

**PENGUNAAN SISTEM INFORMASI PEMESANAN SURAT BERBASIS WEBSITE
SEBAGAI PENUNJANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI KALURAHAN
SINDUHARJO**



Disusun Oleh:

Nama : Dinda Shafira Gita Islami

NIM 18523097

**PROGRAM STUDI INFORMATIKA – PROGRAM SARJANA
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**

2022

HALAMAN PENGESAHAN DOSEN PEMBIMBING

**PENGUNAAN SISTEM INFORMASI PEMESANAN SURAT BERBASIS WEBSITE
SEBAGAI PENUNJANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI KALURAHAN
SINDUHARJO**

TUGAS AKHIR



(Dr. Yudi Prayudi, S.SI., M.Kom.)

HALAMAN PENGESAHAN DOSEN PENGUJI

PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI PEMESANAN SURAT BERBASIS WEBSITE SEBAGAI PENUNJANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI KALURAHAN SINDUHARJO

TUGAS AKHIR

Telah dipertahankan di depan sidang penguji sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Komputer dari Program Studi Informatika – Program Sarjana di Fakultas Teknologi Industri Universitas Islam Indonesia

Yogyakarta, 10 Juli 2022

Tim Penguji

Dr. Yudi Prayudi, S.Si., M.Kom.



Anggota 1

Sri Mulyati, S.Kom., M.Kom.



Anggota 2

Sheila Nurul Huda, S.Kom., M.Cs.



الجمعة الائمة الاندية
Mengetahui,

Ketua Program Studi Informatika – Program Sarjana

Fakultas Teknologi Industri

Universitas Islam Indonesia



(Dr. Raden Teduh Dirgahayu, S.T., M.Sc.)

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dinda Shafira Gita Islami

NIM : 18523097

Tugas akhir dengan judul:

PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI PEMESANAN SURAT BERBASIS WEBSITE SEBAGAI PENUNJANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI KALURAHAN SINDUHARJO

Menyatakan bahwa seluruh komponen dan isi dalam tugas akhir ini adalah hasil karya saya sendiri. Apabila di kemudian hari terbukti ada beberapa bagian dari karya ini adalah bukan hasil karya sendiri, tugas akhir yang diajukan sebagai hasil karya sendiri ini siap ditarik kembali dan siap menanggung risiko dan konsekuensi apapun.

Demikian surat pernyataan ini dibuat, semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 10 Juli 2022



(Dinda Shafira Gita Islami)

HALAMAN PERSEMBAHAN

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan nikmat serta karunia-Nya yang membantu dalam menyelesaikan laporan tugas akhir ini. Pada halaman ini berisi ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu serta memberikan dukungan selama masa perkuliahan termasuk pengerjaan tugas akhir ini.

1. Kepada kedua orang tua yang saya cintai, Bapak Imam Syafrudin H dan Ibu Zaelinda yang selalu memberikan dukungan, nasihat serta doa yang baik sehingga saya dapat menyelesaikan masa perkuliahan dan penulisan laporan tugas akhir ini.
2. Kepada adik saya Galuh Dwi Fajar Islami yang selalu memberikan dukungan dan semangat
3. Kepada Bapak Dr. Raden Teduh Dirgahayu, S.T., M.Sc, sebagai Ketua Program Studi Informatika–Program Sarjana Fakultas Teknologi Industri Universitas Islam Indonesia.
4. Kepada Bapak Dr. Yudi Prayudi, S.SI., M.Kom. sebagai Dosen Pembimbing Jalur Pengabdian Masyarakat, terima kasih atas semua bimbingan, waktu, ilmu, masukan serta dukungan selama penyelesaian tugas akhir ini
5. Kepada Ibu Dr. Sri Kusumadewi, S.SI., M.T. sebagai dosen pembimbing akademik, terima kasih atas bimbingan yang telah diberikan selama masa perkuliahan
6. Kepada Dita Rahayu dan Ivany Hikmatunnisa' sebagai anggota tim pengabdian masyarakat. Terima kasih atas kerjasamanya dalam pelaksanaan pengabdian masyarakat ini
7. Kepada Pejabat Kapanewon Ngaglik, Pejabat Pemerintahan Kalurahan Sinduharjo, Forum Komunitas UMKM Kapanewon Ngaglik, dan pengurus SD Negeri Selomulyo. Terima kasih atas tempat dan waktu yang telah diberikan untuk program pengabdian masyarakat yang telah dilaksanakans, semoga dapat bermanfaat untuk kedepannya
8. Kepada Muhamad Farid T.W yang sudah menjadi *partner* dan teman baik yang selalu memberikan semangat, dukungan serta dalam menyelesaikan laporan tugas akhir ini.
9. Kepada Athalia, Desta, Lintang, Raisa dan Wigati sebagai sahabat yang telah menemani selama beberapa tahun kebelakang. Terima kasih atas dukungan serta semangat yang selalu diberikan
10. Kepada Serly dan Wahdatin, terima kasih telah menjadi teman yang saling mendukung selama berproses
11. Kepada seluruh pihak yang terlibat dan tidak dapat diucapkan satu persatu, terima kasih atas dukungan yang diberikan dalam penyelesaian tugas akhir ini

HALAMAN MOTO

“Life is not a problem to be solved, but a reality to be experienced.”

(Soren Kierkegaard)

“Janganlah kamu bersikap lemah dan janganlah pula kamu bersedih hati, padahal kamulah orang-orang yang paling tinggi derajatnya jika kamu beriman.”

(QS Ali Imran: 139)



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur kita panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan nikmat serta karunia-Nya tugas akhir dengan pelaksanaan Pengabdian Masyarakat berjudul “Penggunaan Sistem Informasi Pemesanan Surat Berbasis Website Sebagai Penunjang Administrasi Pemerintahan di Kalurahan Sinduharjo” dapat diselesaikan dengan baik. Pengabdian masyarakat dilakukan di Kalurahan Sinduharjo yang berada di bawah Kapanewon Ngaglik sebagai bentuk penjuruan untuk mendapatkan gelar sarjana Strata-1 (S1) di Program Studi Informatika Universitas Islam Indonesia. Topik pengabdian masyarakat yang dilaksanakan adalah pelayanan administrasi pemerintahan yang masih dilakukan secara manual dan memiliki beberapa masalah terutama dalam administrasi pemesanan surat.

Walaupun dalam pelaksanaan pengabdian terdapat beberapa kendala, tetapi Alhamdulillah pengabdian masyarakat ini dapat terselesaikan. Kata terima kasih tak lupa diucapkan karena pelaksanaan pengabdian masyarakat bisa selesai berkat adanya bantuan dari beberapa pihak yang terlibat. Selain itu, diucapkan pula permohonan maaf apabila dalam laporan tugas akhir ini terdapat beberapa kekurangan maupun kesalahan. Kritik maupun saran akan diterima secara terbuka sebagai masukan untuk penulisan laporan tugas akhir ini. Akhir kata, semoga laporan tugas akhir ini dapat membantu dan bermanfaat untuk berbagai pihak.

Yogyakarta, 10 Juli 2022

(Dinda Shafira Gita Islami)

SARI

Teknologi informasi yang terus berkembang secara terus-menerus termasuk akan mempengaruhi aspek-aspek kehidupan agar perkembangan tersebut dapat berguna dan bermanfaat bagi kehidupan sehari-hari. Manfaat yang bisa didapatkan dari perkembangan teknologi informasi adalah dapat memudahkan beberapa pekerjaan yang dilakukan oleh manusia tidak terkecuali dengan pelaksanaan administrasi pemerintahan. Pelaksanaan administrasi pemerintahan untuk pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo yang berada di bawah Kapanewon Ngaglik masih dilakukan secara manual dan tidak memiliki arsip penyimpanan untuk cadangan surat yang dikhawatirkan hilang atau rusak. Berdasarkan dengan hal ini, maka dari itu diberikan usulan solusi untuk Penggunaan Sistem Informasi Pemesanan Surat Berbasis Website di Kalurahan Sinduharjo yang dimodifikasi dari sistem yang sebelumnya sudah pernah digunakan di Desa Umbulmartani. Metodologi yang dilakukan selama pengabdian masyarakat ini adalah Identifikasi Masalah, Observasi Bidang, Pengumpulan Data, Modifikasi Sistem, Implementasi Penggunaan Sistem, dan Pengukuran Dampak Keberhasilan Pengabdian Masyarakat. Hasil dari pelaksanaan pengabdian masyarakat ini adalah penggunaan teknologi informasi yang optimal untuk membantu pelayanan administrasi pemerintahan pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo dengan menggunakan sistem informasi pemesanan surat berbasis website yang dimodifikasi dari sistem yang sebelumnya sudah digunakan. Sistem ini dapat membantu pihak pemerintahan maupun warga dari Kalurahan Sinduharjo dalam proses pelayanan administrasi pemesanan surat serta meminimalisir permasalahan ataupun kendala yang muncul selama proses pelayanan pemesanan surat yang selama ini sudah dilakukan.

Kata kunci: Administrasi Pemerintahan, Pemesanan Surat, Sistem Informasi, *Website*

GLOSARIUM

<i>Template</i>	<i>File</i> yang berfungsi sebagai titik awal untuk sebuah dokumen baru/
Fitur	Fungsi, kemampuan, atau desain khusus dari perangkat keras atau perangkat lunak.
Kalurahan	Sebutan untuk desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang berdasarkan dengan gabungan dari beberapa padukuhan dan memiliki batasannya masing-masing.
Kapanewon	Pembagian wilayah administratif yang setara dengan Kecamatan dan secara khusus digunakan di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY)
Kepala Jawatan	Tanda pangkat kepala dari departemen atau pemerintah yang mengurus atau menyelenggarakan suatu tugas di daerahnya.
Kamituwo	Jabatan administrasi sistem pemerintahan di tingkat desa di dalam tradisi Jawa yang digunakan di Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY).
Carik	Juru tulis Kepala Desa
Kepala Dukuh	Orang yang memimpin padukuhan
<i>Developer</i>	Seseorang yang bertugas mewujudkan desain sebuah produk maupun layanan, biasanya berupa <i>software</i> dan <i>website</i>
Domain	Nama <i>website</i> yang diakhiri dengan ekstensi (.com, .co.id, dan lain sebagainya)
<i>Usecase</i>	Pemodelan untuk menggambarkan kelakuan (<i>behavior</i>) dari sistem yang akan dibuat
<i>Dashboard</i>	Halaman awal dari sistem informasi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN DOSEN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN DOSEN PENGUJI.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
HALAMAN MOTO.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
SARI.....	viii
GLOSARIUM.....	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Batasan Masalah Pengabdian Masyarakat.....	3
1.4 Tujuan Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat.....	3
1.5 Manfaat Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat.....	4
1.6 Metodologi Pengabdian Masyarakat.....	4
1.7 Sistematika Laporan.....	6
BAB II LANDASAN TEORI.....	8
2.1 Administrasi Pemerintahan.....	8
2.1.1 Pengertian Administrasi Pemerintahan.....	8
2.1.2 Pengertian Administrasi Pemerintahan Desa.....	8
2.1.3 Ruang Lingkup Administrasi Pemerintahan Desa.....	9
2.2 Pelayanan Publik.....	9
2.2.1 Pengertian Pelayanan Publik.....	9
2.2.2 Fungsi Pelayanan Publik.....	10
2.2.3 Jenis Pelayanan Publik.....	10
2.3 Teknologi Informasi.....	11
2.3.1 Pengertian Teknologi Informasi.....	11
2.3.2 Perkembangan Teknologi Informasi.....	11
2.3.3 Manfaat Penggunaan Teknologi Informasi.....	11
2.4 Sistem Informasi.....	12
2.4.1 Pengertian Sistem.....	12
2.4.2 Pengertian Informasi.....	12
2.4.3 Pengertian Sistem Informasi.....	13
2.4.4 Komponen Sistem Informasi.....	13
2.5 Website.....	14
2.5.1 Pengertian Website.....	14
2.5.2 Fungsi Website.....	15
2.5.3 Manfaat Penggunaan Website.....	15
2.5.4 Basis Data.....	16
BAB III METODOLOGI PENGABDIAN MASYARAKAT.....	18
3.1 Identifikasi Masalah.....	21
3.2 Observasi Bidang.....	22
3.3 Pengumpulan Data.....	22

3.4	Modifikasi Sistem	22
3.5	Implementasi Penggunaan Sistem	24
3.5.1	Implementasi Penggunaan Sistem dengan Pemerintahan Kalurahan Sinduharjo	24
3.5.2	Implementasi Penggunaan Sistem dengan Warga Kalurahan Sinduharjo	24
3.6	Pengukuran Dampak Keberhasilan Pengabdian	24
BAB IV PELAKSANAAN DAN EVALUASI PENGABDIAN MASYARAKAT		25
4.1	Identifikasi Masalah	25
4.2	Observasi Bidang	30
4.3	Pengumpulan Data	31
4.4	Analisa.....	35
4.5	Usulan Solusi	36
4.6	Modifikasi Sistem	37
4.6.1	Penyesuaian Jenis Surat	39
4.6.2	Pengguna Sistem.....	41
4.6.3	Fitur Sistem	41
4.6.4	Rancangan Proses Bisnis Sistem	42
4.7	Implementasi Penggunaan Sistem	44
4.7.1	Implementasi Penggunaan Sistem dengan Pemerintahan Kalurahan Sinduharjo	45
4.7.2	Implementasi Penggunaan Sistem dengan Warga Kalurahan Sinduharjo	47
4.8	Pengukuran Dampak Keberhasilan Pengabdian	50
4.9	Keterbatasan Usulan Solusi	56
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN		57
5.1	Kesimpulan.....	57
5.2	Saran.....	57
DAFTAR PUSTAKA		58
LAMPIRAN		61

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Permasalahan Bidang Administrasi Pemerintahan Kapanewon Ngaglik	26
Tabel 4.2 Permasalahan Bidang Ekonomi Pembangunan Kapanewon Ngaglik	27
Tabel 4.3 Permasalahan Bidang Pendidikan Kapanewon Ngaglik	28
Tabel 4.4 Bidang dan Target Pengabdian.....	29
Tabel 4.5 Permasalahan Bidang Administrasi Pemerintahan Kalurahan Sinduharjo	31
Tabel 4.6 Hasil Pengumpulan Data dari Staf Tata Laksana Umum Kalurahan Sinduharjo....	32
Tabel 4.7 Hasil Pengumpulan Data dari Warga Kalurahan Sinduharjo	32
Tabel 4.8 Tabel Data Kebutuhan Warga untuk Pembaruan Sistem.....	33
Tabel 4.9 Tabel Data Penduduk Kalurahan Sinduharjo	34
Tabel 4. 10 Tabel Kebutuhan Pengguna dalam Sistem Baru	35
Tabel 4.11 Pengguna dan Perannya dalam Sistem	41
Tabel 4.12 Hak Akses Pengguna pada Fitur dalam Sistem.....	42
Tabel 4.13 Catatan Evaluasi dari Staf Tata Laksana Umum Kalurahan Sinduharjo	46
Tabel 4.14 Pelayanan Pemesanan Surat Sebelum Pengabdian Masyarakat.....	50
Tabel 4.15 Daftar Pertanyaan Kuesioner Setelah Pengabdian.....	51
Tabel 4.16 Pengukuran Indikator Keberhasilan Pelaksanaan Pengabdian.....	53
Tabel 4.17 Rekapitulasi Jumlah Pesanan Surat	55

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Bagan Alir Metodologi Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat	20
Gambar 4.1 Wawancara Kepala Jawatan Praja Kapanewon Ngaglik.....	25
Gambar 4.2 Wawancara Kepala Jawatan Kemakmuran Kapanewon Ngaglik.....	27
Gambar 4.3 Wawancara Kepala Jawatan Sosial Kapanewon Ngaglik	28
Gambar 4.4 Wawancara Carik Kalurahan Sinduharjo	30
Gambar 4.5 Proses Pemesanan Surat dengan Sistem Manual	38
Gambar 4.6 Proses Pemesanan Surat dengan Sistem Informasi Berbasis <i>Website</i>	39
Gambar 4.7 Wawancara dengan Kepala Tata Laksana Umum untuk Penyesuaian Jenis Surat yang Dibutuhkan.....	40
Gambar 4. 8 Usecase Sistem	43
Gambar 4. 9 Activity Diagram pada Sistem.....	44
Gambar 4.10 Implementasi Penggunaan sistem dengan (a) Staf 1 dan (b) Staf 2 Tata Laksana Umum Kalurahan Sinduharjo	45
Gambar 4.11 Implementasi dengan Mengunggah Video Penggunaan Sistem.....	48
Gambar 4.12 Implementasi Penggunaan Sistem Secara Langsung dari Pihak Warga	49
Gambar 4.13 Tangkapan Layar Rekapitulasi Pesanan Surat.....	55

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada masa sekarang ini teknologi akan semakin berkembang secara terus-menerus, termasuk dengan perkembangan teknologi informasi. Oleh karena itu, manusia harus bisa menyesuaikan perkembangan tersebut dengan aspek-aspek kehidupan yang dijalani agar perkembangan tersebut dapat berguna dan bermanfaat bagi kehidupan sehari-hari. Salah satu manfaat yang bisa didapatkan adalah teknologi informasi dapat memudahkan beberapa pekerjaan yang dilakukan oleh manusia, tidak terkecuali dengan pelaksanaan administrasi pemerintahan. Pelaksanaan administrasi pemerintahan memiliki beberapa fungsi yang salah satunya adalah fungsi pelayanan. Fungsi pelayanan ini ada banyak macamnya, ada pelayanan publik, pelayanan sosial, pelayanan kesehatan, pelayanan pendidikan, dan lain-lain. Tentu saja masyarakat sangat berharap pelaksanaan administrasi untuk pelayanan-pelayanan ini dapat dilakukan dengan mudah dan salah satu cara yang dapat dilakukan untuk mewujudkan hal tersebut adalah dengan pemanfaatan teknologi informasi yang tepat.

Tim DID merupakan tim dari jalur kelulusan untuk tingkat strata-1 (S1) dengan pelaksanaan pengabdian masyarakat dari Program Studi Informatika Fakultas Teknologi Industri Universitas Islam Indonesia. Sebelum melaksanakan pengabdian masyarakat, langkah pertama yang dilakukan adalah identifikasi masalah yang terjadi pada target pengabdian yang dilakukan di Kapanewon Ngaglik. Fokus pelaksanaan pengabdian masyarakat dilakukan pada bidang administrasi pemerintahan, pendidikan, dan ekonomi pembangunan. Identifikasi masalah dilakukan dengan cara wawancara secara langsung kepada beberapa narasumber dari target pengabdian. Identifikasi masalah untuk bidang administrasi pemerintahan dilakukan wawancara dengan Kepala Jawatan Praja, bidang pendidikan dengan mewawancarai Kepala Jawatan Sosial sedangkan untuk bidang ekonomi pembangunan mewawancarai Kepala Jawatan Kemakmuran dari Kapanewon Ngaglik.

Setelah melakukan identifikasi masalah, pihak Kapanewon Ngaglik langsung mengarahkan pelaksanaan pengabdian pada bidang administrasi pemerintahan untuk dilaksanakan di Kalurahan Sinduharjo, bidang pendidikan di Kalurahan Sukoharjo tepatnya di Sekolah Dasar Negeri Selomulyo, dan bidang ekonomi pembangunan di Forum Komunitas UMKM Kapanewon Ngaglik.

Penulisan laporan ini adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam melaksanakan pengabdian masyarakat pada bidang administrasi pemerintahan. Pada bidang administrasi pemerintahan, setelah diarahkan untuk pelaksanaan pengabdian masyarakat di Kalurahan Sinduharjo, kemudian dilakukan observasi bidang untuk mengulik permasalahan apa saja yang terjadi pada bidang administrasi pemerintahan di Kalurahan Sinduharjo. Metode yang dilakukan dalam observasi bidang adalah dengan melakukan wawancara secara langsung.

