

Pendampingan Penginputan Data pada Aplikasi *e-Office* Desa dalam Pengajuan Anggaran di Desa Jayamandiri, Kecamatan Cibugel, Kabupaten Sumedang

Civitas Consecratio
Volume 3 Nomor 1 2023: 1-14
© Penulis 2023
DOI: 10.33701/cc.v3i1.3101



Data Input Assistance in Village e-Office Application in Submission Budget in Jayamandiri Village, Cibugel District, Sumedang Regency

Ismi Dhini Saefa¹, Tumija², Dhimas Widya Saputra³,
Apriediya Pradigma Sirestu⁴

^{1,2,3,4} Institut Pemerintahan Dalam Negeri
Jalan Ir. Soekarno KM 20, Jatinangor, Sumedang,
Jawa Barat 45363

Penulis Korespondensi

Tumija
tumija@ipdn.ac.id
+62-822-1716-7291

Abstrak

Desa Jayamandiri merupakan salah satu desa di Kecamatan Cibugel, Kabupaten Sumedang yang telah menggunakan aplikasi *E-Office* dalam menunjang kegiatan di kantor desa. Aplikasi ini merupakan aplikasi yang dikeluarkan oleh Kabupaten Sumedang sejak tahun 2020. Namun, dalam pengimplementasian dari aplikasi ini diketahui bahwa Desa Jayamandiri terbukti belum aktif dalam menggunakan aplikasi *E-Office* khususnya salah satu fiturnya yaitu SIMEDOK guna pengajuan anggaran. Penyebab permasalahannya yaitu rendahnya kualitas dari SDM perangkat Desa Jayamandiri, kurangnya sarana dan prasarana untuk menunjang operasional aplikasi dari *E-Office* desa, tidak adanya pemberitahuan tegas atau himbauan tegas dari Kecamatan Cibugel untuk mengoperasikan aplikasi ini. Pengabdian masyarakat ini menggunakan metode observasi langsung dan wawancara, berupa tahapan pelaksanaan dalam pengabdian masyarakat yang dilakukan dimulai dari tahap pertama yaitu persiapan terkait dengan pengidentifikasian masalah. Tahap kedua yaitu pendampingan dalam pengaplikasian dan penginputan data *E-Office* dan tahap ketiga yaitu sosialisasi yang dilakukan untuk meningkatkan pemahaman dengan sasaran perangkat desa, tokoh masyarakat dan masyarakat Desa Jayamandiri. Pengabdian masyarakat yang dilaksanakan selama 10 hari juga diikuti dengan penulis yang mengikuti rangkaian kegiatan yang ada di masyarakat Desa Jayamandiri untuk mengetahui lebih mengenai adat istiadat masyarakat



setempat dan terkait dengan penggunaan aplikasi *E-Office* Desa solusi yang dapat dilakukan dalam peningkatan kualitas penggunaan aplikasinya bisa melalui pelatihan secara rutin dan monitoring penggunaan aplikasi *E-Office* khususnya fitur SIMEDOK. Hasil dari pendampingan yaitu pertama perangkat Desa Jayamandiri memahami penggunaan aplikasi *E-Office* khususnya fitur SIMEDOK untuk pengajuan anggaran. Kedua, Perangkat Desa Jayamandiri mengaplikasikan *E-Office* secara mandiri dan melakukan segala administrasi kantor desa. Ketiga, penggunaan dari pengaplikasian *E-Office* Desa ini dapat dirasakan output-nya tidak hanya oleh perangkat Desa Jayamandiri tetapi juga oleh masyarakat Desa terutama dalam pelayanan publik.

Kata Kunci

Aplikasi, E-Office, Fitur, Pengabdian

Abstract

Jayamandiri Village is one of the villages in Cibugel District, Sumedang Regency which has used the E-Office application to support activities at the village office. This application is an application issued by Sumedang Regency since 2020. However, in the implementation of this application it is known that Jayamandiri Village has proven not to be active in using the E-Office application, especially one of its features, namely SIMEDOK for budget submissions, which is the cause of the problem, namely the low the quality of the human resources of the Jayamandiri Village apparatus, the lack of facilities and infrastructure to support the application of the village E-Office so that its use is hampered furthermore there is no firm notification or firm appeal from the Cibugel District for the application of this application. This community service uses direct observation and interview methods, the method used is in the form of implementation stages in community service which starts from the first stage, namely preparation related to problem identification. The second stage is assistance in the application and input of E-Office data and the third stage is socialization which is carried out to increase understanding with the target of village officials, community leaders and the Jayamandiri Village community. The community service which was carried out for 10 days was also followed by writers who took part in a series of activities in the Jayamandiri Village community to find out more about the customs of the local community and related. The results of the assistance are that first the Jayamandiri Village apparatus understands the use of the E-Office application, especially the SIMEDOK feature for budget submissions. Second, the Jayamandiri Village apparatus applies the E-Office independently and performs all village office administration. Third, the use of the Village E-Office application can be felt by the output not only by Jayamandiri Village officials but also by the Village community, especially in public services.

Keywords

Application, E-Office, Features, Service

1. Pendahuluan

Teknologi dan informasi yang kian berkembang telah menyebabkan suatu revolusi industri 4.0 atau juga yang biasa dikenal dengan istilah *cyber physical system* yang merupakan fenomena terjadinya kolaborasi antara teknologi siber dengan teknologi otomatisasi. Di samping itu, semakin berkembangnya digitalisasi mempengaruhi segala aspek kehidupan dan sekarang telah dikenal istilah *era society* 5.0 dimana pada era ini yang menempatkan manusia sebagai komponen utama, bukan hanya sekedar peran yang *passive component* seperti di era revolusi industri 4.0. Namun, sudah menjadi *active component*. Hal ini menuntut semua kalangan untuk menguasai teknologi informasi khususnya generasi muda sebagai agen perubahan.

Pemanfaatan teknologi informasi telah memiliki banyak implementasi di segala bidang kehidupan manusia seperti ekonomi, sosial, budaya, politik dan khususnya pemerintahan. Peranan dari teknologi informasi dalam bidang kehidupan menitikberatkan pada suatu pengaturan sistem informasi dengan penggunaan komputer (Watrianthos, 2021:11).

Penggunaan teknologi informasi khususnya pada penyelenggaraan pemerintahan di Indonesia diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) diberlakukan untuk dapat mewujudkan suatu tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan dan akuntabel dan pada akhirnya akan menghasilkan sebuah pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya.

Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) memungkinkan untuk menunjang pekerjaan tata kelola pemerintahan menjadi lebih mudah, keluarnya peraturan terkait SPBE ini mewajibkan untuk semua daerah di Indonesia dapat memanfaatkan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan tanpa terkecuali mulai dari tingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota bahkan desa.

Penyelenggaraan pemerintahan yang dihasilkan atas penerapan dari teknologi informasi untuk menunjang tata kelola pemerintahan adalah *good governance*. *Good governance* memiliki orientasi pada 2 hal yaitu pencapaian tujuan nasional dan pemerintahan yang ideal dalam melakukan pencapaian tujuan nasional. Maka dari itu, pada hakikatnya pemerintahan atau pemerintahan ditujukan kepada terciptanya fungsi pelayanan publik (Syairozi dkk., 2021).

Penyelenggaraan dari segala bentuk tata kelola pemerintahan dituntut untuk mengikuti perkembangan zaman agar di samping itu selain dapat pelayanan publik juga dapat meningkatkan kualitas dari Sumber Daya Manusia (SDM). Pemerintah sangat perlu dalam melakukan pengoptimalan terkait dengan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi untuk membangun jaringan sistem informasi manajemen dan proses kerja yang memungkinkan pemerintahan bekerja secara terpadu dengan menyederhanakan akses antar unit kerja (Syairozi dkk., 2021).

Kabupaten Sumedang telah mengeluarkan sebuah aplikasi yang terintegrasi untuk menunjang kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkup Pemerintah Kabupaten Sumedang. Aplikasi yang bernama *E-Office* ini memungkinkan untuk diakses oleh setiap perangkat selama ada jaringan internet dan memiliki akun yang sudah terverifikasi. Aplikasi ini, juga memiliki kelebihan berupa tanda tangan digital dengan rancangan metode kerja WFA (*Work from Anywhere*) yang berarti bahwa perangkat bisa diakses kapanpun dan dimanapun (Raffa Rizky, 2021). *E-Office* ini juga terhubung dengan pendataan di setiap desa di Kabupaten Sumedang salah satunya yaitu Desa Jayamandiri Kecamatan Cibugel Kabupaten Sumedang. Desa Jayamandiri merupakan hasil pemekaran dari Desa Cibugel dan Desa Sukaraja berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pembentukan Desa-Desa Baru Hasil Pemekaran Desa di Kabupaten Sumedang.

