

LAPORAN KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT



Pemanfaatan Aplikasi Surat Menyurat di Lingkungan Gereja Banyumanik

PELAKSANA:

Hironimus Leong, S.Kom., M.Kom - NPP: 058.1.2007.273

YB. Dwi Setianto, ST., M.Cs - NPP: 058.7.2017.021

Dibiayai Oleh: Internal Unika Soegijapranata Semarang

FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS KATOLIK SOEGIJAPRANATA SEMARANG
JULI 2020

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Pengabdian : Pemanfaatan Aplikasi Surat Menyurat di Lingkungan Gereja Banyumanik
2. Nama Mitra Program : Gereja Santa Maria Fatima Banyumanik
3. Ketua Tim
 - a. Nama : Hironimus Leong, S.Kom., M.Kom
 - b. NPP : NPP: 058.1.2007.273
 - c. Jabatan/Golongan : Asisten Ahli/IIIB
 - d. Program Studi : Teknik Informatika
 - e. Perguruan Tinggi : Universitas Katolik Soegijapranata Semarang
 - f. Bidang Keahlian : Data dan Sistem Informasi
 - g. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel : Jl. Pawiyatan Luhur IV/1
Bendan Dhuwur, Semarang 50234
4. Anggota Tim
 - a. Jumlah Anggota : Dosen 1 orang
 - b. Nama Anggota I/bidang keahlian : YB. Dwi Setianto, ST., M.Cs / Jaringan Komputer
 - c. Nama Anggota II/bidang keahlian : /
 - d. Jumlah mahasiswa yang terlibat : orang
 - e. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel :
5. Lokasi Kegiatan/Mitra
 - a. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) : Banyumanik
 - b. Kabupaten/Kota : Semarang
 - c. Propinsi : Jawa Tengah
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra 1 (Km) : 10,3 KM
 - e. Alamat Kantor/Telp/Faks/surel : Jl. Kanfer Raya 49 Banyumanik Semarang
6. Luaran yang dihasilkan : Laporan Kegiatan
7. Jangka waktu Pelaksanaan : 12 minggu
8. Biaya Total : Rp. 2.000.000
 - Sumber Internal Unika Soegijapranata : Rp. 2.000.000

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ilmu Komputer,

Semarang, 10 Juli 2020
Ketua Tim Pengusul,

Robertus Setiawan Aji Nugroho, Ph.D
NPP: 058.1.2004.264

Hironimus Leong, S.Kom., M.Kom
NPP: 058.1.2007.273

Menyetujui,
Kepala LPPM

Dr. Berta Bakti Retnawati, SE., M.Si
NPP: 058.1.1998.219

DAFTAR ISI

LAPORAN KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT.....	
HALAMAN PENGESAHAN.....	i
IDENTITAS DAN URAIAN UMUM.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
RINGKASAN.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
BAB II HASIL DAN PEMBAHASAN.....	2
2.1 Pelaksanaan Kegiatan.....	2
2.2 Pembahasan.....	2
BAB III EVALUASI PELAKSANAAN.....	6
BAB IV PENUTUP.....	7
4.1 Kesimpulan.....	7
4.2 Saran.....	7
LAMPIRAN SURAT TUGAS KEGIATAN.....	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1: Menu Utama Aplikasi Surat Menyurat.....	2
Gambar 2: Daftar Surat Masuk Keluar.....	3
Gambar 3: Penomoran dan Klasifikasi Surat.....	3
Gambar 4: Agenda Surat Masuk Dan Surat Keluar.....	4
Gambar 5: Agenda Surat Menyurat.....	4
Gambar 6: Template Surat Menyurat.....	5

RINGKASAN

Kegiatan surat menyurat di paroki Santa Maria Fatima Banyumanik selama ini dilakukan secara manual. Proses pengiriman surat dari pihak-pihak pengelola gereja terpusat pada sekretariat gereja. Hal yang paling umum terjadi adalah surat yang tidak sampai, pengarsipan yang selalu tidak tertata dengan rapi, bahkan sampai hilangnya dokumen surat karena tumpukan surat yang sedemikian banyak.