Pelayanan administrasi pemerintahan di Kalurahan Sinduharjo dilaksanakan oleh bagian tata laksana umum. Dalam pelaksanaan administrasi pemerintahan ada pelayanan untuk pemesanan surat yang masih dilaksanakan secara manual. Proses untuk pemesanan surat tersebut adalah dengan warga datang secara langsung ke kantor kalurahan dan meminta formulir untuk pengisian data untuk surat yang dibutuhkan dan kemudian dari data yang diisikan pada formulir tersebut akan diketik oleh staf tata laksana umum pada *template* surat yang tersedia. Lalu untuk data pemesanan surat akan ditulis dalam buku catatan untuk surat yang masuk dan keluar dari Kalurahan Sinduharjo. Proses pemesanan surat secara manual ini tentu saja masih banyak kekurangan karena dinilai kurang fleksibel dan membuat warga lama menunggu karena antrian yang ada dan untuk pencatatan surat juga rawan terjadi salah catat. Kemudian pada pelayanan administrasi pemerintahan di Kalurahan Sinduharjo juga belum memiliki arsip penyimpanan untuk cadangan surat yang masuk maupun keluar apabila surat tersebut hilang atau rusak.

Berdasarkan dengan beberapa masalah yang dihadapi oleh bidang administrasi pemerintahan di Kalurahan Sinduharjo dalam melakukan pelayanan pemesanan surat, tim pengabdian menawarkan solusi untuk penggunaan sistem informasi pemesanan surat berbasis website di Kalurahan Sinduharjo. Rancangan solusi untuk usulan penyelesaian masalah ini adalah bentuk modifikasi dari pengabdian yang sebelumnya telah dilaksanakan di Desa Umbulmartani. Hal ini dilakukan karena dari pengabdian yang sebelumnya memang masih terbatas hanya dilakukan di satu tempat sehingga tim pengabdian memutuskan untuk memperluas penggunaan sistem informasi pemesanan surat berbasis *website* ini karena dirasa tepat untuk membantu dalam menyelesaikan masalah yang terjadi pada bidang administrasi pemerintahan di Kalurahan Sinduharjo tepatnya dalam pelayanan pemesanan surat. Dengan adanya usulan solusi ini, diharapkan dapat mengurangi masalah-masalah yang dihadapi dalam pelayanan pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo dan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi yang bermanfaat baik dari sisi pemerintahan maupun warga di Kalurahan Sinduharjo.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan dengan latar belakang yang sudah ditulis dan disesuaikan dengan permasalahan kurang optimalnya penggunaan teknologi informasi serta pelayanan pemesanan surat yang masih dilaksanakan secara manual di Kalurahan Sinduharjo, maka rumusan masalahnya adalah bagaimana mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dengan penggunaan sistem informasi berbasis *website* yang tepat untuk membantu bidang administrasi pemerintahan di Kalurahan Sinduharjo dalam proses pelayanan pemesanan surat.

1.3 Batasan Masalah Pengabdian Masyarakat

Batasan masalah pengabdian masyarakat ditulis untuk menghindari pembahasan yang terlalu luas dan supaya fokus pada pelaksanaan pengabdian masyarakat yang akan dilakukan. Berikut merupakan batasan masalah pada pelaksanaan pengabdian masyarakat:

- a. Kategori untuk jenis surat yang dapat dipesan dalam sistem sesuai dengan kebutuhan dari bagian administrasi pemerintahan Kalurahan Sinduharjo.
- b. Fitur yang muncul pada sistem sesuai dengan kebutuhan pengguna dan alur bisnis administrasi dalam melakukan pemesanan surat.
- c. Pengadaan sistem sudah disesuaikan dengan kebutuhan pengguna dan diimplementasikan dengan mengadakan pelatihan bagi pihak-pihak terkait, yaitu bagian administrasi pemerintahan dan warga di Kalurahan Sinduharjo.
- d. Melakukan pengukuran dampak dari sebelum dan setelah adanya pengabdian masyarakat yang dijadikan acuan untuk mengukur indikator keberhasilan pelaksanaan pengabdian masyarakat yang dilakukan.

1.4 Tujuan Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat

Dalam melaksanakan pengabdian masyarakat tentu saja ada tujuan harus yang dicapai. Tujuan dari pelaksanaan pengabdian masyarakat yang dilakukan di Kalurahan Sinduharjo adalah sebagai berikut:

- a. Mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dalam membantu bidang administrasi pemerintahan di Kalurahan Sinduharjo.
- b. Membantu pelayanan administrasi pemerintahan di Kalurahan Sinduharjo untuk proses layanan pemesanan surat yang sebelumnya secara manual menjadi *online* dengan menggunakan sistem informasi berbasis *website*.

- c. Melakukan implementasi dengan mengadakan pelatihan untuk penggunaan sistem informasi berbasis *website*.
- d. Melakukan perbandingan sebelum dan sesudah menggunakan sistem informasi berbasis *website* untuk layanan administrasi pemesanan surat.

1.5 Manfaat Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat

Manfaat yang akan didapat dari pelaksanaan pengabdian di Kalurahan Sinduharjo adalah sebagai berikut:

- a. Penggunaan teknologi informasi menjadi optimal untuk pelayanan administrasi pemerintahan pemesanan surat dengan menggunakan sistem informasi berbasis *website*.
- b. Warga dapat melakukan pemesanan surat dengan lebih mudah dan fleksibel secara *online*.
- c. Memudahkan bagian administrasi pemerintahan di Kalurahan Sinduharjo dalam mengelola surat-surat yang sudah dipesan oleh warga.
- d. Dapat menyimpan cadangan surat dalam bentuk digital sebagai antisipasi apabila surat hilang atau rusak.

1.6 Metodologi Pengabdian Masyarakat

Selama pelaksanaan pengabdian masyarakat tentu saja ada beberapa tahapan yang harus dilakukan. Berikut merupakan beberapa tahapan yang dilakukan selama pelaksanaan pengabdian masyarakat:

a. Identifikasi Masalah

Tahap pertama yang dilakukan dalam melaksanakan pengabdian masyarakat adalah dengan

melakukan identifikasi masalah yang dihadapi oleh target pengabdian yang ingin dituju. Identifikasi masalah dilakukan di Kapanewon Ngaglik dan dilakukan dengan cara wawancara secara langsung dengan pihak Kapanewon Ngaglik untuk bidang administrasi pemerintahan, pendidikan, dan ekonomi pembangunan.

b. Observasi Bidang

Setelah melakukan tahap pertama kemudian dilanjutkan ke tahap yang kedua, yaitu Observasi Bidang. Berdasarkan dengan wawancara yang sebelumnya telah dilakukan dengan narasumber Kepala Jawatan Praja dari Kapanewon Ngaglik untuk bidang administrasi pemerintahan, apabila ingin mengangkat topik pelayanan administrasi pemerintahan beliau mengarahkan untuk melakukan observasi pelaksanaan pengabdian

masyarakat di Kalurahan Sinduharjo. Pada tahap ini akan dilakukan observasi bidang administrasi pemerintahan dengan melakukan wawancara secara langsung kepada Carik dan staf tata laksana umum yang membantu dalam pelayanan administrasi pemerintahan di Kalurahan Sinduharjo.

c. Pengumpulan Data

Tahap ketiga yang dilakukan adalah Pengumpulan Data. Pada tahap ini dilakukan pengumpulan seluruh data yang dibutuhkan untuk penerapan solusi yang telah diusulkan. Pengumpulan data ini dilakukan dengan wawancara secara langsung kepada Carik dan staf tata laksana umum yang membantu dalam pelayanan administrasi pemerintahan di Kalurahan Sinduharjo.

d. Modifikasi Sistem

Pada tahap sebelumnya sudah dilakukan pengumpulan data, lalu tahap selanjutnya adalah melakukan Modifikasi Sistem. Setelah seluruh data yang dibutuhkan sudah dikumpulkan, kemudian data tersebut akan digunakan untuk penyesuaian dalam modifikasi sistem informasi yang akan digunakan sebagai usulan solusi untuk penyelesaian masalah pada bidang administrasi pemerintahan di Kalurahan Sinduharjo. Data yang disesuaikan untuk modifikasi sistem informasi tersebut adalah proses bisnis pelayanan administrasi pemesanan surat, kategori untuk jenis surat yang tersedia, pihak-pihak yang menjadi pengguna sistem, fitur yang disediakan oleh sistem, serta tugas masing-masing pihak yang terlibat dalam layanan administrasi pemesanan surat. Dalam melakukan modifikasi sistem juga dilakukan pengecekan sebagai evaluasi untuk melihat apakah modifikasi sistem sudah sesuai dengan kebutuhan dari Kalurahan Sinduharjo.

e. Implementasi Penggunaan Sistem

Tahap kelima yang akan dilakukan adalah Implementasi Penggunaan Sistem. Setelah modifikasi sistem berhasil dilakukan dan sudah sesuai dengan yang dibutuhkan, tahap selanjutnya adalah melakukan implementasi penggunaan sistem. Implementasi dilakukan agar pengguna dapat memahami hal-hal yang berkaitan dengan sistem dan cara penggunaannya. Implementasi dilakukan dengan membagikan video contoh penggunaan sistem dan mengadakan pelatihan untuk uji coba sistem kepada staf tata laksana umum yang membantu pelayanan administrasi pemerintahan di Kalurahan Sinduharjo dan beberapa warga yang diwakilkan oleh Kepala Dukuh dari Kalurahan Sinduharjo.

f. Pengukuran Dampak Keberhasilan Pengabdian

Tahap terakhir yang dilakukan adalah Pengukuran Dampak Keberhasilan Pengabdian. Pengukuran ini akan dilakukan sebagai perbandingan keadaan dari sebelum dan setelah dilaksanakannya pengabdian masyarakat. Dengan adanya pengukuran dampak keberhasilan ini, selain dijadikan sebagai perbandingan keadaan akan digunakan juga sebagai indikator berhasil atau tidaknya usulan solusi yang diberikan untuk penyelesaian masalah yang selama ini terjadi pada bidang administrasi pemerintahan di Kalurahan Sinduharjo.

1.7 Sistematika Laporan

Susunan laporan tugas akhir untuk pelaksanaan pengabdian masyarakat ini disusun dengan tulisan yang dibagi menjadi beberapa bab. Berikut merupakan pembagian bab untuk sistematika laporan:

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini akan dibahas mengenai latar belakang pelaksanaan pengabdian masyarakat yang berisi permasalahan dan kajian situasi yang terjadi di Kapanewon Ngaglik tepatnya di Kalurahan Sinduharjo. Pada bab pertama juga berisi rumusan masalah dan batasan masalah untuk perancangan solusi yang menjadi usulan dari penyelesaian masalah yang terjadi. Selain itu, pada bab ini juga berisi tujuan dan manfaat dari pelaksanaan pengabdian masyarakat, metodologi pengabdian masyarakat yang akan dilaksanakan, dan yang terakhir berisi mengenai sistematika penulisan laporan pengabdian masyarakat

Bab II Landasan Teori

Pada bab ini berisi tentang pembahasan maupun teori-teori yang dapat dijadikan sebagai acuan maupun pendukung selama pelaksanaan pengabdian masyarakat. Isi yang akan dibahas pada bab ini adalah administrasi pemerintahan, pelayanan publik, teknologi informasi, sistem informasi, dan *website*.

Bab III Metodologi Pengabdian Masyarakat

Pada bab ini akan dijelaskan mengenai tahapan-tahapan apa saja yang akan dilakukan selama pelaksanaan pengabdian masyarakat. Tahapan metodologi pengabdian masyarakat yang dilakukan adalah Identifikasi Masalah, Observasi Bidang, Pengumpulan Data, Modifikasi Sistem, Implementasi Penggunaan Sistem dan Pengukuran Dampak Keberhasilan

Pengabdian. Dampak keberhasilan ini akan diukur dengan membandingkan keadaan dari sebelum dan setelah dilaksanakan pengabdian masyarakat.

Bab IV Pelaksanaan dan Evaluasi Pengabdian Masyarakat

Pada bab ini akan membahas mengenai pelaksanaan pengabdian masyarakat yang dilakukan beserta dengan evaluasi dari pelaksanaan pengabdian masyarakat tersebut. Isi yang akan dibahas pada bab ini adalah Identifikasi Masalah, Observasi Bidang, Analisa Usulan Solusi, Modifikasi Sistem, Implementasi Penggunaan Sistem, Pengukuran Dampak Keberhasilan Pengabdian dan Keterbatasan Usulan Solusi. Pada Identifikasi Masalah akan dijelaskan mengenai beberapa permasalahan yang ditemukan ketika melakukan observasi. Kemudian untuk Observasi Bidang akan dijelaskan mengenai beberapa permasalahan yang terjadi pada bidang yang telah diobservasi. Pada Analisa Usulan Solusi akan dijelaskan mengenai rancangan solusi yang dijadikan sebagai usulan dalam menyelesaikan masalah yang terjadi. Pada bagian Modifikasi Sistem berisi tentang modifikasi sistem agar sesuai dengan yang dibutuhkan. Kemudian pada Implementasi Penggunaan Sistem akan dilakukan pelatihan untuk penggunaan sistem serta evaluasinya. Pada Pengukuran Dampak Keberhasilan Pengabdian dilakukan pengukuran berdasarkan dengan indikator keberhasilan dari pelaksanaan pengabdian masyarakat dengan cara membandingkan keadaan dari sebelum dan setelah pelaksanaan pengabdian masyarakat. Lalu untuk yang terakhir adalah Keterbatasan Usulan Solusi yang berisi hal-hal yang menjadi keterbatasan dari usulan solusi yang telah diberikan.

Bab V Kesimpulan dan Saran

Pada bab ini berisi mengenai kesimpulan dan saran dari pelaksanaan pengabdian masyarakat yang telah dilakukan. Diharapkan dengan adanya kesimpulan dan saran ini dapat menjadi bahan evaluasi dalam pelaksanaan pengabdian masyarakat untuk kedepannya.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Administrasi Pemerintahan

2.1.1 Pengertian Administrasi Pemerintahan

Berdasarkan dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan, disebutkan bahwa administrasi pemerintahan adalah tata laksana dalam pengambilan keputusan dan/atau tindakan oleh badan dan/atau pejabat pemerintahan (*Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan, 2014*).

2.1.2 Pengertian Administrasi Pemerintahan Desa

Administrasi pemerintahan desa merupakan segala kegiatan administrasi yang dilakukan pada suatu desa tertentu. Administrasi pemerintahan desa menyangkut segala data maupun informasi masyarakat di suatu desa, oleh karena itu administrasi pemerintahan desa diatur dalam Undang-Undang No.06 Tahun 2014 yang berisi tentang pelaksanaan tata tertib administrasi untuk pemerintah desa yang mampu berfungsi sebagai sumber data dan informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat (*Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, 2014*).

Berdasarkan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No. 47 Tahun 2016, administrasi desa adalah keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pemerintahan desa pada buku *register* desa (*Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Administrasi Pemerintahan Desa, 2016*). Dilihat dari beberapa pengertian tersebut dapat dikatakan bahwa administrasi pemerintahan desa adalah segala kegiatan administrasi yang dicatat dalam bentuk informasi pada suatu desa.

2.1.3 Ruang Lingkup Administrasi Pemerintahan Desa

Berdasarkan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No. 47 Tahun 2016, dijelaskan bahwa ada ruang lingkup tersendiri untuk administrasi pemerintahan desa. Ruang lingkup tersebut berisi:

- a. Administrasi Umum
- b. Administrasi Penduduk
- c. Administrasi Keuangan
- d. Administrasi Pembangunan
- e. Administrasi Lainnya (*Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Administrasi Pemerintahan Desa, 2016*).

2.2 Pelayanan Publik

2.2.1 Pengertian Pelayanan Publik

Menurut Robert (1996:30) yang dimaksud dengan pelayanan publik adalah: “Segala bentuk kegiatan pelayanan umum yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah pusat, di daerah dan lingkungan badan usaha milik negara atau daerah dalam barang atau jasa baik dalam rangka upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat maupun dalam rangka pelaksanaan ketertiban-ketertiban” (Putra, Noor, & Wahyudi, 2018). Menurut Kurniawan (dalam Sinambela : 2006 : 5) pelayanan publik diartikan sebagai pemberi pelayanan (melayani) keperluan orang atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi itu sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang ditetapkan (Atthahara, 2018).

Berdasarkan dengan Undang-Undang No. 25 Tahun 2009, pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik (*Undang-Undang No. 25 Tentang Standar Pelayanan Publik, 2009*). Sedangkan menurut Muchlisin (2019) pelayanan merupakan respon terhadap kebutuhan manajerial yang hanya terpenuhi jika pengguna jasa itu mendapatkan produk yang mereka inginkan (Riadi, 2019). Dilihat dari beberapa pengertian di atas, pelayanan publik dapat diartikan sebagai pemenuh keinginan atau kebutuhan individu maupun kelompok masyarakat yang termasuk dalam tata pelaksanaan suatu negara.

2.2.2 Fungsi Pelayanan Publik

Masyarakat suatu negara tentu saja memiliki hak untuk mendapatkan pelayanan publik yang cepat, tanggap, sesuai dan berkualitas. Pelayanan publik yang dimaksud dalam Keputusan (Menpan, 2003:2) adalah “Segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan maupun pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan” (*Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik*, 2003). Ada tiga fungsi pelayanan umum (publik) yang dilakukan pemerintah yaitu *environmental service*, *development service* dan *protective service* (Pertiwi & Rismayanti, 2019).

2.2.3 Jenis Pelayanan Publik

Pelayanan publik di Indonesia dikelompokkan menjadi beberapa jenis berdasarkan dengan ciri-ciri maupun sifat kegiatan baik dalam proses pelayanan maupun produk yang akan dihasilkan. Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (MenPAN) Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 jenis pelayanan publik dikelompokkan menjadi:

- a. Pelayanan Administratif, yaitu pelayanan yang diberikan oleh unit pelayanan dalam bentuk pencatatan, pengambilan keputusan dan dokumentasi yang disusun menjadi produk akhir berupa dokumen. Contohnya adalah pelayanan sertifikat tanah, pelayanan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), pelayanan administrasi kependudukan (Kartu Tanda Penduduk (KTP), NTCR, akta kelahiran atau akta kematian, dan lain sebagainya.
- b. Pelayanan Barang, yaitu pelayanan yang berupa penyediaan dan atau pengolahan bahan berwujud fisik termasuk dsitribusi dan penyimpanannya kepada konsumen. Contohnya adalah pelayanan telpon, pelayanan air, pelayanan listrik, dan lain sebagainya
- c. Pelayanan Jasa, yaitu pelayanan berupa penyediaan sarana maupun prasarana sebagai penunjang suatu sistem pengoperasian.
- d. Pelayanan Regulatif, yaitu pelayanan yang berasal dari penegakan hukuman dan peraturan perundang-undangan maupun kebijakan publik lainnya (*Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik*, 2003).

2.3 Teknologi Informasi

2.3.1 Pengertian Teknologi Informasi

Menurut Tata Sutabri (2014:3) pengertian teknologi informasi adalah sebagai berikut: “Teknologi informasi adalah suatu teknologi yang digunakan untuk mengolah data, termasuk memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, memanipulasi data dalam berbagai cara untuk menghasilkan informasi yang berkualitas, yaitu informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu, yang digunakan keperluan pribadi, bisnis, dan pemerintahan dan merupakan informasi yang strategis untuk pengambilan keputusan” (Syukur, 2019). Menurut Nuryanto (2012) teknologi informasi meliputi segala hal yang berkaitan dengan pemakaian alat bantu untuk memproses dan mengelola data dan manipulasi informasi (Eskak, 2020).

2.3.2 Perkembangan Teknologi Informasi

Sejarah perkembangan teknologi informasi pada hakekatnya ditentukan oleh penemuan alat atau media untuk penyampaian atau pertukaran informasi, bila dikaitkan dengan transformasi masyarakat yang diakibatkannya, dapatlah dikatakan perkembangan teknologi informasi dimulai sejak penemuan berbagai media tersebut yang tahapannya dari kertas, telepon, radio, televisi, satelit, hingga komputer. Masing-masing penemuan tersebut dalam kurun waktu perkembangannya membawa akibat transformasi masyarakat dalam bentuk berbagai pola aktivitasnya. Segenap aspek kehidupan manusia dalam masing-masing tahapan tersebut telah mengalami perubahan dalam kecepatan yang semakin tinggi (Himmah & Azisi, 2019). Perkembangan teknologi informasi saat ini tentu berawal dari kemajuan di bidang komputerisasi. Penggunaan komputer pada masa awal untuk sekedar menulis, membuat grafik dan gambar serta alat menyimpan data yang luar biasa telah berubah menjadi alat komunikasi dengan jaringan yang lunak dan bisa mencakup seluruh dunia (Setiawan, 2019).

