Dosen dan Mahasiswa

**LAPORAN**

**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

# IMPLEMENTASI APLIKASI SI-DOI DALAM MENINGKATKAN EFISIENSI PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI KOTA PALANGKA RAYA

**OLEH**


| | |
|---|---|
| Ferdiyani Haris, M.Kom. | NIK. 198102232005104 |
| Adrian Maulana | NIM. C2157201010 |
| Rendy Gunawan | NIM. C2155201016 |
| Reinhard Pebriatama | NIM. E2257401016 |



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
**(STMIK) PALANGKARAYA**
**2024**

**PENGESAHAN**

| | | |
|---|---|---|
| Judul PkM : | : | Implementasi Aplikasi SI-DOI Dalam Meningkatkan Efisiensi Pelayanan Administrasi Kependudukan Kota di Palangka Raya |
| Pelaksana | | |
| a. Nama Lengkap | : | Ferdiyani Haris, M.Kom. |
| b. NIK | : | 198102232005104 |
| c. Jabatan Fungsional | : | Asisten Ahli |
| d. Program Studi | : | Sistem Informasi |
| e. Nomor HP | : | 085390401133 |
| f. Alamat Surel (*e-mail*) | : | sabila006@gmail.com |
| Anggota (1) | | |
| a. Nama Lengkap | : | Adrian Maulana |
| b. NIM | : | C2157201010 |
| c. Jenjang/Prodi | : | S1/ Sistem Informasi |
| Anggota (2) | | |
| a. Nama Lengkap | : | Reinhard Pebriatama |
| b. NIM | : | E2257401016 |
| c. Jenjang/Prodi | : | D3/ Manajemen Informatika |
| Anggota (3) | | |
| a. Nama Lengkap | : | Rendy Gunawan |
| b. NIM | : | C2155201016 |
| c. Jenjang/Prodi | : | S1/ Teknik Informatika |
| Jangka Waktu Kegiatan | : | 2 bulan |
| Biaya Kegiatan | : | Rp. 1.250.000 |

Palangka Raya, 02 November 2024

Menyetujui
Kepala UP3M

**Rosmiati, M.Kom.**
NIK. 197810102005003

Ketua Pelaksana

**Ferdiyani Haris, M.Kom.**
NIK. 198102232005104

Mengetahui
Ketua STMIK Palangkaraya

**Suparno, M.Kom.**
NIK. 196901041995105

## IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul : Implementasi Aplikasi SI-DOI Dalam Meningkatkan Efisiensi Pelayanan Administrasi Kependudukan di Kota Palangka Raya

2. Tim Pelaksanaan :

| No | Nama | Jabatan | Bidang Keahlian | Program Studi | Alokasi Waktu (Jam/Minggu) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Ferdiyani Haris, M.Kom. | Ketua | Sistem Informasi | STMIK Palangkaraya | 5 |
| 2 | Adrian Maulana | Anggota | Sistem Informasi | STMIK Palangkaraya | 5 |
| 3 | Reinhard Pebriatama | Anggota | Manajemen Informatika | STMIK Palangkaraya | 5 |
| 4 | Rendy Gunawan | Anggota | Teknik Informatika | STMIK Palangkaraya | 5 |

3. Objek :

   Masyarakat Kota Palangka Raya

   Masa Pelaksanaan : 2 Bulan

   Mulai Bulan : 8 Juli Tahun : 2024

   Berakhir Bulan : 30 Agustus Tahun : 2024

4. Usulan Biaya : Rp 1.250.000
5. Lokasi Kegiatan (lab/studio/lapangan) :
   Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya

6. Instansi lain yang terlibat (jika ada, dan uraikan apa kontribusinya)
   Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya terlibat dalam kegiatan ini dengan memberikan fasilitas dan akses bagi mahasiswa untuk memahami tantangan dalam pengelolaan informasi publik.
   Temuan yang ditargetkan (penjelasan gejala atau kaidah, metode, teori, produk, atau rekayasa) :
   Target temuan adalah mengukur seberapa banyak SI-DOI diadopsi oleh petugas dan masyarakat.
7. Kontribusi mendasar pada suatu bidang ilmu. Hasil PKL-Terpadu STMIK Palangka Raya berkontribusi dalam bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi dengan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dalam pengelolaan informasi, mendukung digitalisasi dan komunikasi publik yang lebih efektif.
8. Jurnal ilmiah yang menjadi sasaran :
   Efektivitas pelayanan pada dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota palangka raya dalam mewujudkan pelayanan prima
9. Rencana luaran HKI, buku, purwarupa, atau luaran lainnya yang ditargetkan tahun rencana perolehan atau penyelesaiannya
   Rencana luaran adalah pengaruh implementasi SI-DOI terhadap kualitas pelayanan administrasi kependudukan di Kota Palangka Raya

# RINGKASAN

Laporan ini membahas implementasi aplikasi SI-DOI (Sistem Informasi Dukcapil Oloh Itah) yang dikembangkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil) Kota Palangka Raya. Aplikasi ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dalam pelayanan administrasi kependudukan, yang sebelumnya sering mengalami kendala seperti penggunaan dokumen fisik dan waktu tunggu yang lama.

