

# Implementasi Sistem Pemesanan Surat Berbasis Website di Desa Umbulmartani

*by* John Doe

---

**Submission date:** 24-Nov-2020 03:15PM (UTC+0700)

**Submission ID:** 1454921823

**File name:** istem\_Pemesanan\_Surat\_Berbasis\_Website\_di\_Desa\_Umbulmartani-.pdf (543.27K)

**Word count:** 2957

**Character count:** 19275

# Implementasi Sistem Pemesanan Surat Berbasis Website di Desa Umbulmartani

1  
line 1: 1 Given Name Surname  
line 2: dept. name of organization  
(of Affiliation)  
line 3: name of organization  
(of Affiliation)  
line 4: City, Country  
line 5: email address or ORCID  
line 1: 4 Given Name Surname  
line 2: dept. name of organization  
(of Affiliation)  
line 3: name of organization  
(of Affiliation)  
line 4: City, Country  
line 5: email address or ORCID

**Abstrak**—Masyarakat desa sudah seharusnya mendapatkan pelayanan publik yang terbaik oleh aparat pemerintah desa sebagai penyedia pelayanan publik desa itu sendiri. Pada pengabdian ini kami berfokus ke Desa-Desa di Kecamatan Ngemplak pada situasi dan kondisi sistem pemerintahannya. Kondisi pelayanan publik yang ada saat ini di Desa Umbulmartani masih belum efektif dan efisien, salah satunya yaitu pada pelayanan pemesanan surat yang prosesnya masih dilakukan secara *manual*. Teknologi yang dapat digunakan untuk memudahkan Desa Umbulmartani dalam pemesanan surat adalah dengan mengembangkan sistem berbasis *website*. Metode yang akan digunakan dalam pengabdian ini yaitu observasi wilayah, identifikasi kebutuhan, penentuan tujuan, dan pelaksanaan pengabdian. Pelaksanaan pengabdian yang dilakukan baru sampai tahap perancangan dikarenakan kondisi wabah *Covid-19* yang juga melanda Desa Umbulmartani, setelah kondisi membaik, proses pengabdian akan kembali dilanjutkan. Dengan penggunaan sistem pemesanan surat ini diharapkan dapat memudahkan masyarakat dalam pemesanan surat dan juga dari pihak pelayanan publik desa dapat memudahkan dalam pengelolaan pemesanan surat.  
**Kata Kunci**—Pelayanan Publik, Desa Umbulmartani, Website, Pemesanan Surat.

## I. PENDAHULUAN

Pada dasarnya, kualitas pelayanan masyarakat merupakan hal yang penting diperhatikan karena sejalan dengan banyaknya masyarakat yang menginginkan pelayanan yang efektif dan efisien. Masyarakat desa sudah seharusnya mendapatkan pelayanan publik yang terbaik oleh aparat pemerintah desa sebagai penyedia pelayanan publik desa itu sendiri. Pelayanan publik yang baik pun akan memberikan dampak positif bagi masyarakat maupun pelayanan publik desa tersebut.

Dari pihak Fakultas Teknologi Industri Universitas Islam Indonesia sedang menjalin kerjasama dengan pihak Kecamatan Ngemplak dimana pada kerjasama tersebut bertujuan untuk menjalankan program-program bersama dengan tujuan pemberdayaan masyarakat melalui penelitian, pelatihan dan program-program pengabdian pada masyarakat [1]. Sebagai tim pengabdian, kami akan berfokus pada situasi dan kondisi sistem pemerintahan yang ada pada beberapa Desa di Kecamatan Ngemplak ini.

