

**LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**PENINGKATAN PEMAHAMAN GOOD GOVERNANCE MELALUI DIGITALISASI  
PELAPORAN LAMPID PENDUDUK PADA DESA WANAGIRI PANDEGLANG**

**TIM PELAKSANA:**

- Ketua : Atik Ariesta, S.Kom., M.Kom. (060011)  
Anggota : 1. Jeanie Annissa, S.IP., M.Si (100045)  
2. Pipin Farida Ariyani, S.Kom, M.T.I (040024)

**FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI  
UNIVERSITAS BUDI LUHUR  
JULI 2023**

## HALAMAN PENGESAHAN

**Judul Kegiatan** : Peningkatan Pemahaman Good Governance Melalui Digitalisasi Pelaporan LAMPID Penduduk Pada Desa Wanagiri Pandeglang

### Ketua Pelaksana

- a. Nama Lengkap : Atik Ariesta, S.Kom., M.Kom.
- b. NIP/NID/ID-SINTA : 060011/0320048401/614494
- c. Jabatan Fungsional : Asisten Ahli
- d. Program Studi : Manajemen Informatika
- e. Nomor HP : 08119994478
- f. Alamat e-mail : atik.ariesta@budiluhur.ac.id

### Anggota (1)

- a. Nama Lengkap : Jeanie Annissa, S.IP., M.Si
- b. NIP/NID/ID-SINTA : 100045/0320048401/614494

### Anggota (2)

- a. Nama Lengkap : Pipin Farida Ariyani, S.Kom., M.Kom
- b. NIP/NID/ID-SINTA : 040024/0322028201/117771

### Mahasiswa yang terlibat

- a. Nama Lengkap : Ranggha Adytia
- b. NIM : 1812500971

**Lama Penelitian** : 6 Bulan

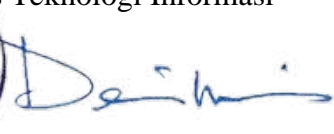
### Biaya Penelitian

- a. Sumber Universitas Budi Luhur : Rp. 4.500.000
- b. Sumber Lain : Rp.

Jakarta, 7 Juli 2023

Mengetahui,

Dekan Fakultas Teknologi Informasi



Dr. Ir. Deni Mahdiana, S.Kom., M.M., M.Kom.

960012

Ketua Pelaksana



Atik Ariesta, S.Kom., M.Kom.

060011


Menyetujui,

Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat



Dr. Krisna Adiyarta M

NIP: 890001

No. Registrasi	:	0	2	5	0	2	LPJ	0	7	2	3
Tanggal	:	0	7	0	7	2	3	Paraf			

## RINGKASAN

Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman tentang *Good Governance* melalui Sistem Informasi Laporan Rekapitulasi Kelahiran, Kematian, Datang, dan Pindah (SILAMPID). Kegiatan ini berupa workshop mengenai *Good Governance* dan penggunaan SILAMPID. Target dari kegiatan ini adalah Ketua RT desa Wanagiri, Pegawai Kantor Desa Wanagiri, dan Pegawai Kantor Kecamatan Saketi. Metode yang digunakan pada kegiatan ini merancang aplikasi SILAMPID dan workshop terkait pemahaman *Good Governance*. Kegiatan workshop dievaluasi dengan memberikan pre-test serta post-test untuk melihat tingkat pemahaman dari *Good Governance*. Selain itu, SILAMPID dievaluasi menggunakan *System Usability Scale* (SUS) yang digunakan untuk melihat level dari sistem. Pemberian pre-test yang diberikan sebelum kegiatan dan post-test yang diberikan setelah kegiatan workshop didapatkan hasil sebanyak 82% peserta yang hadir meningkat pengetahuan tentang pentingnya *Good Governance*, 18% peserta nilai tidak berubah. Sedangkan evaluasi SILAMPID mendapatkan skor SUS 56.5 yang artinya tingkat penerimaan sistem oleh pengguna berada pada tingkat *Marginal*, berada pada Grade E dengan sifat sistem *Good*.

**Kata kunci:** *good governance*, SILAMPID, *System Usability Scale*

## PRAKATA

Dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah, penulisan laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dapat tersusun dengan lancar. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat mengenai “Peningkatan Pemahaman *Good Governance* Melalui Digitalisasi Pelaporan LAMPID Penduduk Pada Desa Wanagiri Pandeglang”

Proposal ini menguraikan implementasi dan tahapan pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa pembuatan Sistem Informasi Laporan Rekapitulasi LAMPID (SILAMPID) untuk meningkatkan pemahaman mengenai *good governance* dari Ketua RT Desa Wanagiri. Diharapkan aplikasi ini dapat membantu Desa Wanagiri dalam memberikan pelayanan kepada warga desa wanagiri, mudah-mudahan bermanfaat bagi yang memerlukan. Apabila terdapat kekurangan dan kelemahan dalam penyusunan laporan ini, kami menerima saran dan kritik guna penyempurnaan lebih lanjut.

Jakarta, Juli 2023

Ketua Pelaksana Kegiatan

Atik Ariesta, S.Kom., M.Kom

NIP: 060011

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	i
<b>RINGKASAN</b> .....	ii
<b>PRAKATA</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iv
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	v
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	vi
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	vii
<b>BAB 1. PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1. Analisis Situasi .....	1
1.2. Permasalahan Mitra .....	4
<b>BAB 2. SOLUSI</b> .....	5
<b>BAB 3. METODE PELAKSANAAN</b> .....	6
3.1. Metode Pendekatan .....	6
3.2. Persiapan Pelaksanaan .....	6
3.3. Tahapan Pelaksanaan .....	7
3.4. Partisipasi Mitra .....	7
3.5. Evaluasi Pelaksanaan Program Dan Keberlanjutan Program .....	7
<b>BAB 4. KELAYAKAN PELAKSANA</b> .....	11
4.1. Jenis Kepakaran .....	11
4.2. Tim Pengusul .....	11
<b>BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI</b> .....	13
5.1. Biaya Kegiatan .....	13
5.2. Hasil Kegiatan .....	13
5.3. Luaran Kegiatan .....	19
<b>BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN</b> .....	20
6.1. Kesimpulan .....	20
6.2. Saran .....	20
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	21

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Batas Wilayah Desa Wanagiri .....	1
Tabel 2. Permasalahan Mitra .....	4
Tabel 3. Solusi Mitra.....	5
Tabel 4. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan.....	7
Tabel 5. Pertanyaan Kuesioner SUS (Sumber: Brooke, 1995) .....	8
Tabel 6. Skor SUS - Acceptability Range (Sumber: Bangor et al., 2009).....	9
Tabel 7. Skor SUS – Grade (Sumber: Bangor et al., 2009) .....	9
Tabel 8. Skor SUS – Adjective Rating (Sumber: Bangor et al., 2009).....	9
Tabel 9. Peran dan Tugas Tim Pelaksana .....	11
Table 10. Tabel Biaya Kegiatan.....	13
Table 11. Hasil Pre-Test dan Post-Test.....	17
Table 12. Skala Likert Kuesioner Evaluasi.....	18
Table 13. Hasil Kuesioner Evaluasi SILAMPID .....	18

## DAFTAR GAMBAR

### Halaman

Gambar 1. Peta Wilayah Kecamatan Saketi (Sumber: BPS Kabupaten Pandeglang, 2021) .....	1
Gambar 2 Ruang Kantor Desa Wanagiri .....	2
Gambar 3. Dokumen Laporan Rekapitulasi LAMPID .....	3
Gambar 4. Metode Pendekatan Pelaksanaan Program Kemitraan Masyarakat .....	6
Gambar 5. Tingkatan Peringkat Skor SUS (Sumber: Bangor et al., 2009).....	8
Gambar 6. Login SILAMPID .....	13
Gambar 7. Dashboard Pengguna Perangkat Desa.....	14
Gambar 8. Dashboard Pengguna RT.....	14
Gambar 9. Form Input Laporan LAMPID User Pegawai Kantor Desa.....	15
Gambar 10. Form Input Laporan Warga User Ketua RT .....	16

## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran

Lampiran 1.	Realisasi Biaya .....	22
Lampiran 2.	Biodata Ketua/Anggota Tim Pelaksana .....	24
Lampiran 3.	Gambaran IPTEK .....	27
Lampiran 4.	Peta Lokasi Wilayah Mitra .....	29
Lampiran 5.	Surat Perjanjian Kontrak Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat .....	30
Lampiran 6.	Catatan Harian .....	31
Lampiran 7.	Daftar Hadir Kegiatan .....	32
Lampiran 8.	Dokumentasi Pelaksanaan .....	34
Lampiran 9.	Draft Artikel Ilmiah .....	36
Lampiran 10.	Publikasi Media Massa .....	44
Lampiran 11.	HKI .....	45
Lampiran 12.	Modul/Materi Kegiatan .....	50



## BAB 1. PENDAHULUAN

### 1.1. Analisis Situasi

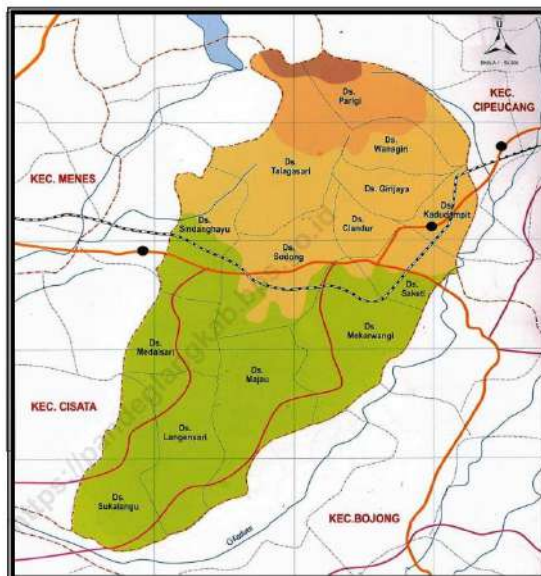
Desa Wanagiri merupakan desa yang berada di Kecamatan Saketi, Pandeglang. Berdasarkan data Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Pandeglang Tahun 2020, Desa Wanagiri berada di kawasan lereng, memiliki 4 Rukun Warga (RW) dan 12 Rukun Tetangga (RT) dengan jumlah penduduk sebanyak 1052 (Badan Pusat Statistik 2021).

Desa Wanagiri termasuk desa swadaya yaitu desa yang masih tradisional dan masih cenderung terisolasi dari kehidupan luar desa, dengan ciri-ciri: mata pencaharian penduduk sangat bergantung pada alam, memenuhi kebutuhan sendiri, administrasi desa kurang baik, lembaga desa belum berfungsi, pendidikan dan kesehatan masih rendah, akses menuju desa sangat sulit, masih memegang adat isitiadat dengan patuh (Zainudin 2016).

Desa Wanagiri berbatasan dengan Desa Parigi di sebelah utara, Desa Kadudampit di sebelah selatan, Desa Parigi di sebelah timur, dan Desa Girijaya di sebelah barat (Tabel 1 dan Gambar 1)

**Tabel 1. Batas Wilayah Desa Wanagiri**

Batas	Desa/Kel	Kecamatan
Utara	Parigi	Saketi
Selatan	Girijaya	Saketi
Timur	Kadudampit	Saketi
Barat	Talagasari	Saketi



**Gambar 1. Peta Wilayah Kecamatan Saketi (Sumber: BPS Kabupaten Pandeglang, 2021)**

Desa Wanagiri dipimpin oleh Kepala Desa (Kades) yang dibantu oleh Sekretaris Desa (Sekdes) dan beberapa Kepala Urusan (Kaur) yang bekerja pada 1 Kantor Desa. Pada Kantor Desa terdapat 1

buah komputer yang digunakan bersama-sama untuk administrasi kantor desa. Jumlah pegawai pada kantor kepala desa sebanyak 15 orang dengan 1 orang status Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 14 orang dengan status tenaga sukarela. Jenjang pendidikan pegawai pada kantor desa adalah 4 orang lulusan SD/SLTP, 8 orang lulusan SLTA, 2 orang lulusan Akademi/Perguruan Tinggi.



**Gambar 2 Ruang Kantor Desa Wanagiri**

Pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 untuk menjalankan 9 (Sembilan) Misi Presiden atau disebut Nawacita Kedua terdapat agenda mengembangkan wilayah untuk mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan, revolusi mental dan pembangunan kebudayaan, memperkuat infrastruktur untuk mendukung aktivitas perekonomian serta mendorong pemerataan pembangunan nasional, memperkuat stabilitas Polhukhankam dan transformasi layanan publik. Agar agenda tersebut dapat dilaksanakan maka perlu melakukan penguatan Sumber Daya Manusia (SDM) dan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek) berbasis keunggulan wilayah; penguatan budaya literasi, inovasi, dan kreativitas; membangun dan memanfaatkan infrastruktur TIK untuk transformasi digital; dan reformasi kelembagaan birokrasi untuk pelayanan publik berkualitas. (Indonesia 2020)

Sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, disebutkan pada pasal 86 bahwa desa berhak mendapatkan akses informasi melalui sistem informasi desa sehingga dapat memberikan pelayanan berkualitas. (Indonesia 2014).

Agar dapat memberikan pelayanan yang berkualitas maka perlu diterapkan prinsip *good governance*. Prinsip *good governance* antara lain partisipasi, transparansi, akuntabel, efektif dan efisien, kepastian hukum, dan responsif (Dwiyanto 2008).

Kantor Desa Wanagiri sudah memberikan pelayanan administrasi yang baik dengan tersedianya dokumen-dokumen pendukung untuk keLAhiran, keMatian, Pindah, dan Datang (LAMPID). Setiap warga desa wanagiri dapat mengajukan pelayanan membuat Surat Keterangan Kelahiran, Surat Keterangan Kematian, Surat Keterangan Pindah, dan Surat Keterangan Datang, Surat Keterangan Domisili, dan Surat Pengantar Pembuatan KTP. Dalam mengajukan pelayanan Warga Desa Wanagiri datang ke Kantor Desa dengan pengantar dari Ketua RT baik secara lisan maupun tulisan. Arsip-arsip dari pelayanan yang diberikan oleh Kantor Desa Wanagiri tersimpan pada lemari arsip. Perangkat

desa sering mengalami kesulitan ketika warga desa memerlukan surat-surat tersebut atau ketika warga kehilang surat tersebut.