Dengan SI-DOI, masyarakat dapat mengakses berbagai layanan kependudukan secara online, termasuk pengurusan kartu tanda penduduk, kartu keluarga, akta kelahiran, dan akta kematian. Proses digitalisasi ini menyederhanakan alur kerja, memungkinkan pencatatan dan pelacakan data secara otomatis, serta mempermudah akses data antar-instansi. Peran pemerintah desa juga sangat penting dalam memastikan keakuratan dan keterbaharuan data yang diinput.

Laporan ini menunjukkan bahwa SI-DOI berhasil mengurangi waktu tunggu pelayanan dan meningkatkan ketepatan data, serta menyediakan riwayat layanan yang transparan bagi masyarakat. Analisis yang dilakukan mencakup manfaat langsung dan tidak langsung dari penerapan aplikasi ini, mulai dari peningkatan kepuasan warga hingga efisiensi biaya operasional. Namun, laporan ini juga mencatat beberapa kendala dalam implementasi, seperti infrastruktur teknologi dan adaptasi pengguna.

kata kunci : Efisiensi, Kepuasan Masyarakat, Layanan Online, Pelayanan Administrasi Kependudukan, SI-DOI

## ABSTRAK

This report discusses the implementation of the SI-DOI (Sistem Informasi Dukcapil Oloh Itah) application developed by the Population and Civil Registration Office (Dukcapil) of Palangka Raya City. This application aims to improve efficiency in population administration services, which previously experienced obstacles such as using physical documents and long waiting times.

With SI-DOI, people can access various population services online, including the processing of identity cards, family cards, birth certificates, and death certificates. This digitisation process simplifies workflows, enables automatic data recording and tracking, and facilitates data access between agencies. The village government also plays an important role in ensuring the accuracy and currency of the inputted data.

This report shows that SI-DOI has reduced service waiting times, improved data accuracy, and provided a transparent service history for the community. The analysis includes the application's direct and indirect benefits, ranging from increased citizen satisfaction to operational cost efficiency. However, the report notes some implementation challenges, such as technological infrastructure and user adaptation.



Keywords: Citizen satisfaction, Efficiency, Online services, Population administration services, SI-DOI

# KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas segala rahmat dan bimbingan-Nya, kami akhirnya dapat menyelesaikan laporan akhir program pengabdian kepada masyarakat yang berjudul "Implementasi Aplikasi SI-DOI Dalam Meningkatkan Efisiensi Pelayanan Administrasi Kependudukan di Kota Palangka Raya".

Dalam kesempatan ini, kami ingin menyampaikan terima kasih yang mendalam kepada berbagai pihak yang telah memberikan dukungan dan kontribusi dalam pelaksanaan kegiatan ini. Ucapan terima kasih kami tujukan kepada:

1. Suparno, M.Kom, Ketua Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Palangkaraya.
2. Sabirin Muhtar, S.Sos., M.Si Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya beserta seluruh jajarannya.
3. Emelia F. Suryani, ST Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya sebagai pembimbing di instansi.
4. Ferdiyani Haris, M.Kom. Pembimbing dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya.
5. Rosmiati, M.Kom, Kepala Unit Penelitian, Publikasi, dan Pengabdian Masyarakat (UP3M) STMIK Palangkaraya.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih memiliki berbagai kekurangan. Oleh karena itu, kami sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan di masa yang akan datang. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan wawasan tambahan bagi pihak-pihak yang membacanya serta dapat digunakan dengan sebaik-baiknya.

Palangka Raya, 02 November 2024

Tim Pelaksanaan

## DAFTAR ISI

PENGESAHAN ..... **Error! Bookmark not defined.**
IDENTITAS DAN URAIAN UMUM ..... iii
RINGKASAN ..... v
ABSTRAK ..... vi
KATA PENGANTAR ..... vii
DAFTAR ISI ..... viii
DAFTAR TABEL ..... x
DAFTAR GAMBAR ..... xi
DAFTAR LAMPIRAN ..... xii
BAB I PENDAHULUAN ..... 1
1.1 Analis Situasi ..... 1
1.2 Permasalahan Mitra ..... 2
BAB II SOLUSI DAN TARGET LUARAN ..... 4
2.1 Solusi ..... 4
2.2 Target Luaran ..... 4
BAB III METODE PELAKSANAAN ..... 5
3.1 Pendekatan yang Ditawarkan ..... 5
3.2 Partisipasi Mitra ..... 7
3.3 Evaluasi Keberlanjutan Kegiatan ..... 8
BAB IV KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI ..... 9
4.1 Kinerja Lembaga ..... 9
4.2 Jenis Kepakaran ..... 9
4.3 Tim Pelaksana ..... 10
BAB V ANGGARAN BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN ..... 11
5.1 Anggaran Biaya ..... 11
5.2 Jadwal Kegiatan ..... 12
BAB VI HASIL KEGIATAN ..... 14
6.1 Pelaksanaan Kegiatan ..... 14
6.2 Hasil Kegiatan ..... 14
6.3 Luaran Kegiatan ..... 15

BAB VII RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA ..... 16
7.1 Rencana Pengabdian Lanjutan..... 16
7.2 Tahapan Pengabdian Berikutnya ..... 16
BAB VIII PENUTUP ..... 18
8.1 Kesimpulan..... 18
8.2 Saran ..... 18
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

# DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1Tabel Tim Pelaksana ..... 10
Tabel 5. 1Tabel Anggaran Biaya ..... 11
Tabel 5. 2Jadwal Kegiatan ..... 12

# DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Kantor Dukcapil ..... 1

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Biodata Pelaksana, Ketua dan Anggota
Lampiran 2 Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas
Lampiran 3 Sosialisasi Kepada Masyarakat Terkait Aplikasi SI-DOI

# BAB I
# PENDAHULUAN

## 1.1 Analis Situasi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DUKCAPIL) Kota Palangka Raya terletak di Jl. Ir. Soekarno (G. Obos XI Lingkar Dalam), sebuah lokasi yang menawarkan kemudahan akses dan memfasilitasi koordinasi dengan berbagai instansi pemerintah kota Palangka raya. Meskipun tidak berada di pusat bisnis kota, posisi ini masih memberikan keuntungan penting dalam hal aksesibilitas bagi masyarakat dan pemangku kepentingan. Lokasi tersebut juga mendukung peningkatan efisiensi operasional dinas dalam melaksanakan program-program yang berkaitan dengan administrasi kependudukan dan pencatatan, serta memberikan peluang untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi mereka.



Gambar 1. 1 Kantor Dukcapil

Namun, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya menghadapi sejumlah tantangan terkait dengan kurang pemahaman tentang website SI-DOI pada masyarakat. Permasalahan utama terletak pada kurangnya pemahaman masyarakat mengenai penggunaan fitur-fitur website, yang disebabkan oleh keterbatasan pengetahuan teknis dan kurangnya sosialisasi tentang website. Keterbatasan dalam beradaptasi dengan perkembangan teknologi juga menghambat efektivitas penggunaan website. Untuk mengatasi permasalahan ini, diperlukan tindakan strategis, termasuk peningkatan sosialisasi, perbaikan panduan penggunaan, dan dukungan teknis yang berkelanjutan, agar website dapat berfungsi secara optimal dalam mendukung kegiatan operasional dinas.

## 1.2 Permasalahan Mitra

Permasalahan yang dihadapi oleh mitra kami, yaitu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya, berkaitan erat dengan kurangnya pemahaman dengan web dinas. Kurangnya pemahaman dalam penggunaan web dinas mengakibatkan hambatan dalam pemanfaatan teknologi informasi secara efektif, yang berdampak pada proses administrasi. Masyarakat mengalami kesulitan dalam mengakses dan memanfaatkan berbagai fitur web untuk memperbarui informasi, disebabkan oleh kurangnya pengetahuan teknis dan minimnya sosialialisasi yang diterima. Keterbatasan dalam menerima perubahan teknologi juga menghambat adaptasi dan penggunaan web secara maksimal. Untuk mengatasi masalah ini, diperlukan langkah-langkah strategis seperti sosialisasi yang lebih baik, penyebaran informasi melalui iklan, serta dukungan yang konsisten agar pemanfaatan web bisa

dilakukan dengan baik dan web dinas dapat berfungsi secara optimal dalam mendukung kegiatan operasional dinas.

# BAB II
# SOLUSI DAN TARGET LUARAN

## 2.1 Solusi

Sosialisasi dan layanan menawarkan kepada masyarakat untuk mendukung kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya. Melalui program ini, kami memberikan edukasi langsung kepada masyarakat tentang cara mengakses dan menggunakan situs web terkait administrasi kependudukan. Selain itu, kami juga memberikan rekomendasi dan panduan untuk meningkatkan kemudahan penggunaan situs web tersebut.

Website ini berfungsi sebagai tempat pelayanan untuk mengurus berbagai administrasi yang ada pada dinas seperti kartu tanda penduduk, kartu keluarga, akta kelahiran, akta kematian, dan lain-lain.

## 2.2 Target Luaran

Luaran dari kegiatan ini adalah secara umum bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat, mempermudah akses terhadap dokumen kependudukan, dan mewujudkan administrasi kependudukan yang akurat dan terintegrasi.

# BAB III
# METODE PELAKSANAAN

Metode merupakan cara sistematis yang dirancang untuk mencapai tujuan tertentu secara efektif dan efisien. Dalam konteks penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, metode membantu mengarahkan langkah-langkah pelaksanaan program sehingga dapat mengurangi pemborosan waktu, tenaga, dan sumber daya. Sebagai pendekatan ilmiah, metode juga mendukung pengambilan keputusan yang berbasis data dan fakta, sehingga hasil yang diperoleh lebih relevan dan dapat dipertanggungjawabkan. (Tysara,2023)

Pada kegiatan pengabdian masyarakat ini, metode yang digunakan adalah metode kualitatif, dengan pendekatan partisipatif melalui sosialisasi, pelatihan, dan pelayanan berbasis kebutuhan masyarakat. Kerangka kerja ini dirancang untuk memberikan pemahaman yang komprehensif mengenai penggunaan aplikasi berbasis *website* SI-DOI di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya. Berikut adalah tahapan pelaksanaan kegiatan ini:

## 3.1 Pendekatan yang Ditawarkan

Pendekatan yang digunakan dalam kegiatan ini adalah sosialisasi dan pelatihan yang berfokus pada pengenalan dan penerapan aplikasi SI-DOI. Langkah-langkah utama dalam pendekatan ini meliputi :

1. Sosialisasi dan Penyuluhan
    a) Memberikan penjelasan mengenai fungsi, manfaat, dan fitur aplikasi SI-DOI.

b) Menyampaikan materi dengan metode yang interaktif agar masyarakat memahami pentingnya aplikasi ini dalam mempermudah layanan administrasi kependudukan.

