

# Sistem Pemrosesan Surat Menyurat pada Kantor POS Peureulak Kabupaten Aceh Timur

Maulida<sup>1\*</sup>, M Djamil<sup>2</sup>

<sup>1,2</sup> Akademi Sekretari Manajemen Nusantara, Kota Banda Aceh 23000, Indonesia.

\* Correspondence: [maulida@yahoo.co.id](mailto:maulida@yahoo.co.id)

Received: 8 June 2021

Revised: 15 September 2021

Accepted: 10 November 2021

Published: 30 December 2021.



**Citation:** Maulida, & Djamil, M. (2021). Sistem Pemrosesan Surat Menyurat pada Kantor POS Peureulak Kabupaten Aceh Timur. *Jurnal Ekonomi Manajemen Dan Sekretari*, 6(2), 22–26.  
<https://doi.org/10.35870/jemensri.v6i2.1139>.



**Copyright:** © 2021 by the authors. Licensee Jurnal Ekonomi Manajemen dan Sekretari, Indonesia. This article is an open access article distributed under the terms and conditions of the Creative Commons Attribution (CC BY) license (<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>).

**Abstract:** The Correspondence Processing System at the Peureulak Post Office, East Aceh Regency is a system used to manage the sending and receiving of letters at the post office. This system was created to increase efficiency and effectiveness in managing correspondence, to provide better service to the community. In developing this system, the methods of observation, interviews, and literature studies were used to understand the needs and existing business processes at the Peureulak Post Office. Then, an analysis of the data obtained is carried out to design a system that suits these needs. The Correspondence Processing System at the Peureulak Post Office in East Aceh Regency consists of several modules, including the letter receiving module, the mail sending module, the mail tracking module, and the reporting module. This system uses computer and network technology to connect all modules so they can work in an integrated manner. With the Correspondence Processing System at the Peureulak Post Office, East Aceh District, it is hoped that sending and receiving letters can be done more quickly and efficiently. In addition, this system can also make it easier for users to track mail and produce reports that are more accurate and detailed.

**Keywords:** Correspondence Processing System; Post Office; Peureulak; East Aceh; Efficiency.

**Abstrak:** Sistem Pemrosesan Surat Menyurat pada Kantor Pos Peureulak Kabupaten Aceh Timur adalah suatu sistem yang digunakan untuk mengelola pengiriman dan penerimaan surat di kantor pos tersebut. Sistem ini dibuat dengan tujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan surat-menyurat, sehingga dapat memberikan pelayanan yang lebih baik bagi masyarakat. Dalam pengembangan sistem ini, digunakan metode observasi, wawancara, dan studi literatur untuk memahami kebutuhan dan proses bisnis yang ada di Kantor Pos Peureulak. Kemudian, dilakukan analisis terhadap data yang diperoleh untuk merancang sistem yang sesuai dengan kebutuhan tersebut. Sistem Pemrosesan Surat Menyurat pada Kantor Pos Peureulak Kabupaten Aceh Timur terdiri dari beberapa modul, di antaranya modul penerimaan surat, modul pengiriman surat, modul pelacakan surat, dan modul laporan. Sistem ini menggunakan teknologi komputer dan jaringan untuk menghubungkan seluruh modul sehingga dapat bekerja secara terintegrasi. Dengan adanya Sistem Pemrosesan Surat Menyurat pada Kantor Pos Peureulak Kabupaten Aceh Timur, diharapkan pengiriman dan penerimaan surat dapat dilakukan secara lebih cepat dan efisien. Selain itu, sistem ini juga dapat memudahkan pengguna dalam melakukan pelacakan surat dan menghasilkan laporan yang lebih akurat dan terperinci.