Setiap bulan Kantor Desa Wanagiri memberikan Laporan Rekapitulasi Jumlah Penduduk dan LAMPID yang terdiri jumlah penduduk, jumlah penduduk lahir, jumlah penduduk mati, jumlah penduduk datang, dan jumlah penduduk pindah. Pada laporan tersebut juga terdapat Jumlah yang memiliki kartu keluarga, wajib ktp, yang telah memiliki ktp, dan yang belum memiliki ktp. Laporan Rekapitulasi dapat terlihat pada Gambar 3.

REKAPITULASI JUMLAH PENDUDUK DAN LAMPID																				
DESA WANAGIRI																				
BULAN JANUARI TAHUN 2023																				
NO	RT	Jumlah Penduduk Bln LALU			LAHIR			MATI			DATANG			PINDAH			Jumlah Penduduk Bln INI			Jumlah
		L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	
1	RT 001	48	51	99													47	51	99	31
2	RT 002	48	61	109													48	61	109	40
3	RT 003	87	94	181	1		1										88	94	182	51
4	RT 004	64	64	128													64	64	128	39
5	RT 005	89	76	165													89	76	165	39
6	RT 006	70	65	135													70	65	135	22
7	RT 007	61	55	116	1		1										62	55	117	28
8	RT 008	62	60	122													62	60	122	34
9	RT 009	58	44	102													58	44	102	39
10	RT 010	46	45	91													52	49	101	38
11	RT 011	63	54	117	1		1										64	54	118	35
12	RT 012	74	59	133													74	59	133	36
Jumlah		770	728	1.498	3		3										778	732	1.510	425

**Gambar 3. Dokumen Laporan Rekapitulasi LAMPID**

Data pada laporan diperoleh dari Ketua RT yang ada di Desa Wanagiri berupa jumlah kelahiran, kematian, pindah, dan datang. Data diberikan ke perangkat Desa Wanagiri. Setelah data diolah laporan diberikan ke Kecamatan. Laporan diberikan setiap bulan ke Kecamatan. Dalam menghasilkan Laporan Rekapitulasi LAMPID kantor desa terkendala dengan jaranganya ketua RT melaporkan terkait data kelahiran, kematian, pindah, dan datang.

Sebagai wujud dukungan dari RPJM pemerintah dan mendukung strategi pemerintah dalam hal pembangunan desa. Serta mendorong transformasi sosial, budaya, dan ekonomi desa dengan cara mengembangkan desa digital yang didukung dengan infrastruktur TIK untuk memberikan pelayanan publik yang berkualitas sesuai dengan prinsip *good governance*. Fakultas Teknologi Informasi Universitas Budi Luhur ingin berpartisipasi dalam pembangunan Desa Wanagiri melalui peningkatan pelaksanaan Good Governance melalui Digitalisasi Pelaporan LAMPID.

## 1.2. Permasalahan Mitra

Laporan Rekapitulasi LAMPID bersumber dari data yang diberikan oleh Ketua RT kepada Kepala Desa Wanagiri. Saat Kantor Desa Wanagiri akan membuat Laporan Rekapitulasi LAMPID terkendala dengan sering terlambatnya Ketua RT memberikan data terkait LAMPID. Keterlambatan ini dikarenakan masih kurangnya pengetahuan tentang *Good Governance* dari para Ketua RT di Desa Wanagiri. Tingkat pemahaman terkait *Good Governance* dari 12 orang Ketua RT berada di tingkat tingkat pemula (*Novice*)

Berdasarkan analisa situasi dan permasalahan yang terjadi maka ditemukan permasalahan yang menjadi prioritas adalah (Tabel 2):

**Tabel 2. Permasalahan Mitra**

Permasalahan	Uraian
Masih kurangnya pemahaman tentang <i>good governance</i>	Dalam menghasilkan Laporan yang berkualitas (cepat, tepat, dan akurat) diperlukan dukungan sumber daya manusia dalam pemahaman tentang <i>Good Governance</i> . Dalam hal ini para Ketua RT di Desa Wanagiri memiliki kemampuan yang kurang dalam pengetahuan tentang <i>good governance</i> .
Masih kurangnya kualitas pelayanan Kantor Desa Wanagiri	Kualitas Laporan yang diberikan Kantor Desa Wanagiri ke Kecamatan Saketi sering membutuhkan waktu yang lama dan menyita waktu.
Kurangnya kualitas data yang dimiliki oleh Kantor Desa Wanagiri	Data terkait dengan pelaporan Rekapitulasi LAMPID masih tersimpan dalam dokumen-dokumen fisik. Dokumen fisik diletakan dalam lemari arsip.

Oleh karena itu Kantor Desa Wanagiri memerlukan sebuah sistem informasi desa berbasis elektronik untuk menghasilkan Laporan Rekapitulasi LAMPID yang dapat diakses oleh Ketua RT, Pegawai Kantor Desa, dan Pegawai Kecamatan. Sistem informasi yang disediakan perlu didukung dengan pemahaman *Good Governance* dari Ketua RT Desa Wanagiri.

## BAB 2. SOLUSI

Berdasarkan permasalahan utama dari mitra, maka ditawarkan solusi Tabel 3:

**Tabel 3. Solusi Mitra**

No	Solusi	Target Luaran
1	Peningkatan pemahaman Ketua RT Desa Wanagiri tentang <i>good governance</i>	Bertambahnya pemahaman Ketua RT Desa Wanagiri tentang <i>good governance</i> sehingga dapat meningkatkan kualitas informasi terkait data LAMPID.
2	Penerapan sistem informasi berbasis elektronik untuk menghasilkan Sistem Informasi Pelaporan Rekapitulasi LAMPID (SILAMPID).	SILAMPID dapat diakses oleh Ketua RT, Pegawai Kantor Desa, dan Pegawai Kantor Kecamatan
3	Database Terpusat Data Kantor Desa Wanagiri	SILAMPID diterapkan dengan menggunakan database terpusat sehingga dapat terjaga akurasi dan integritas datanya.

## BAB 3. METODE PELAKSANAAN

### 3.1. Metode Pendekatan

Gambar 4 merupakan metode pendekatan pada pelaksanaan Program Kemitraan Masyarakat. Metode pendekatan dibagi menjadi 3 yaitu permasalahan mitra, solusi permasalahan, dan kondisi akhir.



**Gambar 4. Metode Pendekatan Pelaksanaan Program Kemitraan Masyarakat**

### 3.2. Persiapan Pelaksanaan

Sebelum aktifitas dimulai maka dilakukan sosialisasi terhadap pihak-pihak terkait. Dengan adanya sosialisasi maka diharapkan pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik dan mendapat dukungan baik secara kelembagaan, materiil mau pun moril.

### 3.3. Tahapan Pelaksanaan

Agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan baik, maka disusun tahapan kegiatan Tabel 4:

**Tabel 4. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan**

No	Tahapan	Luaran
1	Koordinasi kegiatan	a. Dokumen, data, proses bisnis, aturan bisnis dari Administrasi desa. b. Jadwal kegiatan workshop dan simulasi c. Peserta workshop dan simulasi
2	Pembuatan SILAMPID	Website SILAMPID
3	Workshop Pemahaman Good Governance melalui SILAMPID	a. Workshop Pemahaman <i>Good Governance</i> b. Workshop SILAMPID
4	Evaluasi pemahaman Good Governance untuk Ketua RT Desa Wanagiri	Pelaksanaan pre-test dan post-test mengenai pemahaman <i>good governance</i>
5	Pengujian SILAMPID	<i>System Usability Scale</i> (SUS) untuk mengevaluasi kelayakan sistem
6	Pelaporan dan Publikasi	a. Laporan Kegiatan b. Artikel yang dipublikasikan

### 3.4. Partisipasi Mitra

Berikut adalah partisipasi mitra dalam pelaksanaan Program Kemitraan Masyarakat:

- a. Tahap Persiapan, mitra berpartisipasi dalam:
  - 1) Memberikan data dan informasi mengenai permasalahan yang dihadapi
  - 2) Memberikan perijinan untuk melakukan studi lapangan di wilayah mitra
- b. Tahap Pelaksanaan
  - 1) Memberikan data LAMPID untuk Pelaporan Rekapitulasi LAMPID
  - 2) Menyediakan tempat untuk workshop Good Governance dan SILAMPID
- c. Tahap Akhir, mitra memantau perkembangan dan keberlanjutan pelaksanaan program

### 3.5. Evaluasi Pelaksanaan Program Dan Keberlanjutan Program

Pada pelaksanaan kegiatan dilakukan evaluasi sebagai berikut:

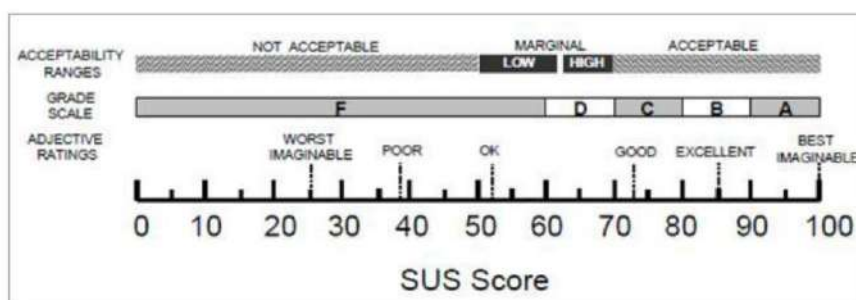
### 3.5.1. Evaluasi Aplikasi SILAMPID Dengan *System Usability Scale* (SUS)

Pengujian untuk mengevaluasi kelayakan SILAMPID. *Usability* merupakan ukuran efektifitas, efisiensi dan kepuasan pengguna dalam menggunakan sebuah produk tertentu untuk mencapai tujuan (H.N, Nugroho, and Ferdiana 2015). Pengujian SUS menggunakan 10 pertanyaan (Tabel 5) dengan tanggapan berupa lima poin skala Likert untuk masing-masing pertanyaan dimulai dari skala 1 yang berarti “Sangat Tidak Setuju”, sampai skala 5 yang berarti “Sangat Setuju” (Kharis, Santosa, and Winarno 2019).

**Tabel 5. Pertanyaan Kuesioner SUS (Sumber: Brooke, 1995)**

No	Pertanyaan
1	Saya akan sering menggunakan/mengunjungi website ini
2	Saya menilai website ini terlalu kompleks (memuat banyak hal yang tidak perlu)
3	Saya menilai website ini mudah digunakan
4	Saya membutuhkan bantuan teknis untuk menggunakan website ini
5	Saya menilai fungsi/fitur yang disediakan pada website ini dirancang dan disiapkan dengan baik
6	Saya menilai terlalu banyak ketidaksesuaian pada website ini
7	Saya merasa kebanyakan orang akan mudah menggunakan website ini dengan cepat
8	Saya menilai website ini sangat rumit untuk digunakan
9	Saya merasa sangat percaya diri menggunakan website ini
10	Saya perlu belajar banyak hal sebelum saya dapat menggunakan website ini dengan baik

Skor yang didapat dari pertanyaan yang diberikan akan dihitung dengan ketentuan nomor pertanyaan ganjil dihitung dengan cara nilai dari responden dikurang satu ( $\text{Pertanyaan Ganjil} = \text{Nilai Jawaban Responden} - 1$ ). Sedangkan untuk pertanyaan genap dihitung dengan cara lima dikurang dengan nilai dari responden ( $\text{Pertanyaan Genap} = 5 - \text{Nilai Jawaban Responden}$ ). Selanjutnya menjumlahkan semua skor pertanyaan yang kemudian dikalikan dengan 2.5. Hasil akhir skor adalah antara 0 – 100. Skor SUS yang didapat kemudian akan diinterpretasikan seperti Gambar 5:



**Gambar 5. Tingkatan Peringkat Skor SUS (Sumber: Bangor et al., 2009)**



- a) Berdasarkan penerimaan pengguna (*Acceptability Ranges*)

**Tabel 6. Skor SUS - Acceptability Range (Sumber: Bangor et al., 2009)**

<b>Skor SUS</b>	<b><i>Acceptability Ranges</i></b>
0-50,9	<i>Not Acceptable</i>
51-70,9	<i>Marginal</i>
71-100	<i>Acceptable</i>

- b) Berdasarkan grading (*Grade Scale*)

**Tabel 7. Skor SUS – Grade (Sumber: Bangor et al., 2009)**

<b>Skor SUS</b>	<b>Grade</b>
90-100	A
80-90	B
70-80	C
60-70	D
<60	E

- c) Berdasarkan sifat (*Adjective Rating*)

**Tabel 8. Skor SUS – Adjective Rating (Sumber: Bangor et al., 2009)**

<b>Skor SUS</b>	<b><i>Adjective Rating</i></b>
85-100	<i>Best Imaginable</i>
73-84	<i>Excellent</i>
51-72	<i>Good</i>
39-50	<i>Ok</i>
25-38	<i>Poor</i>
0-24	<i>Worst Imaginable</i>

### **3.5.2. Evaluasi Pemahaman *Good Governance***

Sebelum pelaksanaan workshop maka peserta workshop yaitu Ketua RT Desa Wanagiri akan mengerjakan soal pre-test. Pre-Test dilaksanakan untuk mendapatkan batasan awal pemahaman dari Ketua RT Desa Wanagiri. Setelah pelaksanaan workshop maka dilaksanakan post-test. Post-test dilaksanakan untuk mendapatkan batasan akhir pemahaman dari Ketua RT Desa Wangiri.

Selisih antara post-test dengan pre-test digunakan sebagai dasar untuk melihat apakah pengetahuan dari peserta workshop meningkat atau tidak. Makin tinggi selisih antara nilai post-test dengan pre-test berarti tingkat pengetahuan peserta bertambah.

## BAB 4. KELAYAKAN PELAKSANA

### 4.1. Jenis Kepakaran

Keahlian yang terkait dengan program pengabdian kepada masyarakat yaitu keahlian terkait dengan merancang dan membangun SILAMPID dan *Good Governance*.