2. Pelatihan Teknis dan Demonstrasi
    a) Mengadakan workshop untuk memberikan kesempatan kepada masyarakat mencoba langsung aplikasi SI-DOI.
    b) Menyediakan panduan teknis mengenai pengelolaan dokumen administrasi melalui aplikasi ini.
3. Bantuan Teknis dan Pendampingan
    a) Menyediakan layanan konsultasi bagi masyarakat yang mengalami kesulitan dalam menggunakan aplikasi.
    b) Mendampingi pengguna selama proses pengelolaan dokumen administrasi untuk memastikan aplikasi dapat dimanfaatkan secara optimal.

### 3.2 Partisipasi Mitra

Keterlibatan mitra, dalam hal ini pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya, merupakan komponen penting dalam pelaksanaan program ini. Mitra dilibatkan dalam berbagai tahapan kegiatan, seperti:

a) Pengenalan Awal: Pegawai dinas memberikan gambaran umum mengenai sistem dan tantangan yang dihadapi dalam implementasi aplikasi SI-DOI.
b) Demonstrasi Langsung: Mitra turut mendukung pelaksanaan pelatihan dengan berbagi pengalaman praktis dalam penggunaan aplikasi.
c) Pemberian Umpan Balik: Mitra menyampaikan masukan terkait efektivitas program dan kendala teknis yang perlu diperbaiki.

Partisipasi aktif dari mitra bertujuan untuk memastikan pendekatan yang digunakan relevan dengan kebutuhan nyata di lapangan. Sinergi ini juga diharapkan dapat mendukung keberlanjutan program dengan membangun kapasitas internal dinas dalam pengelolaan aplikasi.

### 3.3 Evaluasi Keberlanjutan Kegiatan

Setelah pelaksanaan Program Pengabdian kepada Masyarakat (PkM), evaluasi menyeluruh akan dilakukan untuk menilai efektivitas dan keberhasilan program. Evaluasi ini akan didasarkan pada indikator yang telah ditetapkan, termasuk tingkat pemahaman masyarakat mengenai penggunaan aplikasi serta peningkatan efisiensi administrasi di lingkungan dinas terkait. Selain itu, kerja sama dengan para pemangku kepentingan akan terus diperkuat untuk memastikan keberlanjutan program, sehingga manfaatnya dapat dirasakan secara jangka panjang oleh administrator dan staf dinas yang berpartisipasi.

# BAB IV
# KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

## 4.1 Kinerja Lembaga

Kinerja Dinas DUKCAPIL sudah sangat baik dalam kegiatan PkM yang dilakukan oleh mahasiswa STMIK Palangkaraya. Kami menerima dukungan penuh dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya dalam kegiatan yang berkaitan dengan pengabdian kepada masyarakat. Untuk Membantu staff kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya dalam sosialisasi dan pengenalan pada website mereka, kami menjelaskan apa saja fitur yang ada pada website mereka dan tata cara penggunaan web tersebut dengan bahasa yang mudah dipahami.

Kegiatan pengabdian yang di lakukan oleh mahasiswa dan juga dibantu oleh staff yang ada pada DUKCAPIL ini dilakukan dengan sebaik baik nya sesuai dengan tujuan agar kegiatan ini tetap lancar.

## 4.2 Jenis Kepakaran

a. Kepakaran dalam bidang Inovasi Pelayanan

   Implementasi SI-DOI merupakan contoh nyata inovasi dalam pelayanan publik. Peserta dapat memahami bagaimana inovasi ini meningkatkan kualitas pelayanan, mengurangi birokrasi yang rumit, dan mempercepat proses administrasi.

b. Kepakaran dalam Strategi Sosialisasi

Kegiatan ini juga melibatkan sosialisasi kepada masyarakat mengenai penggunaan aplikasi SI-DOI. Peserta dapat belajar tentang teknik-teknik komunikasi efektif untuk mengedukasi masyarakat tentang layanan baru ini, termasuk penggunaan media sosial dan kampanye informasi publik.

4.3 Tim Pelaksana

Tabel 4. 1Tabel Tim Pelaksana

| Nama | Kepakaran | Tugas Dalam Pengabdian |
|---|---|---|
| Adrian | Admin Web Site | Menjadi admin web site SI-DOI dukcapil dan Menjelaskan tentang cara menggunakan web site SI-DOI kepada masyarakat |
| Reinhard | KTP Rusak/Hilang | Menjelaskan tentang membuat surat permohonan KTP Rusak/Hilang |
| Rendy | Antrian Online | Menjelaskan tentang tata cara pembuatan antrian online |

# BAB V
# ANGGARAN BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

## 5.1 Anggaran Biaya

Anggaran biaya yang diajukan telah dilengkapi dengan rincian yang lengkap dan disusun sesuai dengan format yang telah ditentukan. Ringkasan anggaran biaya disajikan dalam bentuk tabel untuk memudahkan pemahaman.