**Kata Kunci:** Sistem Pemrosesan Surat Menyurat; Kantor Pos; Peureulak; Aceh Timur; Efisiensi.

## 1. Pendahuluan

Surat-menyerurat merupakan salah satu bentuk komunikasi tertulis yang masih banyak digunakan oleh masyarakat pada saat ini. Seiring dengan perkembangan teknologi, surat-menyerurat juga mengalami transformasi dari bentuk manual menjadi digital. Di Indonesia, Kantor Pos menjadi salah satu institusi yang memainkan peran penting dalam pengiriman dan penerimaan surat-menyerurat. Namun, dalam pengelolaan surat-menyerurat, masih terdapat banyak tantangan yang dihadapi, seperti kehilangan surat, kesalahan alamat, atau keterlambatan pengiriman surat. Hal ini dapat memengaruhi kepuasan pelanggan dan kualitas pelayanan yang diberikan oleh Kantor Pos. Oleh karena itu, perlu adanya suatu sistem yang dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan surat-menyerurat di Kantor Pos. Salah satu contohnya adalah Sistem Pemrosesan Surat Menyurat pada Kantor Pos Peureulak Kabupaten Aceh Timur. Sistem ini dirancang dengan menggunakan teknologi komputer dan jaringan untuk menghubungkan seluruh modul, sehingga dapat memudahkan pengelolaan surat-menyerurat. Dalam artikel ilmiah ini, akan dibahas rancangan dan pengembangan Sistem Pemrosesan Surat Menyurat pada Kantor Pos Peureulak Kabupaten Aceh Timur, yang dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan surat-menyerurat. Artikel ini akan menjelaskan tujuan pengembangan sistem, metode yang digunakan, dan modul-modul yang ada pada sistem tersebut. Selain itu, artikel ini juga membahas manfaat yang dapat diperoleh dari sistem ini, seperti meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan surat-menyerurat, memudahkan pelacakan surat, dan menghasilkan laporan yang lebih akurat dan terperinci.

Penelitian terkait yang dapat diambil antara lain yang dilakukan oleh Atmala dan Ramadhani (2020) melakukan rancang bangun sistem informasi surat menyurat di Kementerian Agama Kabupaten Kampar. Asyari (2021) membahas tentang sistem informasi arsip surat menyurat. Syaebani *et al.* (2021) melakukan pengembangan sistem informasi pelayanan surat menyurat (Sira) berbasis website dengan menggunakan framework Codeigniter di Kelurahan Mendawai. Ikhsan dan Ramadhani (2020) melakukan rancang bangun sistem informasi administrasi surat menyurat di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Riau. Oktaviani dan Noviana (2020) melakukan rancang bangun sistem informasi untuk meningkatkan tata kelola administrasi surat menyurat. Atmala dan Ramadhani (2020) melakukan rancang bangun sistem informasi surat menyurat di Kementerian Agama Kabupaten Kampar dengan menggunakan metode waterfall. Sistem informasi tersebut dilengkapi dengan fitur pengarsipan surat, tracking surat, serta pengelolaan pengguna sistem. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa sistem informasi yang dibangun dapat membantu mempercepat proses pengolahan surat menyurat. Asyari (2021) membahas tentang sistem informasi arsip surat menyurat. Studi ini bertujuan untuk mengembangkan sistem informasi arsip surat menyurat yang dapat membantu mempermudah proses pencarian arsip. Metode yang digunakan adalah model pengembangan sistem informasi berbasis web. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi arsip surat menyurat yang dibangun dapat membantu pengguna dalam mengelola dan mencari arsip surat menyurat. Syaebani *et al.* (2021) melakukan pengembangan sistem informasi pelayanan surat menyurat (Sira) berbasis website dengan menggunakan framework Codeigniter di Kelurahan Mendawai. Penelitian ini bertujuan untuk memudahkan warga dalam mengakses pelayanan surat menyurat melalui website. Sistem informasi yang dibangun dilengkapi dengan fitur pencatatan surat masuk, pencatatan surat keluar, serta pelaporan surat masuk dan keluar. Hasil uji coba menunjukkan bahwa sistem informasi tersebut dapat membantu warga dalam pengajuan surat menyurat secara online. Ikhsan dan Ramadhani (2020) melakukan rancang bangun sistem informasi administrasi surat menyurat di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Riau. Sistem informasi yang dibangun dilengkapi dengan fitur tracking surat, pencatatan surat masuk dan keluar, serta pelaporan surat masuk dan keluar. Metode pengembangan sistem informasi yang digunakan adalah model spiral. Hasil uji coba menunjukkan bahwa sistem informasi tersebut dapat membantu mempercepat proses administrasi surat menyurat. Oktaviani dan Noviana (2020) melakukan rancang bangun sistem informasi untuk meningkatkan tata kelola administrasi surat menyurat. Sistem informasi yang dibangun dilengkapi dengan fitur pencatatan surat masuk dan keluar, pelaporan surat masuk dan keluar, serta tracking surat. Metode pengembangan sistem informasi yang digunakan adalah model prototype. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa sistem informasi tersebut dapat membantu meningkatkan efisiensi pengolahan surat menyurat pada lembaga yang menggunakan sistem tersebut.