Sejak dahulu, surat sudah digunakan oleh manusia sebagai salah satu alat komunikasi untuk menyampaikan suatu informasi yang tertulis di kertas kepada pihak lain yang ingin dituju. Fungsi surat dari sisi tujuan yang ingin disampaikan banyak sekali macamnya, seperti surat pemberitahuan, surat pengantar, surat keputusan, surat permintaan atau permohonan, dan surat-surat lainnya. Pada setiap desa pun juga terjadi proses surat menyurat baik dari surat kegunaan untuk kepentingan internal maupun

kepentingan masyarakatnya. Untuk surat yang biasanya dibutuhkan oleh masyarakat dikerjakan oleh bagian pelayanan publik desa. Salah satu desa yang terletak di Kecamatan Ngemplak yaitu Desa Umbulmartani. Setelah kami melakukan berbagai wawancara kepada pihak aparatur desa dan juga kepada masyarakat terkait sistem pemesanan surat yang ada, dapat dikatakan kondisi pelayanan publik tepatnya pada pelayanan pemesanan surat yang ada saat ini di Desa Umbulmartani dikatakan masih belum efektif dan efisien, beberapa masalah yang terjadi adalah sebagai berikut :

- A. Dari pihak aparatur desa. Pelayanan pembuatan surat dan pengarsipan surat masih menggunakan *Microsoft Excel* dan ada beberapa surat yang masih ditulis secara *manual* dengan mengisi data pemohon surat.
- B. Dari sisi masyarakat, masih terhambatnya mencari aparatur pemerintah desa saat ingin melakukan pemesanan surat, dan kemungkinan terjadinya seperti banyaknya permintaan surat yang diolah, kerumitan data yang mesti permintaan jenis suratnya berbeda-beda dan terbatasnya waktu dalam proses pembuatan surat yang mengakibatkan pemesanan surat menjadi lama.
- C. Pada kondisi *Covid-19* ini masyarakat perlu mengikuti kebijakan pemerintah dengan menjaga jarak dan diperlukan sistem pemesanan surat secara *online*.

Berdasarkan beberapa permasalahan di atas baik dari pihak pelayanan publik desa, pihak masyarakat, maupun kondisi yang terjadi saat ini, perkembangan teknologi yang akan digunakan untuk penyelesaian masalah yang ada di Desa Umbulmartani adalah dengan mengembangkan sistem pemesanan surat berbasis *website*. Pembuatan sistem pemesanan surat ini diharapkan dapat menyelesaikan beberapa permasalahan yang masih terjadi dan dapat meningkatkan pelayanan dari segi efektivitas dan efisiensi pemakaian sistem pelayanan oleh pengguna.

## II. LANDASAN TEORI

### A. Surat

Surat menurut Wursanto adalah sarana komunikasi untuk menyampaikan informasi tertulis oleh suatu pihak kepada pihak lain. Fungsinya mencakup lima hal: sarana pemberitahuan, permintaan, buah pikiran, dan gagasan; alat bukti tertulis; alat pengingat; bukti historis; dan pedoman kerja [2].

### B. Aparatur Pemerintah Desa

Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah desa dan Badan Permasyarakatan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia [3]. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2015 tentang susunan organisasi dan tata kerja pemerintah desa dapat diambil aparatur pemerintah desa terdiri dari Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kaur Umum dan Tata Usaha, Kaur Perencanaan, Kaur Keuangan, Kasi Pemerintahan, Kasi Pelayanan, dan Kasi Kesejahteraan [4].

### C. Pelayanan Publik

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Pasal 1 tentang pelayanan publik tercantum pengertian pelayanan publik yang berbunyi : “Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik” [5]. Kualitas pelayanan (*service quality*) menjadi faktor yang menentukan dalam menjaga keberlangsungan suatu organisasi birokrasi pemerintah maupun organisasi perusahaan (sektor privat). Pelayanan yang baik dan sesuai kebutuhan pengguna jasa publik, sangat penting dalam upaya mewujudkan kepuasan pengguna jasa publik (*customer satisfaction*) [6]. Pelayanan publik berarti suatu kegiatan yang dilakukan oleh aparatur pemerintah desa dalam memenuhi kebutuhan-kebutuhan masyarakatnya atas semua bentuk pelayanan yang disediakan oleh aparatur pemerintah desa.

### D. Website

Menurut Yuhfizar (2013:2) pengertian *website* adalah “keseluruhan halaman-halaman web yang terdapat dari sebuah domain yang mengandung informasi”[7]. Sebuah *website* dapat diakses dengan menggunakan sebuah browser dengan menggunakan koneksi internet yang ada. Fungsi *website* sangat beragam yaitu *website* untuk penjualan, *website* perusahaan atau pribadi semacam blog, *website* organisasi atau instansi pemerintah, *website* berita, dan lain-lain.

