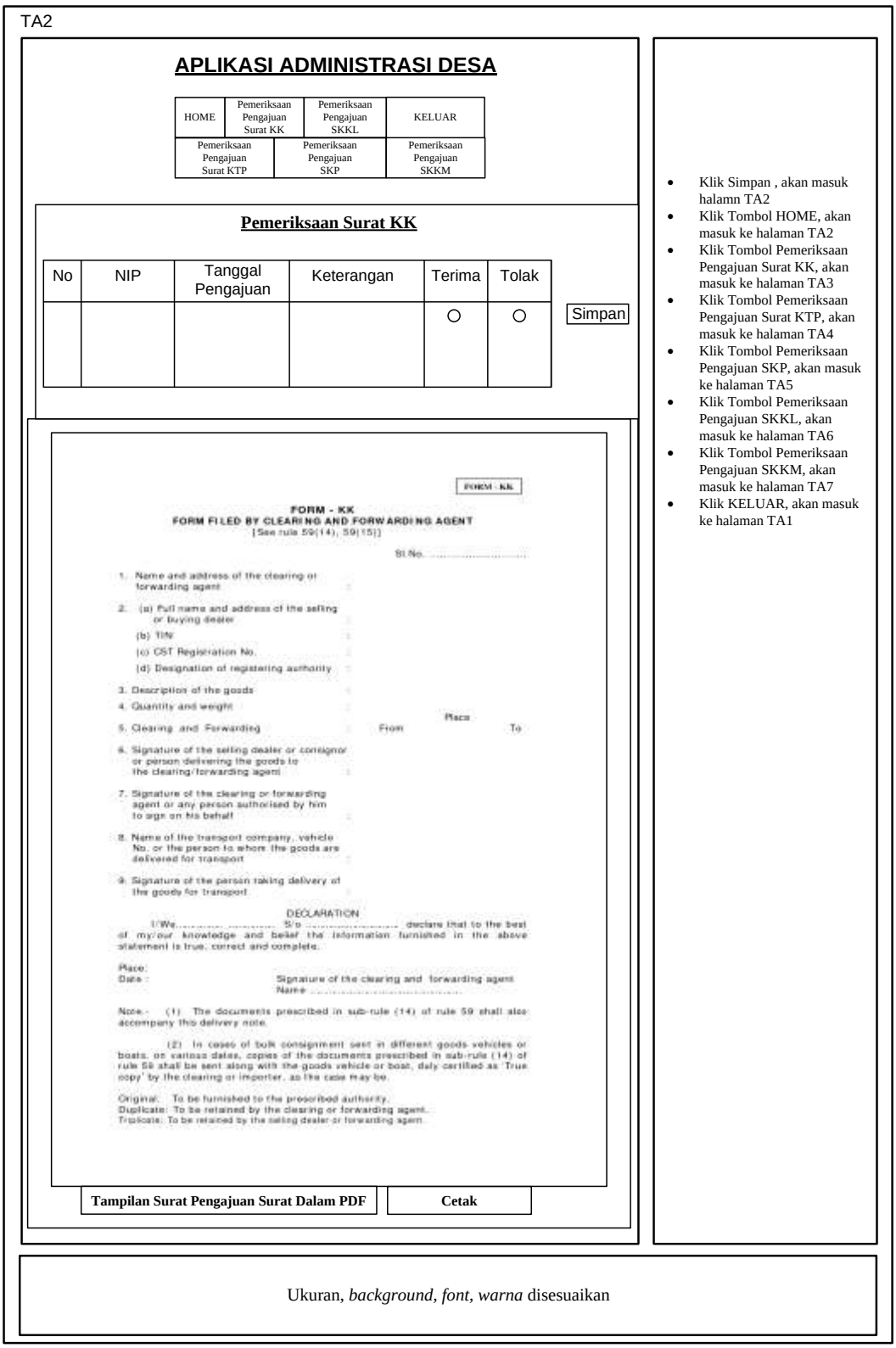
Berikut dapat dilihat perancangan antarmuka halaman Login Aparat Desa dari pembangunan Aplikasi Administrasi Desa sebagai *Software as a Service* pada *Cloud E*-Desa. yang terdapat pada gambar 3.76



