

LAPORAN PENGABDIAN MASYARAKAT



**SISTEM INFORMASI SURAT MENYURAT BERBASIS APLIKASI
DESKTOP**

DESA TINELO, KEC. SUWAWA, KAB. BONE BOLANGO

Oleh

Moh. Hidayat Koniyo, ST., M.Kom NIDN. 0016047303

**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
TAHUN 2021**

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
DAFTAR ISI	iii
RINGKASAN	iii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1.Latar Belakang	1
1.2.Permasalahan.....	2
1.3.Uslan Penyelesaian Masalah	2
BAB 2 METODE PELAKSANAAN	3
2.1 Metode Pelaksanaan.....	3
2.2.Rencana Keberlanjutan Program.....	3
BAB 3 HASIL KEGIATAN	5
3.1 Hasil Kegiatan.....	5
BAB 4 PENUTUP.....	11
4.1. Kesimpulan	11
4.2. Saran	11
LAMPIRAN.....	12
1. Aplikasi pembuatan surat menyurat	12
2. Foto Kegiatan	21
3. Link Youtube	22

**HALAMAN PENGESAHAN
PENGABDIAN MANDIRI TAHUN 2021**

1. Judul Kegiatan : SISTEM INFORMASI SURAT MENYURAT BERBASIS APLIKASI DESKTOP DESA TINELO, KEC. SUWAWA, KAB. BONE BOLANGO
2. Lokasi : DESA TINELO, KEC. SUWAWA, KAB. BONE BOLANGO
3. Ketua Tim Pelaksana
 - a. Nama : Moh. Hidayat Koniyo, ST, M.Kom
 - b. NIP : 197304162001121001
 - c. Jabatan/Golongan : Lektor Kepala / 4 a
 - d. Program Studi/Jurusan : S1 Sistem Informasi / Teknik Informatika
 - e. Bidang Keahlian :
 - f. Alamat Kantor/Telp/Faks/E-mail : 0811430322 / hidayat@ung.ac.id
 - g. Alamat Rumah/Telp/Faks/E-mail : -
4. Anggota Tim Pelaksana
 - a. Jumlah Anggota : -
 - b. Nama Anggota I / Bidang Keahlian : -
 - c. Nama Anggota II / Bidang Keahlian : -
 - d. Mahasiswa yang terlibat : 7 orang
5. Lembaga/Institusi Mitra
 - a. Nama Lembaga / Mitra : DESA TINELO, KEC. SUWAWA, KAB. BONE BOLANGO
 - b. Penanggung Jawab : Kepala Desa
 - c. Alamat/Telp./Fax/Surel : DESA TINELO, KEC. SUWAWA, KAB. BONE BOLANGO
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (km) : 10
 - e. Bidang Kerja/Usaha : Pemerintahan Desa
6. Jangka Waktu Pelaksanaan : 2 bulan
7. Sumber Dana : Biaya Sendiri
8. Total Biaya : Rp. 1.500.000,-



Gorontalo, 19 November 2021
Ketua

(Moh. Hidayat Koniyo, ST, M.Kom)
NIP. 197304162001121001

RINGKASAN

Kegiatan pengabdian ini bertujuan untuk mempermudah pekerjaan pemerintah desa tinelo dalam pembuatan surat menyurat. Adapun secara khusus kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan konsep tentang pengelolaan surat menyurat kepada para pemerintah desa di Desa Tinelo, Suwawa.

Metode yang digunakan dalam pengabdian ini adalah sosialisasi tentang sistem informasi surat menyurat, manfaat dan tujuan sistem informasi surat menyurat, serta penggunaan dari aplikasi pembuatan surat menyurat tersebut. Hasil kegiatan ini diharapkan dapat menambah wawasan bagi para pemerintah desa di Desa Tinelo, Suwawa tentang teknologi informasi. Dengan adanya aplikasi surat menyurat ini diharapkan dapat mempermudah dalam mengelola administrasi surat menyurat, menyeragamkan format surat, dan menghilangkan ketergantungan pemerintah desa terhadap kemampuan komputer tenaga administratif tertentu.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perkembangan kebutuhan informasi harus sejalan dengan perkembangan ilmu komunikasi yang sangat pesat. Pada era sekarang ini, penggunaan komputer sudah menjadi kebutuhan pokok bagi setiap instansi dan organisasi sebagai salah satu penunjang dalam membantu kinerja mereka. Dengan kecanggihan komputer ditambah aplikasi yang semakin mutakhir, maka sudah sangat tidak mungkin bagi mereka tidak menggunakan hal tersebut.

