

Pelatihan Penggunaan Aplikasi E-SMART bagi Karyawan Sekretariat Daerah Bagian Organisasi


Sofiansyah Fadli^{a,1}, Sri Wahyuni Putri^{b,2*}, Ahmad Tanton^{c,3}, Maulana Ashari^{d,4}, Hairul Fahmi^{e,5}

^{a,b,c,d,e} STMIK Lombok, Jl. Basuki Rahmat No. 105, Praya 83511, Indonesia.

¹sofiansyah182@gmail.com; ²srwhyunip838@gmail.com; ³ahmad.tanton@students.amikom.ac.id;

⁴aarydarkmaul@gmail.com; ⁵iroel.ami@gmail.com.

*corresponding author

INFORMASI ARTIKEL	ABSTRAK
<p>Diterima : 06 Juni 2022 Direvisi : 23 Juni 2022 Diterbitkan : 30 Juni 2022</p> <hr/> <p>Kata Kunci: Pelatihan Aplikasi E-SMART Sekretariat Daerah E-Government Sistem Informasi</p>	<p>Pada era revolusi ini perkembangan teknologi tidak dapat dipisahkan lagi dari kegiatan semua orang, baik dalam aktivitas harian maupun dalam melakukan pekerjaan. Oleh karena itu, agar tidak menghambat pekerjaan suatu perusahaan/instansi, mereka memanfaatkan perkembangan teknologi untuk merekap aktivitas pegawai. Aplikasi berbasis web ini bertujuan untuk mempermudah pegawai dalam melakukan perekapan aktivitas sehari-hari. Yang dikarenakan sebelumnya masih menggunakan perekapan secara manual dan sistem tersebut sudah tidak terpakai lagi, melihat kebutuhan dan pentingnya perekapan kegiatan bagi suatu instansi. Aplikasi berbasis web ini sangat memudahkan pegawai untuk merekap kegiatannya selama di kantor seperti mengisi aktivitas utama pegawai, mengisi Sasaran Kerja Pegawai, mereview perilaku kerja pejabat struktural di bawahnya dan pejabat lain, serta masih ada lagi form yang disediakan untuk melaporkan atau merekomendasikan sesuai dengan tugas dan perannya masing-masing. Yang diharapkan dari aplikasi berbasis web ini, pegawai dapat menggunakan aplikasi sebaik mungkin dan dapat memudahkan pekerjaan serta membantu kinerja perusahaan khususnya di bidang Sumber Daya Manusia menjadi lebih cepat, baik dan lebih praktis.</p> <p>This is an open access article under the CC-BY-SA license</p> 

I. Pendahuluan

Perkembangan teknologi pada Revolusi Industri 4.0 merupakan suatu bentuk transformasi menuju perbaikan dengan mengintegrasikan dunia online dan di mana semua proses produksi berjalan dengan internet sebagai penopang utama [1]. Menyikapi perkembangan teknologi era 4.0 saat ini semakin banyak aplikasi yang dapat digunakan untuk mempermudah pekerjaan dan membantu pengembangan kreativitas manusia. Salah satunya aplikasi e-smart [2].

Aplikasi E-Smart berbasis web yaitu merupakan aplikasi mempermudah perekapan aktivitas atau kegiatan selama di kantor. Terlebih untuk segala perekapan kegiatan secara manual akan mengalami tuntutan untuk tersedianya layanan online atau dalam bentuk aplikasi karena akan mempermudah pekerjaan [3]. Penggunaan aplikasi berbasis web tampaknya telah menjadi suatu keharusan agar tidak terjadi kesalahan dalam perekapan aktivitas [4]. Dengan adanya aplikasi web ini maka akan sangat mudah dan efisien, terlebih untuk perkembangan teknologi untuk zaman sekarang sudah berkembang sangat pesat, semua layanan yang dibutuhkan saat ini sudah tersedia secara online, bahkan untuk dompet saja sudah tersedia secara digital. Maka dari itu pemanfaatan fasilitas online sudah seharusnya dimanfaatkan dengan baik [5].