Gambar 3.76 Halaman Login Aparat Desa

7. Halaman Pemeriksaan Pengajuan Surat-surat

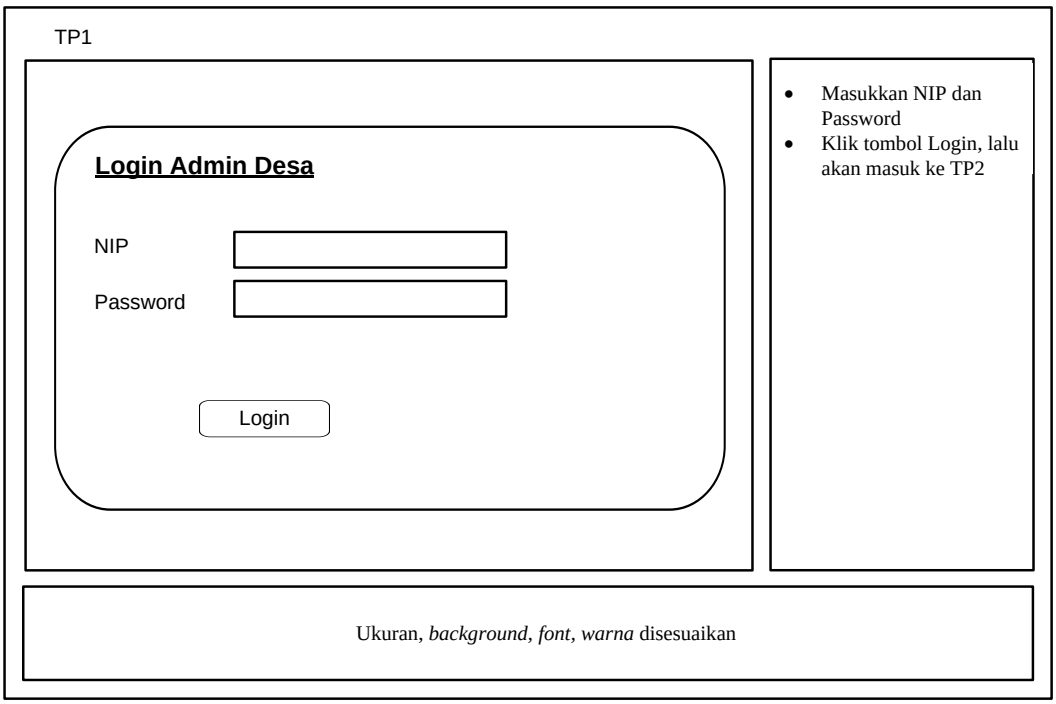
Berikut dapat dilihat perancangan antarmuka halaman utama dari pembangunan Aplikasi Administrasi Desa sebagai *Software as a Service* pada *Cloud E*-Desa. yang terdapat pada gambar 3.77



Gambar 3.77 Halaman Pemeriksaan Pengajuan surat-surat

6. Halaman Login Admin Desa

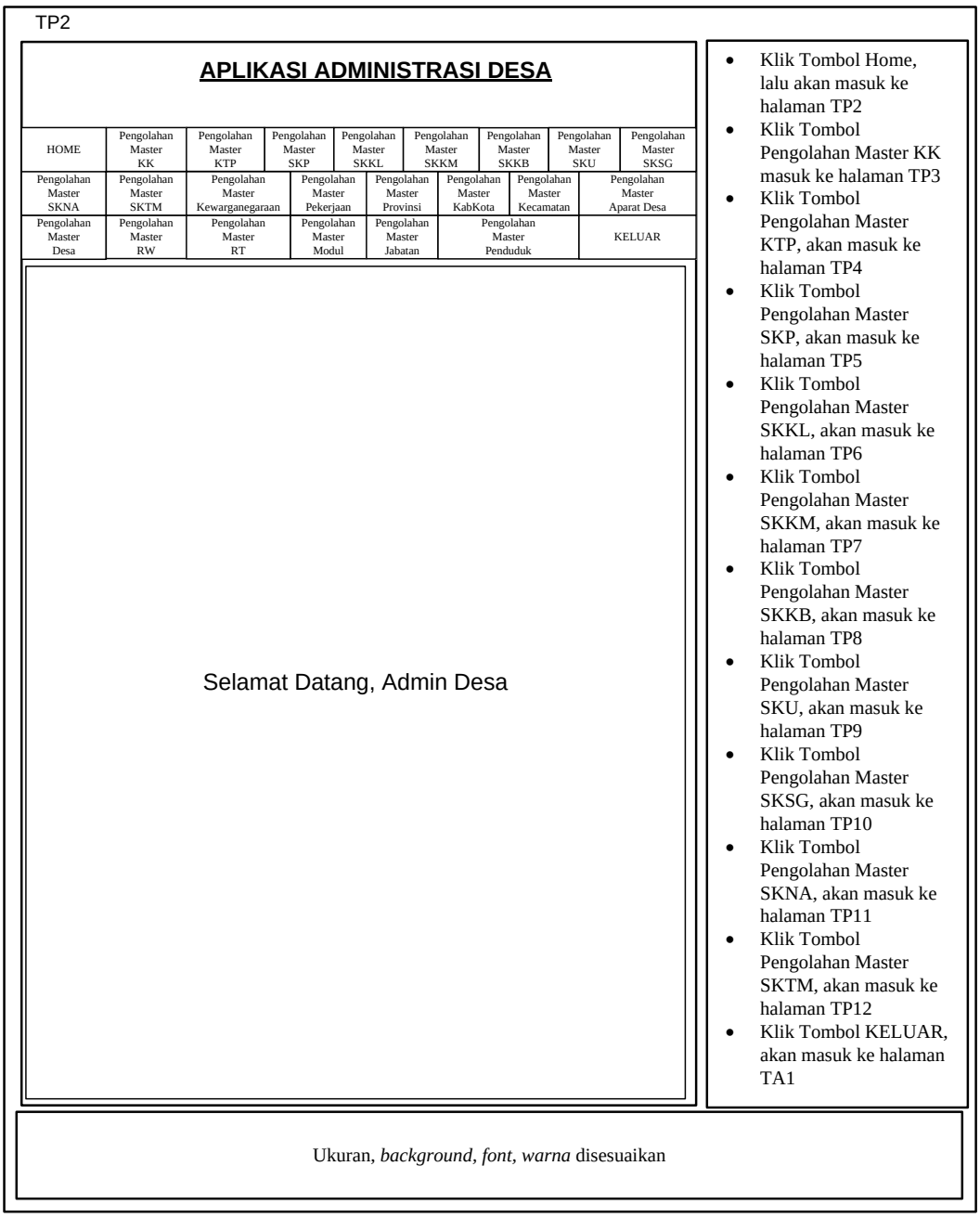
Berikut dapat dilihat perancangan antarmuka halaman Login Admin DesaDesa dari pembangunan Aplikasi Administrasi Desa sebagai *Software as a Service* pada *Cloud E*-Desa. yang terdapat pada gambar 3.78



