

LAMPIRAN

Lampiran 1 Dokumentasi





PEMERINTAHAN KABUPATEN TEGAL
KECAMATAN SURADADI
DESA SIDAHARJA

Alamat : Jl. Desa Sidoharjo – Suradadi Kab. Tegal

SURAT KETERANGAN DOMISILI

Nomor : .../... / ... / 2024

Yang Bertanda Tangan di Bawah ini Kepala Desa Sidaharja Kecamatan Suradadi Kabupaten Tegal.

Nama : **Aenun Nadila**
Tempat, Tgl Lahir : Tegal, 10 Mei 2002
NIK : 332815500502006
Status : Belum Menikah
Pekerjaan : Staff Admin
Alamat : Desa Sidaharja RT 12 RW 06
Agama : Islam
Keterangan : Orang Tersebut adalah Benar-Benar Warga Kami
Yang Berdomisili di Desa Sidaharja RT 12 RW06
Kecamatan Suradadi Kabupaten Tegal,

Demikian Surat Keterangan Domisili ini kami buat untuk di penggunaan seperlunya.

Yang Bersangkutan

Sidaharja, 21/06/2024
Kepala Desa Sidaharja
a/n Sekretaris Desa

Aenun Nadila

KOSIRIN

Lampiran 2 Manual Book Sistem Informasi Publik Desa Sidaharja

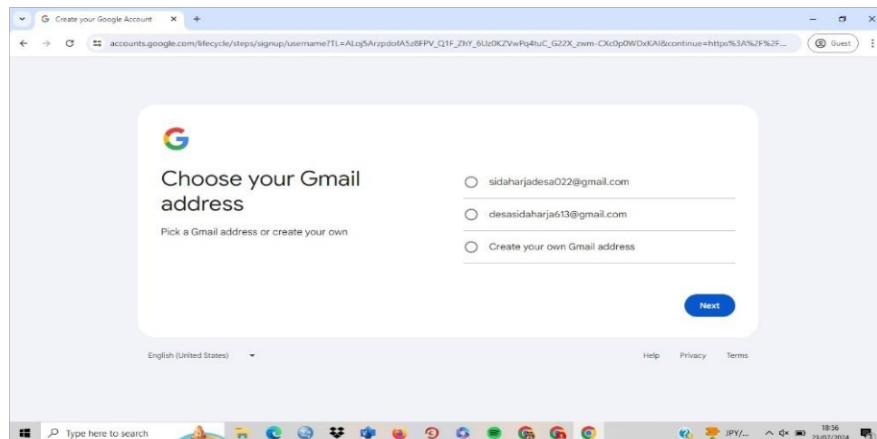
1) Menambahkan Fitur Pada *Website* Desa Sidaharja

a. Membuat Akun Gmail

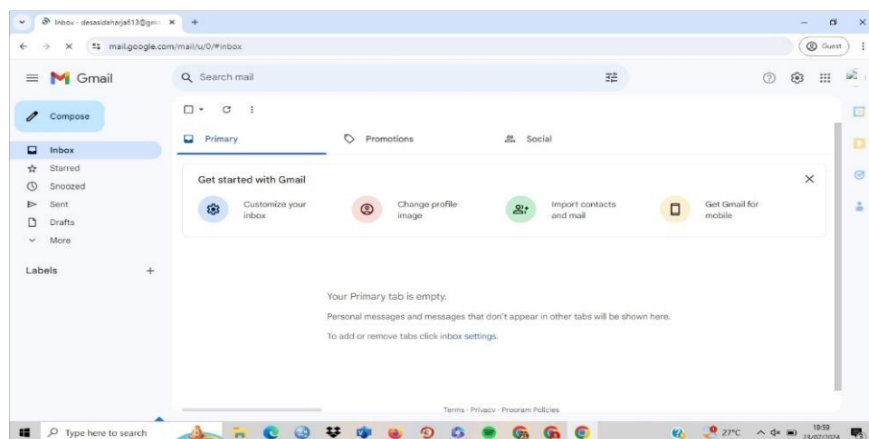
Untuk membuat akun gmail, administrator perlu membuka halaman login akun google. Kemudian bisa pilih Buat Akun.

Masukan nama depan dan nama belakang, jika sudah klik next. Pada halaman selanjutnya akan diarahkan untuk mengisi tanggal, bulan, tahun serta gender. Jika sudah di isi, klik Next.

Selanjutnya, pilih nama email baru yang akan digunakan nantinya. Klik next



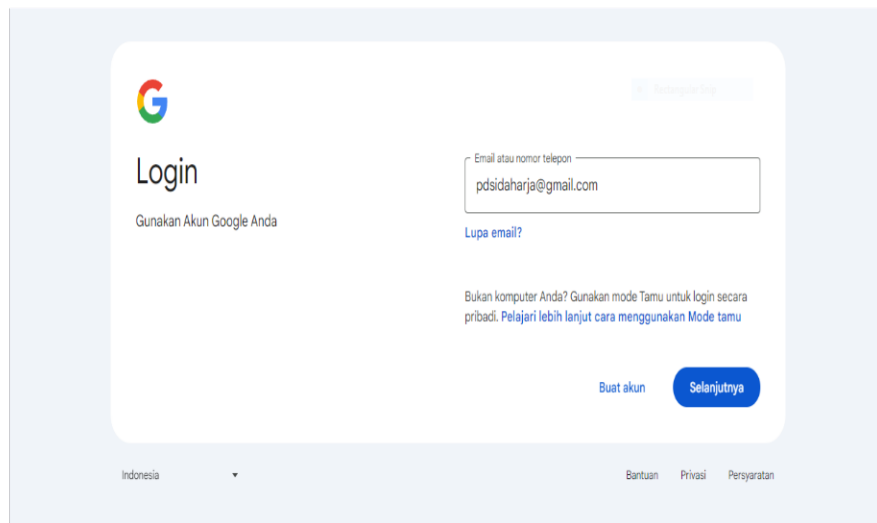
Setelah memilih nama akun email baru yang akan digunakan, masukan password baru kemudian klik next. Dan masukan nomer telepon untuk mendapatkan kode.



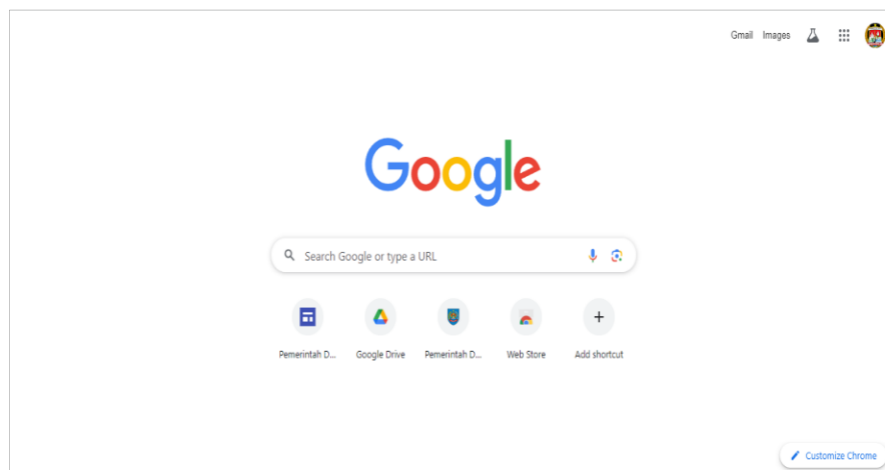
Akun gmail sudah bisa digunakan.