Desa Jayamandiri telah menggunakan aplikasi *E-Office* desa sejak tahun 2020. Setiap perangkat di Desa Jayamandiri telah menggunakan aplikasi ini termasuk bagian keuangan di kantor desa. Fitur aplikasi yang menjadi lingkup bagian keuangan adalah SIMEDOK (Sistem Mekanisme Pengajuan Dokumen) untuk membuat surat pengajuan anggaran. SIMEDOK (Sistem Mekanisme Pengajuan Dokumen) merupakan fitur yang terkait dengan pengajuan anggaran dari desa ke kecamatan. Namun, terkait dengan pengisian anggaran Desa Jayamandiri menggunakan aplikasi SISKEUDES (Sistem Keuangan Desa) yang diakses secara online dan aplikasi SISKEUDES (Sistem Keuangan Desa) ini juga terdapat di dalam aplikasi *E-Office* desa.

Pengajuan anggaran melalui aplikasi *E-Office* desa belum terlaksanakan di desa Jayamandiri meskipun sudah pernah dilakukan pelatihan terkait dengan fitur SIMEDOK ini. Seperti yang dikemukakan oleh Kania Dewi selaku Kaur Keuangan Desa Jayamandiri

pada Kamis, 24 November 2022 di Kantor Desa Jayamandiri.

“Pada aplikasi *E-Office* ada SIMEDOK untuk pengajuan tetapi masih melalui kecamatan bukan desa, seharusnya memang oleh desa tetapi karena ada surat pengantar dan surat rekomendasi dari kecamatan maka dilakukan langsung oleh kecamatan. Namun, untuk perangkat desa lainnya juga menggunakan aplikasi *E-Office* desa ini untuk mengisi absensi. Terkait fitur SIMEDOK untuk pengajuan anggaran dalam *E-Office* ini memang pernah dilakukan pelatihan di desa tetapi hingga saat ini pengajuan anggaran masih melalui kecamatan”.

Electronic Office atau *E-Office* merupakan *software* dan digunakan untuk tujuan utama dalam mengatur pola pekerjaan yang sudah atau akan dilakukan oleh pegawai, menyimpan dan mengontrol konten yang ada di dalam suatu organisasi secara elektronik. Baik yang berhubungan dengan surat masuk, surat keluar, disposisi ataupun jenis penginputan data lainnya (Nasution & Malikah, 2020). Pada aplikasi ini setiap pegawai memiliki akses untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan di dalam file komputer yang dimilikinya atau milik orang lain karena dalam *E-Office*, antar komputer dalam suatu perkantoran saling terkoneksi.

Pengajuan anggaran sesuai dengan fitur didalam aplikasi *E-Office* harusnya dilakukan oleh desa yang bersangkutan namun dalam hal ini pengisian untuk pengajuan anggaran ke kecamatan masih dilakukan oleh kecamatan. Khususnya dalam hal ini untuk pengajuan anggaran dari Desa Jayamandiri tidak langsung diisi di dalam fitur SIMEDOK oleh Desa Jayamandiri tetapi masih melalui Kecamatan Cibugel, dalam hal ini Desa Jayamandiri hanya melengkapi dokumen-dokumen yang diperlukan terkait pengajuan anggaran untuk diberikan kepada Kecamatan Cibugel guna kelengkapan pemberkasan anggaran. Maka dari itu, berdasarkan masalah yang ada, pengimplementasian dari *E-Office* desa ini belum diaplikasikan secara maksimal oleh perangkat Desa Jayamandiri khususnya di bagian keuangan.

Sebagai bentuk upaya agar pelaksanaan tata kelola pemerintahan berjalan sesuai dengan intruksi dari peraturan yang ada maka dilaksanakan pengabdian masyarakat di Desa Jayamandiri yang terdiri atas 2 (dua) agenda utama yaitu melaksanakan sosialisasi dan pendampingan penginputan data dalam Aplikasi *E-Office* sebagai sebuah aplikasi yang terintegrasi untuk memudahkan dalam pengadministrasian di

Desa Jayamandiri di kantor desa khususnya dalam hal pengajuan anggaran ke Kecamatan Cibugel. Tujuan untuk dilakukannya pengabdian kepada masyarakat ini adalah membantu perangkat desa untuk lebih memahami terkait dengan pengaplikasian dari *E-Office* khususnya fitur SIMEDOK. Untuk mengidentifikasi permasalahan yang ada secara lebih komprehensif, penulis melaksanakan kegiatan survei yang diselenggarakan pada masyarakat dan aparatur pemerintah Desa Jayamandiri melalui metode wawancara dan pengamatan secara langsung di lapangan. Metode pemilihan *sampling* informan dilaksanakan secara tidak terstruktur dimana dilakukan terhadap perangkat desa yang menurut penulis perlu untuk dimintai pendapat terkait permasalahan dari aplikasi *E-Office*. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di Desa Jayamandiri dilakukan dari tanggal 21 November - 30 November 2022.

Pendampingan yang dilakukan dalam pengabdian masyarakat ini diawali dengan dilakukan sosialisasi terlebih dahulu. Sosialisasi adalah sebuah proses penanaman atau dapat dikatakan sebagai transfer kebiasaan ataupun nilai dan aturan melalui satu generasi ke generasi lainnya di dalam sebuah kelompok atau masyarakat (Normina, 2014). Dengan kata lain sosialisasi merupakan sebuah penanaman nilai dan norma bagi individu, yang mana diharapkan penanaman tersebut nantinya akan menghasilkan sebuah pelaksanaan yang sesuai dengan output yang diharapkan. Menurut Normina (2014), juga menyebutkan adanya dua tipe dari sosialisasi yang dilakukan yaitu sosialisasi formal dan sosialisasi informal. Sosialisasi formal yaitu sosialisasi yang dilakukan melalui lembaga berwenang didasarkan dengan ketentuan berlaku dalam negara, seperti pendidikan di sekolah dan pendidikan militer. Sedangkan sosialisasi informal adalah sosialisasi yang terjadi di lingkungan sosial kemasyarakatan seperti antar teman, sahabat dan kelompok sosial yang ada di masyarakat.

Pentingnya dilakukan sosialisasi adalah untuk memperoleh pemahaman dan pengetahuan yang lebih mendalam terkait dengan sasaran yang ingin dicapai. Sosialisasi melalui tahapannya setidaknya memiliki tiga proses yaitu sosialisasi (pengenalan), internalisasi dan enkulturasi. Maka, dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat khususnya perangkat Desa Jayamandiri ini, penulis menggunakan sosialisasi sebagai teknik yang digunakan dan memberikan pelatihan secara langsung terkait dengan penginputan data dalam aplikasi *E-Office*.

Hasil kegiatan pengabdian masyarakat yang lainnya berupa pemanfaatan aplikasi *E-Office* berguna bagi peningkatan mutu akademik yang berkualitas dan manajemen tata kelola yang unggul serta menciptakan pelayanan akademik yang prima bagi semua *stakeholder* serta dalam mengelolanya membuat program kerja, berisikan program pengembangan dan program rutin berdasarkan rencana strategis yang telah ditetapkan (Muttaqin & Prihandoko, 2018). Pengabdian masyarakat yang dilakukan ini memiliki perbedaan dengan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh Muttaqin & Prihandoko yaitu lokasinya di Medan, Sumatera Utara. Sementara penulis melaksanakan pengabdian masyarakat di Desa Jayamandiri, Kabupaten Sumedang, perbedaan lainnya yaitu dari metode yang digunakan yaitu metode UTAUT (*Unified Theory of Acceptance and Use of Technology*) Pengabdian ini memiliki persamaan dengan penulis yaitu untuk mengimplementasikan aplikasi *E-Office* dalam pengefektifan pengadministrasian dalam hal surat menyurat dan kegiatan operasional lainnya dengan sasaran pegawai kantor.

Pengabdian masyarakat terkait dengan aplikasi *E-Office* yaitu mengenai penerapan dan pemanfaatan aplikasi *E-Office* untuk menunjang pekerjaan yaitu Penggunaan aplikasi *E-Office* sangat membantu pegawai atau karyawan dalam menyelesaikan berbagai bentuk kegiatan dalam pengadministrasian perkantoran berupa pengelolaan arsip, membuat surat, dan lainnya. Sehingga pegawai lebih cepat dan tepat waktu dalam menyelesaikan berbagai pekerjaannya (Herdiana & Marsofiyati, 2019). Pengabdian masyarakat yang dilakukan ini memiliki perbedaan dengan pengabdian masyarakat yang dilakukan penulis yaitu terletak pada lokasi pengabdian masyarakat yang dilakukan di Surakarta dan metode yang digunakan yaitu literatur. Persamaan dengan pengabdian masyarakat yang dilakukan penulis yaitu dalam pemanfaatan *E-Office* dalam melakukan pengelolaan pengadministrasian, pengarsipan dengan sarasannya yaitu pegawai kantor.

