

Implementasi Sistem Surat Pelayanan Desa Janggalan

Evanita^{*1}, Mohammad Dahlan², Arief Susanto³

Jl. Gondangmanis PO.BOX 63, kec. Bae, kab. Kudus

Program Studi Teknik Informatika, Universitas Muria Kudus

e-mail: ^{*1}evanita@umk.ac.id, ²moh.dahlan@umk.ac.id, ³arief.susanto@umk.ac.id

Abstrak

Pemerintah desa Janggalan bersinergi dengan pemerintah kota untuk mempercepat akselerasi pengembangan desa wisata berikut dengan segala macam atribut yang diperlukan dalam mempermudah akses menuju pada hal tersebut. Bahkan pada tahun 2021 pemerintah desa berencana menjadikan desa Janggalan sebagai Kampung Wisata Heritage. Namun pada eksekusinya pemerintah desa masih terkendala pada proses adminidtrasi manual dalam berbagai kegiatan layanan umum masyarakat. Proses administrasi ini terkait pada surat layanan yang merupakan cikal bakal dalam peningkatan pelayanan masyarakat dalm memajukan desa. Dalam proses pembuatan surat layanan, masyarakat harus datang dan melengkapi persyaratan yang sudah ditentukan, kemudian untuk proses pembuatan surat memerlukan waktu yang lebih banyak dikarenakan harus menyesuaikan format, nomor surat dan lain sebagainya. Tim pengabdian melaksanakan observasi pada desa Janggalan mengimplementasikan teknologi tepat guna berupa sistem pembuatan surat layanan bagi desa Janggalan. Pengimplementasian tersebut dilaksanakan dengan metode pengabdian pelatihan dan pendampingan pada staff pemerintah desa Janggalan. Sistem tersebut diharapkan dapat meningkatkan pelayanan pemerintah desa pada masyarakat serta mengenalkan masyarakat pada sebuah sistem yang membantu mempermudah pembuatan administrasi surat pelayanan.

Kata kunci: surat, keterangan, pelayanan, pengabdian, administrasi

1. PENDAHULUAN

Terletak pada jantung kota Kudus sebuah desa bernama Janggalan merupakan desa yang memiliki potensi pengembangan perekonomian dengan mulai membangun daerah wisata. Letaknya yang strategis hanya memakan waktu tempuh 8 menit dari alun-alun kota Kudus serta berdekatan dengan Menara Kudus membuat desa Janggalan banyak dilirik wisatawan yang berkunjung maupun para pendatang yang bermukim pada sejumlah pondok pesantren desa tersebut. Berpenduduk sekitar kurang lebih 2500 jiwa, klasifikasi tingkat pendidikan desa Janggalan terbilang cukup baik dengan banyaknya persentase lulusan SMA (Sekolah Menengah Atas) sederajat dibanding dengan desa lainnya yang terkadang masih banyak yang hanya lulusan SD (Sekolah Dasar). Mata pencaharian penduduk berkisar pada industri konfeksi, bordir, pembuatan ukiran gebyok, usaha makanan ringan dan yang terbaru adalah batik khas desa Janggalan [1].

Pemerintah desa Janggalan bersinergi dengan pemerintah kota untuk mempercepat akselerasi pengembangan desa wisata berikut dengan segala macam atribut yang diperlukan dalam mempermudah akses menuju pada hal tersebut. Bahkan pada tahun 2021 pemerintah desa berencana menjadikan desa Janggalan sebagai Kampung Wisata Heritage [2]. Namun pada eksekusinya pemerintah desa masih terkendala pada proses adminidtrasi manual dalam berbagai kegiatan layanan umum masyarakat. Proses administrasi ini terkait pada surat layanan yang merupakan cikal bakal dalam peningkatan pelayanan masyarakat dalm memajukan desa. Pada dasarnya surat merupakan alat atau sarana komunikasi yang berfungsi mengambil informasi dan pernyataan secara tertulis diberikan dari pihak satu ke yang lainnya,

baik atas nama sendiri, jabatan yang disandang dari instansi perusahaan atau dari sebuah organisasi [3] [4].