Tabel 5. 1 Tabel Anggaran Biaya

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Pembelian Habis Pakai** | | | | |
| | Material | Justifikasi Pembelian | Kuantitas | Harga Satuan (Rp) | Harga Peralatan Penunjang (Rp) |
| | Kertas A4 | Penunjang pelatihan pengabdian | 10 | Rp. 10.000 | Rp. 100.000 |
| | Tinta Printer | Mencetak Laporan | 4 | Rp. 80.000 | Rp. 320.000 |
| | Jilid | Penjilidan Laporan | 4 | Rp. 50.000 | Rp. 200.000 |
| | Pulpen, Buku | Pencatatan data keperluan kegiatan | 6 | Rp. 5.000 | Rp. 30.000 |
| | Sub Total | | | | Rp.650.000 |
| **2** | **Perjalanan** | | | | |
| | Nama Perjalanan | Justifikasi Perjalanan | Kuantitas | Harga Satuan (Rp) | Harga Perjalanan (Rp) |
| | Transportasi | Selama Kegiatan Pengabdian | 3 | Rp. 200.000 | Rp. 600.000 |
| | Sub Total | | | | Rp. 600.000 |
| **Total Anggaran yang Diperlukan** | | | | | Rp. 1.250.000 |

5.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat telah direncanakan dengan cermat dan tersusun rapi untuk menjamin kelancaran kegiatan tatap muka yang berlangsung selama satu hari. Jadwal ini telah diselaraskan dengan rancangan pengabdian yang diajukan sebelumnya dan disajikan sesuai dengan format tabel yang telah ditetapkan. Setiap langkah kegiatan dijelaskan secara terperinci, mulai dari tahap persiapan hingga evaluasi akhir, guna memastikan semua proses berjalan optimal dan mencapai sasaran pengabdian kepada masyarakat.

Tabel 5. 2Jadwal Kegiatan

| No | Jadwal Kegiatan | Juli | | | Agustus | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Observasi Lapangan | | | | | | |
| 2 | Menyusun dan memilih laporan untuk penelitian atau kegiatan pengabdian. | | | | | | |
| 3 | Mengidentifikasi permasalahan utama yang perlu diselesaikan. | | | | | | |
| 4 | Mempelajari prosedur dan cara penggunaan situs web Sidoi-Dukcapil | | | | | | |
| 5 | Melakukan sosialisasi terkait program yang ditawarkan kepada pihak kantor. | | | | | | |

| No | Jadwal Kegiatan | Juli | | | Agustus | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Menyusun laporan akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat | | | | | | |

# BAB VI
# HASIL KEGIATAN

## 6.1 Pelaksanaan Kegiatan

Selama pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangkaraya, salah satu bentuk pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan adalah memberikan pemahaman kepada masyarakat mengenai tata cara penggunaan situs web SI-DOI DUKCAPIL. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelayanan administrasi kependudukan.

## 6.2 Hasil Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangkaraya, khususnya pelatihan penggunaan website SI-DOI DUKCAPIL, berhasil menunjukkan peningkatan pemahaman yang signifikan di kalangan masyarakat. Mereka kini mampu mengakses dan memanfaatkan fitur-fitur utama di website tersebut dengan baik.

Dengan pemahaman yang lebih mendalam mengenai website SI-DOI DUKCAPIL kini dapat membantu masyarakat lebih cepat dalam proses pengurusan administrasi kependudukan, seperti pembuatan KTP, akta kelahiran, dan kartu keluarga. Hal ini berdampak positif pada peningkatan kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan.

Secara keseluruhan, kegiatan ini berhasil mencapai tujuannya untuk meningkatkan kompetensi Masyarakat dalam menggunakan website SI-DOI DUKCAPIL dan mendorong kualitas pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangkaraya. Dengan hasil yang positif ini, diharapkan kegiatan serupa dapat terus dilaksanakan untuk meningkatkan kapasitas pegawai dalam memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat.

## 6.3 Luaran Kegiatan

luaran kegiatan ini memberikan kontribusi positif bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangkaraya, baik dalam meningkatkan kapasitas pegawai maupun dalam memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat. Kegiatan ini termasuk menyusun laporan jurnal tentang pengabdian kepada masyarakat, yang bertujuan untuk mengevaluasi dampak dan kontribusi dari program yang telah dilakukan.

# BAB VII
# RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

## 7.1 Rencana Pengabdian Lanjutan

Rencana pengabdian lanjutan dirancang untuk meningkatkan layanan dan kemudahan akses data kependudukan setelah tahapan awal pengabdian masyarakat selesai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya, Kalimantan Tengah. Tujuan utama dari rencana lanjutan ini adalah untuk meningkatkan efisiensi pemrosesan data dan memastikan bahwa masyarakat dapat dengan lebih mudah mendapatkan akses ke layanan administrasi kependudukan.