## III. METODE PELAKSANAAN

#### A. Observasi Wilayah

Tahap pertama yang dilakukan dalam proses pengabdian ini adalah Observasi wilayah. Observasi wilayah dilakukan untuk mencari desa yang tepat untuk dijadikan lokasi pengabdian yang akan dilaksanakan. Setelah melakukan proses observasi ke beberapa desa, yang akan menjadi subjek dalam pengabdian ini yaitu Desa Umbulmartani.

#### B. Identifikasi Kebutuhan

Tahap kedua yang dilakukan adalah identifikasi kebutuhan. Identifikasi kebutuhan dilakukan untuk memperoleh informasi secara mendalam terhadap lingkup yang diangkat sebagai pengabdian, dalam proses identifikasi kebutuhan ini menggunakan metode wawancara langsung terhadap pihak aparat pemerintah desa dan juga pihak masyarakat. Setelah melakukan proses wawancara, didapatkan hasil berupa objek yang diangkat sebagai pengabdian ini yaitu pelayanan pemesanan surat di Desa Umbulmartani.

#### C. Penentuan Tujuan

Tahap selanjutnya yang dilakukan adalah penentuan tujuan. Dari hasil yang didapatkan sebelumnya saat identifikasi kebutuhan, dapat disimpulkan bahwa pelayanan pemesanan surat yang prosesnya masih dilakukan secara *manual* masih terbentur banyak masalah, sehingga Desa Umbulmartani membutuhkan teknologi yang dapat memudahkan dalam pemesanan surat. Solusi yang akan digunakan dalam pengabdian ini adalah pembuatan sistem berbasis *website*.

#### D. Pelaksanaan Pengabdian

Setelah menentukan tujuan pengabdian, tahap selanjutnya yaitu pelaksanaan pengabdian. Pada tahap ini akan dilakukan dengan perancangan sistem, pelatihan kepada aparat pemerintah desa, pengimplementasian sistem ke desa dan evaluasi sistem. Setelah sistem dapat berjalan dengan stabil, kedepannya sistem ini akan sepenuhnya dikelola oleh aparat pemerintah desa.

### IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada awal proses pengabdian dilakukan observasi wilayah dan identifikasi kebutuhan untuk menentukan tujuan dari pengabdian ini. Tujuan pengabdian ini nantinya akan disusun sesuai dengan hasil data yang didapatkan. Proses observasi wilayah dilakukan dengan cara terjun langsung ke beberapa desa yang dikunjungi sekaligus berkomunikasi dengan aparat pemerintah desa. Subjek

dalam pengabdian ini adalah Desa Umbulmartani dan dilakukan proses identifikasi kebutuhan dengan melakukan wawancara langsung kepada masyarakat dan juga aparat pemerintah desa Umbulmartani.



**Gambar 1. Wawancara aparat pemerintah desa**

Setelah melakukan observasi wilayah ke Desa Umbulmartani dan melakukan wawancara ke masyarakat Desa Umbulmartani lalu ke beberapa aparat pemerintah desa di Desa Umbulmartani, didapatkan hasil data sebagai berikut :

1. Desa Umbulmartani mempunyai fasilitas yang siap apabila ingin dikembangkan suatu teknologi informasi.
2. Masyarakat Desa Umbulmartani masih melakukan pemesanan surat masih secara *manual* dengan mengisi data dan memberi surat pengantar RT/RW ke desa jika dibutuhkan surat pengantar.
3. Masyarakat menginginkan proses pelayanan yang efektif dan efisien. terlebih lagi jika dalam kondisi yang tidak memungkinkan masyarakat untuk datang ke desa seperti wabah *Covid-19* yang sedang melanda.
4. Dalam pembuatan surat masih sering terkendala pemrosesan yang lama, seperti susahnya mencari aparat pemerintah saat dibutuhkan. Selain itu, ada banyak kemungkinan yang dapat terjadi, seperti banyaknya permintaan surat yang diolah, kerumitan data yang mesti permintaan jenis suratnya berbeda-beda dan terbatasnya waktu dalam proses pembuatan surat.
5. Desa Umbulmartani sudah memiliki sistem pemesanan dan pengarsipan surat menggunakan *Microsoft Excel*, tetapi belum semua jenis surat ada di sistem tersebut, jadi surat yang belum ada di sistem masih diketik secara *manual*.
6. Jenis-jenis surat yang dilayani oleh Desa yaitu : Surat Keterangan Umum, Surat Keterangan Kelahiran, Surat Keterangan Kematian, Surat Pengantar Pindah, Formulir permohonan pindah

