

PENGEMBANGAN APLIKASI SIRAPI GUNA MENINGKATKAN PELAYANAN ADMINISTRASI DESA DI KANTOR DESA PLUMPANG KABUPATEN LAMONGAN

Development of The SIRAPI Application to Improve Village Administrative Servies In The Plumpang Village Office, Lamongan District

Gisela Amandatama Arianti¹, Noviyanti²

Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Negara, Fakultas Vokasi, Universitas Negeri Surabaya
email: gisela.19013@mhs.unesa.ac.id

Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Negara, Fakultas Vokasi, Universitas Negeri Surabaya
email: noviyanti@unesa.ac.id

Abstrak

Sistem arsip manual merupakan kegiatan mengelola dokumen arsip pada sebuah organisasi atau kantor. Pada pengolahan sistem di Kantor Desa Plumpang menggunakan sistem manual. Sistem arsip manual yang diterapkan di Kantor Desa Plumpang merupakan sistem arsip yang dikerjakan tidak sesuai dengan ketentuan penyimpanan arsip manual. Berdasarkan beberapa ketentuan sistem arsip manual Kantor Desa Plumpang tidaklah mengikuti aturan pada metode sistem arsip manual, tidak adanya ruang khusus dalam penyimpanan merupakan suatu hal yang fatal karena ruang khusus penyimpanan pada sistem arsip manual adalah salah satu hal yang wajib dan penting dalam kegunaannya. Sehingga tujuan yang hendak dicapai untuk penelitian ini yaitu untuk melakukan pengembangan pada sistem arsip di Kantor Desa Plumpang dari sistem arsip manual menjadi sistem arsip elektronik. Penelitian ini menggunakan metode Research and Development (R&D) dengan Model Waterfall, model waterfall memiliki lima tahapan antara lain Requirement Analisa, System Design, Implementation and Unit Testing, Integration and System Testing, dan yang terakhir yaitu operation and maintenance. Hasil dari penelitian ini yaitu terciptanya aplikasi SIRAPI yang dapat digunakan sebagai aplikasi penyimpanan arsip digital atau arsip elektronik. Aplikasi ini dapat digunakan sebagai aplikasi penunjang layanan pada Kantor Desa Plumpang yang terdiri dari menu surat masuk, surat keluar, dan menu laporan serta sistem keamanan pada aplikasi terjamin karena pada saat melakukan login jika username dan password yang dimasukkan salah aplikasi tidak dapat melanjutkan pada tahap selanjutnya. Aplikasi SIRAPI juga telah divalidasi oleh ahli media dan ahli materi mengenai kelayakan pengoperasian aplikasi, aplikasi SIRAPI juga dapat dioperasikan dengan baik dan tidak terdapat kendala selama pengoperasian.

Kata Kunci: Pelayanan Administrasi Desa, Arsip Elektronik, SIRAPI

Abstract

A manual filing system is an activity of managing archival documents in an organization or office. The processing system at the Plumpang Village Office uses a manual system. The manual archive system implemented at the Plumpang village office is an archive system that is not in accordance with the provisions of manual archive storage. Based on several provisions of the Plumpang village office manual filing system does not follow the rules on the manual filing system method, so the goal to be achieved for this research is to develop the filing system at the Plumpang Village Office from a manual filing system to a digital filing system or electronic filing system. This study uses the Research and Development (R&D) method with the Waterfall Model. The result of this research is the creation of the SIRAPI application which can be used as a digital archive storage application or electronic archive. This application can be used as a service support application at the Plumpang Village Office which consists of a menu of incoming mail, outgoing mail, and a report menu as well as a security system in the application that is guaranteed because when logging in if the wrong username and password are entered the application cannot continue at the next stage. The SIRAPI

application has also been validated by media experts and material experts regarding the feasibility of operating the application, the SIRAPI application can also be operated properly and there are no problems during operation.

Keywords: Village Administration Services, Electronic Archives, SIRAPI

Pendahuluan

Layanan publik adalah salah satu yang disediakan oleh perusahaan yang menawarkan layanan kepada masyarakat umum atau populasi umum. berdasarkan peraturan UU Pelayanan Publik No. 25 Tahun 2009, “pelayanan publik adalah kegiatan pemenuhan kebutuhan pelayanan berdasarkan kaidah hukum setiap warga negara mengenai barang, jasa atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik”. Pengertian pelayanan publik juga dikemukakan oleh Sinambela (dalam Firnindya, 2019) yang menjelaskan bahwa layanan merupakan kegiatan yang dilakukan melalui interaksi tertentu antara seseorang dengan orang lain atau dengan mesin secara fisik serta dapat dijadikan sebagai sarana dalam memberikan kepuasan terhadap pelanggan.

