

	Jurnal Ilmiah MADIYA Masyarakat Mandiri Berkarya	
	Vol. 2 No. 1, Mei 2021: 36-40	E-ISSN 2775-779X

Pelatihan Penginputan Konten *Website* di Kantor Camat Kabaruan Kabupaten Kepulauan Talaud

Sripin Taarega¹, Ridnavel Lalala², Relly Potoboda³, Eliyah A M Sampetoding^{4*}

¹*Sistem Informasi, STIK Rajawali Talaud, Beo, Indonesia, e-mail: staarega06@gmail.com*

²*Sistem Informasi, STIK Rajawali Talaud, Beo, Indonesia*

³*Teknik Informatika, STIK Rajawali Talaud, Beo, Indonesia*

⁴*Teknik Informatika, STIK Rajawali Talaud, Beo, Indonesia*

Abstrak

Seiring dengan meningkatkan kebutuhan penyediaan informasi yang cepat, tepat, dan akurat maka peranan penginputan data menjadi begitu penting guna menyediakan dan menyimpan informasi yang efektif. Dalam pelaksanaan kegiatan penginputan untuk website kantor camat Kabaruan, data beserta dokumentasi menjadi bagian yang penting agar supaya informasi yang lebih baru itu benar adanya. Pelatihan dilakukan dengan cara pengamatan terhadap lingkungan kerja, perilaku kerja peralatan serta bahan yang dibutuhkan mulai dari awal berinteraksi sampai dengan selesai kegiatan. Dalam melakukan wawancara penulis memilih beberapa narasumber yang langsung berkaitan dengan permasalahan penginputan data. Hasil yang didapat yakni profil, sejarah, struktur organisasi disimpan sebagai informasi untuk penyusunan laporan. Permasalahan yang akan dibahas yakni tentang penginputan data untuk website kantor camat kabaruan yang terdiri dari mengikuti kegiatan yang dilakukan, mengambil dokumentasi, melakukan metode observasi, wawancara, studi literatur dan pengajaran.

Kata kunci: Data, Dokumentasi, Kecamatan Kabaruan, Pelatihan, dan *Website*

Abstract

Along with increasing the need for providing information that is fast, precise, and accurate, the role of data entry becomes very important in providing and storing effective information. In the implementation of inputting activities for the district head office's website, the data and documentation are an important part so that the newer information is correct. The training is carried out by observing the work environment, work behavior of the equipment and materials needed from the initial interaction to the completion of the activity. In conducting interviews, the writer selects several sources who are directly related to data input problems. The results obtained, namely the profile, history, organizational structure are stored as information for preparing reports. The problems that will be discussed are about inputting data for the district head office's website which consists of following the activities carried out, taking documentation, conducting observation methods, interviews, literature study and teaching.

Keywords: Data, Documentation, District of Kabupdate, Training, and *Website*

© 2021 Author(s). All rights reserved.

1. Pendahuluan

1.1. Latar Belakang

Penginputan data untuk website kantor camat sering kurang diperhatikan dan pekerjaan yang kurang menarik di kantor (Ramadhan *et al.*, 2019). Padahal penginputan data untuk website kantor camat sangat penting dalam menyediakan informasi. Karena akan memudahkan pegawainya dalam melaksanakan fungsinya yaitu mengambil data, mengolah data, memproses data, dan menginput data (Baihaqi *et al.*, 2018).

Penginputan data untuk website kantor camat kabaruan merupakan salah satu cara agar dengan banyaknya data yang di input maka untuk informasi, pengaksesan terhadap data atau informasi yang tersedia di website kantor camat kabaruan dapat berlangsung secara cepat, efisien serta akurat (Pandengkalu *et al.*, 2021). Perkembangan ilmu dan teknologi mendorong berkembangnya sistem informasi. Penginputan data untuk website kantor camat kabaruan dilakukan agar dapat memenuhi proses yang dapat di kerjakan secara komputerisasi sehingga lebih efektif dan efisien (Sagala *et al.*, 2020).

Hal ini tidak lepas kaitannya dengan peran kantor sebagai unit penunjang dalam suatu organisasi, baik organisasi pemerintah yang fungsinya mengolah informasi (Mahaputra & Putra, 2014). Peranannya semakin terasa penting dengan meningkatkan kebutuhan penyediaan informasi yang tepat waktu, lengkap, cepat dan akurat untuk kepentingan organisasi tersebut (Hafid *et al.*, 2021). Hal ini yang menjadi salah satu sebab perlunya sistem penyediaan dan penyimpanan informasi yang efektif.