(antar Kabupaten/Kota), Surat Keterangan Pindah Datang, Formulir Permohonan Pindah Datang (antar Kecamatan), Formulir KTP dan Formulir Biodata KK.

7. Alur pemesanan surat mayoritas dari masyarakat langsung ditunjukkan ke Desa. Untuk pemesanan surat pindah dan masuk warga harus diketahui oleh rt/rw dan juga pedukuhan setempat, baru setelah itu ditunjukkan ke Desa.

8. Untuk membuat surat-surat tersebut warga tidak dipungut biaya apapun dan proses pembuatan surat biasanya memakan waktu satu hari.

Melihat hasil wawancara pada poin (4) dan (5), dapat ditarik beberapa masalah yang ada pada Desa Umbulmartani. Hal-hal tersebutlah yang menjadi faktor mengapa salah satu pelayanan publik yang ada di Desa Umbulmartani masih belum berjalan secara efektif dan efisien. Pelayanan publik Desa Umbulmartani memerlukan suatu teknologi yang dapat memudahkan masyarakat dalam pemesanan surat. Tujuan pengabdian ini adalah Pengimplementasian sistem berbasis *website*. Selanjutnya pengumpulan data dengan menggunakan metode wawancara ini dilakukan untuk mengetahui seberapa pengetahuan masyarakat tentang sistem pemesanan surat berbasis *website* yang akan diimplementasikan, diambil 7 sampel objek yang ingin diwawancara yaitu dari beberapa masyarakat secara acak dan aparat pemerintah yang bersangkutan. Pada tabel dibawah ini, terdapat beberapa pernyataan dan seberapa persentase jumlah responden yang menyatakan pengetahuan tentang sistem pemesanan surat berbasis *website* :

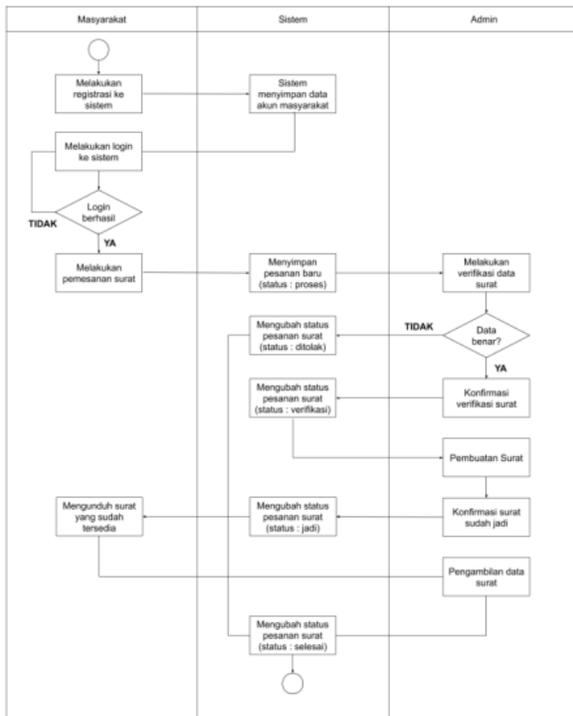
No.	Pernyataan	Persentase
1	Pemesanan surat menggunakan cara manual	71%
2	Pemahaman proses pemesanan surat secara manual dari awal hingga akhir	86%
3	Pemahaman penggunaan alat komunikasi dan internet untuk mengakses <i>website</i>	43%
4	Pemesanan surat dengan menggunakan sistem berbasis <i>website</i>	43%