2.3.3 Manfaat Penggunaan Teknologi Informasi

Manfaat teknologi informasi begitu luas, sehingga tidak bisa dipaparkan secara detail satu persatu. Namun secara umum, manfaat teknologi informasi antara lain adalah memudahkan kita dalam memperoleh informasi serta melakukan komunikasi, meningkatkan informasi jarak jauh dalam bidang kesehatan (*telemedicine*), terciptanya *E-Learning* sebagai salah satu sarana dalam memperbaiki sistem pendidikan, terciptanya lapangan pekerjaan, memperkaya ilmu dan pengetahuan dalam semua bidang termasuk dalam aspek kebudayaan, dan sebagainya (Zulfah, 2018).

Teknologi informasi tentu saja sudah banyak digunakan dalam membantu aktivitas kehidupan sehari-hari karena berfungsi untuk membantu baik perorangan atau suatu grup dalam membuat, mengubah, menyimpan, menyampaikan informasi dan menyebarkan informasi (Rachmadi, 2020). Oleh karena itu, teknologi informasi dianggap dapat membantu dan mempermudah manusia apabila dimanfaatkan dengan benar termasuk juga dengan aktivitas pelayanan administrasi pemesanan surat yang ada di Kalurahan Sinduharjo.

2.4 Sistem Informasi

2.4.1 Pengertian Sistem

Menurut Sutabri (2012:3) menjelaskan bahwa “Sistem adalah suatu kumpulan atau himpunan dari suatu unsur, komponen, atau variabel yang terorganisasi, saling berinteraksi, saling tergantung satu sama lain dan terpadu” (Mawarni dkk., 2022). Menurut Fatansyah (2015:11) dijelaskan bahwa “Sistem adalah sebuah tatanan (keterpaduan) yang terdiri atas sejumlah komponen fungsional (dengan satuan fungsi dan tugas khusus) yang saling berhubungan dan secara bersama-sama bertujuan untuk memenuhi suatu proses tertentu” (Imaniar, 2021).

Berdasarkan dengan beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan sebuah kumpulan dari beberapa elemen, himpunan ataupun unsur-unsur yang memiliki suatu fungsi dan dapat dihubungkan maupun berinteraksi dengan satu sama lain guna mencapai satu tujuan yang diinginkan.

2.4.2 Pengertian Informasi

Berdasarkan dengan buku berjudul *Management Information System*, Gordon B.Davis mengatakan informasi adalah data yang sudah diproses menjadi bentuk yang berguna bagi pemakai dan mempunyai nilai pikir yang nyata bagi pembuatan keputusan pada saat sedang berjalan atau prospek masa depan (Dr.H. Lukman Hakim, 2019). Menurut Anggraeni dan Irviani (2017:13) dijelaskan bahwa “Informasi adalah sekumpulan data atau fakta yang diorganisasi atau diolah dengan cara tertentu sehingga mempunyai arti bagi penerima” (Pangga, 2022). Apabila dilihat dari pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa informasi adalah data-data yang dikumpulkan dan sangat berperan penting dalam kehidupan manusia, tanpa adanya informasi banyak hal yang mungkin akan tertunda atau bahkan tidak berkembang karena untuk keberhasilan sesuatu seharusnya dilandasi dengan data-data informasi bukan hanya berdasarkan intuisi belaka.

2.4.3 Pengertian Sistem Informasi

Menurut Mulyanto dalam Kuswara dan Kusmana (2017:18) “Sistem informasi adalah suatu sistem yang terdiri dari kumpulan komponen sistem, yaitu *software*, *hardware* dan *brainware* yang memproses informasi menjadi sebuah *output* yang berguna untuk mencapai suatu tujuan tertentu dalam suatu organisasi” (Ikhsan, 2021). Pengertian lainnya adalah menurut Ramesh Behl, James A. O’Brien, dan George Marakas (2019:79), “Sistem informasi terdiri atas kombinasi terorganisasi apapun dari manusia, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan komunikasi, sumber data, dan kebijakan serta prosedur yang terorganisasi yang menyimpan, mengambil, mengubah, dan memisahkan informasi dalam sebuah organisasi. Manusia bergantung pada sistem informasi modern untuk berkomunikasi dengan yang lainnya menggunakan berbagai perangkat fisik (perangkat keras), instruksi dan prosedur pemrosesan informasi (perangkat lunak), saluran komunikasi (jaringan), dan data yang tersimpan (sumber data)” (Wijaya, 2020).

Sistem informasi dapat disimpulkan sebagai sebuah aplikasi yang digunakan oleh banyak pengguna komputer yang berguna untuk membantu operasi dari suatu organisasi dalam komputer. Sistem informasi berisi kumpulan dari *hardware* maupun *software* yang bisa mengubah suatu data menjadi informasi yang dapat digunakan. Selain itu juga, sistem informasi merupakan gabungan dari beberapa orang, data, proses, dan antar-muka yang bisa berinteraksi satu sama lain untuk mendukung operasi untuk memecahkan suatu masalah dan membantu pengambilan keputusan.

2.4.4 Komponen Sistem Informasi

Dalam suatu sistem informasi ada beberapa komponen penyusun di dalamnya. Menurut Azhar Susanto (2013:58) komponen sistem informasi dapat dibedakan menjadi beberapa bagian, yaitu:

- a. Perangkat keras (*hardware*) adalah peralatan fisik yang dapat digunakan untuk mengumpulkan, memasukkan, memproses, menyimpan dan mengeluarkan hasil pengolahan data dalam bentuk informasi.
- b. Perangkat lunak (*software*) adalah kumpulan dari program-program yang digunakan untuk menjalankan aplikasi tertentu pada komputer. *Software* dibagi menjadi dua kelompok berdasarkan dengan fungsinya, yaitu perangkat lunak sistem (*system software*) dan perangkat lunak aplikasi (*application software*).

- c. Manusia (*brainware*) adalah sumber daya manusia (SDM) yang tidak terpisahkan dengan komponen lainnya dalam sistem informasi sebagai hasil dari perencanaan, analisis perancangan, dan strategi implementasi yang didasarkan kepada komunikasi diantara sumber daya manusia dalam suatu organisasi.
- d. Prosedur (*procedure*) adalah rangkaian aktivitas yang dilakukan berulang-ulang dengan cara yang sama.
- e. Basis data (*database*) adalah sebuah fakta yang berupa angka, huruf atau apapun yang dapat digunakan sebagai input dalam proses untuk menghasilkan suatu informasi.
- f. Jaringan komunikasi (*communication network*) adalah penggunaan media elektronik atau cahaya untuk memindahkan data atau informasi dari satu lokasi ke satu atau beberapa lokasi lain yang berbeda (Aldiansah, 2018).

2.5 Website

2.5.1 Pengertian Website

Website atau situs dapat diartikan sebagai kumpulan halaman yang menampilkan informasi data teks, data gambar diam atau gerak, data animasi, suara, video dan gabungan dari semuanya baik yang bersifat statis maupun dinamis yang membentuk suatu rangkaian bangunan yang saling terkait dimana masing-masing dihubungkan dengan jaringan-jaringan halaman (*hyperlink*) (Dermawan, 2020). *Website* sendiri merupakan fasilitas internet yang menghubungkan dokumen dalam lingkup lokal maupun jarak jauh. Dokumen pada *website* disebut dengan *web page* dan *link* dalam *website* memungkinkan pengguna bisa berpindah dari satu *page* ke *page* lain (*hyper text*), baik diantara *page* yang disimpan dalam server yang sama maupun server diseluruh dunia. *Page* diakses dan dibaca melalui *browser* seperti Mozilla Firefox atau Internet Explorer serta berbagai aplikasi *browser* lainnya (Istiqomah & Hidayat, 2021).

Dalam pengabdian masyarakat ini penggunaan *website* memiliki alur untuk proses bisnis untuk satu halaman berpindah ke halaman yang lain ketika melakukan pemesanan surat dan sudah disesuaikan dengan alur pemesanan surat yang sebelumnya digunakan. Jenis-jenis surat yang dibutuhkan pada *website* pemesanan surat Kalurahan Sinduharjo juga disesuaikan dengan kebutuhan pengguna berdasarkan dengan permasalahan yang dihadapi.

2.5.2 Fungsi Website

Website yang digunakan tentu saja memiliki fungsinya tersendiri yang sesuai dengan tujuan penggunaannya. Menurut Ali Zaki (2009) fungsi dari penggunaan website adalah sebagai berikut:

- a. Media promosi, yaitu penggunaan *website* sebagai *search engine*, toko *online* atau sebagai penunjang promosi utama dan dapat berisi informasi yang lebih lengkap daripada media promosi yang lain.
- b. Media pemasaran, yaitu fungsi untuk melakukan pemasaran terhadap suatu toko sebagaimana di dunia nyata namun lebih fleksibel dalam pengoperasiannya.
- c. Media informasi, yaitu fungsi sebagai penyedia informasi yang lebih lengkap dan jangkauannya lebih luas daripada media informasi konvensional seperti koran, majalah, radio atau televisi yang bersifat lokal.
- d. Media Pendidikan, yaitu sebagai penyedia informasi ilmiah yang berkaitan dengan Pendidikan.
- e. Media komunikasi, yaitu sebagai tempat untuk berkomunikasi sebagai forum yang dapat memberikan fasilitas kepada para penggunanya untuk saling berbagi informasi maupun menyelesaikan masalah tertentu (Dien & Radjabaycolle, 2020).

Selain fungsi yang telah disebutkan di atas, *website* juga memiliki beberapa fungsi lainnya, yaitu:

- a. *Personal website*, yaitu *website* yang berisi informasi pribadi seseorang.
- b. *Commercial website*, yaitu *website* yang dimiliki suatu perusahaan yang bersifat bisnis.
- c. *Government website*, yaitu *website* yang dimiliki oleh instansi pemerintahan atau pendidikan yang bertujuan memberikan pelayanan kepada pengguna.
- d. *Non-profit organization website*, yaitu *website* yang dimiliki oleh organisasi yang bersifat *non-profit* atau tidak bersifat bisnis (Khoirrudin, 2020).

Dapat disimpulkan bahwa fungsi dari usulan solusi sistem informasi pemesanan surat berbasis *website* yang ditawarkan dalam pelaksanaan pengabdian masyarakat ini adalah digunakan untuk meningkatkan suatu mutu layanan publik di Kalurahan Sinduharjo.

2.5.3 Manfaat Penggunaan Website

Dalam penggunaan *website* tentu saja ada manfaat yang dapat diberikan. *Website* memiliki

manfaat dalam penyebaran informasi melalui dunia digital yang dapat diakses oleh siapa pun dan dimanapun selama memiliki jaringan internet. Informasi yang diberikan oleh *website* juga tidak terbatas sehingga *website* juga dapat menjadi tempat untuk saling tukar informasi. Selain itu, *website* juga dapat digunakan sebagai tempat untuk mengekspresikan diri mengenai kemampuan yang dimiliki (Riyanto & Kurniawati, 2018).

2.5.4 Basis Data

Database atau basis data adalah kumpulan informasi yang disimpan di dalam komputer secara sistematis sehingga dapat diperiksa menggunakan suatu program komputer untuk memperoleh informasi dari basis data tersebut (Andaru, 2018). *Database* yang digunakan untuk modifikasi *website* adalah MySQL yang termasuk ke dalam Database Manajemen Sistem (DBMS) yang memiliki fungsi sebagai relasi database manajemen sistem (RDBMS) (Ontowirjo dkk., 2018).

Menurut Date (2005), *database* dapat dianggap sebagai tempat sekumpulan berkas dan terkomputerisasi, jadi sistem database menurut Date pada dasarnya adalah sistem terkomputerisasi yang tujuan utamanya adalah melakukan pemeliharaan terhadap informasi dan membuat informasi tersebut tersedia saat dibutuhkan. Jadi *database* atau basis data dapat diartikan sebagai kumpulan dari data-data yang membentuk suatu berkas (*file*) yang saling berhubungan (*relation*) dengan tata cara tertentu untuk membentuk data baru atau informasi (Nizar, 2022).



BAB III

METODOLOGI PENGABDIAN MASYARAKAT

Pelaksanaan pengabdian masyarakat dilakukan oleh tim dengan nama “DID”. Tim ini beranggotakan tiga mahasiswi dari Program Studi Informatika Fakultas Teknologi Industri Universitas Islam Indonesia. Pada pelaksanaan pengabdian masyarakat, masing-masing anggota tim memiliki peran masing-masing untuk tiap permasalahan yang perlu dicari solusi untuk penyelesaian masalah tersebut. Deskripsi peran dari masing-masing mahasiswi pada tim pengabdian “DID” dijelaskan pada Tabel 3.1

Tabel 3.1 Deskripsi Tim Pengabdian Masyarakat "DID"

No	Nama	Deskripsi
1	Dinda Shafira Gita Islami	Sebagai ketua tim dan koordinator program Penggunaan Sistem Informasi Pemesanan Surat Berbasis <i>Website</i> sebagai Penunjang Administrasi Pemerintahan di Kalurahan Sinduharjo.
2	Ivany Hikmatunnisa'	Sebagai notulensi dan koordinator program Pemanfaatan Media Teknologi Informasi Berupa <i>Microsoft Powerpoint</i> untuk Kegiatan Belajar Mengajar dengan Menggunakan Metode <i>Blended Learning</i>
3	Dita Rahayu Berliana	Sebagai dokumentasi dan koordinator program Pemanfaatan <i>digital marketing</i> sebagai Media Penjualan Bagi Pelaku UMKM Kapanewon Ngaglik

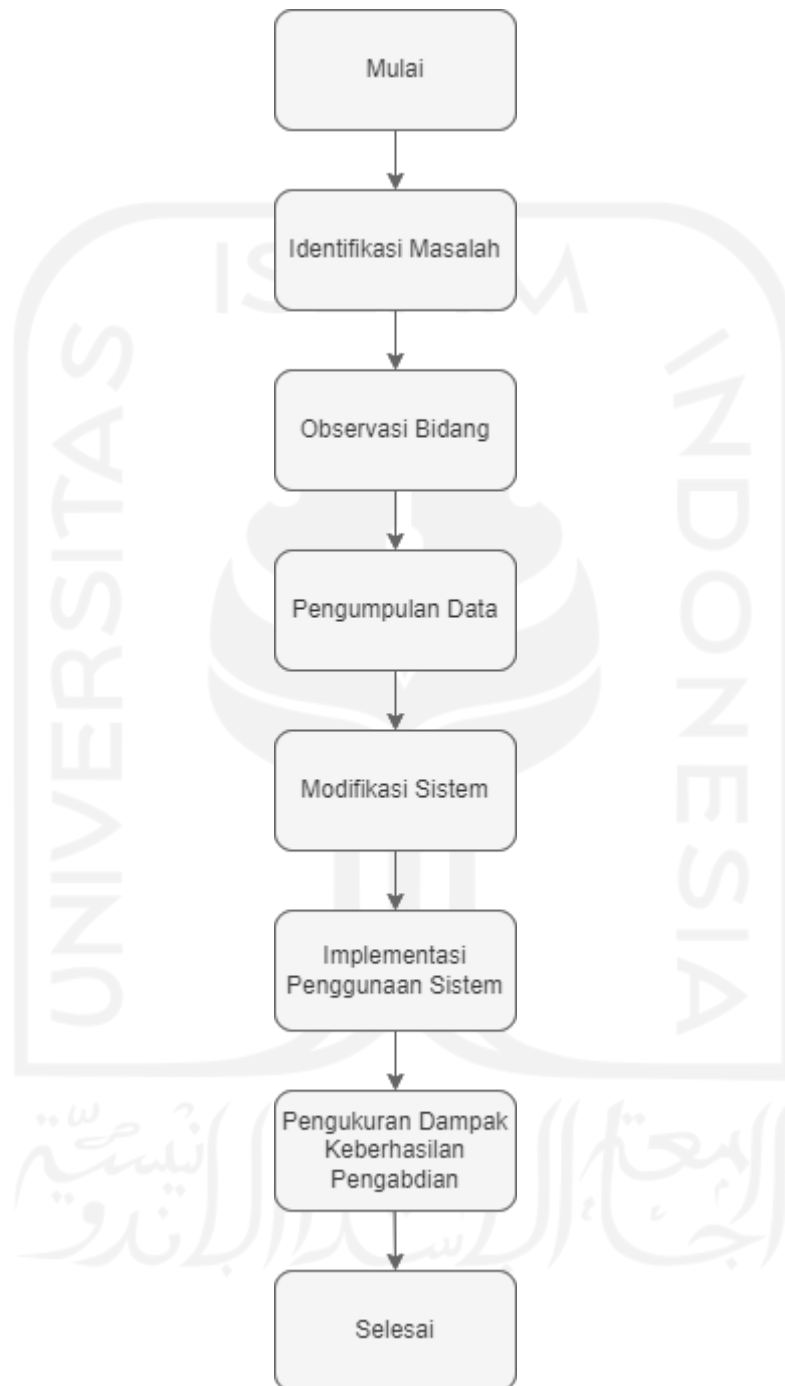
Pengabdian masyarakat ini dilaksanakan dengan target pengabdian yaitu Kapanewon Ngaglik. Pada penulisan laporan ini, pelaksanaan pengabdian masyarakat difokuskan pada pelaksanaan pengabdian masyarakat di Kalurahan Sinduharjo yang masih berada di bawah naungan Kapanewon Ngaglik untuk bidang administrasi pemerintahan. Ada beberapa pihak dari Kapanewon Ngaglik dan Kalurahan Sinduharjo yang bersangkutan dalam pelaksanaan

pengabdian masyarakat. Deskripsi dari masing-masing pihak yang bersangkutan dalam pelaksanaan pengabdian masyarakat ini ditampilkan pada Tabel 3.2

Tabel 3.2 Pihak-Pihak yang Bersangkutan Dalam Pelaksanaan Pengabdian

No	Nama	Deskripsi
1	Heri	Kepala Jawatan Praja Kapanewon Ngaglik dan sebagai narasumber untuk informasi mengenai bidang administrasi pemerintahan Kapanewon Ngaglik sekaligus penghubung tim pengabdian masyarakat dengan Kalurahan Sinduharjo
2	Faisal	Carik Kalurahan Sinduharjo dan narasumber untuk informasi mengenai situasi dan kondisi yang terjadi di Kalurahan Sinduharjo dan penghubung tim pengabdian masyarakat dengan Kalurahan Sinduharjo
3	Wahyu	Kepala Tata Laksana Umum Kalurahan Sinduharjo dan sebagai narasumber untuk informasi pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi pemerintahan pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo
4	Ridwan	Sebagai staf tata laksana umum Kalurahan Sinduharjo dan narasumber untuk informaasi pelayanan administrasi pemerintahan mengenai pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo
5	Dhevy	Sebagai staf tata laksana umum Kalurahan Sinduharjo dan narasumber untuk informaasi pelayanan administrasi pemerintahan mengenai pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo

Selama pelaksanaan pengabdian masyarakat ini, tentu saja ada beberapa tahapan yang harus dilakukan. Tahapan tersebut dapat dilihat dalam bagan alir yang Gambar 3.1



Gambar 3.1 Bagan Alir Metodologi Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat

Tahap pertama yang dilakukan adalah melakukan identifikasi masalah pada target pengabdian yang kemudian dilanjutkan dengan melakukan observasi bidang. Setelah melakukan observasi bidang untuk pelaksanaan pengabdian masyarakat, kemudian dilakukan

pengumpulan data yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan pengabdian masyarakat. Setelah data yang dibutuhkan terkumpul, data tersebut akan digunakan untuk penyesuaian dalam melakukan modifikasi sistem informasi yang akan digunakan sebagai usulan solusi untuk penyelesaian masalah yang dihadapi. Kemudian untuk tahapan selanjutnya adalah implementasi penggunaan sistem serta mengukur dampak keberhasilan pengabdian dengan melihat dampak yang dihasilkan setelah adanya pelaksanaan pengabdian masyarakat.

