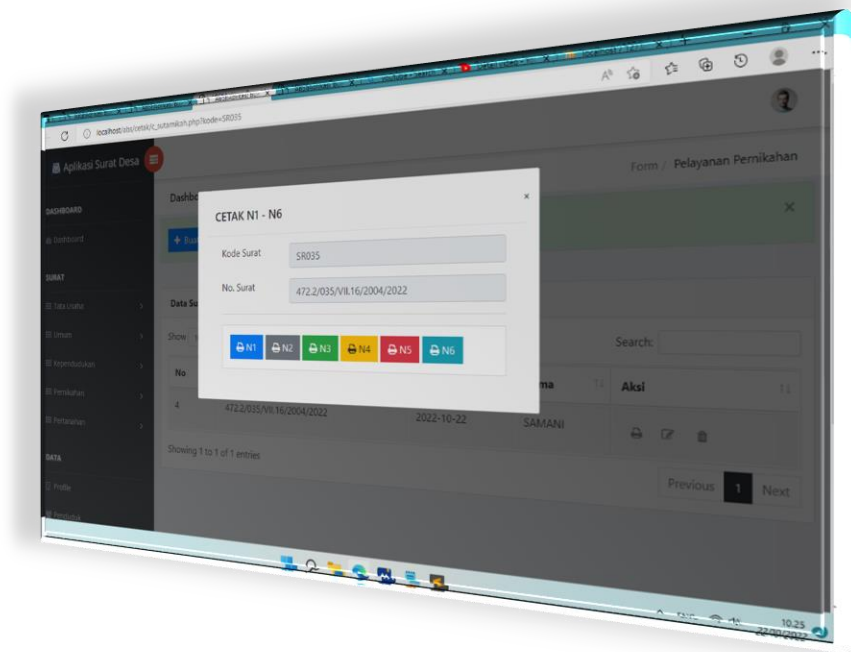


PANDUAN

APLIKASI PEMBUATAN SURAT

BERBASIS WEB



Jl. Blok Pasar No. 3 Desa Pamulihan Kec. Way Sulan Kab. Lampung



0822-7818-3799 / 0831-9142-2930



sdc creator

Oleh : SAMANI, S.Kom

PENGANTAR

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmatnya kepada kita semua sehingga kami dapat membangun sebuah aplikasi terapan untuk membantu mempermudah aparat desa dalam membuat surat di desa guna meningkatkan pelayanan kepada warganya.

Aplikasi surat yang kami bangun merupakan aplikasi berbasis web yang dapat diakses melalui Web Browser baik secara Offline maupun Online, aplikasi surat ini dibuat dengan menggunakan Bootstrap 4.0 dengan Bahasa Pemrograman HTML, PHP, Javascript dan CSS serta menggunakan MySql sebagai server Databasenya.

Aplikasi surat yang kami bangun kali ini sangat mudah digunakan oleh perangkat desa karena sudah tidak lagi direpotkan dengan format, tata bahasa maupun konsep yang mungkin perlu dirancang terlebih dahulu sebelum membuat surat, terlebih bagi perangkat desa yang baru akan mengalami kesulitan, dengan menggunakan aplikasi surat yang kami bangun perangkat desa akan lebih mudah, cepat dan yang tidak kalah penting adalah penomoran akan tersusun secara otomatis dan pengarsipan surat akan lebih tertata karena diarsipkan secara digital didalam database yang dapat dicari dan ditampilkan dengan sangat mudah ketika dibutuhkan dimasa mendatang.

Akhir kata kami berharap aplikasi pembuatan surat yang kami bangun ini dapat berguna bagi desa – desa yang membutuhkan.

Wassalamu 'alaikum Wr. WB.

