

**LAPORAN AKHIR
PENGABDIAN MASYARAKAT**



**PEMBANGUNAN DAN PENERAPAN SISTEM
INFORMASI SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR
PADA SMAN 1 SUNGAYANG**

Oleh

Ricky Akbar	(1006108402)
Surya Afnarius	(0009046406)
Hasdi Putra	(0027078301)
Husnil Kamil	(0018018202)
Fajril Akbar	(0010025804)
Meza Silvana	(0025038103)
Haris Suryamen	(1023037504)
Hafid Yoza Putra	-
Rahmatika Pratama Santi	-
Reinaldo Shandev Pratama	(1611522012)

**JURUSAN SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS ANDALAS**

2019

HALAMAN PENGESAHAN PROGRAM IPTEK BAGI MASYARAKAT

1. Judul IbM : **Pembangunan Dan Penerapan Sistem Informasi Surat Masuk dan Surat Keluar pada SMAN 1 Sungayang**
2. Nama Mitra Program : SMA Negeri 1 Sungayang
3. Ketua Tim Pengusul
 - a. Nama : Ricky Akbar, M.Kom.
 - b. NIDN : 1006108402
 - c. Jabatan/Golongan : Lektor / III/c
 - d. Program Studi : Sistem Informasi
 - e. Perguruan Tinggi : Universitas Andalas
 - f. Bidang Keahlian : Sistem Informasi
 - g. Alamat Kantor/Telp/Surel : rickyakbar1984@gmail.com
4. Anggota Tim Pengusul
 - a. Jumlah Anggota : 10
 - b. Nama I/Bid. Keahlian : Prof. Surya Afnarius, Ph.D./Sistem Informasi
 - c. Nama II/Bid. Keahlian : Hasdi Putra, M.T./Telekomunikasi
 - d. Nama III/Bid. Keahlian : Husnil Kamil, M.T./Rekayasa P. Lunak
 - e. Nama IV/Bid. Keahlian : Fajril Akbar, M.Sc./Mekantronika
 - f. Nama V/Bid. Keahlian : Meza Silvana, M.T./ Telekomunikasi
 - g. Nama VI/Bid. Keahlian : Haris Suryamen, M.Sc./Sistem Informasi
 - h. Nama VII/Bid. Keahlian : Hafid Yoza Putra, M.T./Sistem informasi
 - i. Nama VIII/Bid. Keahlian : Rahmatika Pratama Santi, M.T/Sistem Informasi
 - j. Nama IX/Bid. Keahlian : Reinaldo Shandev Pratama/ Sistem Informasi
5. Lokasi Kegiatan/Mitra
 - a. Wilayah Mitra : Kecamatan Sungayang
 - b. Kota : Kabupaten Tanah Datar
 - c. Propinsi : Sumatera Barat
 - d. Jarak ke lokasi mitra (Km) : 106 km
6. Luaran yang Dihasilkan : Aplikasi Surat Masuk dan Surat Keluar
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : 4 bulan
8. Biaya Total : Rp. 5.000.000,00

Padang, September 2019

Mengesahkan,
Dekan



Dr. Ahmad Syafruddin Indraprivatna, MT
NIP : 19630707 199103 1 003

Ketua Tim Pengusul,



Ricky Akbar, M.Kom
NIP : 19841006 201212 1 001

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul IbM : **Pembangunan dan Penerapan Sistem Informasi Surat Masuk dan Surat Keluar pada SMAN 1 Sungayang**

2. Tim Pelaksana

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal
1	Ricky Akbar, M.Kom.	Ketua	Sistem Informasi	Universitas Andalas
2	Prof. Surya Afnarius, Ph.D.	Anggota 1	Sistem Informasi	Universitas Andalas
3	Hasdi Putra, M.T.	Anggota 2	Telekomunikasi	Universitas Andalas
4	Husnil Kamil, M.T.	Anggota 3	Rekayasa P. Lunak	Universitas Andalas
5	Fajril Akbar, M.Sc.	Anggota 4	Mekatronika	Universitas Andalas
6	Meza Silvana, M.T.	Anggota 5	Telekomunikasi	Universitas Andalas
7	Haris Suryamen, M.Sc.	Anggota 6	Sistem Informasi	Universitas Andalas
8	Hafid Yoza Putra, M.T.	Anggota 7	Sistem Informasi	Universitas Andalas
9	Rahmatika Pratama Santi, M.T	Anggota 8	Sistem Informasi	Universitas Andalas
10	Reinaldo Shandev Pratama	Anggota 9	Sistem Informasi	Universitas Andalas

3. Objek (khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat : SMAN 1 Sungayang

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan: April tahun: 2019

Berakhir : bulan: September tahun: 2019

5. Usulan Biaya

Total : Rp. 5.000.000,00

6. Lokasi Pengabdian kepada Masyarakat : SMAN 1 Sungayang

7. Mitra yang Terlibat : Kepala Sekolah SMAN 1 Sungayang merupakan mitra yang memberikan sarana dan fasilitas terhadap objek pengabdian masyarakat. SMAN 1 Sungayang sebagai lokasi pengabdian masyarakat.

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan: Pengelolaan surat masuk dan surat keluar pada bagian tata usaha masih dikelola secara manual dan tidak direkap secara rapi dan praktis. Membangun sistem informasi surat masuk dan surat keluar agar pengelolaan dan pengarsipan surat menyurat menjadi lebih cepat dan praktis. Menghemat

penggunaan kertas dan meningkatkan inovasi dan etos kerja pegawai tata usaha dalam memanfaatkan teknologi informasi.

9. Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran : Pengelolaan surat masuk dan surat keluar yang terdigitalisasi dengan baik, lebih cepat, praktis, dan efisien.
10. Rencana luaran : Aplikasi Surat Masuk dan Surat Keluar

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat Prodi Sistem Informasi di SMA Negeri 1 Sungayang, Kecamatan Sungayang, Kabupaten Tanah Datar, Propinsi Sumatera Barat yang berjudul “Pembangunan Dan Penerapan Sistem Informasi Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Sman 1 Sungayang” dilaksanakan sebagai kewajiban dosen dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi dimana setiap dosen diwajibkan untuk melakukan pengajaran, penelitian dan pengabdian.

Melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini panitia mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Fakultas Teknologi Informasi yang telah memberikan kesempatan kepada Prodi Sistem Informasi untuk melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan prodi ini. Tidak lupa pula panitia mengucapkan terima kasih kepada SMA Negeri 1 Sungayang sebagai mitra kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini. Tanpa adanya dukungan dan kerjasama dari pihak sekolah, kegiatan ini tidak akan dapat dilaksanakan dengan baik.

Akhir kata, panitia berharap semoga segala sesuatu yang telah dilaksanakan dalam pengabdian dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya kepada peserta kegiatan dan nagari yang ditunjuk sebagai objek Pengabdian Masyarakat.

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN PROGRAM IPTEK BAGI MASYARAKAT.....	1
IDENTITAS DAN URAIAN UMUM.....	2
KATA PENGANTAR.....	4
DAFTAR ISI.....	5
BAB I PENDAHULUAN.....	7
1.1 Analisis Situasi.....	7
1.2 Permasalahan Mitra	7
BAB II SOLUSI DAN TARGET LUARAN.....	8
2.1 Tujuan	8
2.2 Hasil yang Diharapkan	8
BAB III METODE PELAKSANAAN	9
BAB IV KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI	11
4.1 Kepakaran yang dimiliki oleh tim pengusul.....	11
BAB V PENERAPAN APLIKASI	12
5.1 Login.....	12
5.2 Manajemen User	13
5.3 Surat Masuk	16
5.4 Surat Keluar	20
5.5 Arsip	21
LAMPIRAN A.....	24
LAMPIRAN B.....	33
LAMPIRAN C.....	37

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

SMA Negeri 1 Sungayang terletak di Jalan Kebun Sungayang Kelurahan Sungayang, Kecamatan Sungayang, Kabupaten Tanah Datar, Propinsi Sumatera Barat. SMA Negeri 1 Sungayang diresmikan dengan SK Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan No.001a/0/1999 pada Tanggal 5 Januari 1999. Salah satu prestasi yang diraih institusi pendidikan ini yaitu meraih peringkat ‘A’ atas keberhasilannya menyusun Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) Tahun Pelajaran 2018/2019.

Sekolah ini telah dilengkapi dengan berbagai fasilitas seperti sudah adanya personal computer (PC), baik untuk kegiatan akademik maupun untuk kegiatan non akademik (administrasi dan perkantoran). Dari sisi kegiatan non akademik yang terjadi di bagian administrasi sekolah, pemafaatan komputer dirasakan belum optimal, karena sebagian besar pekerjaan administrasi masih menggunakan sistem yang konvensional atau manual. Seperti untuk pembuatan dan pengelolaan surat masuk dan surat keluar masih menggunakan MS. Office (Word Processing). Hal ini tentunya menyulitkan dalam pengelolaanya, seperti dalam hal mencari surat dilakukan secara manual dengan mencari satu per satu tumpukan kertas surat yang sudah di cetak di dalam file arsip. Hal ini sangat memakan waktu dan tidak efektif.

Dengan adanya pembangunan sistem informasi surat masuk dan surat keluar ini membuat pengelolaan surat menjadi terdigitalisasi dengan baik, lebih cepat dalam layanan, serta tercapai pelayanan yang inovatif, efektif dan efisien. Apalagi di era teknologi yang menunjang semua pekerjaan manual menjadi mode digital yang praktis.

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka Tim Pengabdian Masyarakat membuat penelitian yang berjudul **“Pembangunan Sistem Informasi Surat Masuk dan Surat Keluar pada SMAN 1 Sungayang”**.