Pada dasarnya kegiatan diselenggarakan oleh tim STIK Rajawali-CCT yang bertempat di Kantor Camat Kabaruan adalah untuk menambah wawasan berpikir dan bertindak pada bidang birokrat yang sesungguhnya (Rembaen *et al.*, 2018). Dalam kegiatannya penulis dihadapkan pada permasalahan penginputan data untuk website kantor camat kabaruan.

1.2. Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian diatas, penulis merumuskan identifikasi masalah yaitu, kami merumuskan identifikasi masalah yaitu :

- 1) Tidak ada sumber daya manusia
- 2) Belum ada pegawai yang paham dalam proses penginputan data
- 3) Sub-domain dari pemerintah daerah tidak dapat diakses

1.3. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang sudah dipaparkan di atas, dapat ditarik suatu rumusuan masalah yaitu bagaimana cara menginput data yang benar untuk diinput kedalam website kantor camat kabaruan secara tepat dan akurat.

1.4. Tujuan dan Manfaat

Tujuan dari penginputan data untuk website kantor camat kabaruan adalah dapat terwujudnya suatu system informasi yang berintegrasi dalam suatu jaringan computer yang mampu yang hasilkan informasi yang bermutu.

Manfaat yang diharapkan dari penginputan data untuk website kantor camat kabaruan adalah

- a) Mendapatkan informasi tentang keadaan pegawai
- b) Mendapatkan informasi tentang kegiatan yang telah dilakukan.
- c) Dapat menyampaikan informasi kepada masyarakat.

2. Metode

2.1. Tempat dan Waktu Kegiatan

Kegiatan Pelatihan ini dimulai tanggal 30 November 2020 sampai tanggal 16 Februari 2021 dilaksanakan di Kantor Camat Kabaruan yang beralamat di jalan Sawang.

2.2. Alat dan Bahan

Alat yang digunakan yakni 1 unit laptop Asus sebagai alat untuk pelatihan menginput data, Handphone sebagai media dokumentasi. Bahannya yakni Struktur Kantor camat Kabaruan dan Data untuk diposting dalam konten website.

2.3. Metode Pengumpulan Data

Data dikumpulkan dan diolah melalui berbagai metode (*Suwendra, 2018*). Observasi dilakukan dengan cara mengamati langsung proses kegiatan yang dilakukan di wilayah kecamatan Kabaruan. Tahap pertama yakni Observasi yang dilakukan dengan cara mengamati langsung proses kegiatan yang dilakukan di wilayah kecamatan Kabaruan. Tahap selanjutnya Wawancara dilakukan dengan cara bertanya langsung kepada camat dan pegawai kantor kecamatan sebagai stakeholder yang berkepentingan dalam kegiatan tersebut. Studi Literatur yakni sumber dari buku, media, pakar ataupun hasil penelitian orang lain. Tahap terakhir yakni melakukan Pelatihan.

3. Hasil dan Pembahasan

3.1. Profil Instansi

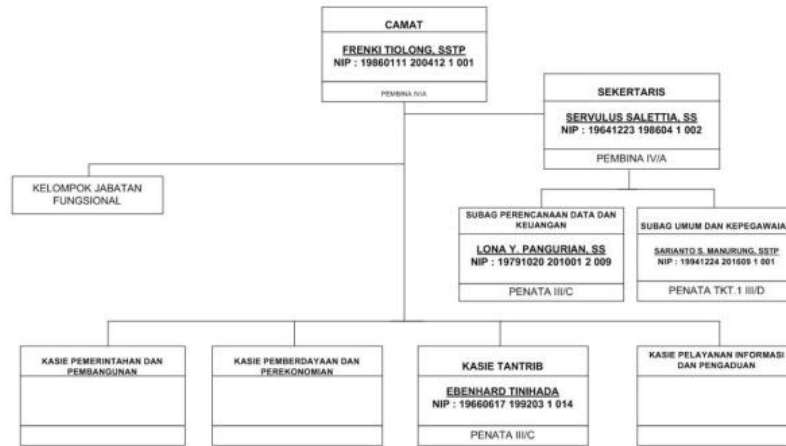
Nama Instansi Kantor Camat Kabaruan, Alamat Taduna, Desa Taduna, Kecamatan Kabaruan, Kota Kabupaten Kepulauan Talaud, Provinsi Sulawesi Utara, Kode Pos 95872.



Gambar 1. Kantor Camat Kabaruan

3.2. Sejarah, Visi dan Misi

Sejarah Kantor Camat Kabaruan berdiri sebelum Kab.Talaud diresmikan, intinya Kantor Camat Kabaruan sudah ada sejak Pemerintahan Kepl. Sangihe Talaud. Visi Pemerintah Kabupaten Kepulauan Talaud adalah "Menjadikan kabupaten kepulauan talaud lebih diberkati". Misi pelayanan pada Kecamatan Kabaruan mengikuti misi Pemerintahan Kabupaten Kepulauan Talaud yakni (1) Mewujudkan kabupaten kepulauan talaud yang bersih; (2) Mewujudkan kabupaten kepulauan talaud yang elok; (3) Mewujudkan kabupaten kepulauan talaud yang rama; (4) Mewujudkan masyarakat kabupaten kepulauan talaud yang berlandaskan pada kasih; (5) Mewujudkan kehidupan masyarakat kepulauan talaud yang aman; (6) Mewujudkan kabupaten kepulauan talaud yang tangguh.



