

PELATIHAN DAN PENDAMPINGAN APLIKASI SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN DOKUMEN PEMERINTAH (SIMDOP) BERBASIS WEB PADA DESA NISOMBALIA KECAMATAN MARUSU KAB. MAROS

Hirman^{1*}, Nahiruddin¹⁾, Serpian¹⁾

¹⁾Dosen Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Ujung Pandang

ABSTRACT

The Partner Village Development Program (PPDM) is a fostered village of Nisombalia, Marusu District, Maros Regency. In providing maximum service to the community, various certificates are needed, including making a certificate of incapacity, information on domicile, licensing, birth, and others. The service task has not been computerized so that it is difficult to find documents. To provide a solution, website-based village digitization is carried out. The village digitization application (SIMDOP) is the result of research by Hirman and Nahiruddin in the village of Nisombalia in 2020.

The purpose of this PPDM activity is to improve the quality of Nisombalia village services to people who are switching from the conventional system to village digitization services. The method used is training and assistance to village officials in the form of lectures, discussions, demonstrations on the use of the SIMDOP application. The last stage is the evaluation of activities in the form of service demonstrations by involving the community and village officials in terms of service performance testing. The result achieved in this activity is the implementation of Nisombalia village digitization services to the community. The outputs of this PPDM are digital village documents, publication through the 2021 PNUP SNP2M Proceedings, Guidelines for Using the SIMDOP Application, and Publication on Imasita Hirman's youtube channel and P3M PNUP.

Keywords: *Implementation, village digitization services*

I. PENDAHULUAN

Desa Nisombalia memiliki jumlah penduduk 3.733 jiwa dari 961 KK, dengan asumsi jumlah penduduk laki-laki 1.902 jiwa dan perempuan sebanyak 1.831 jiwa yang tersebar di empat dusun dengan perincian masing-masing dusun yakni: Dusun Mambue dengan KK 350 dengan jiwa 1.345 orang, Dusun Tala-tala dengan KK 253 dan jumlah jiwa 933 orang, Desa Kuri Lompo jumlah KK 228 dengan jumlah jiwa 933, dan Dusun Kuri Caddi jumlah KK 131 dengan jumlah jiwa 518 orang [1].

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa menyatakan bahwa pemerintah desa berkewajiban memberikan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan di dalamnya melaksanakan tugasnya, pemerintah desa berkewajiban menyelenggarakan administrasi pemerintahan yang baik serta melaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang transparan [2][3].

Tugas dari aparatur desa adalah memberikan pelayanan terhadap masyarakat dengan pelayanan maksimal. Salah satu tugas pelayanan yang diberikan adalah pembuatan surat keterangan yang dibutuhkan oleh masyarakat, diantaranya: 1) surat keterangan tidak mampu, 2) surat keterangan kematian, 3) surat keterangan orang tua/wali, 4) surat keterangan domisili, 5) surat keterangan cerai, 6) surat keterangan belum menikah, 7) surat keterangan tidak terbit SPPT, PBB, 8) surat keterangan usaha, 9) surat rekomendasi pembelian BBM jenis tertentu, dan 10) surat keterangan pendapatan orang tua [3].

Selanjutnya, telah dibuat model sistem informasi pengelolaan dokumen pemerintah (SIMDOP) berbasis web pada Desa Nisombalia Kecamatan Marusu Kabupaten Maros [4]. SIMDOP ini akan digunakan untuk menyimpan beberapa dokumen seperti berbagai jenis surat keterangan sesuai kebutuhan masyarakat, dokumen surat masuk dan surat keluar baik dari kantor Camat Kecamatan Marusu, dari Bupati Kabupaten Maros maupun instansi lain, serta dokumen Kartu Keluarga (KK) masyarakat [4].