Developer,

SAMANI, S.Kom

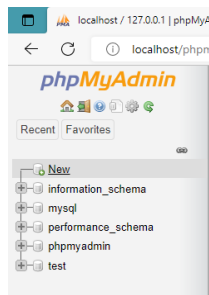
A. PERSIAPAN

1. Menginstall XAMPP

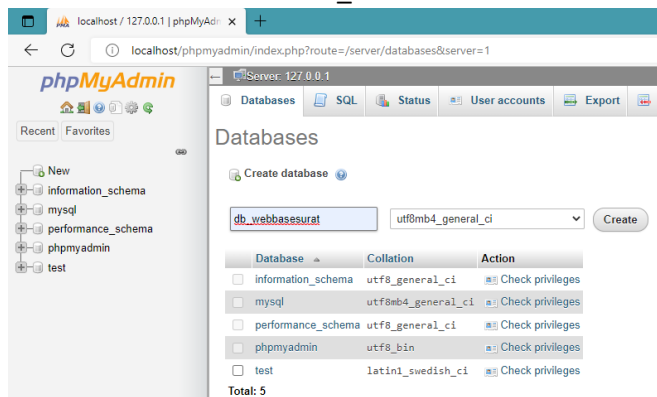
- Kunjungi Link <https://www.apachefriends.org/download.html>
- Pilih Versi 7.4.30 atau yang lebih tinggi
- Download dan Install xampp yang sudah di download, ikuti langkah – langkahnya hingga selesai, jika kurang faham cari di google ya.

2. Mengimport Database

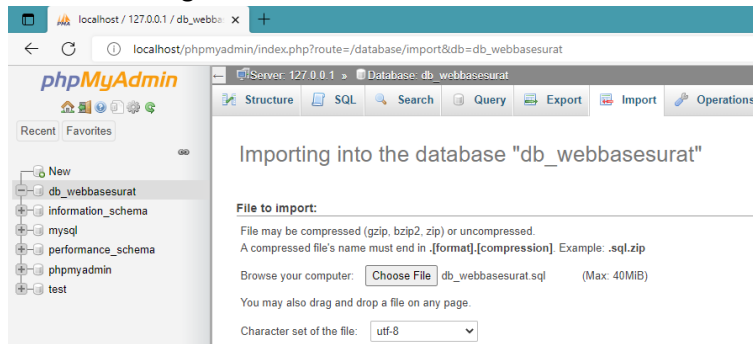
- Buka Web Browser Chrome, Adge atau Mozilla Firefox
- Ketikan di Address Bar localhost/phpmyadmin kemudian tekan enter
- Klik New



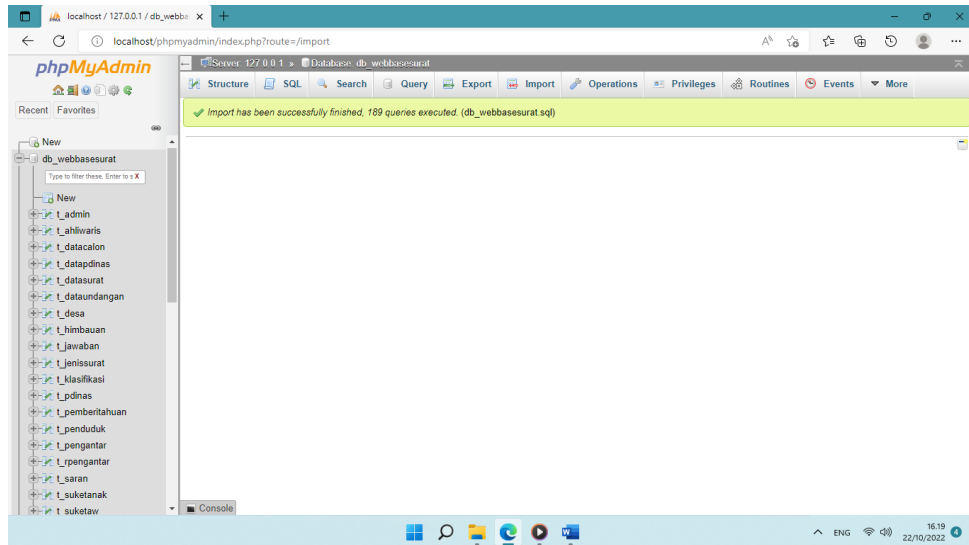
- Ketikan nama database “db_webbasesurat” klik create