### 4.2. Tim Pengusul

Pelaksanaan kegiatan dapat berjalan sesuai dengan jadwal jika terdapat kerjasama antara tim pelaksana. Tabel 9 merupakan peran dan tugas dari tim pelaksanan ketika melakukan kegiatan:

**Tabel 9. Peran dan Tugas Tim Pelaksana**

No	Tim Pelaksana	Nama	Bidang Keahlian	Tugas
1	Ketua Pelaksana	Atik Ariesta, S.Kom., M.Kom	Lulusan Magister Ilmu Komputer dengan spesialisasi E-Business	<ul style="list-style-type: none"><li>• Koordinir semua kegiatan program</li><li>• Persiapan pelaksanaan program</li><li>• Melakukan workshop untuk Ketua RT Desa Wanagiri</li><li>• Melakukan monev keseluruhan</li><li>• Membuat laporan dan publikasi</li></ul>
2	Anggota Pelaksana 1	Jeanie Annissa, S.IP, M.Si	Lulusan Magister Ilmu Politik dengan spesialisasi Ilmu Politik	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mempersiapkan Workshop Good Governance</li><li>• Mempersiapkan Pre-test dan Post-Test Good Governance</li><li>• Membuat Laporan kegiatan</li></ul>

No	Tim Pelaksana	Nama	Bidang Keahlian	Tugas
2	Anggota Pelaksana 2	Pipin Farida Ariyani, S.Kom., M.T.I	Lulusan Magister Teknologi Informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan workshop SILAMPID</li> <li>• Membuat rancangan SILAMPID</li> <li>• Melakukan monev SILAMPID</li> <li>• Membuat laporan dan publikasi</li> </ul>
4	Mahasiswa 1	Ranggha Adytia (1812500971)	Mahasiswa Semester 8 Fakultas Teknologi Informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Program SILAMPID</li> <li>• Menguji SILAMPID</li> <li>• Membantu kegiatan workshop</li> <li>• Membantu pengumpulan data untuk pembuatan laporan dan publikasi</li> </ul>

## BAB 5. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

### 5.1. Biaya Kegiatan

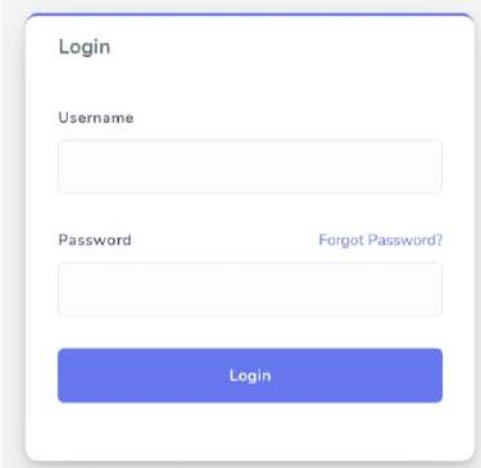
Table 10. Tabel Biaya Kegiatan

No	Jenis Pengeluaran	Biaya Yang Diusulkan (Rp.)
1	Honorarium	1,350,000
2	Bahan Habis Pakai	1,850,000
3	Perjalanan	300,000
4	Peralatan Penunjang	200,000
5	Hak atas Kekayaan Intelektual (Hak Cipta)	800,000
	<b>Jumlah</b>	<b>4,500,000</b>

### 5.2. Hasil Kegiatan

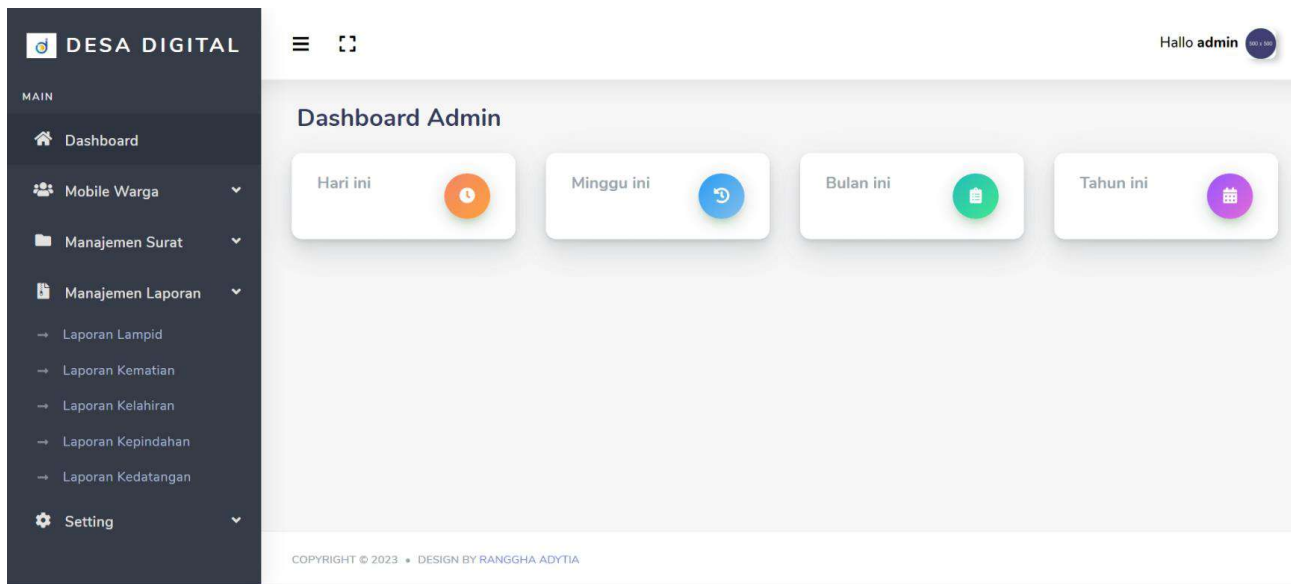
#### 5.2.1. Sistem Informasi Kelahiran, Kematian, Kedatangan dan Kepindahan (SILAMPID)

SILAMPID dirancang dengan menggunakan framework php CodeIgniter (CI) dan database mysql. SILAMPID digunakan oleh ketua RT dan Pegawai Kantor Desa Wanagiri, Pandeglang. Website dibuat responsif agar dapat diakses melalui *mobile browser*.



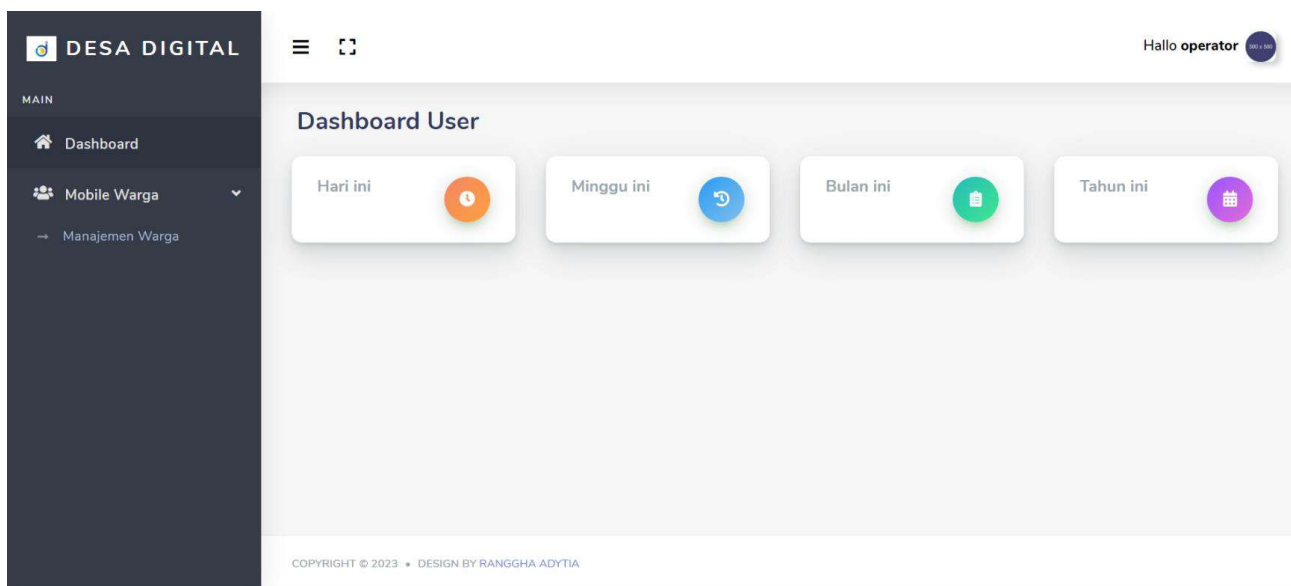
Gambar 6. Login SILAMPID

Gambar 6 adalah tampilan login untuk masuk SILAMPID. Terdapat dua hak akses pengguna yaitu RT dan Perangkat Desa. Masuk ke sistem memerlukan Username dan Password yang sebelumnya sudah di daftarkan.



**Gambar 7. Dashboard Pengguna Perangkat Desa**

Gambar 7 adalah tampilan dashboard dari Perangkat Desa setelah pengguna berhasil login. Pada menu Manajemen Laporan terdapat Laporan Lampid yang digunakan untuk menginput Laporan LAMPID (Gambar 9).



**Gambar 8. Dashboard Pengguna RT**

Gambar 8 adalah tampilan dashboard dari pengguna RT setelah pengguna berhasil login. Menu *mobile* warga terdapat Manajemen Warga untuk menginput data Laporan Warga (Gambar 10).

Manajemen Input Laporan Lampid

Form Input Laporan Lampid [Back to](#)

RT

Rt 2 - 05/Jun/2023

Jumlah Penduduk Bulan Ini

Laki - Laki Perempuan

58 78

Jumlah

KK Wajib Ktp Telah memiliki Ktp Belum Memiliki Ktp

89 120 120 0

Submit

COPYRIGHT © 2023 • DESIGN BY RANGGHA ADYTIA

**Gambar 9. Form Input Laporan LAMPID User Pegawai Kantor Desa**

Gambar 9 merupakan form input data LAMPID untuk user pegawai kantor desa. Data yang diinput antara lain jumlah penduduk baik laki-laki maupun perempuan, jumlah Kepala Keluarga (KK), jumlah wajib Kartu Tanda Penduduk (KTP), jumlah telah memiliki KTP, dan jumlah belum memiliki KTP. Data diinput untuk setiap RT yang ada pada Desa Wanagiri, Pandeglang.

**Gambar 10. Form Input Laporan Warga User Ketua RT**

Gambar 10 adalah form input data LAMPID yang dilakukan oleh Ketua RT yang ada di Desa Wanagiri. Input data LAMPID dilakukan setiap bulannya oleh Ketua RT. Data yang diinput antara lain jumlah kelahiran, kematian, kedatangan, dan kepindahan baik untuk jenis kelamin laki-laki maupun perempuan.

### **5.2.2. Workshop Pemahaman *Good Governance* Melalui SILAMPID**

Setelah SILAMPID dibuat langkah selanjutnya adalah workshop tentang pentingnya pemahaman *Good Governance*, Administrasi Digital dan Simulasi dari SILAMPID.

Workshop dilaksanakan pada hari Rabu, 5 Juli 2023 di Kantor Desa Wanagiri, Kecamatan Saketi. Pelaksanaan dimulai dari pukul 14.00 hingga 15.00. Workshop diawali dengan pemberian pre-test terkait materi *Good Governance*, kemudian dilanjutkan dengan presentasi oleh Tim PKM tentang pentingnya *Good Governance* pada lembaga pemerintah. Setelah presentasi maka dilanjutkan



dengan simulasi dari SILAMPID yang sudah dirancang. Workshop diakhir dengan pelaksanaan post test untuk melihat penerimaan materi workshop yang diberikan dan pengisian kuesioner penerimaan SILAMPID.

### 5.2.3. Evaluasi Kegiatan

#### a. Evaluasi Workshop *Good Governance*

Evaluasi kegiatan workshop dengan membandingkan hasil pre-test dan post-test. Pre-Test diberikan sebelum pelaksanaan workshop dan post-test dilakukan setelah pelaksanaan workshop. Hasil pretest dan post-test dapat dilihat pada Tabel 11.

**Table 11. Hasil Pre-Test dan Post-Test**

<b>Peserta</b>	<b>Nilai Pre-Test</b>	<b>Nilai Post-Test</b>	<b>Perbandingan Nilai Pre-Test dan Post-Test</b>
Peserta 1	80	90	Meningkat
Peserta 2	80	80	Tetap
Peserta 3	50	80	Meningkat
Peserta 4	50	90	Meningkat
Peserta 5	80	90	Meningkat
Peserta 6	60	70	Meningkat
Peserta 7	70	90	Meningkat
Peserta 8	60	80	Meningkat
Peserta 9	70	70	Tetap
Peserta 10	60	70	Meningkat
Peserta 11	60	80	Meningkat
<b>Average</b>	<b>65</b>	<b>81</b>	<b>Meningkat</b>

Berdasarkan hasil dari Tabel 11 rata-rata pre-test adalah 65 dan rata-rata post-test adalah 81. Sebanyak 82% (9 peserta) memiliki pertambahan nilai setelah pelaksanaan post-test. Sebanyak 18% (2 Peserta) dengan nilai tidak berubah. Berdasarkan hasil pre-test dan post-test maka dapat disimpulkan sebanyak 82% peserta meningkat pengetahuan tentang *Good Governance*.

#### b. Evaluasi Aplikasi SILAMPID

Evaluasi Aplikasi SILAMPID menggunakan *System Usability Scale* (SUS) untuk mengukur efektifitas, efisiensi dan kepuasan pengguna dari sistem SILAMPID. Evaluasi dilakukan menggunakan skala likert (Tabel 12) dengan pertanyaan dapat dilihat pada Tabel 5.

**Table 12. Skala Likert Kuesioner Evaluasi**

Skala	Bobot
Sangat Tidak Setuju	1
Tidak Setuju	2
Ragu-Ragu	3
Setuju	4
Sangat Setuju	5

Tabel 13 adalah hasil dari pengisian kuesioner Evaluasi SILAMPID. Jumlah responden pengisi kuesioner sebanyak 11 responden (R1 – R11). Pada setiap responden dihitung Jumlah Pertanyaan Ganjil didapat dari Jawaban Responden Pertanyaan Ganjil – 1 ( $A = \text{Jawaban Responden Pertanyaan Ganjil} - 1$ ). Jumlah Pertanyaan Genap didapat dari 5 – Jawaban Responden Pertanyaan Genap ( $B = 5 - \text{Jawaban Responden Pertanyaan Genap}$ ). Total didapat dari menjumlahkan nilai A dengan B yang kemudian dikali 2.5 ( $\text{Total} = (A+B) \times 2.5$ ). Total dari setiap Responden kemudian didapat rata-rata kuesioner sebagai nilai SUS.