Pelayanan administratif adalah kegiatan yang wajib diberikan oleh perangkat desa atau pejabat desa sebagai penyelenggara layanan di Kantor Desa Plumpang, pelayanan ini adalah salah satu kegiatan sebagai bentuk pemberian layanan terhadap masyarakat. Layanan administratif ini dapat dikatakan sebagai penunjang kinerja perangkat desa dalam menjalankan tugas di mata masyarakat setempat. Dalam pemberian pelayanan, teknologi adalah sebagai salah satu penunjang kegiatan pelayanan yang akan dilakukan. Perkembangan teknologi saat ini menekankan pentingnya informasi bagi setiap instansi, baik instansi pemerintah atau swasta. Teknologi adalah sesuatu hal yang sangat penting dimasa saat ini yang dapat dikatakan segala suatu kegiatan akan memanfaatkan teknologi sebagai penunjang kegiatan. Dalam perkembangan zaman saat ini teknologi dapat dijadikan teman baik untuk kita sebagai pengguna atau penerima dampak positif dari perkembangan teknologi saat ini.

E-government adalah konsep awal yang tidak dapat dipisahkan dengan kehidupan, Menurut Eko Indrajit (dalam Yuhefizar et al., 2017) E-government adalah sebuah konsep dengan prinsip yang diterima secara universal, namun penerapannya di negara tertentu bergantung kepada beberapa faktor, termasuk didalamnya yaitu pandangan politik, kepercayaan agama dan budaya, sistem pendidikan, serta situasi ekonomi. E-government diharapkan membawa perubahan positif bagi instansi dalam memberikan layanan kepada masyarakat. Pada prinsipnya semua fungsi kewenangan memerlukan informasi untuk mendukung proses administrasi. Salah satu dokumen yang dapat dijadikan dalam mendukung proses administrasi adalah arsip. Kearsipan merupakan bagian dari proses kerja administrasi di suatu organisasi atau instansi.

Menurut Sugiarto dan Wahyono (Martini, 2020), sistem penyimpanan arsip adalah suatu alat yang digunakan untuk mengunggah dokumen atau berkas untuk memudahkan pelaksanaan pekerjaan seseorang. Kegiatan penyimpanan arsip membantu dalam penciptaan serta mempermudah untuk menemukan kembali dokumen serta dapat menyelesaikan permasalahan bilamana dokumen dibutuhkan dalam waktu tertentu. Berdasarkan UU No. 43 Tahun 2009 “Arsip adalah kegiatan atau peristiwa dalam bentuk media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang digunakan dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi publik, organisasi kemasyarakatan, perseorangan dalam melaksanakan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.”

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang pemerintahan desa dijelaskan bahwa jenis administrasi desa adalah administrasi umum,

administrasi penduduk, administrasi keuangan, dan administrasi lainnya. Dalam penjelasannya, manajemen secara umum mencakup pelayanan yang diberikan oleh perangkat desa yang memberikan berbagai layanan. Layanan yang dapat diterima oleh masyarakat setempat meliputi : pembuatan KTP, akte kelahiran, mengubah informasi data keluarga, pengurusan surat kematian, surat keterangan tidak mampu, keterangan domisili,dll.

Dalam berbagai layanan tersebut pihak desa pastinya memiliki arsip yang sangat banyak, selama ini perangkat desa hanya melakukan sistem kearsipan menggunakan metode manual. Pengarsipan secara manual terlihat tidak tertata atau berantakan. Kelemahan pengelolaan arsip secara manual dapat mengakibatkan hilangnya dokumen yang dimiliki,membutuhkan waktu yang lama ketika dicari dan dibutuhkan, selain itu membutuhkan banyak ruang untuk menyimpan dokumen arsip yang dimiliki. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara pengarsipan secara manual pada saat ini dapat dikatakan tidak efektif mengingat bahwasanya piak desa tida memiliki ruang arsip khusus untuk penyimpanan arsip sehingga ruang penyimpanan arsip berada satu lokasi dengan ruangan sekretaris desa.

Dengan lokasi arsip yang tidak teratur dan tidak tertata seperti pada gambar diatas untuk segala masalah yang umum dalam pengarsipan manual maka semakin besar peluang dalam hilangnya surat. Lokasi arsip yang tidak tertata dengan baik atau dapat dikatakan tidak rapi dapat mengakibatkan berbagai masalah yang timbul salah satunya surat yang kemungkinan terselip. Oleh karena itu peneliti ingin mengembangkan aplikasi arsip berdasarkan aplikasi digital maka peneliti membuat aplikasi digital yang dapat dimanfaatkan oleh perangkat desa sebagai alat untuk mengatur arsip desa dan aplikasi tersebut dengan nama SIRAPI ini untuk mempermudah perangkat desa dalam mengelola arsip desa dalam pelayanan administrasi desa atau pengelolaan arsip surat desa.

Gambar 1.
Lokasi Arsip



Sumber : pictures Galeri

SIRAPI merupakan Aplikasi yang dapat dijadikan sebagai wadah untuk mencatat kearsipan desa. Dalam sistem ini juga dapat mempermudah pegawai dalam pengaplikasian arsip. Pegawai juga dapat dengan mudah dalam pencarian dokumen arsip nantinya karena dengan pencatatan pada aplikasi maka arsip atau dokumen secara otomatis akan terekam atau tercatat pada aplikasi tersebut. Metode arsip elektronik atau digital akan mempermudah kerja perangkat desa, sistem yang akan membantu perangkat desa untuk melakukan pelayanan serta melakukan arsip dokumen yang tertata. Arsip digital merupakan kegiatan yang harus dilakukan di zaman sekarang ini dimana semuanya dilakukan secara online. Perubahan pola hidup manusia setiap tahunnya merupakan salah satu hal yang dapat digunakan pemerintah desa sebagai acuan untuk memperbaharui sistem yang diterapkan saat ini