Gambar 3.78 Halaman Login Admin Desa

7. Halaman Utama Admin Desa

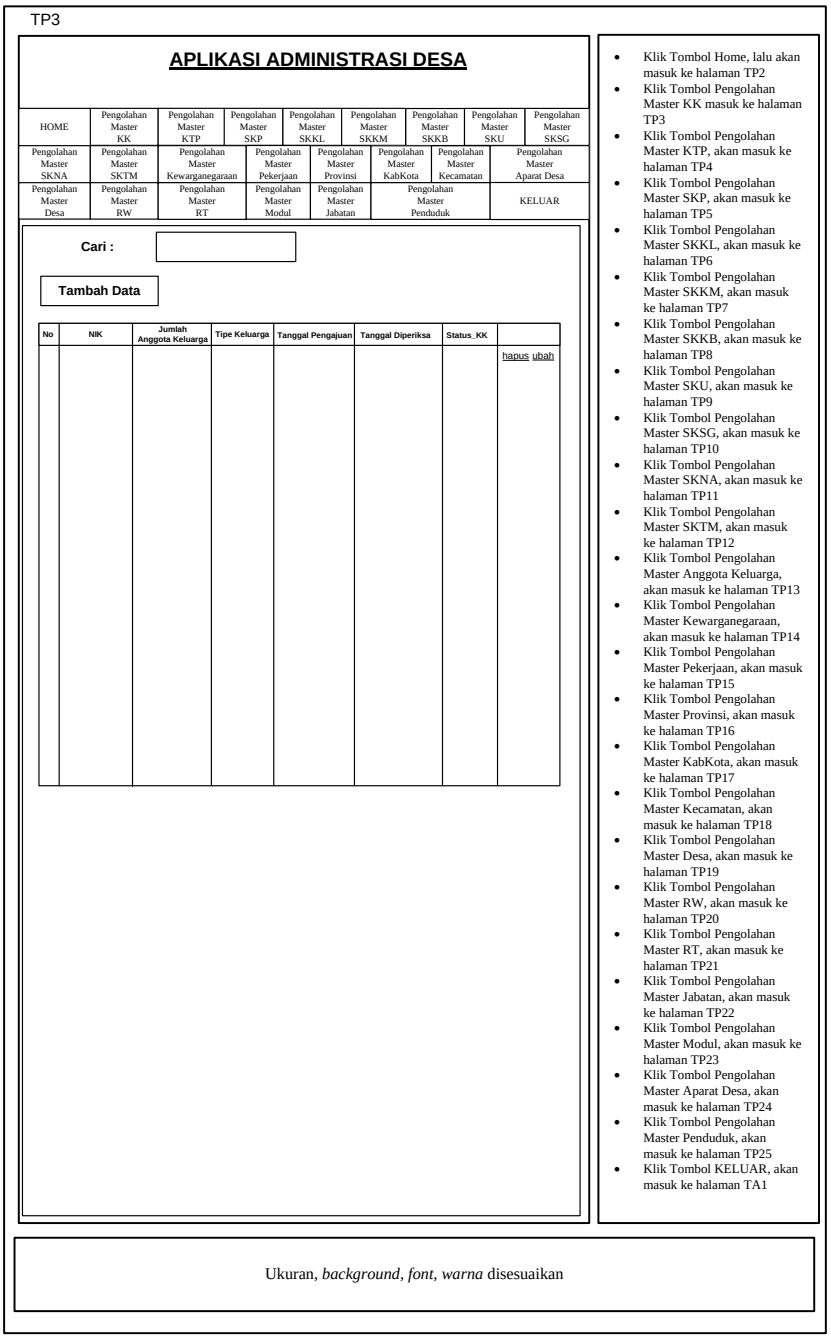
Berikut dapat dilihat perancangan antarmuka halaman utama Admin Desa dari pembangunan Aplikasi Administrasi Desa sebagai *Software as a Service* pada *Cloud E*-Desa. yang terdapat pada gambar 3.79



Gambar 3.79 Halaman Utama Admin Desa

8. Halaman Pengolahan Master Data

Berikut dapat dilihat perancangan antarmuka halaman pengolahan data master dari pembangunan Aplikasi Administrasi Desa sebagai *Software as a Service* pada *Cloud E*-Desa. yang terdapat pada gambar 3.80



Gambar 3.80 Halaman Pengolahan data Master

3.4.5.2 Perancangan Pesan

Berikut ini merupakan form perancangan pesan.

