

Aplikasi Arsip Digital Berbasis Website pada Kantor Desa Labanasem Kabupaten Banyuwangi

Nunik Dwi Kusumawati¹, Galih Hendra Wibowo², Erik Ferdiansyah³, Muhammad Sholah Mahasin⁴, Galang Budi Syahputra⁵, Ravi Pratama Putra⁶, I Wayan Frico Ari Wardhana⁷

¹ Fakultas Ekonomika dan Bisnis, Universitas Negeri Surabaya, nunikkusumawati@unesa.ac.id

² Jurusan Bisnis dan Informatika, Politeknik Negeri Banyuwangi, galih@poliawang.ac.id

³ Jurusan Bisnis dan Informatika, Politeknik Negeri Banyuwangi, erikferdiansyah5@gmail.com

⁴ Jurusan Bisnis dan Informatika, Politeknik Negeri Banyuwangi, langapedia@gmail.com

⁵ Jurusan Bisnis dan Informatika, Politeknik Negeri Banyuwangi, galngbudi12@gmail.com

⁶ Jurusan Bisnis dan Informatika, Politeknik Negeri Banyuwangi, ravipratamaputrabwi123@gmail.com

⁷ Jurusan Bisnis dan Informatika, Politeknik Negeri Banyuwangi, fricowayan19@gmail.com

Kata Kunci:

Desa
Labanasem
Arsip Digital
Website

ABSTRAK

Saat ini digitalisasi pada setiap daerah atau Kantor Desa gencar untuk dilaksanakan demi penataan tata administrasi pada Kantor Desa demi memenuhi Indikator Kinerja Utama (IKU) yang ditetapkan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi. Kantor Desa Labanasem merupakan salah satu Kantor Desa yang terdapat di Kabupaten Banyuwangi dan memiliki potensi yang cukup besar namun kurang tertata pada bagian administrasi. Penerapan kegiatan hasil pengabdian kepada masyarakat oleh tim Pengabdian dari Politeknik Negeri Banyuwangi memberikan inovasi terbaru yaitu aplikasi arsip digital berbasis website yang digunakan untuk pengelolaan administrasi dan diharapkan mampu untuk meningkatkan kinerja Kantor Desa Labanasem. Metode yang digunakan dalam program pengabdian meliputi identifikasi lapangan, perencanaan, pembuatan alat, implementasi serta penyuluhan dan evaluasi.

Key Word:

Labanasem
Village
Digital
Archive
Website

ABSTRACT

Currently, digitalization in each region or Village Office is being intensively implemented to organize administrative arrangements at Village Offices in order to meet the Main Performance Indicators (IKU) set by the Ministry of Villages, Development of Disadvantaged Regions and Transmigration. The Labanasem Village Office is one of the Village Offices in Banyuwangi Regency and has quite large potential but is poorly organized in terms of administration. The implementation of activities resulting from community service by the Community Service team from the Banyuwangi State Polytechnic provides the latest innovation, namely a website-based digital archive application which is used for administrative management and is expected to be able to improve the performance of the Labanasem Village Office. The methods used in the service program include field identification, planning, tool making, implementation as well as counseling and evaluation.

1. PENDAHULUAN

Desa Labanasen merupakan desa yang terletak di dataran tinggi dan sebagian lagi di dataran rendah, letaknya ± 3 Km arah timur dari tengah jalan dan memiliki potensi yang cukup strategis yaitu Desa Krajan Timur, Desa Krajan Barat, Desa Laban Sukadi, Desa Kawang, batas wilayahnya adalah sebagai berikut, berbatasan dengan Desa Kabat di sebelah utara, Desa Benelanlor di sebelah barat, Desa Gitik di sebelah selatan, dan Desa Pakistaji di sebelah timur. Desa Labanasem memiliki berbagai potensi desa yang bisa dikembangkan untuk menambah pendapatan daerah. Administrasi pada Kantor Desa Labanasem saat ini cukup tertata yang dibuktikan dengan adanya data pengunjung yang terbagi dalam beberapa kategori buku tamu. Bukan hanya data pengunjung, tetapi juga tinjauan data yang dimiliki setiap rapat atau musyawarah desa, seperti dokumen desa.