1.2 Permasalahan Mitra

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka rumusan masalah yang dapat dikemukakan adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana cara membangun sistem informasi surat masuk dan surat keluar yang tepat digunakan SMA Negeri 1 Sungayang.
2. Bagaimana merumuskan analisis kebutuhan untuk pembangunan Sistem Informasi ini

BAB II

SOLUSI DAN TARGET LUARAN

2.1 Tujuan

Tujuan dari kegiatan ini adalah :

1. Untuk memberikan produk perangkat lunak sistem informasi surat masuk dan surat keluar untuk digunakan oleh pegawai terkait.
2. Untuk memberikan pelatihan dalam penggunaan sistem informasi yang dibangun dan diterapkan di SMA Negeri 1 Sungayang.
3. Untuk mendigitalisasi pengelolaan surat, dan memanfaatkan teknologi dalam pelayanannya.

2.2 Hasil yang Diharapkan

Hasil yang diharapkan dari kegiatan ini adalah dihasilkan sebuah sistem informasi surat masuk dan surat keluar yang dapat diimplementasikan pada proses administrasi di SMA Negeri 1 Sungayang. Pegawai mampu memanfaatkan teknologi dalam menunjang peningkatan layanan yang cepat, efektif dan efisien.

BAB III

METODE PELAKSANAAN

Tujuan akhir kegiatan ini adalah sistem informasi surat masuk dan surat keluar dapat digunakan oleh pegawai tatausaha institusi. Untuk mencapainya, kegiatan ini perlu direncanakan dengan baik agar dapat mencapai tujuan tersebut. Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah metode pengembangan perangkat lunak waterfall, yang tahap – tahapnya sebagai berikut :

1. *Requirement Analisis*

Tahapan ini dilakukan dengan menganalisis kebutuhan dari SMA Negeri 1 Sungayang terhadap software yang diharapkan oleh pengguna. Informasi ini diperoleh melalui wawancara dengan pihak klien.

2. *System Design*

Spesifikasi dari tahap sebelumnya akan dipelajari dalam fase ini dan desain sistem disiapkan. Mendefinisikan arsitektur sistem secara keseluruhan. Dalam tahap ini terjadi proses :

- *UI Design*, multi form, tampilan dialog desain dan report
- *Process design*
- *Data design*, proses desain elemen struktur data

3. *Implementation*

Pada tahap ini akan dilakukan proses :

- Evaluasi hardware
- Pengembangan dan modifikasi software
- Konversi data, terjadi perbaikan dan penyaringan data yang tidak diinginkan dan konsolidasi data
- Dokumentasi
- Ujicoba atau testing
- Training software yang dibuat

4. *Integration & Testing*

Menerapkan sistem dalam tahap ujicoba dengan tujuan untuk mengecek setiap kegagalan maupun kesalahan.

5. *Operation & Maintenance*

Pada tahap ini perangkat lunak yang sudah jadi diserahkan kepada pihak SMA Negeri 1 Sungayang untuk digunakan dalam memberikan pelayanan administrasi serta dilakukan pemeliharaan / maintenance.

6. Pelaporan

Hasil kegiatan akan dilaporkan kepada LPPM selaku pengelola kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Andalas

BAB IV
KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

4.1 Kepekaran yang dimiliki oleh tim pengusul

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal
1	Ricky Akbar, M.Kom.	Ketua	Sistem Informasi	Universitas Andalas
2	Prof. Surya Afnarius, Ph.D.	Anggota 1	Sistem Informasi	Universitas Andalas
3	Hasdi Putra, M.T.	Anggota 2	Telekomunikasi	Universitas Andalas
4	Husnil Kamil, M.T.	Anggota 3	Rekayasa P. Lunak	Universitas Andalas
5	Fajril Akbar, M.Sc.	Anggota 4	Mekatronika	Universitas Andalas
6	Meza Silvana, M.T.	Anggota 5	Telekomunikasi	Universitas Andalas
7	Haris Suryamen, M.Sc.	Anggota 6	Sistem Informasi	Universitas Andalas
8	Hafid Yoza Putra, M.T.	Anggota 7	Sistem Informasi	Universitas Andalas
9	Rahmatika Pratama Santi, M.T	Anggota 8	Sistem Informasi	Universitas Andalas
10	Reinaldo Sandev Pratama	Anggota 7	Sistem Informasi	Universitas Andalas

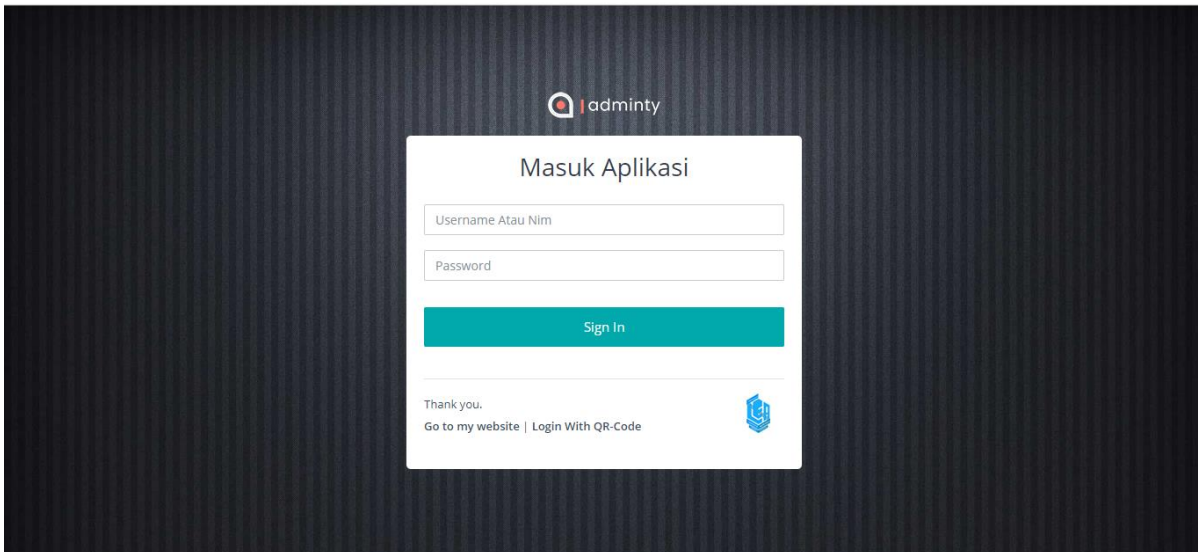
BAB V

PENERAPAN APLIKASI

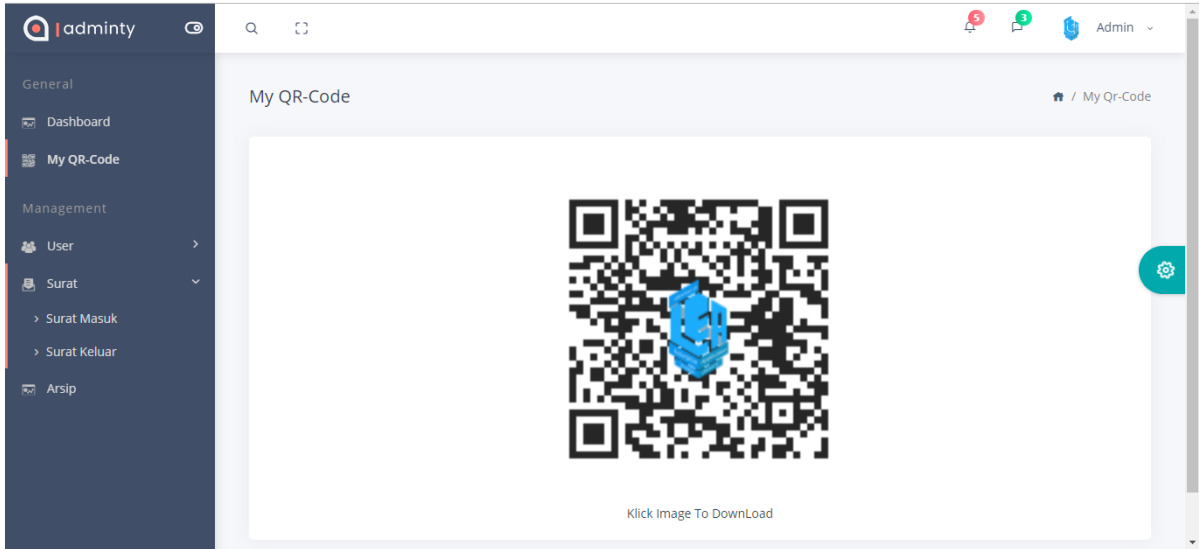
User Interface pada Sistem Informasi Surat Masuk – Surat Keluar SMA Negeri 1 Sungayang dibuat sesuai dengan fungsional yang terdiri dari 3 laman utama yaitu halaman beranda, halaman pengguna dan halamana admin yang dirancang dengan framework laravel.