b. **Login** akun Google Drive

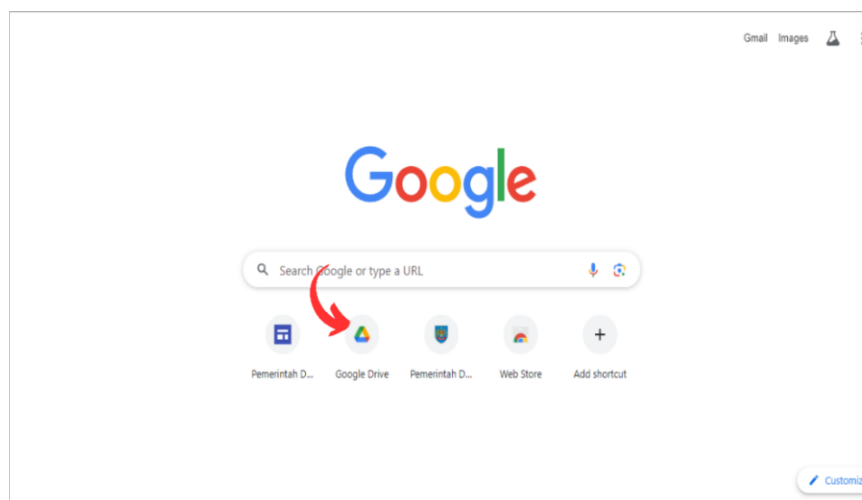
Untuk masuk ke *Google Drive*, administrator perlu login terlebih dahulu dengan mengisi alamat email dan password terlebih dahulu. Dengan nama akun : pdsidaharja@gmail.com



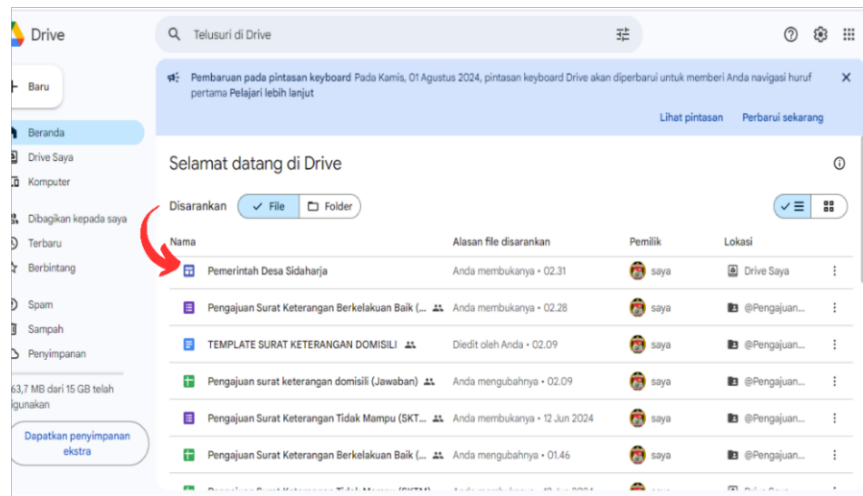
Setelah berhasil masuk, buka *google drive* pada tombol berikut



Kemudian Pilih *Google Drive*

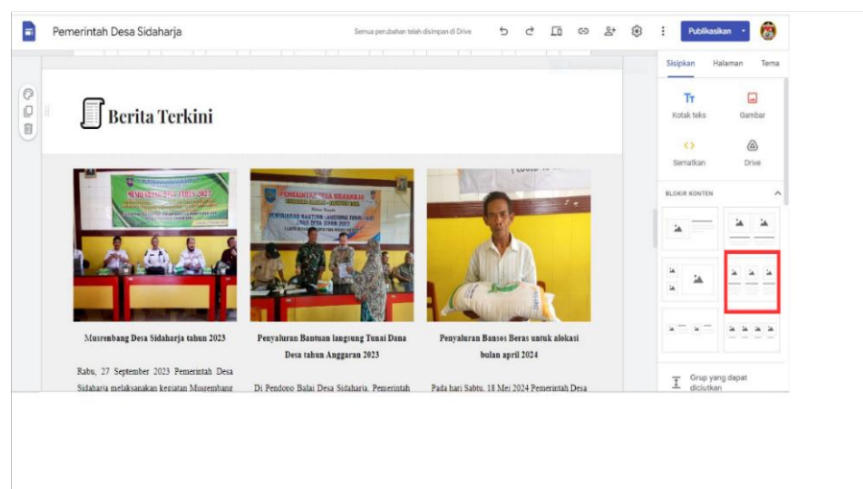


Pilih file *google site* dengan nama “Pemerintah Desa Sidaharja”

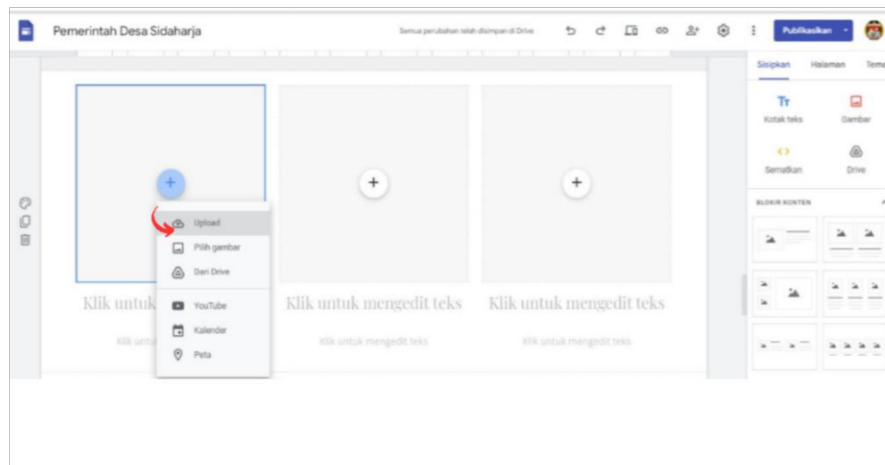


c. Menambahkan Berita

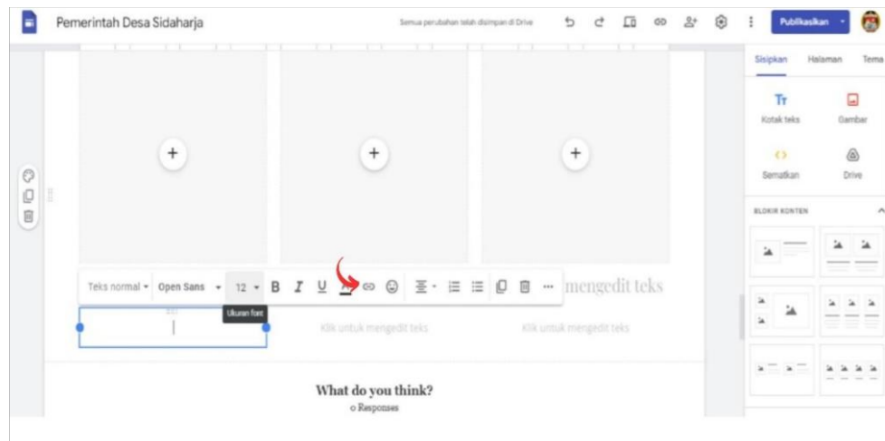
Untuk menambahkan berita dan pengumuman mengenai desa sidaharja kecamatan suradadi kabupaten tegal pada beranda bisa menambahkan kolom gambar dengan klik pada tombol sisipkan kemudian klik tombol berikut