## 7.2 Tahapan Pengabdian Berikutnya

Untuk mencapai rencana pengabdian lanjutan tersebut, akan dilakukan beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Perencanaan
    a) Melakukan analisis terhadap hasil pengabdian yang telah dilakukan.
    b) Menentukan prioritas kegiatan berdasarkan kebutuhan dan potensi yang ada.
    c) Menyusun rencana kerja yang detail, termasuk target, indikator kinerja, dan jadwal pelaksanaan.

2. Pelaksanaan
    a) Melaksanakan kegiatan pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia.
    b) Mengembangkan dan mengimplementasikan aplikasi mobile.
    c) Melakukan sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat.
    d) Melakukan pemutakhiran dan validasi data kependudukan.
3. Monitoring dan Evaluasi
    a) Melakukan pemantauan secara berkala terhadap pelaksanaan kegiatan.
    b) Mengumpulkan data dan informasi untuk evaluasi.
    c) Melakukan evaluasi terhadap pencapaian target dan indikator kinerja.
    d) Melakukan penyesuaian rencana jika diperlukan.

# BAB VIII
# PENUTUP

## 8.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengabdian masyarakat yang telah dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya, dapat disimpulkan bahwa meskipun telah berupaya memberikan pelayanan terbaik, masih terdapat beberapa kendala yang dihadapi masyarakat. Kendala-kendala tersebut antara lain:

a. Gangguan Sistem: Sering terjadinya pemeliharaan *(maintenance)* pada website DUKCAPIL menyebabkan masyarakat kesulitan mengakses layanan secara online.
b. Kelengkapan Berkas : Banyak masyarakat yang datang ke kantor DUKCAPIL dengan berkas yang tidak lengkap, sehingga menghambat proses pelayanan.
c. Keterbatasan Teknologi: Adanya masyarakat yang tidak memiliki handphone membuat mereka sulit mengakses layanan digital yang disediakan oleh DUKCAPIL.
d. Kesalahpahaman Komunikasi : Terdapat kesenjangan komunikasi antara petugas DUKCAPIL dengan masyarakat, sehingga menimbulkan kesalahpahaman terkait prosedur dan persyaratan pelayanan.

## 8.2 Saran

Berdasarkan temuan di atas, berikut beberapa saran yang dapat diajukan untuk meningkatkan kualitas pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya:

a. Peningkatan Stabilitas Sistem: Perlu dilakukan upaya untuk meningkatkan stabilitas dan ketersediaan website DUKCAPIL, sehingga masyarakat dapat mengakses layanan secara optimal.
b. Sosialisasi yang Lebih Intensif: Melakukan sosialisasi secara berkala kepada masyarakat mengenai persyaratan dan prosedur pelayanan, serta pentingnya melengkapi berkas sebelum datang ke kantor.
c. Pemanfaatan Teknologi Alternatif: Menawarkan alternatif layanan selain online, seperti layanan melalui telepon atau datang langsung ke kantor.
d. Penyediaan Fasilitas Pendukung: Menyediakan fasilitas pendukung seperti loket khusus untuk masyarakat yang tidak memiliki handphone atau membutuhkan bantuan tambahan.
e. Evaluasi berkala: Melakukan evaluasi secara berkala terhadap kinerja sistem dan pelayanan untuk mengidentifikasi masalah baru dan mencari solusi yang tepat.
f. Inovasi pelayanan: Mengembangkan inovasi pelayanan baru, seperti layanan jemput bola untuk masyarakat yang kesulitan datang ke kantor.

## DAFTAR PUSTAKA

*Aplikasi Si-DOI Disdukcapil Palangka Raya Berikan Kemudahan untuk Masyarakat*. (2024, oktober kamis). Retrieved from InfoPublil: https://www.infopublik.id/kategori/nusantara/614084/index.html

Dimas, D. B. (2024). Penerapan Sistem Informasi Dukcapil Oloh Itah (SI-DOI) Dalam Menunjang Efisiensi Tata Kelola Pemerintahan di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Palangka Raya. *Jurnal Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Interdisiplin*.

Haryanto, T. &. (2023). Penerapan Sistem Informasi Desa dalam Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Data Statistik. *urnal Ilmu Administrasi Publik*.

STMIK Palangkaraya, Pedoman PKL Terpadu 2024

Tysara, L. (2023). Metode adalah Cara Teratur Mencapai Tujuan, Simak Contohnya. *Liputan6*.

# L

# A

# M

# P

# I

# R

# A

# N

Lampiran 1 Biodata Pelaksana, Ketua dan Anggota

**BIODATA KETUA DAN ANGGOTA**

**A. Identintas Diri**

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Nama Lengkap | Ferdiyani Haris, M.Kom. |
| 2 | Jenis Kelamin | Laki - Laki |
| 3 | Jabatan Fungsional | Asisten Ahli |
| 4 | NIK | 198102232005104 |
| 5 | NIDN | 1102238101 |
| 6 | Tempat dan Tanggal Lahir | Banjarmasin, 23 Februari 1981 |
| 7 | E-mail | sabila006@gmail.com |
| 8 | Nomor Telepon / HP | 085390401133 |
| 9 | Alamat Kantor | Jl. G.Obos No.114 Palangka Raya, Kalimantan Tengah |
| 10 | Nomor Telepon / Faks | 0536-3225515 / 0536-3236933 |
| 11 | Mata Kuliah yang diampu | 1. Proyek II |
| | | 2. Pemrograman Visual |
| | | 3. Multimedia |
| | | 4. Desain Grafis |
| | | 5. Pemograman Delphi |
| | | 6. Sistem Operasi |
| | | 7. Pemrograman Mobile |
| | | 8. Pemrograman Desktop |
| | | 9. Pemrograman Mobile Dasar |
| | | 10. Aplikasi Interaktif |
| | | 11. Pemrograman Mobile |