Sekretariat daerah bagian organisasi dan OPD yang lainnya yang berada di kantor bupati sudah menggunakan sistem aplikasi e-smart berbasis web tersebut, sehingga sangat rentan terjadi kesalahan-kesalahan data perekapan yang disebabkan oleh suatu informasi kegiatan yang belum terdokumentasi dengan baik atau belum di validasi langsung [6]. Sehingga dari pengamatan secara langsung bisa langsung dicek kegiatan-kegiatan yang dilakukan secara berkala.

Implementasi e Government dalam penerapannya dimulai dari bentuk layanan yang sederhana seperti penyediaan informasi dan data-data berbasis komputer tentang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan

dan pembangunan sebagai bentuk wujud keterbukaan (transparency) dalam pelaksanaan pelayanan publik [7]. Bentuk layanan sederhana lainnya, e-Government dapat dimanfaatkan sebagai sarana komunikasi baik internal di kalangan Perangkat Daerah (PD) maupun komunikasi interaktif dengan masyarakat melalui media e-mail, chatting atau teleconference [8].

II. Pelaksanaan dan Metode

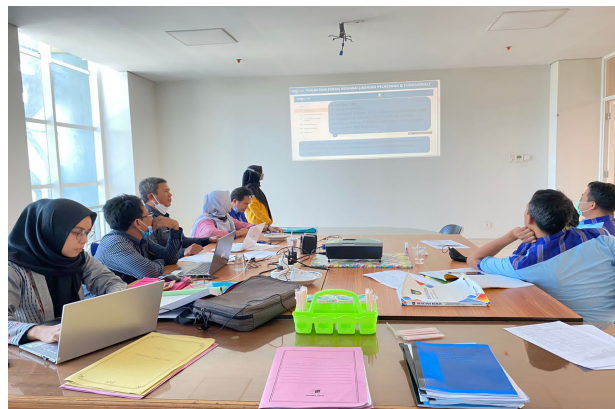
Metode pelaksanaan dari kegiatan pelatihan ini mulai dari cara bagaimana menggunakan aplikasi dengan baik, pengelolaan pemakaian aplikasi sesuai dengan tugas dan peran pegawai. Sebelum dilaksanakan pelatihan maka dilakukan beberapa persiapan sebagai berikut :

- 1) Penentuan waktu pelaksanaan dan lama nya kegiatan bersama pegawai
- 2) Mempersiapkan materi yang akan disampaikan dalam kegiatan pelatihan
- 3) Melakukan persiapan tempat dan alat presentasi untuk pelatihan

Pelaksanaan kegiatan pelatihan berlangsung 3 hari. Mulai pada Selasa, 29 Maret 2022 – 31 maret 2022. Mulai pukul 10.00 Wita – Selesai. Hari pertama dihadiri 5 orang karyawan dan di hari berikutnya dihadiri 9 orang yang merupakan karyawan dari bagian kantor tersebut [9].



Gambar 1. Kegiatan pelatihan penggunaan aplikasi E-SMART.



Gambar 2. Penyampaian materi singkat tentang aplikasi E-SMART.

III. Hasil dan Pembahasan

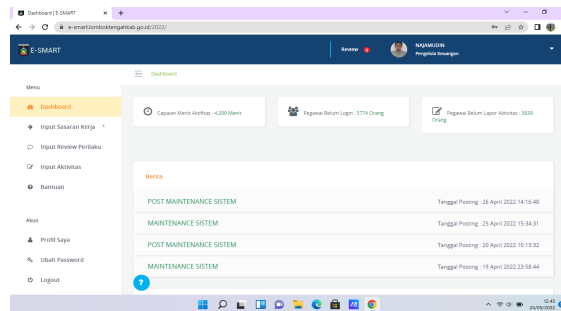
Berdasarkan hasil dari pelatihan, melalui presentasi, diskusi, tanya jawab, dan pengamatan secara langsung selama 3 hari saat kegiatan pelatihan berlangsung [10]. Kegiatan pelatihan ini memberikan hasil sebagai berikut :

- 1) Memberikan Pemahaman tentang aplikasi yang mempermudah perekapan semua aktivitas, perilaku, dan pengisian sasaran kerja pegawai.
- 2) Menghemat waktu untuk perekapan aktivitas saat sedang berkegiatan langsung.
- 3) Mengetahui perbedaan tugas sesuai pola penilaian ruang lingkup kinerja, mulai dari kepala perangkat daerah, kepala unit organisasi, dan jabatan pelaksana dan fungsional.