Saat ini, rangkuman bulanan data pengunjung membutuhkan tenaga kerja dan formulir data serta harus mencetak formulir data yang dampaknya banyak kertas yang harus digunakan. Selain memakan banyak kertas, formulir data yang dicetak tidak dapat menjamin keamanan penyimpanan data dan data mudah hilang, karena data disimpan dalam bentuk kertas atau *hardfile*, sulit ditemukan saat mencari, bahkan mungkin hilang karena data sulit untuk ditelusuri. Tidak hanya data pengunjung tetapi data dokumen desa seperti hasil notulensi, berita acara, dan dokumentasi. Kondisi ini juga akan semakin memburuk mengingat data desa tidak hanya data 1 sampai 2 bulan saja, tetapi data dari tahun-tahun sebelumnya yang senantiasa dibutuhkan untuk pengambilan kebijakan tahun-tahun kedepan.

Oleh karena itu, dalam mengelola arsip perlu adanya penyimpanan, pemeliharaan dan penggunaan arsip (Husnita dan Kesuma, 2020). Demi membantu dalam menyimpan semua data dokumen Desa Labanasem, tim pengabdian kepada masyarakat memberikan solusi yaitu Arsip Desa Labanasem berbasis *website* yang berisi data pengunjung Desa Labanasem seperti Buku Tamu Pelayanan, Buku Tamu Pelayanan Umum, Buku Tamu Kedinasan, Buku Tamu Media, Buku Tamu Khusus, dan dokumen Desa Labanasem seperti hasil notulensi, berita acara, dan dokumentasi. Penerapan aplikasi arsip digital berbasis website ini diharapkan akan membawa dampak lebih baik antara lain lebih mudah sistem penyimpanannya, lebih aman, hemat tempat, serta lebih mudah dalam penataan ruang (Saputra, 2016). Selain itu, Melalui sistem ini diharapkan dapat membantu pihak pengelola Kantor Desa Labanasem untuk menyimpan informasi atau data desa Labanasem ke dalam database.

2 METODE PENERAPAN

Mitra dilaksanakannya program pengabdian ini adalah Kantor Desa Labanasem, Kecamatan Kabat, Kabupaten Banyuwangi. Mitra merupakan seluruh jajaran pengurus yang terdapat di Kantor Desa Labanasem. Metode pelaksanaan yang

digunakan pada program pengabdian kepada masyarakat dilakukan dalam beberapa tahapan diantaranya akan dijelaskan berikut.

2.1 Identifikasi kondisi lapangan

Dilakukan survey dan diskusi dengan pihak terkait yaitu kepala desa dan sekretaris Kantor Desa Labanasem. Survey dilakukan dengan wawancara secara langsung guna mendapatkan informasi terkait permasalahan serta proses administrasi di Kantor Desa. Hal ini mengingat bahwa rancangan survei merupakan metode penelitian yang mengumpulkan informasi dari suatu sampel dengan menanyakan melalui angket atau *interview* supaya nantinya menggambarkan berbagai aspek dari populasi Informasi yang digunakan untuk merencanakan solusi atau teknologi tepat guna yang akan diterapkan pada mitra sasaran (Maidiana, 2021).

2.2 Perencanaan

Kegiatan ini merupakan tahap untuk membuat perencanaan awal dalam kegiatan pengabdian yang akan dilaksanakan, yaitu penyusunan proposal, pembuatan timeline kerja, pembuatan rancangan teknologi tepat guna yang akan diterapkan serta komponen-komponen yang dibutuhkan. Perencanaan pada kegiatan ini juga menggunakan metode perencanaan partisipatif dimana melibatkan masyarakat dalam setiap kegiatan (Mustanir dkk, 2019).

