



STRATEGI PENGELOLAAN SISTEM APLIKASI PADA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BADUNG

I Ketut Setia Sapta¹, Ni Made Satya Utami², Ni Luh Yuni Wulandari³

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mahasaraswati Denpasar

Informasi Artikel

Sejarah Artikel:

Diterima 07 Maret 2024

Revisi 11 Maret 2024

Disetujui 19 Maret 2024

Kata Kunci:

Pandemi, Work Form Home,
Aplikasi, Sistem.

ABSTRAK

Pada kegiatan ini, team PKM mengobservasi keadaan yang terjadi di salah satu Dinas di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Badung Bali, tepatnya pada Sekretariat DPRD Kabupaten Badung. Pandemi covid-19 ini membawa dampak yang sangat buruk bukan hanya bagi pariwisata tapi juga pada sektor lainnya salah satunya di pemerintahan. Karena adanya pandemi Covid-19 beberapa instansi juga pada saat itu menerapkan WFH (Work from Home) yang di sarankan oleh pemerintah. Maka dari itu, demi kelancaran kegiatan di instansi dilakukannya beberapa perubahan. Salah satunya penggunaan Sistem Aplikasi. Dalam penggunaan sistem ini diperlukan sumber daya manusia yang terampil agar dapat lebih memahami. Penggunaan sistem aplikasi sendiri dapat membantu memudahkan pekerjaan dan dapat dilakukan secara efektif dan efisien.

E-mail Penulis: ketutsetiasapta@unmas.ac.id

PENDAHULUAN

Pengabdian masyarakat merupakan salah satu program wajib di Universitas Mahasaraswati Denpasar yang bertujuan agar mahasiswa mendapatkan pengalaman langsung dalam mengaplikasikan dan mengintegrasikan ilmu pengetahuan yang dikuasi untuk memecahkan permasalahan di masyarakat. Terdapat delapan indikator perguruan tinggi dalam melakukan kinerja dosen, namun dalam penerapan PKM ini hanya digunakan tiga indikator saja yaitu: 1) Mahasiswa mendapatkan pengalaman belajar di luar kampus, yaitu melakukan pengabdian Masyarakat dengan pihak kampus memberikan fasilitas kepada mahasiswa untuk mengembangkan diri sehingga mampu mempunyai ketrampilan yang mumpuni. 2). Dosen berkegiatan di Luar Kampus, sehingga dosen juga punya pengalaman dengan melakukan mengajar di luar kampus, 3). Hasil kerja dosen digunakan oleh masyarakat, terkait dengan hasil pengabdian yang dilakukan diharapkan memberikan manfaat besar bagi masyarakat disekitarnya (Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi & Kebudayaan, 2021). Selama terjadinya pandemi covid-19, beberapa instansi pada saat itu menerapkan WFH (Work from Home) atau melakukan sistem kerja dari rumah yang di sarankan oleh pemerintah (Sariani et al., 2020), serta beberapa Instansi di Lingkungan Pemerintahan di Kabupaten Badung secara bersama-sama mulai pengaplikasian website e-surat tersebut (Sariani & Utami, 2021).

Sekretariat DPRD salah satunya yang mulai menggunakan website tersebut. Tetapi dalam praktiknya masih ada beberapa staf /pegawai yang belum sepenuhnya memahami menggunakan website tersebut. Sehingga diperlukan penerapan dan pengelolaan yang lebih mendalam untuk mempelajarinya. Selain penerapannya dalam pengelola website e-surat, ada beberapa sistem yang juga memerlukan pemahaman dan pengelolaan

secara mendalam guna menunjang kelancaran kegiatan di Sekretariat DPRD Kabupaten Badung. Sistem aplikasi ini juga memerlukan pemahaman yang mendalam dan seksama. Sama halnya dengan pengoperasian sistem lainnya, sistem aplikasi ini juga memerlukan user atau SDM yang benar-benar paham. Dari hasil observasi dan wawancara dengan pihak terkait didapat permasalahan yaitu kurangnya beberapa staf dalam pemanfaatan teknologi dalam menggunakan aplikasi sistem yang ada sehingga tidak berjalan secara optimal.