5.1 Login

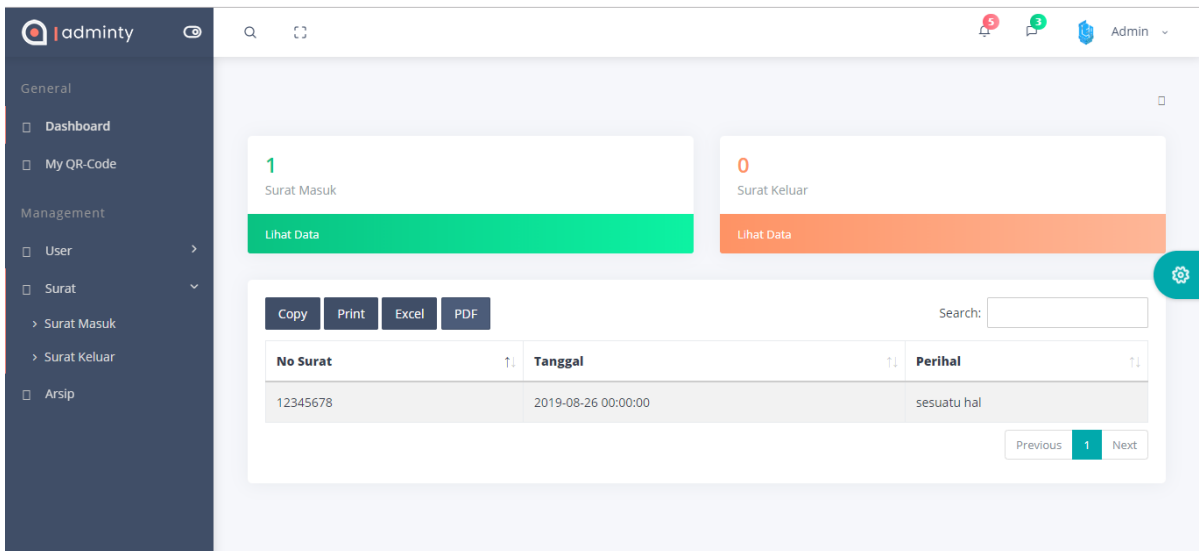
Pada halaman awal akan tampak form login. Untuk login user dapat menggunakan username dan password seperti yang dapat pada Gambar. User dapat juga login melalui scan QR Code dengan cara klik “Login with QR Code”. QR Code user didapatkan ketika user telah masuk ke system sebelumnya dan mengklik menu “My QR-Code” seperti yang dapat dilihat pada Gambar 2. Setelah login akan user masuk ke halaman Dashboard yang didalamnya dipaparkan jumlah surat masuk dan keluar dan beberapa data surat seperti yang terlihat pada Gambar 3.



Gambar 1 Login



Gambar 2 My QR-Code



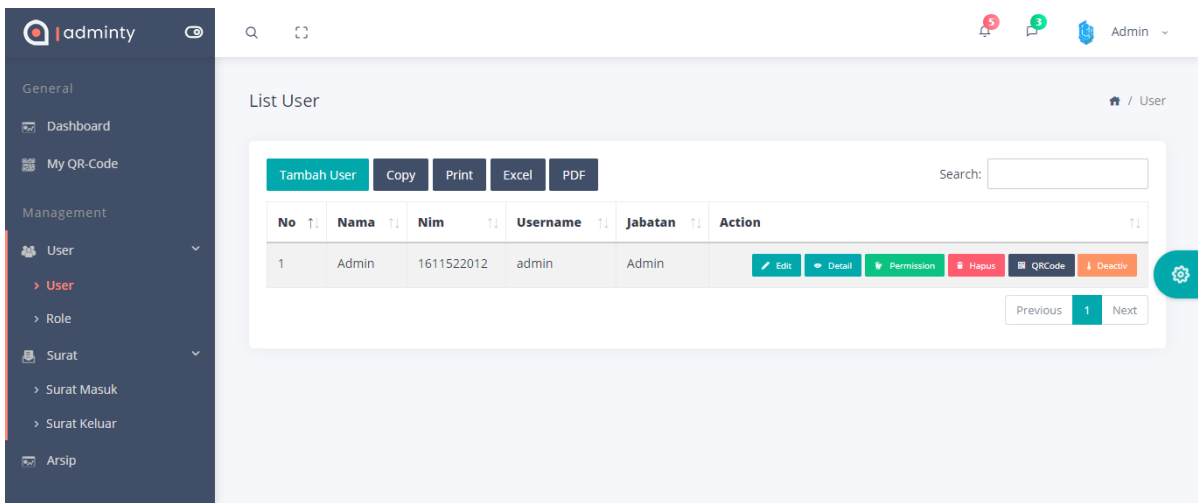
Gambar 3 Dashboard

5.2 Manajemen User

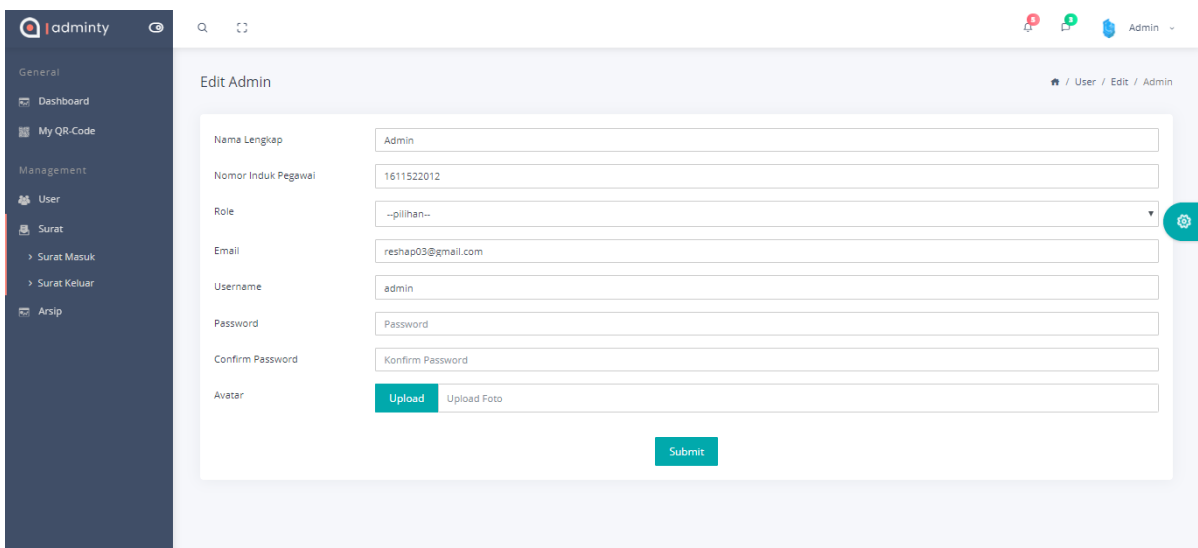
Pada menu management user terdapat submenu yaitu: user dan role. User adalah pengguna dari aplikasi sedangkan role adalah level akses user yang dapat menggunakan aplikasi ini. Pada aplikasi yang dirancang, role user dapat dibagi menjadi dua kelompok besar yaitu, user biasa dan admin.

Pada laman user terdapat list user. Pada list user ini, admin dapat melakukan beberapa aksi diantaranya edit, detail, permission, hapus, QR Code dan deactiv. Untuk menambah user

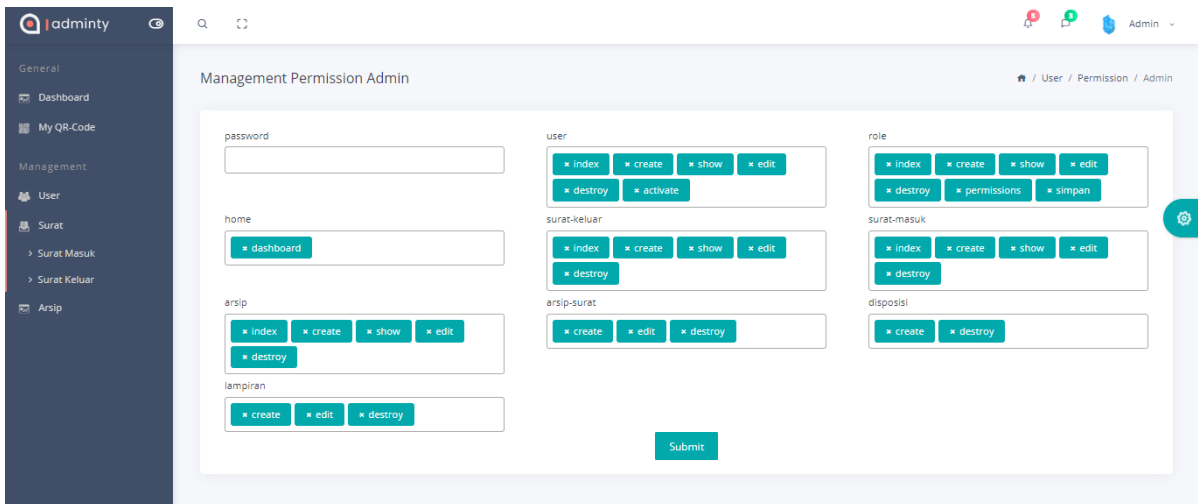
baru, admin dapat menambahkannya dengan cara mengklik tambah user. Tampilan dari laman dapat dilihat pada Gambar 4 sampai 7.