Pengelolaan arsip elektronik diatur dalam Peraturan Kearsipan Nasional Nomor 6 tentang pengolahan arsip elektronik Tahun 2021 menjelaskan bahwa Penyelenggara Arsip Elektronik atau disingkat dengan PAE adalah proses yang efisien, efektif dan sistematis untuk mengendalikan arsip elektronik, meliputi pembuatan, penerimaan, penggunaan, pelestarian, pemeliharaan, alih media yang meliputi penghapusan dan perolehan data, deskripsi, pemrosesan, penyimpanan, akses, dan penggunaan. penyusutan, akuisi, deskripsi, pengolahan, preservasi, akses dan pemanfaatan.

Dalam hal ini media yang akan dimanfaatkan untuk pembuatan aplikasi arsip yaitu Microsoft Access. Microsoft access dinilai aplikasi yang efektif karena pihak desa yang menginginkan aplikasi yang tidak berbayar atau gratis sehingga peneliti memilih Microsoft access yang dipilih mengingat bahwasannya Microsoft access adalah aplikasi atau software dasar yang dimiliki oleh setiap Pc atau computer. Microsoft Access akan digunakan sebagai aplikasi untuk menyimpan dokumen arsip serta akan dijadikan sebagai tempat penampung arsip yang dimiliki kantor desa plumpang. Microsoft Acces merupakan aplikasi yang berbasis data computer yang dapat digunakan untuk kegiatan pemeritahan maupun perkantoran.

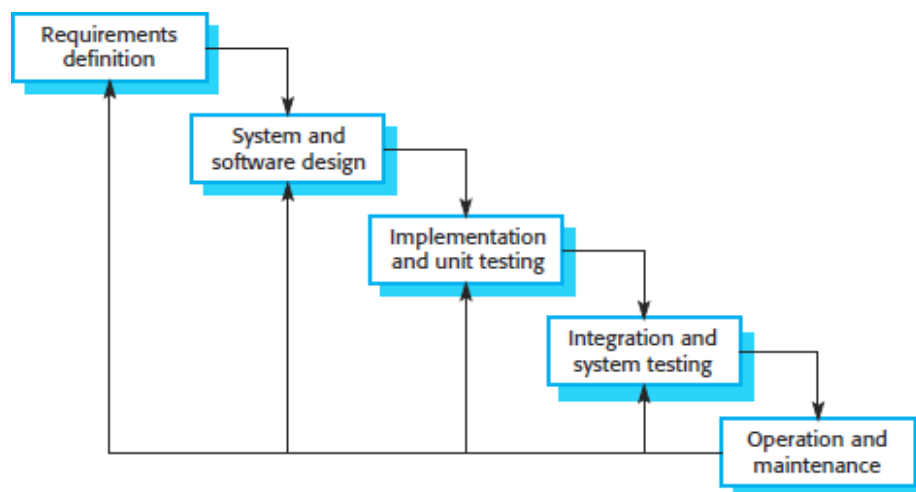
Microsoft Access memiliki berbagai fitur yang dapat dimanfaatkan oleh pengguna, fitur yang digunakan oleh pengguna yaitu fitur reports atau rekapan ulang dari data yang telah di input sehingga hal tersebut dapat membantu pengarsipan desa dan dokumen akan lebih tertata atau lebih mudah untuk dicari dikarenakan dalam fitur Microsoft Access ini dapat ditambahkan penambah file sehingga file dari arsip dapat di masukkan dalam aplikasi untuk dokumen arsip desa. Aplikasi kearsipan yang akan memanfaatkan Microsoft Acces ini dinamakan dengan SIRAPI atau dapat disebut Sistem Rawat Arsip Administrasi. Aplikasi ini akan memuat dokumen arsip, antara lain : surat masuk, surat keluar, dan layanan.

Metode

Penelitian ini menggunakan metode *Research and Development (R&D)* dengan model waterfall. Model R&D dipilih karena penelitian ini merupakan penelitian pengembangan yang menghasilkan sebuah produk. Metode R&D dipilih dengan alasan bahwa hasil dari penelitian ini yaitu menghasilkan sebuah produk aplikasi yang dapat dimanfaatkan sebagai aplikasi yang dapat mengelola arsip secara digital dan model *waterfall* akan digunakan untuk menjelaskan mengenai pengembangan produk SIRAPI yang akan menjelaskan fungsi dari aplikasi. berikut gambar dari model waterfall :

Gambar 2.

Tahapan Waterfall



Tahapan dari pembuatan aplikasi dilakukan berdasarkan skema waterfall. Berikut adalah penjelasan mengenai skema atau model waterfall :

1. Requirement Analisa

Analisis kebutuhan atau requirement analisis merupakan tahap menganalisis kebutuhan atau keperluan yang diperlukan oleh Perangkat Desa Plumpang sebagai pengguna aplikasi SIRAPI. Tahap analisis kebutuhan merupakan tahapan awal pada pembuatan aplikasi. Tahap *requirement analisis* dilakukan dengan sesi wawancara terhadap perangkat dan menghasilkan bahwa perangkat desa menginginkan aplikasi yang mudah dipahami serta penggunaan aplikasi tidak terlalu rumit, alasan tersebut berdasarkan dengan minimnya pengetahuan dan pemahaman pegawai atau perangkat desa dalam pengoperasian komputer.