3.1 Identifikasi Masalah

Sebelum melaksanakan pengabdian masyarakat tentu saja harus menentukan lokasi dan target pengabdiannya terlebih dahulu. Maka dari itu, setelah melakukan beberapa kali diskusi, tim pengabdian memutuskan untuk mencoba mengajukan pelaksanaan pengabdian masyarakat di Kapanewon Ngaglik dan fokus mengambil bidang administrasi pemerintahan, pendidikan dan ekonomi pembangunan. Kemudian tim pengabdian mencoba untuk mendatangi kantor Kapanewon Ngaglik untuk menyampaikan tujuan dari pelaksanaan pengabdian masyarakat yang akan dilakukan di Kapanewon Ngaglik.

Setelah menyampaikan maksud serta tujuan dari kedatangan tim pengabdian, staf dari Kapanewon Ngaglik menerima tim pengabdian untuk pelaksanaan pengabdian masyarakat yang akan dilakukan. Namun, sebelum pelaksanaan pengabdian masyarakat dilakukan, staf Kapanewon Ngaglik tersebut meminta untuk diberikan surat pengantar dengan keterangan untuk pelaksanaan pengabdian masyarakat. Setelah surat pengantar diserahkan dan diterima oleh pihak Kapanewon Ngaglik, selanjutnya dilakukan identifikasi masalah pada bidang yang sebelumnya sudah ditentukan yaitu, bidang administrasi pemerintahan, pendidikan dan ekonomi pembangunan.

Identifikasi masalah dilakukan dengan melakukan wawancara secara langsung kepada Kepala Jawatan Praja untuk bidang administrasi pemerintahan, Kepala Jawatan Sosial untuk bidang pendidikan dan Kepala Jawatan Kemakmuran untuk bidang ekonomi pembangunan. Tahap identifikasi masalah ini dilakukan untuk melihat bagaimana keadaan, situasi, dan kondisi yang terjadi di Kapanewon Ngaglik untuk ketiga bidang tersebut. Diharapkan dengan dari tahapan ini dapat ditemukan apa saja permasalahan dan kendala yang masih sering terjadi di Kapanewon Ngaglik. Namun, pada penulisan laporan ini nantinya akan difokuskan kepada pelaksanaan program pengabdian untuk bidang administrasi pemerintahan.

3.2 Observasi Bidang

Tahap kedua yang dilakukan dalam pelaksanaan pengabdian ini adalah tahapan observasi bidang. Pada tahapan ini dilakukan observasi pada bidang administrasi pemerintahan yang ada di Kalurahan Sinduharjo sebagai tindak lanjut dari permasalahan yang sudah ditemukan pada tahapan identifikasi masalah di Kapanewon Ngaglik. Selain itu, observasi bidang di Kalurahan Sinduharjo juga dilakukan sesuai dengan arahan yang telah diberikan oleh Kepala Jawatan Praja Kapanewon Ngaglik.

Hal pertama yang dilakukan untuk tahapan observasi bidang adalah dengan menyerahkan surat pengantar untuk perizinan terkait dengan rencana pelaksanaan pengabdian masyarakat yang akan dilakukan di Kalurahan Sinduharjo. Setelah surat tersebut diberikan dan pihak Kalurahan Sinduharjo sudah menerima perizinan untuk pelaksanaan pengabdian masyarakat, kemudian dilakukan wawancara secara langsung dengan Carik Kalurahan Sinduharjo untuk mengetahui situasi dan kondisi yang terjadi di Kalurahan Sinduharjo. Dengan observasi ini dapat dilihat juga permasalahan-permasalahan dan juga kendala yang dialami dalam pelayanan administrasi pemerintahan yang ada di Kalurahan Sinduharjo

3.3 Pengumpulan Data

Setelah observasi bidang, tahapan selanjutnya adalah pengumpulan data. Pada tahapan ini dilakukan pengumpulan data-data yang dibutuhkan untuk pelaksanaan program pengabdian pada bidang administrasi pemerintahan di Kalurahan Sinduharjo. Hal ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana alur proses layanan administrasi dan pemesanan surat yang selama ini dilakukan di Kalurahan Sinduharjo agar dapat dilihat permasalahan apa saja yang terjadi dalam alur proses pemesanan surat tersebut. Selain itu, pengumpulan data juga digunakan untuk melihat apa saja kebutuhan untuk pelayanan administrasi dan pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo. Pengumpulan data dilakukan dengan melakukan wawancara secara langsung kepada staf tata laksana umum dari Kalurahan Sinduharjo dan untuk dari sisi warga mengambil jawaban dari kuesioner yang telah diberikan kepada para Kepala Dukuh di Kalurahan Sinduharjo sebagai perwakilan dari warga dan juga beberapa warga setempat.

3.4 Modifikasi Sistem

Setelah data yang dibutuhkan terkumpul dan dianalisa, tahapan selanjutnya adalah melakukan modifikasi sistem sebagai penerapan usulan solusi untuk penyelesaian masalah yang dihadapi. Masalah yang dihadapi di Kalurahan Sinduharjo adalah mengenai

permasalahan pemesanan surat yang masih dilakukan secara manual dengan mencatat di buku yang tersedia dan tidak adanya arsip penyimpanan untuk cadangan surat apabila hilang atau rusak. Setelah didiskusikan berdasarkan dengan masalah-masalah yang dihadapi, solusi yang dikira sesuai adalah dengan penggunaan sistem informasi berbasis website yang digunakan untuk pelayanan administrasi pemesanan surat.

Solusi yang akan digunakan ini mengikuti dari sistem yang sudah ada kemudian dimodifikasi agar sesuai dengan situasi, kondisi, dan kebutuhan dari Kalurahan Sinduharjo. Pada tahapan ini dilakukan modifikasi sistem sebagai solusi untuk penyelesaian masalah yang dihadapi dan pembagian tugasnya dapat dilihat pada Tabel 3.10

Tabel 3.3 Pembagian Tugas Modifikasi Sistem

No	Nama	Tugas
1	Deny Hanif	<i>Developer</i> sistem informasi pemesanan surat untuk Desa Umbulmartani yang akan di modifikasi untuk digunakan di Kalurahan Sinduharjo
2	Dinda Shafira Gita Islami	Koordinator untuk pelaksanaan pengabdian bidang administrasi pemerintahan di Kalurahan Sinduharjo
		Menganalisis kebutuhan untuk pembaruan sistem pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo (fitur, pengguna, proses bisnis)
		Modifikator sistem pemesanan surat untuk Kalurahan Sinduharjo
		Melakukan pelatihan dan pendampingan untuk penggunaan sistem pemesanan surat berbasis website
3	Dita Rahayu Berliana dan Ivany Hikmatunnisa'	Anggota tim yang turut membantu dalam pelaksanaan pengabdian masyarakat di Kalurahan Sinduharjo

3.5 Implementasi Penggunaan Sistem

Pada tahapan ini, implementasi penggunaan sistem dilakukan kepada pihak pemerintahan dan warga di Kalurahan Sindurharjo. Implementasi penggunaan sistem ini dilakukan agar baik dari pihak pemerintahan maupun warga Kalurahan Sindurharjo memahami bagaimana cara penggunaan dan cara mengakses sistem dengan benar. Dalam tahapan ini dibagi menjadi dalam subbab untuk menjelaskan lebih rinci untuk pelaksanaan implementasi penggunaan sistem dari para pengguna.

3.5.1 Implementasi Penggunaan Sistem dengan Pemerintahan Kalurahan Sindurharjo

Implementasi penggunaan sistem dengan Pemerintahan Kalurahan Sindurharjo dilakukan secara langsung di kantor Kalurahan Sindurharjo. Implementasi penggunaan sistem dilakukan dengan bagian tata laksana umum dari Kalurahan Sindurharjo yang bertanggung jawab untuk pelayanan proses administrasi pemesanan surat. Pada tahapan implementasi penggunaan sistem ini, dijelaskan proses pemesanan surat secara keseluruhan baik dari sisi pemerintahan maupun warga. Pada pelaksanaan implementasi penggunaan sistem juga dijelaskan semua fitur yang ada pada sistem dari sisi pemerintahan kalurahan maupun warga dari Kalurahan Sindurharjo. Kemudian akan dijelaskan juga perbedaan peran untuk masing-masing pengguna yang dapat mengakses sistem.

3.5.2 Implementasi Penggunaan Sistem dengan Warga Kalurahan Sindurharjo

Implementasi penggunaan sistem dengan warga dilakukan secara tidak langsung dengan membagikan video contoh penggunaan sistem dan secara langsung dengan datang ke kantor Kalurahan Sindurharjo. Implementasi penggunaan sistem untuk warga dilakukan bersama dengan Kepala Dukuh Kalurahan Sindurharjo sebagai perwakilan dari warga. Pada tahapan implementasi penggunaan sistem ini akan dijelaskan bagaimana cara mengakses sistem, membuat akun, hingga melakukan pemesanan surat dengan menggunakan sistem dari sisi warga serta mengenalkan fitur-fitur apa saja yang tersedia pada sistem.

3.6 Pengukuran Dampak Keberhasilan Pengabdian

Tahap terakhir yang dilakukan dalam pelaksanaan pengabdian masyarakat ini adalah pengukuran dampak keberhasilan pengabdian yang diukur dari sebelum dan sesudah pelaksanaan pengabdian masyarakat. Dengan adanya pengukuran ini dapat dilihat apakah pelaksanaan pengabdian ini sudah dapat mencapai tujuan yang ingin dicapai. Pengukuran ini akan dilakukan setelah pelaksanaan pengabdian masyarakat selesai dilakukan.

BAB IV

PELAKSANAAN DAN EVALUASI PENGABDIAN MASYARAKAT

4.1 Identifikasi Masalah

Sebelum melaksanakan pengabdian masyarakat, harus ditentukan terlebih dahulu untuk lokasi dan target pengabdian. Pada pelaksanaan pengabdian ini, tim pengabdian memutuskan untuk mencoba mengajukan pelaksanaan pengabdian masyarakat di Kapanewon Ngaglik dan mengambil target untuk bidang pendidikan, administrasi pemerintahan, dan ekonomi pembangunan. Dari ketiga bidang tersebut, pelaksanaan pengabdian akan difokuskan untuk mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi. Setelah mendapatkan izin dan menyerahkan surat pengantar untuk pelaksanaan pengabdian masyarakat kepada pihak Kapanewon Ngaglik, tim pengabdian melakukan identifikasi masalah ke masing-masing bidang dengan melakukan wawancara secara langsung. Pada bidang administrasi pemerintahan dilakukan wawancara secara langsung dengan Kepala Jawatan Praja Kapanewon Ngaglik. Pada bidang pendidikan dilakukan dengan wawancara kepada Kepala Jawatan Sosial Kapanewon Ngaglik dan membicarakan mengenai penggunaan teknologi informasi pada pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di Kapanewon Ngaglik. Pada bidang ekonomi pembangunan dilakukan wawancara dengan Kepala Jawatan Kemakmuran Kapanewon Ngaglik.

Dalam melakukan identifikasi masalah yang terjadi pada bidang administrasi pemerintahan di Kapanewon Ngaglik, dilakukan dengan wawancara secara langsung kepada Kepala Jawatan Praja Kapanewon Ngaglik. Pelaksanaan wawancara dengan Kepala Jawatan Praja Kapanewon Ngaglik dapat dilihat pada Gambar 4.1



Gambar 4. 1 Wawancara Kepala Jawatan Praja Kapanewon Ngaglik

Berdasarkan dengan wawancara ini, dapat diketahui bahwa alur untuk pengarsipan di Kapanewon Ngaglik adalah dengan melakukan pencatatan surat masuk dan keluar kemudian diinput ke dalam sistem. Kemudian terdapat sistem yang digunakan untuk melakukan pencatatan keuangan desa yaitu SISKEUDES. Sistem ini sudah mulai berlaku di seluruh Indonesia sejak tahun 2017. Selain itu ada juga penggunaan sistem informasi untuk kalurahan. Namun penggunaannya memang masih belum merata untuk seluruh kalurahan yang ada di Kapanewon Ngaglik. Sebagai contoh untuk kalurahan yang sudah mencoba menggunakan sistem tersebut adalah Kalurahan Minomartani. Pada wawancara ini juga didapatkan beberapa permasalahan yang terjadi pada bidang administrasi pemerintahan yang dapat dilihat pada Tabel 4.1

Tabel 4.1 Permasalahan Bidang Administrasi Pemerintahan Kapanewon Ngaglik

No	Permasalahan
1	Penggunaan teknologi yang kurang optimal dalam membantu kegiatan administrasi pemerintahan
2	Keterbatasan Sumber Daya Manusia (SDM) untuk penggunaan teknologi dan pembaruan sistem yang telah digunakan
3	Tidak ada arsip penyimpanan untuk cadangan surat atau <i>file-file</i> yang dimiliki

Setelah melakukan wawancara dengan dengan Kepala Jawatan Praja Kapanewon Ngaglik, beliau mengarahkan untuk melaksanakan pengabdian masyarakat di Kalurahan Sinduharjo untuk bidang administrasi pemerintahan karena apabila dari kalurahan akan lebih detail pengelolaan admnistrasinya karena pelayanan administrasi warga dilakukan di kalurahannya masing-masing. Selain itu juga kalau di kalurahan bisa lebih terlihat kira-kira untuk bagaimana sistem pelayanannya.

Kemudian tahap identifikasi masalah yang kedua dilakukan untuk melihat hal-hal atau permasalahan yang berkaitan dengan bidang ekonomi pembangunan yang ada di Kapanewon Ngaglik. Identifikasi masalah tersebut dilakukan dengan wawancara secara langsung kepada Kepala Jawatan Kemakmuran Kapanewon Ngaglik yang bertanggungjawab untuk bidang ekonomi pembangunan di Kapanewon Ngaglik. Pelaksanaan wawancara dengan Kepala Jawatan Kemakmuran Kapanewon Ngaglik dapat dilihat pada Gambar 4.2



Gambar 4.2 Wawancara Kepala Jawatan Kemakmuran Kapanewon Ngaglik

Pada wawancara ini, dikatakan bahwa Kapanewon Ngaglik memiliki Forum Komunitas UMKM yang menaungi seluruh UMKM yang ada di Kapanewon Ngaglik. Forum komunitas UMKM ini membantu seluruh UMKM yang ada di Kapanewon Ngaglik untuk pengembangan dari masing-masing UMKM. Untuk penggunaan teknologi dalam pemasaran dan penjualan UMKM di Kapanewon Ngaglik, sebelumnya sudah pernah dilakukan pelatihan yang berkaitan dengan pemasaran dan penjualan secara digital. Namun, pemasaran dan penjualan secara digital masih belum digunakan oleh seluruh pelaku UMKM di Kapanewon Ngaglik.

Berdasarkan dengan hal ini, dapat dilihat bahwa penggunaan teknologi informasi untuk bidang ekonomi pembangunan di Kapanewon Ngaglik untuk saat ini masih belum optimal. Hasil dari wawancara ini adalah ditemukannya beberapa permasalahan dan kendala yang terjadi pada bidang ekonomi pembangunan di Kapanewon Ngaglik. Permasalahan dan kendala tersebut dapat dilihat pada Tabel 4.2

Tabel 4.2 Permasalahan Bidang Ekonomi Pembangunan Kapanewon Ngaglik

No	Permasalahan
1	Pemasaran dan penjualan UMKM belum digunakan oleh keseluruhan pelaku UMKM di Kapanewon Ngaglik
2	Kurangnya pemahaman para pelaku UMKM mengenai pemasaran serta penjualan secara digital
3	Pelatihan serta pendampingan untuk membantu pemasaran serta penjualan para

No	Permasalahan
	pelaku UMKM masih belum optimal

Setelah melakukan wawancara ini, tim pengabdian diarahakan untuk mencoba mengulik kembali permasalahan yang terjadi di Kalurahan Sardonoarjo atau langsung berhubungan dengan Forum Komunitas UMKM Kapanewon Ngaglik yang menaungi seluruh UMKM yang ada di seluruh kalurahan di bawah Kapanewon Ngaglik untuk mendapatkan informasi yang lebih lengkap.

Identifikasi masalah untuk bidang pendidikan dilakukan dengan melakukan wawancara secara langsung kepada Kepala Jawatan Sosial dari Kapanewon Ngaglik. Pelaksanaan wawancara tersebut dapat dilihat pada Gambar 4.3



Gambar 4.3 Wawancara Kepala Jawatan Sosial Kapanewon Ngaglik

Berdasarkan dengan hasil wawancara yang telah dilakukan, terdapat beberapa permasalahan yang terjadi pada bidang pendidikan yang dapat dilihat pada Tabel 4.3

Tabel 4.3 Permasalahan Bidang Pendidikan Kapanewon Ngaglik

No	Permasalahan
1	Penggunaan teknologi untuk pembelajaran masih terbatas dan belum optimal
2	Masih kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang memahami penggunaan teknologi untuk pembelajaran

Setelah melakukan wawancara, Kepala Jawatan Sosial Kapanewon Ngaglik mengarahkan tim pengabdian untuk melakukan wawancara dengan Kamituwo Kalurahan Sukoharjo. Dari wawancara tersebut diketahui bahwa Sekolah Dasar di Kalurahan Sukoharjo sudah mulai melaksanakan pembelajaran secara tatap muka. Kegiatan belajar mengajar tatap muka (luring) dan daring dibagi sesuai dengan sekolahnya masing-masing. Pemanfaatan digital di Sekolah Dasar rata-rata masih dalam penggunaan secara dasar. Untuk pelaksanaan pengabdian, Kamituwo Sukoharjo mengarahkan untuk dilaksanakan di Sekolah Dasar Negeri Selomulyo untuk pengabdian pada bidang pendidikan. Berdasarkan dengan beberapa permasalahan yang ditemukan ketika melakukan identifikasi masalah, diberikan pembagian target pengabdian yang masih berada di bawah Kapanewon Ngaglik untuk tiap bidangnya berdasarkan dengan arahan yang telah diberikan oleh pihak kapanewon. Bidang serta target pengabdian dapat dilihat pada Tabel 4.4

Tabel 4.4 Bidang dan Target Pengabdian

No	Bidang	Target Pengabdian
1	Administrasi pemerintahan	Kalurahan Sinduharjo
2	Ekonomi pembangunan	Forum Komunitas UMKM Kapanewon Ngaglik
3	Pendidikan	Sekolah Dasar Negeri Selomulyo

Setelah mempertimbangkan adanya beberapa bidang dalam pelaksanaan pemerintahan di dalam satu Kapanewon Ngaglik, maka dari itu dipilih tiga bidang yaitu administrasi pemerintahan, ekonomi pembangunan dan pendidikan. Alasan untuk mengambil ketiga bidang tersebut adalah dikarenakan untuk pemanfaatan teknologi informasinya masih belum optimal dan didukung dengan hasil identifikasi masalah yang telah dilakukan pada tiga bidang tersebut.

Untuk target bidang administrasi pemerintahan mengambil di Kalurahan Sinduharjo dikarenakan untuk pelayanan administrasi warga langsung dilakukan di kalurahan masing-masing dan Kalurahan Sinduharjo mengalami beberapa kendala untuk pelayanan administrasinya, kurang optimalnya penggunaan teknologi informasi dan juga kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang membantu dalam pelayanan administrasi pemerintahan. Sedangkan untuk bidang ekonomi pembangunan dilakukan di Forum Komunitas UMKM Kapanewon Ngaglik karena untuk seluruh UMKM di Kapanewon Ngaglik berada dibawah

kepengurusan dari forum ini. Kemudian untuk bidang Pendidikan dilakukan di Sekolah Dasar Negeri Selomulyo karena di sekolah ini sudah menerapkan sistem belajar mengajar secara hybrid yaitu daring dan luring dan siap dalam penerimaan pelaksanaan pengabdian masyarakat yang akan dilakukan.

Pada penulisan laporan ini akan mengangkat topik mengenai permasalahan yang terjadi pada bidang administrasi pemerintahan. Sesuai dengan arahan yang telah diberikan oleh Kepala Jawatan Praja Kapanewon Ngaglik, pelaksanaan pengabdian dilanjutkan dengan melakukan observasi bidang administrasi pemerintahan di Kalurahan Sinduharjo.