- Klik menu Import
- Klik Choose File dan Pilih file database yang akan diimport yaitu file db_webbasesurat kemudian klik go



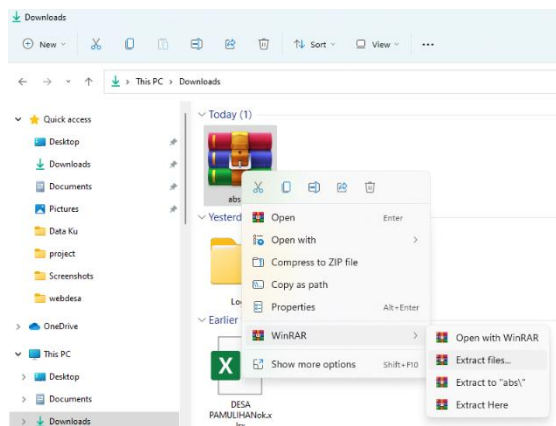
- Tampilan jika berhasil import Database



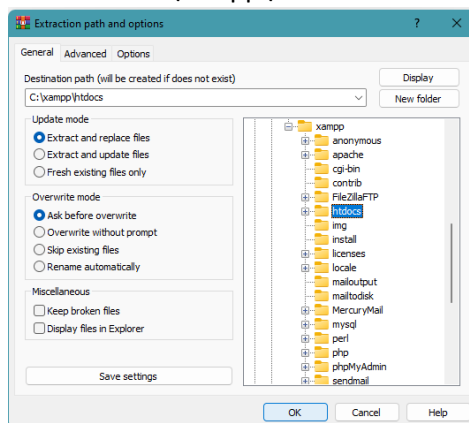
- Selesai

3. Mengekstrak File Aplikasi ke Folder htdocs

- Klik kanan File abs.rar
- Pilih WinRAR
- Pilih Extract files



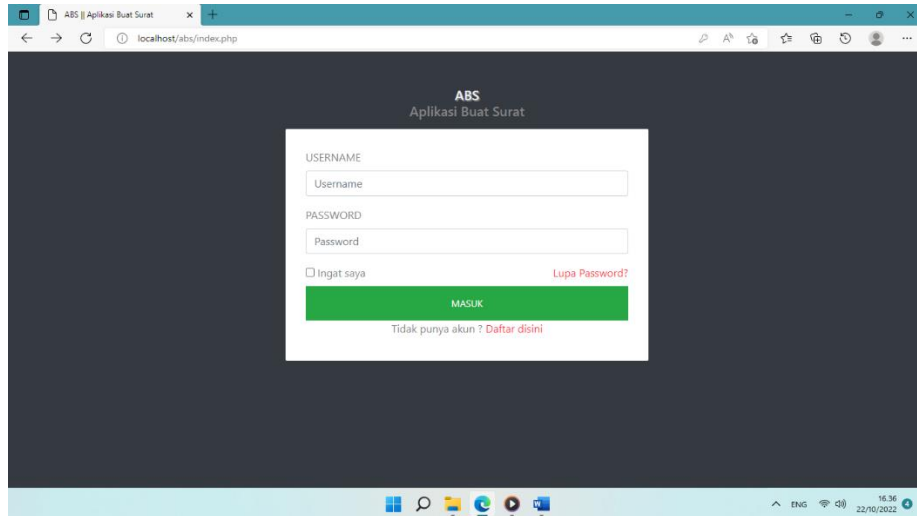
- Pilih folder C:\xampp\htdocs



- Klik OK

4. Mengakses Aplikasi

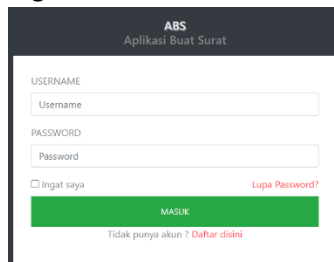
- Buka Web Browser Chrome, Adge atau Mozilla Firefox
- Ketikan di Address Bar localhost/abs kemudian tekan enter
- Tunggu sampai halaman login muncul