Kantor desa adalah suatu tempat dimana digunakan oleh pemerintah desa terkait untuk melaksanakan kegiatan administrasi. Kegiatan administrasi yang diproses antara lain ialah pembuatan surat keterangan tidak mampu, surat keterangan domisili, surat kelahiran, surat kematian, kartu tanda penduduk, dan lain sebagainya.

Surat menyurat merupakan kegiatan operasional rutin yang dilakukan oleh setiap personal dalam suatu instansi maupun organisasi. Berdasarkan Kajian Otonomi daerah terkait pembuatan surat menyurat perlu dilakukan peningkatan kualitas pelayanan pemerintah desa, baik pelayanan yang bersifat internal maupun eksternal, baik fisik maupun administratif. Setiap personal yang menerima atau mengeluarkan dokumen harus melakukan verifikasi sesuai kewenangannya. Makin besar organisasi tersebut maka akan menjadi alur proses yang panjang sehingga waktu proses makin lama.

Saat ini pemerintahan desa untuk pembuatan surat masih memiliki banyak kendala seperti mesin ketik ataupun membuat surat secara manual dengan menggunakan software *Microsoft Word* dengan mengetikkan data sesuai dengan pemohon surat. Selain itu dengan menyimpan data secara manual dapat memungkinkan data hilang, rusak dan menyulitkan pencarian data jika suatu waktu di perlukan. Dengan permasalahan di atas di butuhkan suatu sistem informasi yang dapat membantu untuk mengatasi permasalahan tersebut.

Oleh karena itu, pembuatan surat menyurat akan lebih mudah jika menggunakan sebuah aplikasi sistem informasi surat menyurat agar proses pembuatan akan menjadi praktis dan efisien sesuai dengan yang di inginkan, serta mempunyai produktifitas yang tinggi.

Tujuan dari pembuatan sistem informasi surat menyurat pada Kantor Desa Tinelo yang nantinya diharapkan dapat mempermudah pelayanan bagi pemerintah desa maupun penduduk dalam pembuatan surat di desa tersebut, sertamampu meningkatkan kinerja bagi sistem kantor desa itu sendiri. Baik dalam pembuatan surat, proses pendataan penduduk yang membuat surat serta pembuatan laporan.

Kantor Desa Tinelo terletak di Desa Tinelo, Kec. Suwawa, Kab. Bone Bolango. Kami merancang sistem informasi surat menyurat, untuk memudahkan proses pembuatan surat menyurat yang ada di kantor desa tersebut.

1.2. Permasalahan

Beberapa permasalahan yang ditemukan dilapangan diantaranya adalah :

1. Ketergantungan terhadap kemampuan komputer tenaga administratif tertentu cukup besar.
2. Format surat yang tidak standar.
3. Pencatatan administrasi yang kurang baik.

1.3. Usulan Penyelesaian Masalah

Metode pendekatan penyelesaian masalah yang digunakan dalam penyelesaian masalah diantaranya adalah:

1. Dengan adanya aplikasi ini membuat proses administrasi pelayanan surat menjadi lebih cepat.
2. Dengan adanya aplikasi ini seluruh pemerintah desa bisa mengoperasikannya, tidak bergantung pada tenaga administratif tertentu.
3. Membuat format surat menjadi seragam dan sesuai standar.
4. Sistem informasi ini membuat administrasi terkomputerisasi dengan baik sehingga memudahkan pemerintah desa.

Untuk mencapai metode diatas, program pengabdian masyarakat yang akan dilaksanakan berupa sosialisasi dan pelatihan penggunaan aplikasi surat menyurat kepada pemerintah Desa Tinelo, Suwawa.