4.2 Observasi Bidang

Hal pertama yang dilakukan untuk tahapan observasi bidang adalah menyerahkan surat pengantar untuk perizinan terkait dengan rencana pelaksanaan pengabdian masyarakat yang akan dilakukan di Kalurahan Sinduharjo. Setelah surat tersebut diberikan dan pihak Kalurahan Sinduharjo sudah menerima perizinan untuk pelaksanaan pengabdian masyarakat, kemudian untuk selanjutnya dilakukan wawancara secara langsung dengan Carik Kalurahan Sinduharjo untuk mengetahui situasi dan kondisi yang terjadi di Kalurahan Sinduharjo. Berdasarkan dengan observasi pada bidang administrasi pemerintahan ini, dapat dilihat juga beberapa permasalahan dan kendala yang terjadi dalam proses pelayanan administrasi pemerintahan yang ada di Kalurahan Sinduharjo. Proses wawancara yang dilakukan dengan Carik Kalurahan Sinduharjo dapat dilihat pada Gambar 4.4



Gambar 4.4 Wawancara Carik Kalurahan Sinduharjo

Berdasarkan dengan wawancara tersebut, didapatkan dapat dilihat ada beberapa permasalahan dan kendala yang terjadi pada bidang administrasi pemerintahan di Kalurahan Sinduharjo. Beberapa permasalahan dan kendala yang terjadi di Kalurahan Sinduharjo dapat dilihat pada Tabel 4.5

Tabel 4.5 Permasalahan Bidang Administrasi Pemerintahan Kalurahan Sinduharjo

No	Permasalahan
1	Belum optimalnya penggunaan teknologi informasi di Kalurahan Sinduharjo
2	Pernah menggunakan <i>website</i> tetapi sudah lama tidak dipakai hingga situs sudah tidak bisa ditemukan dan tidak ada yang memegang <i>website</i> tersebut
3	Layanan surat masih dilakukan secara manual
4	Pencatatan data masih dilakukan secara manual dengan ditulis di buku
5	Ada yang bertanggung jawab untuk pengelolaan arsip tetapi belum ada arsip penyimpanan untuk cadangan surat
6	Penyebaran undangan rapat masih dilakukan dengan menggunakan kertas

Dari beberapa permasalahan tersebut, topik pengabdian untuk bidang administrasi pemerintahan yang akan dilakukan di Kalurahan Sinduharjo adalah mengenai pelayanan pemesanan surat yang masih dilakukan secara manual dan tidak adanya arsip penyimpanan untuk cadangan surat apabila surat hilang atau rusak.

Alasan untuk pengambilan topik ini adalah karena dalam proses pelayanan administrasi pemesanan surat dengan menggunakan sistem manual yang dilakukan di Kalurahan Sinduharjo saat ini menimbulkan beberapa kendala dalam memenuhi pelayanannya. Selain itu juga karena kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang membantu dalam pelayanan administrasi pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo. Pelaksanaan pengabdian ini diharapkan dapat membantu dan mempermudah proses layanan administrasi pemesanan surat yang ada di Kalurahan Sinduharjo.

4.3 Pengumpulan Data

Pengumpulan data yang pertama yaitu mengenai proses pelayanan pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo saat ini. Pengumpulan data dilakukan dengan melakukan wawancara secara langsung kepada staf tata laksana umum dari Kalurahan Sinduharjo dan untuk dari sisi warga mengambil jawaban dari kuesioner yang telah diberikan kepada para Kepala Dukuh di

Kalurahan Sinduharjo sebagai perwakilan dari warga. Hasil pengumpulan data yang telah dilakukan dengan staf tata laksana umum dari Kalurahan Sinduharjo dapat dilihat pada Tabel 4.6

Tabel 4.6 Hasil Pengumpulan Data dari Staf Tata Laksana Umum Kalurahan Sinduharjo

No	Hasil Pengumpulan Data
1	Belum optimalnya penggunaan teknologi informasi dalam membantu proses layanan pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo
2	Alur pemesanan surat masih dilakukan manual dengan cara warga memberikan surat pengantar dari RT/RW kemudian datang ke kantor dan menuliskan data yang akan ditulis pada surat lalu staf akan membantu untuk mengetik surat dan apabila sudah selesai di proses warga bisa mengambil surat tersebut
3	Pencatatan data surat-surat tersebut masih secara manual ditulis pada buku
4	Terkadang kesulitan apabila ada surat mendadak yang harus dibuat dengan cepat
5	Ada banyak surat yang dilayani di Kalurahan Sinduharjo, yaitu surat domisili tinggal/usaha, surat keterangan yang tergantung dengan kebutuhan, surat permohonan pindah penduduk, dan lain sebagainya

Kemudian untuk hasil pengumpulan data yang dilakukan pada beberapa warga dilihat berdasarkan dengan jawaban dari pertanyaan yang telah diberikan. Hasil pengumpulan data dari warga dapat dilihat pada Tabel 4.7

Tabel 4.7 Hasil Pengumpulan Data dari Warga Kalurahan Sinduharjo

No	Hasil Pengumpulan Data
1	Proses pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo yang dilakukan secara manual dengan langsung datang ke kantor kalurahan dengan membawa persyaratan serta pengantar dari RT/RW dan untuk kepala dukuh bisa juga dengan mengirim pesan singkat melalui whatsapp
2	Beberapa kendala yang dialami dalam proses layanan pemesanan surat tersebut adalah karena masih sistem manual jadi harus menulis formulir sendiri, kurang teliti dalam memenuhi syarat pemberkasan sehingga harus memenuhi syarat terlebih dahulu, antrian lama, apabila memesan melalui whatsapp terkadang error dan lama

No	Hasil Pengumpulan Data
3	Pernah mengalami surat yang dipesan hilang/rusak

Berdasarkan dengan data yang telah dikumpulkan, dapat dilihat bahwa proses pemesanan surat memang masih dilakukan secara manual yang menyebabkan beberapa masalah dan mempengaruhi alur proses pemesanan surat yang dilakukan. Selain itu, dengan alur proses pemesanan surat secara manual yang sekarang digunakan menunjukkan bahwa penggunaan teknologi informasi di Kalurahan Sinduharjo masih kurang optimal.

Kemudian dilakukan juga untuk pendataan mengenai analisis kebutuhan untuk usulan solusi dalam penyelesaian masalah yang menjadi topik pada pengabdian ini, yaitu mengenai pelayanan pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo. Data ini didapatkan dengan memberikan kuesioner kepada warga dengan total sebanyak 15 responden mengenai pelayanan pemesanan surat serta kebutuhan yang diperlukan oleh warga dalam pembaruan sistem yang dapat membantu warga dalam pelayanan administrasi pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo. Hasil dari pendataan tersebut dapat dilihat pada Tabel 4.8

Tabel 4.8 Tabel Data Kebutuhan Warga untuk Pembaruan Sistem

No	Hasil Pengumpulan Data
1	9 dari 15 warga menyatakan bahwa sistem pelayanan surat yang sekarang digunakan banyak menimbulkan kendala
2	Kendala yang dialami adalah proses pemesanan surat lama, antrian lama, harus datang ke kantor padahal tidak memiliki waktu kosong, tidak bisa mendapatkan Salinan surat apabila hilang, harus bolak balik datang ke kantor apabila ada kesalahan serta kelengkapan syarat dalam melakukan pemesanan surat
3	10 dari 15 responden menyatakan bahwa kendala yang dialami menjadi permasalahan bagi mereka
4	10 dari 15 responden menyatakan bahwa perlu adanya sistem baru yang dapat mengatasi kendala tersebut
5	Sistem baru yang diharapkan adalah sistem yang membantu warga dalam pelayanan pemesanan surat menjadi lebih fleksibel bisa dimanapun dan kapanpun, cepat, tidak antri lama dan memakan waktu, tidak harus bolak balik karena tidak mengetahui syarat pemesanan surat yang dibutuhkan, serta bisa mendapatkan

	salinan surat yang dipesan
6	Alasan untuk pemilihan sistem baru tersebut adalah untuk membantu dan mempermudah warga dalam mendapatkan pelayanan pemesanan surat

Selain data mengenai pelayanan administrasi pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo, didapatkan juga data untuk jumlah penduduk berdasarkan dengan kategori usianya yang dimiliki oleh bagian pemerintahan Kalurahan Sinduharjo. Data penduduk ini digunakan untuk membantu dalam melakukan analisa untuk pemberian usulan solusi yang akan diberikan. Data usia penduduk tersebut dapat dilihat pada Tabel 4.9

Tabel 4.9 Tabel Data Penduduk Kalurahan Sinduharjo

No	Padukuhan	Jumlah Penduduk Berdasarkan Usia								Total
		0-9	10-19	20-29	30-39	40-49	50-59	60-64	65>	
1	Taraman	65	117	84	104	138	87	38	96	729
2	Ngemplak	51	90	61	77	112	72	29	93	585
3	Pedak	37	85	85	83	99	91	33	97	610
4	Gadingan	40	80	88	81	91	84	40	94	598
5	Dukuh	58	92	59	103	87	62	24	70	555
6	Gentan	81	118	96	174	169	127	55	129	949
7	Nglaban	70	94	114	94	113	91	39	61	676
8	Palgading	64	96	91	93	110	93	46	90	683
9	Tambakan	69	109	118	132	136	105	38	122	829
10	Lojajar	63	108	121	120	129	118	39	94	792
11	Ngentak	52	111	103	83	144	100	31	95	719
12	Jaban	186	283	316	390	415	294	98	259	2241
13	Dayu	74	129	149	173	187	141	57	138	1048
14	Banteng	162	306	305	431	528	338	110	375	2555
15	Prujakan	78	128	134	181	187	134	38	115	995
16	Ngabean kulon	150	277	292	346	330	272	109	240	2016
17	Ngabean wetan	142	245	251	302	297	248	104	180	1769
TOTAL		1442	2468	2467	2967	3272	2457	928	2348	18349
PERSENTASE		7.86%	13.45%	13.44%	16.17%	17.83%	13.39%	5.06%	12.80%	100%

Data penduduk ini digunakan sebagai data pendukung apakah rancangan untuk modifikasi terhadap sistem pelayanan administrasi pemesanan surat yang digunakan dapat sesuai dengan kebutuhan dari penduduk di Kalurahan Sinduharjo.

4.4 Analisa

Setelah mendapatkan beberapa permasalahan dan yang terjadi sesuai dengan situasi dan kondisi yang dialami oleh target pengabdian, kemudian akan dilakukan analisa untuk usulan solusi yang akan diberikan untuk membantu penyelesaian masalah tersebut. Permasalahan yang diangkat adalah mengenai layanan administrasi pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo. Masalah yang terjadi adalah layanan tersebut masih dilakukan secara manual tanpa bantuan sistem atau alat tertentu untuk keseluruhan warga serta tidak adanya arsip penyimpanan untuk cadangan surat apabila surat hilang atau rusak.

Analisa yang dilakukan adalah dengan melihat kebutuhan yang didapatkan baik dari sisi pemerintahan maupun warga Kalurahan Sinduharjo mengenai pelayanan administrasi pemerintahan Kalurahan Sinduharjo. Dari data kebutuhan yang didapatkan diperlukan adanya pembaruan sistem yang membantu dalam pelayanan administrasi pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo karena penggunaan sistem yang sekarang menimbulkan beberapa kendala seperti antrian lama, rawan terjadi salah catat, dan tidak adanya cadangan surat apabila hilang atau rusak.

Dengan adanya sistem yang baru ini diharapkan dapat mengatasi beberapa kendala yang menjadi permasalahan pada pelayanan pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo. Setelah melakukan pengumpulan data berdasarkan dengan kebutuhan dari bagian administrasi pemerintahan dan warga di Kalurahan Sinduharjo. Pada sistem yang baru akan ada empat pengguna yaitu warga dan bagian pemerintahan Kalurahan Sinduharjo yang dibagi menjadi tiga pengguna yaitu admin (kepala tata laksana umum Kalurahan Sinduharjo), staf Kalurahan Sinduharjo, dan Lurah. Untuk kelengkapan hal yang dibutuhkan untuk penggunaan sistem baru dalam membantu layanan pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo untuk masing-masing pengguna berdasarkan peranannya dapat dilihat pada Tabel 4.10

Tabel 4. 10 Tabel Kebutuhan Pengguna dalam Sistem Baru

No	Pengguna	Peran Pengguna	Kebutuhan dalam Sistem
1	Warga	Pemesan surat (penerima layanan)	Melakukan pemesanan surat
			Memiliki simpanan untuk Riwayat

No	Pengguna	Peran Pengguna	Kebutuhan dalam Sistem
		administrasi pemesanan surat)	pemesanan surat
2	Admin (Kepala Tata Laksana Umum Kalurahan Sinduharjo)	Pengelola pesanan surat yang masuk	Dapat mengelola pesanan surat yang masuk
			Dapat mengelola data berkas dan pegawai yang dimiliki
			Memiliki arsip cadangan dalam bentuk digital
3	Staf Tata Laksana Umum Kalurahan Sinduharjo	Membantu admin dalam mengelola pesanan surat yang masuk	Dapat membantu admin mengelola pesanan surat yang masuk dan arsip cadangan surat
4	Lurah Kalurahan Sinduharjo	Mengontrol dan mengawasi pelayanan administrasi pemesanan surat	Dapat mengontrol dan mengawasi pelayanan pemesanan surat yang dilakukan di Kalurahan Sinduharjo

4.5 Usulan Solusi

Setelah menganalisa permasalahan, keadaan, serta kebutuhan pada Kalurahan Sinduharjo, diberikan usulan solusi dengan penggunaan sistem informasi pemesanan surat berbasis website sebagai penunjang administrasi pemerintahan di Kalurahan Sinduharjo. Penggunaan sistem informasi ini dirasa tepat untuk menjadi solusi untuk penyelesaian masalah di Kalurahan Sinduharjo karena diharapkan dengan adanya pembaruan sistem ini dapat membantu layanan pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo baik dari sisi administrasi pemerintahan maupun warga Kalurahan Sinduharjo.

Fakultas Teknologi Industri UII sebelumnya pernah melakukan kerjasama dengan Kecamatan Ngemplak untuk pelaksanaan pengabdian masyarakat. Berdasarkan dengan kerjasama tersebut, kemudian dilakukan pengabdian masyarakat untuk membantu bidang administrasi pemerintahan berupa penggunaan sistem informasi berbasis website untuk memudahkan proses pemesanan surat di Desa Umbulmartani yang berada di bawah Kecamatan Ngemplak. Pengabdian ini dilakukan karena ditemukan masalah untuk fungsionalitas dan usability sistem informasi Kapanewon Ngemplak yang masih kurang

maksimal. Pelaksanaan pengabdian dengan penggunaan sistem informasi ini sangat diterima dengan baik oleh masyarakat Desa Umbulmartani, dampak yang dihasilkan dari pelaksanaan pengabdian masyarakat tersebut adalah pemesanan surat dapat dilakukan secara *online* dengan menggunakan sistem berbasis web dan dapat menambah salah satu cara untuk pemanfaatan teknologi.

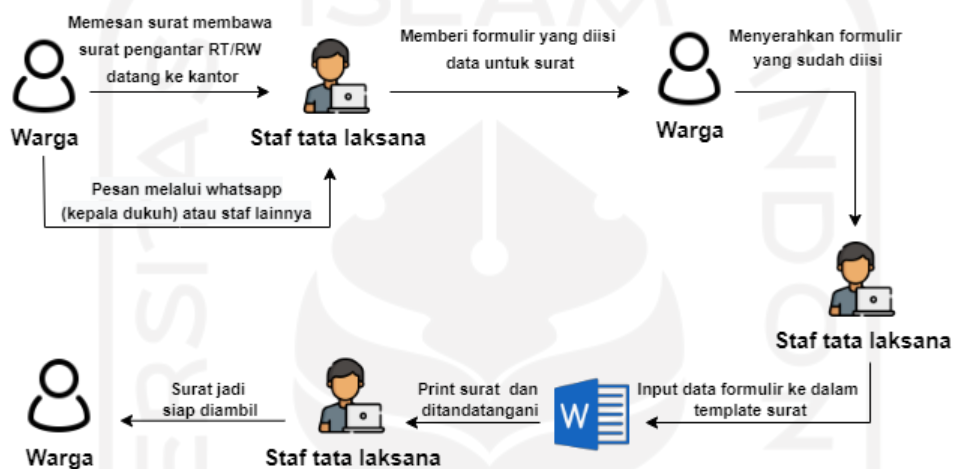
Setelah melihat pelaksanaan pengabdian masyarakat tersebut mendapatkan respon positif, maka dari itu pengabdian yang sebelumnya telah dilaksanakan ini dijadikan sebagai acuan untuk bentuk usulan solusi pada pelaksanaan pengabdian masyarakat bidang administrasi pemerintahan di Kalurahan Sinduharjo yang berada di bawah Kapanewon Ngaglik. Dari permasalahan ini akan dilakukan pengabdian masyarakat yang memberikan usulan solusi untuk penyelesaian masalah dengan penggunaan sistem informasi pemesanan surat berbasis website. Dengan adanya solusi tersebut, diharapkan warga menjadi lebih mudah dalam melakukan pemesanan surat karena dapat dilakukan dimanapun dan kapanpun serta memiliki cadangan surat dalam bentuk digital yang dapat disimpan sebagai arsip penyimpanan yang dapat menjadi antisipasi apabila surat hilang atau rusak. Usulan solusi ini juga dirasa dapat mengurangi kendala-kendala yang selama ini terjadi dalam layanan pemesanan surat yang dilakukan di Kalurahan Sinduharjo.

Pengabdian yang dilakukan di Kalurahan Sinduharjo merupakan bentuk modifikasi dari sistem yang telah digunakan di Desa Umbulmartani. Hal ini dilakukan karena bentuk permasalahan yang terjadi hampir sama dan harapannya penggunaan sistem ini tidak hanya digunakan di satu tempat saja, tetapi bisa digunakan di beberapa tempat untuk mendukung pelayanan administrasi pemerintahan untuk pemesanan surat.

4.6 Modifikasi Sistem

Melihat hasil dari pengumpulan data kebutuhan yang telah dilakukan sebelumnya, selanjutnya adalah dilakukan analisa untuk usulan solusi yang akan diberikan. Analisa tersebut dilakukan dengan membuat data-data yang didapatkan menjadi informasi yang berkualitas untuk melihat bagaimana situasi, kondisi dan kebutuhan dari target pengabdian yang telah ditentukan. Setelah analisa tersebut selesai kemudian dilakukan diskusi untuk pemilihan usulan solusi dalam penyelesaian masalah yang terjadi. Keputusan yang didapatkan berdasarkan analisa tersebut untuk mengatasi permasalahan di Kalurahan Sinduharjo adalah dengan memberikan usulan solusi untuk penerapan sistem baru yang dapat membantu dalam pelayanan pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo.

Usulan solusi ini dipilih dengan pertimbangan karena selama ini layanan pemesanan surat yang dilakukan di Kalurahan Sinduharjo masih dilakukan secara manual dan belum dibantu sistem apapun. Walaupun sebenarnya sudah ada bantuan untuk pemesanan surat melalui *whatsapp*, tetapi bantuan ini hanya dikhususkan untuk orang-orang tertentu seperti kepala dukuh atau staf pemerintahan yang bekerja di Kalurahan Sinduharjo bukan untuk keseluruhan warga. Alur pelayanan pemesanan surat yang saat ini dilakukan di Kalurahan Sinduharjo dapat dilihat pada Gambar 4.5

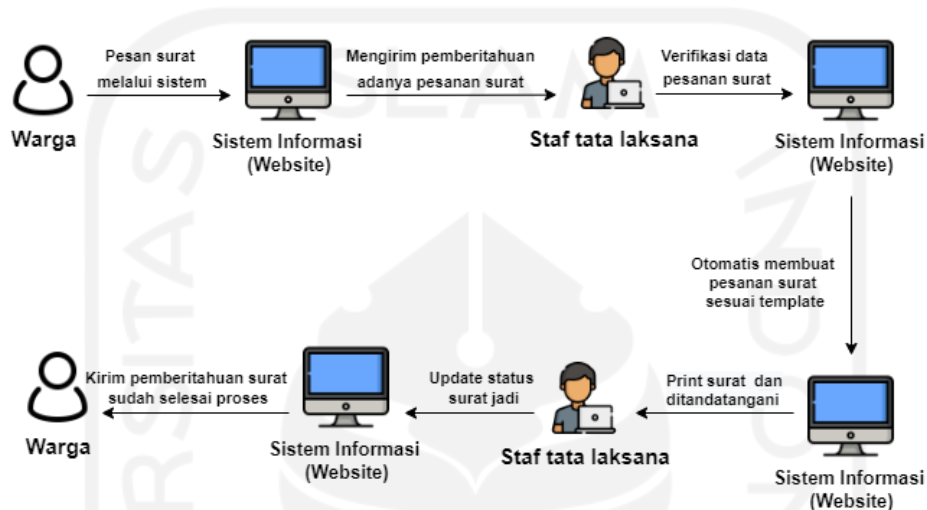


Gambar 4.5 Proses Pemesanan Surat dengan Sistem Manual

Layanan pemesanan surat yang selama ini sudah dilakukan di Kalurahan Sinduharjo menimbulkan beberapa masalah dan kendala. Beberapa masalah dan kendala tersebut ialah, warga masih harus menulis formulir sendiri, kurang teliti dalam memenuhi syarat pemberkasan sehingga harus memenuhi syarat terlebih dahulu, antrian yang lama dan khusus untuk yang bisa memesan melalui *whatsapp* terkadang *error*. Maka dari itu, untuk permasalahan yang terjadi pada layanan pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo, diberikan usulan solusi untuk penggunaan sistem informasi pemesanan surat berbasis *website*. Usulan solusi ini dirasa tepat dan dapat membantu serta mempermudah layanan pemesanan surat serta mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi di Kalurahan Sinduharjo.

