

Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Kegiatan Administrasi Perkantoran pada Kantor Desa Cikalong Kecamatan Cikalongwetan Kabupaten Bandung Barat

¹Muhammad Ihsan Taufiq, Cecep Wahyu Hoerudin, Ai Siti Farida

¹UIN Sunan Gunung Djati Bandung, Indonesia; ihsantaufiq0118@gmail.com

Received: August 8, 2022; In Revised: October 14, 2022; Accepted: November 18, 2022

Abstract

This study aims to determine how the use of information technology in the implementation of office administration and to find out the use of Information Technology in the implementation of office administration at the Cikalong Village office, Cikalong wetan District, West Bandung Regency. This type of research is descriptive qualitative with data collection techniques in the form of literature study, and field research using interview, observation and documentation methods. The results showed that information technology at the Cikalong Village Office was used to receive information, store information, organize information, send information, protect assets. Although there are obstacles in the form of inadequate facilities, and employees who have not been able to optimize information technology, the utilization of information technology has not been implemented properly.

Keywords: Local Government, Information Technology, Office Administration

Pendahuluan

Era Globalisasi menjadi era serba canggih, hal itu ditandai dengan adanya teknologi-teknologi yang semakin canggih pula dengan segala inovasinya. Kemajuan teknologi itu sendiri akan selalu ada dan hadir seiring dengan kebutuhan manusia dan ilmu pengetahuan yang semakin berkembang. Teknologi-teknologi dengan segala bentuk inovasinya itu tentu saja diharapkan berdampak positif dan memberikan manfaat bagi kehidupan manusia baik untuk mempermudah suatu pekerjaan atau yang berdampak sekedar memberikan hiburan atau kepuasan. Namun kemanfaatan yang positif itu tentu saja tidak lepas dari adanya hal-hal negatif juga. Karena sejatinya kemanfaatan suatu Teknologi adalah tergantung kepada siapa yang memanfaatkannya, apakah dia mampu mengoperasikannya atau tidak, dan walaupun mampu, apakah dia bertanggungjawab atau tidak.

Di zaman yang semakin modern ini manusia pula tidaklah lepas dari yang namanya teknologi baik muda ataupun tua, baik kaya ataupun miskin, baik laki-laki ataupun perempuan, semuanya menggunakan teknologi sebagai alat untuk memudahkan kehidupannya sehari-hari. Namun dengan adanya kecanggihan teknologi itu, menuntut semua aspek seperti ekonomi, politik, bisnis, pertahanan dan keamanan serta lain sebagainya untuk selalu cepat dan tepat dalam melakukan sesuatu, tidak terkecuali pelayanan administrasi publik yang dituntut memberikan pelayan se mangkus dan sangkil mungkin dengan memanfaatkan fasilitas-fasilitas yang ada guna mengimbangi masyarakat sebagai penerima pelayanan yang semakin ‘melek’ juga terhadap hadirnya teknologi. Terutama dalam kaitannya dengan hal ini adalah Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang sudah merajalela dimana-mana, amat sangat mudah kita menemukan Teknologi Informasi dan Komunikasi di kehidupan sehari-hari. Baik dirumah, disekolah, perkuliahan bahkan dipinggir jalanpun kita sudah awam melihat

teknologi seperti itu.

