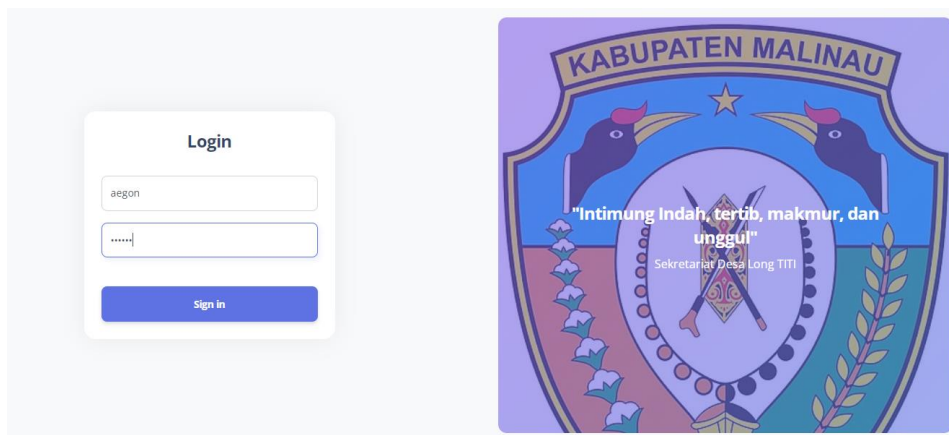
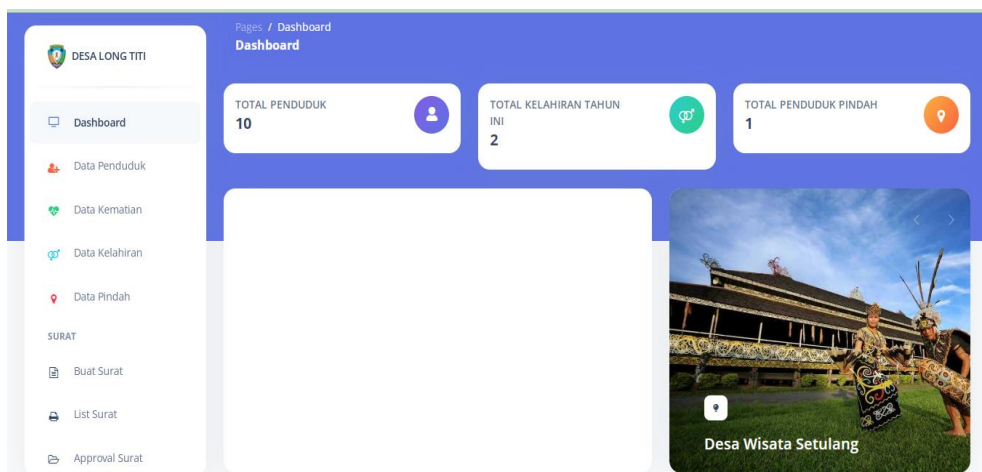


1. Akses halaman web <https://sarjanakomputer.xyz/longtiti/>
2. untuk masuk ke dalam web langkah pertama yaitu melakukan login dengan memasukkan username dan password yang telah terdaftar.



3. setelah melakukan login maka akan masuk ke halaman utama atau dashboard admin



4. pada menu data penduduk digunakan untuk menginput data penduduk. Untuk menginput data penduduk tekan tombol add, setelah selesai menginput lalu tekan tombol save. Langkah yang sama untuk melakukan input data kelahiran, data kematian, dan data pindah.

Tambah Data Penduduk

No KK:

NIK:

Nama Lengkap:

Pendidikan:

Status Dalam Keluarga:

Pekerjaan:

Status Perkawinan:

alamat:

Jenis Kelamin:

RT:

RW:

Tempat Lahir:

Kekurahan:

Tanggal Lahir:

Agama:

Kecamatan:

File:

5. proses pembuatan surat domisili, kematian, dan pindah.

- Surat domisili, untuk membuat surat domisili yaitu dengan menginput nim dari penduduk yang bersangkutan dan memilih jenis surat yaitu surat domisili, setelah itu lalu pilih generate untuk membuat surat.

Pages / Surat

Buat Surat

Buat Surat

Jenis Surat:

NIK:

- Jika sudah di generate maka akan muncul surat, dan diperiksa jika sudah benar maka tekan generate untuk membuat surat tersebut. dibagian surat kematian dan surat pindah proses pembuatannya sama seperti surat domisili.



PEMERINTAH DESA LONG TITI
KECAMATAN SUNGAI TUBU

SURAT KETERANGAN BERDOMISILI

NOMOR : 145 / ___ / DL / 2024

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : JHON AGO
Jabatan : KEPALA DESA

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : CHERISSANDA
NIK : 3326160608070203
Tempat tanggal lahir : MARUDI , 11-02-1998
Jenis Kelamin : PEREMPUAN
Pekerjaan : WIRASWASTA
Status : BELUM KAWIN
Kebangsaan : INDONESIA
Agama : KRISTEN
Alamat : Long Titi , RT 2 / RW 02

Memberikan keterangan bahwa yang bersangkutan adalah benar – benar Warga Negara Indonesia yang saat ini berdomisili di Desa Long Titi Kecamatan Sungai Tubu Kabupaten Malinau

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.