**Table 13. Hasil Kuesioner Evaluasi SILAMPID**

No Pertanyaan	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11
1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5
2	3	3	3	2	3	2	3	4	3	2	2
3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	5	4
4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	2	4
5	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4
6	2	2	3	3	4	4	2	3	3	2	2
7	4	4	5	4	3	4	4	3	3	5	5
8	2	3	1	3	3	2	2	4	4	2	2
9	4	4	2	4	4	4	4	3	3	5	5
10	4	4	5	5	4	2	4	4	4	4	4
Jumlah Pertanyaan Ganjil (A)	15	15	14	15	14	16	16	12	13	18	18
Jumlah Pertanyaan Genap (B)	10	9	8	8	7	11	10	6	7	13	11
Total = $(A + B) \times 2.5$	62.5	60	55	57.5	52.5	67.5	65	45	50	77.5	72.5
<b>Rata-Rata: 56.5</b>											

Tabel 13 didapat skor SUS untuk SILAMPID adalah 56.5 yang artinya tingkat penerimaan sistem oleh pengguna berada pada tingkat *Marginal*. Sistem berada pada Grade E dengan sifat sistem *Good*.

### **5.3. Luaran Kegiatan**

Kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat ini akan dipublikasikan pada web Fakultas Teknologi Informasi. Selain itu Publikasi ilmiah Kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat akan didaftarkan pada Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI)

## **BAB 6. KESIMPULAN DAN SARAN**

### **6.1. Kesimpulan**

Hasil evaluasi kegiatan workshop didapat nilai rata-rata untuk pre-test adalah 65 dan rata-rata post-test adalah 81. Sebanyak 82% peserta meningkat pengetahuan tentang *Good Governance* dan 18% peserta nilai tidak berubah. Hasil evaluasi SILAMPID menggunakan *System Usability Scale* mendapat skor 56.5 yang artinya SILAMPID berada pada tingkat *Marginal*, Grade E, dengan sifat sistem *Good*.

### **6.2. Saran**

Perlu ada kerjasama lanjutan terkait penggunaan SILAMPID sehingga dapat meningkatkan penerimaan pengguna serta gradenya (meningkatkan skor SUS). Keberlanjutan yang dapat dilakukan seperti membuat buku panduan agar sistem dapat dipahami.

## DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pusat Statistik, Kabupaten Pandeglang. 2021. *Kecamatan Saketi Dalam Angka 2021*. Pandeglang: Rajawali.
- Bangor, Aaron, Philip T Kortum, and James T Miller. 2009. "Determining What Individual SUS Scores Mean: Adding an Adjective Rating Scale." *Journal of Usability Studies* 4(3): 114–23.
- Brooke, John. 1995. "SUS: A 'Quick and Dirty' Usability Scale." *Usability Evaluation In Industry* (July): 207–12.
- Dwiyanto, Agus. 2008. *Good Governance Dan Otonomi Daerah*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- H.N, Ika Aprilia, Paulus Insap Nugroho, and Ridi Ferdiana. 2015. "Pengujian Usability Website Menggunakan System Usability Scale." *JURNAL IPTEKKOM: Jurnal Ilmu Pengetahuan & Teknologi Informasi* 17(1): 31–38.
- Indonesia, Republik. 2014. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa*. Indonesia.
- . 2020. *Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional*. Indonesia.
- Kharis, Paulus Insap Santosa, and Wing WAhyu Winarno. 2019. "Evaluasi Usability Pada Sistem Informasi Pasar Kerja Menggunakan System Usability Scale (SUS)." *Prosiding SNST ke-10* 1(1): 241–45.
- Zainudin, Arif. 2016. "Model Kelembagaan Pemerintahan Desa." *JIP (Jurnal Ilmu Pemerintahan): Kajian Ilmu Pemerintahan dan Politik Daerah* 1(2): 338–51.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran 1. Realisasi Biaya

1. Honorarium				
Pelaksana	Honor/Jam (Rp)	Waktu (Jam)	Honor (Rp)	
Ketua	9.000	50	450.000	
Anggota 1	9.000	50	450.000	
Anggota 2	9.000	50	450.000	
Subtotal (Rp)			1.350.000	
2. Bahan Habis Pakai				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)
Programmer	Pembuatan Aplikasi SILAMPID	1 Orang	1.000.000	1.000.000
Penggandaan dan jilid materi workshop	Materi workshop SILAMPID dan Good Governance	20 Orang	3.000	60.000
Spanduk		1 Spanduk	90.000	90.000
Domain dan Hosting aplikasi SILAMPID	Sewa Domain dan hosting	1 Tahun	400.000	400.000
Paket Data	Kebutuhan komunikasi, workshop, dan simulasi	3 Paket	100.000	300.000
Subtotal (Rp)			1.850.000	
3. Perjalanan				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Transportasi	1	3 Orang	100.000	300.000
Subtotal (Rp)			300.000	
4. Peralatan Penunjang				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
Materi Workshop	Pembuatan Materi Workshop	1	200.000	200.000
Subtotal (Rp)			200.000	
5. Hak atas Kekayaan Intelektual (Hak Cipta)				
Material	Justifikasi Pemakaian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya (Rp)

HaKI Karya Ilmiah PKM	Jurnal publikasi PKM		200.000	200.000
HAKI Program Komputer	Aplikasi SILAMPID		600.000	600.000
<b>Subtotal (Rp)</b>				<b>800.000</b>
<b>TOTAL BIAYA (Rp)</b>				<b>4.500.000</b>

## Lampiran 2. Biodata Ketua/Anggota Tim Pelaksana

### 1. Identitas Ketua Pelaksana

1. Identitas Diri	
Nama Lengkap	Atik Ariesta, S.Kom., M.Kom.
Jenis Kelamin	Perempuan
Jabatan Fungsional	Asisten Ahli
NIP/ NIDN/ ID SINTA	060011/0320048401/614494
Tempat, Tanggal Lahir	Jakarta, 20 April 1984
E-mail	atik.ariesta@budiluhur.ac.id
Nomor Handphone	08119994478
Alamat	Jl. Al-Mujahiddin RT 02/08 No.15 Kreo Selatan, Tangerang

Riwayat Pendidikan			
	S1	S2	S3
Nama Perguruan Tinggi	Universitas Budi Luhur	Universitas Budi Luhur	
Bidang Ilmu	Komputer	Komputer	
Tahun Masuk - Lulus	2002 – 2006	2009 - 2011	

Pengalaman Pengabdian kepada Masyarakat 5 Tahun Terakhir				
No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jumlah (Rp)
1	2018	Enterprise Resource Planing (ERP) Simulation: Create Your Virtual Company	Universitas Budi Luhur	4,495,000
2	2018	E-Learning System Untuk Guru Dalam Rangka Meningkatkan Mutu Pembelajaran Pada SMK Plus Al-Musyarrofah	Universitas Budi Luhur	4,280,000
3	2019	<i>E-learning System</i> Untuk Siswa Dalam Rangka Penerapan Sistem <i>Quantum Computer Base Test</i> (QCBT) Pada SMK Trimulia	Universitas Budi Luhur	4,495,000
4	2019	Simulasi Bisnis Virtual Pada SMK Budi Mulia	Universitas Budi Luhur	4,495,000
5	2019	Pelatihan Pemanfaatan Google Classroom Sebagai Media Pembelajaran di SMP Negeri 3 Tangerang	Universitas Budi Luhur	4,495,000
6	2020	Pengoptimalan Peran Perangkat Rt (Rukun Tetangga) Dalam Penanganan Covid-19 Melalui Aplikasi Siaga (Siap Jaga Warga) Covid-19	Universitas Budi Luhur	4,495,000
7	2022	Peningkatan Literasi Digital Sumber Daya Manusia Melalui Pemanfaatan Sistem Informasi Desa Pada Desa Wanagiri Pandeglang	Universitas Budi Luhur	4.497.500

Jakarta, 1 Maret 2023

Ketua Pelaksana,

  
Atik Ariesta, S.Kom., M.Kom.



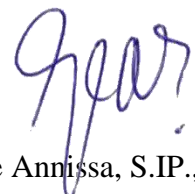
## 2. Identitas Anggota (1)

1. Identitas Diri	
Nama Lengkap	Jeanie Annissa, S.IP.,M.Si
Jenis Kelamin	Perempuan
Jabatan Fungsional	Asisten Ahli
NIM/ NIDN/ ID SINTA	100045/0320048401/614494
Tempat, Tanggal Lahir	Jakarta, 28 Juni 1985
E-mail	jeanie.annissa@budiluhur.ac.id
Nomor Handphone	081584785075
Alamat	Jl. Raya Lenteng Agung no. 56 RT.006/RW.008

Riwayat Pendidikan			
	S1	S2	S3
Nama Perguruan Tinggi	Universitas Nasional	Universitas Indonesia	
Bidang Ilmu	Ilmu Politik	Ilmu Politik	
Tahun Masuk – Lulus	2002-2006	2007-2010	

Pengalaman Pengabdian kepada Masyarakat 5 Tahun Terakhir				
No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jumlah (Rp)
1	2019	Pelatihan Public Speaking On Air Program Berita Dalam Meningkatkan Kepercayaan Diri Siswa PKBM Bakti Asih Ciledug Tangerang	Mandiri	6,000,000
2	2021	Pelatihan Menggambar Dan Bercerita Bagi Anak-Anak Sdit Al-Azhar Asyuhada Melalui Kegiatan Sekolah On Line	Mandiri	6,000,000
3	2022	Waspada Jejak Digital anda	Mandiri	6,000,000
4	2022	Pengenalan Computational Thinking Dalam Meningkatkan Keterampilan Belajar Siswa Pada SD Islam Al Azhar Asyuhada Jakarta Selatan	Mandiri	6,000,000
5	2022	Peningkatan Literasi Digital Sumber Daya Manusia Melalui Pemanfaatan Sistem Informasi Desa Pada Desa Wanagiri Pandeglang	Universitas Budi Luhur	4.497.500

Jakarta, 1 Maret 2023  
Anggota Pelaksana,



Jeanie Annissa, S.IP.,M.

### 3. Identitas Anggota (2)

1. Identitas Diri	
Nama Lengkap	Pipin Farida Ariyani, S.Kom., M.T.I.
Jenis Kelamin	Perempuan
Jabatan Fungsional	Asisten Ahli
NIP/ NIDN/ ID SINTA	040024/0322028201/117771
Tempat, Tanggal Lahir	Klaten, 22 Februari 1982
E-mail	pipin.faridaariyani@budiluhur.ac.id
Nomor Handphone	08121004656
Alamat	Jl. Karyawan 3 No. 43 RT. 03/05 Karang Tengah, Tangerang 15157

Riwayat Pendidikan			
	S1	S2	S3
Nama Perguruan Tinggi	Universitas Budi Luhur	Universitas Indonesia	
Bidang Ilmu	Komputer	Komputer	
Tahun Masuk - Lulus	2000-2004	2006-2009	

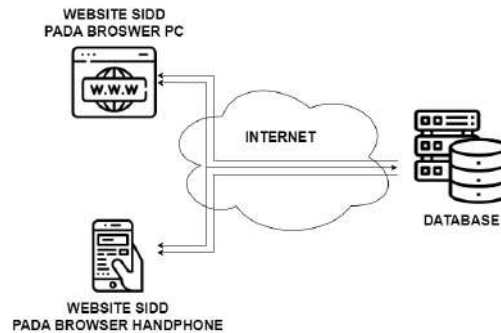
Pengalaman Pengabdian kepada Masyarakat 5 Tahun Terakhir				
No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jumlah (Rp)
1	2018	Enterprise Resource Planing (ERP) Simulation: Create Your Virtual Company	Universitas Budi Luhur	4,495,000
2	2018	Pengenalan <i>Internet of Things</i> (IoT) sebagai Upaya Peningkatan Kualitas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia	Kemdikbud RI	6,000,000
3	2018	E-Learning System Untuk Guru Dalam Rangka Meningkatkan Mutu Pembelajaran Pada SMK Plus Al-Musyarrofah	Universitas Budi Luhur	4,280,000
4	2019	<i>E-learning System</i> Untuk Siswa Dalam Rangka Penerapan Sistem <i>Quantum Computer Base Test</i> (QCBT) Pada SMK Trimulia	Universitas Budi Luhur	4,495,000
5	2019	Simulasi Bisnis Virtual Pada SMK Budi Mulia	Universitas Budi Luhur	4,495,000
6	2019	Pelatihan Pemanfaatan Google Classroom Sebagai Media Pembelajaran di SMP Negeri 3 Tangerang	Universitas Budi Luhur	4,495,000
7	2020	Pengoptimalan Peran Perangkat RT (Rukun Tetangga) Dalam Penanganan Covid-19 Melalui Aplikasi Siaga (Siap Jaga Warga) Covid-19	Universitas Budi Luhur	4.490.000

Jakarta, 1 Maret 2023  
Anggota Pelaksana,

Pipin Farida Ariyani, S.Kom., M.T.I.