Teknologi menurut Fauzia dan Hedwing (2010) Dalam Dwi Andani (2020) adalah alat yang digunakan oleh manusia untuk memecahkan berbagai macam masalah yang berkaitan dengan pengetahuan tata cara memakai dan menggunakan sebuah perangkat keras maupun lunak sehingga mampu bekerja secara mudah, baik, dan sangkil. Sedangkan informasi sesuai dengan yang diuraikan Wahyudi dan Subardo (2009) Informasi merupakan kumpulan berbagai jenis data yang telah diambil kembali, kemudian diolah yang selanjutnya digunakan untuk memberikan dukungan keterangan dan atau penggambaran bagi penarikan sebuah argumentasi, kesimpulan, atau sebagai dasar dari perkiraan masa mendatang atau pengambilan keputusan. Sedangkan data menurut Murdick *et al* (1984) dalam Wahyudi dan Subardo (2009) secara sederhana, Data adalah fakta yang tidak digunakan pada saat proses keputusan. Teknologi menjadi alat yang bertujuan untuk memudahkan setiap kegiatan manusia termasuk dalam bidang administrasi. Sebelum adanya teknologi informasi, dahulu tenaga administrasi masihlah menggunakan cara manual dan mengirimkannya dengan begitu rupa serta memakan waktu yang lama, namun hal itu bisa lebih cepat sekarang dengan adanya teknologi informasi berupa komputer dan mengirimkan berkas lebih cepat dengan terhubungnya komputer tersebut ke jaringan internet.

Teknologi informasi yang masif berkembang merupakan salah satu pilar utama dalam perumusan dan pembuatan keputusan dalam organisasi-organisasi modern. Dalam hal ini, pengaplikasian teknologi komputer dalam setiap bidangnya telah benar-benar menandai revolusi dan pergerakan peradaban yang memungkinkan kecepatan, ketepatan dan sangkilnya pekerjaan-pekerjaan di dalam organisasi-organisasi. (Wahyudi & Subando 2009:3). Dengan adanya teknologi informasi ini tentu sangat berdampak terhadap kehidupan manusia sehari-hari termasuk kepada ranah pelayanan publik di Indonesia. Hal ini sejalan dengan apa yang menjadi definisi yang sekaligus cita-cita reformasi administrasi publik yang merupakan suatu perubahan perikehidupan secara hukum menuju kearah perbaikan dari yang lama dengan tatanan perikehidupan yang baru. (Asep, Fajar & Nanang, 2017).

Teknologi informasi sebagaimana yang kita ketahui adalah teknologi yang meliputi segala hal yang berkaitan dengan proses, penggunaan sebagai alat bantu, manipulasi dan pengelolaan informasi. menurut Abdul Kadir (2003) dalam Priana (2018) yang dimaksud dengan teknologi informasi juga berupa perangkat keras dan lunak guna melaksanakan tugas-tugas pemrosesan data seperti merangkap, mentranmisikan, mengambil, menyimpan, memanipulasi dan atau menampilkan data. Teknologi informasi menjadi salah satu hal yang memengaruhi kinerja instansi perangkat daerah. Dengan adanya perkembangan teknologi informasi ini pula mengharuskan adanya sistem informasi berbasis komputer atau *website* guna meningkatkan kinerja pegawai dan atau memudahkan pelayanan terhadap masyarakat. Pemanfaatan teknologi informasi ini tidaklah lepas dari keahlian orang yang mengoperasikannya sehingga memberikan dampak yang positif baik bagi kinerja individu, perusahaan, instansi pemerintahan, ataupun organisasi guna merealisasikan apa yang menjadi tujuannya secara mangkus dan sangkil.

Perkembangan teknologi informasi yang masif telah menjadikan pemerintah mengembangkan konsep pemerintahan digital, yaitu penyelenggaraan pemerintah berbasis elektronik atau yang lebih populer disebut *elektronik government (e-gov)*, istilah yang disematkan pada pemerintah yang mengadopsi teknologi berbasis internet dalam pelaksanaan program dan pelayanannya. Dan dalam hal ini, Pemandaan teknologi informasi menjadi

salah satu bagian penting didalamnya. Adapun fungsinya adalah untuk meningkatkan mutu layanan publik, dengan melalui pemanfaatan teknologi informasi dalam proses pelayanan dan pelaksanaan kerja pemerintah sehingga membentuk pemerintahan yang bersih, transparan dan mampu menjawab tuntutan. Sejak tahun 2003 melalui Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Strategi Nasional Pengembangan *e-gov*, instansi pemerintah baik kementerian/lembaga maupun pemerintah daerah dan desa berlomba-lomba dalam pemanfaatan teknologi informasi guna memudahkan proses penyelenggaraan pemerintah maupun pelayanan publik. Transformasi dilakukan agar memberikan kemudahan masyarakat dalam mengakses internet. Regulasi atau aturan dibuat untuk menjamin keterbukaan informasi dan menjamin keamanan transaksi elektronik. Penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan publik diyakini mampu meningkatkan produktivitas kerja pegawai dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan tingkat akurasi, kecepatan dan kemudahan yang tinggi. Teknologi informasi sangat dibutuhkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi masyarakat.