Gambar 2. Struktur Organisasi Kantor Camat Kabaruan

3.3. Pengumpulan dan Pengolahan data

Dalam kegiatan perkantoran diartikan sebagai teknik penginputan data dan melihat informasi secara langsung. Sedangkan pengertian penginputan data adalah alat yang digunakan untuk menerima dan memasukan data dan program yang akan diproses di dalam komputer dan di tujukan kepada pihak lain dengan tujuan menyampaikan informasi. Penginputan data ialah data yang di informasikan untuk kepentingan instansi atau lembaga. Contohnya rapat atau kegiatan – kegiatan yang lain.

Langkah pertama yang dilakukan pada Pengumpulan Data

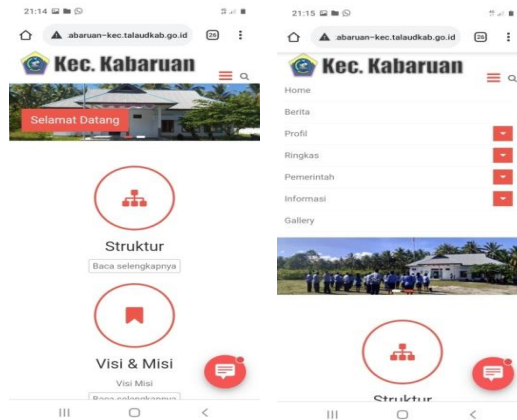
- a) Mengikuti langsung kegiatan yang sedang dilakukan.
- b) Mengambil dokumentasi.
- c) Melakukan observasi.
- d) Melakukan wawancara

Pengolahan data adalah manipulasi data menjadi bentuk sebuah informasi. Informasi adalah hasil dari pemrosesan data dalam bentuk tertentu yang lebih bermakna dari pada suatu kegiatan atau peristiwa. Jadi data yang diperoleh diolah dan diproses.

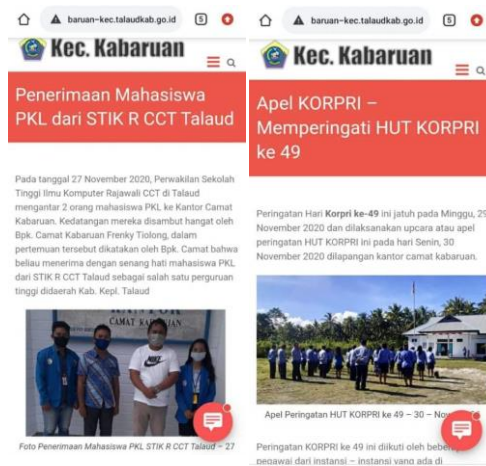
3.4. Kelebihan dan kelemahan

Setelah itu data di analisis, sehingga mendapatkan kelebihan dan kelemahan. Kelebihannya yakni (1) Dengan memiliki alur kegiatan yang jelas, penginputan data untuk website menjadi lebih tertib dan lancar; (2) melalui rapat atau kegiatan-kegiatan yang dilakukan memudahkan pegawai dalam mengumpulkan data, memproses dan menginput data. Kelemahannya yakni (1) Pemadaman listrik secara bergantian; (2) Dalam penginputan data untuk website kantor camat dilakukan pada malam hari karena jaringan memadai; (3) Tidak ada fasilitas dukungan alat jadi menggunakan laptop pribadi.

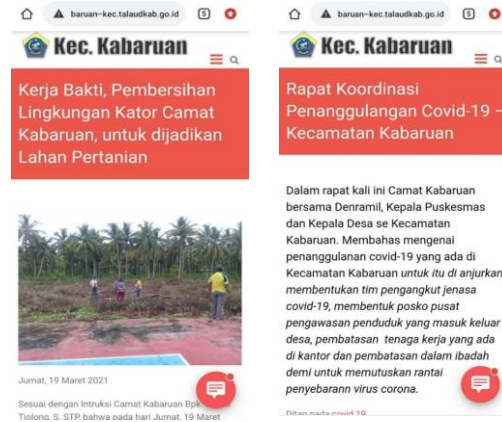
3.5 Tampilan Website



Gambar 3. Tampilan Website



Gambar 4. Tampilan Berita Mahasiswa STIK Rajawali melakukan PKL pada Website Kecamatan