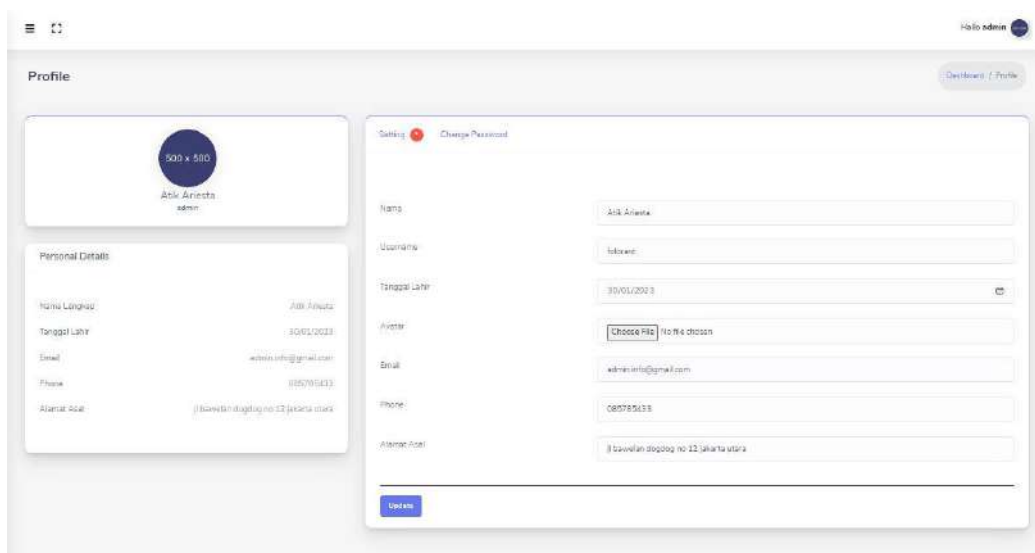
### Lampiran 3. Gambaran IPTEK

Sistem Informasi Laporan Rekapitulasi LAMPID (SILAMPID) akan dibuat dengan menggunakan framework berbasis PHP dengan desain web yang responsif sehingga dapat diakses baik melalui browser di perangkat laptop atau personal komputer, handphone, dan tablet. SILAMPID akan diletakan pada hosting sehingga dapat diakses oleh Pegawai Kantor Desa, Ketua RT, dan Pegawai Kecamatan. Setelah diletakan pada hosting maka akan didaftarkan domain untuk SILAMPID



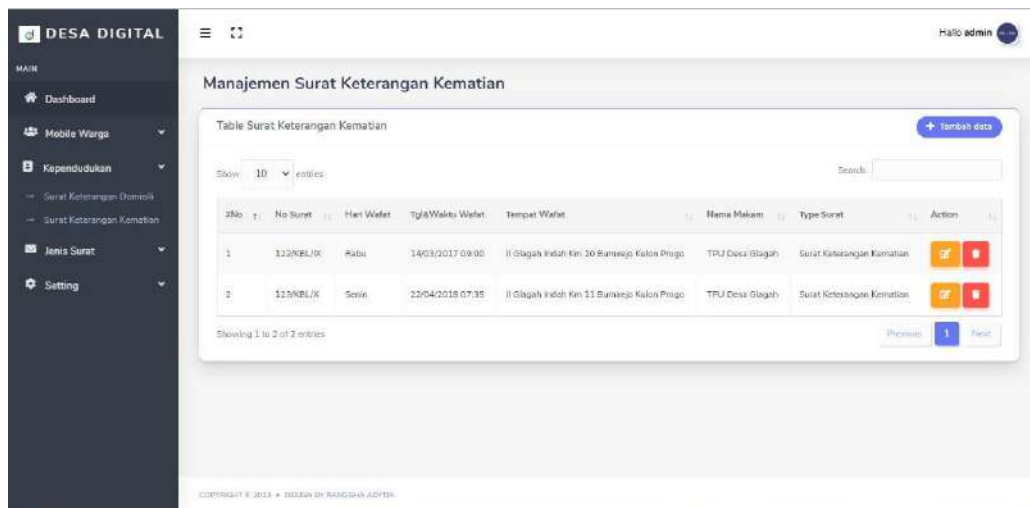
Gambar 11. Arsitektur SILAMPID

Gambar 11 merupakan arsitektur dari SILAMPID dimana database beserta dengan websitenya akan diletakan pada hosting sehingga dapat diakses baik melalui personal pc, laptop, tablet, maupun handphone.



Gambar 12. Halaman Profile Pengguna SILAMPID

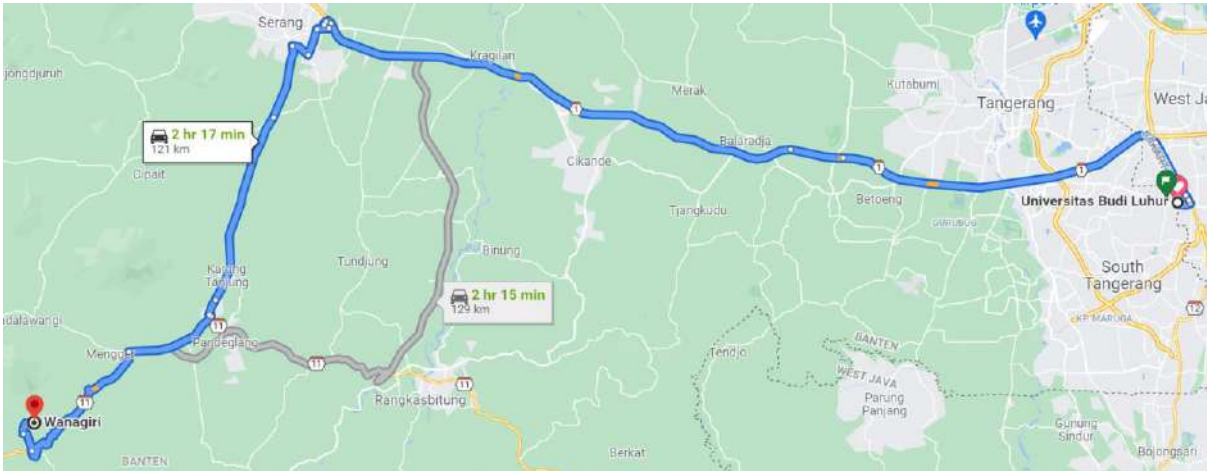
Gambar 12 merupakan halaman profile dari pengguna SILAMPID. Pada sisi Kiri akan tampil Foto dari pengguna beserta dengan personal detail pengguna yang berada di bawahnya. Pada sisi kanan terdapat data untuk melakukan perubahan data pengguna seperti Nama, Tanggal Lahir, Avatar, E-Mail, Phone, dan Alamat Asal.



Gambar 13. Halaman Manajemen Surat Keterangan Kematian

Gambar 13 adalah Halaman untuk Manajemen Surat Keterangan Kematian. Pada halaman akan tampil data Surat Keterangan Kematian yang sudah pernah ditambahkan. Data yang sudah pernah ditambahkan dapat diubah serta dihapus. Selain itu pada pojok kanan atas terdapat fasilitas untuk menambah Surat Keterangan Kematian baru. Halaman ini dapat diakses oleh perangkat Kantor Desa Wanagiri.

**Lampiran 4. Peta Lokasi Wilayah Mitra**





## Lampiran 5. Surat Perjanjian Kontrak Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat



# UNIVERSITAS BUDI LUHUR

FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI | FAKULTAS EKONOMI & BISNIS | FAKULTAS ILMU SOSIAL & ILMU POLITIK  
FAKULTAS TEKNIK | FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI

Kampus Pusat : Jl. Raya Ciledug - Petukangan Utara - Jakarta Selatan 12260  
Telp : 021-5853753 (hunting), Fax : 021-5853489, <http://www.budiluhur.ac.id>

### SURAT PERJANJIAN KONTRAK PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT Nomor A/UBL/DRPM/000/052/05/23

Pada hari ini Senin tanggal 15 Mei 2023, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. **Dr. Krisna Adiyarta M., S.Kom, M.Sc**, selaku Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Budi Luhur, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. **Atik Ariesta, S.Kom., M.Kom.**, sebagai Ketua Tim Pelaksana Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Secara bersama-sama telah mengadakan Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Judul: "PENINGKATAN PEMAHAMAN GOOD GOVERNANCE MELALUI DIGITALISASI PELAPORAN LAMPID PENDUDUK PADA DESA WANAGIRI PANDEGLANG".

Biaya pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dibebankan pada Yayasan Pendidikan Budi Luhur Cakti pada semester Genap Tahun 2022/2023 dengan nilai kontrak sebesar Rp 4,500,000.00 (empat juta lima ratus ribu rupiah).

Adapun ketentuan persyaratan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. **PIHAK KEDUA** harus menyelesaikan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung dari tanggal yang tertera dalam Surat Perjanjian Kontrak Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat ini;
2. **PIHAK KEDUA** harus menyerahkan Laporan Akhir Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dalam bentuk softcopy kepada **PIHAK PERTAMA**;
3. Dalam hal **PIHAK KEDUA** tidak dapat memenuhi Surat Perjanjian Kontrak Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat ini, maka **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan dana Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah diterimanya;
4. Apabila jangka waktu pelaksanaan kegiatan seperti tersebut pada butir (1) tidak dapat dipenuhi, maka **PIHAK PERTAMA** tidak akan mempertimbangkan usulan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat berikutnya;
5. Pencairan dana Pengabdian Kepada Masyarakat dilakukan dalam 1 (satu) tahap sebesar 100% dari nilai kontrak.

Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian ini akan ditentukan kemudian oleh kedua belah pihak.

PIHAK PERTAMA,

( Dr. Krisna Adiyarta M., S.Kom, M.Sc )  
NIP. 890001

PIHAK KEDUA,

( Atik Ariesta, S.Kom., M.Kom. )  
NIP. 060011

**Lampiran 6. Catatan Harian**

Kegiatan	2023																					
	Feb				Mar				Apr				Mei					Juni				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	
Koordinasi Kegiatan	X	X	X	X																		
Persiapan rancangan kegiatan		X	X	X																		
Pembuatan Proposal			X	X	X																	
Pembuatan rancangan Aplikasi						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
Workshop SILAMPID dan <i>Good Governance</i>																X	X					
Publikasi Karya Ilmiah																	X	X				
Penyusunan Laporan																			X	X	X	

No	Tanggal	Kegiatan
1	20 Februari 2023	Kunjungan Ke Desa Wanagiri
2	27 Februari 2023	Kunjungan Ke Desa Wanagiri dan Perancangan Proses Bisnis Usulan Sistem
3	13 Maret 2023	Rancangan Layar SILAMPID
4	27 Maret 2023	Rancangan Database
5	10 April 2023	Prototype SILAMPID
6	15 Mei 2023	Menunjukkan Prototype SILAMPID ke Desa Wanagiri
7	22 Mei 2023	Persiapan Workshop
8	12 Juni 2023	Persiapan Workshop : Workshop Good Governance
9	26 Juni 2023	Persiapan Worskhop : SILAMPID
10	5 Juli 2023	Pelaksanaan Workshop
14	6 Juli 2022	Draft Berita dan Draft Artikel Ilmiah

Lampiran 7. Daftar Hadir Kegiatan

**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
DAFTAR HADIR WORKSHOP SILAMPID  
DESA WANAGIRI PANDEGLANG**

Tanggal: 5 Juli 2023

NO	NAMA LENGKAP	JABATAN	RT/RW	TANDA TANGAN	
1	A.SYIHABUDIN	KASI KESRA		1	
2	JASPIA	Pemerintah Desa.		2	
3	TONI WIJAYA	Kasi Pelayanan		3	
4	JUJU	RT	03	4	
5	SI'AH	Kader	06	5	
6	Iyoh Rohayati	Kaur keu	02	6	
7	SURTINI	Kaur		7	
8	DIANE			8	
9	WULANSARI	Kadus 2	012	9	
10	SITI MARIAM	TP PKK	04.	10	
11	CACU NURSABANDU	SEKDES.	04.	11	
12	SURTAMA	RT	09	12	
13	AMINUDIN	RT	02	13	
14	APDA	RT	10	14	
15	DIONA	RT 07	02	15	



**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
DAFTAR HADIR WORKSHOP SILAMPID  
DESA WANAGIRI PANDEGLANG**

Tanggal: 5 Juli 2023

NO	NAMA LENGKAP	JABATAN	RT/RW	TANDA TANGAN	
16	NARSA	RT	06	16	NU
17	HARIRI	RT	05		17
18	ARSAW	R.W	0.4	18	
19	DEMI				19
20				20	
21					21
22				22	
23					23
24				24	
25					25
26				26	
27					27
28				28	
29					29
30				30	

## Lampiran 8. Dokumentasi Pelaksanaan







**Meningkatkan Kesadaran *Good Governance* Melalui Digitalisasi  
Pelaporan LAMPID Penduduk: Studi Kasus Desa Wanagiri,  
Pandeglang**

***Enhancing Good Governance Awareness through Digitalization of  
Resident Reporting System (LAMPID): A Case Study of Wanagiri  
Village, Pandeglang***

**Atik Ariesta<sup>1\*</sup>, Jeanie Annissa<sup>2</sup>, Pipin Farida Ariyani<sup>3</sup>**

<sup>1,2</sup> Fakultas Teknologi Infomasi

<sup>12</sup> Fakultas Komunikasi & Desain Kreatif

Universitas Budi Luhur

E-mail: <sup>1</sup>atik.ariesta@budiluhur.ac.id, <sup>2</sup>jeanie.annissa@budiluhur.ac.id, <sup>3</sup>pipin.faridaariyani@budiluhur.ac.id

(\* corresponding author)

**Abstract**

*Wanagiri Village is a self-help village which is still traditional and tends to be isolated from life outside the village. The state of Wanagiri village institutions is not yet functioning so that the village administration is not well organized. Village officials often experience difficulties when villagers need these letters or when residents lose them. To improve the quality of Wanagiri Village, especially regarding village administration activities, it is necessary to hold related activities regarding the implementation of Good Governance. This activity aims to increase understanding of Good Governance through the Information System for Recapitulation Reports on Births, Deaths, Arrivals, and Moves (SILAMPID). This activity is in the form of a workshop on Good Governance and the use of SILAMPID. The targets of this activity are the Head of the RT of Wanagiri Village, Employees of the Wanagiri Village Office, and Employees of the Saketi District Office. The method used in this activity designed the SILAMPID application and workshops related to understanding Good Governance. Workshop activities will be evaluated by giving a pre-test and post-test to see the level of understanding of Good Governance. In addition, SILAMPID will be evaluated using the System Usability Scale (SUS) which is used to see the level of the system. The pre-test given before the activity and the post-test given after the workshop activity showed that 75% of the participants who attended increased their knowledge about the importance of Good Governance.*

**Keywords** : Wanagiri Village, Good Governance, SILAMPID, Workshop

**Abstrak**

Desa Wanagiri termasuk desa swadaya yang masih tradisional dan masih cenderung terisolasi dari kehidupan luar desa. Keadaan lembaga Desa Wanagiri belum berfungsi sehingga administrasi desa kurang tertata dengan baik. Perangkat desa sering mengalami kesulitan ketika warga desa memerlukan surat-surat tersebut atau ketika warga kehilangan surat tersebut. Untuk meningkatkan kualitas Desa Wanagiri terutama mengenai kegiatan administrasi desa maka perlu diadakan kegiatan terkait mengenai pelaksanaan Good Governance. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman tentang Good Governance melalui Sistem Informasi Laporan Rekapitulasi Kelahiran, Kematian, Datang, dan Pindah (SILAMPID). Kegiatan ini berupa workshop mengenai Good Governance dan penggunaan SILAMPID. Target dari kegiatan ini adalah Ketua RT desa Wanagiri, Pegawai Kantor Desa Wanagiri, dan Pegawai Kantor Kecamatan Saketi. Metode yang digunakan pada kegiatan ini merancang aplikasi SILAMPID dan workshop terkait pemahaman Good Governance. Kegiatan workshop akan dievaluasi dengan memberikan pre-test serta post-test untuk melihat tingkat pemahaman dari Good Governance. Selain itu, SILAMPID akan dievaluasi menggunakan System Usability Scale (SUS) yang digunakan untuk melihat level dari sistem. Pemberian pre-test yang



diberikan sebelum kegiatan dan post-test yang diberikan setelah kegiatan workshop didapatkan hasil sebanyak 75% peserta yang hadir meningkat pengetahuan tentang pentingnya Good Governance.