Pengembangan yang dilakukan untuk penggunaan sistem informasi ini adalah dengan melakukan modifikasi dari *website* yang sebelumnya sudah dikembangkan. Sistem yang sebelumnya merupakan sistem informasi pemesanan surat berbasis *website*, tetapi sistem informasi ini sebelumnya digunakan untuk membantu layanan pemesanan surat yang dilakukan di Desa Umbulmartani. Pilihan untuk modifikasi sistem ini dilakukan karena ingin

memanfaatkan pengembangan yang memang sudah ada dan memperluas penggunaan jangkauan untuk sistem tersebut. *Website* sendiri dirasa sesuai karena penggunaan *website* tidak terbatas untuk digunakan pada jenis gawai serta sistem operasi yang dimiliki, selama masih bisa terhubung ke internet *website* tersebut akan bisa diakses. Alur pemesanan surat apabila menggunakan usulan solusi penggunaan sistem informasi pemesanan surat berbasis *website* dapat dilihat pada Gambar 4.6



Gambar 4.6 Proses Pemesanan Surat dengan Sistem Informasi Berbasis *Website*

Modifikasi *website* ini dilakukan dengan melakukan penyesuaian terhadap *website* yang sebelumnya sudah dikembangkan untuk Desa Umbulmartani berdasarkan dengan kebutuhan dari layanan administrasi pemerintahan di Kalurahan Sinduharjo. Penyesuaian yang dilakukan untuk modifikasi *website* adalah dari segi penyesuaian jenis surat, pengguna sistem serta fitur dan penggunaan sistem yang akan dijelaskan pada subbab berikutnya.

4.6.1 Penyesuaian Jenis Surat

Penyelesaian masalah pada layanan administrasi pemerintahan untuk pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo diberikan usulan solusi dengan program pengabdian masyarakat untuk Penggunaan Sistem Informasi Pemesanan Surat Berbasis *Website*. Usulan solusi ini merupakan bentuk modifikasi dari sistem informasi pemesanan surat berbasis *website* yang sebelumnya telah digunakan di Desa Umbulmartani. Usulan solusi ini diberikan setelah dilakukan analisa dan kemudian didiskusikan untuk memilih usulan solusi yang dirasa tepat untuk penyelesaian masalah yang terjadi. Setelah itu usulan solusi disampaikan kepada target pengabdian, kemudian target pengabdian menyetujui usulan solusi tersebut. Setelah disetujui,

tim pengabdian langsung mulai untuk melakukan beberapa hal yang diperlukan dalam mendukung perancangan solusi yang diberikan.

Hal pertama yang dilakukan dalam mewujudkan rancangan solusi untuk usulan penyelesaian masalah tersebut adalah modifikasi sistem yang disesuaikan dengan situasi, kondisi dan kebutuhan dari Kalurahan Sinduharjo berdasarkan dengan data yang sudah dikumpulkan. Pengumpulan data dilakukan dengan mewawancarai Kepala Tata Laksana Umum dan stafnya sebagai pihak administrasi pemerintahan pada pelayanan surat di Kalurahan Sinduharjo. Wawancara tersebut dapat dilihat pada Gambar 4.7



Gambar 4.7 Wawancara dengan Kepala Tata Laksana Umum untuk Penyesuaian Jenis Surat yang Dibutuhkan

Dari hasil wawancara tersebut, diketahui bahwa administrasi pemerintahan layanan pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo melayani beberapa pemesanan surat. Berdasarkan dengan data yang telah dikumpulkan dan dilakukan penyesuaian dengan administrasi pemerintahan untuk layanan pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo, ada tujuh jenis surat yang akan dimasukkan ke dalam sistem pemesanan surat, yaitu:

- a. Surat Keterangan Kelahiran
- b. Surat Keterangan Kematian
- c. Surat Pengantar

- d. Surat Pernyataan Domisili
- e. Surat Permohonan Menjadi Penduduk
- f. Formulir Permohonan KTP
- g. Surat Keterangan Tidak Mampu

Jenis-jenis surat ini berbeda dengan yang ada pada sistem informasi pemesanan surat berbasis website di Desa Umbulmartani, maka dari itu pada sistem yang akan dimodifikasi perlu dilakukan penyesuaian terhadap jenis surat yang disediakan dan juga ditambahkan untuk dapat mengunggah beberapa berkas yang diperlukan sebagai syarat dalam pemesanan surat yang diinginkan.

4.6.2 Pengguna Sistem

Sistem informasi pemesanan surat berbasis *website* ini dapat digunakan oleh pihak dari bagian administrasi pemerintahan dan pihak dari warga di Kalurahan Sinduharjo. Untuk penggunanya ada empat yaitu warga, admin (Kepala Tata Laksana Umum Kalurahan Sinduharjo), Staf Tata Laksana Umum Kalurahan Sinduharjo, dan Lurah Kalurahan Sinduharjo. Masing-masing pengguna memiliki peranannya masing-masing, hal tersebut dapat dilihat pada Tabel 4.11

Tabel 4.11 Pengguna dan Perannya dalam Sistem

No	Pengguna	Peran Pengguna
1	Warga	Pemesan surat (penerima layanan administrasi pemesanan surat)
2	Admin (Kepala Tata Laksana Umum Kalurahan Sinduharjo)	Pengelola pesanan surat yang masuk
3	Staf Tata Laksana Umum Kalurahan Sinduharjo	Membantu admin dalam mengelola pesanan surat yang masuk
4	Lurah	Mengontrol dan mengawasi pelayanan administrasi pemesan surat

4.6.3 Fitur Sistem

Pada sistem informasi pemesanan surat berbasis website yang akan digunakan tentu saja memiliki beberapa fitur yang dapat digunakan baik dari sisi pemerintahan maupun warga Kalurahan Sinduharjo. Fitur ini disesuaikan dengan kebutuhan dari Kalurahan Sinduharjo

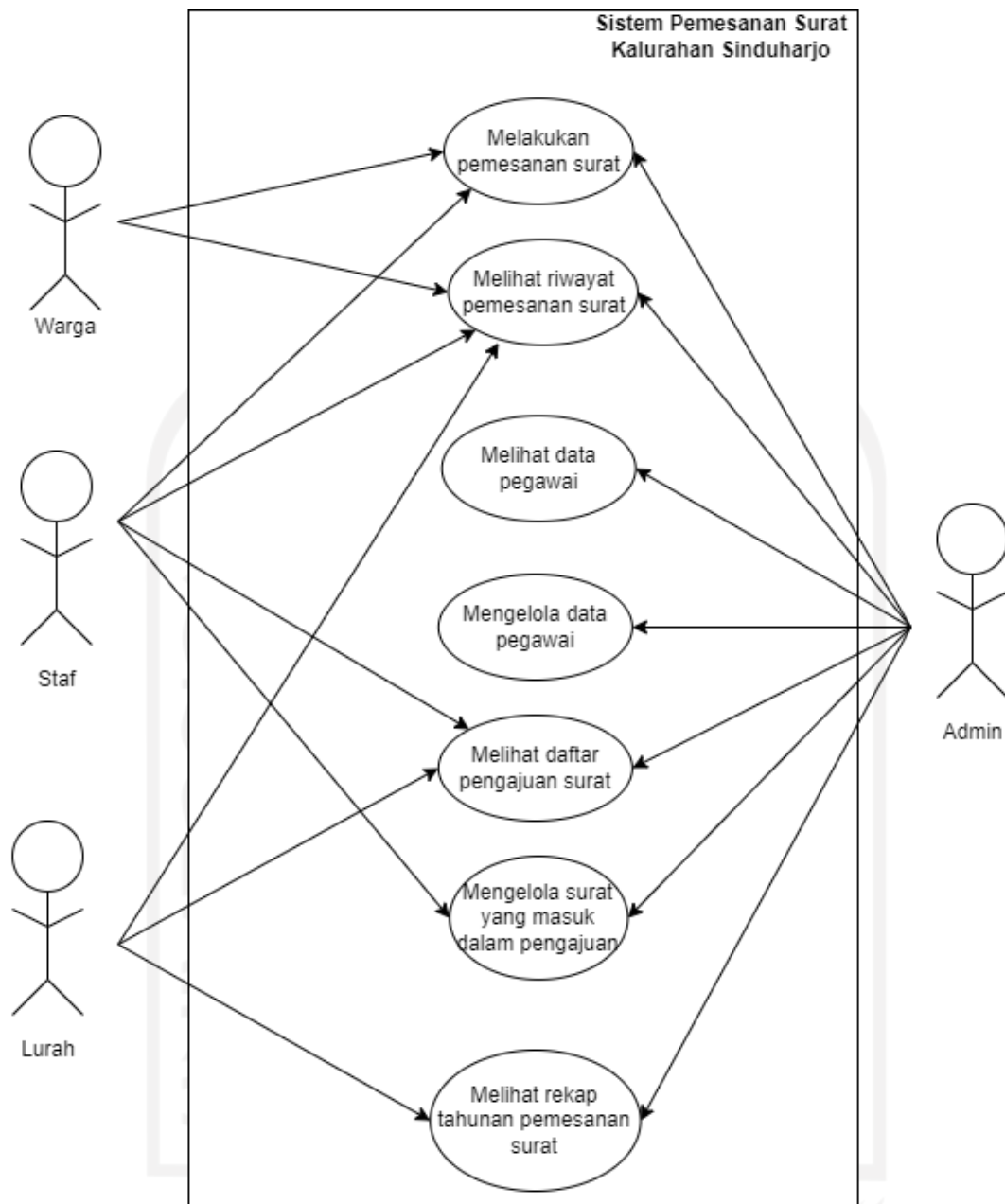
dalam penyelesaian masalah yang dihadapi. Fitur-fitur yang tersedia dapat digunakan oleh para pengguna sesuai dengan hak akses dari para pengguna. Fitur-fitur serta pengguna yang mendapatkan hak aksesnya dapat dilihat pada Tabel 4.12

Tabel 4.12 Hak Akses Pengguna pada Fitur dalam Sistem

No	Fitur	Pengguna			
		Warga	Admin (Kepala Tata Laksanakan Umum)	Staf Tata Laksana Umum	Lurah
1	Melakukan pemesanan surat	☐	☐	☐	
2	Melihat riwayat pemesanan surat	☐	☐	☐	☐
3	Melihat daftar pengajuan surat		☐	☐	☐
4	Mengelola surat yang masuk dalam pengajuan		☐	☐	
5	Melihat rekap tahunan pesanan surat		☐		☐
6	Melihat data pegawai		☐		
7	Mengelola data pegawai		☐		

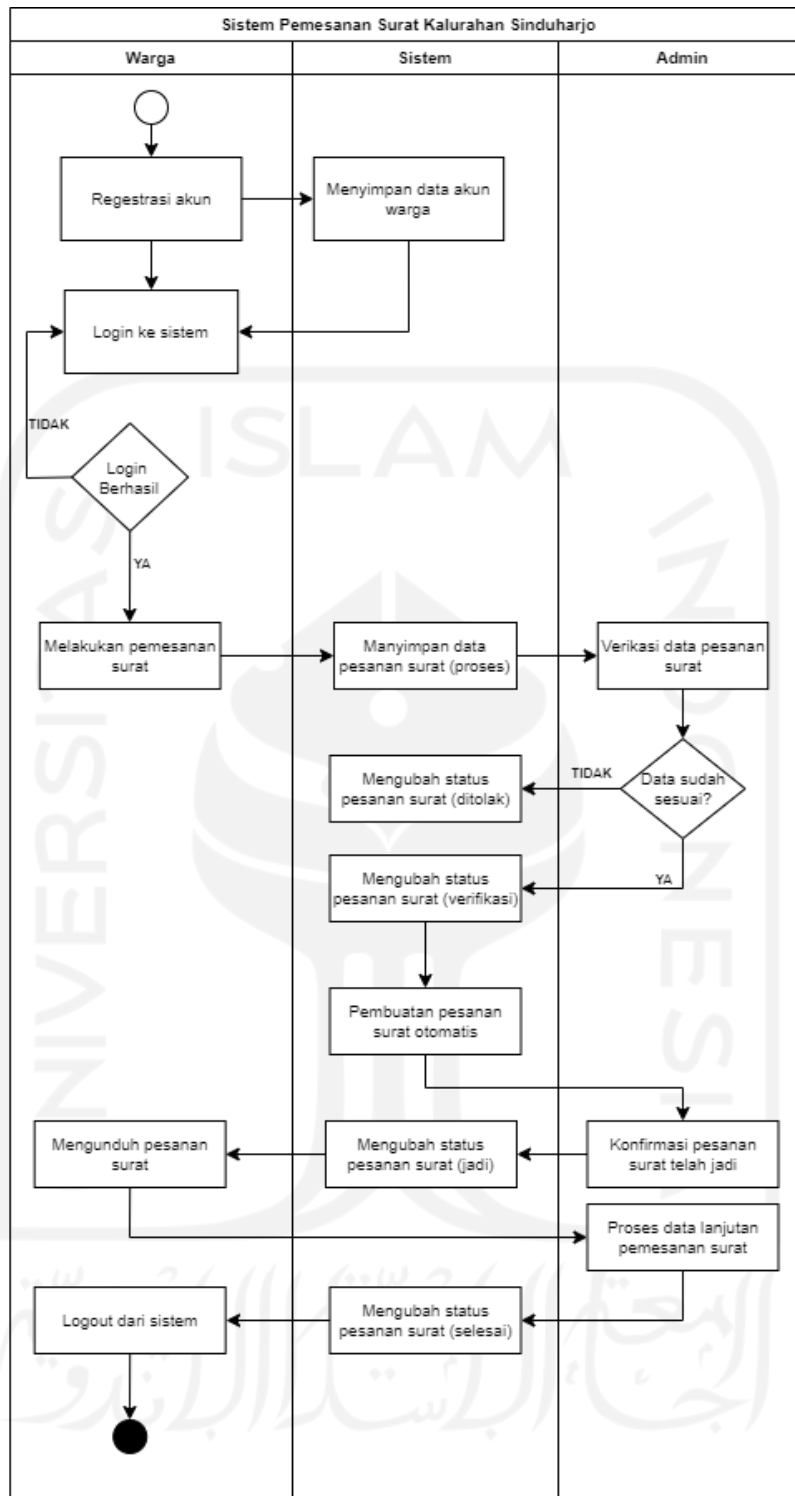
4.6.4 Rancangan Proses Bisnis Sistem

Pada sistem yang akan dimodifikasi para pengguna tentu saja dapat saling berinteraksi dalam penggunaan fungsional pada sistem yang akan digunakan. Hal tersebut dapat digambarkan dalam bentuk use case diagram. Gambaran secase diagram untuk penggunaan sistem informasi pemesanan surat berbasis website dapat dilihat pada Gambar 4.8



Gambar 4. 8 Usecase Sistem

Selain itu para pengguna sistem tentu saja dapat memiliki hak akses terhadap fitur-fitur yang tersedia pada sistem berdasarkan dengan fungsi dari masing-masing pengguna. Dengan fitur-fitur yang tersedia, para pengguna dapat mengakses sistem dengan melakukan alur proses bisnis yang sesuai dengan peran dan kegunaan dari pengguna maupun sistem tersebut. Alur proses bisnis untuk fitur yang tersedia dapat digambarkan dengan activity diagram yang dapat dilihat pada Gambar 4.9



Gambar 4.9 Activity Diagram pada Sistem

4.7 Implementasi Penggunaan Sistem

Setelah sistem selesai dimodifikasi, kemudian dilakukan implementasi penggunaan sistem dengan pihak pemerintahan maupun warga dari Kalurahan Sinduharjo. Implementasi

ini dilakukan untuk memberikan penjelasan mengenai gambaran, alur penggunaan, serta cara mengakses sistem informasi pemesanan surat ini. Penjelasan untuk kegiatan implementasi penggunaan sistem pada tiap pihak akan dibahas pada subbab selanjutnya.

4.7.1 Implementasi Penggunaan Sistem dengan Pemerintahan Kalurahan Sinduharjo

a. Pelaksanaan Implementasi Penggunaan Sistem

Implementasi penggunaan sistem yang pertama dilakukan dengan staf tata laksana umum dari bagian administrasi pemerintahan yang ada di Kalurahan Sinduharjo yang dilaksanakan pada Hari Jumat tanggal 11 Maret 2022. Implementasi ini dilakukan dengan melakukan penjelasan mengenai semua fitur yang ada pada sistem serta fungsi dari masing-masing fitur tersebut. Pada implementasi ini tidak hanya dijelaskan penjelasan untuk fitur serta fungsi dari sisi pemerintahan di Kalurahan Sinduharjo saja, tetapi ditambah dengan implementasi untuk penggunaan dari segi warga. Implementasi kepada staf tata laksana umum dilakukan dua kali dengan dua staf yang berbeda. Pelaksanaan implementasi dengan staf tata laksana umum Kalurahan Sinduharjo dapat dilihat pada Gambar 4.10



Gambar 4.10 Implementasi Penggunaan sistem dengan (a) Staf 1 dan (b) Staf 2 Tata Laksana Umum Kalurahan Sinduharjo

Pelaksanaan implementasi dimulai dengan memberikan penjelasan alur proses bisnis untuk layanan pemesanan surat dengan menggunakan sistem informasi berbasis *website* yang akan digunakan, peran serta fungsi penggunaan dari fitur-fitur yang disediakan dari sisi bagian pemerintahan Kalurahan Sinduharjo, serta peran serta fungsi penggunaan dari fitur-fitur yang tersedia untuk warga untuk melakukan pemesanan surat. Setelah diberikan

penjelasan kemudian dilakukan uji coba penggunaan sistem secara langsung dan diberikan penjelasan untuk tiap langkah yang dilakukan dalam melakukan pemesanan surat.

b. Evaluasi Penggunaan Sistem dengan Pemerintahan Kalurahan Sinduharjo

Setelah melakukan implementasi dengan dua staf tata laksana umum bagian administrasi pemerintahan di Kalurahan Sinduharjo, kedua staf tersebut memberikan beberapa tanggapan untuk sistem yang sudah diimplementasikan. Staf pertama mengatakan bahwa sistem ini tentu saja dapat membantu layanan administrasi pemesanan surat yang ada di Kalurahan Sinduharjo terlebih lagi memang pada perkembangan zaman sekarang ini sudah dikejar dalam penggunaan teknologinya. Beliau mengatakan bahwa sistem ini sudah baik karena kebanyakan warga memiliki kendala dalam memenuhi persyaratan yang dibutuhkan dalam pemesanan surat, lalu dengan adanya sistem ini para warga akan terbantu karena ada beberapa persyaratan yang harus diunggah ke dalam sistem ketika melakukan pemesanan surat, sehingga warga bisa mempersiapkan persyaratan tersebut sebelum diserahkan ke kantor kalurahan. Staf pertama juga mengatakan bahwa dengan adanya sistem ini warga akan lebih mudah dalam melakukan pemesanan surat.

