

Peningkatan Kemampuan Perangkat Desa dalam Tata Kelola Pengarsipan Buku Administrasi Desa Pada Lembang Marinding Kecamatan Mengkendek Kab. Tana Toraja

Dewi Widyawati ^{a,1*}, A. Ulfah Tenripada ^{a,2}, Sitti Rahmah Jabir ^{a,3}, Amaliah Faradibah ^{a,4}

^aProgram Studi Teknik informatika, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Muslim Indonesia, Jl. Urip Sumoharjo KM.05, Makassar dan 90231, Indonesia

¹ dewiwidyawati@umi.ac.id; ² a.ulfah@umi.ac.id; ³ rahmahjabir@umi.ac.id; ⁴ amaliah.faradibah@umi.ac.id

*corresponding author

INFORMASI ARTIKEL	ABSTRAK
Diterima : 28 Oktober 2022 Direvisi : 28 Juni 2023 Diterbitkan : 30 Juni 2023	Pengelolaan buku administrasi desa memegang peranan penting bagi jalannya suatu organisasi, yaitu sebagai sumber informasi dan sebagai pusat ingatan organisasi sebagai dasar pengambilan keputusan. Masalah yang muncul pada Lembang Marinding Kecamatan Mengkendek Kab. Tana Toraja yaitu masih mengelola data administrasi desa secara manual, sehingga muncul masalah jika berkas administrasi dibutuhkan tidak ditemukan atau hilang. Selain itu belum tersedianya fasilitas atau media yang mengatur data administrasi secara digital, sehingga pelayanan kepada masyarakat belum maksimal. Staf lembang juga belum mahir dalam menerapkan teknologi informasi dalam manajemen administrasi. Hasil yang diperoleh dari kegiatan pengabdian yaitu dapat meningkatkan pemahaman dan kemampuan serta keterampilan perangkat desa Lembang Marinding dalam mengelola administrasi persuratan secara digital sehingga kegiatan administrasi menjadi lebih baik. Selain itu pelayanan kepada masyarakat lebih baik sehingga membuat kinerja staf Lembang Marinding juga meningkat. Sebagai penunjang dalam kegiatan tersebut, staf yang mengikuti kegiatan pelatihan diberikan modul sebagai panduan penggunaan sistem. Pada kegiatan ini menghasilkan sebuah sistem informasi berupa buku administrasi berbasis web yang akan dikelola langsung oleh staf lembang.
Kata Kunci: Administrasi persuratan Web Lembang Marinding	

I. Pendahuluan

A. Analisis Situasi

Dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat Lembang Marinding mengingat hampir seluruh kegiatan penduduk desa selalu terkait dengan pelayanan Pemerintahan Lembang dalam hal pelayanan administrasi surat menyurat. Semua pembukuan administrasi yang dikelola oleh organisasi harus tertata dengan baik. Pembukuan administrasi merupakan dokumen penting yang perlu dikelola oleh setiap organisasi atau institusi, pemerintah maupun swasta [1]. Termasuk administrasi yang dihasilkan oleh pemerintah di level kelurahan sebagai pemerintahan daerah yang paling rendah. Administrasi yang diterima dan dikeluarkan perlu dikelola dengan cermat dan teliti. Pengelolaan pembukuan administrasi di tingkat kelurahan manfaatnya akan dirasakan oleh warga masyarakat kelurahan dan pihak kelurahan sendiri. Tata kelola pembukuan administrasi desa tidak lepas dari fungsi manajemen pembukuan, karena tata kelola pembukuan administrasi desa melalui beberapa tahap kegiatan sesuai dengan manajemen kearsipan. Manajemen kearsipan merupakan pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen di dalam rangka mengelola keseluruhan daur hidup (siklus) dari proses [2][3]

Pengelolaan data administrasi pada Lembang Marinding baik berupa pembukuan surat masuk dan surat keluar harus dikelola dengan baik agar dapat menunjang kegiatan administrasi sehingga berjalan dengan lancar. Pembukuan dokumen surat yang dikeluarkan atau diterima akan menunjang setiap fungsi dan aktivitasnya yang ada di dalamnya. Pembukuan surat akan disimpan dalam jangka waktu tertentu, sehingga harus tertata dengan baik karena sewaktu-waktu akan digunakan kembali.