**B. Riwayat Pendidikan**

| | S-1 | S-2 |
|---|---|---|
| Nama Perguruan Tinggi | STIKI MALANG | STIMIK ERESHA |
| Bidang Ilmu | Sistem Informasi | Teknik Informasi |
| Tahun Masuk-Lulus | | |
| Judul Skripsi/Tesis/Disertasi | Pemanfaatan Teknologi *Geographic Information System* (GIS) pada Dinas Perkebunan di Provinsi Kalimantan Tengah | Sistem Informasi *Reservation* Hotel Berbasis Web dengan Metode *Waterfall* (Studi Kasus pada Hotel Avicenna Palangkaraya) |

**C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir**

| No | Tahun | Judul Penelitian | Pendanaan | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Sumber | Jumlah |
| 1 | 2023 | Aplikasi Dzikir Dengan Bentuk Bahasa Isyarat Menggunakan Media Visual Berbasis Android | STMIK Palangkaraya | Rp. 3.000.000 |
| 2 | 2024 | Aplikasi E-Pedoman Penulisan Tugas Akhir STMIK Palangkaraya Berbasis Android | STMIK Palangkaraya | Rp. 3.000.000 |

**D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir**

| No | Tahun | Judul Pengabdian Kepada Masyarakat | Pendanaan | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Sumber | Jumlah |
| 1 | 2023 | Edukasi Literasi Digital Aplikasi Perkantoran bagi Anak pada Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) Kelas II Palangka Raya | STMIK Palangkaraya | Rp. 3.000.000 |
| 2 | 2024 | PELATIHAN PENGEMBANGAN MATERI PEMBELAJARAN MULTIMEDIA INTERAKTIF BAGI GURU SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP) PALANGKA RAYA | STMIK Palangkaraya | Rp. 3.000.000 |

**E. Publikasi Artikel Ilmiah Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir**

| No | Judul Artikel Ilmiah | Nama Jurnal | Volume/Nomor/Tah |
|---|---|---|---|
| 1 | Implemetasi Aplikasi Pengelolaan Informasi Pada Sekolah Luar Biasa Negeri 1 Palangka Raya Berbasis Web Mobile | Jurnal Sains Komputer dan Teknologi Informasi | Volume 3 / Nomor 1 / November 2020 |
| 2 | Rancang Bangun Digital Signage Sebagai Papan Informasi Digital Masjid Di Kota Palangka Raya Berbasis Web Responsive | Jurnal Sains Komputer dan Teknologi Informasi | Volume 4 / Nomor 1 / November 2021 |
| 3 | Implementasi Sistem Informasi Rancangan Kerja Tahunan Pada Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Murung Raya | Jurnal Sains Komputer dan Teknologi Informasi | Volume 3 / Nomor 2 / Mei 2021 |

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertangungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata di jumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan penugasan pengabdian.

Palangkaraya, 02 November 2024
Pelaksana,

**Ferdiyani Haris, M.Kom.**
NIK 198102232005104

# BIODATA KETUA DAN ANGGOTA

## BIODATA KETUA DAN ANGGOTA

**A. Identitas Diri**

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Nama Lengkap | Adrian Maulana |
| 2 | NIM | C2157201010 |
| 3 | Jenis Kelamin | Laki - Laki |
| 4 | Tempat dan Tanggal Lahir | Sei Tewu, 15 Maret 2003 |
| 5 | E-mail | Adriancity109@gmail.com |
| 6 | Nomor Telepon/HP | 0852-5146-1827 |

**B. Riwayat Pendidikan**

| | SD | SMP | SMA |
|---|---|---|---|
| Nama Sekolah | Sei Baru Tewu 2 | SMPN 2 Kahayan Hilir | SMKN 1Kahayan Hilir |
| Tahun Masuk-Lulus | 2009 - 2015 | 2016 - 2018 | 2019 - 2021 |

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertangungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata di jumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan penugasan pengabdian.

Palangkaraya, 02 November 2024
Pelaksana

Adrian Maulana
NIM : C2157201010

**A. Identitas Diri**

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Nama Lengkap | Reinhard Pebriatama |
| 2 | NIM | E2257401016 |
| 3 | Jenis Kelamin | Laki-Laki |
| 4 | Tempat dan Tanggal Lahir | Kuala Kapuas, 02 Februari 2003 |
| 5 | E-mail | Reinhardpebriatama02@gmail.com |
| 6 | Nomor Telepon/HP | 0853-8676-3154 |

**B. Riwayat Pendidikan**

| | SD | SMP | SMA |
|---|---|---|---|
| Nama Sekolah | SDN 4 Selat Hilir | SMP Negeri 1 Selat Kuala Kapuas | SMA Negeri 1 Kuala Kapuas |
| Tahun Masuk-Lulus | 2009 - 2015 | 2016 - 2018 | 2019 - 2021 |

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertangungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata di jumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan penugasan pengabdian.