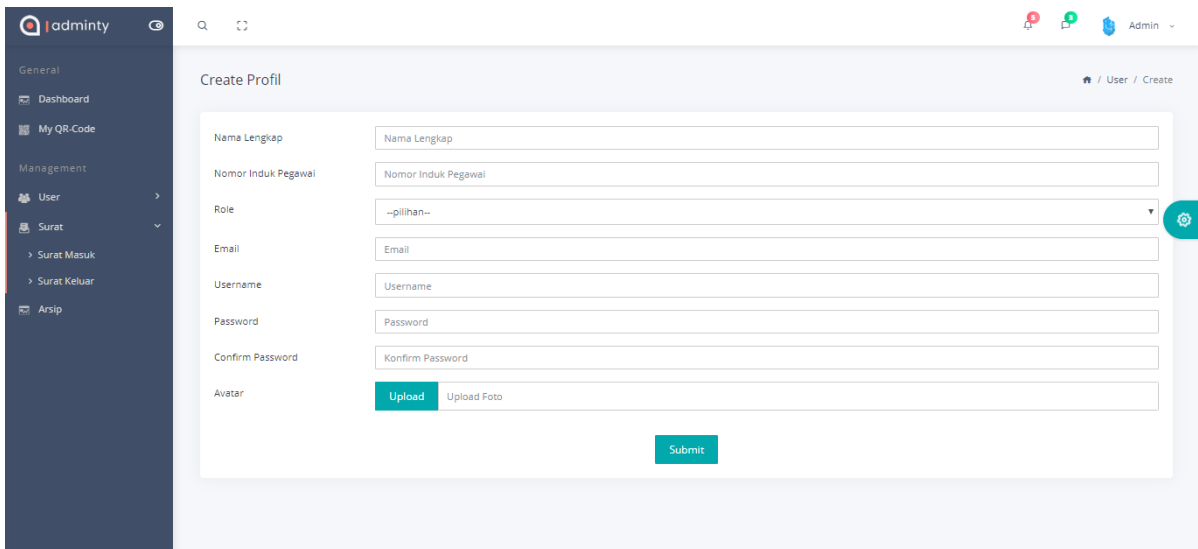
Gambar 4 List User



Gambar 5 Edit User

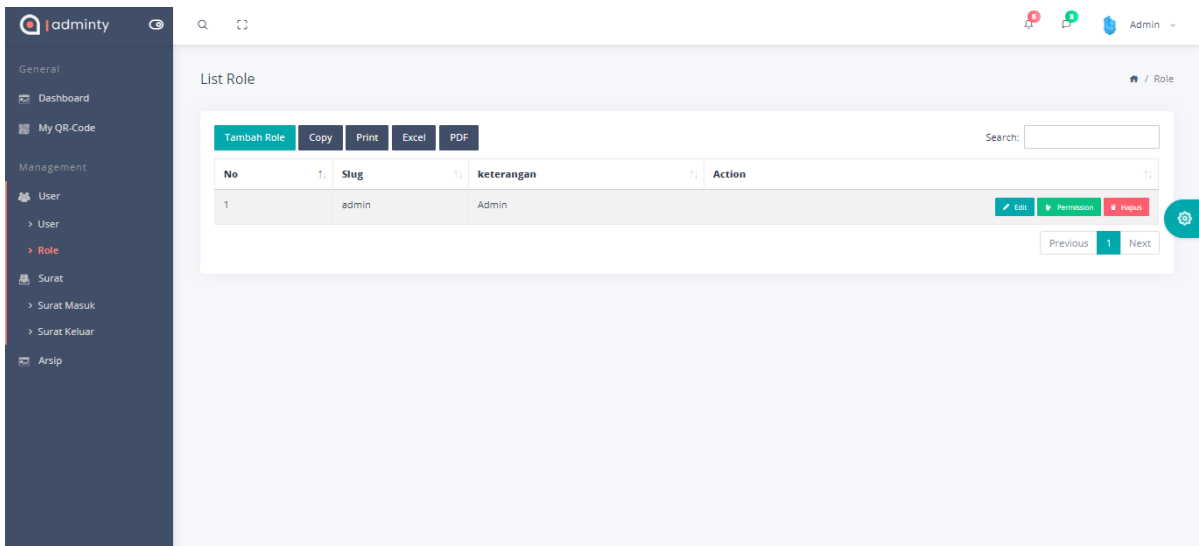


Gambar 6 Management Permission User

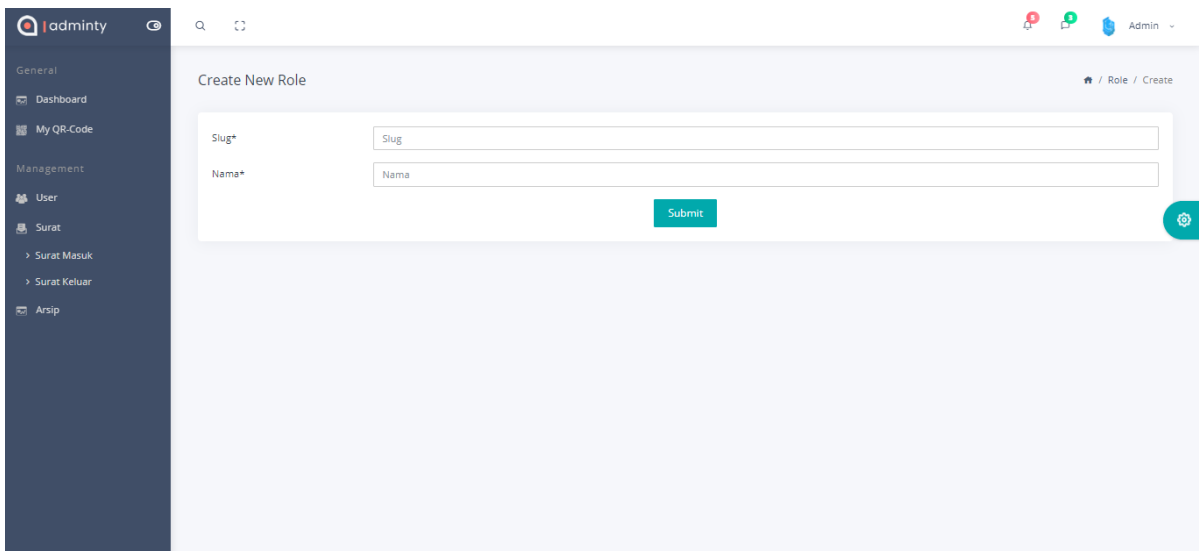


Gambar 7 Tambah User

Pada laman role terdapat list role. Pada list role ini, admin dapat melakukan beberapa aksi diantaranya edit, permission, hapus. Untuk menambah role baru, admin dapat menambahkan dengan cara mengklik tambah role seperti yang terlihat pada Gambar 8 dan 9.



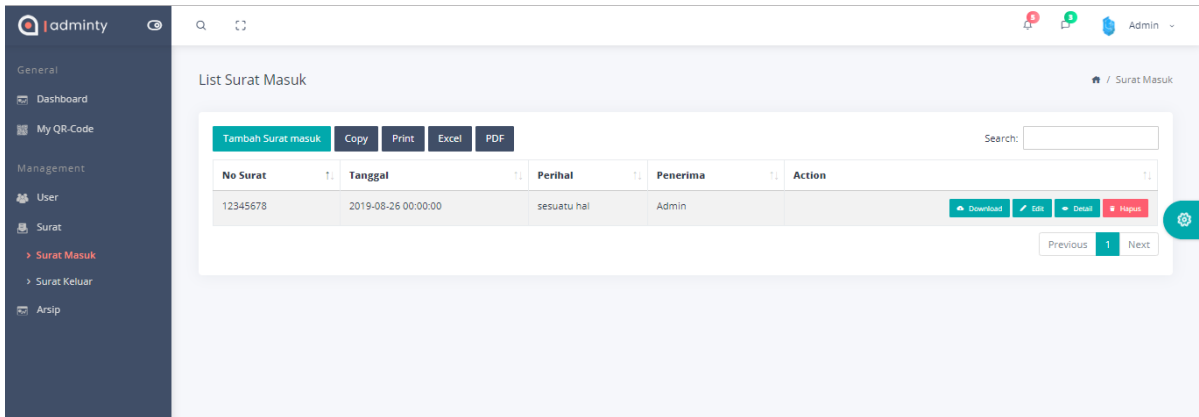
Gambar 8 List Role



Gambar 9 \Tambah Role

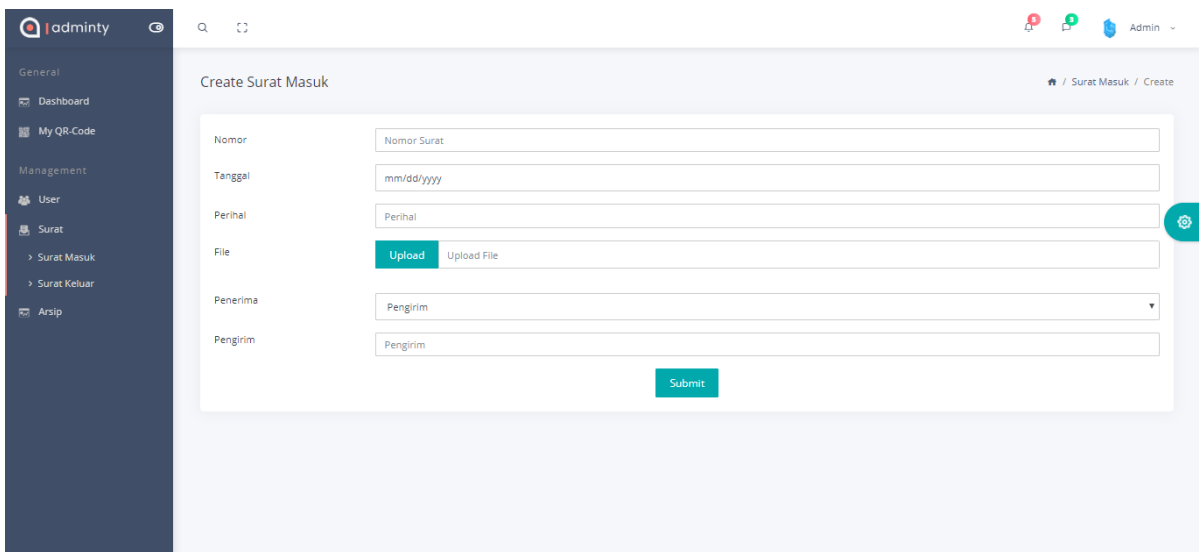
5.3 Surat Masuk

Pada tampilan surat masuk, user dapat melihat list surat masuk yang sudah tercatat dan dapat melakukan beberapa aksi, diantaranya: **download**, **edit**, **detail** dan **delete**. Seperti yang terlihat pada gambar 10.