2.3 Pembuatan Alat dan Aplikasi Arsip Digital berbasis Website

Pada tahapan ini sistem aplikasi arsip digital berbasis website di desa labanasem dibuat. Digunakan aplikasi dalam bentuk website sebagai alat untuk melakukan tata kelola administratif pada Kantor Desa Labanasem. Selanjutnya website dibuat berdasarkan berdasarkan perencanaan yang telah disepakati. Website yang telah dibuat dilakukan pengujian sebelum diterapkan pada mitra sasaran.

2.4 Implementasi serta penyuluhan Alat

Implementasi alat dilakukan pada lokasi mitra yaitu pada Kantor Desa Labanasem, Kabupaten Banyuwangi. Proses implementasi dilakukan oleh tim Pengabdian dengan bantuan mitra. Selanjutnya dilakukan kegiatan penyuluhan kegiatan ini dilakukan untuk memperkenalkan terkait teknologi yang diterapkan pada lokasi mitra. Mitra juga diberikan pembelajaran tentang penggunaan website serta system aplikasi arsip digital serta demonstrasi secara langsung terkait penggunaan sistem.

2.5 Monitoring dan evaluasi kegiatan

Kegiatan monitoring dilakukan untuk mengetahui kinerja alat terhadap mitra, pada tahapan ini peran serta keaktifan mitra dalam penggunaan teknologi sangat penting untuk pengembangan alat kedepannya. Penelitian yang dilakukan oleh Ariefni dan

Legowo, 2018 dan Usman, 2016 menyebutkan bahwa monitoring dan evaluasi merupakan tahap penting yang mendukung efektivitas program.

3 HASIL

Hasil kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat di Kantor Desa Labanasem, Kecamatan Kabat, Banyuwangi telah mencapai hasil yang sesuai dengan yang direncanakan pada penyusunan metode penerapan yang juga sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh Anisah dkk tahun 2021. Seluruh pembuatan situs web berjalan lancar. Tindakan yang dilakukan dengan hasil yang diperoleh adalah saat ini desa memiliki backup data yang tersimpan dengan baik pada halaman web arsip digital ini dimulai dari buku tamu, notulen, berita acara, dan dokumentasi memungkinkan mereka untuk mengumpulkan back up data lebih cepat dan lebih mudah tanpa harus melakukan *back up* data secara manual (Wibowo, 2022). Website tersebut juga memiliki fitur absensi yang memudahkan masyarakat untuk mengisi daftar hadir atau buku tamu secara online di Pemerintah Desa Labanasem. Berikut dokumentasi kegiatan dan penjelasan dari sistem informasi Desa Labanasem berbasis *website* yang memiliki 2 tampilan untuk 2 pengguna diantaranya Admin (Pihak Desa) dan *Guest* (Masyarakat) dengan sampel data acak :

Dokumentasi

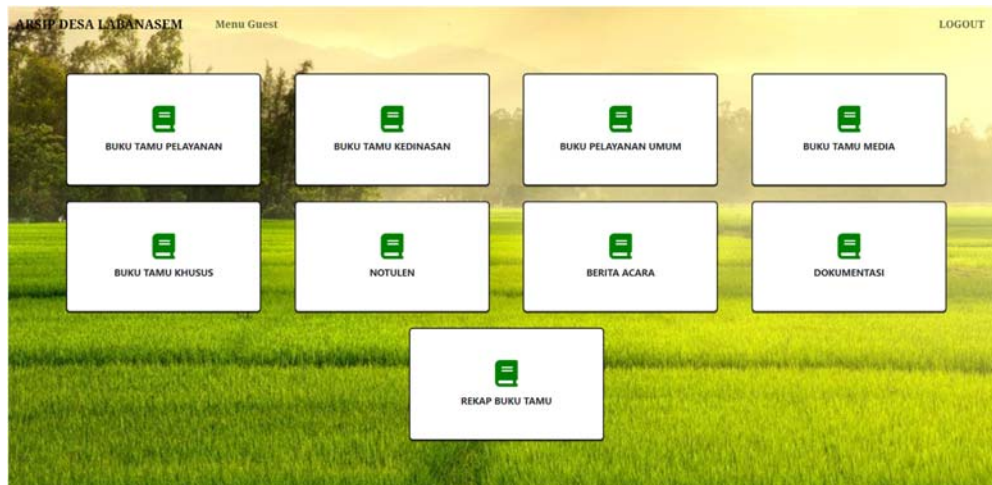


Gambar 1. Kegiatan Sosialisasi Aplikasi Arsip Digital Berbasis Website

Berikut akan dijelaskan hasil pembuatan website yang telah dilaksanakan berikut dengan hak akses oleh pengguna.