Hasil wawancara dengan Kepala Desa pada tanggal 3 Maret 2021 mengatakan Desa Nisombalia belum memiliki database dokumen terkomputerisasi sehingga mengalami kesulitan dalam penemuan dokumen, jika dokumen tersebut dibutuhkan. Selanjutnya, sekretaris desa juga memberikan informasi bahwa yang sering terjadi di kantor desa adalah masalah pencarian dokumen Kartu Keluarga, masyarakat sering datang mencari arsip kartu keluarganya di kantor desa, dengan alasan kartu keluarganya hilang. Perangkat desa menyadari bahwa setiap hari volume arsip selalu bertambah. Namun, penyimpanan dokumen tersebut masih menggunakan sistem konvensional dan tidak didukung oleh peralatan arsip yang memadai. Senada dengan hal tersebut Bupati Maros mengatakan bahwa untuk meningkatkan pelayanan pemerintah desa, maka dituntut untuk memanfaatkan

¹ Korespondensi Penulis: Hirman, Telp 081242930330, hirman@poliupg.ac.id

teknologi informasi dalam memberikan layanan administrasi kepada masyarakat. Artinya, desa ini diharapkan menerapkan digitalisasi layanan kepada masyarakat.

Abdul Halim Iskandar sebagai Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (PDDT) menyatakan bahwa Digitalisasi Desa tidak bisa lagi ditunda. Ada empat model desain desa digital yang dimulai tahun 2021, salah satunya adalah digitalisasi untuk percepat layanan Pemerintahan Desa kepada warga desa agar terjadi kemudahan dalam pelayanan publik di desa [5].

Keterkaitan pengelolaan dokumen desa tersebut maka Kepala Desa Nisombalia mengharapkan kepada Kepala P3M-PNUP untuk ditindaklanjuti aplikasi ini dalam bentuk pelatihan oleh Politeknik Negri Ujung Pandang pada saat serah terima hasil penelitian Sistem Informasi Pengelolaan Dokumen Pemerintah (SIMDOP) Berbasis Web [6].

Kondisi kantor Desa Nisombalia sangat memungkinkan untuk melakukan digitalisasi layanan karena telah memiliki sarana yang mendukung hal tersebut, di antaranya memiliki perangkat jaringan internet, beberapa unit komputer, *scanner* arsip serta memiliki beberapa pegawai desa yang dapat mengelola kegiatan desa. Satu di antara beberapa pegawai tersebut terdapat seorang pegawai ditempatkan sebagai penanggung jawab IT.

Dari uraian yang disampaikan oleh Kepala dan Sekretaris Desa Nisombalia terdapat beberapa masalah yang dihadapi oleh mitra adalah: 1) Kurangnya kemampuan dan pemahaman perangkat desa dalam penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi khususnya komputer. 2) Belum memiliki *database* penyimpanan dokumen desa yang berkaitan dengan dokumen masyarakat seperti berbagai macam surat keterangan, izin usaha, surat keterangan domisili, surat keterangan pindah, surat keterangan kematian, kartu keluarga (KK), dan lain sebagainya. 3) Perangkat desa tidak mampu menemukan dokumen dengan cepat, dengan berbagai alasan pegawai yang menangani dokumen tersebut tidak masuk kantor, sistem penyimpanan yang diterapkan tidak sesuai kebutuhan serta didukung dengan sarana penyimpanan kurang memadai.

2. PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Guna mengatasi permasalahan yang dihadapi oleh mitra, maka dilakukan pelatihan dan pendampingan penggunaan aplikasi SIMDOP berbasis web pada perangkat Desa Nisombalia Kecamatan Marusu Kabupaten Maros. Kegiatan ini dilakukan dengan beberapa tahapan sebagai berikut:

a. Tahapan Persiapan Kegiatan pelatihan

1. Penyusunan Modul Pelatihan dan Pendampingan

Penyusunan modul disesuaikan dengan aplikasi SIMDOP, adapun modul tersebut yaitu: modul surat masuk, modul surat keluar, modul surat keterangan dan modul surat kartu keluar.