**Tabel I. Hasil Data Kualitatif**

Setelah melihat hasil dari wawancara dan juga pengumpulan data terhadap pengetahuan masyarakat tentang sistem pemesanan surat berbasis *website*, disusun rencana alur pengabdian yang akan dilaksanakan sebagai berikut :

#### A. Perancangan Sistem

Pada tahap ini, perancangan sistem disusun sesuai dengan data yang ada. Jenis surat yang akan tersedia pada sistem adalah Surat Keterangan Umum, Surat Keterangan Kelahiran, Surat Keterangan Kematian, Surat Pengantar Pindah, Formulir permohonan pindah (antar Kabupaten/Kota), Surat Keterangan Pindah Datang, Formulir Permohonan Pindah Datang (antar Kecamatan). Untuk Formulir KTP dan Formulir Biodata KK tidak masuk kedalam sistem dikarenakan formulir pengisian data berasal dari Dukcapil langsung. Khusus surat pindah dan masuk warga harus membutuhkan surat pengantar dari rt/rw dan pedukuhan setempat. Untuk alur dalam fitur utama yang akan ada pada sistem yaitu pemesanan surat dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



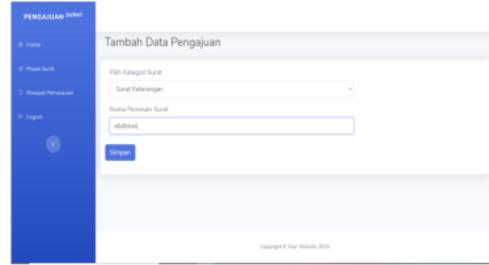
**Gambar 2. Alur Proses Bisnis**

Langkah pertama, masyarakat melakukan registrasi akun dengan mengisi beberapa data yang dibutuhkan. Setelah proses registrasi berhasil, masyarakat bisa login ke sistem dengan menggunakan akun yang sudah dibuat.



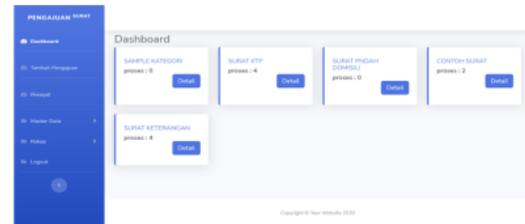
**Gambar 3. Login Warga**

Halaman awal masyarakat berisikan beberapa menu yaitu beranda, pesan surat, riwayat pemesanan dan keluar. Di Halaman pesan surat, masyarakat dapat memilih kategori surat yang ingin diajukan, dan sistem akan otomatis menampilkan data yang harus diisi oleh masyarakat sesuai surat yang ingin diajukan. Status surat pertama kali saat data pengajuan disimpan yaitu proses.



**Gambar 4. Tambah Pengajuan Surat**

Pesanan tersebut akan diteruskan ke admin dan akan diverifikasi datanya apakah sudah benar sesuai yang dibutuhkan apabila ingin membuat surat tersebut. Pada halaman dashboard admin, terdapat beberapa kategori surat yang tersedia di sistem dan menampilkan berapa banyak surat yang sedang diproses. Saat proses verifikasi data, admin dapat menerima dan menolak pesanan tersebut, jika diterima status pesanan surat akan berubah menjadi verifikasi dan apabila ditolak status pesanan surat akan berubah menjadi ditolak yang akan dikirim ke halaman masyarakat.



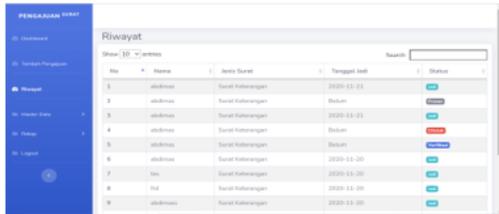
**Gambar 5. Dashboard Admin**

Selanjutnya apabila pesanan surat diterima, admin akan melakukan pemrosesan surat yang diajukan dengan print surat yang otomatis dibuat oleh sistem dan langsung ditandatangani oleh kepala desa.