Admin :**Dashboard**

Pada tampilan *dashboard* ini, admin bisa mengakses atau melihat beberapa menu yang dapat dirubah datanya, seperti menu buku tamu, notulen, berita acara, dan dokumentasi.



Gambar 2. Dashboard Admin

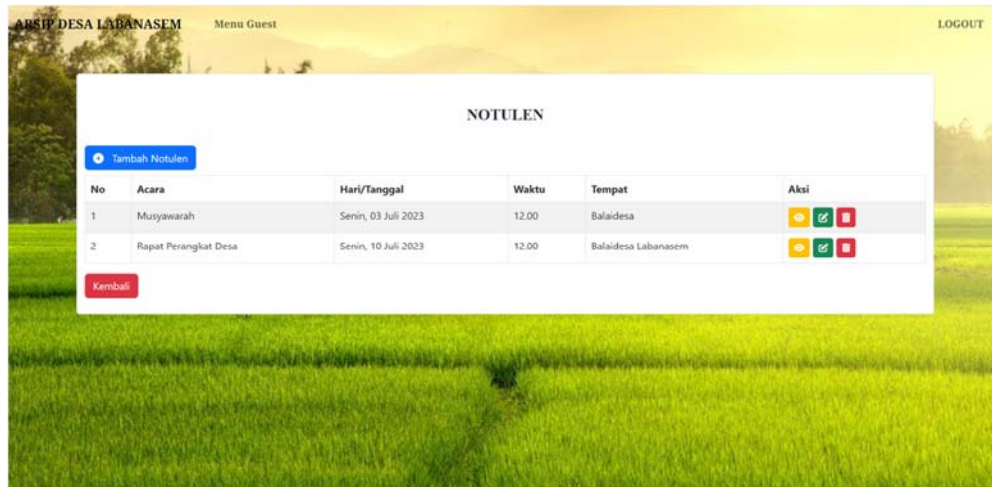
Buku TamuThe screenshot shows the 'BUKU TAMU PELAYANAN' table. The table has columns: No, Nama, Hari/Tanggal, Keperluan, No Handphone, TTD, and Aksi. There are four rows of data, each with a handwritten signature in the TTD column and edit/delete icons in the Aksi column.

No	Nama	Hari/Tanggal	Keperluan	No Handphone	TTD	Aksi
1	Muhammad Sholah Mahasin	Senin, 10 Juli 2023	KKNT	0123456		
2	I Wayan Frico	Senin, 10 Juli 2023	KKNT	0123456		
3	Galang Budi Syahputra	Senin, 10 Juli 2023	KKNT	0123456		
4	Erik Ferdiansyah	Senin, 10 Juli 2023	KKNT	0123456		

Gambar 3. Buku Tamu Admin

Pada tampilan *buku tamu* ini ada 5 sub menu diantaranya Buku Tamu Pelayanan, Buku Tamu Pelayanan Umum, Buku Tamu Kedinasan, Buku Tamu Media, dan Buku Tamu Khusus. Dalam menu ini admin bisa melakukan edit dan menghapus data.