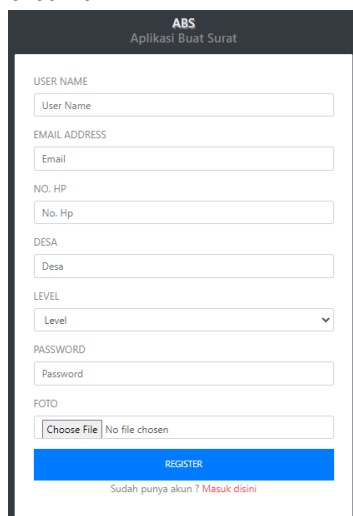
B. PEGUNAAN

1. Cara Registrasi akun

- Buka Web Browser Chrome, Adge atau Mozilla Firefox
- Ketikan di Address Bar localhost/abs kemudian tekan enter maka akan muncul halaman login



- Klik Daftar disini (ada dibagian bawah tombol masuk), akan muncul form registrasi seperti dibawah :



- Lengkapi data sesuai form tersebut kemudian Klik REGISTER
-

2. Cara Login

- Buka Web Browser Chrome, Adge atau Mozilla Firefox

- Ketikkan di Address Bar localhost/abs kemudian tekan enter maka akan muncul halaman login
- Ketikkan username dan password (yang sudah dibuat sebelumnya)

- Klik tombol Masuk

3. Cara mengubah Profil Desa

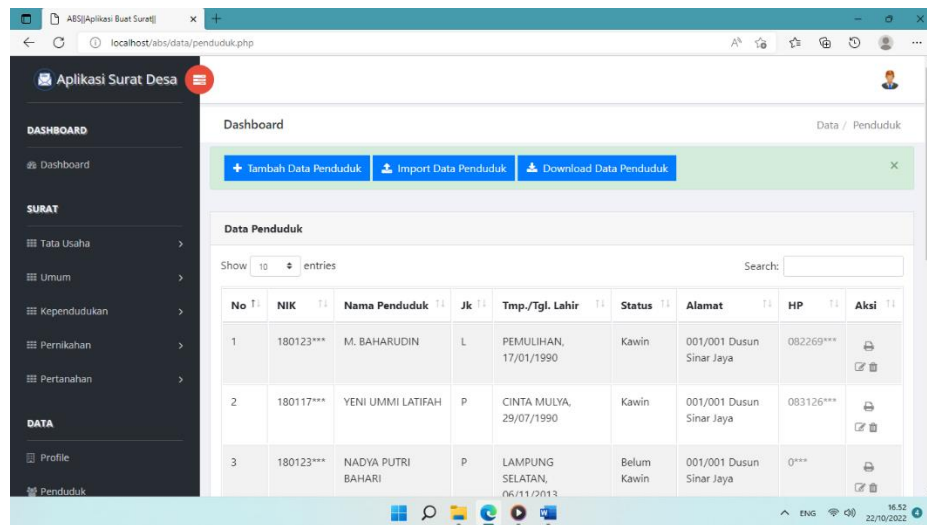
- Klik menu Profile

- Klik Edit
- Ubah Data Profile Desa sesuai dengan kondisi desa yang sebenarnya

- Klik tombol Update

4. Cara Input Data Penduduk

- Klik menu Penduduk
- Klik tombol Tambah Data Penduduk



- Input Data Penduduk sesuai form yang muncul (jangan ada yang dilewatkan)

Tambah Data Penduduk

No. KK:

NIK:

Nama:

Jenis Kelamin:

Tempat Lahir:

Tanggal Lahir:

Kewarganegaraan:

Agama:

Status Perkawinan:

Pendidikan:

Pekerjaan:

Riwayat:

Dusun:

No. HP:

SSKK:

Foto:

Keterangan:

- Klik Simpan

Selain dengan cara menginput data penduduk satu per satu, bisa juga dengan cara mengimport data penduduk menggunakan file Microsoft Excel "formatpenduduk.xls" dengan langkah – langkah sebagai berikut :