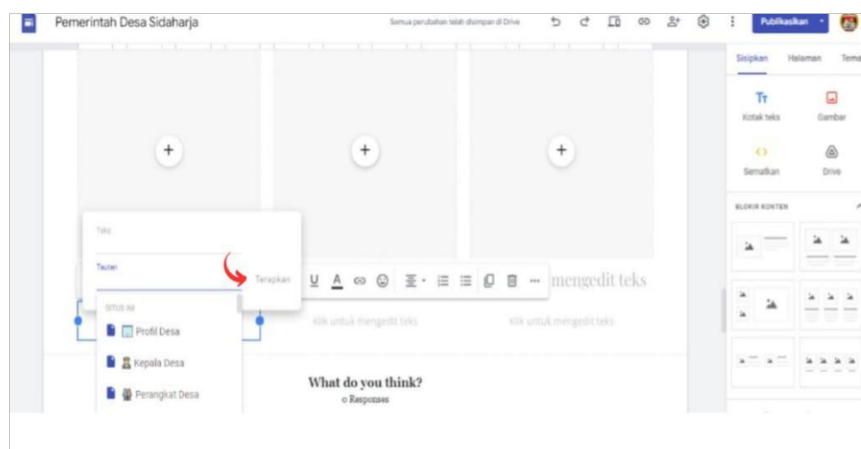
Kemudian klik tombol “+” lalu pilih opsi upload. Pilih gambar yang akan digunakan untuk sampul berita terkini



Kemudian tambahkan link berita yang sudah terpublish di internet dengan klik kolom dibawah gambar, kemudian pilih tombol sisipkan link.



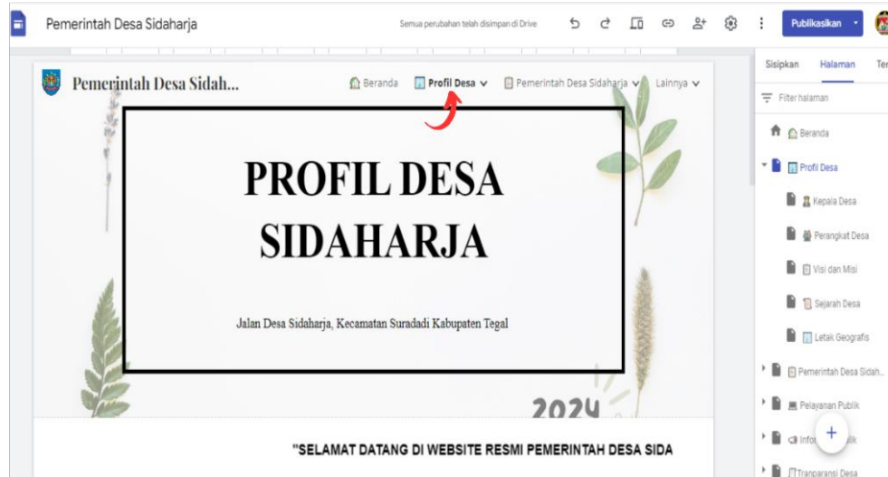
Tuliskan link yang akan disisipkan pada kolom tautan. Kemudian klik tombol terapkan.



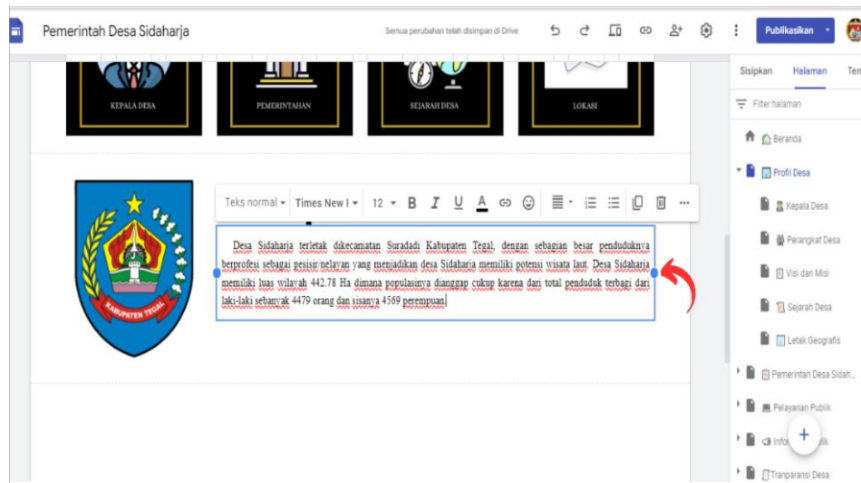
Kemudian klik publikasikan

d. Mengganti atau menambahkan Profil Desa

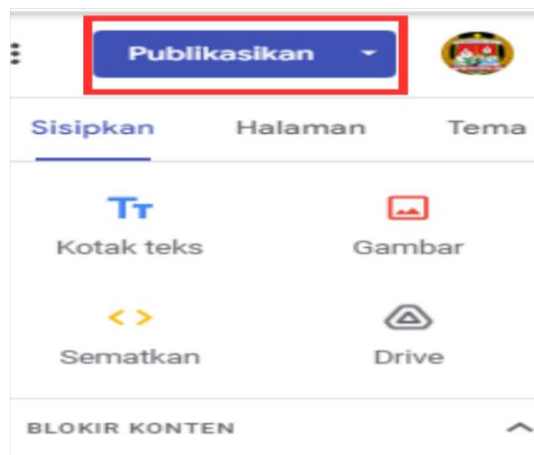
untuk mengganti atau menambahkan Profil desa, bisa klik Profil Desa.