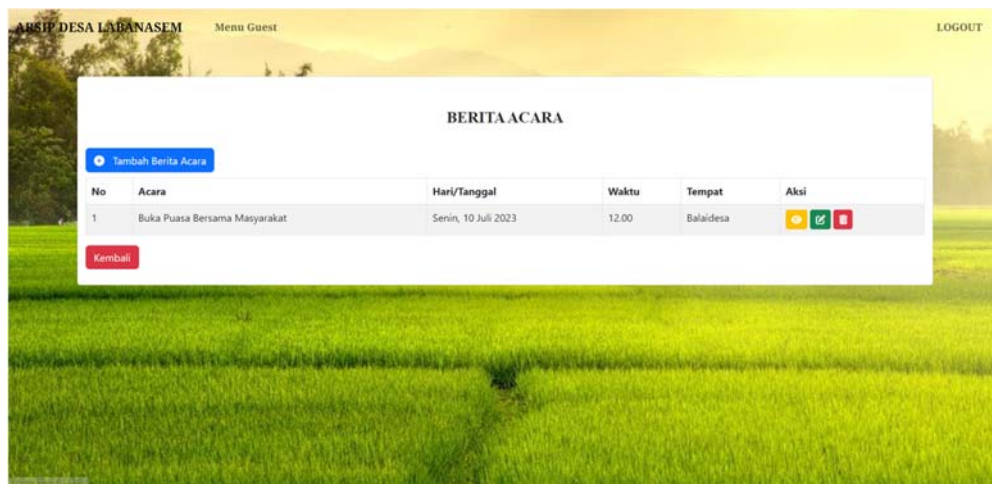
Hasil Notulensi



Gambar 4. Notulen Admin

Pada tampilan *notulen*, admin bisa melakukan upload file notulensi dari berbagai acara. Menu ini juga bermanfaat untuk melakukan pengarsipan dengan baik. Selain bisa melakukan CRUD, admin juga bisa melakukan download data menjadi format pdf.

Berita Acara



Gambar 5. Berita Acara Admin

Pada tampilan *berita acara*, admin juga bisa melakukan CRUD dan download data menjadi format pdf. Admin juga bisa melakukan upload file berita acara dari acara yang telah berlangsung. Menu ini juga bermanfaat untuk melakukan pencatatan time line acara dengan baik.

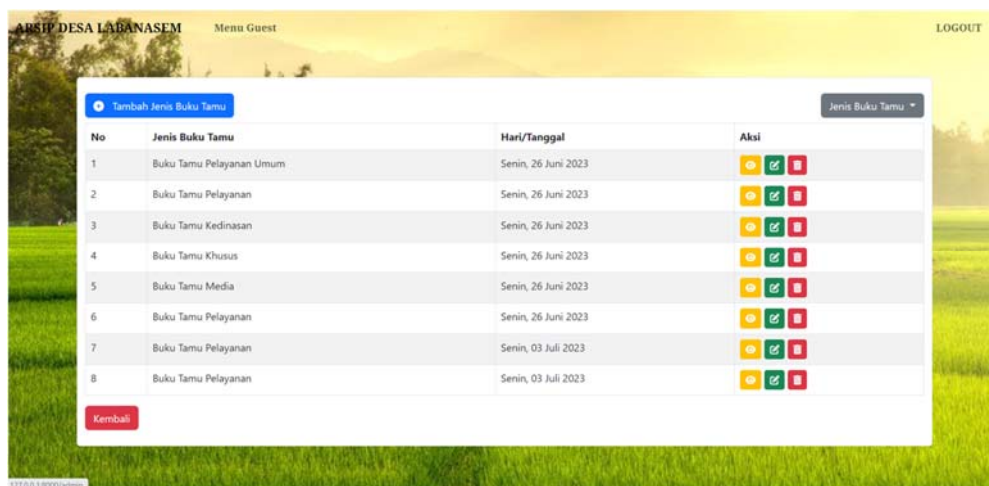
Dokumentasi



Gambar 6. Dokumentasi Admin

Pada tampilan *dokumentasi*, menu ini berfungsi untuk pengumpulan bukti dan keterangan dari sebuah kegiatan, sehingga kegiatan tersebut dapat tersampaikan. Admin juga bisa melakukan CRUD dan download data menjadi format pdf.