Gambar 10 List Surat Masuk

Pada halaman surat masuk, user juga dapat menambah surat masuk baru dan kemudian memasukkan data surat masuk pada form yang tersedia. Data yang dimasukkan antara lain: nomor, tanggal, perihal, lampiran, file dari surat tersebut, penerima dan pengirim surat, seperti yang terlihat pada gambar 11.



Gambar 11 Create Surat Masuk

Data surat yang disimpan di direktori aplikasi dapat dimodifikasi dengan menekan tombol edit yang ada dibagian kanan list surat masuk. Setelah ditekan maka akan tampil laman detail edit sehingga proses edit dapat dilakukan. Data yang dapat diedit adalah data nomor surat, tanggal, perihal, reupload file, perihal, penerima, pengirim. Agar lebih jelas dapat dilihat pada gambar 12 berikut.

General

- Dashboard
- My QR-Code
- Management
 - User
 - Surat
 - Surat Masuk
 - Surat Keluar
 - Arsip

Edit 12345678

Surat Masuk / Edit

Nomor: 12345678

Tanggal: 08/26/2019

Perihal: sesuatu hal

File: Upload File

Penerima: Admin

Pengirim: Ijon

Gambar 12 Edit Data Surat

General

- Dashboard
- My QR-Code
- Management
 - User
 - Surat
 - Surat Masuk
 - Surat Keluar
 - Arsip

Detail Surat No 12345678

Surat Masuk / Detail

Nomor Surat : 12345678 Tanggal : 26 Aug 2019

Perihal : sesuatu hal Lampiran : 0

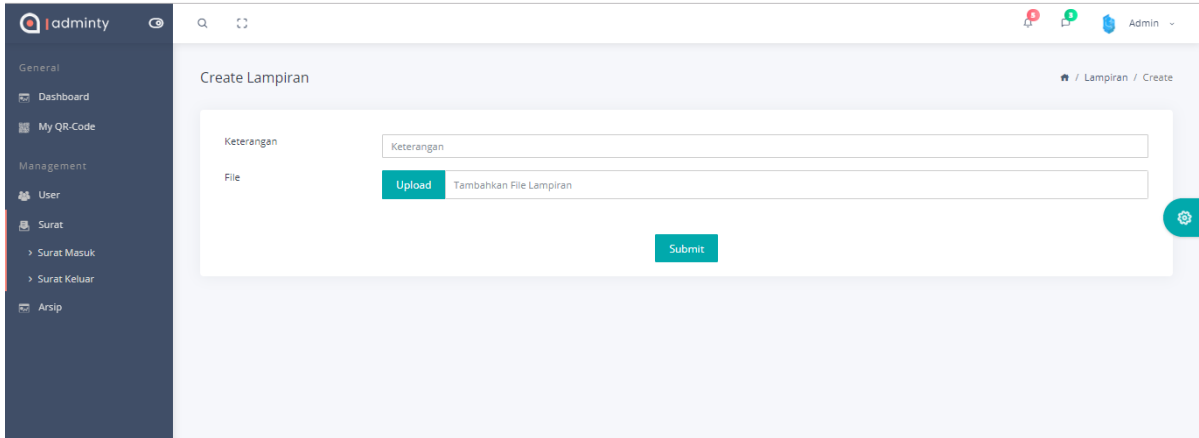
Pengirim : Ijon Created At : 26 Aug 2019

Lampiran

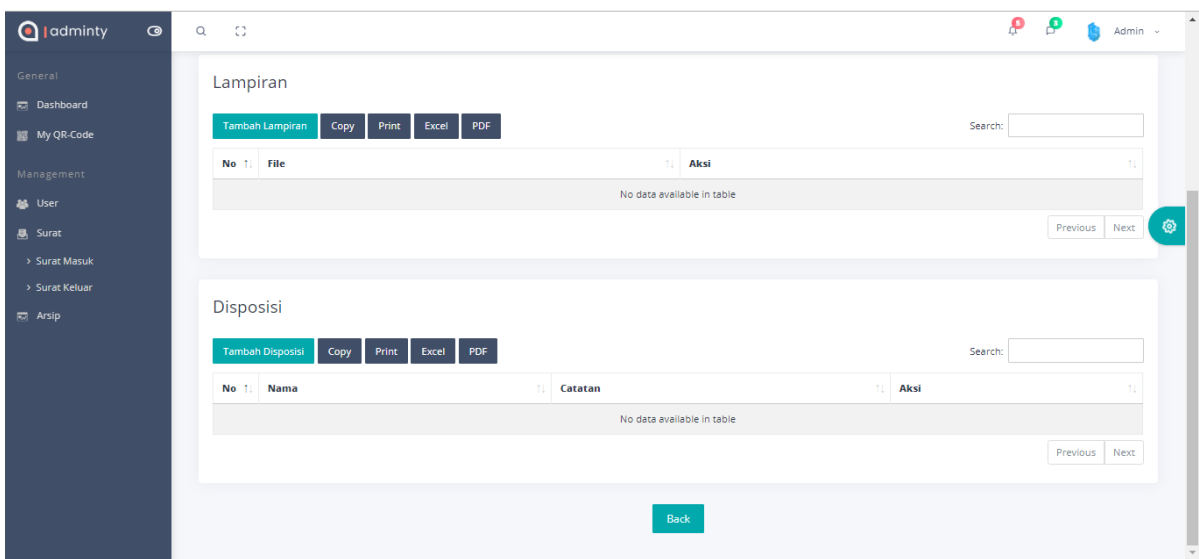
Search:

No	File	Aksi
No data available in table		

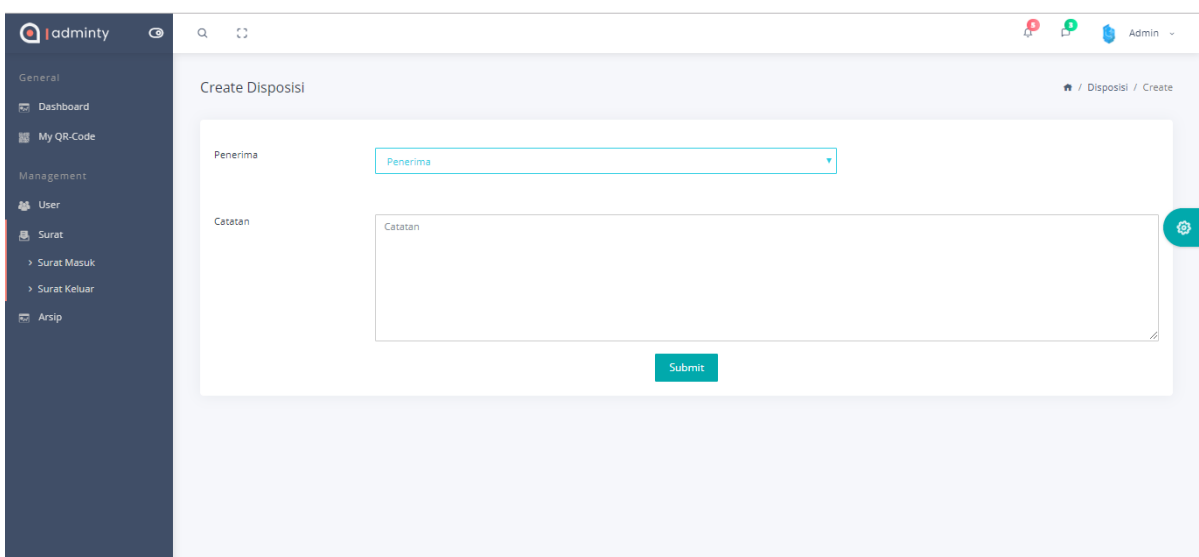
Gambar 13 Detail Surat



Gambar 14 *Create Lampiran*



Gambar 15 *Lampiran*

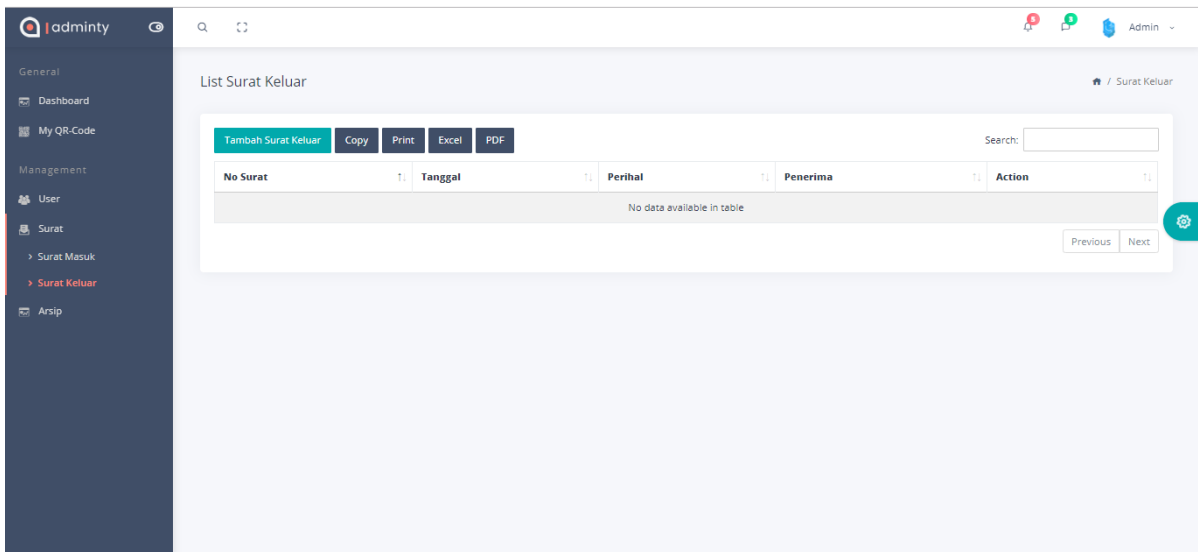


Gambar 16 *Create Disposisi*

5.4 Surat Keluar

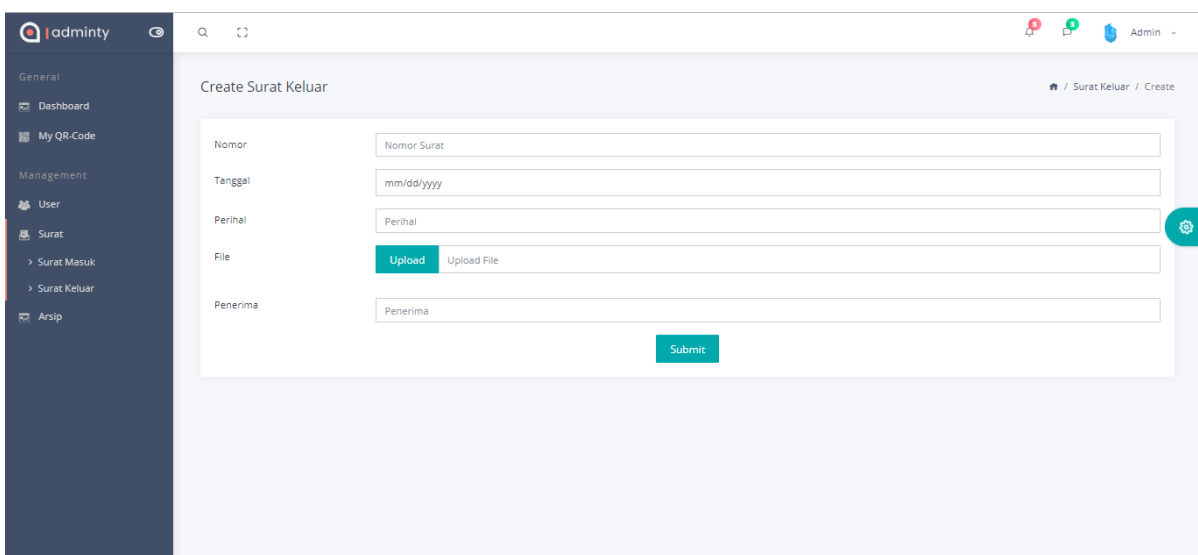
Pada halaman surat keluar dapat dilihat list surat keluar yang sudah dicatat sebelumnya. Surat keluar yang sudah di inputkan akan disimpan di media penyimpanan aplikasi.

Untuk menampilkan data surat keluar disediakan pada tombol surat keluar yang dapat dilihat pada gambar 17 dibawah ini. Beberapa tombol yang disediakan tambah surat, copy, print, excel, pdf.



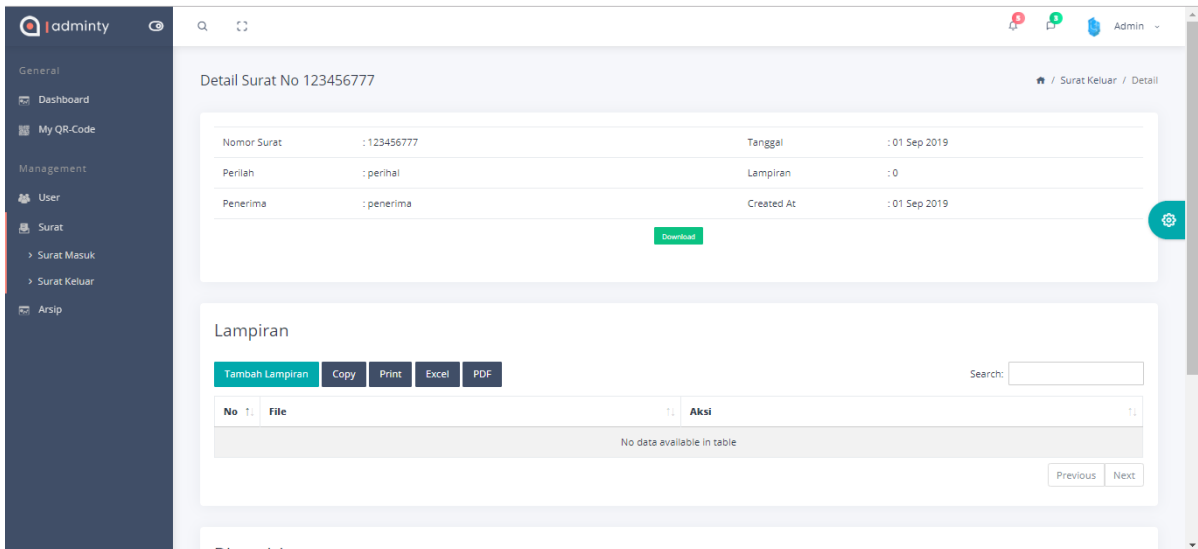
Gambar 17 List Surat Keluar

Untuk mengisikan data surat keluar dapat dilakukan setelah menekan tombol tambah surat keluar. Laman tambah surat keluar dapat dilihat pada gambar 18 berikut.

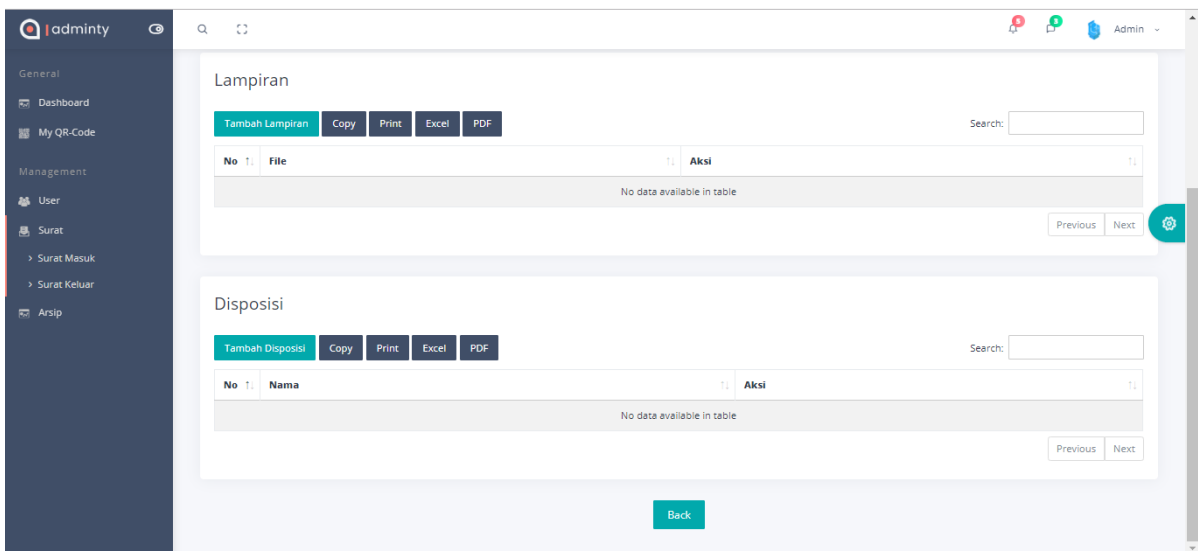


Gambar 18 Create Surat Keluar

Ketika user akan melihat detail surat keluar, dapat dilihat pada menu detail surat. Yang ditampilkan dilaman tersebut adalah no. surat, perihal, penerima. Lebih jelasnya dapat dicek pada gambar 19 berikut.