**Kata kunci** : Desa Wanagiri, Good Governance, SILAMPID, Workshop

---

## 1. PENDAHULUAN

Desa Wanagiri merupakan desa yang berada di Kecamatan Saketi, Pandeglang memiliki 4 Rukun Warga (RW) dan 12 Rukun Tetangga (RT) dengan jumlah penduduk sebanyak 1052 [1]. Desa Wanagiri termasuk desa swadaya yaitu desa yang masih tradisional dan masih cenderung terisolasi dari kehidupan luar desa, dengan ciri-ciri: mata pencaharian penduduk sangat bergantung pada alam, memenuhi kebutuhan sendiri, administrasi desa kurang baik, lembaga desa belum berfungsi, pendidikan dan kesehatan masih rendah, akses menuju desa sangat sulit, masih memegang adat isitiadat dengan patuh [2]. Agar dapat memberikan pelayanan yang berkualitas maka perlu diterapkan prinsip good governance. Prinsip good governance antara lain partisipasi, transparansi, akuntabel, efektif dan efisien, kepastian hukum, dan responsif [3].

Kantor Desa Wanagiri sudah memberikan pelayanan administrasi yang baik dengan tersedianya dokumen-dokumen pendukung untuk keLAhiran, keMatian, Pindah, dan Datang (LAMPID). Setiap warga desa wanagiri dapat mengajukan pelayanan membuat Surat Keterangan Kelahiran, Surat Keterangan Kematian, Surat Keterangan Pindah, dan Surat Keterangan Datang, Surat Keterangan Domisili, dan Surat Pengantar Pembuatan KTP. Dalam mengajukan pelayanan Warga Desa Wanagiri datang ke Kantor Desa dengan pengantar dari Ketua RT baik secara lisan maupun tulisan. Arsip-arsip dari pelayanan yang diberikan oleh Kantor Desa Wanagiri tersimpan pada lemari arsip. Perangkat desa sering mengalami kesulitan ketika warga desa memerlukan surat-surat tersebut atau ketika warga kehilangan surat tersebut.

Laporan Rekapitulasi LAMPID bersumber dari data yang diberikan oleh Ketua RT kepada Kepala Desa Wanagiri. Saat Kantor Desa Wanagiri akan membuat Laporan Rekapitulasi LAMPID terkendala dengan sering terlambatnya Ketua RT memberikan data terkait LAMPID. Keterlambatan ini dikarenakan masih kurangnya pengetahuan tentang Good Governance dari para Ketua RT di Desa Wanagiri. Tingkat pemahaman terkait Good Governance dari 12 orang Ketua RT berada di tingkat tingkat pemula (Novice). Berdasarkan analisa situasi dan permasalahan yang terjadi maka ditemukan permasalahan yang menjadi prioritas, yaitu Masih kurangnya pemahaman tentang good governance, Masih kurangnya kualitas pelayanan Kantor Desa Wanagiri, dan Kurangnya kualitas data yang dimiliki oleh Kantor Desa Wanagiri

## 2. METODE

Metode yang digunakan pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini terbagi menjadi 2 (dua), yaitu partisipasi mitra (Desa Wanagiri) dan pelaksana kegiatan.

Partisipasi mitra dalam pelaksanaan Program Kemitraan Masyarakat:

- a. Tahap Persiapan, mitra berpartisipasi dalam:
    - 1) Memberikan data dan informasi mengenai permasalahan yang dihadapi
    - 2) Memberikan perijinan untuk melakukan studi lapangan di wilayah mitra
  - b. Tahap Pelaksanaan
    - 1) Memberikan data LAMPID untuk Pelaporan Rekapitulasi LAMPID
    - 2) Menyediakan tempat untuk workshop Good Governance dan SILAMPID
  - c. Tahap Akhir, mitra memantau perkembangan dan keberlanjutan pelaksanaan program
- Pada pelaksanaan kegiatan dilakukan evaluasi sebagai berikut:
- a. Evaluasi Pemahaman Good Governance  
Pelaksanaan pre-test dan post-test mengenai pemahaman good governance untuk Ketua RT Desa Wanagiri.
  - b. Uji Aplikasi SILAMPID Dengan System Usability Scale (SUS)

Pengujian untuk mengevaluasi kelayakan website SILAMPID yang akan digunakan untuk membuat laporan rekapitulasi LAMPID.

### 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

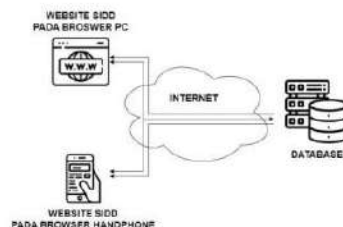
Dalam menghasilkan Laporan yang berkualitas (cepat, tepat, dan akurat) diperlukan dukungan sumber daya manusia dalam pemahaman tentang Good Governance. Dalam hal ini para Ketua RT di Desa Wanagiri memiliki kemampuan yang kurang dalam pengetahuan tentang good governance. Keadaan administrasi Desa Wanagiri dengan data terkait pelaporan Rekapitulasi LAMPID masih tersimpan dalam dokumen-dokumen fisik. Dokumen fisik diletakan dalam lemari arsip dapat menurunkan kualitas Laporan yang diberikan Kantor Desa Wanagiri ke Kecamatan Saketi sering membutuhkan waktu yang lama dan menyita waktu.

Oleh karena itu Kantor Desa Wanagiri memerlukan sebuah sistem informasi desa berbasis elektronik untuk menghasilkan Laporan Rekapitulasi LAMPID yang dapat diakses oleh Ketua RT, Pegawai Kantor Desa, dan Pegawai Kecamatan. Sistem informasi yang disediakan perlu didukung dengan pemahaman Good Governance dari Ketua RT Desa Wanagiri.

Peningkatan pemahaman Ketua RT Desa Wanagiri tentang good governance dilakukan dengan mengadakan workshop mengenai pentingnya pemahaman good governance. Workshop diawali dengan pemberian pre-test terkait materi Good Governance, kemudian dilanjutkan dengan presentasi oleh Tim PKM tentang pentingnya Good Governance pada lembaga pemerintah. Setelah presentasi maka dilanjutkan dengan simulasi dari SILAMPID yang sudah dirancang. Workshop diakhir dengan pelaksanaan post-test untuk melihat penerimaan materi workshop yang diberikan dan pengisian kuesioner penerimaan SILAMPID.

Sistem Informasi Laporan Rekapitulasi LAMPID (SILAMPID) akan dibuat dengan menggunakan framework berbasis PHP dengan desain web yang responsif sehingga dapat diakses baik melalui browser di perangkat laptop atau personal komputer, handphone, dan tablet. SILAMPID akan diletakan pada hosting sehingga dapat diakses oleh Pegawai Kantor Desa, Ketua RT, dan Pegawai Kecamatan. Setelah diletakan pada hosting maka akan didaftarkan domain untuk SILAMPID.

Gambar 1 merupakan arsitektur dari SILAMPID dimana database beserta dengan websitenya akan diletakan pada hosting sehingga dapat diakses baik melalui personal pc, laptop, tablet, maupun handphone.



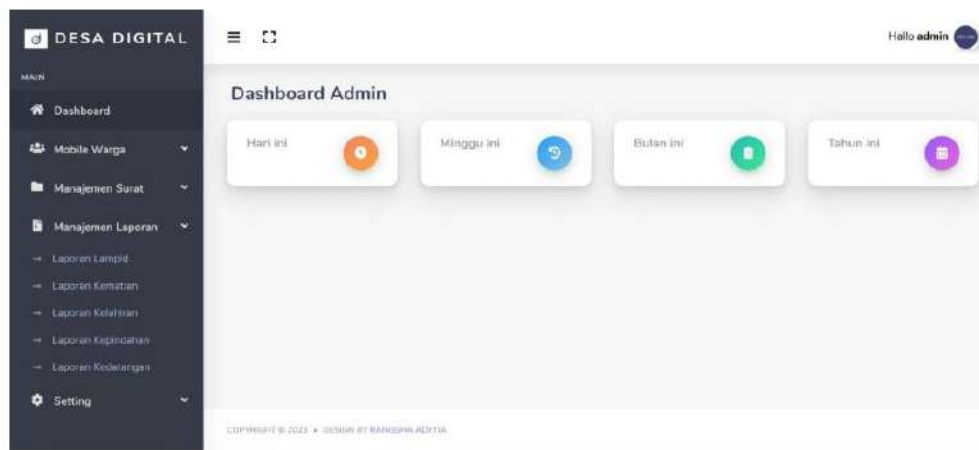
Gambar 1: Arsitektur SILAMPID

Gambar 2 merupakan halaman tampilan login untuk masuk SILAMPID. Terdapat dua hak akses pengguna yaitu RT dan Perangkat Desa. Masuk ke sistem memerlukan Username dan Password yang sebelumnya sudah di daftarkan.

Gambar 2: Login SILAMPID

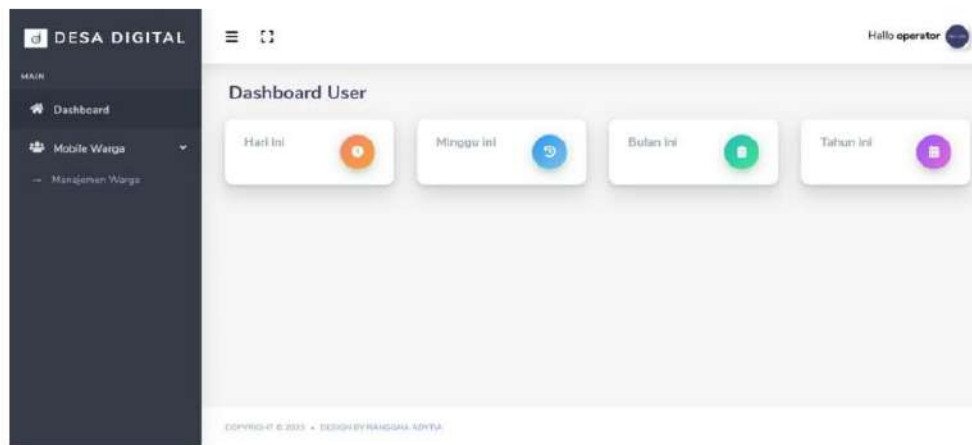


Gambar 3 adalah Halaman tampilan dashboard dari Perangkat Desa setelah pengguna berhasil login. Pada menu Manajemen Laporan terdapat Laporan Lampid yang digunakan untuk menginput Laporan LAMPID (Gambar 5).



Gambar 3: Dashboard Pengguna Perangkat Desa

Gambar 4 adalah tampilan dashboard dari pengguna RT setelah pengguna berhasil login. Menu mobile warga terdapat Manajemen Warga untuk menginput data Laporan Warga (Gambar 6).



Gambar 4: Dashboard Pengguna RT

Gambar 5 adalah tampilan halaman form input data LAMPID untuk user pegawai kantor desa. Data yang diinput antara lain jumlah penduduk baik laki-laki maupun perempuan, jumlah Kepala Keluarga (KK), jumlah wajib Kartu Tanda Penduduk (KTP), jumlah telah memiliki KTP, dan jumlah belum memiliki KTP. Data diinput untuk setiap RT yang ada pada Desa Wanagiri, Pandeglang.

**Manajemen Input Laporan Lampid**

Form Input Laporan Lampid Back to

RT

Rt 2 - 05/Jun/2023

Jumlah Penduduk Bulan Ini

Laki - Laki Perempuan

58 78

Jumlah

KK Wajib Ktp Telah memiliki Ktp Belum Memiliki Ktp

89 120 120 0

**Submit**

*Gambar 5: Form Input Laporan LAMPID User Pegawai Kantor Desa*

Gambar 6 adalah form input data LAMPID yang dilakukan oleh Ketua RT yang ada di Desa Wanagiri. Input data LAMPID dilakukan setiap bulannya oleh Ketua RT. Data yang diinput antara lain jumlah kelahiran, kematian, kedatangan, dan kepindahan baik untuk jenis kelamin laki-laki maupun perempuan.

**Manajemen Input Laporan Warga**

Form Input Laporan Warga Back to

RT

Rt 3

Kelahiran

Laki - Laki Perempuan

0 0

Kematian

Laki - Laki Perempuan

0 0

Kedatangan

Laki - Laki Perempuan

0 0

Kepindahan

Laki - Laki Perempuan

0 0

**Submit**

*Gambar 6: Form Input Laporan Warga User Ketua RT*



### 3.1. Evaluasi Workshop Good Governance

Evaluasi kegiatan workshop dengan membandingkan hasil pre-test dan post-test. Pre-Test diberikan sebelum pelaksanaan workshop dan post-test dilakukan setelah pelaksanaan workshop. Hasil pretest dan post-test dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Hasil Pre-Test dan Post-Test

Peserta	Nilai Pre-Test	Nilai Post-Test	Perbandingan Nilai Pre-Test dan Post-Test
Peserta 1	80	90	Meningkat
Peserta 2	80	80	Tetap
Peserta 3	50	80	Meningkat
Peserta 4	50	90	Meningkat
Peserta 5	80	90	Meningkat
Peserta 6	60	70	Meningkat
Peserta 7	70	90	Meningkat
Peserta 8	60	80	Meningkat
Peserta 9	70	70	Tetap
Peserta 10	60	70	Meningkat
Peserta 11	60	80	Meningkat
Average	65	81	Meningkat

### 3.2. Evaluasi Aplikasi SILAMPID

System Usability Scale (SUS) digunakan dalam pengujian untuk mengevaluasi kelayakan SILAMPID. Usability merupakan ukuran efektifitas, efisiensi dan kepuasan pengguna dalam menggunakan sebuah produk tertentu untuk mencapai tujuan [4]. Pengujian SUS menggunakan 10 pertanyaan (Tabel 2) dengan tanggapan berupa lima poin skala Likert (Tabel 3) untuk masing-masing pertanyaan dimulai dari skala 1 yang berarti "Sangat Tidak Setuju", sampai skala 5 yang berarti "Sangat Setuju". [5]

Tabel 2. Pertanyaan Kuesioner SUS [6]

No	Pertanyaan
1	Saya akan sering menggunakan/mengunjungi website ini
2	Saya menilai website ini terlalu kompleks (memuat banyak hal yang tidak perlu)
3	Saya menilai website ini mudah digunakan
4	Saya membutuhkan bantuan teknis untuk menggunakan website ini
5	Saya menilai fungsi/fitur yang disediakan pada website ini dirancang dan disiapkan dengan baik
6	Saya menilai terlalu banyak ketidaksesuaian pada website ini
7	Saya merasa kebanyakan orang akan mudah menggunakan website ini dengan cepat
8	Saya menilai website ini sangat rumit untuk digunakan
9	Saya merasa sangat percaya diri menggunakan website ini
10	Saya perlu belajar banyak hal sebelum saya dapat menggunakan website ini dengan baik

Tabel 3. Skala Likert Kuesioner Evaluasi

Skala	Bobot
Sangat Tidak Setuju	1
Tidak Setuju	2
Ragu-Ragu	3
Setuju	4
Sangat Setuju	5

Tabel 4 adalah hasil dari pengisian kuesioner Evaluasi SILAMPID. Jumlah responden pengisi kuesioner sebanyak 11 responden (R1 – R11). Pada setiap responden dihitung Jumlah Pertanyaan Ganjil didapat dari Jawaban Responden Pertanyaan Ganjil – 1 (A=Jawaban Responden Pertanyaan Ganjil -1). Jumlah Pertanyaan Genap didapat dari 5 – Jawaban Responden Pertanyaan Genap (B = 5 – Jawaban Responden Pertanyaan Genap). Total didapat dari menjumlahkan nilai A dengan B yang kemudian dikali 2.5 (Total = (A+B) x 2.5) [7]. Total dari setiap Responden kemudian didapat rata-rata kuesioner sebagai nilai SUS.