- Pada halaman data penduduk klik tombol Import data penduduk, akan muncul halaman sebagai berikut :

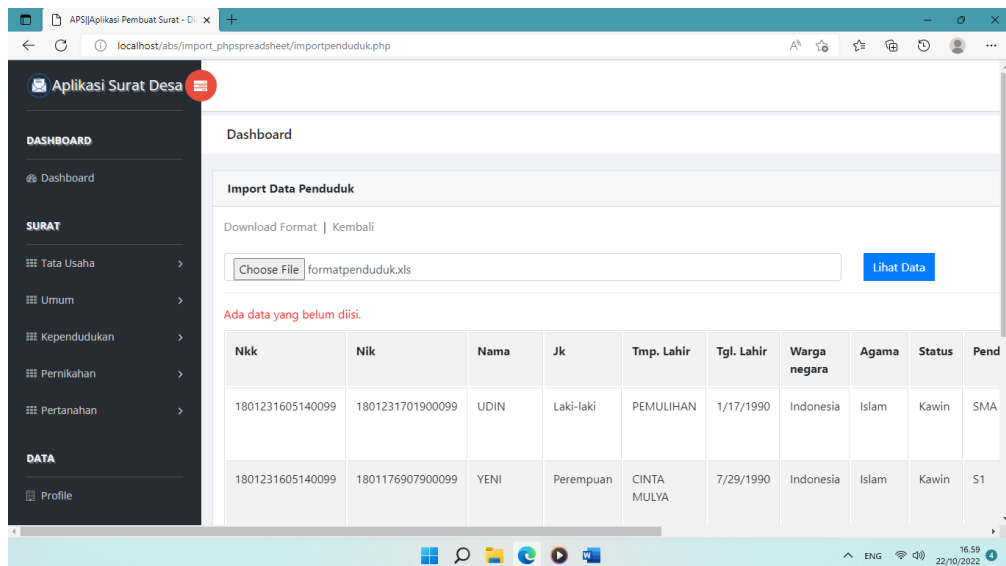
Import Data Penduduk

Download Format | Kembali

Choose File No file chosen

Lihat Data

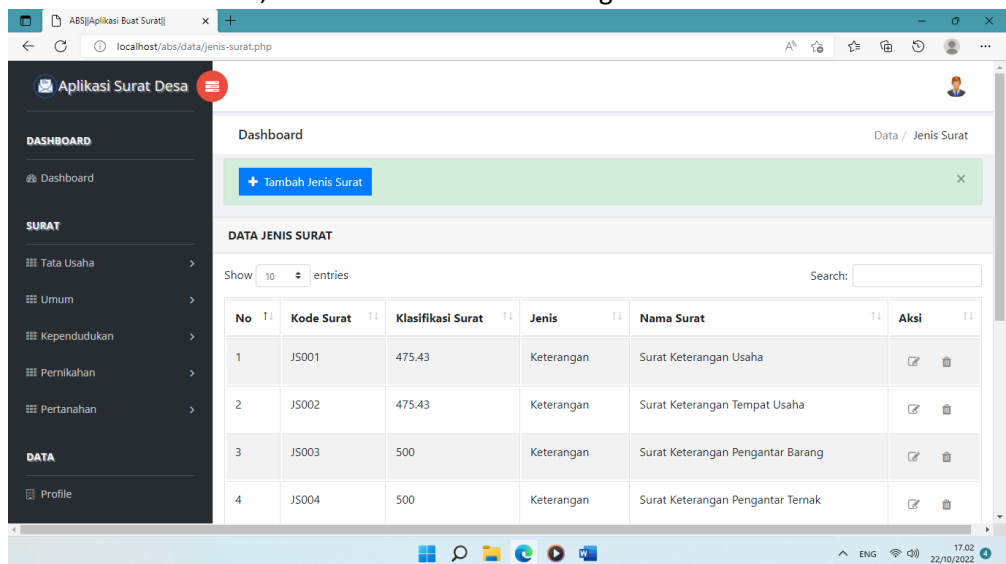
- Klik Download format dan lengkapi data penduduk sesuai format yang telah di download kecuali kolom keterangan*)
- Setelah format lengkap, kemudian klik Choose File
- Pilih file penduduk yang sudah diisi lengkap tadi kemudian klik Open
- Klik Lihat Data, jika berhasil akan muncul Data yang akan di Import seperti contoh dibawah :



