

Penerapan Sistem Informasi Surat Keterangan Pada Kantor Desa Tirtasari Buleleng

^{1*}Gede Herdian Setiawan, ²I Made Budi Adnyana, ³PKAE Yoshuara, ⁴IMD Cahyana

Institut Teknologi dan Bisnis ITB STIKOM Bali^{1,2,3}

*Email: herdian@stikom-bali.ac.id¹, budi.adnyana@stikom-bali.ac.id², abelyoshuara@gmail.com³,
dikacahyana12@gmail.com⁴

ABSTRAK

Desa Tirtasari terdiri dari 2 Banjar Dinas yaitu Banjar dinas dauh margi dan Banjar dinas dangin margi. Untuk menjalankan pemerintahan dan administrasi Desa, Kepala Desa dibantu oleh beberapa perangkat Desa. Dalam pelaksanaannya perangkat desa sering menghadapi kendala dikarenakan hampir semua proses administrasi dilakukan secara manual hanya dibantu dengan aplikasi word processor. Hal ini menyebabkan layanan surat keterangan kepada masyarakat sering terganggu dan membutuhkan waktu yang lama. Untuk mengatasi permasalahan tersebut melalui kegiatan pengabdian ini diusulkan penerapan sistem informasi layanan surat keterangan berbasis teknologi informasi. Dengan penerapan sistem informasi dan kemampuan perangkat desa menggunakan sarana teknologi informasi diharapkan kualitas layanan masyarakat meningkat. Telah dilaksanakan pemberian hibah dan penerapan sistem informasi layanan surat keterangan yang digunakan oleh pemerintah Desa Tirtasari sebagai layanan administrasi pengurusan surat keterangan. Kegiatan penerapan sistem informasi juga dilaksanakan sosialisasi dan *workshop* / pelatihan kepada operator dan perangkat Desa Tirtasari mengenai penggunaan sistem informasi. Berdasarkan hasil evaluasi melalui kuesioner sistem informasi yang diterapkan memiliki relevansi, kemudahan, akurasi, kelengkapan dan kegunaan sangat baik dengan tingkat persetujuan dari responden (perangkat Desa peserta *workshop*) mencapai 91,3%.

Kata kunci : Desa, Administrasi, Pelayanan

ABSTRACT

Tirtasari Village consists of 2 Banjar Dinas, namely Banjar Dinas Dauh Margi and Banjar Dinas Dangin Margi. To run the village administration and administration, the village head is assisted by several village officials. In its implementation, village officials often face obstacles because almost all administrative processes are carried out manually, only assisted by a word processor application. This causes the service of certificates to the public to be disrupted and takes a long time. To overcome these problems, through this service activity, it is proposed to implement an information technology-based certificate service information system. With the application of information systems and the ability of village officials to use information technology facilities, it is hoped that the quality of community services will increase. The granting of grants and the application of a certificate service information system used by the Tirtasari Village government has been carried out as an administrative service for managing certificates. Information system implementation activities were also carried out with outreach and workshops/training to operators and apparatus of Tirtasari Village regarding the use of information systems. Based on the results of the evaluation through a questionnaire, the information system applied has very good relevance,

convenience, accuracy, completeness and usability with the level of approval from respondents (village apparatus participating in the workshop) reaching 91.3%.

Key words: *Village, Administration, Service*

PENDAHULUAN

Desa Tirtasari merupakan desa yang berada di Kecamatan Banjar, Kabupaten Buleleng, Provinsi Bali. Desa Tirtasari secara demografi memiliki penduduk Desa berjumlah 1.920 jiwa terdiri dari 956 laki-laki dan 964 perempuan dengan sex rasio 99,17. Desa Tirtasari terdiri dari dua Banjar Dinas yaitu Banjar Dinas Dauh Margi dan Banjar Dinas Daging Margi. Untuk menjalankan pemerintahan dan administrasi Desa, Kepala Desa dibantu oleh beberapa perangkat Desa.

Layanan Desa berbasis sistem informasi merupakan salah satu cara bagi pemerintah Desa dalam memberikan layanan yang prima kepada masyarakat (Ardiyasa, Arianto and Praharsini, 2020). Dalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat, perangkat Desa Tirtasari sering menghadapi kendala dikarenakan hampir semua proses administrasi dilakukan secara manual, sebagai contoh dalam menyiapkan surat-menyurat hanya menggunakan *word processor* dan tidak ada arsip. Terlebih lagi tidak semua perangkat Desa memahami pengelolaan administrasi dengan secara digital. Hal ini menyebabkan layanan kepada masyarakat seperti layanan surat-menyurat sering terganggu dan membutuhkan waktu yang lama. Berdasarkan diskusi dengan Sekretaris Desa dan Kepala Seksi Pelayanan, masyarakat yang ingin mengurus surat rekomendasi maupun surat pengantar harus datang ke kantor Desa pada jam pelayanan yaitu dari jam 08:00 Wita sampai jam 14:00 Wita, petugas kantor Desa selanjutnya mendata dan mulai memproses surat yang diminta. Permasalahan sering terjadi pada saat petugas menyiapkan surat-surat yang di proses. Mulai dari terkendala perangkat komputer dan printer yang masih minim