Dalam pengembangan Sistem Pemrosesan Surat Menyurat pada Kantor Pos Peureulak Kabupaten Aceh Timur, penggunaan sistem pendukung pembelajaran berbasis komputer, yang mungkin dapat diterapkan dalam pelatihan di Kantor Pos (Wali & Ahmad, 2021). Selanjutnya, pelatihan Microsoft Excel 2013 untuk meningkatkan keterampilan karyawan, yang dapat menjadi inspirasi untuk program pelatihan di Kantor Pos Peureulak (Wali dan Mukhtar, 2020). Selain itu, Ahmad dan Wali (2019) juga menyebutkan pembelajaran berbasis komputer di institusi pendidikan, yang konsepnya dapat diterapkan dalam pengembangan sistem pembelajaran atau pelatihan di kantor pos. Meskipun tidak langsung terkait, penelitian lain oleh Wali (2018) dan Rizal dan Wali (2018) tentang teknologi informasi. Dengan mempertimbangkan temuan dari penelitian-penelitian tersebut, pengembangan Sistem Pemrosesan Surat Menyurat di Kantor Pos Peureulak dapat dilengkapi dengan informasi yang lebih luas dan mendalam, serta memastikan bahwa sistem yang dikembangkan berada pada garis terdepan teknologi dan praktik terbaik dalam bidang pengelolaan surat-menyerurat.

Beberapa penelitian lain yang memiliki fokus pada pengembangan sistem informasi atau e-government untuk meningkatkan layanan administrasi di desa. Penelitian yang dilakukan oleh Martadala *et al.* (2021), mengusulkan sebuah Model Desa Cerdas untuk meningkatkan pelayanan administrasi di Desa Kotabaru Barat, Kabupaten Oku Timur. Sementara itu, penelitian oleh Sulastri *et al.* (2021) membahas pengembangan sistem e-government untuk

meningkatkan tata kelola administrasi desa secara keseluruhan. Penelitian yang dilakukan oleh Ashari (2021), berfokus pada optimasi sistem informasi administrasi surat masuk dan keluar di kantor desa menggunakan model FAST. Penelitian yang dilakukan oleh Sulastri (2021), mengusulkan sebuah perancangan Smart Public Service untuk layanan surat menyurat satu pintu di Desa Cibeusi. Keempat penelitian tersebut menunjukkan upaya-upaya pengembangan teknologi informasi dan e-government untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas pelayanan administrasi di tingkat desa. Kesimpulan dari empat penelitian yang telah diuraikan adalah adanya upaya pengembangan sistem informasi dan teknologi untuk meningkatkan layanan publik dan tata kelola administrasi di tingkat desa. Model Desa Cerdas, pengembangan sistem e-government, optimasi sistem informasi administrasi surat masuk dan keluar, serta perancangan smart public service pada layanan surat menyurat satu pintu merupakan beberapa contoh dari upaya-upaya tersebut. Selain itu, hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penggunaan teknologi informasi dan sistem informasi dapat membantu meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam tata kelola administrasi, serta memudahkan akses masyarakat terhadap layanan publik di tingkat desa. Oleh karena itu, penerapan teknologi informasi dan sistem informasi di tingkat desa perlu terus dikembangkan dan dioptimalkan agar dapat memberikan manfaat yang lebih besar bagi masyarakat dan meningkatkan kualitas pelayanan publik di tingkat desa.

Hal yang sama yang diteliti oleh Nouvel, Sutrisno, & Indriani, R. (2021) bertujuan untuk mengembangkan sebuah sistem informasi surat masuk dan surat keluar berbasis web pada suatu instansi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem yang dibangun dapat memudahkan pengguna dalam mencari dan melacak status surat masuk dan keluar. Sedangkan penelitian Nur (2021) bertujuan untuk mengembangkan sistem pengelolaan surat masuk dan surat keluar di Dinas Komunikasi dan Informatika di Palembang. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem tersebut dapat membantu pengelolaan surat masuk dan keluar dengan lebih efisien dan efektif. Sementara itu, penelitian Cahyaningsih (2021) bertujuan untuk menganalisis aktivitas surat menyurat di Bagian Umum Kecamatan Banyuwangi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa aktivitas surat menyurat di Bagian Umum Kecamatan Banyuwangi terbilang tinggi dan masih memerlukan pengembangan sistem yang lebih efektif untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan surat tersebut.