Berdasarkan observasi yang dilakukan tim pelaksana kepada pihak Bagian Umum dan Kepegawaian di Sekretariat DPRD Kabupaten Badung ditemukan beberapa masalah yaitu, dalam penerapan digitalisasi e-surat pada Sekretariat DPRD Kabupaten Badung belum dapat berjalan dengan maksimal, Pencatatan dan pemeriksaan SPJ yang masih manual, Penggunaan aplikasi SIMDA untuk penghapusan Barang Milik Daerah, Penggunaan aplikasi E-BMD untuk mencatat persediaan barang (stock opname), Penggunaan E-katalog lokal untuk pengadaan barang jasa.

Dalam perkembangannya, kemajuan teknologi adalah sesuatu yang tidak bisa dihindari dalam kehidupan ini, karena kemajuan teknologi akan berjalan sesuai dengan kemajuan ilmu pengetahuan. Setiap inovasi diciptakan untuk memberikan manfaat positif bagi kehidupan manusia. Teknologi juga memberikan banyak kemudahan, serta sebagai cara baru dalam melakukan aktivitas manusia. Manusia juga sudah menikmati banyak manfaat yang dibawa oleh inovasi-inovasi teknologi yang telah dihasilkan dalam dekade terakhir ini (Utami et al., 2023).

Pengabdian ini penting dilakukan karena terdapat beberapa masalah dalam pengomptimalan aplikasi sistem yang ada di Sekretariat DPRD Kabupaten Badung dapat di berikan solusi dengan memberikan pelatihan dan penerapan kepada seluruh staf agar lebih mudah dipahami dalam menggunakan sistem aplikasi yang sudah ada. Salah satunya dalam penerapan digitalisasi e-surat pada Sekretariat DPRD Kabupaten Badung belum dapat berjalan dengan maksimal. Aplikasi e-surat sendiri dikembangkan oleh Dinas Kearsipan Kabupaten Badung. Setiap OPD dapat mengirim surat melalui e-surat kepada setiap OPD di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Badung. Tetapi penggunaan e-surat belum dapat dilakukan secara maksimal dikarenakan belum dapat digunakan untuk mengirim surat diluar Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Badung. Penggunaan e-surat ini dapat dimaksimalnya melalui aplikasi SRIKANDI (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi). Bukan hanya dalam sistem e-surat yang ada masalah dalam prakteknya, beberapa sistem aplikasi yang ada di Sekretariat DPRD Kabupaten Badung juga ada sedikit permasalahan dalam hal pengaplikasian dan prakteknya seperti kurang pahamiya beberapa staf atau sumber daya manusia dalam menjalankan sistem. Disamping itu adanya sistem aplikasi akan membuat pekerjaan kantor akan efektif dan efisien sehingga semua informasi semakin ringkas, akurat serta dihasilkan pada waktu yang tepat dan dengan biaya yang rendah pula. Semua ini akan memudahkan manajemen puncak untuk mengambil keputusan.

METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan dari solusi yang sudah diberikan, akan dibahas pada bab ini, dalam penerapannya solusi ini akan terbagi menjadi beberapa tahapan program kerja mulai dari persiapan hingga evaluasi akhir dari berjalannya program kerja ini.

1. Tahap Observasi

Pada tahap ini, merupakan tahap awal dimana pada tahap ini melakukan program kerja mencari informasi terlebih dahulu untuk mengetahui latar belakang masalah atau fenomena yang sedang dihadapi oleh staf di Sekretariat DPRD Kabupaten Badung dalam pengelolaan sistem aplikasi. Pelaksana kegiatan ini dilakukan pada 13 Juli sampai 15 Juli 2023.

2. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan ini akan melakukan persiapan terlebih dahulu sebelum melakukan program kerja ataupun pelatihan pemahaman sistem aplikasi yang ada pada tanggal 20 Juli 2023 sampai 22 Juli 2023.