disamping itu terkendala kemampuan petugas dalam mengoperasikan perangkat kerja serta pemahaman administrasi masih minim sehingga mengakibatkan proses menjadi lama dan rentan terjadi kesalahan seperti salah dalam penulisan identitas maupun isi dari surat (Atmojo *et al.*, 2021)(Wijaya, Aryawan and ..., 2020).

Untuk mengatasi permasalahan tersebut mitra telah sepakat untuk dibantu dan bersama-sama mengatasi permasalahan pelayanan administrasi surat keterangan pada kantor Desa Tirtasari agar dapat memberikan layanan terbaik kepada masyarakat. Melalui kegiatan pengabdian ini diusulkan penerapan sistem informasi surat keterangan. Sistem informasi dibangun berbasis web sehingga perangkat komputer dan jaringan internet pada Kantor Desa Tirtasari saat ini sudah siap dan layak untuk implementasi sistem. Dengan penerapan sistem informasi dan peningkatan kemampuan perangkat desa menggunakan sarana teknologi informasi diharapkan kualitas layanan masyarakat meningkat hal ini juga selaras dengan rencana mitra untuk memberikan layanan cepat dan akurat secara digital kepada masyarakat mulai tahun 2022 mendatang.

RUMUSAN MASALAH

Pelayanan administrasi surat keterangan pada kantor Desa mitra masih manual hanya menggunakan aplikasi word processor sehingga membutuhkan waktu dan rentan terjadi kesalahan seperti salah dalam penulisan identitas maupun isi dari surat.

METODE

Metode pelaksanaan kegiatan pengabdian seperti ditunjukkan pada Gambar 1.



Gambar 1. Metode Pelaksanaan Pengabdian

1. Sosialisasi dan Analisa Situasi

Pada tahapan ini diawali dengan melakukan sosialisasi kepada mitra mengenai rencana kegiatan serta menggali informasi dan data – data dari mitra guna untuk memetakan permasalahan secara mendalam.

2. Persiapan

Tahapan persiapan meliputi persiapan rencana kerja, pembangunan Sistem Informasi dan pembuatan buku manual pengoprasian sistem informasi.

3. Penerapan dan Pelatihan Sistem Informasi

Pemberian hibah Sistem Informasi, pelatihan pengoprasian Sistem Informasi Surat-Menyurat

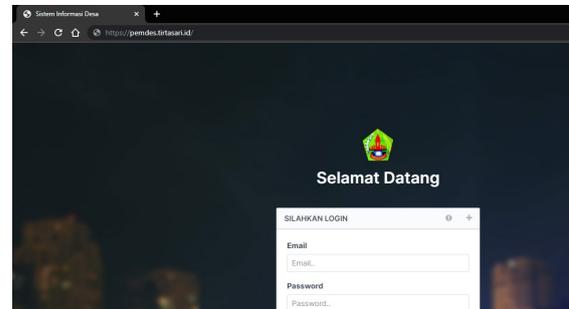
4. Evaluasi

Evaluasi penerapan sistem informasi surat keterangan dilakukan untuk mengukur kesesuaian sistem informasi yang dihibahkan terhadap bisnis proses pada kantor Desa Tirtasari dan mengetahui manfaat penerapan sistem informasi. Evaluasi dilakukan dengan memberikan kuesioner.

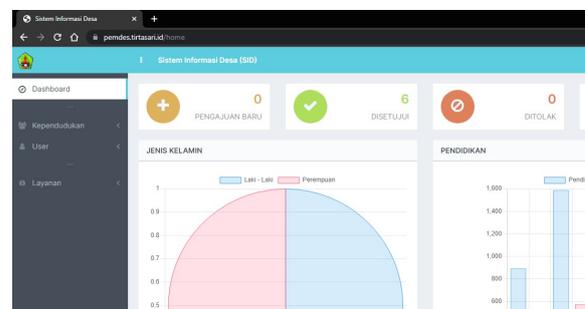
PEMBAHASAN

Pelaksanaan pengabdian diawali dengan sosialisasi, pengambilan data dan pembangunan sistem informasi surat keterangan sesuai dengan kebutuhan pada kantor Desa Tirtasari. Selanjutnya dilaksanakan kegiatan sosialisasi sistem informasi, sekaligus melakukan implementasi sistem informasi dengan melakukan publikasi pada layanan hosting dengan alamat domain :

<https://pemdes.tirtasari.id/> sehingga sistem dapat diakses oleh pemerintah Desa secara online. Dalam kegiatan ini juga dilakukan *workshop* pada perangkat Desa yang ditunjuk sebagai operator.