Klik pada bagian data, lalu tambahkan data atau ganti isi

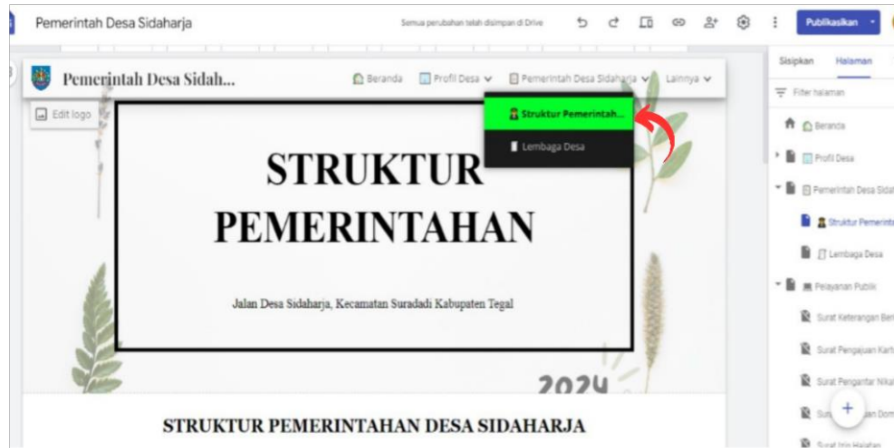


Kemudian klik publikasi

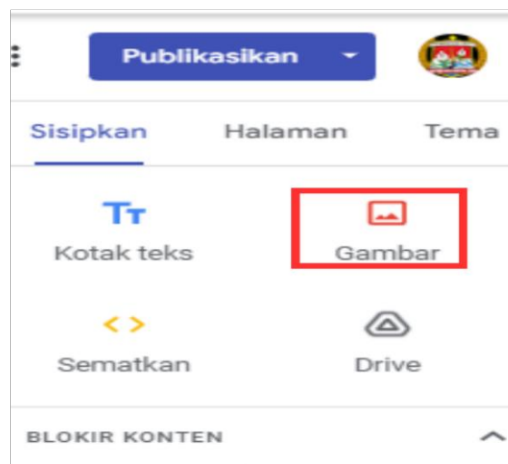


e. **Menambahkan atau mengganti Struktur Pemerintahan Desa Sidaharja**

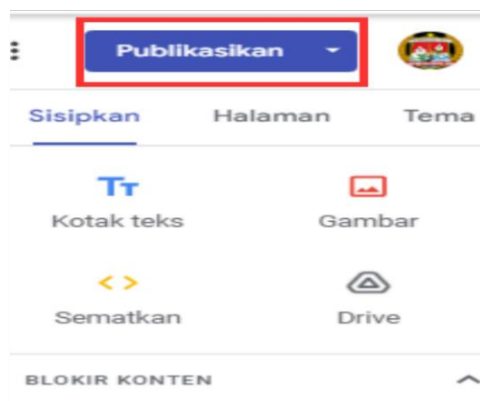
Klik pada Pemerintahan Desa Sidaharja kemudian pilih opsi Struktur Pemerintahan.



Klik opsi gambar, lalu pilih upload, selanjutnya pilih gambar struktur organisasi yang sudah dibuat.



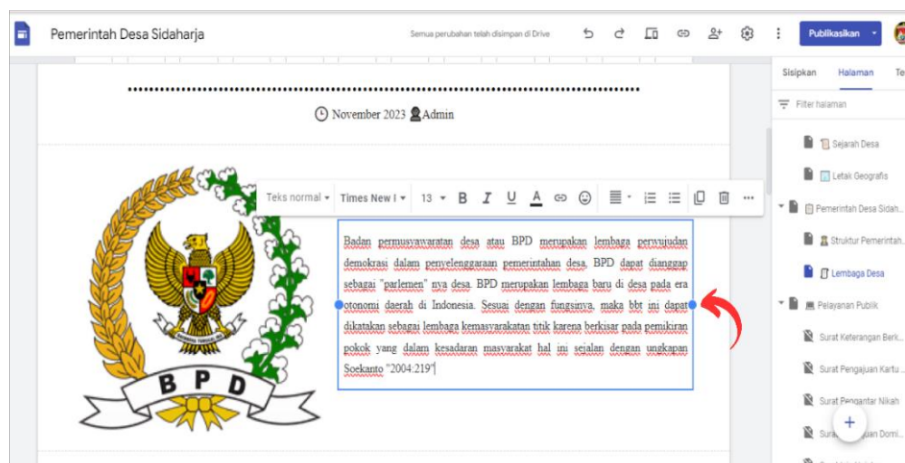
Kemudian Klik Publikasi



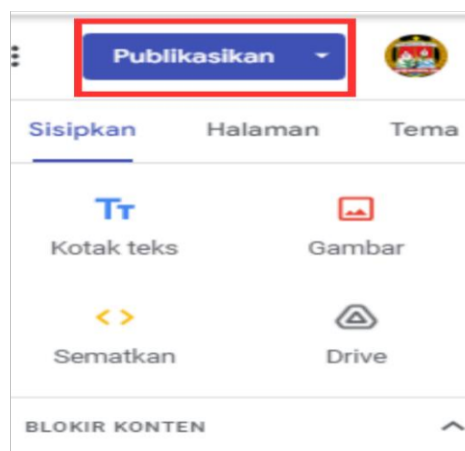
- f. Menambahkan atau mengganti data pada Lembaga Desa Sidaharja**
Klik pada Pemerintahan Desa Sidaharja kemudian pilih opsi Lembaga Desa



Klik pada bagian data, lalu tambahkan data atau ganti isi.