Surat menjadi alat dokumentasi jika surat sebagai alat pemberian, pengumpulan bukti-bukti maupn keterangan [5]. Dalam proses pembuatan surat layanan, masyarakat harus datang dan melengkapi persyaratan yang sudah ditentukan, kemudian untuk proses pembuatan surat memerlukan waktu yang lebih banyak dikarenakan harus menyesuaikan format, nomor surat dan lain sebagainya. Sebagai contoh, penduduk desa Janggalan banyak yang merupakan pendatang seperti santri yang akhirnya menikah dengan penduduk desa dan harus mengurus surat kepindahan penduduk. Surat kepindahan tersebut merupakan salah satu jenis surat layanan kependudukan. Terkadang dalam pembuatan surat tersebut membutuhkan waktu yang cukup lama dikarenakan proses yang masih manual. Tim pengabdian melaksanakan observasi pada desa Janggalan dan selanjutnya mengusulkan sebuah pengimplementasian teknologi tepat guna berupa sistem pembuatan surat layanan bagi desa Janggalan. Sistem tersebut nantinya akan menjembatani antara masyarakat yang akan megajukan pembuatan surat layanan dengan staf pemerintah desa. Masyarakat menginputkan berbagai persyaratan pembuatan surat kemudian staf memproses pembuatan surat.

2. METODE

2.1 Realisasi Pemecahan Masalah

Tim pengabdian mengimplementasikan sebuah teknologi tepat guna berupa sistem surat pelayanan berbasis website untuk desa Janggalan. Sistem surat pelayanan ini diperuntukkan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas staff pemerintahan desa Janggalan dalam memproses berbagai pengajuan surat serta mempermudah warganya dalam mengajukan berbagai surat keterangan dari desa.

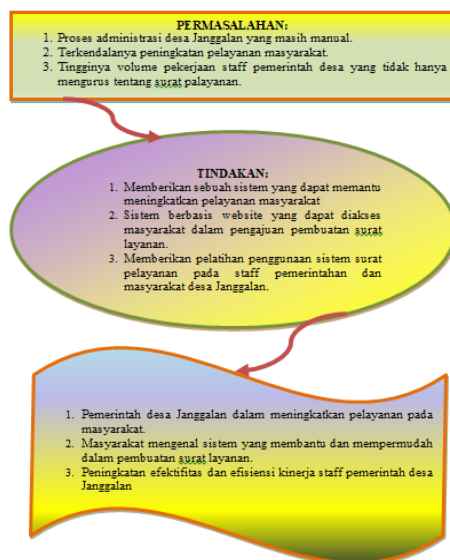
Penyuluhan diikuti oleh 1 staff pemerintahan dan perwakilan sekitar kurang lebih 25 (dua puluh lima) orang warga desa Janggalan. Kegiatan tersebut meliputi:

1. Pelatihan
2. Pendampingan

Materi pelatihan meliputi:

1. Pelatihan penggunaan sistem surat pelayanan dari sisi pengguna (*user*) terhadap masyarakat desa Janggalan
2. Pelatihan penggunaan sistem surat pelayanan dari sisi admin terhadap staff pemerintahan desa Janggalan

Kerangka pemecahan masalah dapat dilihat pada gambar 1:



Gambar 1. Kerangka Pemecahan Masalah

2. 2 *Khalayak Sasaran*

Masyarakat yang tadinya harus datang ke balai desa untuk mengajukan permohonan surat keterangan sekarang dapat lebih menghemat waktu dengan mengajukan melalui sistem surat pelayanan. Staff pemerintahan desa pun terbantu dengan adanya sistem ini, mereka tidak perlu melakukan pencatatan berulang-ulang dan dapat mendokumentasikan dalam bentuk softfile yang dalam hal ini akan lebih menghemat tempat dan kertas. Kegiatan pelatihan diikuti oleh staff pemerintahan desa yang akan menjadi admin pada sistem tersebut, sedangkan perwakilan masyarakat desa sebanyak kurang lebih 25 (dua puluh lima) orang akan mendistribusikan pengetahuan tentang penggunaan sistem ini pada seluruh masyarakat desa Janggalan dalam mengajukan berbagai surat layanan keterangan desa yang dapat diajukan secara online.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelayanan terbentuk dikarenakan adanya sebuah proses pemberian layanan tertentu dari pihak penyedia layanan pada pihak yang dilayaninya [6]. Pelayanan pembuatan surat keterangan merupakan satu hal yang sangat penting dalam kegiatan pemerintahan desa, tak terkecuali desa Janggalan. Surat keterangan memudahkan berbagai aktivitas warga seperti misalnya untuk kebutuhan perijinan pernikahan, domisili, kependudukan, usaha dll. Proses pembuatan surat keterangan yang masih manual memerlukan waktu yang cukup lama karena warga harus datang sendiri membawa berkas persyaratan, kemudian mengantri untuk mengajukan permohonan surat keterangan tersebut. Pada saat proses pengajuan terkadang ada berkas yang belum lengkap yang akhirnya mengharuskan warga untuk kembali melengkapi berkas tersebut. Intensitas dari hal-hal tersebut seharusnya dapat dikurangi dengan adanya sebuah sistem berbasis website yang dapat membantu warga dan juga staff pemerintahan desa agar lebih efektif dan efisien dalam proses pengajuan surat keterangan serta meningkatkan inovasi dan etos kerja pegawai dalam memanfaatkan teknologi informasi. Selain itu pemerintahan desa juga dapat menghemat penggunaan kertas dan ruang penyimpanan [7].

Berdasarkan observasi yang telah dilakukan, tim pengabdian berusaha mewujudkan hal tersebut dengan mengimplementasikan sebuah teknologi tepat guna yaitu sistem surat pelayanan berbasis website yang dapat diakses oleh warga dan staff pemerintahan desa setiap saat. Warga dalam hal ini menjadi pengguna (*user*) sedangkan staff pemerintahan desa menjadi admin. Sistem mencakup keseluruhan master data yang didalamnya terdapat menu untuk pembuatan surat pelayanan. Secara teknis pengimplementasian sistem ini menggunakan 2 metode yaitu pelatihan dan pendampingan oleh tim pengabdian terhadap warga dan staff pemerintahan desa Janggalan. Tampilan utama sistem dapat dilihat pada gambar 2.



Gambar 2. Tampilan Utama pada Pengguna

Kegiatan pengabdian dibagi menjadi 2 sesi yaitu hari pertama untuk warga desa sedangkan hari kedua untuk staff pemerintahan desa. Pelatihan dan pendampingan untuk warga desa dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 9 Juni 2022. Pelatihan ini mengundang perwakilan warga sekitar 25 orang. Pada sesi ini warga dilatih untuk mengakses sistem terlebih dahulu kemudian akan tampil menu utama. Pada menu utama warga dikenalkan dengan berbagai tampilan kegiatan desa yang selalu di update. Selain itu juga terdapat berbagai menu penunjang pelayanan masyarakat diantaranya menu Home, Profil dan Informasi. Warga kemudian login menggunakan username yang diambil dari Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan password yang sudah terdaftar.

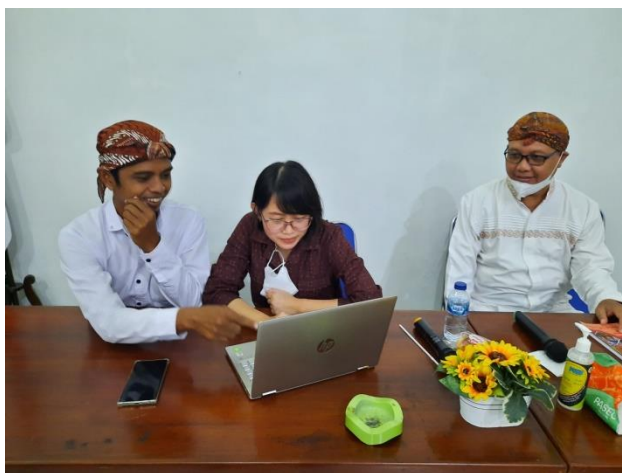


Designed by [Desa Janggalan](#)

Gambar 3. Kategori Menu

Pada gambar 3 dapat dilihat tampilan kategori menu, jika login berhasil, maka pengguna akan diarahkan pada menu yang berisi menu administrasi penduduk dan menu administrasi pelayanan. Pembuatan surat keterangan dapat dilakukan dengan memilih menu administrasi pelayanan kemudian pilih menu surat layanan umum. Warga selanjutnya dapat memilih jenis surat keterangan yang diinginkan serta mengisi beberapa data yang dibutuhkan dalam pembuatan surat tersebut.