Pengembangan dari model penerapan *E-Office* ini telah banyak dilakukan dalam berbagai aspek, berdasarkan hasil pengabdian masyarakat selanjutnya adalah perancangan *E-Office* untuk penyelesaian permasalahan sebagai acuan untuk dijadikan. Masalah yang akan diselesaikan adalah proses surat masuk, surat keluar, disposisi surat, agenda surat, dan forum diskusi sebagai fitur tambahan dalam. Selain itu, fungsi utama aplikasi *E-Office* ini yaitu dapat mengatasi keperluan administrasi perkantoran, seperti pengarsipan, dokumentasi, dan surat menyurat (Azis & Dirgahayu, 2015). Pengabdian masyarakat yang

dilakukan ini memiliki perbedaan dengan pengabdian masyarakat yang dilakukan penulis yaitu terletak pada lokasi pengabdian masyarakat yang dilakukan di Jakarta. Persamaan dengan pengabdian masyarakat yang dilakukan penulis yaitu terletak pada metode yang digunakan yaitu melalui tiga tahap pengabdian yaitu tahap pertama merumuskan, tahap kedua evaluasi dan tahap ketiga mengembangkan aplikasi.

Hasil dari pengabdian masyarakat lainnya yaitu bahwa pemanfaatan *E-Office* masih kurang berkembang karena budaya dan perilaku pegawai yang masih konvensional dan dalam hasil pengabdian kepada masyarakat ini juga menunjukkan bahwa aplikasi *E-Office* berupa surat masuk dan surat keluar serta disposisi memudahkan pegawai mengurus administrasi perkantoran khususnya dokumen persuratan dan korespondensi sehingga surat dapat diproses secara cepat dan efisien (Mulyono & Kholid, 2019). Pengabdian masyarakat yang dilakukan ini memiliki perbedaan dengan pengabdian masyarakat yang dilakukan penulis yaitu terletak pada lokasi pengabdian masyarakat yang dilakukan di Gresik dan metode yang digunakan yaitu SDLC (*System Development Life Cycle*). Pengabdian masyarakat ini memiliki persamaan dengan penulis yaitu untuk melakukan pendampingan mengenai pengimplementasian aplikasi *E-Office* bagi pegawai kantor sehingga dapat mempermudah dalam melakukan administrasi kantor terutama dalam hal surat-menyurat.

Pengaplikasian dari *E-Office* ini juga dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor seperti pada hasil pengabdian masyarakat yang menemukan bahwa efektivitas pelaksanaan *E-Office* pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Riau ditinjau dari kriteria ketepatan kebijakan, ketepatan pelaksanaan, ketepatan target, ketepatan lingkungan, dan ketepatan proses adalah tidak efektif. Faktor penghambatnya yaitu lemahnya komitmen para pelaksana, keterbatasan anggaran untuk kegiatan sosialisasi, serta faktor kepemimpinan (Rissa Oktaviana dkk., 2022). Pengabdian masyarakat yang dilakukan ini memiliki perbedaan dengan pengabdian masyarakat yang dilakukan penulis yaitu terletak pada lokasi pengabdian masyarakat yang dilakukan di Riau. Pengabdian masyarakat ini memiliki persamaan dengan penulis yaitu pada teknik pengumpulan data yang dilakukan yaitu observasi langsung dan wawancara.

Berdasarkan hasil pengabdian masyarakat yang ada memiliki keberagaman hasil, tahapan dari pengaplikasian dari *E-Office* ini juga bisa menimbulkan perbedaan. Penggunaan Aplikasi *E-Office* dalam

pengelolaan arsip elektronik dalam Kantor Wilayah Direktorat Jendral Sumatera Barat. Pengelolaan arsip di kantor tersebut sudah menggunakan pengelolaan arsip elektronik. Adapun cara pengelolaan tersebut yaitu (1) Pilih arsip yang dialih mediakan dengan menggunakan skener sebagai alat untuk untuk meskand arsip tersebut. (2) Kemudian file yang akan dimasukan kedalam aplikasi tersebut di upload melalui aplikasi *E-Office* (3) Isi format yang sesuai dengan nilai guna arsip tersebut. (4) Kemudian simpan arsip tersebut dan secara otomatis arsip tersebut akan tersimpan pada aplikasi tersebut (5) Barulah arsip yang tersimpan dapat digunakan oleh staf atau karyawan yang memerlukan arsip tersebut. Penggunaan dari aplikasi *E-Office* ini merupakan pengaplikasian yang berbeda-beda tergantung dari fitur yang digunakan (Raudya Tuzzahra, 2020). Pengabdian masyarakat yang dilakukan ini memiliki perbedaan dengan pengabdian masyarakat yang dilakukan penulis yaitu terletak pada lokasi pengabdian masyarakat yang dilakukan di Sumatera Barat. Sedangkan untuk persamaannya dalam pengabdian masyarakat ini yaitu untuk mengimplementasikan pengabdiannya dilakukan melalui observasi langsung dengan sasaran pegawai dalam mengaplikasikan *E-Office* untuk keperluan administrasi terutama pengarsipan.

2. Metode

Kegiatan yang dilakukan oleh penulis dilaksanakan dalam bentuk sosialisasi dan pendampingan langsung penginputan data dalam *E-Office*. Materi sosialisasi dipersiapkan dalam bentuk paparan yang dikemas dalam Microsoft Power Point dan video yang mendukung proses sosialisasi. Kegiatan ini diawali dengan pengenalan tim dilanjutkan dengan paparan materi dari masing-masing anggota tim. Diskusi ini berbentuk tanya jawab dikolaborasikan dengan paparan materi yang diberikan. Setelah sesi pemaparan materi selesai maka dilanjutkan dengan diskusi tanya jawab dan pelaksanaan pendampingan langsung berupa pendampingan bagi admin dari kantor Desa Jayamandiri yaitu Ibu Shinta sebagai Kaur TU & Umum. Berikut ini merupakan struktur jabatan dari perangkat Desa Jayamandiri.

Tabel 1.
Struktur Jabatan Perangkat Desa Jayamandiri

NO	NAMA	JABATAN
1	Jojo	Kepala Desa
2	Eman Sulaeman	Sekretaris Desa
3	Kania Dewi	Kaur Keuangan
4	Sinta Ayu Sofianti, S.K.PM	Kaur TU & Umum
5	Ikhwan Nuryadin	Kaur Perencanaan
6	Junaedi Abdilah	Kasi Pemerintahan

7	Ade Sonjaya	Kasi Pemberdayaan
8	Hadi Nugraha	Kasi Pelayanan
9	Yana Rodiana	Kadus Cijerah
10	Dedi Sutarsa	Kadus Patrol
11	Yuyut Sumarya	Kadus Cijaha
12	Daremi	Pembantu Umum

Bagian Kesktarian Desa Jayamandiri (Diolah Penulis, 2022)

Tim pengabdian masyarakat melaksanakan kegiatan survei yang diselenggarakan di Desa Jayamandiri melalui metode wawancara dan observasi langsung pada perangkat. Observasi dilakukan melalui proses interaksi atau dengan kejadian-kejadiannya sendiri (Soegijono 2016:40). Sedangkan, wawancara merupakan proses tanya jawab lisan dimana dua orang atau lebih bertatap muka secara fisik untuk bisa mengetahui tanggapan, pendapat, dan motivasi seseorang dari suatu objek, wawancara yang dilakukan dapat menggali informasi dari seseorang (Soegijono, 2016). Pada saat proses wawancara dilakukan, selalu ada dua pihak yang masing-masing mempunyai kedudukan yang berjalan, pihak yang satu sebagai pencari informasi dan pihak lainnya sebagai pemberi informasi (Responden). Soegijono (2016), juga menyatakan bahwa wawancara memiliki dua jenis yaitu wawancara terstruktur dan tidak terstruktur. Wawancara terstruktur cenderung menggunakan pedoman wawancara, sedangkan wawancara tidak terstruktur tanpa menggunakan pedoman wawancara sama sekali.

Pengabdian masyarakat di Desa Jayamandiri ini dilakukan dengan observasi langsung dimana penulis langsung datang ke lokasi tempat dilakukannya penelitian yaitu di Desa Jayamandiri, Kecamatan Cibugel Kabupaten Sumedang selama 10 hari. Observasi dilaksanakan terhitung dari tanggal 21 s.d 30 November 2022. Serta penulis juga melakukan wawancara dengan perangkat desa yang terkait dan dianggap peneliti memiliki hubungan dengan permasalahan sehingga akan memperoleh pendapat. Wawancara dilaksanakan dengan Kaur Keuangan Desa Jayamandiri dan Kaur TU & Umum Desa Jayamandiri.