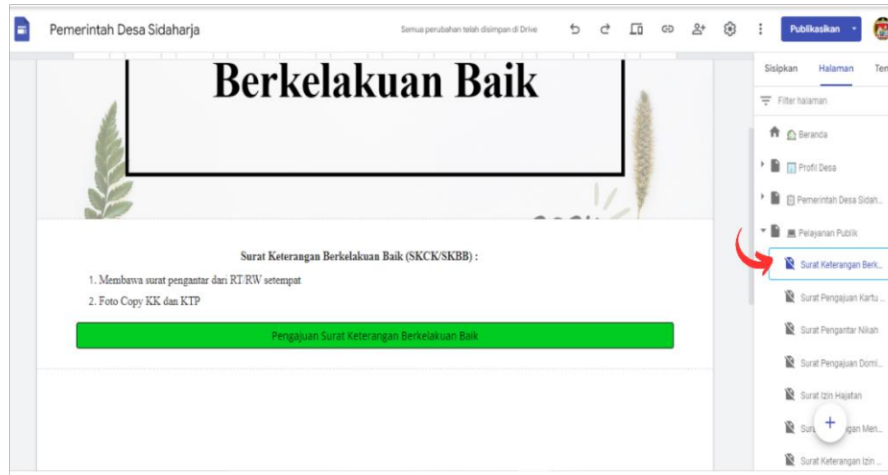


Kemudian Klik Publikasi

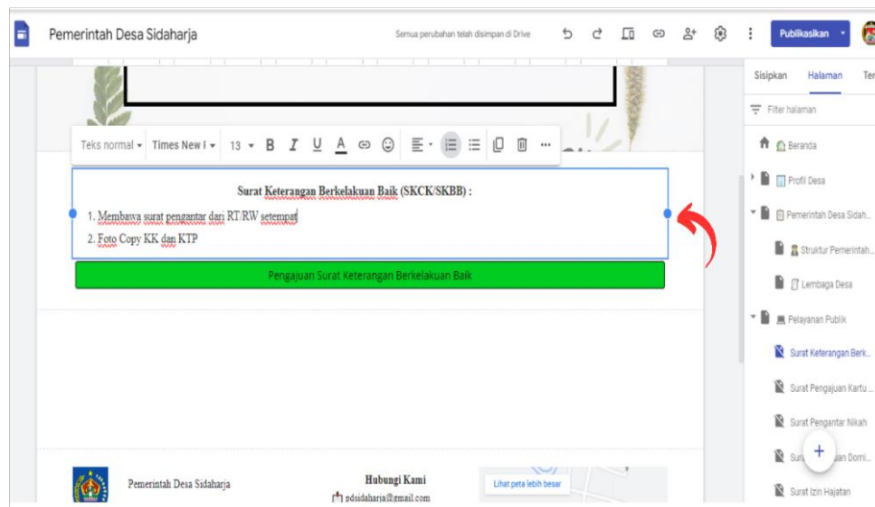


g. Menambahkan atau mengganti data pada Pelayanan Surat Desa Sidaharja

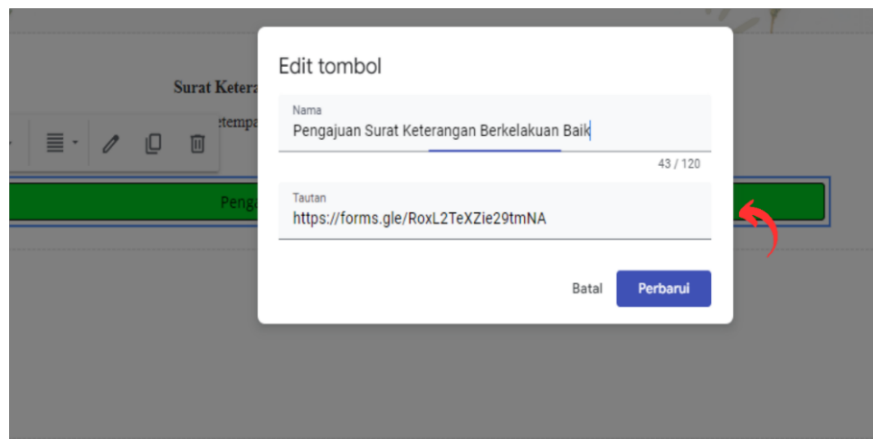
klik jenis surat yang akan ditambahkan atau diganti datanya.



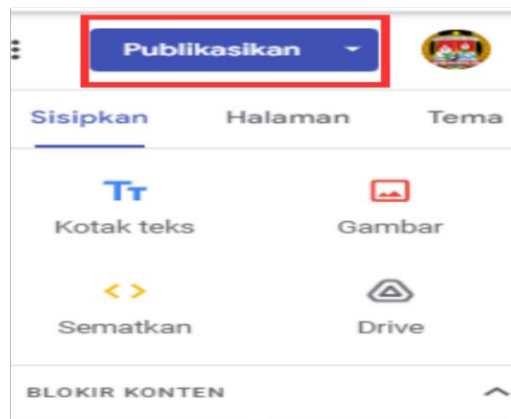
Klik pada bagian data, lalu tambahkan data atau ganti isi.



Tempelkan tautan google form dari surat yang akan dicantumkan



kemudian klik publikasikan.

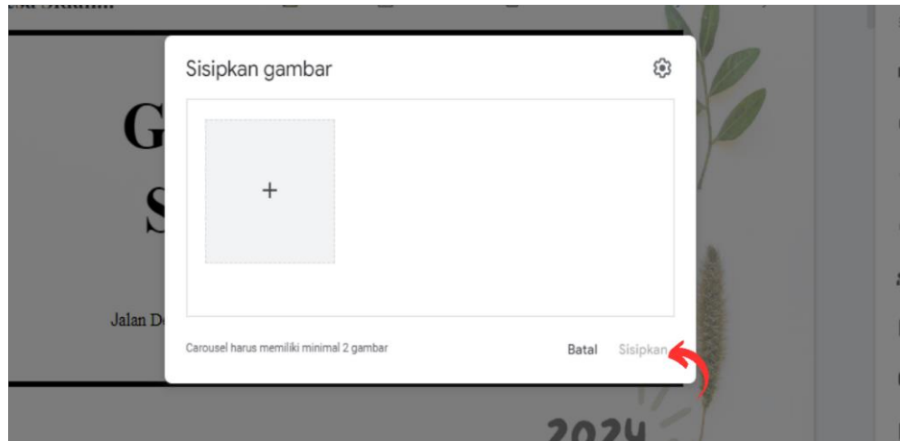


h. Menambahkan Galeri terbaru dari Desa Sidaharja

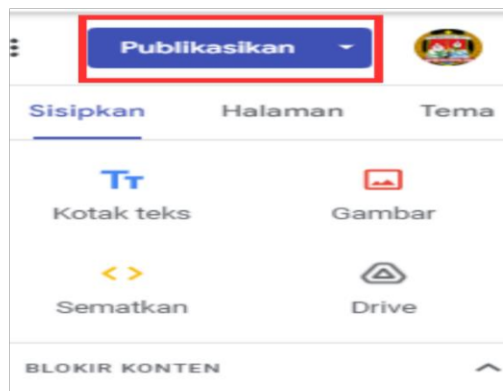
Jika ingin menambahkan galeri terbaru dari desa sidaharja, klik pada opsi Carousel Gambar.



Tambahkan Gambar yang akan dipilih, minimal 2 gambar yang dipilih lalu klik sisipkan

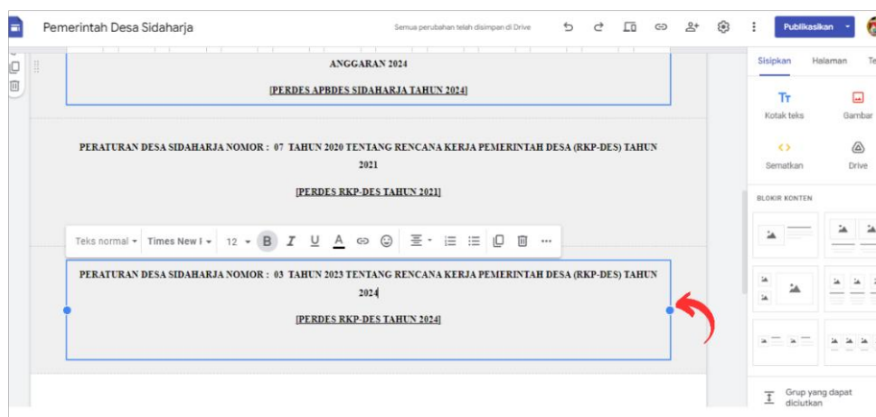


Kemudian klik publikasikan

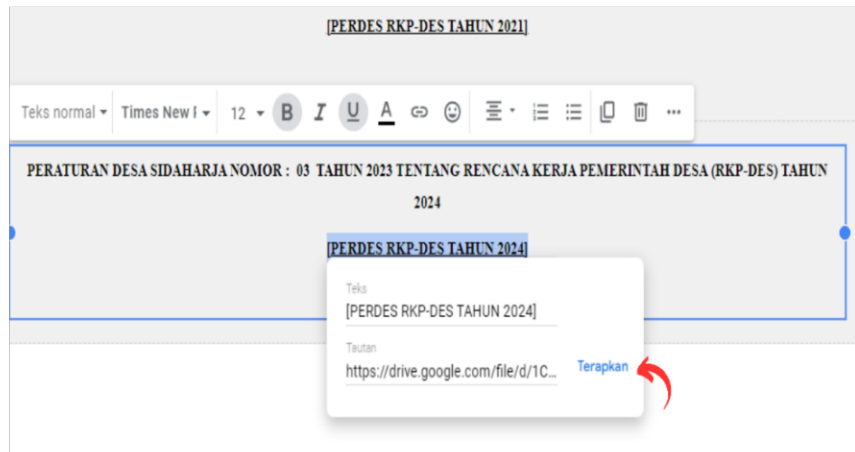


i. Menambahkan atau mengganti data pada transparansi desa

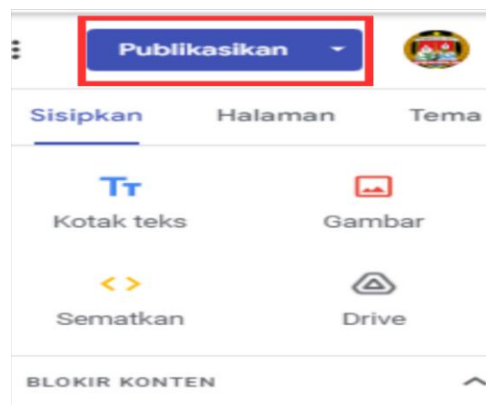
Klik pada menu Transparansi Desa jika ingin menambahkan atau mengganti data. Pada transparansi data berisi daftar peraturan desa sidaharja. Klik pada bagian data lalu tambahkan atau ganti isinya.