Gambar 19 Detail Surat Keluar

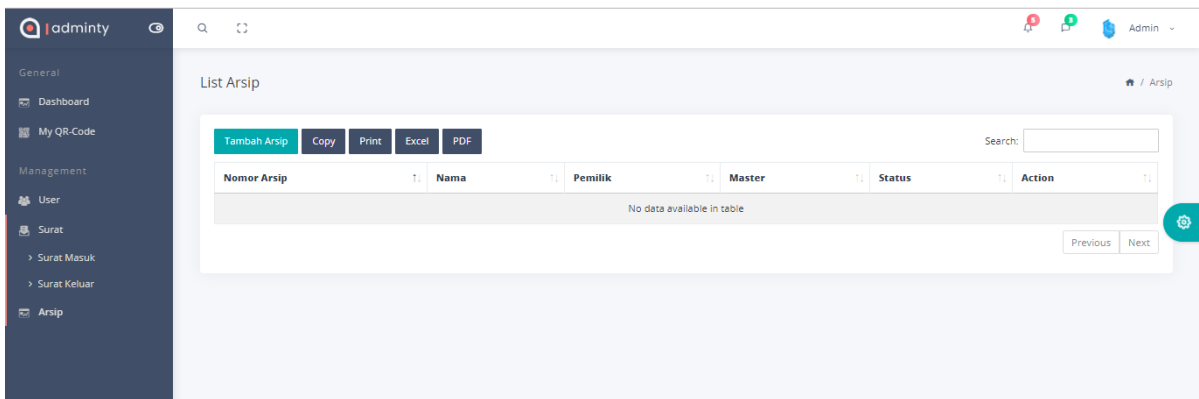


Gambar 20 Lampiran dan Disposisi

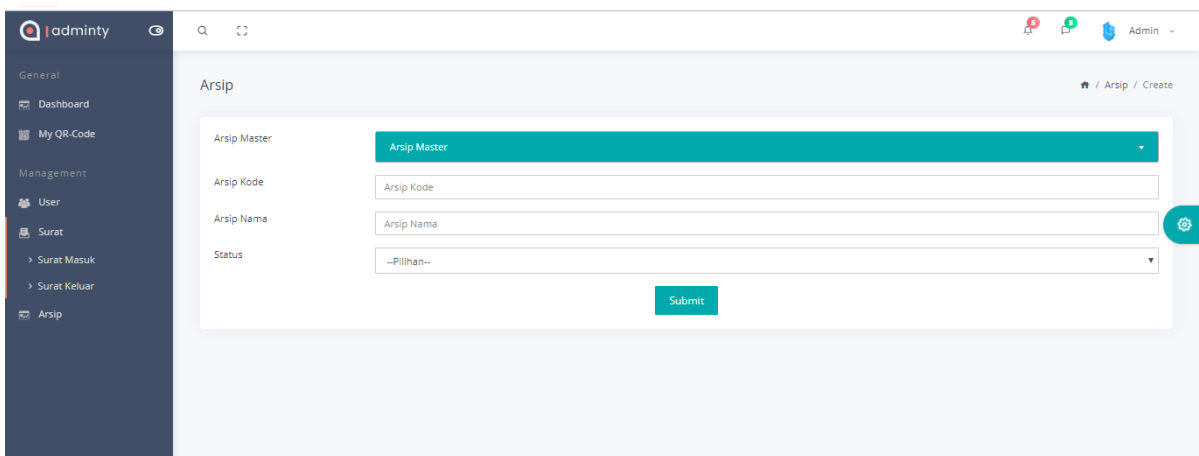
5.5 Arsip

Untuk data dari surat-surat yang ada sebelumnya, user dapat membuat arsip untuk surat-surat tersebut. Surat yang ada dapat dikelompokkan sesuai kebutuhan user dengan membuat arsip baru dengan nama yang diinginkan. List Arsip dapat dilihat pada laman arsip seperti yang terlihat pada gambar 21. Untuk membuat arsip baru, user dapat menekan tombol tambah arsip yang ada pada laman arsip, seperti yang terlihat pada gambar 22. User juga dapat

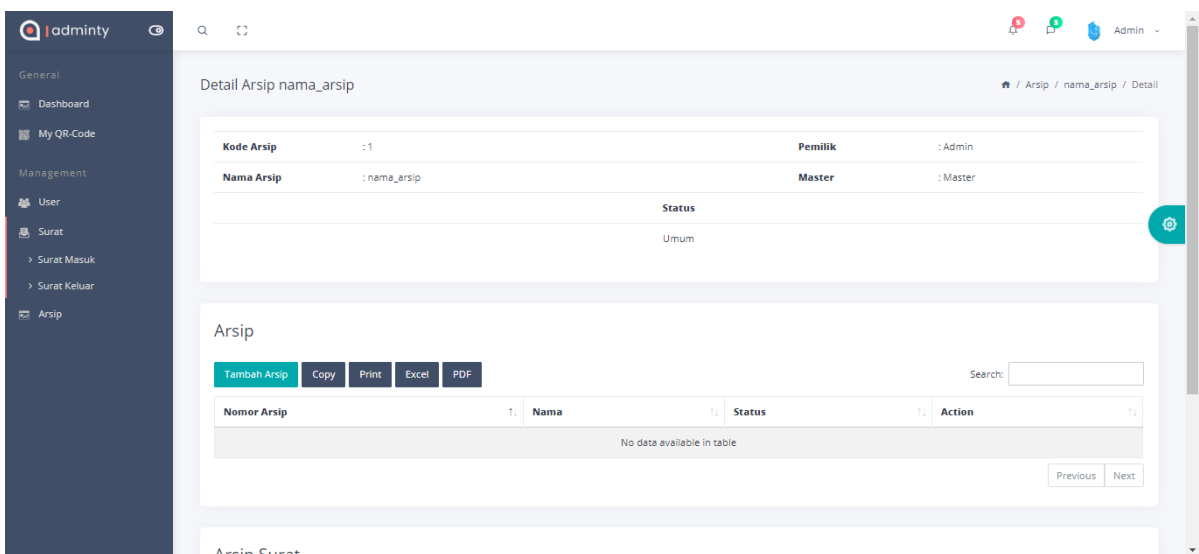
melihat detail data arsip dengan menekan tombol detail yang ada pada list arsip. Detail Arsip dapat dilihat pada gambar 23.



Gambar 21 List Arsip



Gambar 22 Tambah Arsip



Gambar 23 Detail Arsip



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

UNIVERSITAS ANDALAS

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Gedung Rektorat Limau Manih Lantai II. PADANG – 25163

Telp/Fax (0751) 772645 Email : lppm@unand.ac.id

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Ricky Akbar, M.Kom.**

NIP : 19841006 201212 1 001

Jabatan : Ketua Kelompok PPM

Menyatakan bahwa kegiatan pengabdian masyarakat yang berjudul “**PEMBANGUNAN DAN PENERAPAN SISTEM INFORMASI SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR PADA SMAN 1 SUNGAYANG**” bukan merupakan kegiatan pengulangan dari kegiatan pengabdian masyarakat sebelumnya.

Demikianlah surat pernyataan ini dibuat untuk dengan sesungguhnya. Apabila di kemudian hari pernyataan saya ini tidak benar, saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku

Padang, April 2019

Ricky Akbar, M.Kom.
NIP : 19841006 201212

LAMPIRAN A
BIODATA TIM PELAKSANA

A. Ketua Pelaksana

- a. Nama Lengkap dan Gelar : **Ricky Akbar, M.Kom.**
- b. NIDN : 1006108402
- c. NIP : 198410062012121001
- d. Pangkat / Golongan : Penata / III/c
- e. Jenis Kelamin : Laki-laki.
- f. Tempat/Tanggal Lahir : Padang/ 6 Oktober 1984
- g. Fakultas/Jurusan : Teknologi Informasi / Sistem Informasi
- h. Perguruan Tinggi : Universitas Andalas
- i. Pengalaman Pengabdian :
- Penggunaan Jejaring Sosial Edmodo sebagai alat bantu PBM di Sekolah, 2013
 - Pembangunan Website Profil Nagari Sungai Tanang Kecamatan Banuhampa Kabupaten Agam, 2015
 - Pembangunan Website Profil Nagari Andaleh Kecamatan Batipuh, Kabupaten Tanah Datar 2016
 - Pembangunan dan Pengembangan web Sistem Informasi Geografis (GIS) Kecamatan Tanjung Raya, 2017
 - Pelatihan Pembuatan Website Menggunakan Wordpress Pada SMA Negeri 3 Kota Solok, 2018

B. Anggota Pelaksana

- a. Nama Lengkap dan Gelar : **Prof. Surya Afnarius, Ph.D.**
- b. NIDN : 0009046406
- c. NIP : 196404091995121001
- d. Pangkat / Golongan : Pembina / IV/a
- e. Jenis Kelamin : Laki-laki.
- f. Tempat/Tanggal Lahir : Bukittinggi / 9 April 1964
- g. Fakultas/Jurusan : Teknologi Informasi / Sistem Informasi
- h. Perguruan Tinggi : Universitas Andalas
- i. Pengalaman Pengabdian :
- Promosi Fakultas Teknik ke SMA 1 Padang Panjang tahun 2002.

- Pelatihan Penggunaan Program Protel Unit Perencanaan Pembuatan PC tahun 2005.
- Survei Kemauan dan Kemampuan Bayar Pelanggan PLN Wilayah Sumbar, PLN- Forum TeknikElektro, Desember 2009.
- Survei Kepuasan Pelanggan PLN wilayah Sumbar, 15 s/d 30 Oktober 2010 PLN Pusdiklat.
- Pembangunan Website Profil Nagari Sungai Tanang Kecamatan Banuhampa Kabupaten Agam, 2015
- Pembangunan Website Profil Nagari Andaleh Kecamatan Batipuh, Kabupaten Tanah Datar 2016
- Pelatihan Pembuatan Website Menggunakan Wordpress Pada SMA Negeri 3 Kota Solok, 2018

- a. Nama Lengkap dan Gelar : **Hasdi Putra, M.T.**
- b. NIDN : 0027078301
- c. NIP : 198307272008121003
- d. Pangkat / Golongan : Penata / III/c
- e. Jenis Kelamin : Laki-laki.
- f. Tempat/Tanggal Lahir : Payakumbuh/ 27 Juli 1983
- g. Fakultas/Jurusan : Teknologi Informasi / Sistem Informasi
- h. Perguruan Tinggi : Universitas Andalas
- i. Pengalaman Pengabdian :
- Penggunaan Jejaring Sosial Edmodo sebagai alat bantu PBM di Sekolah, 2013
 - Pembangunan Website Profil Nagari Sungai Tanang Kecamatan Banuhampa Kabupaten Agam, 2015
 - Pembangunan Website Profil Nagari Andaleh Kecamatan Batipuh, Kabupaten Tanah Datar tahun 2016.
 - Pembangunan dan Pengembangan web Sistem Informasi Geografis(GIS) Kecamatan Tanjung Raya 2017
 - Pelatihan Pembuatan Website Menggunakan Wordpress Pada SMA Negeri 3 Kota Solok, 2018