2. System Design

Pada tahap design Sistem maka akan dilakukan pengaplikasian berdasarkan apa yang diminta pada saat analisis kebutuhan yang dilakukan dengan cara mewawancarai pegawai atau perangkat desa sebagai pengguna aplikasi yang dibuat oleh peneliti. dalam sesi wawancara perangkat desa meminta untuk desain atau komponen aplikasi yang dibuat dapat dikemas sesederhana mungkin.

3. Implementation and Unit Testing

Setelah tahap kerangka media selesai, maka selanjutnya yaitu dengan tahap coding. Tahap penulisan kode program merupakan tahapan pembuatan produk dan aktivitas. Dalam hal ini produk yang akan dihasilkan oleh aplikasi adalah surat atau dokumen

4. Integration and System Testing

Tahap pengujian program ini dilakukan dengan pengecekan kondimen pada aplikasi apakah sudah berfungsi secara maksimal atau masih ada yang perlu diperbaiki kembali. Hal ini dilakukan untuk meminimal kerusakan atau kendala nantinya ketika penggunaan aplikasi atau ketika aplikasi dioperasikan dalam kantor desa sebagai penunjang kinerja pegawai. Pengujian ini dilakukan untuk mengetahui apakah aplikasi SIRAPI sudah berjalan sesuai dengan perencanaan, mulai dari tahap awal hingga tahap akhir.

5. Operation and Maintenance

Pada tahap ini merupakan tahap pemeliharaan pada aplikasi, pemeliharaan dilakukan dengan memperbaiki kesalahan yang tidak ditemukan pada tahap sebelumnya. Tahap ini juga merupakan tahap pengaplikasian atau tahap penggunaan secara langsung oleh perangkat desa dan program berjalan dengan lancar dan baik.

Hasil dan Pembahasan

SIRAPI atau dapat dikatakan dengan Sistem Rawat Arsip Administrasi. SIRAPI merupakan aplikasi yang berjalan atau berfungsi dalam pengarsipan elektronik. SIRAPI merupakan aplikasi yang digunakan dan dimanfaatkan sebagai arsip digital yang dapat menampung atau mencatat surat secara digital. Aplikasi SIRAPI yang dibuat menggunakan Microsoft access yang dapat memudahkan pengguna dalam menggunakan. Aplikasi ini dapat digunakan oleh perangkat desa untuk memaksimalkan kinerja perangkat desa dalam memberikan layanan terhadap masyarakat desa, sehingga pada pemberian layanan dan kegiatan arsip desa dapat berjalan secara maksimal dan memberikan hasil yang maksimal.

Pengembangan produk dilakukan berdasarkan model waterfall. produk yang telah dikemas dengan penjelasan dan kondimen yang telah diterapkan pada model waterfall. model waterfall memiliki lima kondimen atau macam antara lain yaitu requirement analisa, system design, implementation and unit tesring, integration and system testing, dan terakhir yaitu operation and maintenance. Berikut penjelasan tahap waterfall dalam pembuatan pengembangan aplikasi SIRAPI :

1. Requirement Analisa

Analisis kebutuhan atau requirement analisis merupakan tahap menganalisis kebutuhan atau keperluan yang diperlukan oleh Perangkat Desa Plumpang sebagai

pengguna aplikasi SIRAPI. Tahap analisis kebutuhan merupakan tahapan awal pada pembuatan aplikasi. Tahap Requirement Analisis dilakukan dengan sesi wawancara terhadap perangkat desa serta dilakukannya observasi sehingga pada hasil yang akan dihasilkan mendapatkan hasil yang memuaskan serta kebutuhan perangkat desa dapat terpenuhi dengan baik.

Analisis kebutuhan dilakukan berdasarkan permintaan atau kebutuhan pengguna yang dapat diaplikasikan secara langsung pada aplikasi SIRAPI, sehingga kegunaan aplikasi SIRAPI dapat dimaksimalkan secara maksimal untuk kegiatan baik dalam kegiatan layanan desa maupun pada pengarsipan desa. Dengan menganalisa kebutuhan dari pengguna akan lebih mempermudah peneliti dalam pembuatan aplikasi, dan dapat mempermudah peneliti dalam memahami permintaan atau keinginan dari pihak pengguna yaitu perangkat desa sehingga aplikasi yang dihasilkan dapat digunakan secara maksimal dan dijalankan sesuai kebutuhan serta dapat mempermudah perangkat desa dalam pemahaman penggunaan karena setiap bagian pada aplikasi merupakan bagian yang dibutuhkan dan diminta oleh pengguna.