Long Titi, 22 Agustus 2024
Kepala Desa Long Titi

JHON AGO

Generate

6. Proses pembuatan surat kelahiran

- Surat kelahiran, untuk membuat surat kelahiran langkah pertama yaitu memilih jenis surat dan menginput nik dari anak tersebut, setelah itu klik generate untuk membuat surat.

Pages / Surat
Buat Surat

Buat Surat

Jenis Surat:
Surat Keterangan Kelahiran

NIK:
0000000000000002

Generate

- Langkah selanjutnya yaitu menginput nik ayah dan nik ibu dari anak tersebut, setelah diinput lalu tekan next.

Pages / Surat
Surat Keterangan Kelahiran

Preview Surat Keterangan Kelahiran

NIK AYAH:
3326160608070197

NIK IBU:
3326160205060014

NIK ANAK:
0000000000000002

next

- Maka akan muncul tampilan surat, jika data-data surat tersebut benar maka klik generate untuk menyetujui surat tersebut.



PEMERINTAH DESA LONG TITI
KECAMATAN SUNGAI TUBU

SURAT KETERANGAN KELAHIRAN

NOMOR : 145 / ___ / DL / 2024

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : JHON AGO
Jabatan : KEPALA DESA

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama Anak : VISENYA TARGARYEN
Tanggal : 22-02-2024
Tempat Lahir : RESPEN TUBU
Jenis Kelamin : PEREMPUAN
Dari Seorang Ibu : TIKA FILMANDA
Umur : 27
Pekerjaan : NELAYAN/PERIKANAN
alamat : Long Titi
Dari Seorang Ayah : DAUD USAT
Umur : 54
Pekerjaan : PETANI/PEKEBUN
alamat : Long Titi

Surat keterangan ini dipergunakan untuk "Persyaratan Pembuatan Akta Kelahiran".

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.

Long Titi, 22 Agustus 2024
Kepala Desa Long Titi

JHON AGO

Generate

7. Proses approval surat yang telah di buat.


- Setelah surat di generate maka selanjutnya akan tersimpan di approval untuk disetujui oleh kepala desa.

The screenshot shows a web interface for managing letters. At the top, it says "List Surat". Below this, there is a dropdown menu set to "10 entries per page" and a search box. The main content is a table with the following columns: "NIK", "Jenis Surat", "Status", and "detail". There is one row of data with the following values: "3326160608070197", "Surat Domisili", "menunggu approval", and "detail". At the bottom of the table, it says "Showing 1 to 1 of 1 entry" and there are navigation arrows with the number "1" in a box.

NIK	Jenis Surat	Status	detail
3326160608070197	Surat Domisili	menunggu approval	detail

- jika data surat itu benar maka akan di setujui oleh kepala desa dengan memilih tombol accept dan memberi keterangan sukses dan menekan tombol submit.

Preview Surat Keterangan Domisili Reject Accept



PEMERINTAH DESA LONG TITI
KECAMATAN SUNGAI TUBU

SURAT KETERANGAN BERDOMISILI
NOMOR : 145 / ___ / DL / 2024

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : JHON AGO
Jabatan : KEPALA DESA

Dengan ini menerangkan bahwa:

Accept Confirmation

Keterangan

sukses

Close Submit

- Jika data tersebut tidak lengkap maka kepala desa akan menekan tombol reject dan memberi keterangan data tidak lengkap.

Reject Confirmation

Keterangan

data tidak lengkap

Close Submit

8. Menu list surat digunakan untuk menyimpan data-data dari surat yang telah dibuat dan menampilkan keterangan setiap surat, apakah surat tersebut

sudah di approve oleh kepala desa, dan apakah data tersebut sudah di accept atau di reject.

List Surat

10 entries per page Search:

NIK	Jenis Surat	Status	Keterangan	Tanggal Approval	
0000000000000001	Surat Kelahiran	approve	sukses	2024-07-19	detail
3326160105070023	Surat Domisili	menunggu approval			detail
3326160205060014	Surat Domisili	approve	sukses	2024-07-19	detail
3326160205060014	Surat Domisili	ditolak	data salah	2024-08-07	detail
3326160302090001	Surat Ket Meninggal	approve	sukses	2024-07-19	detail
3326160608070197	Surat Domisili	ditolak	data tidak lengkap	2024-08-22	detail
3326160608070203	Surat Domisili	approve	sukses	2024-08-08	detail
3326160608070380	Surat Pindah	approve	sukses	2024-07-19	detail
3326160608070380	Surat Pindah	ditolak	data salah	2024-08-07	detail

9. Proses daftar admin

- Dibagian halaman menu admin klik add untuk menambah data admin baru.

Pages / Admin

Admin

Data Admin + Add

10 entries per page Search:

username	nama	role	
Aegon	Aegon Targaryen	Kepala Desa	edit
cheris	cheris	Sekretaris	edit
sanda	sanda	Superadmin	edit

Showing 1 to 3 of 3 entries « < 1 > »

- Setelah itu akan muncul form lalu isikan data-data yang diminta, setelah itu tekan tombol save untuk menyimpan data admin baru.

Pages / Admin
Add Data

Form Admin

nama lengkap

Username:

role:


Password

Save

10. Proses ubah password admin.

- Untuk mengubah password admin lakukan login terlebih dulu, setelah itu pergi ke menu profile lalu dibagian password masukan password baru, setelah itu pilih save untuk menyimpan password admin.

Pages / Profile
Profile

 Aegon Targaryen
Kepala Desa

Edit Profile Save

USER INFORMATION

Nama Lengkap

Username

Role

Password