BAB II

METODE PELAKSANAAN

2.1. Metode Pelaksanaan

Kegiatan pengabdian ini dilaksanakan 1 hari pada tanggal 7 Juni 2021. Adapun pelaksanaannya dilakukan dengan metode sosialisasi. Sosialisasi dan pelatihan berupa penyampaian materi tentang sistem informasi surat menyurat, demo aplikasi serta tata cara penggunaannya. Mekanisme atau tahapan sosialisasi dan pelatihan penggunaan aplikasi surat menyurat adalah :

a) Persiapan

1. Pembuatan surat pemberitahuan kepada kepala desa dalam rangka koordinasi kegiatan pengabdian. Surat pemberitahuan ini dikoordinasikan oleh Kepala Desa Tinelo untuk menghadirkan para dosen dan mahasiswa dalam kegiatan sosialisasi.
2. Pembuatan materi presentasi dan administrasi lainnya

Adapun materi mencakup beberapa hal sebagai berikut :

- Pengertian sistem informasi surat menyurat dan manfaat sistem itu sendiri.
- Pengenalan aplikasi dan cara penggunaannya.
- Demo aplikasi dan pembelajaran kepada para Pemerintah Desa Tinelo, Suwawa bagaimana penggunaan aplikasi surat menyurat.

b) Pelaksanaan

Pada kegiatan ini, dengan memberikan sosialisasi dan pelatihan tentang pengertian sistem informasi surat menyurat dan penggunaan aplikasi surat menyurat di Desa Tinelo, Suwawa.

2.2. Rencana Keberlanjutan Program

Program pengabdian ini sangat bermanfaat bagi para Pemerintah Desa Tinelo, Suwawa. Dengan adanya pengabdian dalam bentuk sosialisasi dan pelatihan ini, dapat membantu para pemerintah desa dalam meningkatkan pengetahuan tentang sistem informasi surat menyurat dan penggunaannya. Adanya aplikasi ini, dapat membantu para

pemerintah desa dalam pencatatan administratif surat menyurat, penyeragaman format surat, dan mengurangi ketergantungan terhadap kemampuan komputer tenaga administratif tertentu.

BAB III

HASIL KEGIATAN

3.1 Hasil Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan adalah 1 hari yaitu pada tanggal 7 Juni 2021. Kegiatan ini telah dikoordinasikan dengan Kepala Desa Tinelo, Suwawa. Pelaksanaan sosialisasi dan pelatihan ini diawali dengan sambutan dari kepala desa yang diwakili oleh Bapak Fahrudin Hubu. Pihak desa mengharapkan semoga aplikasi yang di berikan kepada desa dapat berguna untuk kemajuan desa kedepannya.



Gambar 1 : Sambutan dari kepala desa yang diwakili oleh Bapak Fahrudin Hubu.



Gambar 2 : Sambutan dari kepala desa yang diwakili oleh Bapak Fahrudin Hubu.



Gambar 3 : Sambutan dari kepala desa yang diwakili oleh Bapak Fahrudin Hubu.

Acara selanjutnya adalah sambutan dari Bapak Moh. Hidayat Koniyo, M.Kom selaku perwakilan dari Dosen Fakultas Teknik Jurusan Teknik Informatika UNG, sekaligus menjadi dosen pembimbing kelompok 3. Pada pelaksanaan ini sebelum dilakukan pelatihan kepada aparat desa, diawali dengan sambutan sekaligus sosialisasi implementasi aplikasi kepada aparat desa, seperti ditunjukkan pada gambar 4 dan gambar 5. Dalam sesi ini seluruh peserta diberikan pemahaman yang sama tentang pentingnya sebuah aplikasi surat menyurat.

Disisi lain pada sesi ini juga di sampaikan bahwa batasan dan area yang bisa dilakukan oleh aplikasi dalam mendukung proses administrasi persuratan di level pemerintah desa, sehingga bisa tercapai seluruh aparat terutama yang ditugaskan dalam proses pembuatan surat bisa memahami dan mempunyai pola pemikiran yang sama.



Gambar 4 : Sambutan dari Bapak Moh. Hidayat Koniyo, M.Kom.