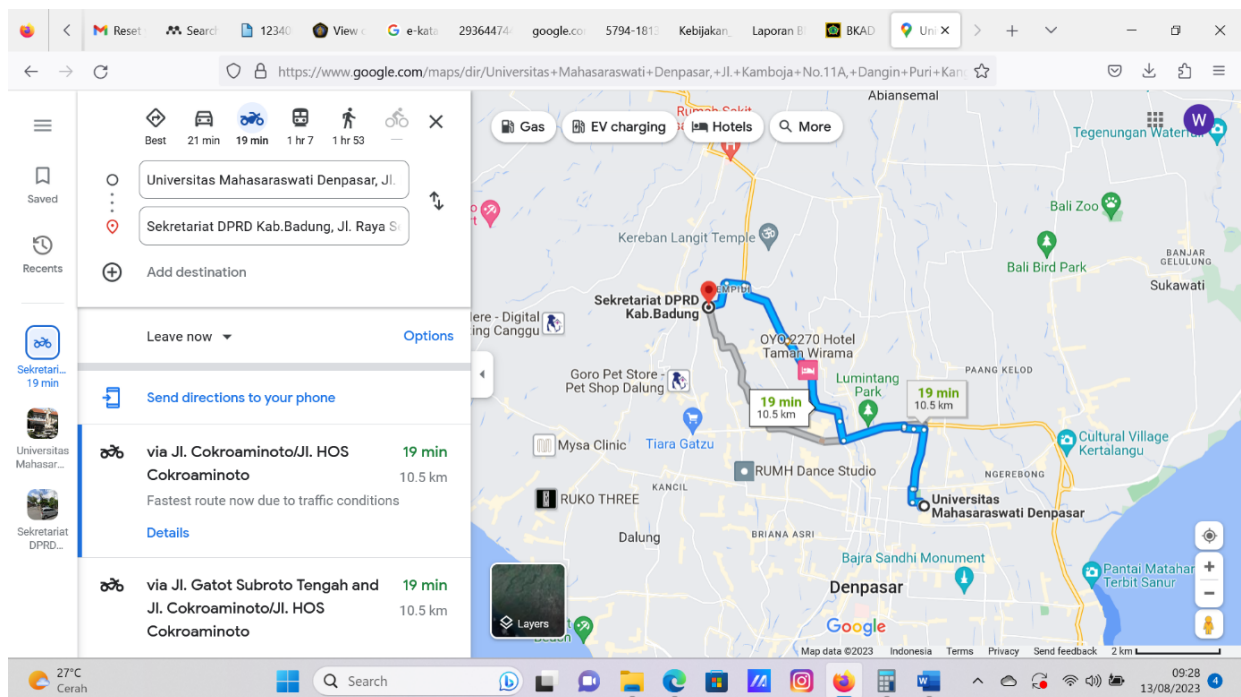
3. Tahap Pelatihan

Pada tahap ini pelatihan yang dilaksanakan adalah mencoba pengoperasian sistem aplikasi yang akan dijalani oleh staf dilakukan tanggal 24 Juli 2023 sampai dengan 11 Agustus 2023.

4. Tahap Evaluasi

Pada tahap ini akan dilakukan evaluasi dengan staf terkait pengoperasian sistem aplikasi yang telah dipelajari pada tanggal 14 Agustus 2023.

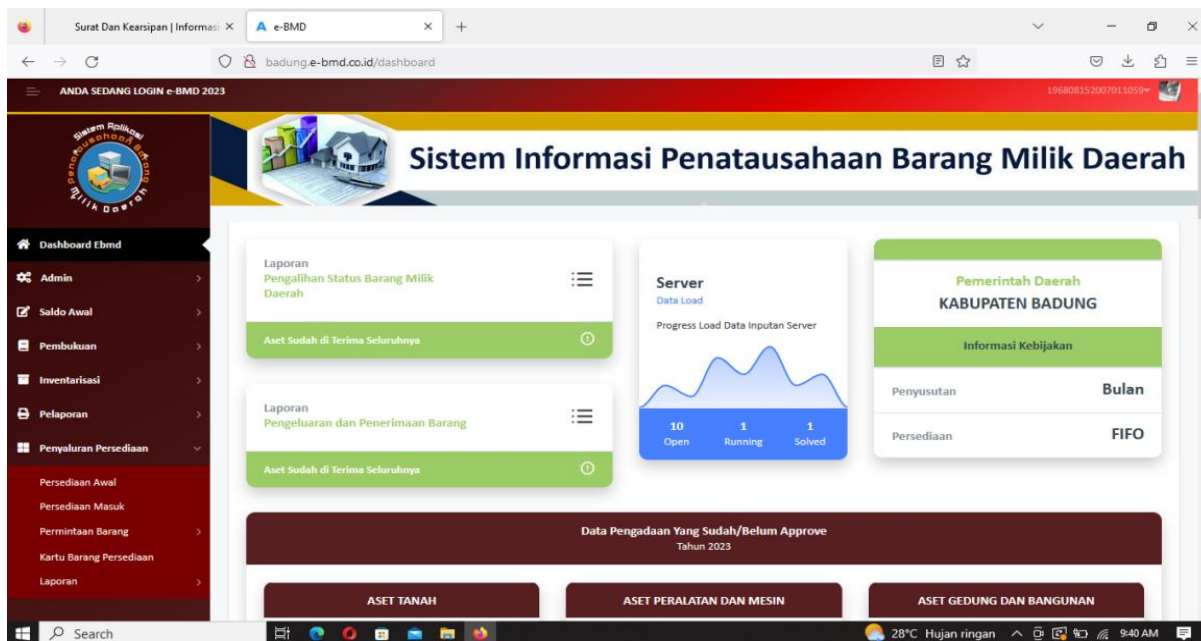
Tempat Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat yang dilakukan oleh Tim PKM Universitas mahasaraswati Denpasar adalah di Sekretariat DPRD Kabupaten Badung sebagai berikut:



Gambar 1.
Peta dan Situasi Lokasi Pengabdian Masyarakat

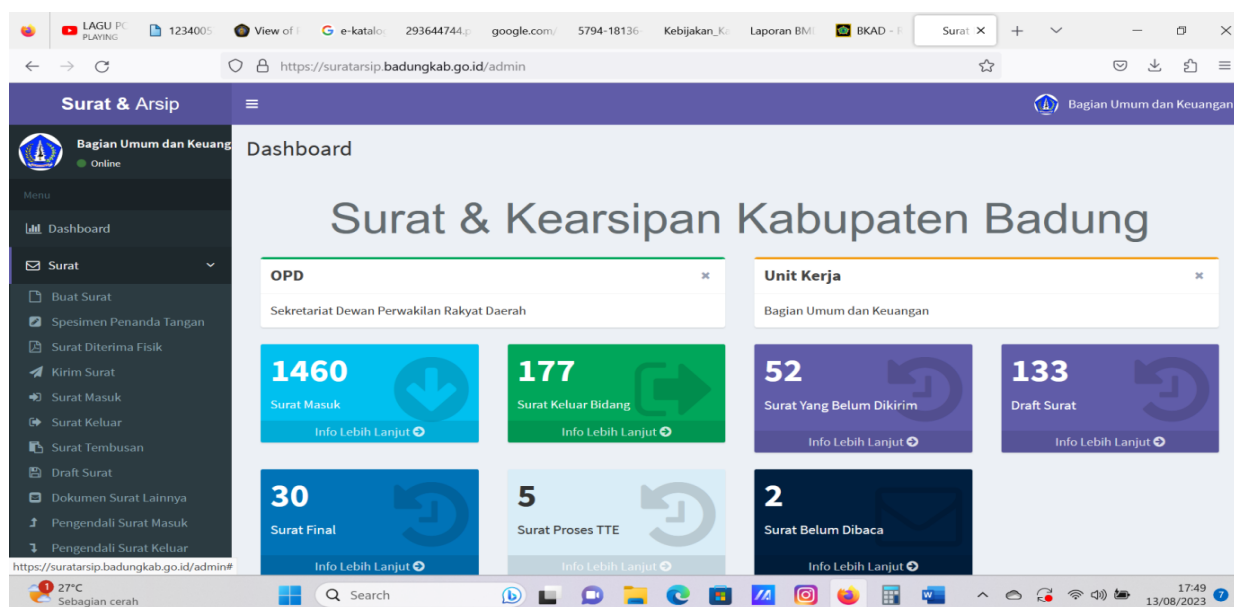
HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan pertama mencakup penerapan sistem aplikasi kepada staf yang telah melakukan pelatihan. Permasalahan penghapusan barang-barang milik daerah tidak dapat dianggap ringan karena jika tidak diperhatikan secara serius akan timbul kondisi di mana barang yang belum dihapuskan tidak dapat digunakan atau bahkan tidak memberikan kontribusi dan secara tidak langsung hanya membebani biaya pemeliharannya. Berikut ini gambaran aplikasi yang diberikan kepada pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Badung.