Tabel 4. Hasil Kuesioner Evaluasi SILAMPID

No Pertanyaan	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11
1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5
2	3	3	3	2	3	2	3	4	3	2	2
3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	5	4
4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	2	4
5	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4
6	2	2	3	3	4	4	2	3	3	2	2
7	4	4	5	4	3	4	4	3	3	5	5
8	2	3	1	3	3	2	2	4	4	2	2
9	4	4	2	4	4	4	4	3	3	5	5
10	4	4	5	5	4	2	4	4	4	4	4
Jumlah Pertanyaan Ganjil (A)	15	15	14	15	14	16	16	12	13	18	18
Jumlah Pertanyaan Genap (B)	10	9	8	8	7	11	10	6	7	13	11
Total = (A + B) x 2.5	62.5	60	55	57.5	52.5	67.5	65	45	50	77.5	72.5
Rata-Rata: 56.5											

#### 4. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil dari Tabel 1 rata-rata pre-test adalah 65 dan rata-rata post-test adalah 81. Sebanyak 82% (9 peserta) memiliki pertambahan nilai setelah pelaksanaan post-test. Sebanyak 18% (2 Peserta) dengan nilai tidak berubah. Berdasarkan hasil pre-test dan post-test maka dapat disimpulkan sebanyak 82% peserta meningkat pengetahuan tentang Good Governance.

Berdasarkan Tabel 4 didapat skor SUS untuk SILAMPID adalah 56.5 yang artinya tingkat penerimaan sistem oleh pengguna berada pada tingkat Marginal. Sistem berada pada Grade E dengan sifat sistem Good.

Kesimpulan yang diperoleh dari hasil evaluasi kegiatan workshop didapat nilai rata-rata untuk pre-test adalah 65 dan rata-rata post-test adalah 81. Sebanyak 82% peserta meningkat pengetahuan tentang Good Governance dan 18% peserta nilai tidak berubah. Hasil evaluasi SILAMPID menggunakan System Usability Scale mendapat skor 56.5 yang artinya SILAMPID berada pada tingkat Marginal, Grade E, dengan sifat sistem Good sebagai upaya reformasi kelembagaan birokrasi untuk pelayanan publik berkualitas [8].

Saran yang dapat diberikan dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah perlu adanya kerjasama lanjutan terkait penggunaan SILAMPID sehingga dapat meningkatkan penerimaan pengguna serta gradenya (meningkatkan skor SUS) demi terciptanya pelayanan publik berkualitas [9]. Keberlanjutan yang dapat dilakukan seperti membuat buku panduan agar sistem dapat dipahami.

#### DAFTAR PUSTAKA


- [1] Badan Pusat Statistik, Kabupaten Pandeglang. 2021. Kecamatan Saketi Dalam Angka 2021. Pandeglang: Rajawali.
- [2] Zainudin, Arif. 2016. "Model Kelembagaan Pemerintahan Desa." JIP (Jurnal Ilmu Pemerintahan): Kajian Ilmu Pemerintahan dan Politik Daerah 1(2): 338–51.
- [3] Dwiyanto, Agus. 2008. Good Governance Dan Otonomi Daerah. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.


- [4] H.N, Ika Aprilia, Paulus Insap Nugroho, and Ridi Ferdiana. 2015. "Pengujian Usability Website Menggunakan System Usability Scale." *JURNAL IPTEKKOM: Jurnal Ilmu Pengetahuan & Teknologi Informasi* 17(1): 31–38.
- [5] Kharis, Paulus Insap Santosa, and Wing WAhyu Winarno. 2019. "Evaluasi Usability Pada Sistem Informasi Pasar Kerja Menggunakan System Usability Scale (SUS)." *Prosiding SNST ke-10* 1(1): 241–45.
- [6] Brooke, John. 1995. "SUS: A 'Quick and Dirty' Usability Scale." *Usability Evaluation In Industry* (July): 207–12.
- [7] Bangor, Aaron, Philip T Kortum, and James T Miller. 2009. "Determining What Individual SUS Scores Mean: Adding an Adjective Rating Scale." *Journal of Usability Studies* 4(3): 114–23.
- [8] Indonesia, Republik. 2014. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa*. Indonesia.
- [9] ———. 2020. *Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional*. Indonesia.



## Lampiran 10. Publikasi Media Massa


[Pendaftaran](#) [Website Utama](#)

**UNIVERSITAS  
BUDI LUHUR**



[Profil Fakultas](#) [Program Studi](#) [Download](#) [Riset](#) [Kegiatan Rutin](#) [Pengumuman](#) [Berita](#)


Home » [Berita Terkini](#), [Pengumuman](#), [Riset dan PPM](#)



### 07 Jul 2023

## Peningkatan Pemahaman Good Governance Melalui Digitalisasi Pelaporan LAMPID Penduduk Pada Desa Wanagiri Pandeglang

by Indah Puspasari  
Salam **Budi Luhur** !!




Jakarta, 7 Juli 2023 – Good Governance pada dasarnya adalah suatu cara untuk mengatur urusan-urusan yang bersifat publik yang penyelenggaraannya harus memiliki bentuk efektif dan efisiensi serta memenuhi akuntabilitas publik dan bersifat transparan. Dalam menghadapi perkembangan jaman globalisasi yang berbasis teknologi, melakukan manajerial urusan publik telah mengalami perubahan bentuk dari yang bersifat konvensional menuju digital. Selaras dengan hal itu, penyelenggaraan pengelolaan administrasi daerah berbasis teknologi telah dilakukan sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat di kantor desa Wanagiri, kecamatan Saketi, kabupaten Pandeglang Banten melalui Penerapan Sistem Informasi Kelahiran, Kematian, Kedatangan, dan Kepindahan (SILAMPID).

Pelaksanaan kegiatan tersebut diselenggarakan oleh tim dosen Universitas Budi Luhur yang terdiri dari Ibu Atik Ariesta selaku Ketua Kegiatan, Pipin Farida Ariyani, dan Jeanie Annissa. Materi yang diberikan berupa pelatihan penggunaan aplikasi desa digital bagi para Rukun Tetangga yang berada di lingkungan desa Saketi. Hal ini dilakukan agar proses administrasi yang terkait kelahiran, kematian, kedatangan, dan kepindahan warga dapat terdokumentasi dan terkelola dengan baik menggunakan aplikasi desa digital yang telah dirancang oleh tim PKM dari Budi Luhur tersebut. Kegiatan ini terlaksana pada hari Rabu tanggal 5 Juli 2023 di Kantor Desa Saketi, Pandeglang yang berlangsung selama 4 jam. Kegiatan ini dihadiri oleh Sekretaris Desa Wanagiri beserta perangkat desa dan 12 Ketua Rukun Tetangga lainnya.

Tags: FTI Budi Luhur, [genap 2022/2023](#), [pkm](#), [PPM](#)

#### Link Penting

[Univ. Budi Luhur](#)  
[Web Student](#)  
[BAAK](#)  
[D3 Unggulan](#)  
[Teknik Informatika](#)



#### Media Sosial

Tweets by [fribudiluhur](#)

#### Arsip Pos

Jul 2023

S	S	R	K	J	S	M
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

« Jun

 [Share on Twitter](#)

 [Share on Facebook](#)

 [Share on LinkedIn](#)



Written by  
**Indah Puspasari**

## Lampiran 11. HKI

I

**Lampiran I**  
**Peraturan Menteri Kehakiman R.I.**  
**Nomor : M.01-HC.03.01 Tahun 1987**

Kepada Yth. :  
Direktur Jenderal HKI  
melalui Direktur Hak Cipta,  
Desain Industri, Desain Tata Letak,  
Sirkuit Terpadu dan Rahasia Dagang  
di  
Jakarta

**PERMOHONAN PENDAFTARAN CIPTAAN**

**I. Pencipta :**

1. Nama	:	<u>Atik Ariesta</u>
2. Kewarganegaraan	:	<u>Indonesia</u>
3. Alamat	:	<u>Jl. Al-Mujahiddin No. 15 RT 02/08 Kreo Selatan, Larangan,</u> <u>Tangerang, Banten. Kode Pos: 15156</u>
4. Telepon	:	<u>-</u>
5. No. HP & E-mail	:	<u>08119994478 &amp; atik.ariesta@budiluhur.ac.id</u>
1. Nama	:	<u>Jeanie Annissa</u>
2. Kewarganegaraan	:	<u>Indonesia</u>
3. Alamat	:	<u>Jl. Raya Lenteng Agung No.56 RT.006/RW.008</u>
4. Telepon	:	<u>-</u>
5. No. HP & E-mail	:	<u>081584785075 &amp; jeanie.annissa@budiluhur.ac.id</u>
1. Nama	:	<u>Pipin Farida Ariyani</u>
2. Kewarganegaraan	:	<u>Indonesia</u>
3. Alamat	:	<u>Jl. Karyawan 3 Nusa Indah 2 No.43 RT 03/RW 15, Tangerang</u>
4. Telepon	:	<u>-</u>
5. No. HP & E-mail	:	<u>08121004656 &amp; pipin.ariyani@budiluhur.ac.id</u>
1. Nama	:	<u>Ranggha Aditya</u>
2. Kewarganegaraan	:	<u>Indonesia</u>
3. Alamat	:	<u>Jl. Hr. Rasunah Said No. 90 Gg. Hj. Ta'ih, Cipete, Pinang,</u> <u>Kota Tangerang</u>
4. Telepon	:	<u>-</u>
5. No. HP & E-mail	:	<u>082128311805 &amp; rangghatechedu@gmail.com</u>

**II. Pemegang Hak Cipta :**

1. Nama	:	<u>Direktorat Riset dan PPM Universitas Budi Luhur</u>
2. Kewarganegaraan	:	<u>Indonesia</u>
3. Alamat	:	<u>Jalan Raya Ciledug, Petukangan Utara, Jakarta Selatan</u>
4. Telepon	:	<u>021-5853753</u>
5. No. HP & E-mail	:	<u>riset@budiluhur.ac.id</u>

III. Kuasa :

1. Nama : .....
2. Kewarganegaraan : .....
3. Alamat : .....
4. Telepon : .....
5. No. HP & E-mail : .....

IV. Jenis dari judul ciptaan yang dimohonkan :

**HKI Sistem Informasi Administrasi Desa Digital  
Desa Wanagiri, Pandeglang**

V. Tanggal dan tempat di-umumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia :

VI Uraian ciptaan :

Karya Penerapan Sistem Informasi Desa Digital dari hasil pengabdian kepada masyarakat yang membahas tentang Peningkatan Pemahaman Good Governance Melalui Digitalisasi Pelaporan LAMPID Penduduk Pada Desa Wanagiri Pandeglang

Jakarta, 7 Juli 2023

**materai 6000**

Tanda Tangan : .....

Nama Lengkap : Atik Ariesta

**materai 6000**

Tanda Tangan : .....

Nama Lengkap : Jeanie Annissa

**materai 6000**

Tanda Tangan : .....

Nama Lengkap : Pipin Farida Ariyani

**materai 6000**

Tanda Tangan : .....

Nama Lengkap : Ranggha Aditya

**II**

## SURAT PENGALIHAN HAK CIPTA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : Atik Ariesta  
Alamat : Jl. Al-Mujahiddin No. 15 RT 02/08 Kreo Selatan, Larangan, Tangerang

N a m a : Jeanie Annissa  
Alamat : Jl. Raya Lenteng Agung No.56 RT.006/RW.008

N a m a : Pipin Farida Ariyani  
Alamat : Jl. Karyawan 3 Nusa Indah 2 No.43 RT 03/RW 15, Tangerang

N a m a : Ranggha Aditya  
Alamat : Jl. Hr. Rasunah Said No. 90 Gg. Hj. Ta'ih, Cipete, Pinang, Kota Tangerang

Adalah **Pihak I** selaku pencipta, dengan ini menyerahkan karya ciptaan saya kepada :

N a m a : Direktorat Riset dan PPM Universitas Budi Luhur  
Alamat : Jalan Raya Ciledug, Petukangan Utara, Jakarta Selatan

Adalah **Pihak II** selaku Pemegang Hak Cipta berupa SISTEM INFORMASI DESA DIGITAL untuk didaftarkan di Direktorat Hak Cipta, Desain Industri, Desain Tata Letak dan Sirkuit Terpadu dan Rahasia Dagang, Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum dan Hak Azasi Manusia R.I.