No	Nama	Tanggal Pesan	Tanggal Verifikasi	Tanggal Jadi	Nomor Surat	Status	Aksi
1	abdulra	2020-11-21	belum diverifikasi	belum jadi	10/Kes/Regempulab/15/REG2020	Proses	Detail
2	abdulra	2020-11-21	belum diverifikasi	belum jadi	10/Kes/Regempulab/15/REG2020	Proses	Detail
3	abdulra	2020-11-20	belum diverifikasi	belum jadi	10/Kes/Regempulab/15/REG2020	Proses	Detail
4	abdulra	2020-11-20	2020-11-20	belum jadi	10/Kes/Regempulab/15/REG2020	Proses	Detail
5	wargal	2020-10-17	belum diverifikasi	belum jadi	10/Kes/Regempulab/15/REG2020	Proses	Detail

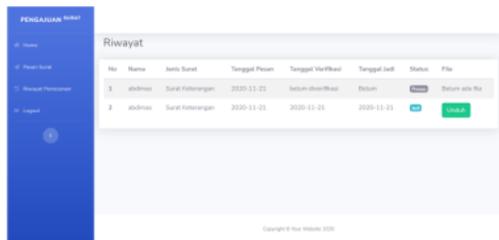
**Gambar 6. List Salah Satu Kategori Surat**

Ketika surat sudah jadi, admin akan konfirmasi ke sistem dan nantinya akan dikirim berupa pemberitahuan ke *e-mail* masyarakat bahwa surat sudah jadi dan siap diambil di Desa. Setelah surat diambil di Desa, admin bisa mengambil data yang ada di list pemesanan surat dan status surat akan berubah menjadi selesai dan akan dipindahkan ke halaman riwayat admin.



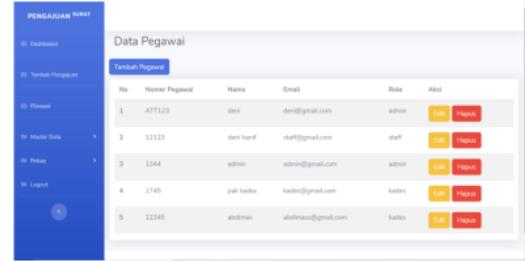
**Gambar 7. Riwayat Surat pada Admin**

Dan pada halaman riwayat masyarakat, masyarakat masih bisa mengunduh surat yang belum ada tanda tangan kepala desa sebagai *backup* apabila nantinya dibutuhkan.



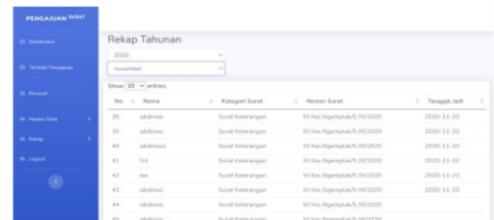
**Gambar 8. Riwayat pada Masyarakat**

Pada halaman admin terdapat dua fitur di samping fitur pengelolaan surat, yaitu Data Pegawai dan Rekap Tahun. Di dalam halaman data pegawai terdapat data akun yang bisa mengakses sistem ini, admin bisa menambah data akun yang ingin didaftarkan agar bisa mengakses sistem ini. Terdapat 3 jabatan yang ada pada daftar pilihan yang pertama yaitu admin dimana punya luasan penuh dalam sistem ini termasuk melihat dan menambah data pegawai. Yang kedua adalah kades dimana kades bisa melakukan pengelolaan surat juga, tetapi tidak bisa mengakses data pegawai dan rekap tahunan. Dan yang ketiga adalah staf dimana staf tidak bisa melihat dan menambah data pegawai.



**Gambar 9. Data Pegawai**

Dan pada halaman rekap tahunan, terdapat data lengkap pemesanan surat yang sudah diajukan. Admin bisa melakukan sortir berdasarkan tahun dan berdasarkan bulan.