Tahapan pengabdian masyarakat di Desa Jayamandiri ini dilaksanakan dengan jadwal yang telah disusun oleh penulis sesuai dengan waktu pelaksanaan yang diberikan oleh Institut Pemerintahan Dalam Negeri yaitu 10 hari terhitung dari tanggal 21 November 2021-30 November 2022. Dimana tahapan pelaksanaan pengabdian dilaksanakan dalam 3 tahapan.

Tahapan pertama yaitu persiapan didalam tahapan ini dilakukan beberapa hal diantaranya yaitu sebagai berikut.

- Mengidentifikasi masalah terkait dengan penggunaan *E-Office* oleh perangkat Desa Jayamandiri hal ini dilakukan melalui wawancara dengan perangkat desa yaitu Kepala Desa Jayamandiri dan Kaur Keuangan Desa Jayamandiri. Tujuannya adalah untuk menetapkan tujuan dan sasaran dari kegiatan dari pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- Penentuan prioritas masalah, tujuan dilakukan hal ini adalah untuk membuat program kegiatan yang lebih spesifik terkait pendampingan yang dilakukan untuk penginputan data dalam aplikasi *E-Office* khususnya dalam fitur SIMEDOK dalam pengajuan anggaran ke Kecamatan Cibugel.
- Penentuan rencana kegiatan dari pengabdian masyarakat, hal ini akan memuat kegiatan yang dilakukan secara harian dan mingguan sehingga akan tepat sasaran dan tujuan dari pengabdian kepada masyarakat tercapai.
- Penetapan sasaran dari pendampingan yang dilakukan dalam penginputan data di *E-Office*.
- Menentukan waktu untuk melaksanakan sosialisasi dan pendampingan untuk penginputan data di aplikasi *E-Office*. Sedangkan untuk masyarakat Desa Jayamandiri dapat juga memperoleh informasi terkait aplikasi ini sebagai bentuk transparansi kepada masyarakat.

Tahap kedua, pendampingan. Dalam tahapan ini yaitu melakukan pendampingan secara langsung kepada perangkat Desa Jayamandiri untuk pengaplikasian dari *E-Office* khususnya fitur dari SIMEDOK untuk pengajuan anggaran. Dalam tahapan ini dibutuhkan koneksi internet mengingat aplikasi *E-Office* yang harus diakses dengan menggunakan internet. Tahapan kegiatan yang dilakukan dalam tahap pendampingan yaitu sebagai berikut.

- Menentukan jadwal pendampingan dengan melakukan koordinasi dengan perangkat desa khususnya Kepala Desa Jayamandiri.
- Melakukan pendampingan dengan menginput data dalam aplikasi *E-Office* dengan mengidentifikasi kelengkapan dokumen yang akan diinput dalam aplikasi *E-Office*.
- Membantu perangkat desa untuk menyiapkan dan memfasilitasi perangkat yang masih terkendala atau memiliki masalah dalam penginputan data

ke dalam aplikasi *E-Office* khususnya dalam pengaplikasian fitur SIMEDOK dalam pengajuan anggaran.

Tahap Ketiga, sosialisasi. Tahap kegiatan yang dilakukan yaitu sebagai berikut.

- Penetapan jadwal sosialisasi dengan berkoordinasi dengan Kepala Desa Jayamandiri.
- Menyiapkan bahan berupa materi yang akan dipresentasikan kepada perangkat desa, kepala dusun, tokoh masyarakat dan masyarakat yang dianggap perlu untuk menghadiri sosialisasi yang dilakukan.
- Melaksanakan kegiatan sosialisasi dengan perangkat desa *E-Office* khususnya fitur SIMEDOK dalam pengajuan anggaran. Selain itu, untuk masyarakat mendapatkan tambahan materi sosialisasi berupa *Sharing* mengenai berita *Hoax*, literasi digital dan WA Kepo dari Pemerintah Kabupaten Sumedang.

Beberapa indikator keberhasilan dari pendampingan dan sosialisasi yang dilakukan saat pengabdian kepada masyarakat di Desa Jayamandiri yaitu (1) Perangkat desa memahami penggunaan aplikasi *E-Office* khususnya fitur SIMEDOK untuk pengajuan anggaran, (2) Perangkat Desa Jayamandiri mengaplikasikan *E-Office* secara mandiri dan melakukan segala administrasi kantor desa melalui aplikasi ini tanpa terkecuali, (3) Pengimplementasian penggunaan dari pengaplikasian *E-Office* dapat dirasakan outputnya tidak hanya dirasakan oleh perangkat Desa Jayamandiri tetapi juga oleh masyarakat Desa Jayamandiri secara keseluruhan.

Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan secara sistematis, maka dari itu penulis menguraikan jadwal kegiatan dari pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk tabel di bawah ini.

Tabel 2.

Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Bhakti Karya Praja di Desa Jayamandiri

HARI/TGL	KEGIATAN	PUKUL	TEMPAT
Senin/21 November 2022	Penerimaan dan Pengarahan Peserta Bhakti Karya Praja Kecamatan Cibugel Oleh Camat Cibugel	07.30-08.00 WIB	Kantor Kecamatan Cibugel
	Acara Minang Kala dan Peringatan Maulid Nabi Muhammad SAW Tahun 2022 di Desa Jayamandiri	13.00-16.00 WIB	Kantor Desa Jayamandiri
Selasa/22 November 2022	Membantu Perangkat Desa Melaksanakan Bongkar Muat	09.00-10.00 WIB	Kantor Desa Jayamandiri dan Desa Buanamekar
	Membantu Perangkat Desa dalam penginputan Dana Desa	14.00-16.00 WIB	Kantor Desa Jayamandiri

HARI/TGL	KEGIATAN	PUKUL	TEMPAT
Rabu/23 November 2022	Pengenalan dengan Perangkat Desa dan Diskusi terkait dengan Program selama Kegiatan Bhakti Karya Praja	09.00-11.00 WIB	Kantor Desa Jayamandiri
	Penginputan data Perubahan APBDes (Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa) tahun 2022	14.00-15.30 WIB	Kantor Desa Jayamandiri
	Kegiatan Pengajian Rutin dengan Ibu-Ibu Desa Jayamandiri	16.00-17.30 WIB	
Kamis/ 24 November 2022	Diskusi dan Sharing terkait dengan pengaplikasian <i>E-Office</i> dengan perangkat Desa Jayamandiri	09.00-10.00 WIB	Kantor Desa Jayamandiri
	Kegiatan Pengajian Muslimat di Tingkat Kecamatan	10.00-12.00 WIB	Masjid Kecamatan Cibugel
Jumat/25 November 2022	Sosialisasi tentang literasi digital dan Pelatihan penggunaan "WA KEPO" bagi masyarakat Desa Jayamandiri	09.00-11.00 WIB	Kantor Desa Jayamandiri
	Penginputan Data Dana Desa	14.00-15.30 WIB	Kantor Desa Jayamandiri
Sabtu/26 November 2022	Senam integrasi dengan Kader PKK Desa Jayamandiri	13.00-14.00 WIB	Kantor Desa Jayamandiri
Minggu/27 November 2022	Kegiatan Main Volly integrasi dengan Ibu-Ibu Desa Jayamandiri	16.00-17.30 WIB	Lapangan Volly Desa Jayamandiri
Senin/28 November 2022	Membantu tahapan kegiatan Pencairan Dana (SP2D)	08.00-09.00 WIB	Kantor Camat Cibugel
	Melaksanakan Observasi Lapangan (Mengukur Jalan) Desa Jayamandiri yang akan di perbaiki	10.00-12.00 WIB	Jalan Desa Jayamandiri
	Membantu kegiatan pembagian KIS (Kartu Indonesia Sehat)	14.00-15.00 WIB	Kantor Desa Jayamandiri
Selasa/29 November 2022	Upacara HUT Kopri Ke-50	08.00-09.00 WIB	Kantor Camat Cibugel
	Kegiatan MMD (Musyawarah Masyarakat Desa) bersama dengan Puskesmas Desa Jayamandiri	09.00-12.00 WIB	Kantor Desa Jayamandiri
	Penutupan kegiatan Bhakti Karya Praja dan berpamitan dengan Perangkat Desa Jayamandiri	15.00-16.00 WIB	Kantor Desa Jayamandiri
Rabu/30 November 2022	Berpamitan dengan seluruh Masyarakat Desa Jayamandiri	07.00-08.00 WIB	Desa Jayamandiri
	Penutupan dan Pengarahan oleh pihak Kecamatan Kabupaten Cibugel	08.00-09.00 WIB	Kantor Camat Cibugel

Sumber: Diolah Penulis (2022)

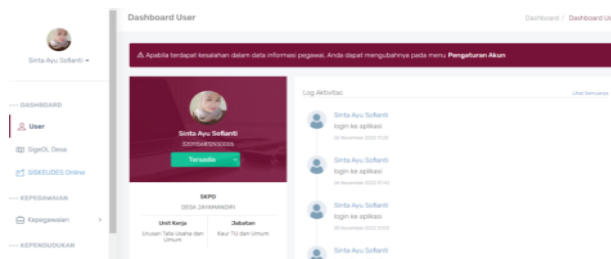
3. Hasil dan Pembahasan

Berdasarkan rekapan data dari aplikasi *E-Office* tahun 2022.