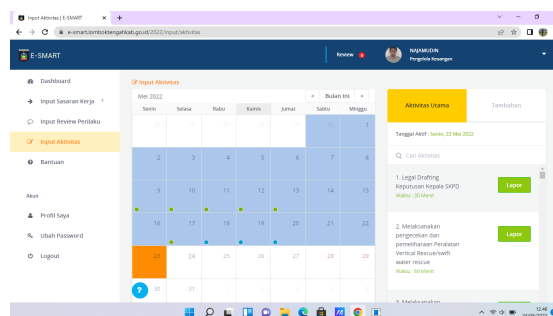
4) Sangat mudah untuk mereview perilaku kerja sejawat dan atasannya langsung.

Kegiatan pelatihan ini berupa penyampaian materi mulai dari Ruang lingkup penilaian seperti input sasaran kerja pegawai, input review perilaku, input aktivitas utama, aktivitas tambahan, maupun aktivitas pribadi, serta ada beberapa menu lainnya seperti bantuan penggunaan website e-smart, profil pengguna e-smart, ubah password dan logout.

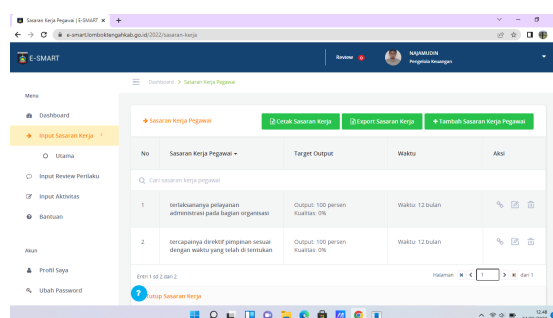
Pengecualian dari aplikasi berbasis ini juga mencakup beberapa PNS untuk dikecualikan menginput sistem e-smart seperti PNS yang diberhentikan sementara, PNS yang diperbantukan/titipan di luar Instansi Pemerintah Daerah, PNS yang melaksanakan cuti besar, cuti diluar tanggungan negara, cuti bersalin, cuti karena alasan penting, cuti sakit, melaksanakan masa persiapan pensiun (MPP), dan tugas belajar; dan PNS yang berstatus tersangka dan ditahan oleh pihak berwajib selama menjalani masa penahanan [9]. Berikut tampilan antarmuka aplikasi E-Smart:



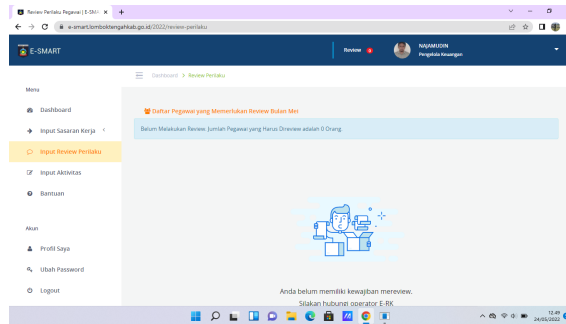
Gambar 3. Tampilan antarmuka Dashboard Aplikasi E-SMART.



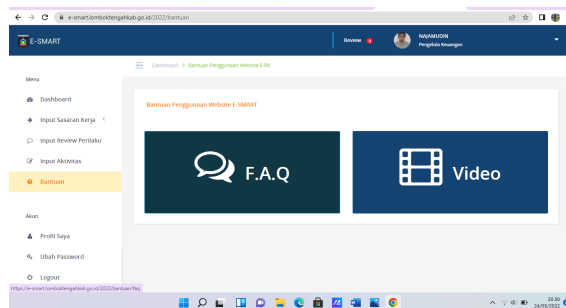
Gambar 4. Tampilan antarmuka Input Aktivitas Aplikasi E-SMART.