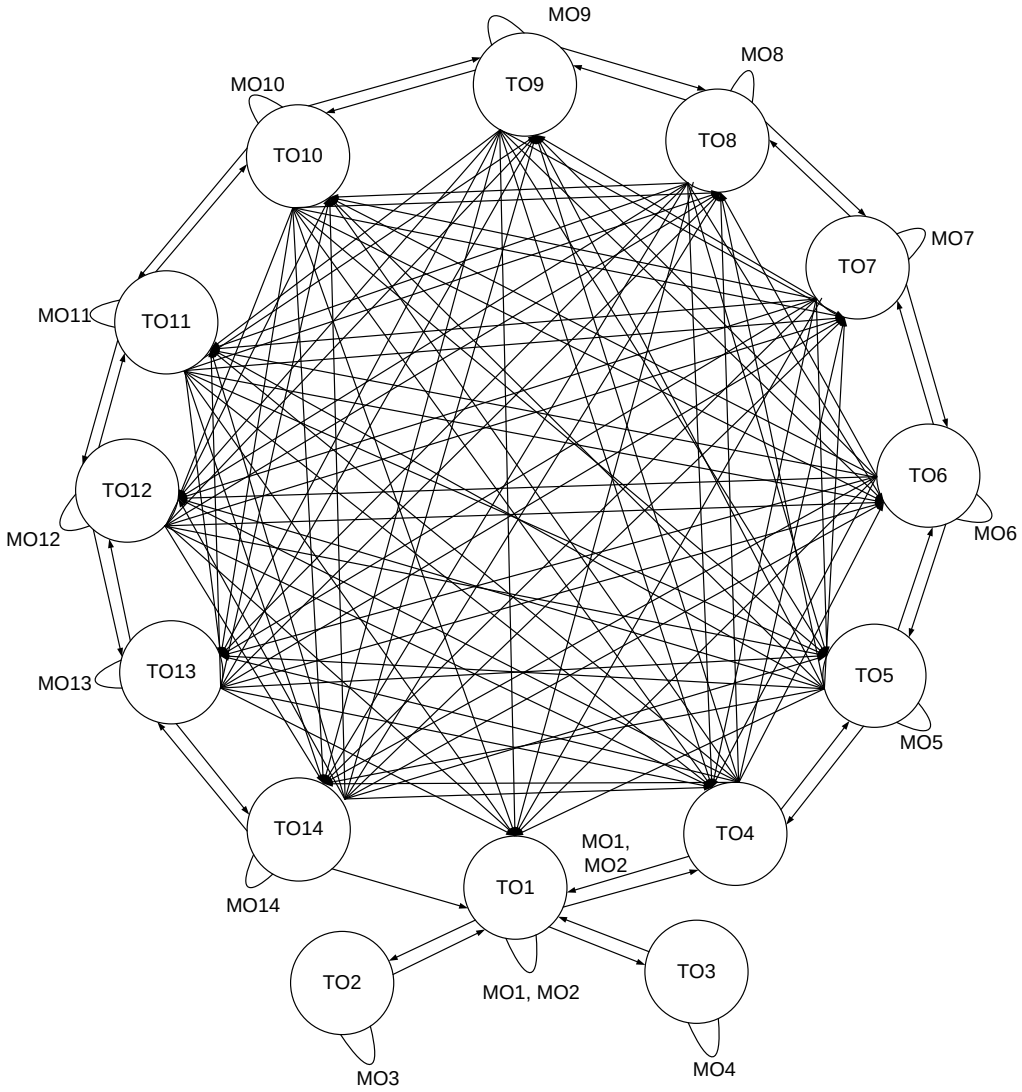
Tabel 3.28 Perancangan Pesan

No	No Pesan	Isi Pesan	No Form
1	MO1	Maaf, NIK dan Password salah	TO1
2	M02	Login Berhasil	TO1
3	MO3	Anda yakin akan melakukan pendaftaran?	TO2
4	MO4	Email anda telah dikirim	T03
5	MO5	Pengajuan Permohonan Surat KK, berhasil dikirim	T05
6	MO6	Pengajuan Permohonan Surat KTP, berhasil dikirim	TO6
7	MO7	Pengajuan Permohonan Surat SKP, berhasil dikirim	TO7
8	MO8	Pengajuan Permohonan Surat SKKL, berhasil dikirim	TO8
9	MO9	Pengajuan Permohonan Surat SKKM, berhasil dikirim	TO9
10	MO10	Pengajuan Permohonan Surat SKKB, berhasil dikirim	TO10
11	MO11	Pengajuan Permohonan Surat SKU, berhasil dikirim	TO11
12	MO12	Pengajuan Permohonan Surat SKSG, berhasil dikirim	TO12
13	MO13	Pengajuan Permohonan Surat SKNA, berhasil dikirim	TO13
14	MO14	Pengajuan Permohonan Surat SKTM, berhasil dikirim	TO14