Penggunaan teknologi dalam penyelenggaraan penyelenggaraan publik dalam hal ini adalah administrasi perkantoran tentu bertujuan agar pegawai dalam melaksanakan tugasnya agar lebih mudah dan nyaman sehingga bekerja dengan tanpa adanya kesulitan yang berat dan atau tekanan yang tinggi sehingga penggunaan teknologi informasi ini pula menjadi salah satu pendekatan humanis dalam pelaksanaan administrasi kantor, sebagaimana menurut Cecep Wahyu (2021) pelaksanaan pendekatan humanis haruslah diaplikasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik guna mewujudkan kinerja kualitas pelayanan publik. Sedangkan inti dari pendekatan humanis adalah bagaimana memperlakukan manusia dilihat dari sisi kemanusiaannya. Teknologi informasi tentu saja mempermudah pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan kantor ataupun instansi. Menurut Farid, Well dan Ahmed (2018) dalam Dwi Andani (2020) Teknologi Informasi memberikan keuntungan dibidang administrasi dengan penggunaan alat berbasis elektronik akan lebih mudah apabila dibandingkan dengan teknologi yang manual. Selain itu, kemajuan secara teknis yang mengimbangi kemajuan dari teknologi menghasilkan dampak yang signifikan di bidang administrasi. Dengan adanya teknologi informasi juga mempermudah komunikasi, membantu pekerjaan menjadi lebih lancar dan rapih.

Teknologi informasi setidaknya memberikan sembilan dampak positif bagi instansi, menurut Sutarman (2012) dampak positif adanya teknologi Informasi antara lain: 1) membuka peluang dalam berbisnis, 2) Membuka peluang bisnis baru, 3) Memperkaya Budaya, 4) Mengembangkan kemampuan pada Masyarakat, 5) Menciptakan berbagai lapangan pekerjaan yang baru, 6) kemudahan dalam berkomunikasi dan pencarian informasi, 7) meningkatkan kualitas dan kuantitas dalam bidang politik, 8) Meningkatkan Pembaharuan berbagai teknologi, 9) meningkatkan kualitas dalam pendidikan. Teknologi informasi menjadi pilihan utama sebagai alat bantu yang memudahkan dalam penyampaian informasi guna terbentuknya penerimaan informasi yang lebih mangkus dan sangkil. Di era yang serba canggih ini, teknologi sudah menjadi makanan sehari-hari masyarakat dan tentu berpengaruh kepada pola kehidupan masyarakat yang ingin serba cepat dan tepat. Untuk itu teknologi informasi dalam kaitannya dengan administrasi perkantoran harus dijalankan dengan baik sehingga menjadikan pelayanan yang lebih baik lagi kedepannya. Tujuan adanya teknologi informasi menurut Sutarman (2009) dalam Hira Apriana (2018) adalah untuk membuka dan mengembangkan kreatifitas, memecahkan masalah, dan menjadikan pekerjaan lebih efektif dan efisien.