Kemudian untuk tanggapan dari staf kedua adalah beliau merasa bahwa sistem ini akan sangat bermanfaat untuk layanan administrasi pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo. Karena dengan adanya sistem ini akan mempermudah serta membantu juga untuk penggunaan teknologi informasi di Kalurahan Sinduharjo. Selain tanggapan positif yang telah diberikan oleh kedua staf, ada juga beberapa catatan yang diberikan terkait dengan sistem pemesanan surat yang telah diimplementasikan. Catatan dari kedua staf tersebut digabungkan dan ditulis pada Tabel 4.13

Tabel 4.13 Catatan Evaluasi dari Staf Tata Laksana Umum Kalurahan Sinduharjo

No	Catatan
1	Akun Kepala Desa diganti nama menjadi Lurah
2	Pada kategori surat permohonan menjadi penduduk, form untuk alamat dituju diganti menjadi “alamat dituju (padukuhan)”
3	Pada hasil print surat permohonan menjadi penduduk untuk alamat asal hanya muncul provinsi asal tidak alamat lengkapnya
4	Pada surat permohonan menjadi penduduk admin belum dapat membuka file yang diunggah untuk syarat pemesanan surat

Beberapa catatan yang diberikan ini akan digunakan sebagai revisi untuk modifikasi sistem supaya bisa benar-benar sesuai dengan kebutuhan dari Kalurahan Sinduharjo. Revisi ini dilakukan sebelum dilakukan implementasi yang kedua bersama dengan warga agar sistem lebih siap untuk digunakan.

4.7.2 Implementasi Penggunaan Sistem dengan Warga Kalurahan Sinduharjo

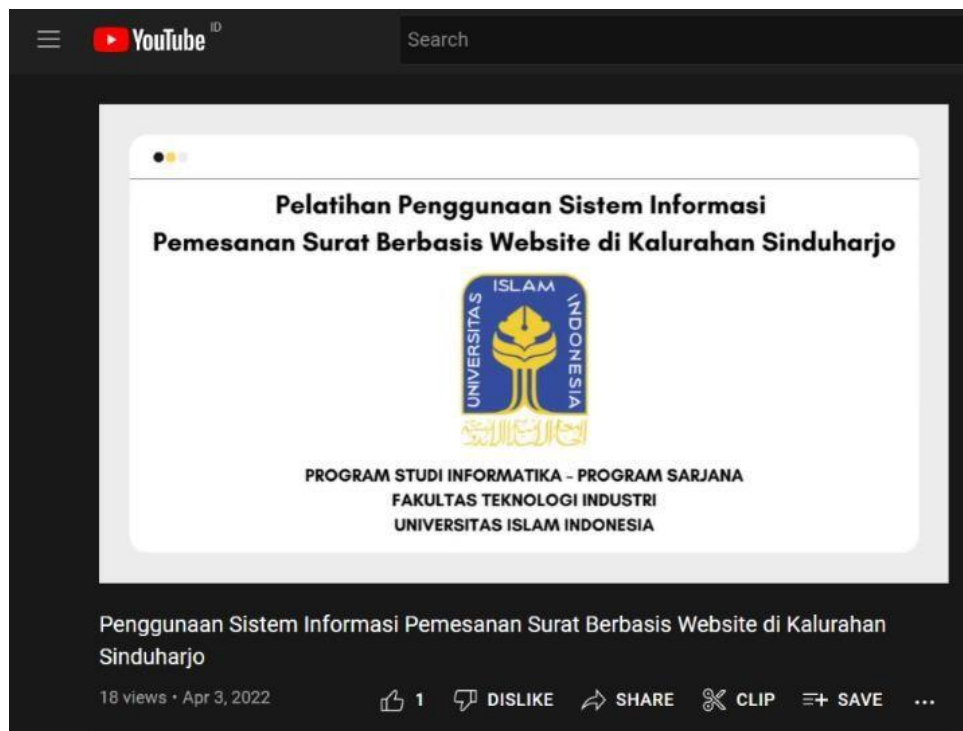
a. Pelaksanaan Implementasi dengan Warga Kalurahan Sinduharjo

Implementasi kepada pihak warga dilakukan sebanyak dua kali, yaitu secara langsung dan tidak langsung. Untuk implementasi secara tidak langsung, diberikan dalam bentuk video yang sudah diunggah ke kanal youtube pada tanggal 3 April 2022. Video yang diunggah berisi penjelasan mengenai pengguna serta peran dan fungsinya.

Kemudian video ini juga menunjukkan tata cara untuk mengakses sistem tersebut dengan melakukan pemesanan surat. *Link* dari video tersebut disebar bersama dengan *Google Forms* untuk pengisian kuesioner yang dijadikan sebagai indikator sebelum dilaksanakannya pengabdian masyarakat yang disebar melalui grup *whatsapp* yang beranggotakan staf dari tata laksana umum bagian administrasi pemerintahan dan Kepala Dukuh di Kalurahan Sinduharjo yang berperan sebagai warga.

Alasan mengapa implementasi penggunaan sistem baru dengan warga diwakili oleh para Kepala Dukuh adalah karena tiap Kepala Dukuh akan selalu berurusan dan bertemu dengan para warga dari tiap dukuhnya masing-masing. Maka dari itu Kepala Dukuh pastinya sudah mengerti dan memahami bagaimana keadaan dari masing-masing warga pada tiap dukuhnya. Maka dari itu implementasi ini disalurkan melalui Kepala Dukuh dan hal ini juga memang disarankan oleh pihak pemerintahan dari Kalurahan Sinduharjo.

Tujuan dari pembuatan video implementasi ini adalah supaya sebelum dilakukan implementasi secara langsung para kepala dukuh sudah memiliki gambaran mengenai sistem ini, baik dari segi peran dan fungsi pengguna serta fitur-fitur yang dapat diakses pada sistem. Video penjelasan mengenai penggunaan sistem yang diunggah ke kanal youtube dapat dilihat pada Gambar 4.11



Gambar 4.11 Implementasi dengan Mengunggah Video Penggunaan Sistem

Kemudian untuk pelaksanaan implementasi penggunaan sistem secara langsung dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 13 April 2022. Implementasi ini dihadiri oleh para kepala dukuh dari Kalurahan Sinduharjo sebagai perwakilan dari warga yang didampingi oleh staf tata laksana umum dan carik dari Kalurahan Sinduharjo. Implementasi ini dilakukan untuk menjelaskan penggunaan sistem dari sisi warga.

Pada kegiatan implementasi penggunaan sistem ini, tim pengabdian membantu dalam menjelaskan contoh bagaimana cara penggunaan sistem informasi pemesanan surat berbasis website secara langsung agar warga dapat memahami bagaimana alur proses bisnis dari penggunaan sistem, bagaimana cara mengakses sistem, membuat akun, masuk dengan akun yang sudah didaftarkan, hingga melakukan pemesanan surat menggunakan sistem dan juga mengenalkan fitur-fiturnya. Kegiatan implementasi sistem pada warga dapat dilihat pada Gambar 4.12



Gambar 4.12 Implementasi Penggunaan Sistem Secara Langsung dari Pihak Warga

Setelah implementasi selesai kemudian dilakukan sesi tanya jawab serta pemberian tanggapan dari para Kepala Dukuh. Setelah itu juga diadakan pengisian kuesioner pada yang dibagikan mengenai penggunaan dari sistem yang telah diimplementasikan. Jawaban dari kuesioner ini merupakan indikator yang mendukung keberhasilan dari pelaksanaan pengabdian masyarakat.

b. Evaluasi Penggunaan Sistem dengan Warga Kalurahan Sinduharjo

Setelah melakukan implementasi penggunaan sistem pemesanan surat berbasis website dari pihak warga, terdapat beberapa evaluasi yang diberikan. Beberapa evaluasi tersebut adalah para kepala dukuh merasa bahwa sistem ini sudah bagus dan baik karena dengan adanya sistem ini dianggap akan mempermudah dan membantu dalam pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo. Penggunaan sistem ini juga membantu dalam menyadari bahwa penggunaan teknologi informasi ini sebenarnya penting dan dapat membantu kehidupan sehari-hari. Selain itu juga kendala-kendala yang sebelumnya dihadapi menjadi berkurang. Tetapi ada juga tanggapan yang berkata bahwa ada beberapa kendala baru yang juga akan muncul, diantaranya adalah (1) Tidak semua warga memiliki komputer atau gawai (2) Banyak beberapa warga yang sudah tua atau sepuh mungkin akan lebih sulit untuk memahami penggunaan sistem ini. Jadi secara keseluruhan memang penggunaan sistem ini

sudah sangat diterima oleh pihak warga Kalurahan Sinduharjo dan memang dirasa sangat membantu hanya saja mungkin dari Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada belum bisa maksimal dalam penggunaannya karena berkaitan dengan alat atau gawai yang digunakan serta usia dari warga itu sendiri.

4.8 Pengukuran Dampak Keberhasilan Pengabdian

Pengukuran dampak keberhasilan dapat diukur dengan melakukan perbandingan dari sebelum dengan setelah pelaksanaan pengabdian masyarakat. Pada pengukuran tersebut terdapat beberapa hal yang digunakan dalam sistem pelayanan administrasi pelayanan surat yang sebelumnya dilakukan dan dijadikan sebagai pengukuran. Pengukuran dari pelayanan pemesanan surat sebelum dilaksanakannya pengabdian masyarakat dapat dilihat pada Tabel 4.14

Tabel 4.14 Pelayanan Pemesanan Surat Sebelum Pengabdian Masyarakat

No	Indikator Sebelum Pengabdian Masyarakat
1	Proses pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo yang dilakukan secara manual dengan langsung datang ke kantor kalurahan
2	Belum adanya sistem yang membantu dalam layanan pemesanan surat untuk seluruh warga di Kalurahan Sinduharjo
3	Terdapat beberapa kendala yang dialami selama melakukan proses pemesanan surat
4	Tidak adanya arsip penyimpanan untuk cadangan surat apabila hilang atau rusak
5	Masih kurangnya penggunaan teknologi informasi yang bisa bermanfaat untuk kehidupan sehari-hari

Metode pengukuran yang digunakan untuk pengukuran keberhasilan pada pengabdian ini adalah dengan menggunakan metode kuantitatif deskriptif yang menyampaikan fakta dengan cara mendeskripsikan data yang dimiliki dalam bentuk angka. Pengumpulan data dilakukan dengan memberikan beberapa pertanyaan yang disebar melalui *Google Forms* kepada tiap kepala dukuh sebagai perwakilan warga. Total kepala dukuh di Kalurahan Sinduharjo berjumlah 18 orang dan telah mengisi form yang telah diberikan.

Dari data yang sudah dikumpulkan, dideskripsikan fakta dari tiap pertanyaan yang telah diberikan untuk menjadi poin-poin indikator keberhasilan sebelum dilaksanakannya pengabdian masyarakat. Poin pertama semua kepala dukuh mengatakan telah memahami alur

proses pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo masih dilakukan secara manual dengan harus datang ke kantor kalurahan. Walaupun sebenarnya sudah ada bantuan untuk melakukan pemesanan surat dengan melalui whatsapp, namun penggunaan sistem pemesanan surat ini tidak bisa digunakan untuk seluruh warga hanya orang-orang tertentu yang dapat memesan surat dengan cara ini, contohnya adalah kepala dukuh dan staf yang bekerja di Kalurahan Sinduharjo.

Selanjutnya, pada poin kedua kepala dukuh mengatakan bahwa memang belum ada sistem yang dapat membantu dalam pelayanan pemesanan surat. Poin ketiga, kepala dukuh mengatakan bahwa selama melakukan pemesanan surat sempat mengalami beberapa kendala, beberapa diantaranya adalah karena masih sistem manual jadi harus menulis formulir sendiri, kurang teliti dalam memenuhi syarat pemberkasan sehingga harus memenuhi syarat terlebih dahulu, antrian pemesanan surat yang lama, dan apabila memesan melalui *whatsapp* terkadang *error* dan lama.

Kemudian untuk poin keempat, kepala dukuh mengatakan bahwa pernah mengalami hilang atau rusaknya surat yang sebelumnya sudah dipesan. Poin terakhir adalah kepala dukuh mengatakan bahwa sekarang sudah mulai menggunakan teknologi informasi, ada beberapa yang sudah terbiasa menggunakan tetapi ada juga yang belum terlalu sering menyebabkan penggunaannya tidak optimal. Indikator keberhasilan sebelum pengabdian masyarakat ini nantinya akan dibandingkan dengan dampak yang dihasilkan setelah dilaksanakannya pengabdian masyarakat.

Metode yang akan dilakukan dalam mengumpulkan poin-poin untuk indikator keberhasilan nantinya akan tetap sama dengan indikator sebelum pelaksanaan pengabdian. Dari pengukuran ini dapat dilihat bagaimana dampak dari pengabdian yang dapat memberikan perubahan dari sebelum hingga setelah pelaksanaan pengabdian masyarakat. Setelah dilakukan implementasi untuk penggunaan sistem informasi pemesanan surat berbasis *website* dengan para Kepala Dukuh di Kalurahan Sinduharjo, kemudian diberikan kuesioner untuk tanggapan setelah pelaksanaan pengabdian dan diberikan dalam bentuk *Google Forms*. Jawaban dari kuesioner yang telah dibagikan ini akan dijadikan sebagai indikator keberhasilan dari pelaksanaan pengabdian masyarakat yang telah dilakukan. Daftar pertanyaan untuk kuesioner tersebut dapat dilihat pada Tabel 4.15

Tabel 4.15 Daftar Pertanyaan Kuesioner Setelah Pengabdian

No	Pertanyaan
----	------------

No	Pertanyaan
1	Bagaimana pendapat Anda dengan proses pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo apabila dibantu dengan sistem informasi berbasis website ini?
2	Apakah Anda akan merasa terbantu apabila proses pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo dapat dilakukan secara online dengan sistem informasi berbasis website ini?
3	Apakah kendala yang sebelumnya Anda temukan masih terjadi ketika proses pemesanan surat dilakukan secara online?
4	Apabila terdapat kendala yang masih ditemukan, mohon untuk dituliskan apa kendala yang dialami
5	Menurut Anda apakah dengan adanya sistem informasi berbasis website ini akan membantu masyarakat dalam menyadari bahwa dalam menggunakan teknologi informasi dapat membantu dan mempermudah pekerjaan manusia?
6	Kritik dan saran untuk evaluasi pelaksanaan pengabdian masyarakat kedepannya

Berdasarkan dari beberapa pertanyaan tersebut telah diberikan jawaban oleh 14 dari 18 Kepala Dukuh sebagai responden dikarenakan untuk beberapa Kepala Dukuh ada yang tidak hadir dan ada juga yang hadir tetapi tidak sampai selesai sehingga beberapa Kepala Dukuh tersebut tidak turut mengisi kuesioner yang telah diberikan hingga batas waktu yang telah diberikan. Para kepala dukuh merasa bahwa sistem ini sudah baik dan bagus dalam membantu layanan administrasi pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo. Penggunaan sistem ini diterima dengan sangat terbuka serta keseluruhan responden merasa sangat terbantu dan menyetujui penggunaan sistem ini.

Selain itu juga sistem ini juga menjadikan layanan pemudahan surat menjadi mudah dan cepat. Penggunaan sistem ini juga mengurangi kendala yang sebelumnya terjadi, tetapi memang ada beberapa kendala baru yang mungkin akan muncul, yaitu (1) Ketersediaan alat seperti gawai atau komputer yang tidak dimiliki oleh beberapa warga (2) Untuk warga yang sudah lanjut usia akan sedikit sulit karena harus belajar lagi. Namun untuk kekhawatiran yang pertama dari pihak Kalurahan Sinduharjo akan mencoba untuk membantu dalam penyediaan saran dan prasarana yang dibutuhkan di kantor Kalurahan Sinduharjo sedangkan untuk yang kekhawatiran yang kedua kemungkinannya untuk terjadi sedikit kecil dikarenakan untuk persentase penduduk sendiri untuk usia 10-49 tahun yang memang aktif dalam penggunaan

teknologi informasi sebesar 60,89% sedangkan untuk usia lanjut dari 50-65 tahun keatas persentasenya lebih kecil yaitu sebesar 31,25%.

Walaupun dengan beberapa kemungkinan kendala tersebut, para responden sudah menyadari bahwa penggunaan teknologi informasi memang dapat mempermudah pekerjaan manusia tetapi karena terus berkembang jadi dipelajari dan mengikuti perkembangan tersebut secara terus-menerus. Informasi yang diberikan melalui jawaban dari kuesioner yang telah dibagikan ini digunakan sebagai data yang menjadi acuan untuk indikator keberhasilan dari sebelum hingga sesudah pelaksanaan pengabdian. Indikator keberhasilan tersebut dijelaskan pada Tabel 4.16

Tabel 4.16 Pengukuran Indikator Keberhasilan Pelaksanaan Pengabdian

No	Indikator	Sebelum Pengabdian Masyarakat	Setelah Pengabdian Masyarakat
1	Pelayanan pemesanan surat dengan sistem baru	Proses pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo yang dilakukan secara manual dengan langsung datang ke kantor kalurahan	Proses pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo dapat dilakukan secara online dengan menggunakan sistem informaasi berbasis website
2	Sistem baru dapat membantu pelayanan administrasi pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo	Belum adanya sistem yang membantu dalam layanan pemesanan surat untuk seluruh warga di Kalurahan Sinduharjo dan tidak adanya arsip penyimpanan untuk cadangan surat apabila surat hilang/rusak	Proses pemesanan surat sudah dibantu dengan adanya sistem informasi berbasis website yang dapat digunakan oleh seluruh warga Kalurahan Sinduharjo dan Sudah ada arsip penyimpanan untuk cadangan surat dalam bentuk digital yang tersimpan di sistem
3	Kendala pada sistem lama dialami juga pada sistem baru	Terdapat beberapa kendala yang dialami selama melakukan proses pemesanan surat	Kendala yang dialami dalam melakukan proses pemesanan surat dengan cara sebelumnya dapat berkurang

No	Indikator	Sebelum Pengabdian Masyarakat	Setelah Pengabdian Masyarakat
4	Kendala yang dialami dalam menggunakan sistem baru	Kendala yang dialami sebelumnya berkaitan dengan pelayanan pemesanan surat yang dilakukan secara manual (antrian lama, rawan salah catat, tidak ada arsip penyimpanan cadangan surat)	Kendala sebelumnya dapat teratasi namun menimbulkan kekhawatiran kendala baru mengenai penggunaan gawai atau komputer dan penggunaan teknologi informasi untuk usia lanjut yang. Hal ini dapat diatasi juga dengan penyediaan sarana dan prasarana oleh Kalurahan Sinduharjo dan juga persentase usia lanjut sebesar 31,25% jadi kemungkinan untuk menimbulkan masalah lebih sedikit
5	Kesadaran masyarakat mengenai penggunaan teknologi informasi	Masyarakat masih belum menyadari bahwa penggunaan teknologi informasi dapat membantu dan mempermudah pekerjaan yang dilakukan oleh manusia	Masyarakat menyadari bahwa penggunaan teknologi informasi yang bermanfaat dapat membantu dan mempermudah pekerjaan yang dilakukan oleh manusia
6	Kritik dan saran	Belum pernah diadakan pengabdian masyarakat mengenai permasalahan penggunaan sistem dalam pelayanan pemesanan surat	Diharapkan akan terus ada pelaksanaan pengabdian masyarakat yang baik dan membantu masyarakat dalam berkembang kedepannya

Selain itu ada juga rekapitulasi untuk uji coba penggunaan sistem barupada pelayananan pemesanan surat yang dilakukan di Kalurahan Sinduharjo dalam kurun waktu selama lima hari yang dapat dilihat pada Tabel 4.17

Tabel 4.17 Rekapitulasi Jumlah Pesanan Surat

No	Kategori Surat	Jumlah Pemesanan Surat
1	Surat Keterangan Kelahiran	1
2	Surat Keterangan Kematian	3
3	Surat Pengantar	13
4	Surat Pernyataan Domisili	3
5	Surat Permohonan Menjadi Penduduk	3
6	Formulir Permohonan KTP	8
7	Surat Keterangan Tidak Mampu	3
TOTAL		34

Selain berdasarkan dengan tabel diatas, untuk rekapitulasi pesanan surat yang masuk pada sistem juga dapat dilihat pada salah satu tangkapan layar yang dapat dilihat pada Gambar 4.13

131	Suparyo	Surat Permohonan Menjadi Penduduk
132	Hastungkuro	Surat Pengantar
133	Junaidi Saputro	Surat Pengantar
134	Asep Sopyan	Surat Pengantar
135	Wahyu Nurhadi	Surat Pengantar
136	Heru Priyanto	Surat Keterangan Tidak Mampu
137	Fanata Yudha	Surat Pernyataan Domisili
138	Fathika Erinsyndia	Surat Pengantar
139	Muhammad Zanuvar Ischak	Surat Pengantar

Showing 1 to 34 of 34 entries

Previous 1 Next

Gambar 4.13 Tangkapan Layar Rekapitulasi Pesanan Surat

Berdasarkan dengan indikator dan rekapitulasi yang telah disebutkan pada kedua tabel diatas, dapat dilihat bahwa pengabdian ini sudah dilaksanakan sesuai dengan target dan luaran yang ingin dicapai dalam melaksanakan pengabdian masyarakat.