2. System Design

System Design atau desain sistem ini merupakan tahapan penentuan desain atau gambaran yang cocok digunakan untuk Perangkat Desa sebagai pengguna aplikasi SIRAPI. Pembuatan Aplikasi SIRAPI disesuaikan dengan kebutuhan Perangkat Desa yang bertujuan untuk mempermudah Perangkat Desa dalam pengoperasional Aplikasi. Desain yang sederhana namun masih menarik merupakan bagian yang ditampilkan pada aplikasi, aplikasi didesign dengan warna yang terang karena faktor umur pengguna yang tidak memungkinkan dalam pemilihan warna yang gelap sehingga warna yang dipilih adalah warna biru muda. Warna biru muda yang melambangkan kedamaian dan kesejahteraan dipilih pada warna dasar aplikasi, alasan lain dalam pemilihan warna juga merupakan warna biru muda tersebut sama halnya dengan lambang dari kota Lamongan. *System Design* memiliki beberapa tahapan didalamnya, antara lain :

a. Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan tahap dimana peneliti mengumpulkan informasi yang akan digunakan untuk melengkapi pembuatan aplikasi. Data yang dibutuhkan oleh peneliti merupakan data yang berhubungan dengan jalannya pembuatan aplikasi SIRAPI. Data yang dimaksud pada tahap ini merupakan warna dasar pada aplikasi SIRAPI, warna dasar pada aplikasi SIRAPI dibuat sama dengan warna logo lamongan yaitu warna biru muda. Warna biru dipilih karena warna tersebut melambangkan kedamaian dan kesejahteraan dalam kehidupan bermasyarakat sehingga menciptakan Susana damai dan rukun antar masyarakat.

b. Pengumpulan Bahan

Pengumpulan bahan, pada tahap pengumpulan bahan merupakan tahap yang dimanfaatkan oleh peneliti untuk mengumpulkan data yang dijadikan sebagai pedoman dalam pembuatan aplikasi. Pada tahap pengumpulan bahan peneliti melakukan sesi wawancara dengan sekretaris desa mengenai format surat yang biasa digunakan pada pemberian layanan di Kantor Desa Plumpang. Sekretaris Desa sebagai pengolah arsip memberikan pedoman atau contoh berupa surat yang memang setiap harinya dicetak dengan format yang telah ditentukan oleh pemerintahan kabupaten.

Gambar 3.

Contoh Surat



c. Memuat Tampilan Dasar

Tampilan dasar pada Aplikasi SIRAPI merupakan tampilan yang ditampilkan pada aplikasi sesuai dengan kebutuh pengguna yaitu perangkat desa. Macam tombol yang ada pada aplikasi hanya macam tombol yang umum dan penting kegunaannya. Dengan tidak terlalu banyak kondimen didalamnya perangkat desa lebih mudah dalam mengoperasikan aplikasi SIRAPI.

d. Membuat Tombol

Pembuatan tombol pada Aplikasi SIRAPI disesuaikan dengan kepentingan dan kegunaan setiap tombolnya. Pembuatan tombol disesuaikan dengan permintaan yang memang diminta perangkat desa dengan tujuan untuk mempermudah perangkat desa sebagai pengguna dalam penggunaan aplikasi. Tombol yang diterapkan pada aplikasi yaitu tombol tambah data, tombol simpan, tombol print, tombol hapus, dan tombol kembali atau tombol tutup.

3. Implementation and Unit Testing

a. Membuat Intro

Tahap pembuatan intro merupakan tahap yang dilakukan oleh peneliti pada tahap tampilan awal. Tampilan awal atau pembuatan intro merupakan tahap yang akan dilakukan oleh peneliti untuk merangkai atau membuat aplikasi terangkai dengan simple namun tetap menarik sehingga pengguna aplikasi atau perangkat desa dapat dengan nyaman pada pengoperasian Aplikasi SIRAPI. Pada hal ini peneliti memilih warna dasar warna biru tua pada logo arsip

Gambar 4
Tampilan Awal Aplikasi



Gambar diatas merupakan bagian dari tampilan awal pada aplikasi SIRAPI, tampilan awal pada aplikasi memiliki beberapa bagian yaitu gambar pada tampilan awal merupakan logo dari Aplikasi SIRAPI, selanjutnya pada bagian bawah dari logo yaitu ucapan sapaan bagi pengguna serta pada bagian tampilan awal pengguna dapat memilih untuk melanjutkan dengan menekan tombol login atau keluar dengan menekan tombol keluar

Gambar 5.

Tampilan Halaman Login



Gambar diatas menjelaskan bahwasannya menu login atau tampilan login akan terlihat ketika pengguna menekan tombol login pada tampilan awal. Pada menu login pengguna memasukkan username dan password yang telah diatur.

Tombol Macam Layanan

Tombol macam layanan merupakan tombol yang digunakan sebagai pembuka pada menu layanan administrasi desa. Tombol layanan akan mengarahkan pengguna atau perangkat desa dalam memilih layanan apa yang sedang diminta oleh masyarakat

Gambar 6.

Gambar Macam-Macam Tombol



Gambar diatas menjelaskan bahwasannya macam tombol pada Form macam layanan dan pada surat masuk dan surat keluar memiliki macam tombol tersebut.

Gambar 7.

Tombol Pada Menu Beranda



Gambar diatas menjelaskan bahwasannya terdapat beberapa macam tombol pada menu layanan sehingga tombol tersebut dapat mengarahkan pengguna untuk tahap yang dipilih sesuai dengan tombol yang ditekan. Pada menu tersebut terdapat tiga tombol didalamnya yaitu tombol surat

masuk, surat keluar, serta laporan. Macam tombol pada menu layanan yaitu tombol surat masuk, surat keluar dan laporan.