klik sisipkan link lalu ganti tautan yang akan ditampilkan. kemudian klik terapkan



Klik Publikasikan



2) Menu yang ada pada tampilan *website* Desa Sidaharja Kecamatan Suradadi kabupaten Tegal

a. Beranda

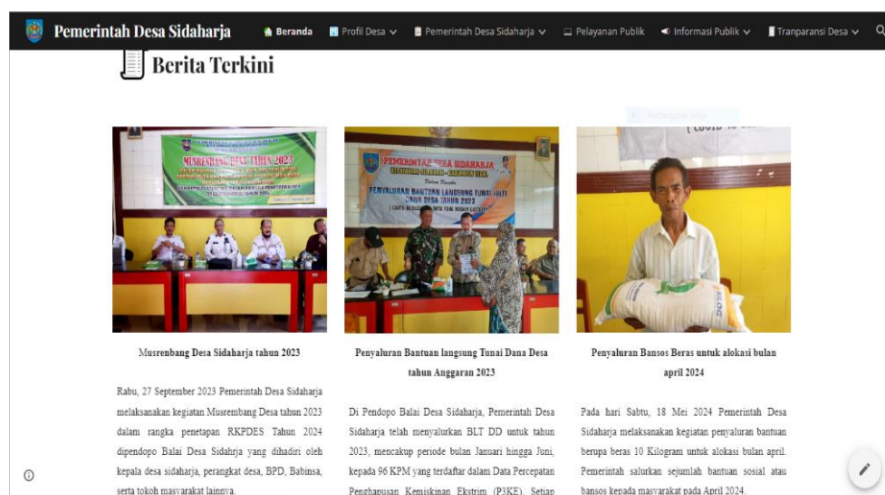
Beranda berisi mengenai ikon gambar yang bisa dipilih dan diklik untuk melihat isinya. Pada beranda berisi Pengumuman dan berita terkini di pemerintahan Desa Sidaharja.



Bagian Pengumuman :



Bagian Berita :



b. Profil Desa

Dalam profil desa terdapat 5 pilihan yang bisa dilihat, yaitu :

➤ Kepala Desa

Bagian ini berisi, foto Kepala Desa Sidaharja, hak Kepala Desa, wewenang Kepala Desa dan kewajiban Kepala Desa.



➤ Perangkat Desa

Bagian ini berisi foto beserta tugas perangkat desa.



➤ Visi Misi Desa Sidaharja

Bagian ini berisi Visi dan Misi Desa Sidaharja



➤ Sejarah Desa

Bagian ini berisi tentang sejarah Desa Sidaharja



➤ Letak Geografis

Bagian ini berisi letak geografis Desa Sidaharja beserta Dusun, luas wilayah dan batas wilayahnya.



c. Pemerintah Desa Sidaharja

Dalam menu pemerintahan terdapat dua pilihan, yaitu :

➤ Struktur pemerintahan desa

Bagian ini berisi struktur pemerintahan desa dari kepala desa, kasi (kepala seksi), dan kaur (kepala urusan).



➤ Lembaga Desa

Bagian ini berisi tentang penjelasan mengenai lembaga-lembaga yang ada di Desa Sidaharja beserta tujuan dan fungsinya.



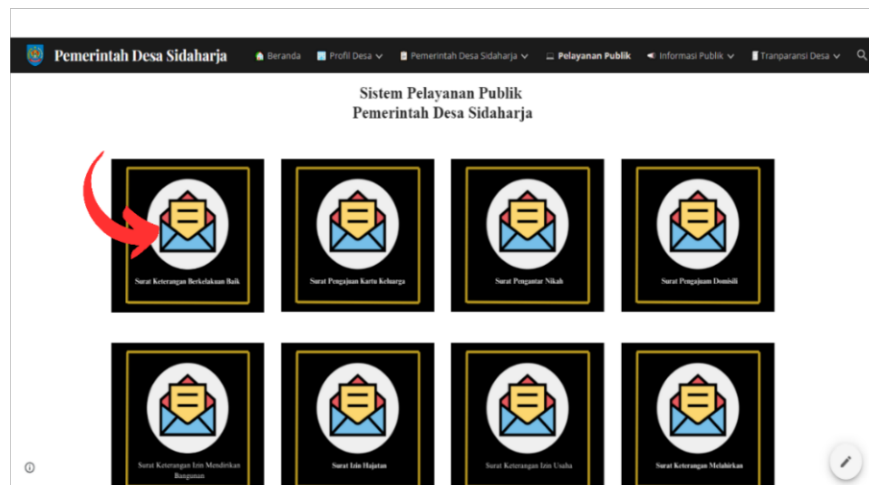
d. Pelayanan Publik

Pada bagian pelayanan publik berisi jenis-jenis pelayanan pembuatan surat di Pemerintahan Desa Sidaharja. Jenis surat yang biasa diajukan lewat website antara lain :

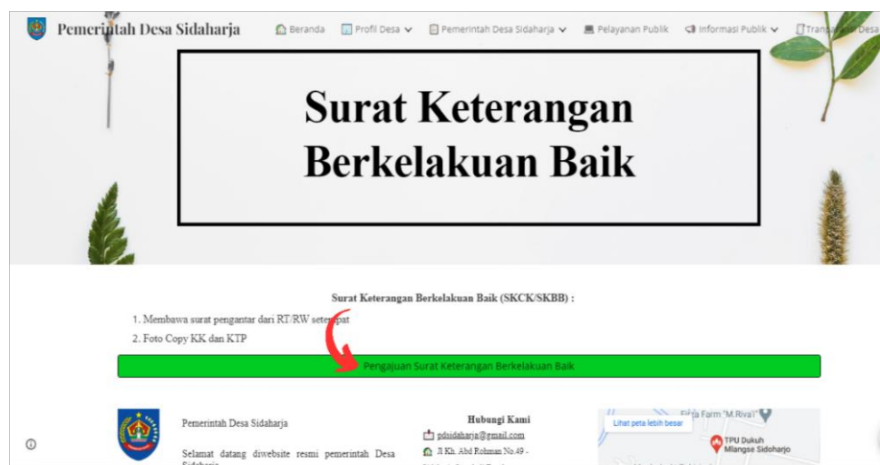


1. Surat Keterangan Berkelakuan Baik

Ketika masyarakat ingin membuat surat keterangan berkelakuan baik, silahkan klik pada bagian menu “ Surat Keterangan Berkelakuan Baik”



Selanjutnya klik “Pengajuan Surat Keterangan Berkelakuan Baik” yang kemudian akan diarahkan pada google form yang harus di isi secara lengkap.