Palangkaraya, 02 November 2024
Pelaksana,

Reinhard Pebriatama
NIM : E2257401016

**A. Identitas Diri**

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Nama Lengkap | Rendy Gunawan |
| 2 | NIM | C2155201016 |
| 3 | Jenis Kelamin | Laki-Laki |
| 4 | Tempat dan Tanggal Lahir | Kuala Kapuas, 30 November 2003 |
| 5 | E-mail | rendygunawan191@gmail.com |
| 6 | Nomor Telepon/HP | 085386112587 |

**B. Riwayat Pendidikan**

| | SD | SMP | SMA |
|---|---|---|---|
| Nama Sekolah | SDN 5 Selat Hulu | SMPN 3 Selat | SMKN 1 Kuala Kapuas |
| Tahun Masuk-Lulus | 2009-2015 | 2016 - 2018 | 2019 - 2021 |

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertangungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata di jumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan penugasan pengabdian.

Palangkaraya, 02 November 2024
Pelaksana,



Rendy Gunawan
NIM C2155201016

Lampiran 2 Susunan Organisasi Tim Pengusul dan Pembagian Tugas

| No | Nama | Instansi Asal | Bidang Ilmu | Alokasi Waktu (Jam/Minggu) | Uraian Tugas |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Adrian Maulana | STMIK Palangkaaya | Sistem Informasi | 8 jam/minggu | 1. Melakukan Kegiatan Pengabdian Masyarakat<br>2. Membuat Laporan |
| 2 | Rendy Gunawan | STMIK Palangkaraya | Teknik Informatika | 8 jam/minggu | 1. Melakukan Kegiatan Pengabdian Masyarakat<br>2. Membuat Laporan |
| 3 | Reinhard Pebriatama | STMIK Palangkaraya | Manajemen Informatika | 8 jam/minggu | 1. Melakukan Kegiatan Pengabdian Masyarakat<br>2. Membuat Laporan |

Lampiran 3 Sosialisasi Kepada Masyarakat Terkait Aplikasi SI-DOI



Gambar 1 Sosialisasi Kepada masyarakat



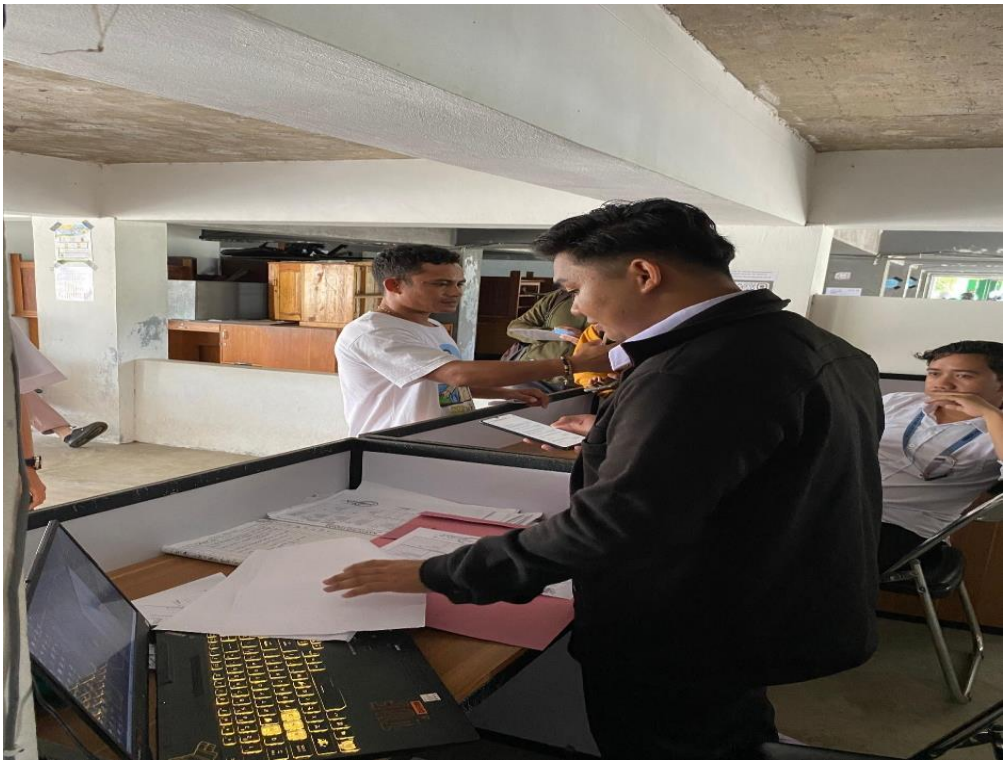
Gambar 2 Sosialisasi Kepada masyarakat




Gambar 3 Sosialisasi Kepada masyarakat



Gambar 4 Sosialisasi Kepada masyarakat



Gambar 5 Sosialisasi Kepada masyarakat



Gambar 6 Sosialisasi Kepada masyarakat