Gambar 8

Gambar Tombol Surat Masuk



Gambar diatas merupakan bagian dari tombol surat masuk yang terdapat dua bagian yaitu surat masuk dan disposisi. Tombol surat masuk yaitu tombol yang dapat digunakan untuk menuliskan surat masuk yang telah diterima, pada penulisan surat masuk pengguna juga dapat menggunakan lembar disposisi ketika surat masuk telah selesai dituliskan.

Gambar 9

Tombol Layanan Surat Keluar



Gambar diatas merupaan bagian dari surat keluar, untuk surat keluar terdapat dua bagian yaitu surat layanan dan surat umum. Tombol layanan merupakan tombol yang digunakan untuk memberikan layanan administrasi desa yang diberikan kepada masyarakat.

Gambar 10

Gambar Tombol Laporan



Gambar diatas merupakan bagian dari tombol laporan, tombol laporan memiliki sebelas bagian yaitu laporan surat masuk, laporan surat keluar, laporan disposisi, laporan surat keterangan tidak mampu, laporan skck, laporan keterangan umum, laporan keterangan domisili, laporan keterangan pengantar pindah, laporan keterangan penghasilan, laporan keterangan usaha, laporan keterangan ahli waris dan laporan kematian.

Gambar 11
Tombol Cari



Gambar diatas merupakan tombol cari, tombol cari merupakan tombol yang ada pada setiap menu atau bagian pada menu rekap atau lapran sehingga tombol tersebut dapat digunakan dan dimanfaatkan dalam mencari surat pada menu rekap data atau laporan tersebut.

1) Tombol Keluar

Tombol keluar merupakan tombol yang dapat dimanfaatkan sebagai tombol keluar pada aplikasi maupun tombol kembali yang megarahkan pada menu sebelumnya. Tombol ini dapat dimanfaatkan atau dapat membantu perangkat desa untuk mempermudah jalannya pemberian layanan serta kearsipan di Kantor Desa Plumpang tersebut. Tombol ini berada disetiap bagian pada Aplikasi SIRAPI, sesuai dengan fungsi pada tombol keluar maka tombol ini dimanfaatkan pada setiap bagian pada Aplikasi sebagai tombol keluar pada menu setiap bagian pada aplikasi.

Gambar 12
Tombol Keluar Menu Tampilan Awal



Gambar diatas merupakan bagian tombol keluar pada menu tampilan awal, pada menu tampilan awal terdapat tombol dengan keterangan atau tulisan Keluar, tombol tersebutlah yang dapat digunakan sebagai tombol keluar pada aplikasi.

Gambar 13
Tombol Keluar Pada Menu Layanan

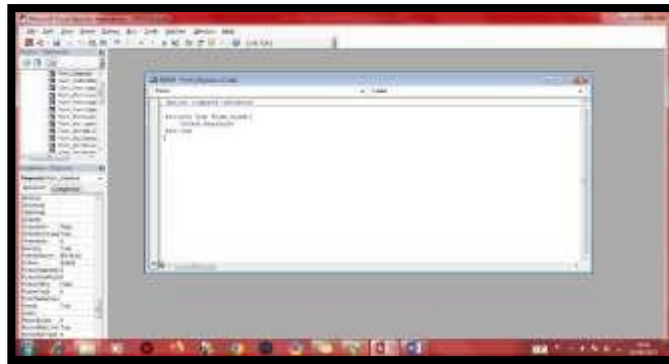


Gambar diatas merupakan bagian tombol pada menu layanan, tombol tersebut merupakan tombol yang berada pada setiap bagian pada menu layanan, tombol dengan keterangan tutup merupakan tombol keluar tombol yang digunakan untuk menutup from surat layanan.

a. Tahap Pemrograman

Tahap pemrograman merupakan tahap pemberian kode pada setiap elemen atau macam yang ada pada aplikasi SIRAPI. Pada tahap ini yang perlu atau menggunakan kode yaitu menu tampilan, berbagai tombol baik tombol login maupun tombol yang ada pada aplikasi. Tombol yang tersedia pada aplikasi merupakan hasil dari pembuatan yang telah diatur sesuai dengan fungsi masing-masing.

Gambar 14
Tampilan Pemrograman Layar



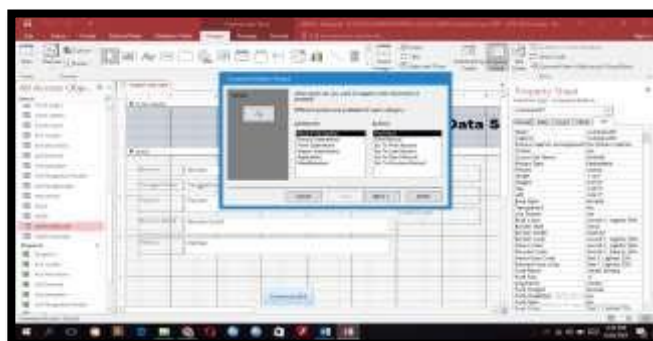
Gambar diatas merupakan tampilan dari pemrograman layar pada aplikasi, bagian tersebut merupakan bagian pemasukan code builder yang bertujuan untuk mengatur penampilan layar aplikasi SIRAPI agar aplikasi SIRAPI dapat menampilkan bagian full screen sehingga penampilan yang ditampilkan pada aplikasi SIRAPI terlihat lebih jelas.