Gambar 4. Tampilan Berita Mahasiswa Lingkungan Kecamatan pada Website Kecamatan

4. Simpulan

Website kantor camat kabaruan sebagai media untuk menyampaikan informasi kegiatan yang telah dilakukan. Penginputan data untuk website kantor camat kabaruan memiliki alur kegiatan, mengikuti kegiatan dan pengumpulan data. Proses penginputan data untuk website kantor camat kabaruan terdiri dari mengikuti kegiatan yang dilakukan, mengambil dokumentasi, melakukan metode observasi, wawancara dan studi literatur kegiatan yang telah dilakukan diposting di website kantor camat kabaruan. Website adalah media untuk menyimpan informasi kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan yang bertujuan yaitu agar masyarakat dapat mengetahui apa sajakah kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan oleh kantor camat dikecamatan kabaruan.

Berdasarkan pengalaman penulis selama Praktek Kerja Lapangan, sebagai solusi yang nantinya dapat menjadi masukan bagi instansi yang bersangkutan yakni :

- 1) Staf yang akan ditugaskan agar tidak membiarkan website atau tidak memposting sesuatu kegiatan yang telah dilakukan.
- 2) Dalam penginputan data diharapkan sesuai dengan kegiatan yang telah dilakukan dan sertakan dokumentasi.
- 3) Staf dan Pegawai harus lebih diteliti lagi saat menginput data.

5. Ucapan Terimakasih

Ucapan terimakasih kami sampaikan kepada pimpinan STIK Rajawali Talaud, Beo serta mitra Camat Kabaruan Kabupaten Kepulauan Talaud yang telah memberi dukungan sehingga pengabdian ini terselesaikan dengan lancar dan sukses.

6. Daftar Pustaka

- Baihaqi, B., Islamadina, R., & Alfairus, D. (2018). Sistem Informasi Persediaan Barang Habis Pakai Berbasis SMS Gateway Pada Kantor Camat Seulimuem Kabupaten Aceh Besar. *Jurnal Nasional Komputasi dan Teknologi Informasi (JNKTI)*, 1(1), 10-16.
doi:<https://doi.org/10.32672/jnkti.v1i1.731>
- Hafid, R. N., Baso, Y. S., Ramadany, S., Manapa, E. S., & Tamar, M. (2021). The Difference of Satisfaction Level of Midwifery Students in Trying Out Competency Test with Computer-Based

- Test and Web-Based Test. *International Journal of Health & Medical Sciences*, 4(1), 8-14. doi:<https://doi.org/10.31295/ijhms.v4n1.390>
- Mahaputra, I. U., & Putra, I. (2014). ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI KUALITAS INFORMASI LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH. *E-Jurnal Akuntansi*, 8(2), 230-244. Retrieved from <https://ocs.unud.ac.id/index.php/Akuntansi/article/view/8146>
- Pandengkalu, R. P., Ratu, K., Sampetoding, E. A., & Manapa, E. S. (2021). Implementasi dan Sosialisasi Pengelolaan Daftar Hadir Siswa Di SMK Negeri 5 Talaud Kelas 12 RPL Secara Terkomputerisasi. *Jurnal Pengabdian Nasional (JPN) Indonesia*, 2(1), 6-12. doi:<https://doi.org/10.35870/jpni.v2i1.24>
- Ramadhan, S., Sarkum, S., & Purnama, I. (2019). Sistem Informasi Penilaian Kinerja Pegawai Berbasis Web Pada Operasi Perangkat Daerah Kantor Camat Rantau Utara Labuhanbatu. *Jurnal Teknik Komputer*, 5(1), 93-96. doi:<https://doi.org/10.31294/jtk.v5i1.3876>
- Rembaen, B. Z., Lumolos, J., & Kumayas, N. (2018). KEBIJAKAN PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN TALAUD DALAM PENGEMBANGAN TRANSPORTASI PEDESAAN DIPULAU KABARUAN (Studi dikantor Perhubungan Kabupaten Kepulauan Talaud). *JURNAL EKSEKUTIF*, 1(1), 1-11. Retrieved from <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/jurnaleksektif/article/view/21938>
- Sagala, T. W., Manapa, E. A., Ardhana, V. P., & Lewakabessy, G. (2020). Perbandingan Implementasi Manajemen Pengetahuan pada Berbagai Industri. *JTIM: Jurnal Teknologi Informasi dan Multimedia*, 327-335. doi:<https://doi.org/10.35746/jtim.v1i4.69>
- Suwendra, I. (2018). *Metodologi penelitian kualitatif dalam ilmu sosial, pendidikan, kebudayaan dan keagamaan*. Badung: Nilacakra.