Hal ini berdampak lebih lanjut pada kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan menjadi tidak lancar. Dengan semakin kompleksnya pengarsipan surat secara manual, maka dibutuhkan terobosan baru dalam proses penataan surat menyurat di lingkungan gereja.

Kerjasama antara paroki gereja Santa Maria Fatima dengan program studi Teknik Informatika menghadirkan aplikasi yang mampu mencatat rekaman kegiatan atau sumber informasi yang memiliki nilai kegunaan. Dengan demikian pengarsipan surat menjadi lebih teratur dan terencana baik. Sisi pembuat surat maupun sisi penerima surat mampu menemukan kembali jika diperlukan.

BAB I

PENDAHULUAN

Gereja Santa Maria Fatima di Banyumanik, Semarang bertumbuh dan berkembang atas partisipasi dari umat. Pengurus gereja sampai kepada pelayan gereja berkoordinasi dan bekerjasama dalam mewujudkan berbagai kegiatan bagi umat di wilayah tersebut.

Salah satu bagian yang sangat penting adalah komunikasi antar bidang dan kelompok pengelola di lingkungan gereja. Kegiatan surat menyurat adalah satu bagian terpenting dari kegiatan komunikasi tersebut.

Selama ini kegiatan surat menyurat terpusat pada bagian sekretariat gereja. Dengan memperhatikan tingginya sirkulasi surat dari dan ke sekretariat gereja menyebabkan berbagai masalah. Masalah yang paling sering terjadi adalah hilangnya surat pada tumpukan dokumen dan tidak tersalurnya surat dari sekretariat gereja ke pihak yang dituju. Padahal arsip dalam bentuk surat, kadang dijadikan pedoman dalam membuat keputusan penting dalam sebuah kegiatan.

Hal ini menjadi dasar pertimbangan bahwa jumlah arsip surat akan semakin banyak dibuat dan diterima oleh sekretariat gereja. Proses sirkulasi surat juga tidak mudah untuk dilakukan dengan mengandalkan tenaga administrasi yang terbatas. Maka dibutuhkan terobosan digital untuk mengatasi permasalahan tersebut.

Kerjasama dengan pihak kampus, khususnya Program Studi Teknik Informatika Universitas Katolik Soegijpranata diwujudkan untuk menghadirkan sistem surat menyurat secara digital. Tujuannya antara lain:

1. Sistem yang mampu membuat, menerima dan mengarsipkan surat secara digital
2. Sistem yang mampu mendokumentasikan dengan terstruktur surat yang masuk dan keluar
3. Paperless atau menghindari penggunaan kertas di lingkungan sekretariat
4. Surat yang masuk dan keluar dapat dicari dan ditelusuri dengan cepat jika sewaktu-waktu dibutuhkan baik oleh pembuat maupun penerima surat

BAB II HASIL DAN PEMBAHASAN

2.1 Pelaksanaan Kegiatan

Dari hasil pengabdian kepada masyarakat hasil kerjasama Program Studi Teknik Informatika dengan Paroki Santa Maria Fatima Banyumanik adalah:

1. Menghasilkan sistem pengarsipan surat menyurat secara digital yang memudahkan pengolahan surat baik bagi pembuat maupun penerima surat
2. Publikasi hasil kegiatan dalam bentuk laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat

2.2 Pembahasan

Dalam mengembangkan sistem untuk surat menyurat, maka perlu diperhatikan adalah:

1. Menu yang memudahkan pengguna untuk mendapatkan informasi terkait sirkulasi surat menyurat, berapa banyak surat yang harus didisposisikan, klasifikasi surat untuk memudahkan pengarsipan, dan juga jumlah pengguna aplikasi surat menyurat.



Gambar 1: Menu Utama Aplikasi Surat Menyurat

2. Sirkulasi surat yaitu bagaimana proses keluar masuknya surat dari satu pihak ke pihak lain yang berkepentingan di lingkungan gereja. Perlu

dibuatkan sub menu khusus yang mengatur surat masuk dan surat keluar, tentunya sudah harus dilengkapi dengan daftar lengkap surat masuk keluar tersebut.