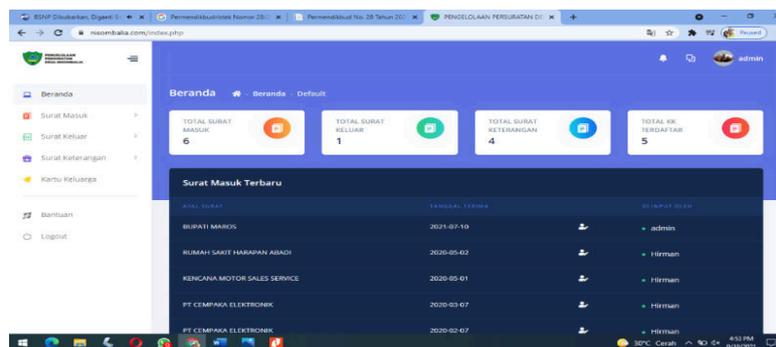
2. Penyewaan Hosting dan Domain

Hosting atau *web hosting* adalah sebuah tempat di mana file dan data yang diperlukan *website* disimpan serta dapat diakses dan dikelola melalui internet. File *website* yang disimpan pada *hosting* berupa video, gambar, *email*, *script*, aplikasi dan database. Domain adalah nama dari *website* Anda atau sebuah alamat yang dapat diakses oleh pengguna melalui internet [7].

3. Peralatan dan Bahan yang digunakan

Peralatan dan bahan yang digunakan adalah: Jaringan internet nirkabel (Wi-Fi), *Wireless High Power Router*, komputer/laptop/Hp, *scannner* arsip, berbagai macam dokumen desa

4. Aplikasi Simdop



Gambar 1. Beranda Aplikasi SIMDOP

b. Tahap Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan

Kegiatan pelatihan dilakukan selama satu hari, sedangkan pendampingan juga dilakukan satu hari. Adapun tahapan pelatihan dengan metode serta materi sebagai berikut:

Tabel 1. Metode Pelaksanaan Kegiatan dengan Solusi yang Ditawarkan

Bentuk pelatihan dan pendampingan dengan menggunakan SIMDOP	Metode Pelatihan	Hasil yang dicapai
Bentuk pelatihan 1. Melakukan pelatihan keseragaman dokumen berbagai jenis surat keterangan 2. Melakukan pelatihan cara melakukan scan arsip dan pengelompokan file dokumen desa (database) 3. Melakukan pelatihan cara penggunaan aplikasi SIMDOP 4. Melakukan pelatihan cara penyimpanan berbagai macam dokumen desa dengan menggunakan aplikasi SIMDOP 5. Melakukan pelatihan cara menemukan dokumen dengan menggunakan SIMDOP 6. Melakukan pelatihan membuat SOP dalam pengelolaan dokumen/layanan administrasi desa	- Metode Presentasi Ceramah Tanya jawab Diskusi demonstrasi Peraktek dengan Aplikasi SIMDOP - Peralatan Pedoman SIMDOP Laptop & LCD Wireless Hight Power Router Jaringan internet (Wi-Fi) Scanner Arsip Dokumen desa	Perangkat Desa Nisombalia Kec. Marusu Kabupaten Maros: <ul style="list-style-type: none"> • Terampil membuat berbagai macam jenis surat keterangan • Memiliki pengetahuan dan keterampilan mengenai scanner arsip dan pengelompokan file dokumen desa (database) • Mampu menggunakan aplikasi SIMDOP • Mampu menggunakan aplikasi SIMDOP untuk menyimpan Dokumen desa . • Mampu melakukan penemuan berbagai macam dokumen dengan menggunakan SIMDOP • Mampu menerapkan SOP untuk penerapan degitalisasi layanan administrasi desa