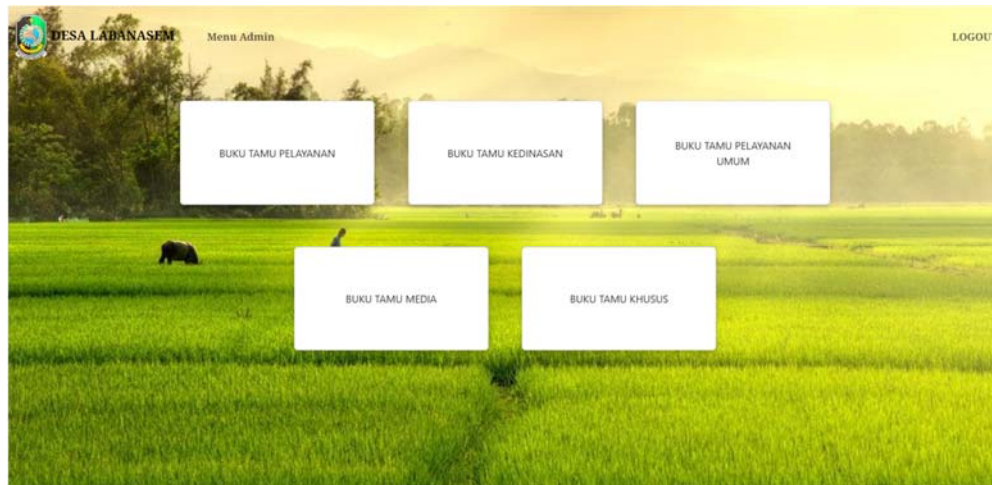
Rekap Buku Tamu



Gambar 7. Rekap Buku Tamu Admin

Pada tampilan *rekap buku tamu*, menu ini berfungsi untuk pengumpulan data dari berbagai buku tamu yang akan kearsip pada menu rekap buku tamu. Dan bisa melakukan filterisasi jenis buku tamu yang ada, contohnya jika yang ingin ditampilkan hanya buku tamu pelayanan maka yang tampil adalah data buku tamu pelayanan saja. Admin juga bisa melakukan CRUD dan download data menjadi format pdf.

Guest : Dashboard Guest



Gambar 8. Dashboard Guest

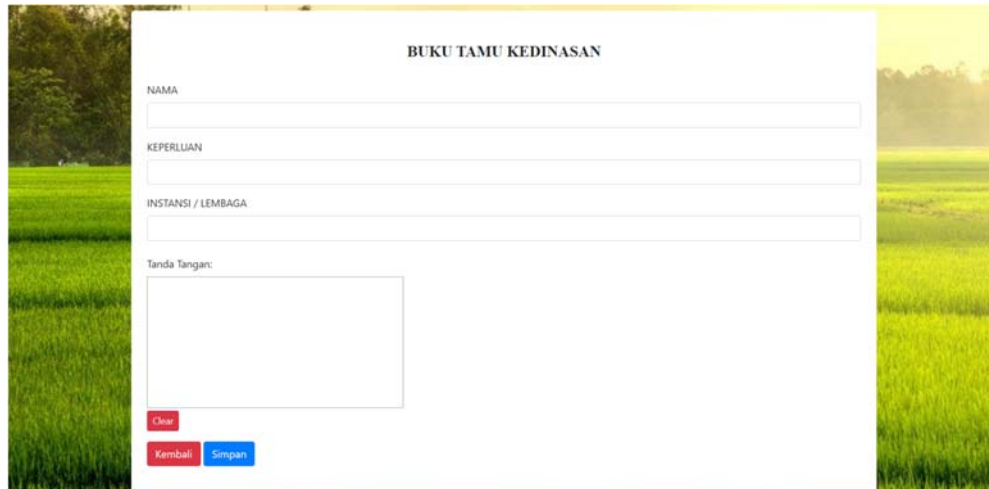
Pada tampilan *dashboard* ini, guest bisa mengakses atau melihat beberapa menu buku tamu, seperti menu buku tamu pelayanan, buku tamu pelayanan umum, buku tamu kedinasan, buku tamu media dan buku tamu khusus.