**Gambar 10. Rekap Tahunan**

## B. Pelatihan Sistem

Pelatihan akan dilakukan ke aparat pemerintah desa tepatnya pada staf pelayanan Desa Umbulmartani. Pelatihan dilakukan berdasarkan hasil dari tabel data kualitatif mengenai pengetahuan masyarakat tentang sistem pemesanan surat berbasis *website*. pelatihan dilakukan agar meningkatkan pemahaman para staf saat mengelola sistem ini nantinya. Pelatihan pengelolaan sistem yang akan dilakukan berupa pengenalan penggunaan *website* secara umum, pengenalan tahapan pengelolaan surat melalui sistem dan pengenalan fitur tambahan yang ada pada sistem. Pelatihan masih belum bisa dilaksanakan dikarenakan wabah *Covid-19* yang juga melanda Desa Umbulmartani, diperkirakan pelatihan akan dilaksanakan pada awal tahun depan setelah kondisi sudah membaik dengan catatan mendapatkan persetujuan dari pihak Desa dan mengikuti protokol kesehatan yang ada. Para staf yang akan langsung mengelola sistem ini nantinya diharapkan dapat mengerti semua fitur yang ada di sistem ini, dan apabila sudah mengerti sistem akan siap diimplementasikan di Desa Umbulmartani.

## C. Implementasi dan Evaluasi

Pengimplementasian sistem akan dilakukan secara langsung ke Desa Umbulmartani. Implementasi masih belum bisa dilaksanakan dikarenakan pelatihan yang tertunda dikarenakan wabah *Covid-19* dan implementasi

akan dilaksanakan setelah tahap pelatihan selesai dilakukan. Kegiatan pengabdian ini dapat dikatakan berhasil apabila tercapainya parameter keberhasilan pengabdian yang sudah ditentukan. Pada tabel dibawah ini, terdapat indikator keberhasilan pengabdian sebagai berikut :

No.	Jenis Luaran	2020	2021	2022
1	Sistem Pemesanan Surat Berbasis Website	<i>release</i>	penerapan	Penggunaan aktif
2	Peningkatan Kemudahan Masyarakat dalam pemesanan surat	-	Meningkat 10%	Meningkat 25%
3	Peningkatan Kemudahan Pelayanan Publik Desa dalam Mengelola Surat	-	Meningkat 15%	Meningkat 25%
4	Peningkatan pengetahuan tentang pemanfaatan teknologi informasi	Meningkat 15%	Meningkat 25%	Meningkat 35%

**Tabel II. Indikator Keberhasilan**

Dan pada tahap pengimplementasian ini akan menghasilkan indikator keberhasilan yang sudah dicapai dan akan mendapatkan beberapa evaluasi sistem yang akan dijadikan catatan untuk pengembangan kedepannya. Dengan pengimplementasian sistem ini, diharapkan dapat memudahkan masyarakat dalam pemesanan surat dan juga dari pihak pelayanan publik desanya sendiri juga lebih memudahkan lagi dalam mengelola pemesanan surat yang ada.

## V. KESIMPULAN

Setelah pembahasan diatas, dapat disimpulkan bahwa pelayanan pemesanan surat yang ada di Desa Umbulmartani masih belum efektif dan efisien dikarenakan

masih seringnya terjadi beberapa masalah yang ada baik dari pihak masyarakat maupun dari pihak pelayanan publiknya, dan juga kondisi yang sedang melanda Desa Umbulmartani. Solusi teknologi informasi yang akan digunakan untuk meminimalisir masalah yang terjadi di Desa Umbulmartani yaitu dengan mengimplementasikan sistem berbasis *website*. Sistem dirancang sesuai proses bisnis masyarakat dalam memesan surat dan beberapa fitur tambahan pada admin yang akan memudahkan dalam pengelolaan surat. Dengan menggunakan sistem ini, masyarakat sudah tidak perlu lagi bolak-balik untuk datang ke desa, masyarakat bisa memesan dari sistem dan apabila surat sudah selesai diproses, masyarakat bisa langsung mengambil ke desa. Tahapan pelaksanaan pengabdian yang sudah dilaksanakan baru sampai pada tahap perancangan sistem, kendala yang dihadapi saat ini dikarenakan wabah *Covid-19* yang melanda Desa Umbulmartani. Diperkirakan tahap selanjutnya akan dilaksanakan pada awal tahun depan setelah kondisi membaik dan mendapatkan persetujuan dari pihak desa dan melakukan protokol kesehatan yang ada. Sehingga untuk implementasi dan pengukuran keberhasilan pengabdian juga masih belum bisa terlaksana. Harapan dengan adanya sistem berbasis *website* ini memudahkan masyarakat dalam mengelola surat dan pelayanan publik dalam mengelola pemesanan surat yang ada. Sehingga tercapailah proses pemesanan surat yang efektif dan efisien.