Sesi kedua dilaksanakan pada hari Kamis, tanggal 9 Juni 2022. Pada sesi ini pelatihan hanya diikuti oleh staff pemerintahan desa Janggalan dan diutamakan bagi staff yang menangani bagian surat keterangan tersebut. Admin dapat langsung login pada sistem dengan username dan password yang sudah di atur sebelumnya. Proses pelatihan sesi kedua dapat dilihat pada gambar 4.



Gambar 4. Proses Pelatihan Admin

Berbeda dengan warga, staff mendapatkan tampilan menu utama yang berisi master data. Pada master data admin dapat mengatur seluruh isi yang ada pada menu utama. Kemudian fokus pada administrasi pelayanan yang merupakan menu surat pelayanan umum yang didalamnya admin dapat menambah, mengedit, menghapus dan mencetak data surat. Tampilan menu utama admin terdapat pada gambar 5.



Gambar 5. Tampilan Utama pada Admin

Sistem dapat memangkas waktu pembuatan surat layanan, memperlancar proses administrasi dalam wujud meningkatkan pelayanan pada masyarakat yang merupakan harapan tim pengabdian pada pengimplementasian teknologi tepat guna. Dengan sarana dan prasarana serta struktur perangkat desa Janggalan yang memadai dirasa mampu menggunakan sistem tersebut dengan baik.

4. KESIMPULAN

Kesimpulan yang didapat dari pelaksanaan kegiatan pengabdian yang dilaksanakan pada desa Janggalan yaitu terciptanya sebuah sistem surat pelayanan berbasis website yang dapat diakses darimanapun dan kapanpun, difokuskan pada pembuatan surat keterangan dari desa yang sebelumnya masih mengharuskan warganya untuk datang secara langsung. Staff dan masyarakat Janggalan agar lebih efektif dan efisien dalam memproses surat keterangan.

5. SARAN

Kegiatan pengabdian ini dirasa masih terdapat kekurangan, untuk itu saran pada kegiatan pengabdian berikutnya adalah sebagai berikut:

1. Adanya pengelolaan, perawatan dan pengembangan sistem surat pelayanan desa Janggalan.
2. Adanya peningkatan platform sistem berbasis android.

UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terima kasih tak terhingga kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Muria Kudus yang telah memberi dukungan financial terhadap kegiatan PkM ini.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Wikipedia. (2021, Mei 10). *Janggalan, Kota Kudus, Kudus*. Diambil kembali dari Wikipedia: https://id.wikipedia.org/wiki/Janggalan,_Kota_Kudus,_Kudus diakses tanggal 27 Mei 2022

- [2] News, M. (2020, Desember 23). *Desa Janggalan Bakal Bangun Kampung Heritage Tahun Depan*. Diambil kembali dari Muria News: <https://www.murianews.com/2020/12/01/201531/desa-janggalan-kudus-bakal-bangun-kampung-heritage-tahun-depan.html> diakses tanggal 22 Mei 2022
- [3] Pratama., 1997, *Teknik Menulis Surat Menyurat Lengkap*, Jakarta, Pustaka Setia.
- [4] Donny Juni, P., & Agus, G., 2015, *Manajemen Perkantoran*, Bandung, Alfabeta.
- [5] Donny Juni, P., & Fenny, D., 2015, *Administrasi & Operasional Perkantoran*, Bandung, Alfabeta.
- [6] Philip, K., 2003, *Manajemen Pemasaran*, Jakarta, Indeks Kelompok Gramedia.
- [7] Afnarius, S., & dkk., 2019, *Perancangan Konseptual Aplikasi Surat Mwnyurat Dengan Integrasi Data Kepedudukan Di Nagari Koto Gadang*, Padang, Universitas Andalas.