Gambar 5 : Sosialisasi dari Bapak Moh. Hidayat Koniyo, M.Kom.

Pada sesi terakhir adalah melakukan pelatihan terhadap aparat desa atau yang ditugaskan terhadap penggunaan aplikasi surat menyurat, secara bertahap yang dimulai dari proses demo aplikasi, penggunaan fitur-fitur yang ada, tata cara penggunaan dan pelatihan penggunaan bagi para peserta.

Demo aplikasi dilakukan oleh mahasiswa selaku bagian dari peserta pengabdian yang dilaksanakan kepada aparat desa, selanjutnya dilakukan demo pembuatan surat menyurat pada aplikasi sehingga aparat desa bisa memahami dan mempraktekkan pada sesi terakhir materi, seperti ditunjukkan pada gambar 6, gambar 7 dan gambar 8.

Dengan adanya pengabdian ini diharapkan dapat membantu pemerintah desa dalam melakukan proses pengelolaan persuratan dan membantu kompetensi aparat dalam mengoptmalkan layanan kepada masyarakat desa.



Gambar 6 : Demo aplikasi pembuatan surat menyurat.



Gambar 7 : Demo aplikasi pembuatan surat menyurat.



Gambar 8 : Peserta sosialisasi dan pelatihan penggunaan aplikasi surat menyurat

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Kesimpulan dari kegiatan ini adalah

1. Metode sosialisasi dan pelatihan tentang aplikasi pembuatan surat menyurat di Kantor Desa Tinelo, Suwawa berjalan dengan baik dan dapat menambah wawasan para pemerintah desa tentang sistem informasi surat menyurat.
2. Pembelajaran singkat bagaimana penggunaan aplikasi pembuatan surat menyurat sangat membantu pekerjaan pemerintah desa dalam hal administrasi.

4.2. Saran

Pelaksanaan kegiatan pengabdian penerapan sebuah aplikasi dalam mendukung proses pengelolaan administrasi di pemerintah Desa dan pelatihan penggunaan bagi aparat desa perlu dilakukan atau dilanjutkan untuk masa yang akan datang.