No. Agenda Kode	Isi Ringkas File	Asal Surat	No. Surat Tgl Surat	Tindakan
2147483647	Permohonan Sponsor File : 3714-Agenda Kunjungan Paroki IT KAS.pdf	Kodim	122/ss/32//23/ 14 Mei 2020	EDIT DISP PRINT DEL

Gambar 2: Daftar Surat Masuk Keluar

3. Untuk membuat surat keluar, maka aplikasi memudahkan pengisian surat untuk memudahkan penomoran, klasifikasi serta tujuan dan lampiran dari surat. Kemudahan dalam pengisian ini bertujuan untuk memastikan bahwa surat dapat diarsip dengan mudah untuk proses kategorisasi dan proses penelusuran kembali.

Tambah Data Surat Keluar

1 Nomor Agenda
20200708135036

Kode Klasifikasi
Umum

Tanggal Surat

Isi Ringkas

Tujuan Surat

2 Nomor Surat

Keterangan

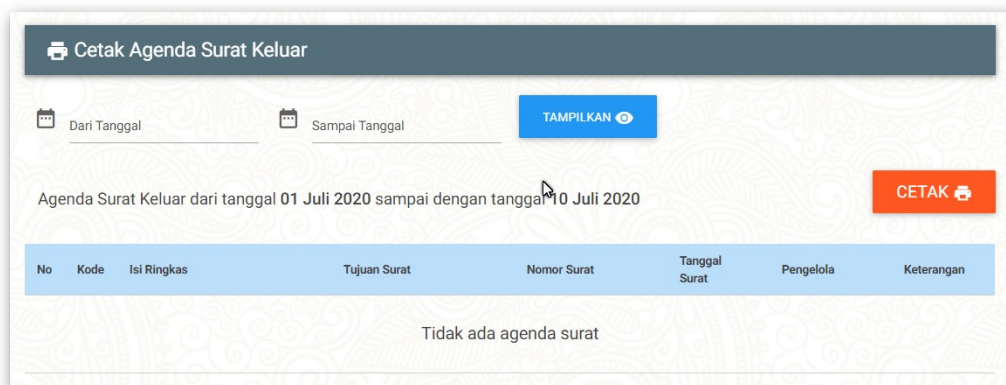
FILE Upload file/scan gambar surat keluar

*Format file yang diperbolehkan *.JPG, *.PNG, *.DOC, *.DOCK, *.PDF dan ukuran maksimal file 2 MB!

SIMPAN ✓ BATAL ✕

Gambar 3: Penomoran dan Klasifikasi Surat

4. Surat yang keluar dan masuk, tentunya perlu diagendakan supaya surat tersebut dapat dengan mudah untuk ditelusuri khususnya berdasarkan tanggal masuk dan keluar.



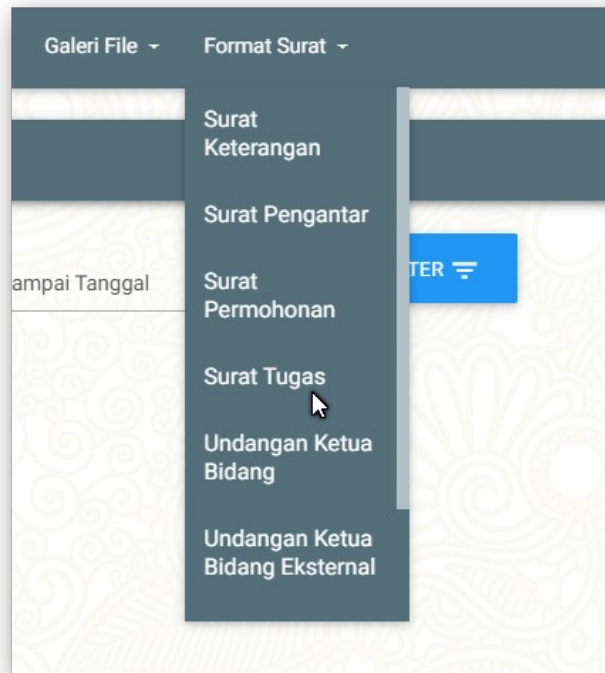
Gambar 4: Agenda Surat Masuk Dan Surat Keluar

5. Surat masuk dan keluar yang sudah diagendakan dan disertai dengan lampiran surat, maka lampiran surat juga perlu dikelompokkan supaya tersisip dengan baik.