Buku Tamu Pelayanan Guest

Gambar 9. Buku Tamu Pelayanan Guest

Pada tampilan *buku tamu pelayanan* ini, guest bisa mengakses atau mengisi beberapa formulir seperti nama, keperluan, no handphone, dan tanda tangan.

Buku Tamu Kedinasan Guest



Gambar 10. Buku Tamu Kedinasan Guest

Pada tampilan *buku tamu kedinasan* ini, guest bisa mengakses atau mengisi beberapa formulir seperti nama, keperluan, instansi/lembaga, dan tanda tangan.

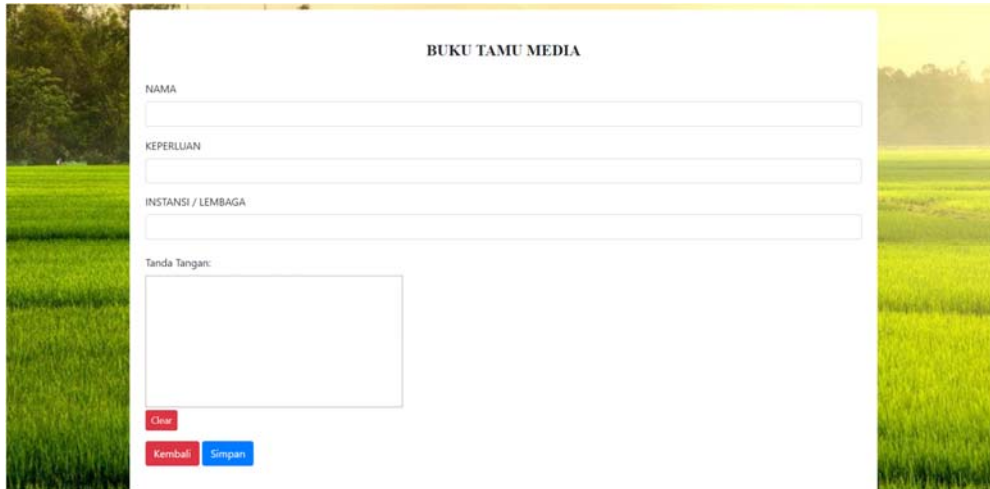
Buku Tamu Pelayanan Umum Guest



Gambar 11. Buku Tamu Pelayanan Umum Guest

Pada tampilan *buku tamu pelayanan umum* ini, guest bisa mengakses atau mengisi beberapa formulir seperti nama, keperluan, no handphone, alamat dan tanda tangan.