Perangkat desa Lembang Marinding pada bagian yang menangani pembukuan data administrasi masih minim pengetahuan akan pengelolaan arsip serta kurangnya fasilitas atau media pembukuan secara digital menjadi masalah yang butuh penanganan tersendiri. Pengelolaan pembukuan yang masih dilakukan secara manual dengan menyimpan dan menumpuk pada lemari atau meja terkadang menjadi masalah jika dokumen yang dibutuhkan tidak ditemukan atau hilang. Selain itu dokumen administrasi tidak tersusun dengan baik. Hal ini yang menyebabkan terbengkelainya dokumen penting yang ada di kantor desa tersebut. Dokumen administrasi hanya di tumpuk di atas meja kerja dan disudut sehingga membutuhkan waktu lama dalam proses pencarian.

Berdasarkan masalah tersebut, Tim Dosen Pengabdian menawarkan solusi dengan mengadakan kegiatan pelatihan untuk meningkatkan kemampuan perangkat desa dalam mengelola dokumen administrasi berbasis

web. Kegiatan tahap awal dengan melakukan sosialisasi mengenai pentingnya pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan buku administrasi. Selanjutnya implementasi sistem informasi pengelolaan buku administrasi berbasis web dengan memberikan pelatihan kepada perangkat desa Lembang Marinding yang dilengkapi dengan modul sebagai panduan penggunaan aplikasi sehingga dapat meningkatkan pemahaman dan keterampilan perangkat desa dalam mengelola buku administrasi berbasis web. Tujuan akhir kegiatan pengabdian ini adalah memberikan fasilitas/media pengelolaan pembukuan administrasi berbasis web sehingga diharapkan dapat menunjang kegiatan administrasi lebih baik dan dapat meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat.

B. Permasalahan Mitra

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan Tim Dosen Pengabdian dan juga peneliti sebelumnya [4], maka masalah yang ditemukan dalam tata kelola pengarsipan surat pada Lembang Marinding antara lain Lembang Marinding masih mengelola pembukuan administrasi secara manual sehingga muncul masalah jika dokumen tidak ditemukan atau hilang, Belum tersedianya fasilitas atau media pembukuan administrasi secara digital, dan Perangkat desa belum mahir dalam menerapkan teknologi informasi dalam pembukuan administrasi. Oleh karena itu Tim Dosen Pengabdian mengidentifikasi dan merumuskan masalah diantaranya ialah belum tersedianya fasilitas atau media tata kelola pembukuan administrasi secara digital dan perangkat desa Lembang Marinding belum memahami mengelola pembukuan administrasi melalui sistem informasi berbasis web.

C. Solusi yang Ditawarkan

Solusi yang ditawarkan kepada mitra Lembang Marinding adalah merancang dan membuat sistem informasi buku administrasi desa berbasis web. Sistem yang dibangun dapat dimanfaatkan sebagai penyimpanan dokumen administrasi secara digital, terstruktur sehingga dokumen dapat dikelola dengan baik dan pada saat dibutuhkan dapat diperoleh dengan cepat dan mudah. Dalam implementasi sistem, kegiatan pokoknya ialah memberikan sosialisasi tentang pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan dokumen administrasi, mengimplementasikan sistem informasi pengelolaan dokumen administrasi berbasis web beserta dengan perangkat pendukungnya, memberikan fasilitas layanan dalam implementasi sistem informasi berbasis web, memberikan pelatihan penggunaan sistem informasi pembukuan administrasi desa berbasis web, dan memberikan modul pelatihan sebagai panduan dalam mengelola website

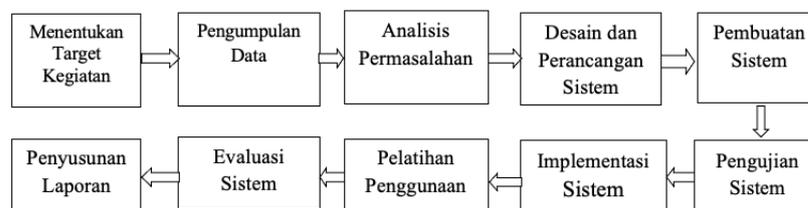
D. Target Luaran

Target luaran yang diharapkan pada pelaksanaan pengabdian masyarakat pada Lembang Marinding adalah memberikan kemudahan kepada mitra Lembang Marinding dalam mengelola dokumen administrasi, memudahkan mitra Lembang Marinding dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, meningkatkan pemahaman dan kemampuan perangkat desa Lembang Marinding dalam memanfaatkan teknologi informasi dan tersedianya modul pelatihan penggunaan sistem informasi pengelolaan dokumen administrasi berbasis web.