3.4.5.3 Jaringan Semantik

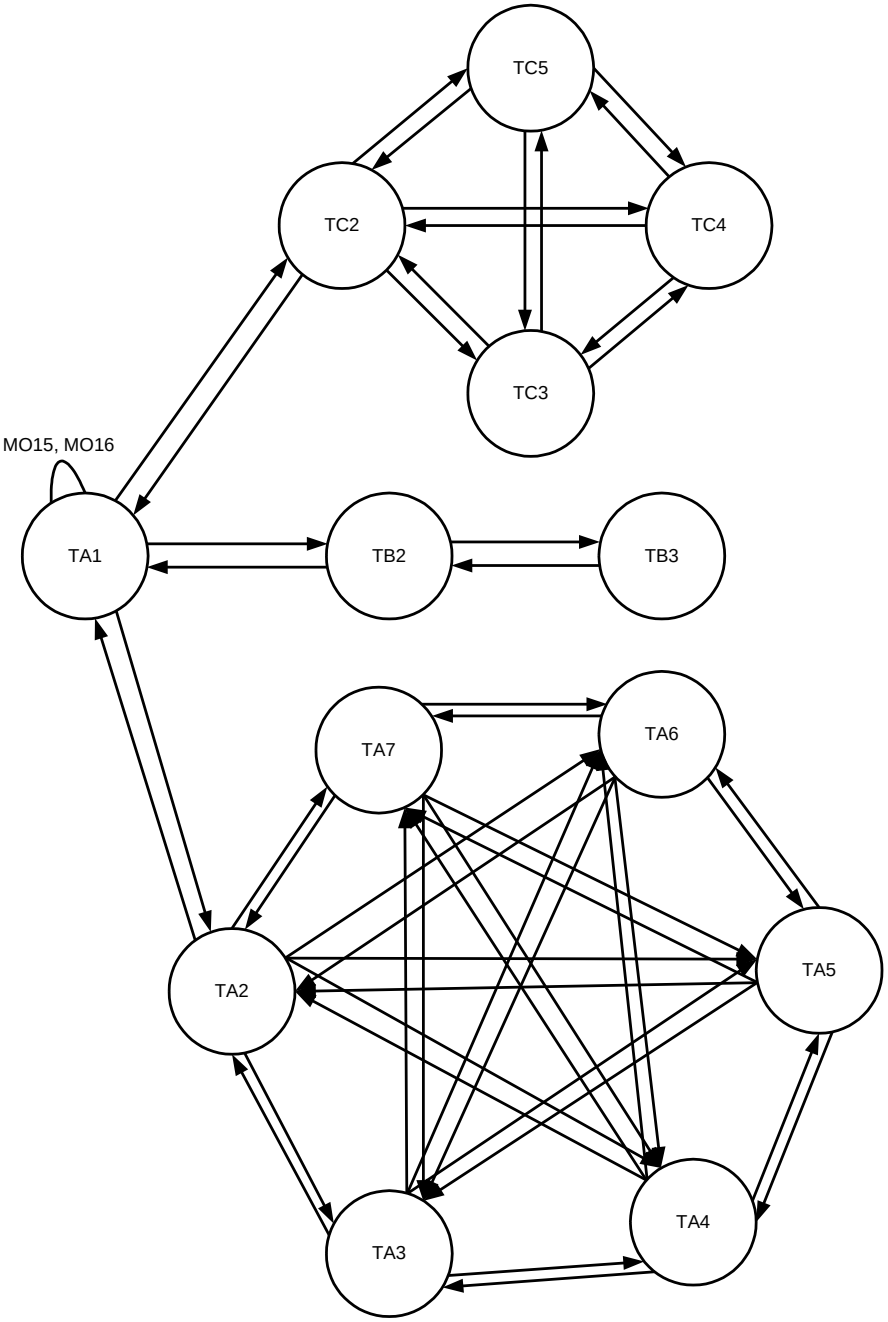
Struktur aplikasi ini dibuat secara moduler, yaitu program dipecah menjadi modul-modul kecil yang mudah dibuat, mudah dites, dan mudah dimodifikasi. Dalam pembuatan Aplikasi Administrasi Desa sebagai *Software as a Service* pada *Cloud E*-Desa ini menggunakan alat bantu bagan struktural yang disebut juga jaringan semantik.