- a. Nama Lengkap dan Gelar : **Husnil Kamil, M.T.**
- b. NIDN : 0018018201
- c. NIP : 198201182008121002
- d. Golongan Pangkat : Penata / III/c
- e. Jenis Kelamin : Laki-laki
- f. Tempat Tanggal Lahir : Payakumbuh / 18 Januari 1982
- g. Fakultas / jurusan : Teknologi Informasi / Sistem Informasi
- h. Perguruan Tinggi : Universitas Andalas
- i. Pengalaman Pengabdian :
- Penggunaan Jejaring Sosial Edmodo sebagai alat bantu PBM di Sekolah, 2013
 - Pembangunan Website Profil Nagari Sungai Tanang Kecamatan Banuhampa Kabupaten Agam, 2015
 - Pembangunan Website Profil Nagari Andaleh Kecamatan Batipuh, Kabupaten Tanah Datar 2016
 - Pembangunan dan Pengembangan web Sistem Informasi Geografis (GIS) Kecamatan Tanjung Raya 2017
 - Pelatihan Pembuatan Website Menggunakan Wordpress Pada SMA Negeri 3 Kota Solok, 2018

- a. Nama Lengkap dan Gelar : **Fajril Akbar, M.Sc.**
- b. NIDN : 0010025804
- c. NIP : 198001102008121002
- d. Pangkat / Golongan : Penata / III/c
- e. Jenis Kelamin : Laki-laki.
- f. Tempat/Tanggal Lahir : Padang/ 10 Januari 1980
- g. Fakultas/Jurusan : Teknologi Informasi / Sistem Informasi
- h. Perguruan Tinggi : Universitas Andalas
- i. Pengalaman Pengabdian :
- Pembangunan Website Profil Nagari Sungai Tanang Kecamatan Banuhampa Kabupaten Agam, 2015

- Pembangunan Website Profil Nagari Andaleh Kecamatan Batipuh, Kabupaten Tanah Datar 2016
- Pembangunan dan Pengembangan web Sistem Informasi Geografis (GIS) Kecamatan Tanjung Raya 2017
- Pelatihan Pembuatan Website Menggunakan Wordpress Pada SMA Negeri 3 Kota Solok, 2018

- a. Nama Lengkap dan Gelar : **Meza Silvana, M.T.**
- b. NIDN : 0025038103
- c. NIP : 198103252008122003
- d. Pangkat / Golongan : Penata / III/c
- e. Jenis Kelamin : Perempuan
- f. Tempat/Tanggal Lahir : Jakarta / 25 Maret 1981
- g. Fakultas/Jurusan : Teknologi Informasi / Sistem Informasi
- h. Perguruan Tinggi : Universitas Andalas
- i. Pengalaman Pengabdian :
- Pembangunan Website Profil Nagari Sungai Tanang Kecamatan Banuhampa Kabupaten Agam, 2015
 - Pembangunan Website Profil Nagari Andaleh Kecamatan Batipuh, Kabupaten Tanah Datar 2016
 - Pelatihan Pembuatan Website Menggunakan Wordpress Pada SMA Negeri 3 Kota Solok, 2018

- a. Nama Lengkap dan Gelar : **Haris Suryamen, M.Sc.**
- b. NIDN : 1023037504
- c. NIP : 197503232012121001
- d. Pangkat / Golongan : Penata Muda Tk I / IIIb
- e. Jenis Kelamin : Laki-laki
- f. Tempat/Tanggal Lahir : Padang / 23 Maret 1975
- g. Fakultas/Jurusan : Teknologi Informasi / Sistem Informasi
- h. Perguruan Tinggi : Universitas Andalas
- i. Pengalaman Pengabdian :

- Pembangunan Website Profil Nagari Sungai Tanang Kecamatan Banuhampa Kabupaten Agam, 2015
- Pembangunan Website Profil Nagari Andaleh Kecamatan Batipuh, Kabupaten Tanah Datar 2016
- Pembangunan dan Pengembangan web Sistem Informasi Geografis (GIS) Kecamatan Tanjung Raya 2017
- Pelatihan Pembuatan Website Menggunakan Wordpress Pada SMA Negeri 3 Kota Solok, 2018

- a. Nama Lengkap dan Gelar : **Hafid Yoza Putra, M.T.**
- b. NIDN : -
- c. NIP : -
- d. Pangkat / Golongan : -
- e. Jenis Kelamin : Laki-laki
- f. Tempat/Tanggal Lahir : Lubuk Sikaping / 14 Juni 1993
- g. Fakultas/Jurusan : Teknologi Informasi / Sistem Informasi
- h. Perguruan Tinggi : Universitas Andalas
- i. Pengalaman Pengabdian :
- Pelatihan Pembuatan Website Menggunakan Wordpress Pada SMA Negeri 3 Kota Solok, 2018

- a. Nama Lengkap dan Gelar : **Rahmatika Pratama Santi, M.T.**
- b. NIDN : -
- c. NIP : -
- d. Pangkat / Golongan : -
- e. Jenis Kelamin : Perempuan
- f. Tempat/Tanggal Lahir : Padang / 15 Juni 1993
- g. Fakultas/Jurusan : Teknologi Informasi / Sistem Informasi
- h. Perguruan Tinggi : Universitas Andalas
- i. Pengalaman Pengabdian :
- Pelatihan Pembuatan Website Menggunakan Wordpress Pada SMA Negeri 3 Kota Solok, 2018

- a. Nama Lengkap dan Gelar : **Rezki Yunanda**
b. NIM : 1511523013
c. Jenis Kelamin : Laki-laki
d. Tempat/Tanggal Lahir : Padang / 4 Juni 1997
e. Fakultas/Jurusan : Teknologi Informasi / Sistem Informasi
f. Perguruan Tinggi : Universitas Andalas
g. Pengalaman Pengabdian :
 - Pengabdian ke Nagari Balai Panjang
 - Pengabdian ke SMA N 3 Kota Solok

- a. Nama Lengkap dan Gelar : **Ilfa Zakia**
b. NIM : 1611523007
c. Jenis Kelamin : Perempuan
d. Tempat/Tanggal Lahir : Talang Babungo / 22 Mei 1998
e. Fakultas/Jurusan : Teknologi Informasi / Sistem Informasi
f. Perguruan Tinggi : Universitas Andalas
g. Pengalaman Pengabdian : -

- a. Nama Lengkap dan Gelar : **Annisa Nurgustia**
b. NIM: 1611523009
c. Jenis Kelamin : Perempuan
d. Tempat/Tanggal Lahir : Padang Panjang / 14 April 1998
e. Fakultas/Jurusan : Teknologi Informasi / Sistem Informasi
f. Perguruan Tinggi : Universitas Andalas
g. Pengalaman Pengabdian :
 - Pengabdian ke SMA N 3 Kota Solok

- a. Nama Lengkap dan Gelar : **Ahmad Fadhil**
b. NIM : 1611522009
c. Jenis Kelamin : Laki-laki
d. Tempat/Tanggal Lahir : Tanjung Pati / 1 Februari 1998

- e. Fakultas/Jurusan : Teknologi Informasi / Sistem Informasi
f. Perguruan Tinggi : Universitas Andalas
g. Pengalaman Pengabdian : -

- a. Nama Lengkap dan Gelar : **Reinaldo Shandev Pratama**
b. NIM : 1611522012
c. Jenis Kelamin : Laki-laki
d. Tempat/Tanggal Lahir : Padang / 03 Juni 1998
e. Fakultas/Jurusan : Teknologi Informasi / Sistem Informasi
f. Perguruan Tinggi : Universitas Andalas
g. Pengalaman Pengabdian :

- Pengabdian ke SMA N 3 Kota Solok

- a. Nama Lengkap dan Gelar : **Annisa Aulia Khaira**
b. NIM : 1611521006
c. Jenis Kelamin : Perempuan
d. Tempat/Tanggal Lahir : Sawahlunto / 18 April 1998
e. Fakultas/Jurusan : Teknologi Informasi / Sistem Informasi
f. Perguruan Tinggi : Universitas Andalas
g. Pengalaman Pengabdian : -

- Pengabdian ke SMA N 3 Kota Solok

- a. Nama Lengkap dan Gelar : **Kelfin Ambar Susilo**
b. NIM : 1611522010
c. Jenis Kelamin : Laki-laki
d. Tempat/Tanggal Lahir : Bukit Mindawa / 4 Juli 1998
e. Fakultas/Jurusan : Teknologi Informasi / Sistem Informasi
f. Perguruan Tinggi : Universitas Andalas
g. Pengalaman Pengabdian :

- Pengabdian ke Kelurahan Batu Busuk

- a. Nama Lengkap dan Gelar : **Muhammad Hamdi**

b. NIM : 1711522014
c. Jenis Kelamin : Laki-laki
d. Tempat/Tanggal Lahir : Padang / 3 Februari 2000
e. Fakultas/Jurusan : Teknologi Informasi / Sistem Informasi
f. Perguruan Tinggi : Universitas Andalas
g. Pengalaman Pengabdian : -

a. Nama Lengkap dan Gelar : **Afif Maulana Isman**
b. NIM : 1711522012
c. Jenis Kelamin : Laki-laki
d. Tempat/Tanggal Lahir : Padang / 30 November 1998
e. Fakultas/Jurusan : Teknologi Informasi / Sistem Informasi
f. Perguruan Tinggi : Universitas Andalas
g. Pengalaman Pengabdian : -

LAMPIRAN B
DOKUMENTASI KUNJUNGAN

A. Pembukaan Acara Pengabdian



Foto 1. Pembukaan Oleh Ketua Pelaksana Pengabdian



Foto 2. Sambutan Oleh Kepala Sekolah



Foto 3. Sambutan Perwakilan Dosen Sistem Informasi

B. Presentasi Hasil Pembangunan Aplikasi Surat Masuk dan Surat Keluar



Foto 4. Persiapan Presentasi dan Pelatihan



Foto 5. Presentasi Cara Penggunaan Aplikasi



Foto 6. Foto Bersama

LAMPIRAN C
DENAH LOKASI PENGABDIAN

Peta Lokasi Pengabdian