Gambar 15
Tampilan Pemrograman Tombol Login



Gambar diatas merupakan tampilan dari pemrograman tombol login pada pemasukkan code makro builder yang bertujuan untuk mengatur kode username dan password yang akan dimasukkan pada menu login sehingga aplikasi dapat dijalankan sesuai dengan kegunaannya.

Gambar 16
Tampilan Pemrograman Tombol Pada Menu



Gambar diatas merupakan tampilan pemrograman tombol pada menu
Gambar diatas merupakan tampilan pemrograman tombol pada setiap menu yang ada pada setiap bagian. Pada pemrograman tersebut akan menghasilkan tombol yang dimanfaatkan sesuai dengan aturan yang telah dipilih pada pemrograman tombol. Tombol yang diprogram merupakan tombol replay data

sebelum dan sesudah, tombol tambah data, tombol simpan, tombol hapus, tombol print dan tombol tutup sehingga pada pemrograman dapat diarahkan sesuai dengan tombol yang dibutuhkan.

Gambar 17
Tampilan Pemrograman Tombol Cari

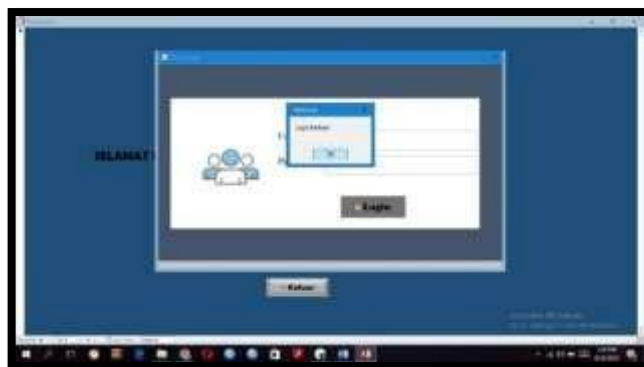


Gambar diatas merupakan pemrograman pada tombol cari yang berada pada bagian laporan atau rekap data. tombol cari dapat dimanfaatkan untuk mencari data yang telah dibutuhkan. Tombol cari diprogram dengan maksud bahwasannya pengguna dapat mengisi sesuai keterangan pada tombol cari. Jika memang pada tombol cari yang diminta ada nama sehingga pengguna dapat mengetikkan nama pada bagian tombol cari untuk diproses dalam pencariannya.

b. Tahap Percobaan.

Tahap percobaan adalah tahap dimana aplikasi SIRAPI diuji coba apakah tombol atau elemen didalamnya telah sesuai dan berjalan sesuai dengan manfaatnya masing-masing. Tahap ini digunakan sebagai uji coba langsung mengenai kelancaran aplikasi SIRAPI yang digunakan sebagai pencatatan arsip elektronik di Kantor Desa Plumpang.

Gambar 18
Tampilan Login Berhasil



Gambar diatas menjelaskan penampilan pada halaman login. Pada halaman login tersebut menjelaskan bahwasannya username dan password yang dimasukkan telah sesuai dengan peraturan yang ada sehingga pada tampilan halaman login akan terdapat keterangan login berhasil yang menunjukkan pengguna dapat melanjutkan kembali pada tahap selanjutnya.

Gambar 19
Tampilan Login Gagal



Gambar diatas menunjukkan bahwasannya menu login tidak dapat terbuka dan akan menampilkan keterangan login gagal jika username dan password yang dimasukkan tidak sesuai sehingga pengguna tidak dapat membuka bagian selanjutnya ketika pada menu login username dan password yang dimasukkan mengalami kesalahan.

4. Integration and System Testing

Tahap pengujian program dilakukan untuk melihat kelayakan aplikasi SIRAPI yang digunakan sebagai pencatatan arsip elektronik di Kantor Desa Plumpang. Tahap ini merupakan tahap pengecekan secara keseluruhan pada aplikasi SIRAPI apakah aplikasi dapat berjalan secara maksimal serta berjalan sesuai dengan keinginan dan fungsinya. Pengujian program dilakukan untuk memastikan bahwasannya setiap elemen atau kondimen pada aplikasi dapat digunakan dan tidak mengalami kerusakan. Tahap ini digunakan atau dilakukan untuk meminimalisir kerusakan atau kendala pada aplikasi SIRAPI pada saat dioperasikan oleh Perangkat Desa Plumpang mengingat bahwsannya tujuan awal pembuatan aplikasi untuk meningkatkan kinerja Perangkat Desa Plumpang dalam pemberian layanan kepada masyarakat Desa Plumpang.