1. Jaringan Semantik untuk menu Penduduk dapat dilihat pada gambar 3.81



Gambar 3.81 Jaringan Semantik Menu Penduduk

2. Jaringan Semantik menu Aparat Desa dapat dilihat pada gambar 3.82



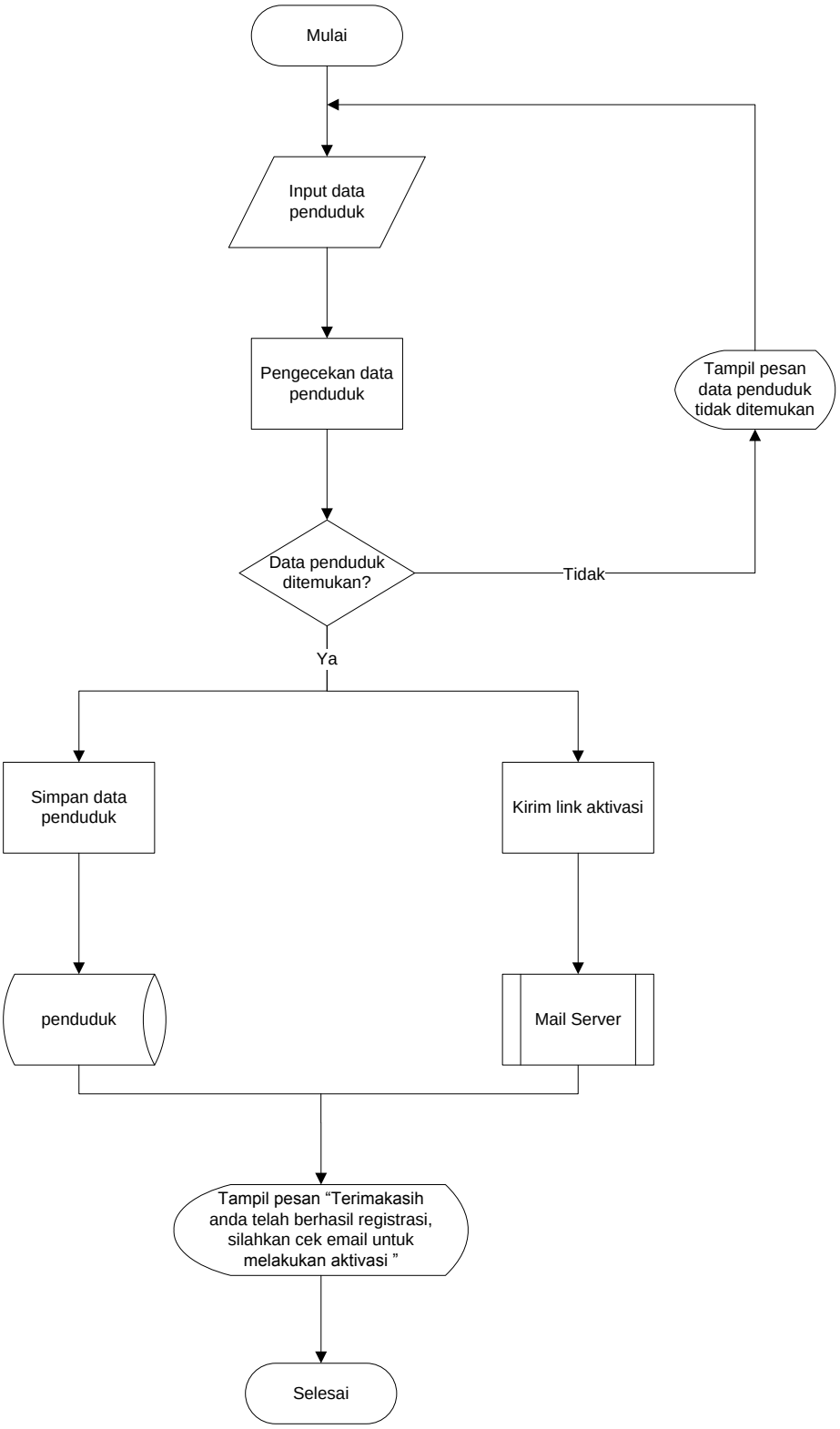
Gambar 3.82 Jaringan Semantik Menu Aparat Desa

3.4.5.4 Perancangan Prosedural

Perancangan procedural merupakan perancangan untuk menetapkan detail algoritma yang akan ditanyakan ke dalam suatu program. Perancangan procedural menjelaskan tentang bagaiman program aplikasi berjalan. Perancangan procedural digambarkan dalam bentuk *flow chart*. Perancangan procedural aplikasi administrasi desa sebagai *Software as a Service* pada *Cloud E*-Desa terdiri dari *flowhart login*, penambahan data, perubahan data, penghapusan data dan tampil data.

1. *Flowchart* Pendaftaran

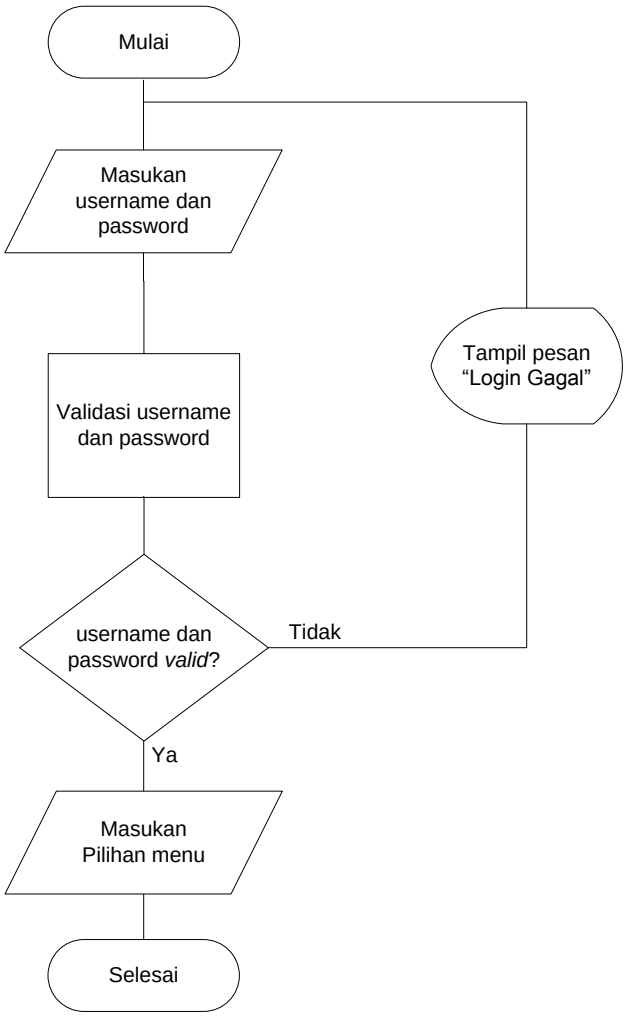
Flowchart Pendaftaran menggambarkan proses pendaftaran dari awal sampai akhir. *Flowchart* Pendaftaran dapat dilihat pada Gambar 3.83.