 This screenshot shows the Google Form for 'Pengajuan Surat Keterangan Berkelakuan Baik (SKCK/SKBB)'. The form is titled 'Pengajuan Surat Keterangan Berkelakuan Baik (SKCK/SKBB)' and includes a contact email 'pdsidaharja@gmail.com'. It features a red asterisk warning: '* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi'. The form contains two main input fields: 'Tanggal Pengajuan Surat' with a date picker (dd/mm/yyyy) and 'Nama Lengkap' with a text input field.

Selanjutnya masyarakat bisa mengambil ke Balaidesa Sidaharja untuk mengambil Surat keterangan berkelakuan baik. Atau bagi masyarakat yang

sudah mengisi google form bisa langsung buka di gmail untuk mengunduh file SKCK selanjutnya bisa meminta tanda tangan ke Balaidesa Sidaharja.

e. Informasi Publik

Didalam menu informasi publik terdapat pilihan :

➤ Berita

Pada menu ini, berisi berita terkini di Pemerintahan Desa Sidaharja, sehingga masyarakat dapat dengan mudah mengetahui informasi terkini di Desa Sidaharja.



➤ Galeri Desa Sidaharja

Pada menu ini, berisi galeri dari kegiatan terkini di Pemerintahan Desa Sidaharja.



f. Transparansi Publik

Pada menu transparansi publik, berisi tentang daftar peraturan Desa Sidaharja. Ketika masyarakat ingin melihat daftar peraturan desa sidaharja, silahkan klik pada bagian menu “ Daftar Peraturan Desa Sidaharja”. Pada Menu ini berisi Perdes APBDES tahun 2021, Perdes Tahun 2024, Perdes RKPDes Tahun 2021 Dan Perdes RKPDes Tahun 2024.



Lampiran 3 Surat Kesepakatan Bimbingan

SURAT KESEPAKATAN BIMBINGAN SKRIPSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Pihak Pertama

Nama : Aenun Nadila
 NIM : 20111005
 Program Studi : Sarjana Terapan Akuntansi Publik

Pihak Kedua


Nama : Erni Unggul SU, S.E., M.Si
 Status Dosen / Praktisi : Dosen
 NIDN : 0625077102
 Jabatan Fungsional : Lektor 300
 Pangkat/Golongan : Penata / IIC

Pada hari ini Kamis tanggal 12 Oktober 2023 telah terjadi sebuah kesepakatan bahwa Pihak Kedua bersedia menjadi Pembimbing I Skripsi Pihak Pertama dengan syarat Pihak Pertama wajib melakukan bimbingan Skripsi minimal 8 kali kepada Pihak Kedua. Adapun waktu dan tempat pelaksanaan disepakati antar pihak.

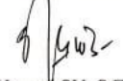
Demikian kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian skripsi.

Tegal, 12 Oktober 2023

Pihak Pertama



Aenun Nadila
 NIM. 20111005

Pihak Kedua


Erni Unggul SU, S.E., M.Si
 NIPY. 10.006.028

Mengetahui

Ketua Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik


Mohammad Alfian, SE, M.Si
 NIPY 02.018.366

SURAT KESEPAKATAN BIMBINGAN SKRIPSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Pihak Pertama

Nama : Acnun Nadila
NIM : 20111005
Program Studi : Sarjana Terapan Akuntansi Publik

Pihak Kedua


Nama : Yusri Anis Faidah, S.E., M.Si
Status Dosen / Praktisi : Dosen Tetap
NIDN : 18049002
Jabatan Fungsional : Lektor 200
Pangkat/Golongan : III B

Pada hari ini Kamis tanggal 9 Oktober 2023 telah terjadi sebuah kesepakatan bahwa Pihak Kedua bersedia menjadi Pembimbing II Skripsi Pihak Pertama dengan syarat Pihak Pertama wajib melakukan bimbingan Skripsi minimal 8 kali kepada Pihak Kedua. Adapun waktu dan tempat pelaksanaan disepakati antar pihak.

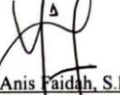
Demikian kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian skripsi.

Tegal, 9 Oktober 2023

Pihak Pertama

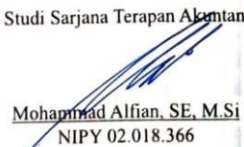

Acnun Nadila
20111005

Pihak Kedua


Yusri Anis Faidah, S.E., M.Si

Mengetahui

Ketua Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik


Mohammad Alfian, SE, M.Si
NIPY 02.018.366

Lampiran 4 Lembar Bimbingan Skripsi



SARJANA TERAPAN AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK
POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA

LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Aenun Nadila
 NIM : 20111005
 No. Ponsel : 085 781 206304
 Judul Skripsi : Pembuatan sistem informasi publik berbasis website sebagai transparansi dan layanan administrasi di desa Sidharjo
 Dosen Pembimbing I : Feni Unggul S., S.E., M.Si

No.	Tanggal	Perbaikan yang perlu dilakukan	Paraf Pembimbing
1.	15/10-23.	Pengisian judul AEE, lanjut proposal guru ke PB 2	
2.	2/11-23.	Bantu objek- lanjut proposal ke PB 2	
3.	25-12-23.	Pengisian proposal I	
4.	2 Jan 24.	Revisi proposal I	
5.	8 Jan 24	Pengisian revisi prop I	
6.	10 Jan 24	AEE proposal lanjut skripsi Bab 1-3 ke PB 2	

7.	21 Juni 24.	Pengisian Skripsi	sf
8.	24 Juni 24.	Revisi Skripsi I	sf.
9.	25 Juni 24.	Revisi revisi 2	sf.
10.	26 Juni 24.	ACC skripsi siap sidang	sf.



SARJANA TERAPAN AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK
POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA

LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Aenun Nadita
 NIM : 20111005
 No. Ponsel : 085 781 206 304
 Judul Skripsi : Pembuatan sistem Informasi Publik berbasis website sebagai transparansi dan layanan administrasi di desa Ardaharta
 Dosen Pembimbing II : Yusti Anns Fardah, SE, M.Si

No.	Tanggal	Perbaikan yang perlu dilakukan	Paraf Pembimbing
1.	16 Oktober 2023	pengajuan judul I	YF
2.	17 Oktober 2023	pengajuan Judul II & Acc Judul	YF
3.	1 November 2023	Bimbingan proposal bab I	YF
4.	20 November 2023	Bimbingan proposal revisi bab I - bab III	YF
5.	30 November 2023	Bimbingan bab I - Bab III dan Revisi Judul	YF
6.	20 Desember 2023	Bimbingan proposal revisi bab I - bab III	YF
7.	22 Desember 2023	Bimbingan proposal & Acc proposal	YF
8.	21 Mei 2024	Bimbingan Revisi pasca seminar	YF
9.	13 Juni 2024	Bimbingan skripsi bab 4-5	YF
10.	14 Juni 2024	Bimbingan skripsi bab 5	YF
11.	19 Juni 2024	Bimbingan revisi skripsi bab 1-5	YF

12.	20 Jani 2024	Acc Skripsi penguni 2	HP HP
-----	--------------	-----------------------	----------

Lampiran 5 Formulir Pengajuan Judul Skripsi

FORMULIR PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Nama : Aenun Nadila
 NIM : 20111005
 Prodi : Akuntansi Sektor Publik
 Semester : 7

Judul yang diajukan *):

1. Pembuatan Sistem Informasi Publik berbasis Website Sebagai Transparansi dan Layanan Administrasi di Desa Sidaharja
2. Sistem Informasi Akuntansi Pada Layanan Administrasi Berbasis Website Di Desa Sidaharja
3. Sistem Informasi Desa untuk Peningkatan Layanan Dan Keterbukaan Informasi Di Desa Sidaharja.