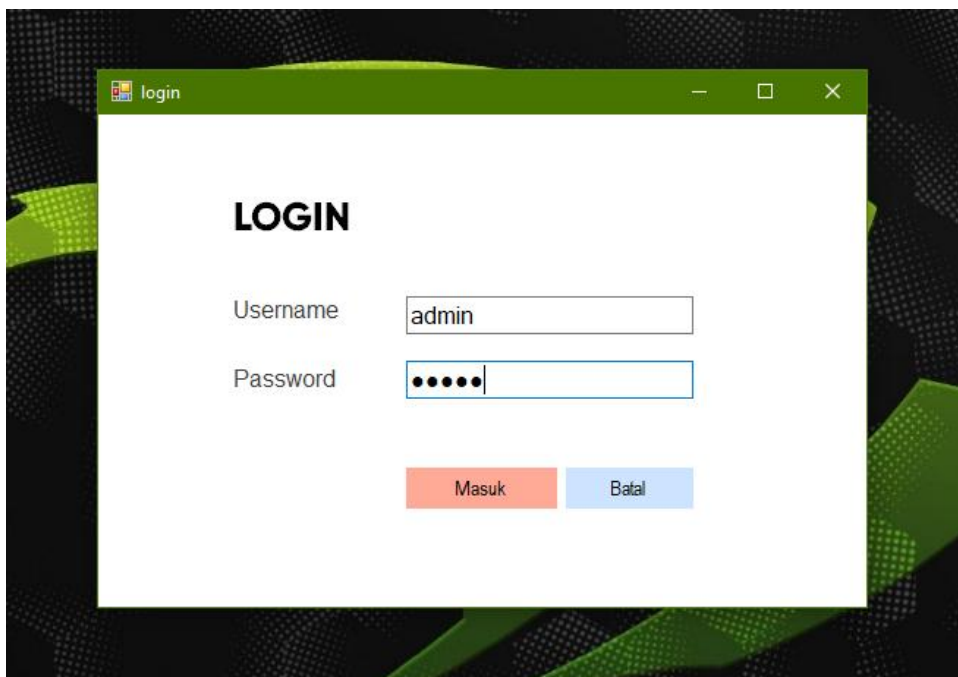
LAMPIRAN

1. Aplikasi pembuatan surat menyurat

- Admin

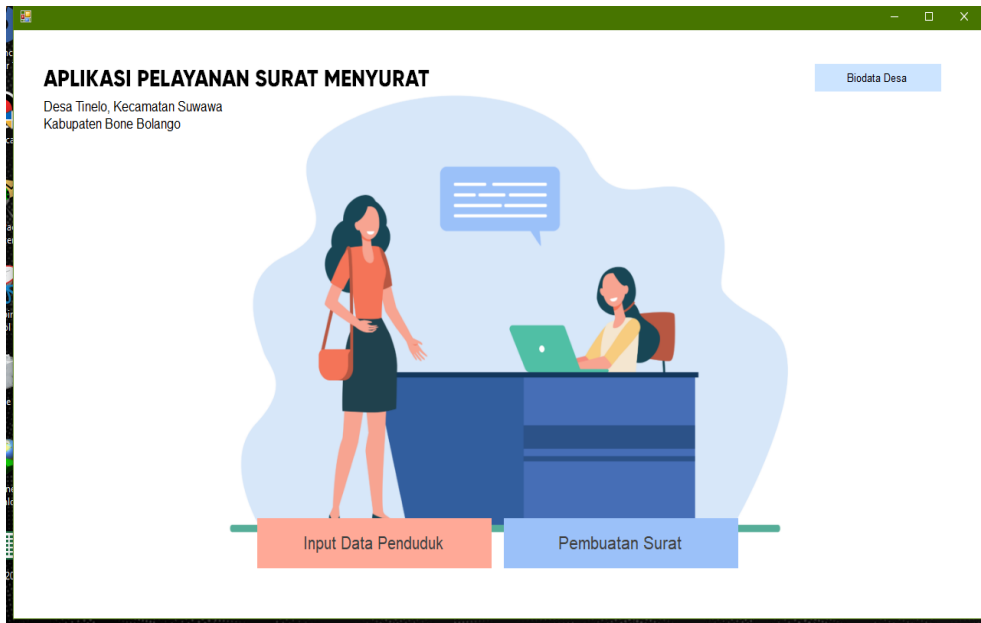
Dapat menginput, mengedit, menghapus, dan menyimpan data penduduk serta mencetak surat dalam hal ini dilakukan oleh petugas yang diberi tugas untuk menjadi admin dari sistem ini.

Menu Login



The image shows a screenshot of a web application's login interface. The window has a green title bar with the text 'login' and standard window control buttons (minimize, maximize, close). The main content area is white and features the word 'LOGIN' in bold black text. Below this, there are two input fields: 'Username' with the text 'admin' entered, and 'Password' with five black dots representing a masked password. At the bottom of the form, there are two buttons: a red button labeled 'Masuk' and a blue button labeled 'Batal'. The background of the window is a dark, textured pattern with green abstract shapes.

Layar Utama



Input Data Penduduk

INPUT DATA PENDUDUK Kembali

NIK:

Nama:

Jenis Kelamin:

Tempat/Tanggal lahir:

Pekerjaan:

Alamat:

Jumlah Penduduk yang telah di input : 25

Kode	Nama	Jenis_Kelamin	Tanggal
7503031507990001	Ramin N. Dau	Laki Laki	Suwawa, 15 Juli 1999
7503024108990003	Elga Laraswanti Meksun	Perempuan	Kabila, 01 Agustus 1999
7503035111150001	Syakilla Salsabila Dau	Perempuan	Suwawa, 11 November 2015
7503172408900001	Sofyan Hasan	Laki Laki	Bone Pantai, 21 Mei 1990
7503035801920001	Rukmiyati Daud	Perempuan	Suwawa, 18 Januari 1992
7503035710110001	Sn Oktafyani Hasan	Perempuan	Tinelo, 17 Oktober 2011
7503036304130001	Sulistia Gumara Hasan	Perempuan	Suwawa, 23 April 2013
7571042504840003	Romi Ibrahim	Laki Laki	Gorontalo, 25 April 1984
7571046007820001	Sartin Musa	Perempuan	Gorontalo, 20 Juli 1982
7571041612070002	Mohammad Fardhan Ibrahim	Laki Laki	Gorontalo, 16 Desember 2007
7503030511140001	Ramdan Ibrahim	Laki Laki	Suwawa, 05 November 2014
7503032109790001	Hamzah Panigoro	Laki Laki	Suwawa, 21 September 1979
7503036212810002	Husna Ahmad	Perempuan	Meyambanga, 22 Desember 1981
7503032908030003	Taufik Panigoro	Laki Laki	Momalia, 29 Agustus 2003
7503034903070001	Fadlun Panigoro	Perempuan	Suwawa, 09 Maret 2007

Baru Edit Hapus Simpan

Pilih Jenis Surat

Pembuatan Surat

PILIH JENIS SURAT Kembali

Pilih jenis surat yang ingin anda buat

Surat Keterangan Domisili	Surat Keterangan Domisili Sementara	Surat Keterangan Tidak Mampu
Surat Keterangan Usaha	Surat Keterangan	Surat Izin Keramaian
Surat Kelahiran	Surat Kematian	Surat Keterangan Bepergian

Penginputan data Surat Keterangan Domisili

SURAT KETERANGAN DOMISIILI Kembali

NIK:

Nama:

Jenis Kelamin:

Golongan Darah:

Tempat/Tanggal lahir:

Status Kawin:

Agama:

Pekerjaan:

Alamat:

Baru Edit Hapus Simpan

Buat Surat

Jumlah Surat yang telah dibuat : 3

Nama	Jenis_Kelamin	Golongan_Darah	Tanggal_Lahir	Status
Bela Nabila Syarif	Perempuan		Sungguminasa, 17 Agustus 2000	
In Widyastuti Lahay	Perempuan		Gorontalo, 25 Maret 1983	
Maspami Kadullah, S.Pd	Perempuan	AB	Gorontalo, 09 Juni 1955	Belum
*				


Print tabel

Output Surat Keterangan Domisili

Print surat

SAP CRYSTAL REPORTS

Main Report



PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO
KANTOR DESA TINELO
Jln Pasar Minggu Desa Tinelo, Kec Suwawa Kab. Bone Bolango

SURAT KETERANGAN DOMISILI
 No.474.4 / TNL-SW/ / / 2021

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Desa Tinelo, Kecamatan Suwawa Kabupaten Bone Bolango Dengan ini menerangkan :

Nama : Maspami Kadullah, S.Pd

Jenis Kelamin : Perempuan

Golongan Darah : AB

Tempat/tanggal Lahir : Gorontalo, 09 Juni 1955

Status Kawin : Belum Kawin

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 100%

Penginputan data Surat Keterangan Domisili Sementara

Surat Keterangan Domisili Sementara

SURAT KETERANGAN DOMISILI SEMENTARA Kembali

NIK:

Nama:

Jenis Kelamin:

Golongan Darah:

Tempat/Tanggal lahir:

Status Kawin:

Agama:

Pekerjaan:

Alamat:

Jumlah Surat yang telah dibuat : 2

Nama	Jenis_Kelamin	Golongan_Darah	Tanggal_Lahir	Status_Kawin	Agama
Ramin N. Dau	Laki Laki		Suwawa, 15 Juli 1999		
dila	Perempuan	AB	glo juni 2001	Belum Kawin	Islam

Baru Edit Hapus Simpan

Buat Surat

Output Surat Keterangan Domisili Sementara

SKDSprint

Man Report

PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO
KANTOR DESA TINELO
Jln Pasar Minggu Desa Tinelo, Kec Suwawa Kab. Bone Bolango

SURAT KETERANGAN DOMISILI SEMENTARA
 No.474 / TNL-SW/ / / 2021

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Desa Tindo,Kecamatan Suwawa Kabupaten Bone Bolango ,Dengan ini menerangkan :