3.1. Penggunaan Fitur SIMEDOK (Sistem Mekanisme Pengajuan Dokumen) di Desa Jayamandiri

Desa Jayamandiri telah menggunakan Aplikasi *E-Office* sebagai penunjang dan pendorong dalam percepatan pelayanan publik dan sebagai sarana dalam

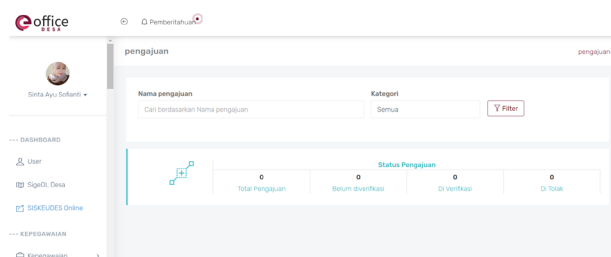
meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. *E-Office* Desa adalah aplikasi terintegrasi untuk Perangkat Desa di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang yang nantinya akan memberikan kemudahan dalam proses menerima surat, mengirim surat, mendisposisi surat, mengarsipkan surat, serta dapat diakses dimanapun dan kapanpun selama ada jaringan internet. Berikut ini merupakan tampilan dari *Dashboard* aplikasi *E-Office* Desa Jayamandiri menggunakan akun dari Ibu Sintia Ayu Sofianti selaku Kaur TU & Umum Desa Jayamandiri.



Sumber: Aplikasi *E-Office* (2022)

Gambar 1. Dashboard Aplikasi *E-Office*

Pengajuan yang dilakukan oleh Kaur Keuangan Desa Jayamandiri masih dilakukan secara manual dan belum sepenuhnya dilaksanakan oleh perangkat desa itu sendiri, terbukti dengan belum pernah digunakan fitur SIMEDOK ini dalam *E-Office* untuk pengajuan anggaran dari Desa Jayamandiri ke Kecamatan Cibugel. SIMEDOK untuk pengajuan anggaran dalam aplikasi *E-Office* desa dapat dilihat dalam gambar dibawah ini.



Sumber: Aplikasi *E-Office* (2022)

Gambar 2. Fitur SIMEDOK

Pengabdian masyarakat yang dilakukan penulis di Desa Jayamandiri menemukan permasalahan terkait dengan pengaplikasian dari fitur SIMEDOK untuk pengajuan anggaran sendiri oleh Kaur Keuangan belum dilaksanakan dikarenakan beberapa hal sebagai berikut.

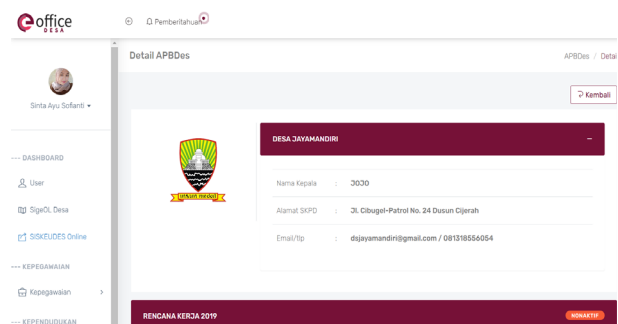
1. Belum diwajibkan secara tegas dan jelas oleh pihak kecamatan terkait penggunaan fitur SIMEDOK untuk pengajuan anggaran dari Desa Jayamandiri ke Kecamatan Cibugel, sehingga untuk pengajuan anggaran desanya masih dilakukan langsung oleh pihak kecamatan. Hal ini dapat dilihat

pada saat pengajuan anggaran yang dilakukan oleh Desa Jayamandiri hanya sebatas untuk melengkapi berkas ke kecamatan karena untuk surat pengantar dan rekomendasi langsung oleh kecamatan jadi pihak Desa Jayamandiri sendiri hanya melengkapi berkas-berkas yang perlu saja untuk kelengkapan dokumennya. Padahal, seperti yang kita ketahui bahwa dalam aplikasi *E-Office* tersebut terdapat SIMEDOK yang mana memiliki fungsi sebagai fitur untuk pengajuan anggaran dari desa ke kecamatan dan bukan dari kecamatan secara langsung. Melihat hal tersebut, terdapat ketidaksesuaian antara pengaplikasian fungsi dari fitur SIMEDOK ini yang seharusnya diinput oleh Desa aJayamandiri secara langsung.

2. Pelatihan yang dilakukan untuk fitur SIMEDOK ini hanya dilakukan sekali, dan tidak ada tindak lanjut lebih dalam penggunaannya. Pada tahun 2021, sudah pernah dilakukan pelatihan di Desa Jayamandiri oleh pihak kecamatan terkait pengaplikasian dari dari fitur SIMEDOK ini, namun hal tersebut tidak ditindak lanjuti secara tegas mengenai penggunaannya oleh perangkat desa khususnya oleh kaur keuangan. Pihak dari kecamatan belum secara tegas dan jelas dalam mengimbau perangkat desa terkait dengan penggunaan lebih lanjut dari SIMEDOK tersebut. Jadi hingga sekarang belum ada tindak lanjut dari penggunaannya hingga sekarang di tahun 2022 yang mana fitur ini sama sekali belum digunakan.
3. Sistem *E-Office* yang digunakan di Desa Jayamandiri secara keseluruhan memang belum dilakukan pembaharuan atas data-datanya, terlebih lagi banyak fitur-fitur baru yang berbeda dari sebelumnya khususnya fitur SIMEDOK. Terkait dengan penggunaan aplikasi *E-Office* dari Desa Jayamandiri memang sepenuhnya belum diaplikasikan secara sempurna karena keseluruhan dari sistemnya memang baru. Seperti yang dikatakan oleh Kaur TU dan Umum Desa Jayamandiri Ibu Sinta, bahwa memang fitur-fitur yang ada di dalam aplikasi ini banyak yang baru. Sedangkan, untuk data-datanya juga belum dilakukan pengupdatean seperti pendataan keluarga, UMKM, Potensi Desa, APBDes (Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa). Hal ini juga yang turut menjadi latar belakang dari belum digunakannya fitur SIMEDOK untuk pengajuan anggaran ke kecamatan. Fitur SIMEDOK ini memang memiliki fungsi utama untuk pengajuan anggaran tetapi untuk pengisian data anggaran dan dana desa dilakukan melalui

aplikasi SISKEUDES, yang mana aplikasi ini juga terdapat didalam *E-Office*. Namun untuk sistem pengisiannya terpisah dengan aplikasi *E-Office*. Karena aplikasi *E-Office* hanya menyediakan aplikasinya saja untuk diisi oleh kaur keuangan, dan untuk pengajuan anggaran lebih lanjut melalui fitur SIMEDOK.

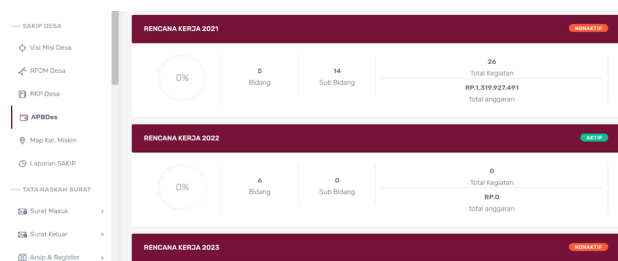
4. *E-Office* juga hanya digunakan untuk absensi oleh Perangkat Desa Jayamandiri, selain itu aplikasi jarang digunakan untuk penginputan data. Evaluasi hasil penggunaan *E-Office* secara keseluruhan hanya digunakan sebagai wadah untuk absensi oleh para perangkat desa. Jadi, aplikasi ini dibuka oleh perangkat Desa Jayamandiri hanya untuk mengisi presensi kehadiran saja. Sedangkan, untuk hal lainnya seperti penginputan data belum dilakukan sepenuhnya oleh seluruh perangkat Desa Jayamandiri.



Sumber: Aplikasi E-Office (2022)

Gambar 3. Detail APBDes Desa Jayamandiri

Berdasarkan tampilan dari APBDes yang telah diinput dalam aplikasi *E-Office* khususnya dalam fitur SIMEDOK dapat dilihat pada gambar di atas masih non aktif (tidak digunakan) dalam hal, ini dapat disimpulkan bahwa APBDes Jayamandiri terhitung tahun 2019 belum terinput. Namun pada tahun 2021 telah diinput dan tahun 2022 diinput namun masih belum disempurnakan. Terlihat pada gambar *E-Office* di bawah ini.