Adapun susunan materi pelatihan sebagai berikut: 1) Berbagai bentuk keseragaman berbagai jenis surat keterangan yang dibutuhkan oleh masyarakat, 2) Pengelompokan file dokumen berbagai jenis surat keterangan dengan menggunakan scanner arsip (database), 3) Pengelompokan berbagai macam dokumen surat masuk dan surat keluar menggunakan scan arsip (database), 4) Pengelompokan berbagai macam dokumen Kartu Keluarga (KK) masyarakat berdasarkan Dusun menggunakan scanner arsip (database), 5) Cara Penggunaan Aplikasi SIMDOP, 6) Penyimpanan dokumen desa dengan menggunakan aplikasi SIMDOP, 7) Penemuan dokumen dengan menggunakan aplikasi SIMDOP, dan 8) Penerapan SOP digitalisasi layanan administrasi desa.

c. Evaluasi Kegiatan

Kegiatan pelatihan ini dilakukan evaluasi dalam bentuk praktek demonstrasi. Peserta pelatihan dibagi menjadi tiga kelompok. Masing-masing kelompok tersebut diberikan berbagai macam dokumen seperti dokumen surat keluar dan surat masuk, serta surat keterangan. Dokumen tersebut diinstruksikan menginput dengan menggunakan aplikasi SIMDOP. Pada saat peserta melakukan praktek, maka tim pengabdian melakukan pengamatan kepada peserta yang sedang bersimulasi/praktek. Hasil pengamatan menunjukkan bahwa peserta dapat melakukan pencarian atau mengakses dokumen sudah benar secara online.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan PPDM melalui pelatihan dan pendampingan aplikasi SIMDOP berbasis web pada Desa Nisombalia Kec. Marusu Kab. Maros dilaksanakan melalui proses sebagai berikut: (a) Tanggal 7 September 2021 pelaksanaan kegiatan PPDM melalui pelatihan dan pendampingan, kegiatan ini dilaksanakan di kantor Desa Nisombalia, (b) Pelatihan diikuti 11 orang peserta dari aparat Desa Nisombalia Kecamatan Marusu Kabupaten Maros. Ketua Tim Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM) Politeknik Negeri Ujung Pandang memberikan sambutan dan Kepala Desa Nisombalia Bapak Sulkarnain didampingi oleh ketua Tim Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM) Bapak Drs. Hirman, M.Si, dan didampingi oleh anggota Tim PPDM Bapak Nahiruddin, S.Si.M.Si., dan Bapak Serpian, S.T.,M.A.B. Untuk lebih Jelasnya dapat dilihat pada gambar 2 dan gambar 3.



Gambar 2. Kepala desa beserta Tim PPDM



Gambar 3. Peserta Pelatihan dan Pendampingan

- a. Pada kegiatan Pelatihan dan Pendampingan Aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Dokumen Pemerintah (SIMDOP) Berbasis Web pada Desa Nisombalia Kecamatan Marusu Kabupaten Maros terdapat beberapa uraian materi yang diberikan kepada peserta pelatihan sebagai berikut:

1. Google Drive untuk Menyimpan Dokumen

Google Drive merupakan layanan penyimpanan *online (cloud)* milik Google yang telah diluncurkan sejak April 2012 yang lalu. Google Drive memudahkan pengguna untuk menyimpan file melalui internet, sehingga dokumen Anda tidak akan hilang selama Anda mengetahui email dan password Anda. Simpan dan akses file di satu tempat yang aman. Akses file kapan pun, di perangkat apa pun. pesan, rapat, dokumen dan tugas kini telah terintegrasi dengan cermat (gambar 4 dan gambar 5).