Nama : Ramin N. Dau
 Jenis Kelamin : Laki Laki
 Golongan Darah : A
 Tempat Tanggal Lahir : Suwawa, 15 Juli 1999
 Status kawin : Kawin
 Pekerjaan : Transportasi
 Agama : Islam
 Alamat : Desa Tinelo, Kec. Suwawa, Kab Bone Bolango, Provinsi Gorontalo

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 100%

Penginputan data Surat Keterangan Tidak Mampu

Surat Keterangan Tidak Mampu

SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU

[Kembali](#)

NIK
 Nama
 Jenis Kelamin
 Tempat/Tanggal lahir
 Pekerjaan
 Alamat

Jumlah Surat yang telah dibuat : 3

	Nama	Jenis_Kelamin	Tanggal	Pekerjaan	
▶	Ramin N. Dau	Laki Laki	Suwawa, 15 Juli 1999	Transportasi	D
	Mohammad Fardhan Ibrahim	Perempuan	Gorontalo, 16 Desember 2007	Belum/Tidak Bekerja	D
	Saurin Hani	Laki Laki	Suwawa, 11 Desember 1978	Mengurus Rumah Tangga	D
*					


[Baru](#) [Edit](#) [Hapus](#) [Simpan](#)
[Buat Surat](#)

Output Surat Keterangan Tidak Mampu

SKTmPrint

SAP CRYSTAL REPORTS*

Main Report



PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO
KANTOR DESA TINELO
Jln Pasar Minggu Desa Tinele. Kec Suwawa Kab. Bone Bolango

SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU
 No.466 / TNL-SW/ / / 2021

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Desa Tinele, Kecamatan Suwawa Kabupaten Bone Bolango
 ,Dengan ini menerangkan :

Nama : Mohammad Fardhan Ibrahim
 Jenis Kelamin : Perempuan
 Tempat/tanggal Lahir : Gorontalo, 16 Desember 2007
 Pekerjaan : Belum/Tidak Bekerja
 Alamat : Desa Tinele, Kec. Suwawa, Kab Bone Bolango, Provinsi Gorontalo

Bahwa yang bersangkutan adalah benar-benar penduduk Desa Tinele Kecamatan Suwawa Kabupaten Bone Bolango sesuai pendataan termasuk Keluarga Kurang Mampu atau Keluarga miskin.

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan dengan sebaik baiknya.

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 100%

Penginputan data Surat Keterangan Usaha

Surat Keterangan Usaha

SURAT KETERANGAN USAHA

[Kembali](#)

NIK

Nama

Jenis Kelamin

Tempat/Tanggal lahir

Status Kawin

Agama

Pekerjaan

Alamat

Nama Usaha

Buat Surat

Jumlah Surat yang telah dibuat : 2


	Nama	Jenis_Kelamin	Tanggal	Status_Kawin	Agama	P
	Rukmiyati Daud		Suwawa, 18 Januari 1992			Me
▶	Syakilla Salsabila Dau	Perempuan	Suwawa, 11 November 2015	Belum Kawin	Islam	Be
*						

Output Surat Keterangan Usaha

SKUprint

SAP CRYSTAL REPORTS*

Man Report



PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO
KANTOR DESA TINELO
Jln Pasar Minggu Desa Tinelo, Kec Suwawa Kab. Bone Bolango

SURAT KETERANGAN USAHA
 No.511.1 / TNL-SW/ / / 2021

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Desa Tinelo, Kecamatan Suwawa Kabupaten Bone Bolango
 ,Dengan ini menerangkan :

Nama : Syakilla Salsabila Dau
 Jenis Kelamin : Perempuan
 Tempat/Tanggal Lahir : Suwawa, 11 November 2015
 Status kawin : Belum Kawin
 Pekerjaan : Belum Tidak Bekeja
 Agama : Islam
 Alamat : Desa Tinelo, Kec. Suwawa, Kab Bone Bolango, Provinsi Gorontalo

Bahwa yang bersakutan adalah benar-benar mempunyai Usaha *Ayam Geprek* di Desa Tinelo Kecamatan Suwawa Kabupaten Bone Bolango.