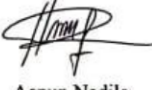
.....

 Judul yang disetujui:
 Pembuatan sistem Informasi Publik berbasis Website Di sebagai
 Transparansi dan layanan Administrasi di desa Sidaharja

.....

 Catatan Dosen Pembimbing 1:

Tegal, 30 November 2022

<p>Dosen Pembimbing 1</p>  <p><u>Erni Unggul SU, S.E., M.Si</u> NIPY. 10.006.028</p>	<p>Mahasiswa Pengusul</p>  <p><u>Aenun Nadila</u> NIM. 20111005</p>
--	---

*) Mahasiswa berhak mengajukan maksimal 3 alternatif judul.
 *) Mahasiswa membawa referensi jurnal minimal 5 jurnal (nasional/internasional) pada saat pengajuan judul.

FORMULIR PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Nama : Aenun Nadila
 NIM : 20111005
 Prodi : Akuntansi Sektor Publik
 Semester : 7

Judul yang diajukan *):

1. Pembuatan Sistem Informasi Publik berbasis Website Sebagai Transparansi dan Layanan Administrasi di Desa Sidaharja
2. Sistem Informasi Akuntansi Pada Layanan Administrasi Berbasis Website Di Desa Sidaharja
3. Sistem Informasi Desa untuk Peningkatan Layanan Dan Keterbukaan Informasi Di Desa Sidaharja

Judul yang disetujui:

Pembuatan sistem informasi publik berbasis website sebagai
 transparansi dan layanan administrasi di desa sidaharja

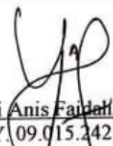
Catatan Dosen Pembimbing 2:


layanan ke pelayanan proposal

Tegal, 30 November 2022

Dosen Pembimbing 2

Mahasiswa Pengusul


 Yusri Anis Faidah, S.E., M.Si
 NIPY. 09.015.242


 Aenun Nadila
 NIM. 20111005

- *) Mahasiswa berhak mengajukan maksimal 3 alternatif judul.
- *) Mahasiswa membawa referensi jurnal minimal 5 jurnal (nasional/internasional) pada saat pengajuan judul.

Lampiran 6 Hak Kekayaan Intelektual

 REPUBLIK INDONESIA KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA	
SURAT PENCATATAN CIPTAAN	
Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:	
Nomor dan tanggal permohonan	: EC00202456076, 27 Juni 2024
Pencipta	
Nama	: Aenun Nadila, Erni Unggul SU.,S.E.,M.Si dkk
Alamat	: Desa Kramat RT 006 RW 001, Kecamatan Kramat, Kabupaten Tegal, Propinsi Jawa Tengah 52181, Kramat, Tegal, Jawa Tengah, 52181
Kewarganegaraan	: Indonesia
Pemegang Hak Cipta	
Nama	: Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M) Politeknik Harapan Bersama
Alamat	: Jalan Mataram No. 9, Pesurungan Lor, Kecamatan Margadana 52142, Margadana, Tegal, Jawa Tengah 52142
Kewarganegaraan	: Indonesia
Jenis Ciptaan	: Program Komputer
Judul Ciptaan	: Sistem Informasi Desa Sidaharja Berbasis Web
Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia	: 27 Juni 2024, di Tegal
Jangka waktu perlindungan	: Berlaku selama 50 (lima puluh) tahun sejak Ciptaan tersebut pertama kali dilakukan Pengumuman.
Nomor pencatatan	: 000631438
adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon. Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.	
	a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL u.b Direktur Hak Cipta dan Desain Industri
	 IGNATIUS M.T. SILALAH NIP. 196812301996031001
Disclaimer: Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.	

Lampiran 7 Surat Keterangan Hasil Uji Plagiasi



POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA
POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA

UPT Perpustakaan & Penerbitan

SURAT KETERANGAN HASIL UJI PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini^{*)}:

Nama : Achmad Sofredin

NIPY : 03 020 441

Jabatan : Pustakawan

Menerangkan bahwa Laporan Tugas Akhir^{**)}:

Judul : Pembuatan Sistem Informasi Publik Berbasis Website Sebagai Transparansi Dan Layanan Administrasi Di Desa Sidaharja Kecamatan Suradadi Kabupaten Tegal

yang ditulis oleh:

Nama Mahasiswa : Aenun Nadila

NIM : 20111005

Email : acunnadila105@gmail.com

Telah dilakukan uji kesamaan (uji similarity) / uji plagiasi dengan hasil indikasi similaritas 28 %
Demikian keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tegal, 29 Agustus 2024
Petugas Perpustakaan
Politeknik Harapan Bersama,



Achmad Sofredin
Achmad Sofredin

Keterangan:

^{*)} Diisi oleh Petugas Perpustakaan Poltek Harber

^{**)} Diisi dengan pengetikan langsung oleh mahasiswa

 Jl. Mazaram No. 9 Kota Tegal 52143, Jawa Tengah, Indonesia.

 (0283)352000

 sekretariat@poitektegal.ac.id

 poitektegal.ac.id

Lampiran 8 Serah Terima Teknologi Tepat Guna Hasil Penelitian



POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik
The True Vocational Campus

BERITA ACARA
SERAH TERIMA TEKNOLOGI TEPAT GUNA HASIL PENELITIAN
Nomor: 004.22/ASP.PHB/VIII/2024

Pada hari ini Selasa tanggal 13 Agustus 2024 yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama : Aenun Nadila
NIM : 20111005
Prodi : Sarjana Terapan Akuntansi Sektor Publik
Alamat : Desa Kramat RT 006/ RW 001

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama tim pelaksana program penerapan teknologi tepat guna kepada masyarakat yang berjudul "Pembuatan Sistem Informasi Publik Berbasis Website Sebagai Transparansi Dan Layanan Administrasi Di Desa Sidaharja Kecamatan Suradadi Kabupaten Tegal " yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

- II. Nama : Kosirin
Jabatan : Sekretaris Desa
Instansi : Desa Sidaharja Kabupaten Tegal
Alamat : Desa Sidaharja Kecamatan Suradadi Kabupaten Tegal

Dalam hal ini bertindak sebagai mitra program penerapan teknologi tepat guna kepada masyarakat yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan kesepakatan yang dilakukan bahwa Pihak kedua menggunakan teknologi tepat guna yang dihasilkan oleh Pihak pertama dalam Upaya peningkatan kualitas pelaporan keuangan yang dihasilkan oleh Pihak Pertama.



PIHAK PERTAMA
Yang Menyerahkan,

(Aenun Nadila)

Lampiran 9 Dokumentasi Penyerahan Serah Terima Teknologi Tepat Guna