Gambar 2.
Sistem Aplikasi Persediaan E-BMD

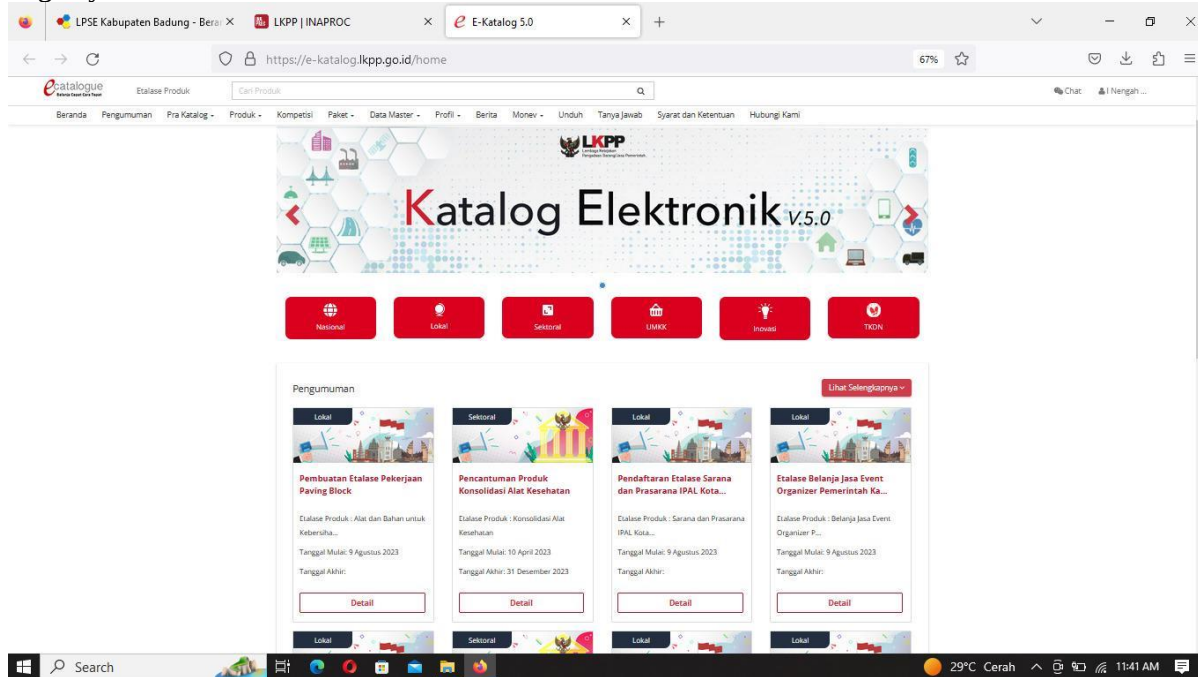
Gambar 2 diatas menjelaskan bahwa pada kegiatan yang dilakukan oleh staf Sekretariat DPRD Kabupaten Badung telah menerapkan sistem aplikasi persediaan E-BMD yang berfungsi untuk pelaksanaan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik Daerah untuk meningkatkan pengawasan dan pengendalian serta percepatan implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 47 Tahun 2021.



Gambar 3.

Sistem Aplikasi E-Surat

Gambar 3. Menjelaskan bahwa E-Surat merupakan bagian dari sistem pengelolaan administrasi perkantoran yang biasa dikenal dengan istilah E-office. E-surat dikhususkan untuk pengelolaan administrasi persuratan dilingkungan instansi seperti pemerintahan, kampus, perusahaan, yayasan, dan sebagainya.



Gambar 4.
Sistem Aplikasi E-Katalog Lokal

Gambar 4. Dapat dijelaskan bahwa disini Aplikasi SIMDA BMD penghapusan memberikan output berupa SK Penghapusan, Lampiran SK Penghapusan dan Daftar Barang yang Dihapuskan (Fransiska, 2014). Maka dari itu pentingnya memaksimalkan dalam penggunaan SIMDA BMD. Selain itu perlu adanya sumber daya manusia yang mengerti dan paham tentang sistem dan teknologi sehingga dapat berjalan dengan lancar. Disamping itu peranan e-katalog sangat penting karena menjadi dasar dalam komporasi spesifikasi barang/jasa yang akan diadakan. Pengadaan barang dan jasa pemerintah yaitu suatu aktivitas guna mencapai barang dan jasa yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan Kementrian, Lembaga, Perangkat Daerah, dan Instansi Pemerintah. Memuat uraian hasil yang diperoleh dari kegiatan pengabdian pada masyarakat sekaligus disertai dengan pembahasan pada masing-masing hasil yang diperoleh. Bagian ini dapat dilengkapi dengan foto-foto yang relevan.