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 100%

Penginputan data Surat Keterangan

Surat Keterangan

SURAT KETERANGAN

Kembali

NIK

Nama

Tempat/Tanggal lahir

Pekerjaan

Alamat

Isi Surat

Baru Edit Hapus Simpan

Buat Surat

Jumlah Surat yang telah dibuat : 1


	Nama	Tanggal	Pekerjaan	Alamat
▶	Elga Laraswanti Maksun	Kabila, 01 Agustus 1999	Mengurus Rumah Tangga	Desa Tinelo, Kec. Suwawa, Kal
•				

Output Surat Keterangan

SKprint

SAP CRYSTAL REPORTS*

Main Report



PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO
KANTOR DESA TINELO
Jln Pasar Minggu Desa Tinelo, Kec Suwawa Kab. Bone Bolango

SURAT KETERANGAN
No.002/ TNL-SW/ / / 2021

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Desa Tinelo, Kecamatan Suwawa Kabupaten Bone Bolango
Dengan ini menerangkan :

Nama : Elga Laraswanti Maksun
Tempat tanggal Lahir : Kabila, 01 Agustus 1999
Pekerjaan : Mengurus Rumah Tangga
Alamat : Desa Tinelo, Kec. Suwawa, Kab Bone Bolango, Provinsi Gorontalo

Bahwa yang bersangkutan tersebut Tidak / belum bekerja

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan dengan
sebaik baiknya.

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 100%

Penginputan data Surat Izin Keramaian

Surat Izin Keramaian

SURAT IZIN KERAMAIAAN

Kembali

Kode:

Nama:

Tempat/Tanggal lahir:

Umur:

Pekerjaan:

Alamat:

Perihal:

Hari:

Tanggal pelaksanaan:

Baru Edit Hapus Simpan

Buat Surat

Jumlah Surat yang telah dibuat : 1


	Nama	Tanggal_Lahir	Umur	Pekerjaan	Alamat
▶	Mohammad Fardhan Ibrahim	Gorontalo, 16 Desember 2007	12 Tahun	Belum/Tidak Bekerja	Desa Tinelo, Ke
*					

Output Surat Izin Keramaian

Sikprint

SAP CRYSTAL REPORTS*

Main Report



PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO
KANTOR DESA TINELO
Jln Pasar Minggu Desa Tinelo, Kec Suwawa Kab. Bone Bolango

SURAT IZIN KERAMAIAAN
 No.135 / TNL-SW/ / / 2021

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Desa Tinelo, Kecamatan Suwawa Kabupaten Bone Bolango, Dengan ini menerangkan :

Nama : Mohammad Fardhan Ibrahim

Tempat/Tanggal lahir :

Umur : 12 Tahun

Pekerjaan : Belum Tidak Bekerja

Alamat : Desa Tinelo, Kec. Suwawa, Kab Bone Bolango, Provinsi Gorontalo

Adapun pemberian Izin Keramaian ini berdasarkan permohonan Izin kepada kami selaku Kepala Desa Tinelo Kecamatan Suwawa Kabupaten Bone Bolango dan diteruskan kepada Bapak Kapolsek Kecamatan Suwawa untuk selanjutnya diproses pada pemberian Izin Keramaian pada Acara Pesta Pemikahan Pada hari senin, Tanggal 20 Agustus 2021 yang dikeluarkan oleh Kepolisian atau pihak yang berwajib

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan seperhnya

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 100%

2. Foto Kegiatan





3. Daftar Mahasiswa Peserta Pengabdian

Dandi Septian Laminullah (531419040)

Atikah Fadlilah Yahya (531419037)

Athifah Nur (531419027)

Paris Moridu (531419044)

Jimilin Gobel (531419047)

Ningsih Saliko (531419030)

Moh Yudito Linggulu (531419033)

4. Link Youtube

<https://www.youtube.com/watch?v=jiwRSgY7znM>



PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT "SOSIALISASI & PELATIHAN PENGGUNAAN APLIKASI SURAT MENYURAT

2 x ditonton • 13 Jun 2021



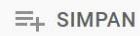
1



0



BAGIKAN



SIMPAN