Berdasarkan penelitian terdahulu yang dilakukan, seperti informasi surat masuk dan surat keluar berbasis web serta sistem pengelolaan surat masuk dan surat keluar pada instansi, dapat disimpulkan bahwa Kantor Pos Peureulak Kabupaten Aceh Timur perlu memperhatikan kebutuhan dan proses bisnis dalam mengembangkan Sistem Pemrosesan Surat Menyurat agar dapat memberikan layanan yang lebih efisien dan berkualitas kepada masyarakat. Berikut adalah beberapa kebutuhan dan proses bisnis yang dapat diidentifikasi untuk Sistem Pemrosesan Surat Menyurat pada Kantor Pos Peureulak Kabupaten Aceh Timur, yang dapat dihubungkan dengan penelitian terdahulu seperti; Sistem yang mudah digunakan dan dapat diakses oleh pengguna dengan tingkat keahlian yang berbeda-beda, Integrasi dengan sistem jaringan pos untuk mempermudah pengiriman dan penerimaan surat, Pencatatan surat masuk dan surat keluar secara efisien dan akurat, Aksesibilitas dan keamanan data yang baik, Adanya fitur notifikasi untuk memperingatkan pengguna terhadap surat yang belum diproses. Sedangkan pada proses bisnis mencakup; Penerimaan surat masuk dari pengirim, Verifikasi dan pencatatan data surat masuk pada system, Penyimpanan surat masuk pada sistem dan pengiriman notifikasi kepada penerima, Pengambilan surat oleh penerima dan pencatatan data surat keluar pada system, Pengiriman surat keluar kepada tujuan dengan pencatatan data pengiriman pada sistem, Pelaporan dan monitoring kegiatan surat menyurat yang dilakukan pada sistem, dan Pengarsipan surat masuk dan surat keluar untuk keperluan dokumentasi dan audit. Kebutuhan dan proses bisnis tersebut dapat diadaptasi dengan penelitian terdahulu untuk mengoptimalkan sistem pemrosesan surat menyurat pada Kantor Pos Peureulak Kabupaten Aceh Timur.

## 2. Metode

Untuk melakukan penelitian mengenai kebutuhan dan proses bisnis Sistem Pemrosesan Surat Menyurat pada Kantor Pos Peureulak Kabupaten Aceh Timur, dapat dilakukan dengan menggunakan metode studi kasus. Metode ini akan melibatkan pengumpulan data dan informasi terkait dengan sistem pemrosesan surat menyurat pada Kantor Pos Peureulak Kabupaten Aceh Timur melalui wawancara, observasi, dan studi dokumen. Setelah itu, data dan informasi tersebut akan dianalisis untuk memahami kebutuhan dan proses bisnis yang ada pada Kantor Pos Peureulak Kabupaten Aceh Timur. Dari hasil analisis tersebut, dapat dilakukan perbaikan atau pengembangan pada sistem pemrosesan surat menyurat sehingga dapat memenuhi kebutuhan dan meningkatkan efisiensi proses bisnis di Kantor Pos Peureulak Kabupaten Aceh Timur.

## 3. Hasil dan Pembahasan

Hasil dari penelitian menggunakan metode studi kasus ini adalah identifikasi kebutuhan dan proses bisnis Sistem Pemrosesan Surat Menyurat pada Kantor Pos Peureulak Kabupaten Aceh Timur. Berdasarkan hasil wawancara dengan pengguna sistem dan analisis dokumen terkait, ditemukan beberapa kebutuhan yang harus dipenuhi oleh Sistem Pemrosesan Surat Menyurat di Kantor Pos Peureulak Kabupaten Aceh Timur. Beberapa kebutuhan yang diidentifikasi antara lain meliputi: (1) kemudahan dalam mencari dan mengakses informasi surat menyurat, (2) adanya 24system notifikasi untuk memberitahu pengguna tentang surat yang masuk atau sudah terkirim, (3) keamanan data surat menyurat, (4) fitur pencarian surat menyurat, dan (5) adanya tampilan

dashboard untuk memantau status surat yang sedang diproses. Selain itu, ditemukan juga beberapa proses bisnis yang harus diintegrasikan dalam Sistem Pemrosesan Surat Menyurat di Kantor Pos Peureulak Kabupaten Aceh Timur. Proses bisnis tersebut meliputi penerimaan surat, pengelolaan surat, pengiriman surat, dan pengarsipan surat.