Demikianlah surat pengalihan hak ini kami buat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 7 Juli 2023

Pemegang Hak Cipta

Pencipta

( ----- )

( Atik Ariesta )

Pencipta

( Jeanie Annissa )

Pencipta

( Pipin Farida Ariyani )

Pencipta

( Ranggha Aditya )



## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : Atik Ariesta  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Alamat : Jl. Al-Mujahiddin No. 15 RT 02/08 Kreo Selatan, Larangan, Tangerang

N a m a : Jeanie Annissa  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Alamat : Jl. Raya Lenteng Agung No.56 RT.006/RW.008

N a m a : Pipin Farida Ariyani  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Alamat : Jl. Karyawan 3 Nusa Indah 2 No.43 RT 03/RW 15, Tangerang

N a m a : Ranggha Aditya  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Alamat : Jl. Hr. Rasunah Said No. 90 Gg. Hj. Ta'ih, Cipete, Pinang, Tangerang

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Karya Cipta yang saya mohonkan :

Berupa : KARYA CIPTA SISTEM INFORMASI  
Berjudul : SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI DESA DIGITAL DESA WANAGIRI

- Tidak meniru dan tidak sama secara esensial dengan Karya Cipta milik pihak lain atau obyek kekayaan intelektual lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2);
  - Bukan merupakan Ekspresi Budaya Tradisional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38;
  - Bukan merupakan Ciptaan yang tidak diketahui penciptanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39;
  - Bukan merupakan hasil karya yang tidak dilindungi Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dan 42;
  - Bukan merupakan Ciptaan seni lukis yang berupa logo atau tanda pembeda yang digunakan sebagai merek dalam perdagangan barang/jasa atau digunakan sebagai lambang organisasi, badan usaha, atau badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 dan;
  - Bukan merupakan Ciptaan yang melanggar norma agama, norma susila, ketertiban umum, pertahanan dan keamanan negara atau melanggar peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf d Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.
2. Sebagai pemohon mempunyai kewajiban untuk menyimpan asli contoh ciptaan yang dimohonkan dan harus memberikan apabila dibutuhkan untuk kepentingan penyelesaian sengketa perdata maupun pidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
3. Karya Cipta yang saya mohonkan pada Angka 1 tersebut di atas tidak pernah dan tidak sedang dalam sengketa pidana dan/atau perdata di Pengadilan.
4. Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Angka 1 dan Angka 3 tersebut di atas saya / kami langgar, maka saya / kami bersedia secara sukarela bahwa :
- a. Permohonan karya cipta yang saya ajukan dianggap ditarik kembali;



Karya Cipta yang telah terdaftar dalam Daftar Umum Ciptaan Direktorat Hak Cipta, Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia R.I dihapuskan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

- b. Dalam hal kepemilikan Hak Cipta yang dimohonkan secara elektronik sedang dalam perkara dan/atau sedang dalam gugatan di Pengadilan maka status kepemilikan surat pencatatan elektronik tersebut ditangguhkan menunggu putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

Demikian Surat pernyataan ini saya / kami buat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 7 Juli 2023

Yang menyatakan,

Materai  
6.000,-

(Atik Ariesta)

Materai  
6.000,-

( Jeanie Annissa )

Materai  
6.000,-

( Pipin Farida Ariyani )

Materai  
6.000,-

( Ranggha Aditya )

# PENERAPAN GOOD GOVERNANCE

---

UNIVERSITAS BUDI LUHUR

5 JULI 2023

## PENGERTIAN

---

- TATA KELOLA PEMERINTAHAN SECARA BAIK
- ADMINISTRATIF DAN NON-ADMINISTRATIF

# LANDASAN

---

- UNDANG-UNDANG NO 22 TAHUN 1999  
TENTANG DESENTRASISASI
- UNDANG-UNDANG NOMOR 32 TAHUN 2004  
TENTANG OTONOMI DAERAH

# VISI PEMERINTAH INDONESIA

---

- Terwujudnya Indonesia *berdaulat, mandiri, dan berkepribadian* berdasarkan *gotong royong*

# MISI PEMERINTAH INDONESIA

---

1. Mewujudkan keamanan nasional yang mampu menjaga kedaulatan wilayah, menopang kemandirian ekonomi dan mengamankan sumber daya maritim dan mencerminkan kepribadian Indonesia sebagai negara kepulauan.
2. Mewujudkan masyarakat maju, berkeadilan dan demokratis berlandaskan negara hukum.
3. Mewujudkan politik luar negeri bebas aktif dan memperkuat jati diri sebagai negara maritim.
4. Mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju dan sejahtera.
5. Mewujudkan Bangsa yang berdaya saing.
6. Mewujudkan Indonesia menjadi negara Maritim yang mandiri, maju, kuat dan berbasiskan kepentingan nasional.
7. Mewujudkan masyarakat yang berkepribadian dalam kebudayaan.

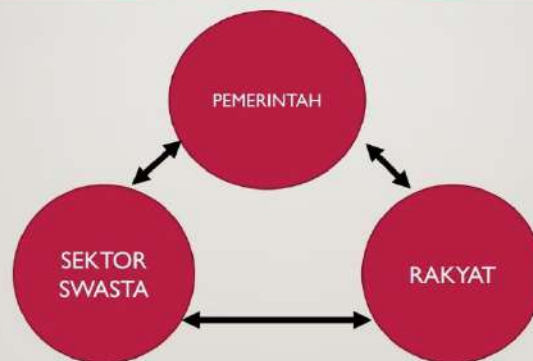
# ASPEK GOOD GOVERNANCE

---

- PARTISIPASI (PARTICIPATION)
- HUKUM (LAWS)
- ADIL (INCLUSIVITY)
- DAYA TANGGAP (RESPONSIVENESS)
- TRANSPARANSI (TRANSPARATION)

## KOMPONEN GOOD GOVERNANCE

---



## PRINSIP GOOD GOVERNANCE

---

- AKUNTABILITAS
- TRANSPARANSI
- PARTISIPASI MASYARAKAT

## I. AKUNTABILITAS

---

Suatu ukuran yang menunjukkan seberapa besar tingkat kesesuaian penyelenggaraan pelayanan dengan ukuran nilai-nilai atau norma-norma eksternal yang dimiliki para stakeholders yang berkepentingan dengan pelayanan tersebut.

Hal-hak yang terkait akuntabilitas meliputi : keuangan (financial), administratif (administrative), dan kebijakan publik (policy decision), hukum, dan politik.

## 2. TRANSPARANSI

---

Prinsip yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, yakni informasi mengenai kebijakan, proses pembuatan, pelaksanaan, dan hasil yang dicapai. Prinsip ini menekankan kepada 2 aspek: (1) komunikasi publik oleh pemerintah; (2) hak masyarakat terhadap akses informasi.



### 3. PARTISIPASI

---

- Prinsip yang menjamin atau menuntut masyarakat harus diberdayakan, diberikan kesempatan dan dikutsertakan untuk berperan dalam proses-proses birokrasi mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan. Partisipasi masyarakat dapat dilakukan secara langsung dan tidak langsung.

### PELAKSANAAN DI ERA GLOBALISASI

---

- Berbasis TIK (Teknologi, Informasi dan Komunikasi)
- Efisiensi dan efektivitas
- Administratif dan dokumentatif bersifat cepat dan mudah (accessible)

## SISTEM INFORMASI DESA DIGITAL (SIDD)

- Sebuah sistem pelayanan tata kelola masyarakat yang membantu mengefektifkan kegiatan pemerintahan desa secara terpadu yang didukung oleh teknologi yang mudah digunakan. Sistem SIDD berfungsi sebagai wujud pelayanan pemerintahan desa yang transparansi, mudah diakses, dan efisiensi yang dibantu dengan akses teknologi yang mengikuti perkembangan jaman.

## CONTOH PROFIL SIDD

The screenshot displays the user profile interface of the SIDD system. On the left, there is a profile card for 'Adi Ariswanto' with a blue circular profile picture. Below the card, the 'Personal Details' section lists the following information:

Personal Details	
Name Lengkap	Adi Ariswanto
Tanggal lahir	30/01/2003
Email	adriwanto@gmail.com
Phone	085756422
Alamat Asal	Jl. Kemandi-linggong no. 12 Jember utara

On the right, there is a 'Form' section for editing the profile. It includes fields for Name, Username, Birth Date, Gender, Email, Phone, and Address. The 'Gender' field has a dropdown menu with 'Male' selected. The 'Address' field has a text input with the value 'Jl. Kemandi-linggong no. 12 Jember utara'. At the bottom of the form, there is a 'Save' button.



## MANAGEMENT DATA WARGA\_SIDD

**Manajemen Data Warga**

Tabel Data Warga

Filter:

ID	NIK	Nama	Jenis Kelamin	Pekerjaan	Tempat Lahir	Pendidikan	Agama	Status	Status Perkawinan	Aksi
1	550810000000000000000000	Rani	Perempuan	Terngagung Selatan	5508100000	SMP	Islam	20	Menikah	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
2	550810000000000000000000	Rafli	Perempuan	Terngagung	5508100000	SLTPN	Islam	18	Menikah	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
3	550810000000000000000000	Andi Dwi	Perempuan	Jakarta	5508100000	Universitas	Islam	25	Belum Menikah	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

Showing 3 of 3 of 3 entries

## MANAGEMENT KARTU KELUARGA

**Manajemen Kartu Keluarga**

Tabel Kartu Keluarga

Filter:

ID	No KK	RT	RW	Nama	Alamat	Status	Agama	Status Perkawinan	Aksi
1	550810000000000000000000	1	1	A. Hidayatullah (Dokter Besar) Anak Hidayatullah, R. Hidayatullah, R. Hidayatullah	5508100000	Dokter Besar	Islam	Menikah	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
2	550810000000000000000000	1	1	B. Hidayatullah (Dokter Besar) Anak Hidayatullah, R. Hidayatullah, R. Hidayatullah	5508100000	Dokter Besar	Islam	Menikah	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
3	550810000000000000000000	1	1	C. Hidayatullah (Dokter Besar) Anak Hidayatullah, R. Hidayatullah, R. Hidayatullah	5508100000	Dokter Besar	Islam	Menikah	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>
4	550810000000000000000000	1	1	D. Hidayatullah (Dokter Besar) Anak Hidayatullah, R. Hidayatullah, R. Hidayatullah	5508100000	Dokter Besar	Islam	Menikah	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>

Showing 4 of 4 of 4 entries

## MANAGEMENT SURAT DOMISILI

The screenshot displays the 'Manajemen Surat Domisili' application. The sidebar on the left contains navigation options: Dashboard, Manajemen Warga, Operasional, Pembayaran, and Setting. The main panel features a table titled 'Surat Domisili' with the following columns: No, No Surat, Tgl Surat, Revisi/Perbaikan, and Aksi. The table contains two data entries, each with a red 'X' icon in the 'Aksi' column. A 'Tambah' button is located in the top right corner of the table area. The footer of the application shows the version '1.0.0' and the date '2023-01-01'.

## MANAGEMENT SETTING ADDRESS

The screenshot shows the 'Management Setting Address' page in the DESA DIGITAL system. The page features a table with 5 rows of settings. Each row includes a name, a value, and a status icon. The status icons are red, orange, and green. The table is titled 'Management Setting Address' and has a search bar at the top right.

No.	Nama	Isi/Value	Subgroup	Detail	Aksi
1	Link Group Utama	Link Group Utama	Link Utama	Link Utama	
2	Link Group	Link Group	Link Group	Link Group	
3	Link Group	Link Group	Link Group	Link Group	
4	Link Group	Link Group	Link Group	Link Group	
5	Link Group	Link Group	Link Group	Link Group	

Showing 5 of 5 items.

## MANAGEMENT EDIT SETTING ADDRESS

The screenshot shows the 'Management Edit Setting Address' form. On the left is a dark sidebar with a menu containing 'Dashboard', 'Manajemen Warga', 'Manajemen Desa', 'Manajemen', and 'Setting'. The main content area has a title 'Management Edit Setting Address' and a 'Tambah' button. Below the title is a form with two columns of input fields: 'Nama Desa', 'Nama Kecamatan', 'Nama Kabupaten', 'Nama Provinsi' on the left, and 'Desa/Provinsi Rincian', 'Desa/Provinsi', 'Alamat Desa', 'Desa/Provinsi' on the right. A 'Simpan' button is at the bottom left of the form.

## MANAGEMENT SETTING ADDRESS DALAM PENAMBAHAN DATA

The screenshot shows the 'Management Setting Address' form with a 'Form tambah data' modal open. The modal has four input fields: 'Desa', 'Kecamatan', 'Kabupaten', and 'Provinsi', with a 'Simpan' button at the bottom. The background form is partially visible, showing a table with columns 'No', 'Nama Desa', 'Nama Kecamatan', 'Nama Kabupaten', 'Nama Provinsi', 'Desa/Provinsi Rincian', 'Desa/Provinsi', 'Alamat Desa', and 'Desa/Provinsi'. The table has four rows of data. A 'Tambah Data' button is visible in the top right corner of the form.

## MANAGEMENT INPUT DATA KK

The screenshot shows the 'Management Input Data KK' form in the DESA Digital application. The form is titled 'Formulir Input Data Kalkulasi' and includes a 'Simpan' button. The fields are as follows:

- NO KK**: Text input field.
- RT/KW**: Text input field.
- Desa RT**: Text input field.
- Kep. RT**: Text input field.
- Kelompok**: Text input field.
- Kode Pos**: Text input field.
- RT/ Desa**: Dropdown menu with 'Select One' and a checkmark.
- RT/ Kelurahan**: Dropdown menu with 'Select One'.
- RT/ Kecamatan**: Dropdown menu with 'Select One'.
- RT/ Kabupaten**: Dropdown menu with 'Select One'.
- Submit**: Blue button at the bottom left.

## MANAGEMENT SETTING ADDRESS FORM TAMBAH DATA

## MANAGEMENT VIEW DETAIL KK

The screenshot shows a web application titled 'DESA DIGITAL' with a sidebar menu containing 'Dashboard', 'Manajemen Warga', 'Pengelolaan', 'Pembayaran', and 'Lainnya'. The main content area is titled 'Management View Detail KK' and contains a 'Form Search View Detail Data' with a search button. Below the search bar, there is a table with the following data:

No KK	Nama Warga	Jenis Kelamin	Tgl Lahir	Rajasa	Relasi
00000000000000000000	Wati	Perempuan	2023-03-02	0000	00000000000000000000

At the bottom of the table, there is a 'Tambah Data' button.

## MANAGEMENT UPDATE DATA KK

The screenshot shows a web application titled 'DESA DIGITAL' with a sidebar menu containing 'Dashboard', 'Manajemen Warga', 'Pengelolaan', 'Pembayaran', and 'Lainnya'. The main content area is titled 'Management Update Data KK' and contains a 'Form Input Kartu Keluarga' with a search button. Below the search bar, there is a table with the following data:

No KK	Nama Warga	Jenis Kelamin	Tgl Lahir	Rajasa	Relasi
00000000000000000000	Wati	Perempuan	2023-03-02	0000	00000000000000000000

At the bottom of the table, there is a 'Tambah Data' button.

TERIMA KASIH 😊😊😊

---