Gambar 4. Suasana Penjelasan Materi Google Drive



Gambar 5. Materi Google Drive

2. Modul Surat Masuk, Surat Keluar, Surat Keterangan dan Kartu Keluarga dan penerapan aplikasi SIMDOP

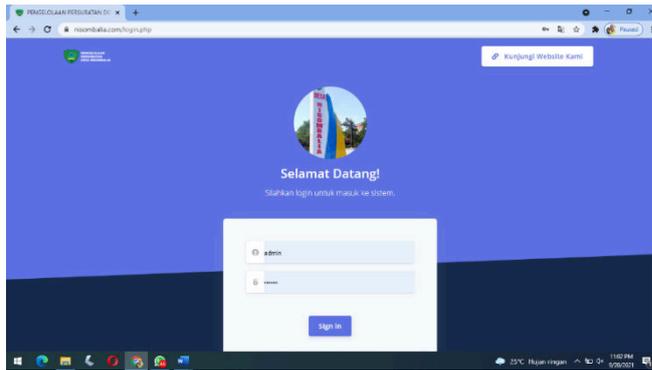
Modul surat masuk terdiri dari daftar surat masuk, input surat masuk, dan daftar disposisi. Menu surat keluar terdiri dari daftar surat keluar, dan input surat keluar. Modul surat keterangan terdiri dari sub menu surat keterangan domisili, sub menu surat keterangan pindah, dan sub menu surat keterangan lainnya yang terdiri dari surat keterangan tidak mampu, surat keterangan kematian, surat keterangan belum menikah, dan lain-lain. Modul surat kartu keluarga.

Penggunaan aplikasi SIMDOP

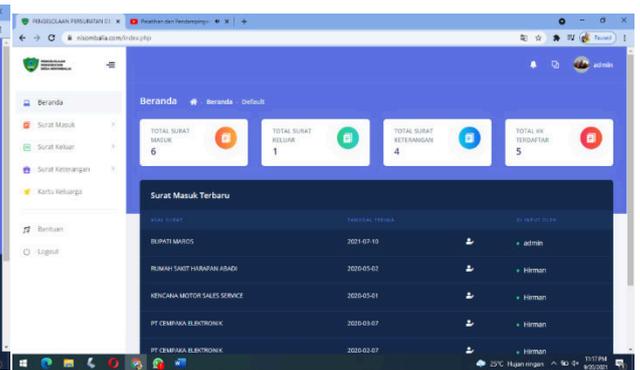
Aplikasi SIMDOP merupakan aplikasi sistem informasi pengelolaan dokumen pemerintah (SIMDOP) berbasis web pada Desa Nisombalia Kecamatan Marusu Kabupaten Maros. Model aplikasi ini didesain beberapa menu yakni:

a. Menu Login

Menu ini merupakan menu login untuk admin, sehingga dapat melakukan aktivitas. Hak akses ini hanya dimiliki oleh Staf administrasi, Sekretaris Desa, dan Kepala Desa. Untuk menggunakan aplikasi ini terlebih dahulu memasukkan username dan Password kemudian tekan tombol "Login". Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 6 dan gambar 7.



Gambar 6. Menu Login



Gambar 7: Tampilan Menu Utama

b. Tampilan Menu Utama

Setelah *login* maka akan nampak tampilan menu-menu yang ada pada aplikasi ini, seperti beranda, surat masuk, input surat masuk, surat keluar, input surat keluar, surat keterangan domisili, surat keterangan pindah, bantuan dan logout.

Pada gambar 7 menunjukkan tampilan menu *utama* atau menu *home* yang memiliki beberapa menu seperti: bantuan dan logout serta total surat masuk, total surat keluar, total surat keterangan domisili, total surat keterangan pindah. Menu surat masuk terdiri dari Daftar Surat Masuk, Input Surat Masuk dan Daftar Disposisi. Menu Surat Keluar terdiri dari Daftar Surat Keluar dan Input Surat Keluar. Menu Surat Keterangan terdiri dari: Surat Keterangan Domisili, Surat Keterangan Pindah, dan Surat Keterangan lainnya. Menu Kartu Keluarga merupakan menu tunggal yaitu hanya untuk menginput Kartu Keluarga. Adapun Menu Bantuan dan Menu *logout*, disamping itu juga pada menu utama ini juga menampilkan total surat masuk, total surat keluar, total surat keterangan, dan total kartu keluarga.

Penjelasan aplikasi SIMDOP kepada aparat desa/peserta pelatihan dan didemonstrasikan oleh aparat desa Nisombalia/Peserta pelatihan dapat dilihat pada gambar 8.