Sumber: Aplikasi E-Office (2022)

Gambar 4. Rencana Kerja Desa Jayamandiri

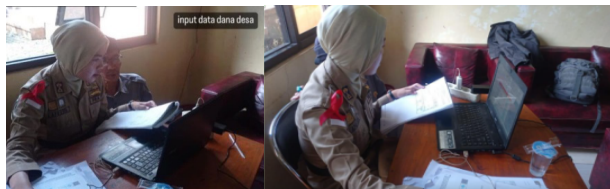
Berdasarkan gambar di atas dapat disimpulkan bahwa pengisian anggaran dari Desa Jayamandiri pada tahun 2021 dengan 26 total kegiatan dan total

anggarannya sebesar Rp 1.319.927.491 (5 bidang dan 14 Sub bidang). Sedangkan, pada tahun 2022 terinput hanya 6 bidang saja dan untuk total anggarannya belum diinput. Sedangkan, masing-masing persentasenya masih 0%.

Maka dari itu, sebagai upaya pengabdian kepada masyarakat Desa Jayamandiri dan dukungan nyata untuk kegiatan penyelenggaraan Pemerintah Daerah khususnya pemerintah Kabupaten Sumedang, maka diselenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat melalui kegiatan kolaborasi praja dan dosen IPDN dengan Pemerintah Kabupaten Sumedang yang diselenggarakan selama 10 hari.

Tahapan pelaksanaan pengabdian masyarakat di Desa Jayamandiri terdiri atas 3 (tiga) tahapan yaitu: **Tahap pertama**, persiapan. Setelah melakukan wawancara awal dengan Kepala Desa Jayamandiri Bapak Jojo dan Kepala Urusan Keuangan Ibu Kania maka dilakukan analisis umum terhadap permasalahan dalam pengaplikasian dari *e-Office* khususnya dalam fitur SIMEDOK yaitu guna memudahkan tim pengabdian masyarakat mengetahui secara jelas terkait dengan permasalahan atau kendala dari pengaplikasiannya. Ditemukan fakta bahwa masih banyak perangkat desa yang memang belum memahami aplikasi *e-Office* karena berdasarkan yang telah diuraikan juga bahwa pengguna dari aplikasi ini tidak diketahui secara penuh fungsinya, hanya sebatas untuk mengisi kehadiran di kantor saja.

Tahap kedua, pendampingan. Pendampingan dilakukan secara langsung kepada perangkat Desa Jayamandiri khususnya Kaur Keuangan Desa Jayamandiri Ibu Kania dan Kaur TU & Umum, kelengkapan yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan ini yaitu berupa laptop ataupun komputer yang tersedia dan terkoneksi dengan internet. Sarana dan prasarana adalah salah satu kendala dalam pengaplikasian dari *e-Office* maka dari itu digunakan juga komputer penulis dan komputer pribadi dari perangkat Desa Jayamandiri.



Sumber: Dokumentasi Tim PKM (2022)

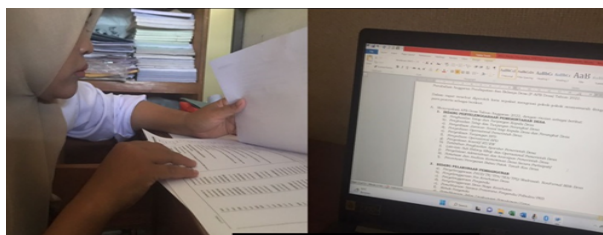
Gambar 5. Pendampingan Penginputan Data

Penginputan pendataan yang dilakukan yaitu pendataan terkait dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). Penginputan data ini harus

dilakukan terlebih dahulu pada Microsoft Exel yang terakumulasi dengan aplikasi pendataan yang digunakan untuk merekap anggaran dan disesuaikan dengan kode rekening masing-masing akun seperti aset, belanja dan pembiayaan. Dalam penginputan dilakukan secara bertahap sesuai dengan sub kegiatan yang kemudian akan disesuaikan dengan kode akun.

Pendampingan ini dilakukan pada hari Selasa tanggal 22 November 2022 di Kantor Desa Jayamandiri dan di ruang Sekretaris Desa Jayamandiri dan menggunakan Microsoft Exel yang sudah terakumulasi dengan aplikasi untuk mengisi data APBDes dalam komputer Kaur Perencanaan.

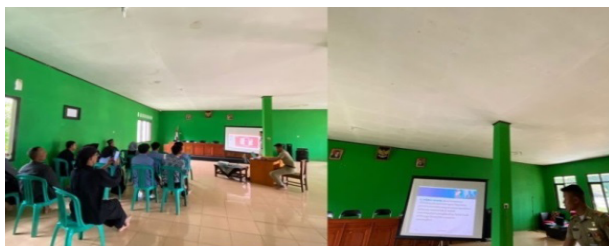
Pada hari Rabu tanggal 23 November 2022, juga pendampingan dilanjutkan untuk melakukan penginputan data APBDes, selain itu data ini yang akan dimasukkan ke dalam aplikasi *e-Office* untuk pengajuan anggaran yang terlebih dahulu melalui SISKEUDes dilakukan pengolahan dan pada aplikasi *e-Office* akan diajukan pada tahun anggaran berjalan melalui fitur SIMEDOK dalam akun admin Desa Jayamandiri seperti yang tertera pada gambar 3 terkait dengan *Dashboard* APBDes (Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa).



Sumber: Dokumentasi Tim PKM (2022)

Gambar 6. Pendampingan Penginputan Data

Pada **tahap tiga**, dilakukan sosialisasi secara menyeluruh tentang aplikasi *e-Office* Desa kepada perangkat Desa Jayamandiri. Sosialisasi dilakukan dalam dua gelombang yaitu gelombang pertama untuk sasaran yang ditujukan yaitu khusus untuk internal perangkat Desa Jayamandiri seperti Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kaur Keuangan, Kaur Perencanaan, Kaur TU & Umum dan Kasi Pemerintahan Desa Jayamandiri. Selain kegiatan ini lebih ke dalam bentuk diskusi dan *Sharing* terkait dengan pengaplikasian dari *E-Office* itu sendiri. Sosialisasi dilaksanakan pada hari Kamis 24 November 2022 bertempat di Aula Kantor Desa Jayamandiri. Sehingga sembari berjalannya diskusi juga dilakukan tahapan tanya jawab untuk lebih memahami kendala-kendala sehingga dicari solusi bersama dan untuk meningkatkan pemahaman dari aplikasi *E-Office* Desa ini.



Sumber: Dokumentasi Tim PKM (2022)

Gambar 7. Diskusi dan *Sharing E-Office*

Pada hari Jumat, tanggal 25 November 2022 dilanjutkan dengan sosialisasi yang dilakukan kepada perangkat desa, kepala dusun, tokoh masyarakat dan masyarakat Desa Jayamandiri. Pemberian materi terkait dengan *E-Office* hanya diberikan secara gambaran umum saja mengingat aplikasi ini terkhusus dan bermanfaat besar untuk pengadministrasian desa. Sosialisasi yang dilakukan ini memiliki sasaran utama untuk memberikan pemahaman kepada masyarakat khususnya terkait dengan bahayanya berita *hoax* atau biasa disebut dengan berita yang tidak benar adanya. Selanjutnya memberikan sosialisasi terkait dengan literasi digital kepada masyarakat Desa Jayamandiri.

Program yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Sumedang untuk kemudahan mengakses informasi dan pelayanan publik yaitu adanya WA Kepo yaitu sebuah layanan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Sumedang yang mana melalui layanan ini seluruh masyarakat dapat memperoleh informasi yang diinginkan seperti informasi mengenai profil desa, pembuatan SKCK, dan layanan lainnya yang memungkinkan masyarakat dapat mengakses dimanapun dan kapanpun.



Sumber: Dokumentasi Tim PKM (2022)

Gambar 8. Sosialisasi *E-Office*, Literasi Digital dan Pelatihan WA Kepo

Kontribusi yang telah diberikan dalam kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah: **Pertama**, meningkatnya pemahaman perangkat Desa Jayamandiri mengenai penginputan data dalam pengaplikasian *E-Office* Desa, karena dengan memiliki pemahaman yang baik terkait pengaplikasian dari *E-Office* Desa ini maka akan membuat perangkat desa mengaplikasikannya sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan. **Kedua**, membantu perangkat desa dalam melakukan penginputan secara langsung ke dalam

aplikasi seperti yang telah dilakukan yaitu penginputan data APBDes (Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa) yang sebelumnya terintegrasi dengan perangkat di Microsoft Exel di Kaur Perencanaan Desa Jayamandiri. **Ketiga**, mendukung upaya Pemerintah Kabupaten Sumedang dalam meningkatkan tata kelola pemerintahan yang berbasis teknologi.