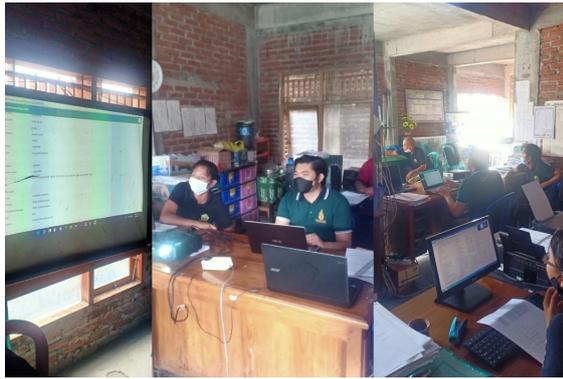


Gambar 2. Tampilan Sistem Informasi



Gambar 3. Tampilan Halaman Operator

Gambar 2 dan Gambar 3 Merupakan tampilan sistem informasi pengelolaan surat yang sudah bisa diakses secara *online*. Sistem informasi surat keterangan memiliki dua *level user* yaitu : operator dan masyarakat. Operator dapat mengelola data penduduk dan data pengajuan surat keterangan sementara *level* masyarakat dapat mengajukan surat keterangan secara mandiri melali sistem informasi dan masyarakat dapat mengelola identitas pribadi.



Gambar 4. Kegiatan Sosialisasi Sistem Informasi Surat Keterangan



Gambar 5. Kegiatan Pelaksanaan *Workshop* Penggunaan Sistem



Gambar 6. Penyerahan Buku Manual Sistem Informasi Surat Keterangan.

Gambar 4, Gambar 5 dan Gambar 6 merupakan kegiatan *workshop* penggunaan sistem, peserta *workshop* merupakan perangkat atau staf Desa yang ditunjukkan sebagai operator sistem informasi surat-menyerurat yang disaksikan langsung oleh sekretaris Desa dan Perbekel Desa Tirtasari.

Evaluasi pada kegiatan pengabdian ini dilakukan dengan pengisian kuesioner terkait dengan penerapan sistem informasi surat-menyerurat pada kantor Desa Tirtasari.

Kuesioner ditunjukkan kepada perangkat Desa yang hadir mengikuti *workshop* dan sosialisasi sistem informasi surat-menyerurat. Perhitungan hasil kuesioner menggunakan Skala Likert dengan daftar pertanyaan pada kuesioner ditunjukkan pada Tabel 1 (Sandjaja and Purnamasari, 2017)

Tabel 1. Pertanyaan Kuesioner

No	Pertanyaan	STS	TS	N	S	SS
Relevansi						
1	Fitur administrasi surat sesuai dengan layanan pada kantor Desa Tirtasari					
2	Sistem informasi sangat relevan dan telah sesuai dengan bisnis proses layanan pada pemerintah Desa Tirtasari?					
Kemudahan						
3	Tampilan antarmuka sistem informasi mudah di mengerti					
4	Penyajian dan tata letak menu pada sistem informasi mudah dikenali					
5	Keseluruhan fitur pada sistem informasi mudah dipelajari					
Kinerja / Akurasi						
6	Sistem informasi dapat dengan mudah diakses melalui jaringan internet					
7	Sistem informasi dapat membantu mengelola data dengan cepat					
8	Sistem informasi dapat menyajikan data dengan akurat dan bisa dipercaya					
Kelengkapan						
9	Sistem informasi menyajikan fitur yang lengkap sesuai dengan kebutuhan					

	layanan administrasi surat-menyurat					
10	Sistem informasi menghasilkan data dan informasi detail dan terbaru					
Kegunaan						
11	Sistem informasi mampu membantu dan mempermudah pekerjaan terkait administrasi surat-menyurat pada kantor Desa Tirtasari					
12	Sistem informasi sangat diperlukan untuk menunjang layanan administrasi surat-menyurat pada kantor Desa Tirtasari					

Berdasarkan hasil responden dengan jumlah responden yaitu 6 orang dan 12 pertanyaan didapatkan hasil pengukuran dengan skala likert sebagai berikut :