- Klik Import Data (tombola da dibawah)
- Selesai

5. Cara Menambah, mengedit dan menghapus Data Jenis Surat

- Klik menu Jenis Surat, akan muncul halaman sebagai berikut :



- Untuk menambah Jenis Surat Klik Tambah Jenis Surat (**Tidak disarankan**)
- Klik tombol Edit untuk mengubah data jenis surat, akan muncul form sebagai berikut :

EDIT JENIS SURAT

Kode Surat

JS001

Klasifikasi Surat

475.43

Jenis Surat

Keterangan

Nama Surat

Surat Keterangan Usaha

Redaksi Awal

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Desa

Redaksi Tengah

Warga yang namanya tersebut diatas adalah benar warga Desa

Redaksi Akhir

Demikian surat ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

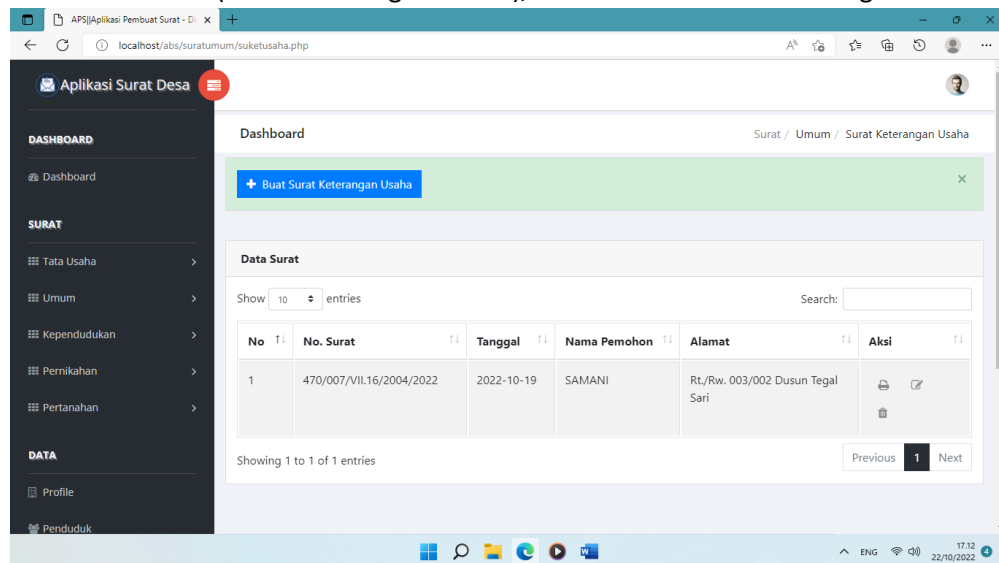
Update

Reset

- Edit Data Jenis Surat seperlunya dan klik tombol Update
- Jika ingin menghapus, klik tombol hapus (**Tidak disarankan**)

6. Cara Membuat Surat (Contoh : Surat Keterangan Usaha)

- Klik menu Umum
- Klik menu Usaha (Surat Keterangan Usaha), akan muncul halaman sebagai berikut :



- Klik tombol Buat Surat Keterangan Usaha, akan muncul form sebagai berikut :

The form 'BUAT SURAT KETERANGAN USAHA' contains the following fields:

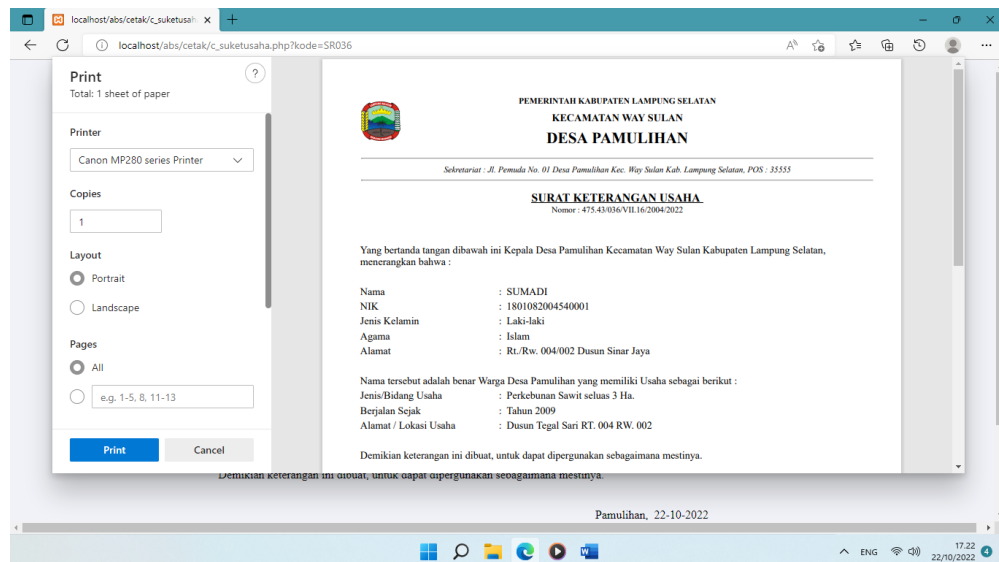
- Kode Surat: SR036
- Jenis / Nama Surat: Pilih jenis atau Nama Surat (dropdown)
- No. Surat: Masukkan Nomor Surat (text, Contoh: 001)
- NIK: Ketikkan NIK Pemohon (text)
- Nama: Nama Pemohon (text)
- Jenis Kelamin: Jenis Kelamin (dropdown)
- Tempat Lahir: Tempat Lahir Pemohon (text)
- Tanggal Lahir: Tanggal Lahir Pemohon (text)
- Agama: Agama (dropdown)
- Rt./Rw.: Rt. xxx/Rw. xxx (text, Contoh: Rt. 001/Rw. 002)
- Dusun: Dusun (text, Contoh: Dusun Tegal Sari)
- Jenis / Bidang Usaha: Isi dengan jenis atau Bidang Usaha yang dijalani (text)
- Benjolan Sejak: Isi dengan tanggal, bulan atau tahun mulai memiliki usaha ini. (text)
- Alamat / Lokasi Usaha: Isi dengan alamat atau lokasi tempat Usaha (text)

Buttons: Cetak, Simpan.

- Lengkapi form tersebut dengan mengikuti petunjuk sebagai berikut :
 - o Pilih Jenis Surat (untuk konfirmasi saja, tapi wajib ya)
 - o Ketikkan nomor surat samakan dengan nomor yang muncul di kode surat di atasnya (hanya nomornya saja, 3 digit)
 - o Ketikkan NIK Pemohon, pastikan Data pemohon sudah masuk di Data Penduduk (jika tidak muncul tambahkan di Data Penduduk)
 - o Lengkapi kotak isian yang tidak dikunci yang ada di form
 - o Klik simpan
 - o Selesai akan diarahkan ke halaman cetak

7. Cara Mencetak Surat

- Setelah proses pengisian form pembuatan surat akan muncul halaman cetak surat seperti contoh dibawah ini :



- Pilih Printer yang akan digunakan untuk mencetak surat
- Tentukan jumlah copy/salinan
- Perhatikan Layout kertas jangan sampai salah
- Klik tombol Print untuk melanjutkan pencetakan atau klik Cancel untuk membatalkan (bisa dicetak lain waktu)
- Selesai

Demikian Tutorial Penggunaan Aplikasi Pembuatan Surat, semoga bermanfaat.

Untuk pemesanan silahkan klik link <https://www.appdesa.id/>

Salam Desa Digital

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.