Indikator keberhasilan kegiatan pengabdian kepada masyarakat Desa Jayamandiri, **pertama** Perangkat Desa Jayamandiri memahami penggunaan aplikasi *E-Office* khususnya fitur SIMEDOK untuk pengajuan anggaran. Hal ini dapat diukur melalui antusiasme dari perangkat desa saat pengaplikasian *E-Office* dan saat penginputan data APBDes (Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa). **Kedua**, Perangkat Desa Jayamandiri mengaplikasikan *E-Office* secara mandiri dan melakukan segala administrasi kantor desa melalui aplikasi ini tanpa terkecuali. Hal ini dapat dilihat dari selain dari pendampingan yang dilakukan, perangkat desa melakukan juga penginputan setelah hari berikutnya hingga pada hari terakhir pengabdian masyarakat yang dilakukan penulis melihat masih dilakukan penginputan secara mandiri oleh perangkat desa. **Ketiga**, penggunaan dari pengaplikasian *E-Office* Desa ini dapat dirasakan outputnya tidak hanya oleh perangkat Desa Jayamandiri tetapi juga oleh masyarakat Desa Jayamandiri secara keseluruhan karena peningkatan tata kelola pemerintahan desa akan diikuti dengan perbaikan terhadap pelayanan publik yang dilakukan kepada masyarakat Desa Jayamandiri.

Peningkatan dibutuhkan untuk pengaplikasian fitur SIMEDOK dalam aplikasi *E-Office* di Desa Jayamandiri dalam rangka mengefektifkan pengajuan anggaran yang dilakukan, selain itu dapat mengefisienkan dalam hal waktu dan biaya. Ketika menggunakan aplikasi untuk pengajuan anggaran maka, dapat dilakukan secara *real time* atau dapat dilakukan dimana saja serta untuk itu secara tidak langsung dapat menghemat waktu dan biaya atau pengeluaran terkait dengan dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk pengajuan anggaran tersebut. Maka dari itu sangat penting untuk meningkatkan penggunaan fitur SIMEDOK di Desa Jayamandiri. Pengabdian masyarakat yang dilakukan di Desa Jayamandiri yang dilakukan oleh penulis 10 (sepuluh) hari menemukan berbagai kendala atau permasalahan terkait dengan pengaplikasian dari *E-Office* khususnya fitur SIMEDOK dalam pengajuan anggaran. Maka dari itu, sebagai bentuk tindak lanjut dari hal tersebut selain melakukan pendampingan dan sosialisasi, penulis menguraikan beberapa solusi yang dapat diterapkan oleh Kecamatan Cibugel dan Pemerintah

Kabupaten Sumedang untuk meningkatkan tata kelola pemerintahan berbasis teknologi, adalah sebagai berikut.

1. Pemerintah Kabupaten Sumedang memberikan pelatihan secara rutin kepada perangkat Desa Jayamandiri terkait penggunaan dari fitur SIMEDOK ini, seperti yang telah kita ketahui juga bahwa pelatihan yang dilakukan untuk fitur ini ahnya dilakukan sekali saja dan untuk hal itu juga sudah tidak ada tindak lanjut terkait dengan pengaplikasiannya. Fitur SIMEDOK ini hanya sebatas diperkenalkan saja kepada perangkat desa dan memberitahukan terkait dengan kegunaan dari SIMEDOK ini. Maka dari itu, Pemerintah Kabupaten Sumedang dapat memberikan pelatihan rutin untuk meningkatkan kemampuan dari perangkat Desa Jayamandiri dalam menggunakan fitur SIMEDOK ini sehingga dapat dipergunakan untuk mengefektifkan dan mengefisienkan pengajuan anggaran ke Kecamatan Cibugel dan di samping itu dapat meningkatkan kualitas dari perangkat desa.
2. Memberikan himbauan yang tegas terkait dengan penggunaan fitur SIMEDOK ini, dimana setelah melakukan pelatihan oleh Pemerintah Kabupaten Sumedang data memberikan himbauan tegas untuk penggunaan dari SIMEDOK ini, dalam hal ini dilakukan agar sebagai bentuk tindak lanjut dari pelatihan yang telah dilakukan. Pemerintah Daerah Kabupaten Sumedang dapat memberikan arahan langsung terkait dengan digunakannya fitur ini untuk pengajuan anggaran. Sehingga para perangkat Desa Jayamandiri dapat melakukan mekanisme pengajuan melalui aplikasi langsung. Karena hingga saat ini terbukti belum dilakukannya pengajuan anggaran melalui fitur ini disebabkan oleh belum jelasnya atau belum diwajibkan untuk pengajuan anggaran melalui SIMEDOK.
3. Monitoring dalam pengaplikasian *E-Office* secara keseluruhan. Seperti yang telah diketahui bahwa penggunaan aplikasi ini, telah digunakan sejak tahun 2020. Namun hingga saat ini dilihat dari evaluasi penggunaannya di Desa Jayamandiri secara umum oleh seluruh perangkat desa aplikasi ini tidak secara efektif digunakan. Aplikasi ini hanya digunakan untuk mengisi absensi harian saja selama masuk kantor. Sedangkan untuk menginput data penting seperti APBDes, data potensi desa dan UMKM belum dilakukan penginputan sehingga data yang ada belum

di-upgrade. Hal ini dapat diatasi dengan cara dilakukannya monitoring oleh Pemerintah Kabupaten Sumedang dan dapat dilakukan evaluasi terkait dengan hasil yang didapatkan setelah itu dapat mengeluarkan kebijakan terkait dengan peningkatan penggunaan aplikasi.

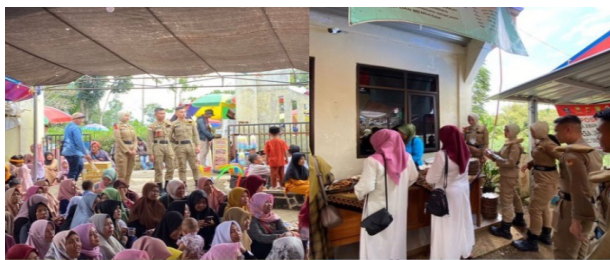
Dari ketiga solusi tersebut sesuai dengan teori *Collaborative Governnace*, yakni pemerintah daerah harus bekerjasama dengan pihak lain agar dapat meningkatkan kompetensi aparatur desa dalam menerapkan aplikasi SIMEDOK. Hal tersebut sesuai dengan teori Ansell dan Gash (2007) yang menyebutkan “*Collaborative governance is therefore a type of governance in which public and private actor work collectively in distinctive way, using particular processes, to establish laws and rules for the provision of public goods*” (Ansell dan Gash, 2007:545). Hal ini juga selaras dengan O’Leary, Gazley, McGuire and Bingham dalam Junadi (2015:14), menyebutkan mengenai tiga dimensi yang berbeda ini merefleksikan jenis-jenis sasaran organisasi yang tidak sama yang dicari dari kolaborasi antar organisasi sebagai berikut ini :

Dimensi **pertama**, pencapaian sasaran klien menunjuk pada tujuan utama dari sebagian usaha sektor publik untuk meningkatkan kolaborasi, yaitu mendapatkan sumber daya yang akan meningkatkan pelayanan. **Kedua**, hubungan antar organisasi ditingkatkan untuk menangkap kedua hal yakni manfaat kolektif dan potensi kolaborasi organisasi. Jika organisasi dalam kegiatan kolaboratif sama baiknya, hal ini dapat meningkatkan modal social pada masyarakat yang dilayani. Hubungan yang lebih baik antara organisasi bekerja untuk meningkatkan kesempatan memecahkan masalah dan membuka jalan bagi hubungan masa depan yang lebih baik. Dimensi **ketiga**, pengembangan organisasi sebagian besar langsung menguntungkan organisasi. Jika kolaborasi meningkatkan pengembangan organisasi, hal ini dapat meningkatkan kapasitasnya untuk bersaing secara efektif atas kontrak masa depan dan dapat meningkatkan kemampuannya untuk mencapai misi dan tujuan.

Pelaksanaan dari pengabdian ke masyarakat di Desa Jayamandiri selain dari program utama yang dijalankan yaitu terkait pengaplikasian dari *E-Office* penulis juga turut serta dalam berbagai kegiatan yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan kebudayaan masyarakat Desa Jayamandiri selain itu sebagai bentuk partisipasi aktif untuk berbaur dengan masyarakat setempat.

A. Kegiatan Senin, 21 November 2022

Pada hari Senin 21 November 2022 penulis mengikuti acara Minang Kala dan Peringatan Maulid Nabi Muhammad SAW. Acara ini merupakan acara yang ulang tahun Desa Jayamandiri yang mana dirangkaikan dengan peringatan Maulid Nabi Muhammad SAW. Esensi dari kegiatan ini yaitu dapat bertemu dengan sebagian besar masyarakat Desa Jayamandiri secara langsung dan mengikuti serangkaian acaranya serta membantu keberlangsungan acara ini. Berikut gambar 9.