- Jawaban responden pada kategori Sangat Setuju (SS) dengan skor 5 berjumlah 41
- Jawaban responden pada kategori (S) dengan skor 4 berjumlah 31
- Jawaban responden pada kategori (N) dengan skor 3 berjumlah 0
- Jawaban responden pada kategori Tidak Setuju (TS) dengan skor 2 berjumlah 0
- Jawaban responden pada kategori Tidak Setuju (STS) dengan skor 1 berjumlah 0

Rumus : $T \times P_n$

T = Total jawaban responden

P_n = Skor likert

- Sangat Setuju : $41 \times 5 = 205$
- Setuju : $31 \times 4 = 124$
- Netral : $0 \times 3 = 0$
- Tidak Setuju : $0 \times 2 = 0$
- Sangat Tidak Setuju : $0 \times 1 = 0$

Total Skor = 329

Interpretasi Skor Perhitungan

$$Y = \text{skor tertinggi likert} \times \text{jumlah responden} \times \text{jumlah pertanyaan}$$

$$= 5 \times 6 \times 12$$

$$= 360$$

$$\text{Rumus index \%} = \frac{\text{Total skor}}{Y} \times 100$$

$$= \frac{329}{360} \times 100$$

$$= 91,3\%$$

Tabel 2. Prosentase Nilai

Prosentase	Keterangan
0% - 19,99%	Sangat Tidak Setuju (STS)
20% - 39,99%	Tidak Setuju (TS)
40% - 59,99%	Netral (N)
60% - 79,99%	Setuju (S)
80% - 100%	Sangat Setuju (SS)

Berdasarkan hasil perhitungan skor likert atas jawaban responden dan tabel presentase nilai dapat disimpulkan responden Sangat Setuju terhadap relevansi, kemudahan, akurasi, kelengkapan dan kegunaan sistem informasi surat-menyurat yang di implementasikan pada kantor Desa Tirtasari.

SIMPULAN

Pelaksanaan kegiatan pengabdian diawali dengan melakukan sosialisasi rencana pengabdian dan menggali permasalahan serta kebutuhan mitra. Permasalahan pada mitra dan disepakati untuk dicarikan solusinya adalah pelayanan administrasi surat keterangan pada kantor Desa mitra masih manual hanya menggunakan aplikasi *word processor* sehingga membutuhkan waktu dan rentan terjadi kesalahan dan pemahaman / pengetahuan mengelola administrasi oleh perangkat Desa mitra belum merata sehingga pelayanan administrasi Desa terhambat. Sebagai solusi dari permasalahan yang dihadapi mitra telah dilaksanakan pemberian hibah dan penerapan sistem informasi surat keterangan yang digunakan oleh pemerintah Desa Tirtasari sebagai layanan administrasi surat-menyurat. Kegiatan penerapan sistem informasi juga dilaksanakan sosialisasi dan *workshop* /

pelatihan kepada operator dan perangkat Desa Tirtasari mengenai penggunaan sistem informasi. Berdasarkan hasil evaluasi melalui kuesioner sistem informasi yang diterapkan memiliki relevansi, kemudahan, akurasi, kelengkapan dan kegunaan sangat baik dengan tingkat persetujuan dari responden (perangkat Desa peserta *workshop*) mencapai 91,3%.

UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terima kasih yang setinggi-tingginya kepada Bapak Gde Riasa Selaku Perbekel Desa Tirtasari serta seluruh perangkat Desa yang telah mendukung dan memberikan fasilitas dalam pelaksanaan pengabdian masyarakat. Ucapan terima kasih juga kami sampaikan kepada ITB STIKOM BALI khususnya Direktorat Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan Perpustakaan yang telah berjuang dan selalu memberikan dorongan dan dukungan untuk kelangsungan pengabdian masyarakat ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Ardiyasa, I. W., Arianto, I. K. A. A. and Praharsini, N. L. G. G. (2020) 'Penerapan dan Pelatihan Teknologi Informasi Pada Perangkat Desa di Kantor Kepala Desa Pengeragoan Jembrana Bali', *WIDYABHAKTI Jurnal Ilmiah Populer*, 2(2), pp. 100–106.
- Atmojo, P. et al. (2021) 'Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat Berupa Kegiatan Pelatihan Penggunaan Website Sebagai Model Transparansi Pelaporan Transaksi Bumdes di Desa Sebatu Bali', 3(3), pp. 47–53.
- Sandjaja, I. and Purnamasari, D. (2017) 'Perancangan Kuisisioner Survei Galangan', 1.
- Wijaya, I., Aryawan, I. and ... (2020) 'Pelatihan Admin Website dan Pemasaran Unit Produksi SMKN 3 Tabanan', *Widyabhakti ...*, 2(2), pp. 76–81.