Gambar 8. Demonstrasi Aplikasi SIMDOP

c. Hasil Evaluasi

Tim Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM) melakukan evaluasi dengan cara membentuk kelompok untuk menggunakan aplikasi tersebut. Selanjutnya kelompok-kelompok tersebut melakukan

demonstrasi menggunakan aplikasi Simdop. Tim PPDM dapat melakukan ceklis observasi langsung terhadap kelompok yang melakukan demonstrasi.

4. KESIMPULAN

Kegiatan program pengembangan desa mitra (PPDM) dalam bentuk pelatihan dan pendampingan aplikasi sistem informasi pengelolaan dokumen pemerintah (SIMDOP) berbasis web pada Desa Nisombalia Kecamatan Marusu Kabupaten Maros dilaksanakan pada tanggal 7 September 2021 dan pendampingan pada tanggal 8 September 2021 yang dihadiri 11 orang aparat desa Nisombalia. Kegiatan pelatihan dan pendampingan ini dilaksanakan tiga tahapan yakni tahap pertama dengan melakukan persiapan kegiatan yaitu menyiapkan modul-modul, penyewaan hosting dan domain, penyiapan bahan dan peralatan serta penyiapan aplikasi SIMDOP. Tahap kedua adalah pelaksanaan pelatihan dan pendampingan, dan tahap ketiga adalah melakukan evaluasi hasil kegiatan tersebut. Melalui Pelatihan dan pendampingan ini aparat desa/peserta pelatihan memiliki pengetahuan dan keterampilan dan menggunakan aplikasi SIMDOP. Adapun output dari PPDM ini adalah video youtube, manual penggunaan aplikasi.

5. DAFTAR PUSTAKA

- [1] Imasita, Serpian, Muslimin, dan Syamsuddin, *Peningkatan Kapasitas Taruna Melalui Pelatihan dan Bimtek Administrasi Perkantoran pada Desa Nisombalia Kecamatan Marusu Kabupaten Maros*, Prosiding 4th Seminar Nasional Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat 2020, ISBN. 978-602-60766-9-4, p.480-485, 14 Maret 2021.
- [2] Undang-Undang Nomor 6 Nomor Tahun 2014 tentang Desa.
- [3] Reswara, *Jurnal Pengabdian pada Masyarakat P-ISSN2716-4861, E-ISSN 2716-3997 Volume 2 Nomor 1*, 2021.
- [4] Hirman dan Nahiruddin, "Model Sistem Informasi Pengelolaan Dokumen Pemerintah (SIMDOP) Desa Nisombalia Kecamatan Maros," Prosiding 4th Seminar Nasional Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat 2020, ISBN. 978-602-60766-9-4, p.480-485, 14 Maret 2021.
- [5] [Republika.co.id](https://republika.co.id/berita/qi30py396/mendes-pdtt-program-digitalisasi-des-tak-bisa-lagi-ditunda). Mendes PDDT: Program Digitalisasi Desa tak bisa lagi ditunda, Tuesday, 3 Sya'ban 1442/16 Maret 2021. Tersedia: <https://republika.co.id/berita/qi30py396/mendes-pdtt-program-digitalisasi-des-tak-bisa-lagi-ditunda> diakses 08.12.
- [6] *Tribun Maros*, "PNUP dan Desa Nisombalia Maros Serah Terima Aplikasi Model SIMDOP," Edisi Rabu, Maret 2021, 20:10.
- [7] Niaga Hoster, <https://www.niagahoster.co.id/blog/hosting-> diakses 14 Maret 2021, [07:26].

7. UCAPAN TERIMA KASIH

Kami tim PPDM mengucapkan banyak terima kasih kepada pimpinan Politeknik Negeri Ujung Pandang yang memberikan dukungan dana bersumber dari DIPA PNUP kegiatan Pengabdian kepada masyarakat. Terkhusus kepada Ketua P3M PNUP yang telah memfasilitasi dengan Kepala Desa Nisombalia Kecamatan Marusu Kabupaten Maros (Mitra) dan juga kepada Kepala Desa bersama jajarannya telah bekerjasama dengan baik sehingga kegiatan ini dapat terlaksana.