II. Pelaksanaan dan Metode

A. Pelaksanaan

Metode pelaksanaan yang digunakan dalam kegiatan untuk menerapkan solusi dapat dilihat dalam gambar 1 berikut ini:



Gambar 1. Rencana Program Kegiatan

Berdasarkan gambar 1, rencana program pengadaan aplikasi sistem informasi Desa Lembang Marinding Berbasis Web secara detail dapat dijelaskan melalui beberapa tahap, yang pertama ialah tahap penentuan target kegiatan, dimana ada tahap ini ditentukan target dari kegiatan perancangan sistem informasi pengelolaan dokumen administrasi desa berbasis web, dimana yang menjadi target mitra adalah perangkat desa Lembang Marinding. Tahap kedua ialah pengumpulan data, dimana setelah target kegiatan telah ditentukan, selanjutnya melakukan pengumpulan data di Lembang Marinding melalui teknik wawancara dalam hal ini perangkat desa. Selanjutnya ialah tahap analisis permasalahan, setelah data terkumpul maka selanjutnya menganalisis

permasalahan dan mengidentifikasi masalah yang ada kemudian menawarkan metode atau solusi yang tepat agar masalah yang ada pada mitra dapat terselesaikan. Keempat adalah tahap desain dan perancangan sistem, berdasarkan metode ataupun solusi yang ditawarkan, maka dibuat desain atau rancangan sistem yang akan dibangun.

Tahap kelima ialah pengujian sistem, dimana pada tahap ini dilakukan pengujian terhadap cara kerja sistem yang telah dibangun agar sistem dapat berjalan dengan baik. Keenam, Tahap Implementasi Sistem, dimana setelah dilakukan pengujian, jika sistem sudah berjalan dengan sempurna, maka sistem sudah siap untuk diimplementasikan atau digunakan di kantor Lembang. Selanjutnya, tahap pelatihan penggunaan aplikasi, pada tahap ini diadakan pelatihan penggunaan sistem terhadap pengguna atau user. Kedelapan, tahap evaluasi sistem, setelah sistem digunakan secara menyeluruh, maka diperlukan evaluasi secara berkala untuk mengetahui sistem masih berjalan dengan baik atau tidak. Tahap terakhir ialah tahap penyusunan laporan akhir program pengabdian bagi Masyarakat.

B. Metode

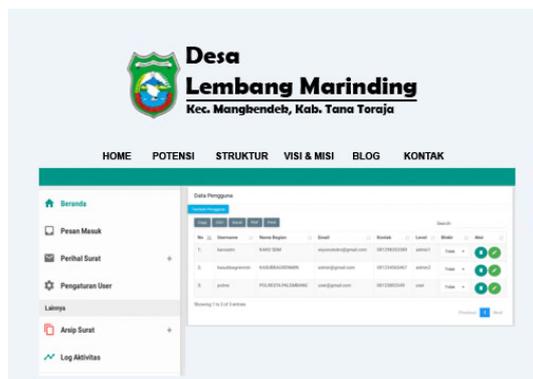
Metode pendekatan yang digunakan tim pengabdian dalam mengatasi permasalahan pada mitra, yang pertama ialah melakukan survei ke Kantor Desa Lembang Marinding kemudian mengumpulkan data-data mengenai cara penyebaran informasi yang selama ini dilakukan. Berdasarkan data tersebut kemudian tim pengabdian mengidentifikasi permasalahan. Kedua ialah pengumpulan referensi jurnal yang berkaitan dengan masalah tersebut melalui internet dan penelusuran pustaka. Yang ketiga, memberikan solusi terhadap masalah yang ada dengan merancang sistem informasi berbasis web. Keempat ialah membuat sistem dalam bentuk kode program dan melakukan pengujian sistem untuk mengetahui apakah sistem yang dirancang sudah benar dan sesuai yang diinginkan dan yang terakhir ialah implementasi dan melakukan sosialisasi terhadap perangkat Desa mengenai cara penggunaan sistem yang dirancang.