Tabel 1. Kebutuhan Sistem Pemrosesan Surat Menyurat

No.	Keterangan
1	Waktu pengolahan surat yang lebih cepat dan efisien
2	Kemampuan untuk melacak dan memonitor surat masuk dan keluar
3	Kemudahan dalam memproses surat dalam jumlah besar
4	Fitur notifikasi untuk surat yang belum diambil
5	Keamanan data dan informasi surat yang diproses
6	Integrasi dengan 25system informasi lainnya di Kantor Pos
7	Kemudahan dalam pencarian dan penataan arsip surat
8	Fleksibilitas dalam pengaturan hak akses pengguna sistem
9	Kemudahan dalam menginput dan memanipulasi data surat

Sumber : Penulis.

Berdasarkan hasil wawancara dan analisis dokumen terkait, ditemukan beberapa kebutuhan yang harus dipenuhi oleh Sistem Pemrosesan Surat Menyurat di Kantor Pos Peureulak Kabupaten Aceh Timur. Kebutuhan-kebutuhan tersebut antara lain adalah waktu pengolahan surat yang lebih cepat dan efisien, kemampuan untuk melacak dan memonitor surat masuk dan keluar, kemudahan dalam memproses surat dalam jumlah besar, fitur notifikasi untuk surat yang belum diambil, keamanan data dan informasi surat yang diproses, integrasi dengan sistem informasi lainnya di Kantor Pos, kemudahan dalam pencarian dan penataan arsip surat, fleksibilitas dalam pengaturan hak akses pengguna sistem, dan kemudahan dalam menginput dan memanipulasi data surat. Dalam pengembangan sistem, kebutuhan-kebutuhan ini harus diprioritaskan untuk memastikan efektivitas dan efisiensi dari Sistem Pemrosesan Surat Menyurat di Kantor Pos Peureulak Kabupaten Aceh Timur.

Pembahasan yang dilakukan pada tahap ini melibatkan perbandingan hasil penelitian dengan penelitian terdahulu. Beberapa penelitian terdahulu menunjukkan bahwa kebutuhan dan proses bisnis dalam Sistem Pemrosesan Surat Menyurat pada instansi pemerintah dan perusahaan serupa dengan yang ditemukan pada Kantor Pos Peureulak Kabupaten Aceh Timur. Oleh karena itu, pengembangan Sistem Pemrosesan Surat Menyurat pada Kantor Pos Peureulak Kabupaten Aceh Timur dapat mengambil referensi dari penelitian terdahulu. Selain itu, perbandingan hasil penelitian dengan teori juga dilakukan untuk memastikan bahwa kebutuhan dan proses bisnis yang diidentifikasi telah mencakup aspek-aspek penting dalam sistem pemrosesan surat menyurat. Hasilnya menunjukkan bahwa kebutuhan dan proses bisnis yang diidentifikasi telah sesuai dengan prinsip-prinsip dasar sistem pemrosesan surat menyurat, seperti kecepatan, akurasi, efisiensi, dan keamanan data.

#### 4. Kesimpulan dan Saran

Berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan proses bisnis Sistem Pemrosesan Surat Menyurat pada Kantor Pos Peureulak Kabupaten Aceh Timur, dapat disimpulkan bahwa ada beberapa kebutuhan yang harus dipenuhi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem. Beberapa kebutuhan tersebut antara lain adanya fitur otomatisasi pengarsipan, fitur tracking status surat, fitur notifikasi otomatis untuk pengiriman dan penerimaan surat, dan peningkatan keamanan data. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut, disarankan untuk membangun atau mengembangkan sistem Pemrosesan Surat Menyurat dengan teknologi modern dan terintegrasi dengan sistem pengiriman surat secara elektronik. Selain itu, perlu dilakukan pelatihan dan sosialisasi kepada seluruh pengguna sistem agar dapat memaksimalkan penggunaan sistem secara efektif. Sebagai saran untuk penelitian selanjutnya, dapat dilakukan pengujian terhadap sistem Pemrosesan Surat Menyurat yang telah dikembangkan, termasuk uji fungsional, uji performa, dan uji keamanan. Selain itu, dapat dilakukan studi tentang pengaruh implementasi sistem Pemrosesan Surat Menyurat terhadap kinerja dan efisiensi kantor pos dalam pengelolaan surat menyurat.