4.9 Keterbatasan Usulan Solusi

Usulan solusi dengan penggunaan sistem informasi berbasis website yang digunakan untuk penyelesaian masalah pada bidang administrasi pemerintahan di Kalurahan Sinduharjo tentu saja memiliki beberapa keterbatasan. Beberapa keterbatasan tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Sistem informasi pemesanan surat yang digunakan belum menggunakan domain go.id yang terintegrasi dengan pemerintahan yang ada di Indonesia.
- b. Penggunaan sistem informasi pemesanan surat diterima dan mendapatkan respon yang sangat positif, namun faktor usia dari warga di Kalurahan Sinduharjo sangat mempengaruhi penggunaan sistemnya. Banyak warga yang sudah tua atau sepuh merasa tidak mampu untuk membiasakan diri menggunakan teknologi informasi untuk kehidupan sehari-hari.
- c. Sistem informasi hanya mendukung administrasi pemerintahan untuk proses pemesanan surat.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Penggunaan teknologi informasi di Kalurahan Sinduharjo yang berada di bawah Kapanewon Ngaglik masih belum optimal. Pelayanan administrasi pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo masih dilakukan secara manual dan belum ada bantuan sistem yang dapat membantu seluruh warga dan tidak adanya arsip penyimpanan untuk cadangan surat apabila surat hilang atau rusak. Oleh karena itu, diberikan usulan solusi dengan penggunaan sistem informasi pemesanan surat berbasis *website* untuk membantu pelayanan administrasi pemesanan surat yang ada di Kalurahan Sinduharjo. Dari pelaksanaan pengabdian untuk penggunaan sistem informasi pemesanan surat berbasis *website* yang telah dilakukan di Kalurahan Sinduharjo dapat ditarik beberapa kesimpulan, yaitu sebagai berikut:

- a. Sistem informasi dimodifikasi dengan menyesuaikan situasi, kondisi dan kebutuhan dari Kalurahan Sinduharjo. Selama proses modifikasi *website* yang dilakukan ada beberapa catatan yang diberikan untuk beberapa perbaikan agar sistem benar-benar sesuai dengan yang seharusnya.
- b. Usulan solusi penggunaan sistem informasi pemesanan surat berbasis *website* ini diterima dengan sangat baik dan positif oleh pihak pemerintahan maupun warga dari Kalurahan Sinduharjo karena dirasa dapat membantu serta mempermudah proses pelayanan administrasi pemerintahan untuk pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo.

5.2 Saran

Setelah melaksanakan pengabdian masyarakat, ada beberapa saran yang dapat diberikan untuk pelaksanaan pengabdian masyarakat kedepannya, yaitu sebagai berikut:

- a. Sistem informasi pemesanan surat yang digunakan mungkin bisa dikembangkan lebih luas agar dapat terintegrasi dengan *website* khusus pemerintahan
- b. Penggunaan sistem informasi berbasis *website* ini sangat baik dan diberikan tanggapan positif, mungkin bisa dipermudah lagi penggunaannya untuk warga yang memang sudah tua atau sepuh
- c. Pengembangan sistem informasi dapat diperluas lagi cakupannya untuk layanan lainnya dalam bidang administrasi pemerintahan

DAFTAR PUSTAKA

- Aldiansah, M. (2018). *Pengaruh Kualitas Sistem Informasi Akuntansi, Penggunaan Teknologi Informasi dan Keahlian Pemakai Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Kualitas Informasi Akuntansi (Survei Pada PT. POS Indonesia)* [UNIVERSITAS PASUNDAN]. <http://repository.unpas.ac.id/40171/>
- Andaru, A. (2018). *PENGERTIAN DATABASE SECARA UMUM*. <https://doi.org/10.31219/osf.io/43b5j>
- Atthahara, H. (2018). Inovasi Pelayanan Publik Berbasis E-Government : Studi Kasus Aplikasi Ogan Lopian Dinas Komunikasi dan Informatika di Kabupaten Purwakarta. *JURNAL POLITIKOM INDONESIA*, 3. <https://doi.org/https://doi.org/10.35706/jpi.v3i1.1412>
- Dermawan. (2020). *Aplikasi Pendaftaran Seminar Menggunakan Metode MVC Bebasis Website Menggunakan Framework Codeigniter 3.1.10* [Univeristas Buddhi Dharma]. http://repositori.buddhidharma.ac.id/812/1/20151000093_Dermawan_TI_Paper.pdf
- Dien, M. E., & Radjabaycolle, J. E. T. (2020). Analisis Kualitas Website dan Channel Youtube Gereja Katolik Paroki ST Maria Bintang Laut Ambon Sebagai Media Komunikasi dan Pelayanan di Masa Pandemi COVID-19 Dengan Metode Webqual 4.0. *INTELEKTIVA: JURNAL EKONOMI, SOSIAL & HUMANIORA*, 02(02). <https://www.jurnalintelektiva.com/index.php/jurnal/article/view/283>
- Dr.H. Lukman Hakim, M. Pd. I. (2019). *Prinsip-Prinsip Dasar Sistem Informasi Manajemen Dilengkapi Teori Dasar Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*. CV. Timur Laut Aksara.
- Eskak, E. (2020). Kajian Manfaat Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) Untuk Meningkatkan Daya Saing Industri Kreatif Kerajinan dan Batik di Era Industri 4.0. *Prosiding Seminar Nasional Industri Kerajinan Dan Batik 2020*.
- Himmah, T. N., & Azisi, D. S. F. (2019). Pengaruh Perkembangan Teknologi Informasi Terhadap Layanan Perpustakaan IAIN Tulungagung. *BIBLIOTIKA : Jurnal Kajian Perpustakaan Dan Informasi*, 3(2). <http://journal2.um.ac.id/index.php/bibliotika/article/view/11595>
- Ikhsan, K. (2021). *Rancang Bangun Aplikasi Informasi Pendaftaran Kontingen Atlet Jawa Timur*. UNIVERITASI DINAMIKA.

- Imaniar, A. Z. (2021). *Analisis Sistem Pengendalian Bahan Baku Dalam Upaya Meningkatkan Efektivitas Proses Produksi Perusahaan*. SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) MALANGKUCECWARA .
- Istiqomah, N., & Hidayat, A. (2021). Sistem Informasi Website Sebagai Media Promosi dan Sarana Informasi Pada Rumah Sakit Mardi Waluyo Metro. *JMSI*, 3(1). <https://www.scholar.ummetro.ac.id/index.php/JMSI/article/view/1687/772>
- Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik.* (2003). https://perpus.menpan.go.id/uploaded_files/temporary/DigitalCollection/Njk4YjQ3YjFjNGQyNjJmYTQ3Mzk1ZmM2NDdmNDZmNzFkMzk3NDQ4ZQ==.pdf
- Khoirudin, M. (2020). *Website Development Network Operation Center System (NOCS) PT Media Sarana Data (GMEDIA) Yogyakarta*. <http://repository.ittelkom-pwt.ac.id/6977/>
- Mawarni, R., Putri, E. A., & Triyanti, D. (2022). Audit Sistem Informasi E-Learning Menggunakan Framework Cobit 5.0 (Study Kasus: E-Learning SLBN Sukamaju Kotabumi–Lampung Utara). *JISN(Jurnal Informatika Software Dan Network)*, 3(1).
- Nizar, M. (2022). *Sistem Informasi Layad Rawat Kesehatan Pada Puskesmas Sukaraja Berbasis Web*. Universitas Siliwangi.
- Ontowirjo, F. Y. Q., Poekoel, V. C., Manenbu, P. D. K., & Robot, R. F. (2018). Implementasi Internet of Things Pada Sistem Monitoring Suhu dan Kelembaban Pada Ruanfan Pengering Berbasis Web. *Jurnal Teknik Elektro Dan Komputer*, 7(3).
- Pangga, J. A. (2022). *Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Berbasis Web Pada Jasa Laundry Rumah Cuci “Doyaz Cleans” Pulang Pisau*. SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa.* (2016). <http://binapemdes.kemendagri.go.id/produkhukum/detil/peraturanmenteridalamnegerirepublikindonesianomor47tahun2016tahuntentangadminist>
- Pertiwi, W., & Rismayanti, E. (2019). Pengaruh Kualitas Pelayanan, Keterampilan Kerja dan Sikap Pegawai Terhadap Kepuasan Masyarakat di Kantor Kecamatan Beber. *Jurnal Manajemen*, 2(3).
- Putra, B. S., Noor, M., & Wahyudi, L. (2018). Studi Tentang Kinerja Polisi Satuan Lalu Lintas Polres Paser Dalam Mengatasi Masalah Lalu Lintas di Kabupaten Paser. *EJournal Ilmu Pemerintahan*. <https://ejournal.ip.fisip-unmul.ac.id/site/wp->

content/uploads/2019/01/01_format_artikel_ejournal_mulai_hlm_ganjil%20(01-29-19-09-14-20).pdf

Rachmadi, T. S. kom. (2020). *Pengantar Teknologi Informasi*. TIGA Ebook.

Riadi, M. (2019). *Kualitas Pelayanan Publik*.
<https://www.kajianpustaka.com/2019/10/kualitas-pelayanan-publik.html>

Riyanto, S., & Kurniawati, I. D. (2018). Rancang Bangun Website Desa Kresek-Madiun Untuk Media Informasi Potensi Wisata Alam dan Kulinier. *JUSIKOM PRIMA (Jurnal Sistem Informasi Ilmu Komputer Prima)*, 1(2).
<http://jurnal.unprimdn.ac.id/index.php/JUSIKOM/article/view/58>

Setiawan, D. (2019). Dampak Perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi Terhadap Budaya. *Simbolika*, 4.

Syukur, R. M. (2019). *Pengaruh Teknologi Informasi Terhadap Kualitas Sistem Informasi Akuntansi yang Berdampak Pada Kualitas Laporan Keuangan [FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA]*.
<https://elibrary.unikom.ac.id/id/eprint/2207/>

Undang-Undang No. 25 Tentang Standar Pelayanan Publik. (2009).
<https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/38748/uu-no-25-tahun-2009>

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa. (2014).
https://www.dpr.go.id/dokjdih/document/uu/UU_2014_6.pdf

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan. (2014). <https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/38695/uu-no-30-tahun-2014>

Wijaya, J. (2020). *Perancangan Sistem Informasi Magang Kerja Bagian Pusat Karier dan Kerja Sama Pada Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie Berbasis Web*. INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KWIK KIAN GIE.

Zulfah, S. (2018). Pengaruh Perkembangan Teknologi Informasi Lingkungan (Studi Kasus Kelurahan Siti Rejo I Medan). *Buletin Utama Teknik*, 13(2).

LAMPIRAN

Daftar pertanyaan wawancara tahapan identifikasi masalah

- a. Daftar pertanyaan wawancara Kepala Jawatan Praja Kalurahan Sinduharjo (bidang pemerintahan)

No	Pertanyaan
1	Bagaimana sistem atau alur untuk pengelolaan berkas di Kapanewon Ngaglik?
2	Apakah sudah ada penggunaan teknologi informasi dalam membantu pengelolaan arsipnya?
3	Apakah masih ada desa di bawah Kapanewon Ngaglik yang masih butuh bantuan dan mengalami masalah dalam penggunaan teknologinya?
4	Apakah arsip <i>file-file</i> sudah disimpan digital seperti di google drive?
5	Apakah terdapat kendala dalam proses layanan administrasi di Kapanewon Ngaglik?

- b. Daftar pertanyaan wawancara Kepala Jawatan Kemakmuran (bidang ekonomi pembangunan)

No	Pertanyaan
1	Bagaimana sistem penjualan UMKM di Kapanewon Ngaglik?
2	Apakah tiap kalurahan UMKM di Kapanewon Ngaglik ada pengurusnya?
3	Apakah masih ada desa di bawah Kapanewon Ngaglik yang masih butuh bantuan dan mengalami masalah dalam penggunaan teknologinya?
4	Apakah arsip <i>file-file</i> sudah disimpan digital seperti di google drive?
5	Apakah terdapat kendala dalam proses layanan administrasi di Kapanewon Ngaglik?

- c. Daftar pertanyaan wawancara Kepala Jawatan Sosial (bidang pendidikan)

No	Pertanyaan
1	Bagaimana sistem pembelajaran di sekolah saat ini?
2	Apakah sekolah di Kapanewon Ngaglik sudah memanfaatkan teknologi dalam pembelajaran?
3	Apakah imbas/kendala yang terjadi selama pembelajaran <i>online</i> ?

Daftar pertanyaan wawancara observasi bidang pemerintahan

a. Daftar pertanyaan wawancara Carik Kalurahan Sinduharjo

No	Pertanyaan
1	Bagaimana alur untuk proses sistem administrasi di Kalurahan Sinduharjo?
2	Bagaimana alur pemesanan surat yang dilakukan di Kalurahan Sinduharjo?
3	Apakah sudah memiliki cadangan arsip untuk berkas-berkas yang dimiliki?
4	Kalau pembuatan berkas undangan rapat masih dibagikan melalui kertas atau sudah undangan <i>online</i> ?
5	Bagaimana sistem pencatatan surat yang ada di Kalurahan Sinduharjo?

b. Daftar pertanyaan wawancara staf tata laksana umum Kalurahan Sinduharjo

No	Pertanyaan
1	Bagaimana sistem pencatatan surat yang ada di Kalurahan Sinduharjo?
2	Bagaimana sistem pencatatan undangan yang ada di Kalurahan Sinduharjo?
3	Bagaimana sistem pemesanan surat di Kalurahan Sinduharjo?
4	Surat apa saja yang dilayani dalam kegiatan administrasi di Kalurahan Sinduharjo?
5	Apakah sudah memiliki cadangan arsip untuk berkas-berkas yang dimiliki?

c. Daftar pertanyaan analisis kebutuhan sistem baru pada warga

No	Pertanyaan
1	Apakah Anda merasa bahwa sistem pelayanan pesanan surat yang sekarang digunakan banyak menimbulkan kendala?
2	Dapatkah Anda menyebutkan beberapa kendala tersebut?
3	Apakah kendala-kendala tersebut menjadi permasalahan bagi Anda?
4	Apakah Anda merasa perlu ada sistem baru yang dapat mengatasi kendala-kendala tersebut?
5	Apabila Anda merasa perlu adanya sistem baru, apa yang Anda harapkan pada sistem baru tersebut?
6	Apa alasan Anda memilih sistem baru tersebut?

Daftar hadir implementasi penggunaan sistem bersama warga



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
KAPANEWON NGAGLIK
PEMERINTAH KALURAHAN SINDUHARJO
Pada Pengawasan Bersama Warga
Jalan Kalurang Km. 10,5, Gentan, Sinduharjo, Ngaglik, Sleman, Yogyakarta
Kode Pos. 55581 Telepon (0274) 882723

DAFTAR HADIR

Hari : Rabu
Tanggal : 13-04-2018
Jam : 09.30-10.18
Tempat : Kalurahan Sinduharjo
Acara : Bahas Lembaran Kalurahan

NO	NAMA	L/P	JABATAN	ALAMAT	TANDA TANGAN
1	Faisal nur - a	L	Caat	Asuh	1
2	M. Ridwan Mas	L	Caat	Joban	2
3	Sudarja	L	Lurah	Sedogan	3
4	Tamirah	P	Bendah	Polgading	4
5	Suparwo	L	Caat	Ngabehn	5
6	Mahy Mulya	L	taba Laksana	Daga	6
7	Joko Bintoro	L	Nganfoke	Nganfoke	7
8	Bambang Surans	L	DKY	Brubigan	8
9	ASTORI	L	Descripta	Perok	9
10	EDIT. I	L	DUKUN	PANAMTA	10
11	AHMAD Ali' Umar	L	DUKUN	TAMBAKAN	11
12	ISMADI	L	DUKUN	Perangan	12
13	Drajad CP	L	Lajga	Lajga	13
14	Danang. A	L	Dukun	nganriat	14
15	SUNAR W	L	Bulcah.	Nglaban	15
16	Ig. Budi Santosa	L	Dukun	Ngasoran wetan	16
17	Sutarni	L	Bulcah	ngasoran	17
18	Partinaty	P	Dukun	Taraman	18
19	Redayat Y	P	Dukun	Dukun	19
20	Sri Ratnawati	P	Konituna	Tempel.	20
21	HO Summo	L	Gelan	ula. ula	21
22	Hastingsan	L	Joban	Dukun	22

Surat pengantar pelaksanaan pengabdian masyarakat (Kapanewon Ngaglik)



Nomor : 193/KaprodInfo-51/20/Prodi Inf-51/X/2021
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Observasi Pengabdian Kepada Masyarakat

Kepada Yth.
Pemerintah Kecamatan Ngaglik
di Tempat.

Assalamu'alaikum Mr. Wb.

Dengan Hormat,
Sehubungan dengan akan dilaksanakan kegiatan oleh mahasiswa Informatika FTI UII, kami mengajukan permohonan untuk melakukan Observasi Kegiatan Pengabdian Masyarakat. Adapun rencana Observasi kami adalah:

Tanggal	: 27 September 2021 – 15 Juli 2022
Peserta	: 1. Ivany Ikmaturnisa (18523081) 2. Dinda Shafira Gita Islami (18523097) 3. Dita Rahayu Berliana (18523141)
Keperluan	: Observasi Kegiatan Pengabdian Masyarakat

Besar harapan kami agar kegiatan Observasi ini dapat terlaksana dengan baik. Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Mr. Wb.

Yogyakarta, 04 Oktober 2021
Ketua Program Studi Informatika
Program Sarjana

Dr. Raden Teduh Dirgahayu, ST., M.Sc.

Surat pengantar pelaksanaan pengabdian masyarakat (Kalurahan Sinduharjo)

	FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI	Sebelah Ek. W. M. M. M. Campus Terpadu Universitas Islam Indonesia Jl. Kaliurang Km. 14,3 Yogyakarta 55584 T. (0274) 89444 ext. 4100, 4101 F. (0274) 893807 E. fti@uii.ac.id W. fti.uui.ac.id
Nomor	: 198/Kaprod. Info-51/20/Prodi Inf-51/X/2021	
Lampiran	: -	
Perihal	: Permohonan Observasi Pengabdian Kepada Masyarakat	
Kepada Yth. Pemerintah Desa Sinduharjo, Ngaglik, Sleman, D.I. Yogyakarta. di Tempat		
Assalamu'alaikum Wr. Wb.		
Dengan Hormat, Sehubungan dengan akan dilaksanakan kegiatan oleh mahasiswa Informatika FTI UII, kami mengajukan permohonan untuk melakukan Observasi Kegiatan Pengabdian Masyarakat. Adapun rencana Observasi kami adalah:		
Tanggal	: 27 September 2021 – 15 Juli 2022	
Peserta	: 1. Ivany Hikmatunnisa (18523081) 2. Dinda Shafira Gita Islami (18523097) 3. Dita Rahayu Berliana (18523141)	
Keperluan	: Observasi Kegiatan Pengabdian Masyarakat	
Besarnya harapan kami agar kegiatan Observasi ini dapat terlaksana dengan baik. Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terimakasih.		
Wassalamu'alaikum Wr. Wb.		
Yogyakarta, 06 Oktober 2021 Ketua Program Studi Informatika Program Sarjana		
 Dr. Raden Teduh Dirgahayu, ST., M.Sc.		

Link video youtube implementasi penggunaan sistem informasi

<https://youtu.be/vWaoj7smP-M>