Gambar 3.83 *Flowchart* Pendaftaran

2. *Flowchart* Login

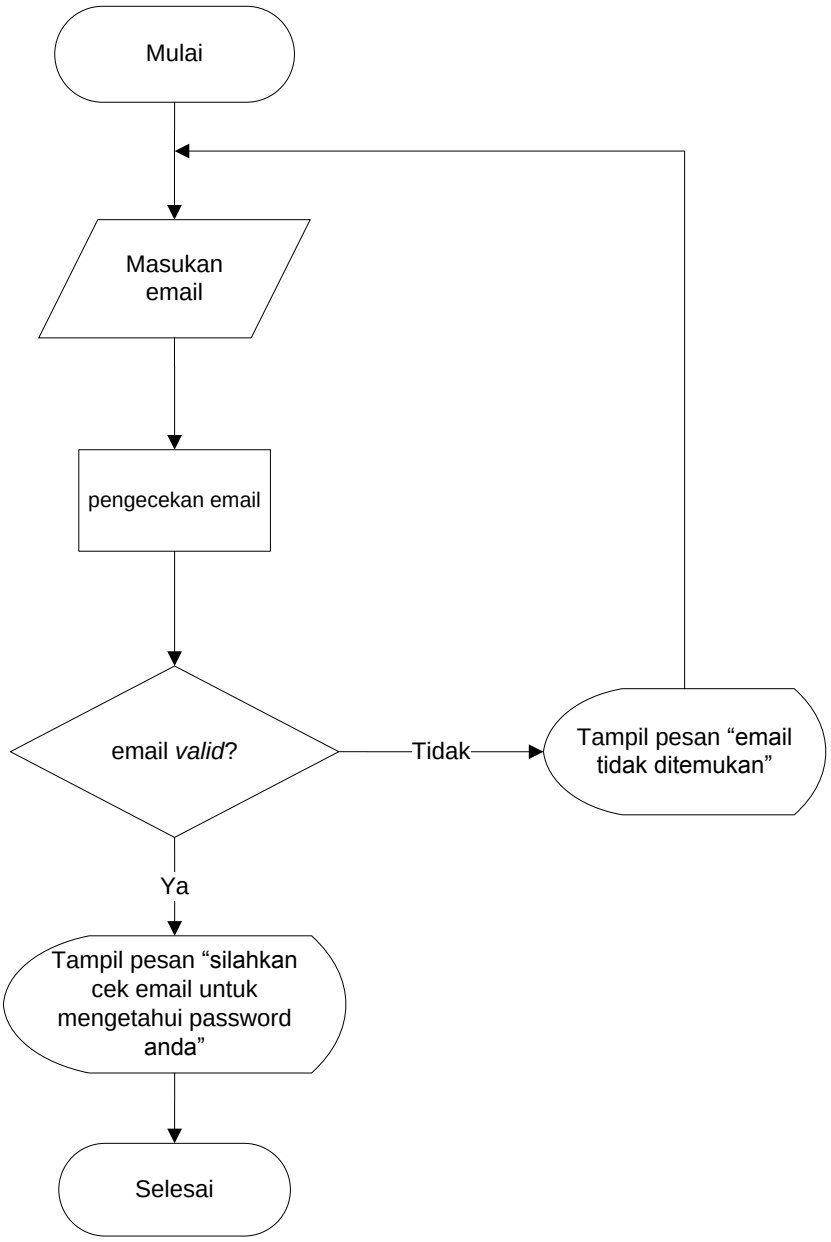
Flowchart Login menggambarkan proses Login dari awal sampai akhir. *Flowchart* Login dapat dilihat pada Gambar 3.84.



Gambar 3.84 *Flowchart* Login

3. *Flowchart* Lupa *Password*

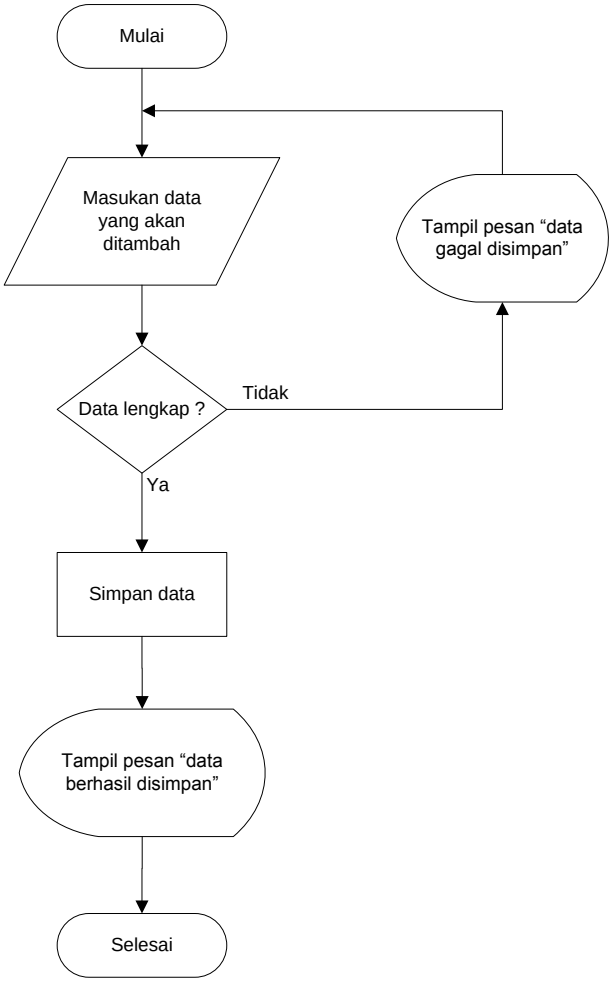
Flowchart Login menggambarkan proses *Lupa Password*. *Flowchart* lupa *Password* dapat dilihat pada Gambar 3.85