III. Hasil dan Pembahasan

A. Hasil yang dicapai

Dari tinjauan hasil yang dicapai diatas maka untuk kesinambungan pemanfaatan teknologi informasi, maka tim pengabdian memberikan sosialisasi kepada mitra agar secara aktif, kontinyu dengan cara :

1. Memberikan pemahaman pentingnya penggunaan teknologi informasi dalam penyebaran informasi.
2. Memberikan arahan kepada mitra bahwa penggunaan teknologi informasi dapat meningkatkan kualitas pelayanan.
3. Memberikan pemahaman bahwa penyebaran informasi dengan memanfaatkan teknologi lebih murah, mudah dan cepat.
4. Menanamkan paradigma bahwasanya penggunaan internet merupakan media yang mudah digunakan dengan manfaat yang besar.



Gambar 1. Dokumentasi Kegiatan dan Tampilan Sistem

B. Evaluasi Kegiatan

Dalam pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) Pemula pada mitra Kantor Desa Lembang Marinding hasil evaluasi kegiatan adalah :

1. Mitra telah menggunakan sistem informasi berbasis web yang dibuat oleh tim pengabdian.
2. Mitra mendapatkan pengetahuan tentang cara menggunakan dan mengelola web.
3. Mitra sudah memahami manfaat penerapan teknologi informasi dalam pemberian layanan kepada masyarakat.
4. Mitra lebih mudah menyebarkan informasi dan berita kepada masyarakat.

C. Permasalahan dan Hambatan

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan tim pengabdian bahwa permasalahan dan hambatan dalam realisasi kegiatan yang dihadapi oleh mitra adalah:

1. Kesulitan mitra dalam mengakses website karena internet hanya dapat diakses dengan menggunakan operator tertentu saja.
2. Masih banyak masyarakat pada daerah mitra yang belum memahami penggunaan teknologi terutama dalam mengakses website.

IV. Kesimpulan

Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) Pemula yang dilakukan dengan kegiatan sosialisasi dan penerapan sistem informasi Kantor Desa Lembang Marinding berbasis web adalah mitra mendapatkan modul panduan penggunaan website profil desa, sistem informasi yang diterapkan dapat memudahkan pihak mitra dalam menyebarkan informasi kepada masyarakat, penerapan teknologi informasi pada Kantor Desa Lembang Marinding dapat meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat, dan pihak mitra mendapatkan pengetahuan tentang tata cara penggunaan website profil desa.

Ucapan Terima Kasih

Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu tersusunnya jurnal pengabdian kepada masyarakat ini. Khususnya kepada seluruh penulis, penerbit jurnal, dan juga partisipasi dari mitra desa Lembang Marinding.

Daftar Pustaka

- [1] S. Samsiyah, S. Dewiki, H. D. Utami, and Y. Hermawati, "Pengelolaan Arsip Desa Untuk Membangun Good Governance di Lingkup Kelurahan Serua, Kecamatan Ciputat, Tangerang Selatan," *Sumber*, vol. 114, pp. 111–114, 2015, [Online]. Available: <http://repository.ut.ac.id/8084/1/365-373> Siti Samsiyah.pdf
- [2] Yusnita, R. Kencana, Hasnawati, Muhammadiyah, Zulkifli, and Zulkarnainyah, "Pengabdian dan Pemberdayaan Masyarakat," pp. 104–114, 2021, [Online]. Available: <https://ejournal.stai-tbh.ac.id/index.php/abdimasy/article/download/521/328>
- [3] N. Abriani, A. Anggorowati, and N. P. Wardani, "Tata Kelola Arsip Kantor Desa di Wilayah Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas dalam Mewujudkan Tertib Arsip Desa," *Khazanah J. Pengemb. Kearsipan*, vol. 11, no. 1, p. 26, 2018, doi: 10.22146/khazanah.41536.
- [4] M. Kabupaten, T. Toraja, I. Irfan, and R. Anugrah, "Pemanfaatan Teknologi Informasi Dalam Pengelolaan Data Kependudukan Pada Lembang Marinding Kecamatan," vol. 3, no. 2, pp. 61–64, 2022.