## VI. REFERENSI

- [1] Fakultas Teknologi Industri UII, "Kecamatan Ngempak Jalin Kerjasama dengan FTI UII, - Fakultas Teknologi Industri - Universitas Islam Indonesia," *Website Fakultas Teknologi Industri, Universitas Islam Indonesia*, 2016. <https://fit.uui.ac.id/blog/2016/03/17/kecamatan-ngempak-jalin-kerjasama-dengan-fti-iii/>.
- [2] D. I. Kantor and K. Layana, "Indonesia Dalam Surat-Menyurat," vol. 3, no. 3, pp. 1–8, 2018.
- [3] A. Mustanir, K. Selang, A. Ali, M. Madaling, and M. Mutmainna, "Peranan Aparatur Pemerintah Desa Dan Partisipasi Masyarakat Dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Di Desa Tonrongnge Kecamatan Baranti Kabupaten Sidenreng Rappang," *J. Ilm. Clean Gov.*, vol. 2, no. 1, pp. 67–84, 2018, [Online].
- [4] Peraturan Menteri Republik Indonesia, *Peraturan Menteri dalam Negara Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2015 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa*. Indonesia: Lembaran RI, 2015.
- [5] Pemerintah Indonesia, *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik*. Jakarta, Indonesia: Lembaran RI

tahun 2009 No.112, 2009.

- [6] F. Rumengan and V. Y. Londa, "Kualitas Pelayanan Pembuatan Sertifikat Tanah Di Kabupaten Minahasa Selatan," *J. Adm. Publik*, vol. 5, no. 85, pp. 47–56, 2020.
- [7] A. Maulana, "Perancangan Sistem Informasi Penyewaan Bus Pariwisata Berbasis Web Pada Cv Tunas Mulia Jakarta," 2017.

# Implementasi Sistem Pemesanan Surat Berbasis Website di Desa Umbulmartani

## ORIGINALITY REPORT

<b>11</b> %	<b>11</b> %	<b>7</b> %	<b>0</b> %
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

## PRIMARY SOURCES

<b>1</b>	<b>potensi-utama.ac.id</b> Internet Source	<b>2</b> %
<b>2</b>	<b>desabojongmengger.blogspot.com</b> Internet Source	<b>1</b> %
<b>3</b>	<b>lonsuit.unismuhluwuk.ac.id</b> Internet Source	<b>1</b> %
<b>4</b>	<b>www.coursehero.com</b> Internet Source	<b>1</b> %
<b>5</b>	<b>sitimulyanimulyani34.blogspot.com</b> Internet Source	<b>1</b> %
<b>6</b>	<b>fit.uii.ac.id</b> Internet Source	<b>1</b> %
<b>7</b>	<b>digilib.unila.ac.id</b> Internet Source	<b>1</b> %
<b>8</b>	<b>id.123dok.com</b> Internet Source	<b>1</b> %
<b>9</b>	<b>updesa.com</b>	

Internet Source

1%

10

[www.maxmanroe.com](http://www.maxmanroe.com)

Internet Source

<1%

11

[www.scribd.com](http://www.scribd.com)

Internet Source

<1%

12

[widuri.raharja.info](http://widuri.raharja.info)

Internet Source

<1%

13

[lppm3.bsi.ac.id](http://lppm3.bsi.ac.id)

Internet Source

<1%

14

[pamongpraja.id](http://pamongpraja.id)

Internet Source

<1%

15

[erte0403.blogspot.com](http://erte0403.blogspot.com)

Internet Source

<1%

Exclude quotes On

Exclude matches Off

Exclude bibliography On