Sumber: Dokumentasi Tim PKM (2022)

Gambar 9. Acara Minang Kala dan Maulid Nabi Muhammad SAW

B. Kegiatan Kamis, 24 November 2022

Pada hari Kamis 24 November 2022 penulis mengikuti kegiatan pengajian muslimat tingkat Kecamatan Cibugel. Kegiatan ini merupakan kegiatan positif yang mana memberikan esensi untuk menjalin silaturahmi dengan seluruh masyarakat tidak hanya dari Desa Jayamandiri saja namun di seluruh desa yang ada di Kecamatan Cibugel. Kajian muslimat ini merupakan kajian rutin yang dilakukan setiap bulan.



Sumber: Dokumentasi Tim PKM (2022)

Gambar 10. Kajian Muslimat Kec. Cibugel

C. Kegiatan Selasa, 29 November 2022

Pada hari Selasa, 29 November 2022 dilaksanakan kegiatan Musyawarah Masyarakat Desa (MMD) yang diselenggarakan oleh UPTD Puskesmas Rawat Inap Cibugel. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman kepada perangkat desa dan masyarakat Desa Jayamandiri terkait permasalahan kesehatan dan tindak lanjut dari risiko kesehatan.



Sumber: Dokumentasi Tim PKM (2022)

Gambar 11. Musyawarah Masyarakat Desa (MMD)

Kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh penulis di Desa Jayamandiri merupakan suatu bentuk nyata dari ilmu yang telah diperoleh sebelumnya di kampus IPDN karena mengimplementasikan program untuk menghasilkan pelayanan publik yang baik.

4. Kesimpulan

Desa Jayamandiri merupakan salah satu desa di Kecamatan Cibugel, Kabupaten Sumedang yang telah menggunakan aplikasi *E-Office* dalam menunjang kegiatan di kantor desa. Fitur-fitur yang ada khususnya SIMEDOK untuk pengajuan anggaran dalam aplikasi *E-Office* juga telah terintegrasi. Namun, untuk pelaksanaan dari penggunaan SIMEDOK di Desa Jayamandiri ini belum dilakukan sepenuhnya terbukti dengan pengajuan anggaran yang dilakukan yang seharusnya dalam fitur SIMEDOK diisi langsung oleh Desa Jayamandiri untuk diajukan ke Kecamatan Cibugel namun pengajuannya dilakukan langsung oleh Kecamatan Cibugel dimana Desa Jayamandiri hanya mengantarkan kelengkapan berkas untuk pengajuan anggaran yang dibutuhkan. Hal ini, terjadi karena adanya penyebab permasalahan diantaranya yaitu belum diwajibkan secara tegas dan jelas oleh pihak kecamatan terkait penggunaan fitur SIMEDOK, pelatihan yang dilakukan untuk fitur SIMEDOK ini hanya dilakukan sekali dan tidak ada tindak lanjut lebih dalam penggunaannya dan *E-Office* juga hanya digunakan untuk absensi oleh Perangkat Desa Jayamandiri serta untuk penginputan data belum dilakukan secara maksimal. Pengabdian masyarakat yang dilakukan selama 10 hari kolaborasi oleh praja IPDN, dosen dan Pemerintah Kabupaten Sumedang dilakukan untuk menghasilkan tata kelola pemerintahan yang berbasis teknologi dan untuk pendampingannya dilakukan melalui beberapa tahapan yaitu tahap pertama terkait persiapan, tahap kedua pendampingan dan tahap ketiga adalah sosialisasi dengan tiga indikator yaitu pemahaman aplikasi *E-Office* Desa, pengaplikasiannya dan memberikan output kepada masyarakat Desa Jayamandiri.

Solusi yang dapat dilakukan terkait dengan permasalahan yang ada terkait dengan tindak lanjut dari pengaplikasian *E-Office* Desa ini dalam rangka peningkatan penggunaan aplikasi ini Pemerintah Kabupaten Sumedang dapat memberikan pelatihan secara rutin, himbauan dan monitoring kepada perangkat Desa Jayamandiri terkait penggunaan aplikasi *E-Office* Desa khususnya fitur SIMEDOK dalam pengajuan anggaran.

Ucapan Terima Kasih

Kegiatan pengabdian masyarakat ini telah terselenggara dengan baik dan tidak terlepas dengan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu kami mengucapkan terima kasih kepada (1) Rektor Institut Pemerintahan Dalam Negeri (2) LPM Institut Pemerintahan Dalam Negeri (3) Pemerintah Kabupaten Sumedang (4) Camat Cibugel (5) Kepala Desa dan Perangkat Desa Jayamandiri (3) serta beberapa pihak yang terlibat.

5. Referensi

- Ansell, C., & Gash, A. (2008). Collaborative Governance in Theory and Practice. *Journal of Public Administration Research and Theory*, 18(4), 543–571. <https://doi.org/10.1093/jopart/mum032>
- Azis, A., & Dirgahayu, T. (2015). Pengembangan Model E-Office dan Purwarupa Intitusi Perguruan Tinggi di Indonesia (Development of E-Office Model and Prototype for Colleges in Indonesia). *Juita*, 3, 129–142. <https://jurnalnasional.ump.ac.id/index.php/JUITA/article/view/869>
- Herdiana, F., & Marsofiyati. (2019). Penerapan dan Pemanfaatan E – Office Sebagai Perwujudan Paperless Office. *Informasi dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*, 3(1), 69–74. <https://jurnal.uns.ac.id/JIKAP/article/view/32216>
- Mulyono, T., & Kholid, K. (2019). Sistem Informasi E-Office Pendukung Program Paperless Korespondensi Perkantoran (Studi Kasus: Bagian Administrasi Akademik Akademi Komunitas Semen Indonesia Gresik). *CAHAYATECH*, 6(2), 33. <https://doi.org/10.47047/ct.v6i2.8>
- Muttaqin, M., & Prihandoko. (2018). Analisa Pemanfaatan Sistem Informasi E-Office Pada Universitas Pembangunan Panca Budi Medan Dengan Menggunakan Metode UTAUT. *Jurnal Teknik dan Informatika*, 5(1), 40–43. <https://jurnal.pancabudi.ac.id/index.php/Juti/article/view/90>
- Nasution, A. P., & Malikhah, I. (2020). Implementasi E – Office Sebagai Upaya Peningkatan Tranparansi Dan Akuntabilitas Pada Universitas Pembangunan Panca Budi. *Akuntansi Bisnis & Publik*, 11(2), 1–11. <http://jurnal.pancabudi.ac.id/index.php/akuntansibisnisdanpublik/article/view/795>
- Normina. (2014). Masyarakat dan Sosialisasi. *Ittihad Jurnal Kopertais Wilayah XI Kalimantan*, 12(22), 107–115. <https://jurnal.uin-antasari.ac.id/index.php/ittihad/article/view/1684>
- Oktaviana, R., Yuliani, F., & Adiarto. (2022). Efektivitas Pelaksanaan e-Office Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian Pengembangan Provinsi Riau. *Jurnal Niara*, 15(1), 62–71. <https://doi.org/10.31849/niara.v15i1.7387>
- O’Leary, McGuire and Bingham. 2009. *The Collaborative Public Manager* (pp 172-214) Washington,DC: Georgetown University Press
- Rizky, R. (2021). Diskominfosanditik Sosialisasikan e-Office Desa. *Inisumedang.Com*. <https://inisumedang.com/diskominfosanditik-sosialisasikan-e-office-des/>
- Soegijono, M. (1993). Wawancara sebagai Salah Satu Metode Pengumpulan Data. *Media Penelitian Dan Pengembangan Kesehatan*, 3(1). <https://www.neliti.com/id/publications/157152/wawancara-sebagai-salah-satu-metode-pengumpulan-data#cite>
- Syairozi, M. I., Pambudy, A. P., & Yaskun, M. (2021). Analisis Penerapan Good Governance Alam Sistem Informasi Keuangan Daerah. *Prosiding Penelitian Pendidikan Dan Pengabdian*, 49–59. <http://prosiding.rcipublisher.org/index.php/prosiding/article/view/111>
- Tuzzahra, R., & Rahmah, E. (2020). Penggunaan Aplikasi E-Office dalam Pengelolaan Arsip Elektronik di Kantor Wilayah Direktorat Jendral Perbendaharaan Sumatera Barat. *Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, 8(2), 72–84. <https://doi.org/10.24036/109096-0934>
- Watrianthos, R. (2021). Pengantar Teknologi Informasi. *Yayasan Kita Menulis*. <https://rie.binadarma.ac.id/file/book/pengantar-teknologi-informasi-1639031779.pdf>