Gambar 5: Agenda Surat Menyurat

6. Untuk memudahkan pengguna, maka tersedia template surat sehingga proses surat menyurat menjadi lebih efektif.



Gambar 6: Template Surat Menyurat

BAB III

EVALUASI PELAKSANAAN

Dari pengembangan sistem/aplikasi untuk sirkulasi surat masuk dan keluar di Gereja Banyumanik, maka terdapat beberapa evaluasi dari pengembangan aplikasi ini:

1. Aplikasi ini bertujuan untuk digunakan secara online, artinya aplikasi ini dapat diintegrasikan dengan website resmi gereja di alamat <http://www.smfbanyumanik.org/>
2. Kebutuhan perangkat server perlu dipertimbangkan oleh pihak gereja, mengingat aplikasi surat menyurat melibatkan banyak orang dan aplikasi juga dapat digunakan secara luas untuk mengikutsertakan lampiran file dengan format apapun. Dengan demikian perlu dipertimbangkan perangkat yang cukup untuk implementasi aplikasi ini selama beberapa tahun ke depan.
3. Perlu adanya pelatihan pendampingan penggunaan aplikasi ini bagi semua pihak yang ada dalam proses surat menyurat. Saat uji coba sistem, terdapat 52 pengguna yang telah teregistrasi dalam sistem dan siap mengoperasikan. Perlu adanya tindak lanjut dari kegiatan ini khususnya sosialisasi aplikasi.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Dengan adanya aplikasi surat menyurat, maka diharapkan proses sirkulasi surat yang dilakukan secara manual dapat dikembangkan menjadi proses digital. Proses surat menyurat digital memudahkan pengguna untuk mengoperasionalkan berbagai agenda surat penting di lingkungan gereja.

Seluruh proses surat menyurat terekam dengan baik sehingga proses penelusuran surat dapat dilakukan dengan cepat. Kategorisasi surat dan juga penomoran surat secara otomatis akan memudahkan pihak gereja dalam pengarsipan surat secara terstruktur.

4.2 Saran

Perlu adanya kelanjutan kegiatan pengabdian masyarakat ini yaitu proses pendampingan dan pelatihan mengoperasikan sistem aplikasi surat menyurat.

LAMPIRAN SURAT TUGAS KEGIATAN

FAKULTAS ILMU KOMPUTER
Jl. Pawiyatan Luhur IV/1 Bendaan Duwur Semarang 50234
Telp. (024) 8441555, 8505003 (hunting) Fax. (024) 8415429 - 8445265
e-mail: unika@unika.ac.id http://www.unika.ac.id



Surat Tugas

Nomor : 00049/B.8.2/ST.Ikom/07/2020

Dekan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Katolik Soegijapranata Semarang dengan ini memberikan tugas kepada:

Nama : 1. HIRONIMUS LEONG, S.Kom., M.Kom.
2. Y.B. DWI SETIANTO
Status : Dosen Universitas Katolik Soegijapranata
Tugas : Melakukan Pengabdian pada Masyarakat dengan Judul "Aplikasi Surat Menyurat di Lingkungan Gereja Santa Maria Fatima Banyumanik Semarang"
Waktu : 02 Maret 2020 s.d 30 Juni 2020
Tempat: Kota Semarang, Jawa Tengah

Harap melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Semarang, 07 Juli 2020
Dekan Fakultas Ilmu Komputer



R. SETIAWAN AJI NUGROHO, S.T., MCompIT., Ph.D

Tembusan Yth :
Kepala LPPM
Sekretaris LPPM

Telah Melaksanakan Tugas