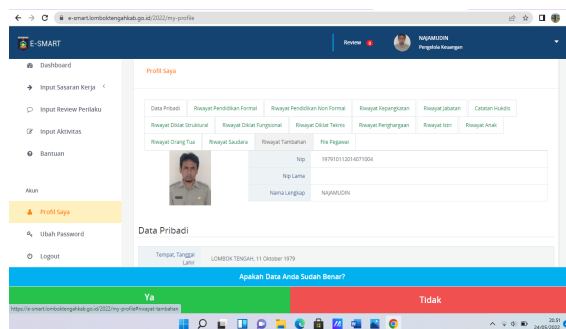
Gambar 5. Tampilan antarmuka Input Sasaran Kerja Aplikasi E-SMART.



Gambar 6. Tampilan antarmuka Input Review Perilaku Aplikasi E-SMART.



Gambar 7. Tampilan antarmuka Bantuan Aplikasi E-SMART.



Gambar 8. Tampilan antarmuka Profil Pengguna Aplikasi E-SMART.

Pada akhir sesi pelatihan, dilakukan tanya jawab untuk melihat tingkat kepuasan dan pemahaman dari peserta pelatihan menggunakan Google Formulir.

Kuesioner Tingkat Kepuasan Pelatihan Penggunaan Aplikasi E-SMART bagi Karyawan Sekretariat Daerah Bagian Organisasi

sofiansyah182@gmail.com (tidak dibagikan) [Ganti akun](#)

*** Wajib**

Bagaimana Pendapat Anda mengenai Waktu Pelaksanaan Pelatihan? *

1 2 3 4

Sangat Tidak Sesuai ☐ ☐ ☐ ☐ Sangat Sesuai

Bagaimana Pendapat Anda mengenai kesesuaian Tema dengan Materi yang disampaikan pada Pelatihan? *

1 2 3 4

Sangat Tidak Sesuai ☐ ☐ ☐ ☐ Sangat Sesuai

Bagaimana pendapat Anda mengenai Penyampaian Materi dari Narasumber? *

1 2 3 4

Sangat Tidak Baik ☐ ☐ ☐ ☐ Sangat Baik

Apakah kegiatan pelatihan ini bermanfaat bagi Bapak/Ibu Peserta pelatihan? *

1 2 3 4

Sangat Tidak Bermanfaat ☐ ☐ ☐ ☐ Sangat Bermanfaat

Bagaimana pendapat Anda terhadap keseluruhan Pelatihan ini? *

1 2 3 4

Sangat Tidak Baik ☐ ☐ ☐ ☐ Sangat Baik

Apakah Bapak/Ibu tertarik untuk mengikuti acara Webinar yang akan kami selenggarakan lagi di lain waktu dengan tema/topik berbeda? *

☐ Ya

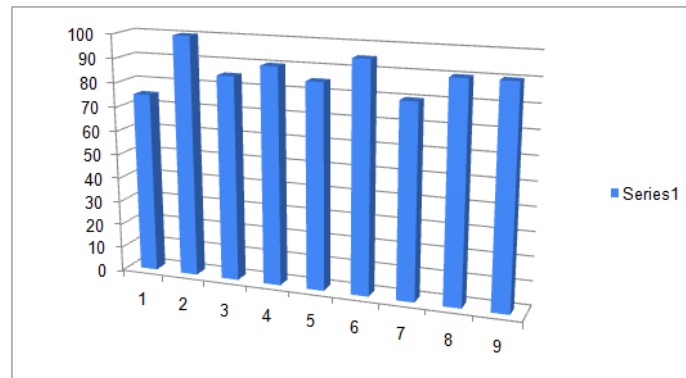
☐ Tidak

Kritik dan Saran:

Jawaban Anda

Kirim Kosongkan formulir

Gambar 9. Formulir kuesioner kepuasan peserta pelatihan penggunaan Aplikasi E-Smart



Gambar 10. Grafik Persentase Hasil kuesioner tingkat kepuasan pelatihan

IV. Kesimpulan

Dari kegiatan pelatihan yang dilakukan, kesimpulan dari kegiatan pelatihan ini yaitu E-Smart ini merupakan suatu aplikasi berbasis web yang sangat membantu karyawan untuk merekap aktivitas atau kegiatan selama di kantor sesuai dengan jabatannya masing-masing. E-Smart juga dapat membantu meringankan kegiatan pejabat dengan cara dapat melihat rekapan atau laporan dari masing-masing kepala perangkat daerah, kepala unit organisasi, maupun jabatan pelaksana dan fungsional. Admin E-Smart juga bisa langsung merekap atau memeriksa segala kegiatan yang masuk sesuai dengan pembagian tugas atau jabatan masing-masing.

Ucapan Terima Kasih

Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada seluruh pihak staf karyawan Sekretariat Daerah Bagian Organisasi yang telah memberikan dukungan. Serta terimakasih juga untuk semua karyawan yang sudah membantu dan mengikuti serangkaian kegiatan pelatihan dan telah membantu kelancaran kegiatan pelatihan penggunaan aplikasi E-Smart dari hari pertama hingga hari terakhir.

Daftar Pustaka

- [1] Aprianty, Diah Rachma. (2016). "Penerapan Kebijakan E-Government Dalam Peningkatan Mutu Pelayanan Publik Di Kantor Kecamatan Sambutan Kota Samarinda." Jurnal Ilmu Pemerintahan. Volume 4, No. 4.
- [2] Anugrah, E. P. (2020). Electronic Record Keeping dalam Mendukung Implementasi Indonesia E-Government. Record and Library Journal, 6(1), 31–44. <https://doi.org/10.20473/rlj.V6-I1.2020.31-44>
- [3] Bouty, A. A., Koniyo, M. H., & Novian, D. (2019). Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Menggunakan E-Government Maturity Model (Kasus di Pemerintah Kota Gorontalo). Jurnal Penelitian Komunikasi Dan Opini Publik, 23(1), 16–24. <https://doi.org/10.33299/jpkop.23.1.1758>
- [4] Hasanah, H. (2020). Pelatihan Penggunaan Aplikasi Geogebra Pada Pembelajaran Materi Lingkaran Di Smpn 10 Kota Serang. Jurnal ABDIKARYA Volume 2, No. 2, Oktober 2020, 2, 71-82.
- [5] Abd. Rohman & Dewi Citra Larasati. (2020). Standar Pelayanan Publik Di Era Transisi New Normal. Reformasi ISSN 2088-7469 (Paper) ISSN 2407-6864 (Online) Volume 10 Nomor 2 (2020).
- [6] Taufik, T., & Warsono, H. (2020). Birokrasi Baru Untuk New Normal: Tinjauan Model Perubahan Birokrasi Dalam Pelayanan Publik Di Era Covid-19. Dialogue: Jurnal Ilmu Administrasi Publik, 2(1), 1-18.
- [7] Yordan Putra Angguna, A. Yuli Andi Gani, Sarwono. (2020). Upaya Pengembangan E-Government Dalam Pelayanan Publik Pada Dinas Koperasi Dan Ukm Kota Malang. Jurnal Administrasi Publik (JAP), Vol. 3, No.1, Hal. 80-88.
- [8] Elysia, Vita, Ake Wihadanto, and Sumartono. (2017). "Implementasi E-Government Untuk Mendorong Pelayanan Publik Yang Terintegrasi Di Indonesia." In Seminar Optimalisasi Peran Sains Dan Teknologi Untuk Mewujudkan Smart City, hlm. 358. Banten: UT.
- [9] <https://lomboktengahkab.go.id/>
- [10] <https://e-smart.lomboktengahkab.go.id/>