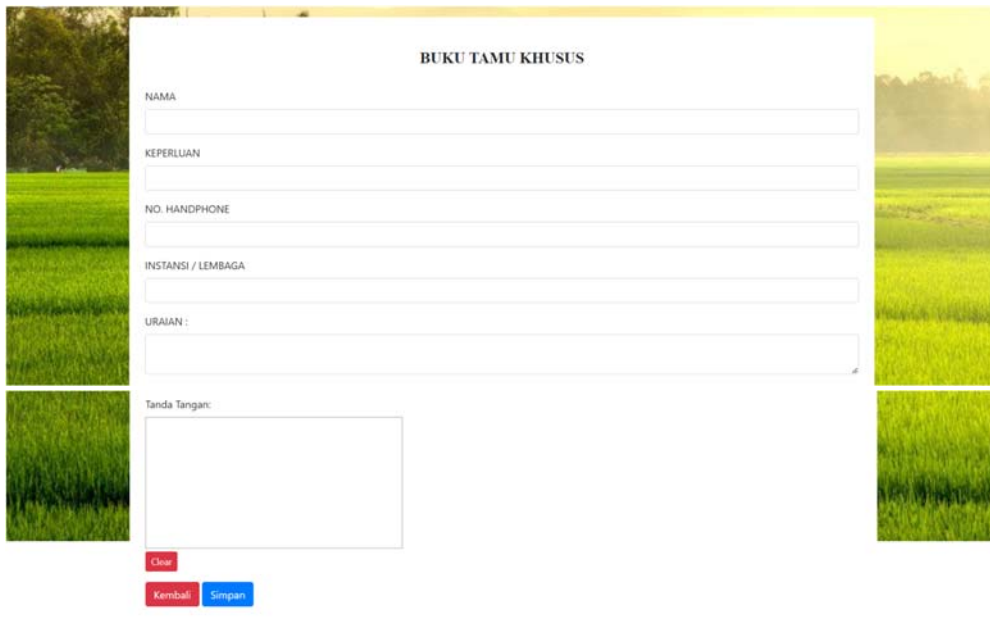
Buku Tamu Media Guest

The image shows a web form titled "BUKU TAMU MEDIA". It has four input fields: "NAMA", "KEPERLUAN", "INSTANSI / LEMBAGA", and "Tanda Tangan". Below the "Tanda Tangan" field are three buttons: "Clear" (red), "Kembali" (red), and "Simpan" (blue). The form is set against a background image of a green field.

Gambar 12. Buku Tamu Media Guest

Pada tampilan *buku tamu media* ini, guest bisa mengakses atau mengisi beberapa formulir seperti nama, keperluan, instansi/lembaga dan tanda tangan.

Buku Tamu Khusus Guest

The image shows a web form titled "BUKU TAMU KHUSUS". It has six input fields: "NAMA", "KEPERLUAN", "NO. HANDPHONE", "INSTANSI / LEMBAGA", "URAIAN", and "Tanda Tangan". Below the "Tanda Tangan" field are three buttons: "Clear" (red), "Kembali" (red), and "Simpan" (blue). The form is set against a background image of a green field.

Gambar 13. Buku Tamu Khusus Guest

Pada tampilan *buku tamu khusus* ini, guest bisa mengakses atau mengisi beberapa formulir seperti nama, keperluan, no handphone, instansi/lembaga, uraian dan tanda tangan.

4 KESIMPULAN

Berdasarkan kegiatan pengabdian yang telah dilaksanakan, kerja sama antara mitra dengan tim Pengabdian Politeknik Negeri banyuwangi dapat berjalan dengan baik dan pelaksanaan program telah terlaksana dengan lancar. Pengurus Kantor Desa Labanasem mendapatkan pengetahuan dan aplikasi terkait arsip digital dokumen berbasis website. Penerapan Sistem Aplikasi Arsip Digital berbasis website mempermudah mitra yaitu seluruh pemangku kepentingan pada Kantor Desa Labanasem.

DAFTAR PUSTAKA

- Anisah, A., Wahyuningsih, D., Helmud, E., Suwanda, T., Romadiana, P., & Irawan, D. (2021). Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Arsip Digital. *Jurnal SISFOKOM (Sistem Informasi dan Komputer)*, 10(3), 419-425.
- Ariefni, D. F., & Legowo, M. B. (2018). Penerapan Konsep Monitoring Dan Evaluasi Dalam Sistem Informasi Kegiatan Mahasiswa Di Perbanas Institute Jakarta. *Jurnal Teknik Informatika dan Sistem Informasi*, 4(3), 422-432.
- Husnita, T. J., & Kesuma, M. E. K. (2020). Pengelolaan Arsip sebagai sumber informasi Bagi Suatu Organisasi Melalui Arsip Manual dan Arsip Digital. *Jurnal El-Pustaka*, 1(2).
- Maidiana, M. (2021). Penelitian survey. *ALACRITY: Journal of Education*, 20-29.
- Mustanir, A., Hamid, H., & Syarifuddin, R. N. (2019). Pemberdayaan kelompok masyarakat desa dalam perencanaan metode partisipatif. *Moderat: Jurnal Ilmiah Ilmu Pemerintahan*, 5(3), 227-239
- Saputra, H. (2016). Penerapan Sistem Aplikasi Arsip Digital Pada Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Batusangkar. *Jurnal Teknologi Informasi dan Pendidikan*, 9(2), 56-67
- Usman, R. A. (2016). *TA: Analisis dan Desain Sistem Monitoring dan Evaluasi Koperasi Pada Dinas Koperasi Kabupaten Sidoarjo* (Doctoral dissertation, Stikom Surabaya).