Gambar 5.

Pendampingan dan pelatihann aplikasi kepada pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Badung

Dengan adanya kegiatan pendampingan dan pelatihan yang telah dilaksanakan kemudian di terapkan ke proker penerapan digitalisasi e-surat pada Sekretariat DPRD Kabupaten Badung dengan melakukan pendekatan dan pengenalan mengenai aplikasi e-surat kepada bidang terkait untuk memudahkan mengirim surat dan menghemat waktu, pembuatan google sheets atau aplikasi spreadsheet untuk memudahkan pencatatan SPJ dengan Melakukan pendekatan dan pengenalan mengenai googlesheet kepada staf/pegawai yang membuat SPJ untuk memudahkan pencatatan SPJ, Pengelolaan aplikasi SIMDA untuk penghapusan Barang Milik Daerah dengan melakukan pelatihan dan membantu staf/pegawai dalam menggunakan aplikasi SIMDA, Pengelolaan penggunaan aplikasi E-BMD untuk mencatat persediaan barang (stock opname) dengan Melakukan pelatihan dan membantu staf/pegawai dalam menggunakan aplikasi E-BMD persediaan, Pengoptimalan Pengelolaan penggunaan E-katalog lokal untuk pengadaan barang jasa dengan melakukan pendekatan dan pengenalan pada aplikasi E-katalog

KESIMPULAN DAN SARAN

Dari hasil kegiatan yang telah dilakukan, maka dapat disimpulkan bahwa Pengelolaan Sistem Aplikasi harus diterapkan dengan baik karena di zaman modern seperti sekarang kemajuan teknologi sudah sangat cepat. Selain itu user ataupun sumber daya manusia (SDM) harus didik dan dilatih untuk pengoperasian berbagai sistem yang telah ada. Berbagai sistem aplikasi yang digunakan di kantor Sekretariat DPRD Kabupaten Badung juga dapat memudahkan dalam kegiatan administrasi kantor. Pemanfaatan teknologi pada masa sekarang ini sangat penting agar segala kegiatan dapat berjalan lancar dan efektif, agar tidak mengalami ketertinggalan dalam bidang IPTEK. Program pengabdian masyarakat Universitas Mahasaraswati Denpasar telah terealisasi 100%. Diharapkan kesadaran dan perhatian untuk seluruh staff pada Sekretariat DPRD Kabupaten Badung agar secara konsisten dapat belajar dan menerapkan sistem-sistem aplikasi yang telah disediakan dan dapat dipahami dengan baik untuk mempermudah kegiatan administrasi perkantoran dan menyimpan data.

DAFTAR PUSTAKA

- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, & Kebudayaan, K. P. dan. (2021). Buku Panduan Indikator Kinerja Utama. In *Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan* (Issue 021).
<http://dikti.kemdikbud.go.id/wp-content/uploads/2021/06/Buku-Panduan-IKU-2021-28062021.pdf>
- Fransiska, F. T. (2014). *Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Studi Di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Malang)*. Brawijaya, Malang.
- Sariani, N. L. P., Sudiartini, N. W. A., Suryathi, N. W., & Utami, N. M. S. (2020). Strategi Meningkatkan Produktivitas Kerja Karyawan selama Work From Home. *Prosiding Seminar Nasional Manajemen (Senima) 5 Dan Call for Paper 2020, Oktober*, 623–638.
<http://senima.conference.unesa.ac.id/ocs/index.php/senima2018/SenimaUnesa/paper/view/365/225>
- Sariani, N. L. P., & Utami, N. M. S. (2021). Pelatihan Dan Pendampingan Sistem Informasi Manajemen Di Era New Normal. *Community Development Journal*, 5(1), 205–212.
<https://doi.org/10.33086/cdj.v5i1.1960>
- Utami, N. M. S., Sandrya, N. L. P., & Dwijana, I. G. K. (2023). Pengrajin Industri Rumah Tangga berbasis teknologi menuju UMKM Naik Kelas. *Jurnal Pengabdian Masyarakat (JMAS)*, 2(3), 843–854.