5. Operation and Maintenance.

Operation & Maintenance merupakan tahap akhir yang dilakukan pada pembuatan aplikasi SIRAPI ini, tahap ini merupakan tahap pemeliharaan aplikasi. Tahap ini merupakan tahap perbaikan aplikasi jika memang ditemukan kesalahan atau kerusakan aplikasi yang tidak terdeteksi pada tahap sebelumnya. Tahapan *operation and maintenance* sama halnya dengan tahapan pemeliharaan, pada tahapan ini merupakan tahap pemeliharaan aplikasi, pada awal hingga saat ini tidak terdapatnya keluhan atau permasalahan yang diungkapkan oleh perangkat desa. Pada awal pemberian aplikasi telah terdapat kesepakatan antara peneliti dan perangkat desa, ketika terdapatnya kendala pada aplikasi perangkat desa dapat menghubungi peneliti untuk menanyakan perihal masalah yang telah dialami. Untuk meminimalisir atau mengantisipasi jika peneliti tidak dapat membantu dengan cepat peneliti telah menyediakan video tutorial mengenai pengoperasian aplikasi SIRAPI, sehingga perangkat desa dapat melihat mengenai tutorial yang telah dibuat oleh peneliti.

Penutup

a. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai pengembangan aplikasi SIRAPI guna meningkatkan pelayanan administrasi Desa di Kantor Desa Plumpang,

Kecamatan Sukodadi, Kabupaten Lamongan maka dapat diambil kesimpulan bahwa aplikasi SIRAPI telah digunakan pada Kantor Desa Plumpang serta selama pengoperasian tidak mengalami kendala dalam penggunaannya. Aplikasi SIRAPI telah disepakati oleh kedua belah pihak yaitu perangkat desa dan peneliti untuk dijadikan sebagai pengolahan arsip elektronik di Kantor Desa Plumpang, Kecamatan Sukodadi, Kabupaten Lamongan. Aplikasi SIRAPI juga telah divalidasi oleh dua ahli yaitu ahli media dan ahli Materi. Ahli media dijadikan sebagai ahli yang menilai mengenai pengoperasian aplikasi SIRAPI, sedangkan pada ahli Materi sebagai penilai dalam bidang materi atau kegunaan aplikasi yang sesuai dengan pengarsipan elektronik. Aplikasi SIRAPI masih menerapkan pengolahan arsip semi digital karena pengoperasian aplikasi masih offline sehingga terdapat bagian yang masih menggunakan metode manual, yaitu pada bagian pemberian nomor surat. Pemberian nomor surat dilakukan dengan perangkat desa terlebih dahulu menuliskan pada buku surat untuk mendapatkan nomor surat setelah mendapatkan nomor surat perangkat desa dapat mencatat pada aplikasi SIRAPI.

b. Saran

Penelitian ini tentunya masih memiliki banyak kekurangan terhadap hal-hal yang masih perlu perbaiki dan dikembangkan. Untuk pengembangan kedepannya dapat dilakukan secara *Local Area Network* (LAN) yang dapat menghubungkan antara komputer satu dengan komputer lainnya yaitu pada komputer sekretaris desa, seksi pelayanan, dan pada komputer pada bagian TU dan umum sehingga bagian pelayanan dapat mengisi form surat, bagian tu dan umum dapat mengisi nomor surat, sekretaris desa dapat mengisi bagian tandatangan kepala desa serta dapat melakukan update mengenai fitur desain pada Aplikasi SIRAPI.

Referensi

Buku

Maulidiah, S. (2014). pelayanan publik (pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN). In *Nucl. Phys.*

(Vol. 13, Nomor 1).

Yuhefizar, Huda, A., Gunawan, I., & Hariyanto, E. (2017). Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan E-Government di Provinsi Sumatera Barat. *E-Government*, 91.

Artikel Jurnal

Firindya. (2019). *Strategi meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan menggunakan “Apapo” pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta.* 8–18. <https://dspace.uui.ac.id/bitstream/handle/123456789/16596/05.2> bab 2.pdf?sequence=6&isAllowed=y#:~:text=a) Tersedianya karyawan yang baik, Memberikan jaminan kerahasiaan setiap transaksi.

Martini, T. (2020). Pengelolaan Arsip Elektronik. *Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 8(2), 39–47. Yuhefizar, Huda, A., Gunawan, I., & Hariyanto, E. (2017). Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan

Daerah tentang Pengelolaan E-Government di Provinsi Sumatera Barat. *E-Government*, 91.

Peraturan

Agustiani, R. (2021). Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Arsip Elektronik. *Kepala Badan Pembinaan Hukum Nasional Kementerian*, 1, 1–24.

Indonesia. (2009a). undang-undang nomor 43 tahun 2009. *undang-undang 43 tahun 2009*, 2, 141–

143. Indonesia, P. R. (2009b). UU RI No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. *Lembaran Negara RI Tahun 2009. Sekretariat Negara. Jakarta, 2003*(1), 20–28.
- Saputri, I. A. (2016). Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang administrasi pemerintahan desa. *Revista CENIC. Ciencias Biológicas*, 152(3), 28. file:///Users/andreataquez/Downloads/guia-plan-de-mejora-institucional.pdf%0Ahttp://salud.tabasco.gob.mx/content/revista%0Ahttp://www.revistaalad.com/pdfs/Guias_ALAD_11_Nov_2013.pdf%0Ahttp://dx.doi.org/10.15446/revfacmed.v66n3.60060.%0Ahttp://www.cenetec.