Gambar 3.85 Prosedural Lupa Password

4. *Flowchart* Penambahan data

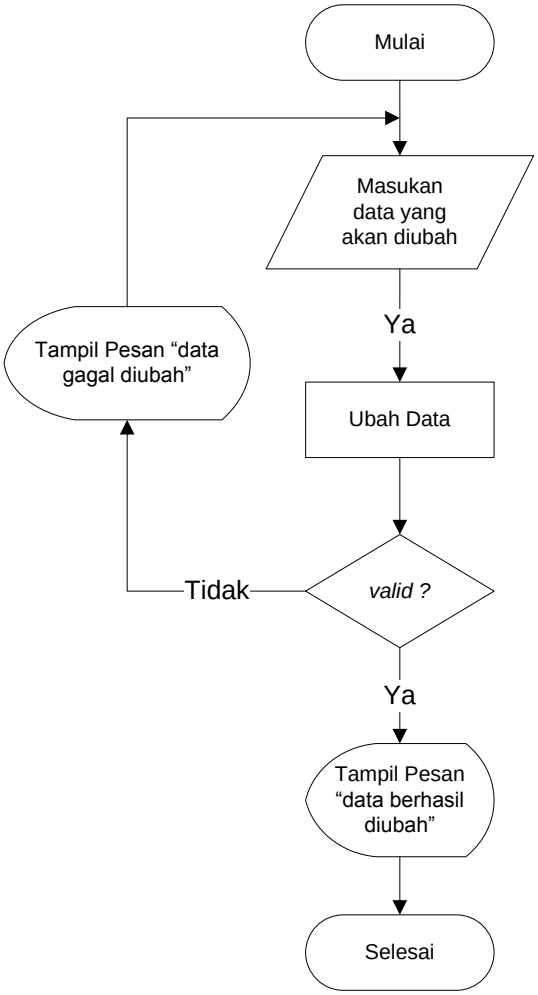
Flowchart penambahan data menggambarkan langkah-langkah yang dilakukan oleh pengguna untuk melakukan proses penambahan data pada aplikasi yang dibangun. Adapun gambaran *flowchart* dari proses penambahan data dapat dilihat pada Gambar 3.86.



Gambar 3.86 *Flowchart* Penambahan Data

5. *Flowchart* Pengubahan data

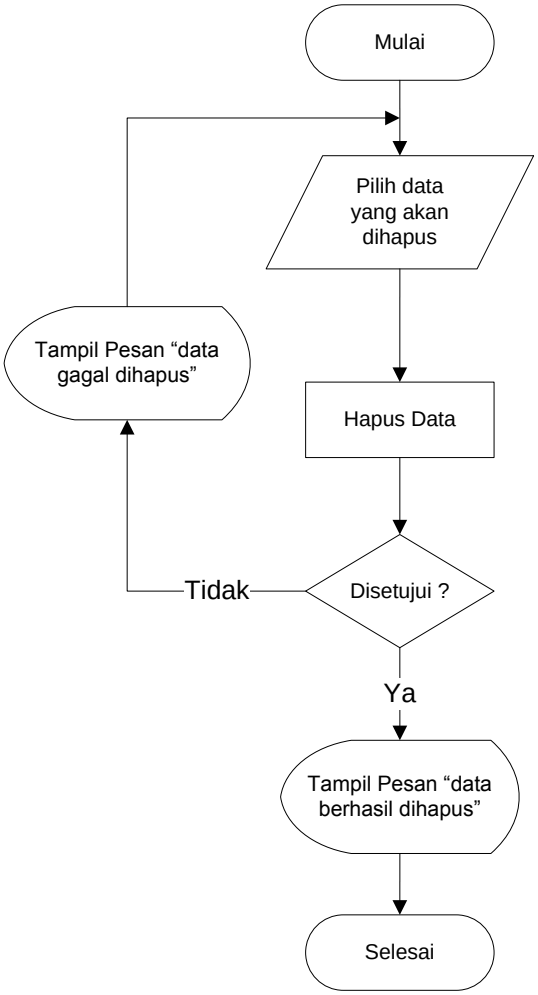
Flowchart pengubahan data menggambarkan langkah-langkah yang dilakukan oleh pengguna untuk melakukan proses pengubahan data pada aplikasi yang dibangun. Adapun gambaran *flowchart* dari proses pengubahan data dapat dilihat pada Gambar 3.88.



Gambar 3.88 *Flowchart* Pengubahan Data

6. *Flowchart* Penghapusan Data

Flowchart penghapusan data menggambarkan langkah-langkah yang dilakukan oleh pengguna untuk melakukan proses penghapusan data pada aplikasi yang dibangun. Adapun gambaran *flowchart* dari proses penghapusan data dapat dilihat pada Gambar 3.89.



Gambar 3.89 *Flowchart* Penghapusan Data