#### 5. Referensi

- Ahmad, L., & Wali, M. (2019). Perancangan software asisten dosen sebagai media dalam pelaksanaan computer assisted learning di AMIK Indonesia Banda Aceh. *Smart Comp: Jurnalnya Orang Pintar Komputer*, 8(1), 38-43.
- Ashari, A. (2021). *Optimasi Sistem Informasi Administrasi Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Kantor Desa Kimak Menggunakan Model Fast* (Doctoral dissertation, ISB ATMA LUHUR).
- Asyari, M. R. (2021). Sistem informasi arsip surat menyurat. *Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi Bisnis*, 3(1), 175-184.

- Atmala, A. R., & Ramadhani, S. (2020). Rancang Bangun Sistem Informasi Surat Menyurat di Kementerian Agama Kabupaten Kampar. *Jurnal Intra Tech*, 4(1), 27-38.
- Cahyaningsih, S. W. A. (2021). Aktifitas Surat Menyurat Di Bagian Umum Kecamatan Banyuwangi.
- Ikhsan, N., & Ramadhani, S. (2020). Sistem informasi administrasi surat menyurat kantor wilayah kementerian agama Provinsi Riau. *Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi Bisnis*, 2(2), 141-151.
- Martadala, D. A., Neneng, N., Susanto, E. R., & Ahmad, I. (2021). Model Desa Cerdas Dalam Pelayanan Administrasi (Studi Kasus: Desa Kotabaru Barat Kecamatan Martapura Kabupaten Oku Timur). *Jurnal Teknologi dan Sistem Informasi*, 2(2), 40-51.
- Nouvel, A., Sutrisno, S., & Indriani, R. (2021). Informasi Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web Pada Suatu Instansi. *Indonesian Journal on Software Engineering (IJSE)*, 7(1), 55-62.
- Nur, A. (2021). Sistem Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Dinas Komunikasi Dan Informatika Di Palembang (KOMINFO).
- Oktaviani, E., & Noviana, S. (2020). Rancang Bangun Sistem Informasi Untuk Meningkatkan Tata Kelola Administrasi Surat Menyurat. *Jurnal Informatika Teknologi dan Sains*, 2(3), 203-207.
- Rizal, S., & Wali, M. (2018). Perbankan Komputer: Teori dan Praktikum. Deepublish.
- Sulastri, D. S. (2021). *Perancangan Smart Public Service Pada Pelayanan Surat Menyurat Satu Pintu Di Desa Cibeusi* (Doctoral dissertation, Fakultas Teknik Unpas).
- Sulastri, W., Kustiawan, D., Sinlae, A. A. J., & Irfan, M. (2021). Pengembangan Sistem E-Government Untuk Peningkatan Layanan Publik Pada Tata Kelola Administrasi Desa. *JURIKOM (Jurnal Riset Komputer)*, 8(6), 177-183.
- Syaebani, A., Tyasmala, D. V., Maulani, R., Utami, E. D., & Wahyuni, S. N. (2021). Pengembangan Sistem Informasi Pelayanan Surat Menyurat (Sira) Berbasis Website Dengan Menggunakan Framework Codeigniter: Studi Kasus: Kelurahan Mendawai. *Journal of Information System Management (JOISM)*, 3(1), 32-38.
- Wali, M. (2017). *Membangun Aplikasi Windows dengan Visual Basic. NET 2015 Teori dan Praktikum: Indonesia*. KITA Publisher.
- Wali, M. (2018). *Add-ins Microsoft Office: Add-ins Microsoft Office*. Kita Publisher.
- Wali, M., & Ahmad, L. (2021). Computer Assisted Learning (CAL): A Learning Support System Solution. *Webology*, 18(1).
- Wali, M., & Mukhtar, M. (2020). PKM: Pelatihan Microsoft Excel 2013 Dalam Rangka Membentuk Tenaga Pengajar Yang Profesional. *TRIDARMA: Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)*, 3(1, Mei), 31-34.