Selanjutnya keuntungan dalam penerapan teknologi informasi juga dijelaskan oleh Sutarman (2009) dalam Hira Apriana (2018) penerapan teknologi informasi mempunyai berbagai keuntungan antara lain : 1) Kecepatan (*speed*) karena sebagaimana yang kita tahu bahwa komputer sebagai alat utama teknologi informasi mampu mengerjakan suatu perhitungan yang kompleks dalam hitungan detik, dan itu lebih cepat apabila dibandingkan dengan apa yang mampu dikerjakan manusia secara manual, 2) Konsistensi (*Consistency*) format atau bentuk yang sudah menjadi standar dalam komputer menjadikan hasil pengolahan data lebih konsisten dan tidak berubah-ubah walaupun diulang berkali-kali, hal ini juga menjadi perbedaan yang cukup signifikan apabila dibandingkan dengan tenaga manusia yang mengerjakannya secara manual, 3) ketepatan (*Precision*) keakuratan dan ketepatan dalam teknologi komputer mempunyai level yang tinggi, komputer mampu melihat perubahan yang kecil dan bahkan perhitungan yang sulit, 4) Keandalan (*Reliability*) apabila faktor penunjang dari teknologi komputer telah tersedia, maka komputer bisa dipakai dimana saja dan kapan saja guna memudahkan pekerjaan.

Menurut Thompson *et al* (1991) dalam Hira Apriana (2018) yang dimaksud dengan pemanfaatan teknologi informasi adalah manfaat atau keuntungan yang diharapkan oleh *user*/pengguna sistem informasi itu sendiri dalam menjalankan tugas-tugasnya atau juga bisa dimaknai sebagai perilaku dalam menggunakan teknologi dalam melaksanakan pekerjaannya. Pengukuran pemanfaatan teknologi informasi berdasarkan kepada tiga aspek yaitu intensitas pemanfaatan, frekuensi pemanfaatan dan jumlah aplikasi atau perangkat lunak yang digunakan. Dalam perkembangannya, selain daripada mempunyai berbagai kelebihan yang dapat menguntungkan bagi setiap aspek kehidupan manusia sebagaimana yang telah disebutkan sebelumnya, dalam kenyataannya munculnya teknologi informasi menimbulkan kendala- kendala dalam pengoperasiannya. Menurut pendapat Amri (2016) dalam Dwi Andani(2020) penggunaan teknologi informasi terdapat beberapa kendala yaitu : 1) kendala kelembagaan yang berarti teknologi yang dipusatkan pada satu lembaga sehingga memerlukan standarisasi sistem dan berbagai jaringan yang tersedia, 2) kendala infrastruktur dalam penggunaan teknologi informasi yang dapat berupa pemancar sinyal guna dimanfaatkan sebagai sarana untuk terhubung ke jaringan *online.*, 3) kendala sumber daya manusia yang memadai danmumpuni dalam mengoperasikan teknologi.

Komputer telah menjadi perangkat utama dalam teknologi informasi. Perangkat komputer yang merupakan komponen utama dari teknologi informasi perlu dijalankan atau difungsikan secara kompak dan bersama-sama (komprehensif) dalam mengolah data dan informasi yang menjadi tugas dasarnya. Dalam pengolahan data atau informasi, Perangkat Komputer memerlukan sistem komputer (*computer system*) yang terdiri dari beberapa elemen, antara lain:1) *Hardware* (Perangkat Keras) berupa komponen yang dapat dilihat, diraba, dan dirasakan. 2) *Software* (Perangkat Lunak) berupa program yang menghubungkan antara *hardware* dan *brainware* sehingga menghasilkan informasi. 3) *Brainware* (Pengguna) adalah orang yang mengoperasikan perangkat komputer dengan memanfaatkan *hardware* dan *software*. Penggunaanteknologi informasi berupa perangkat komputer ini diharapkan mampu memberikan dampak positif khususnya di Kantor Desa Cikalong. Namun, pemanfaatan teknologi informasi pada kantor desa Cikalong dirasa belum optimal dikarenakan faktor kondisi yang memfasilitasi Teknologi Informasi berupa perangkat Komputer itu sendiri belum dirasa cukup unitnya. Hal ini bisa terlihat dari catatan Kepala Seksi Pemerintahan Desa Cikalong bahwa perangkat yang tersedia di Kantor Desa Cikalong hanya terdapat 2 Unit Komputer dan 6 Unit Laptop yang telah dipakai seluruhnya antara lain oleh kasi pelayanan,

kaur tata usaha dan umum, Sekretaris desa, kaur perencana, kaur keuangan, kasi pemerintahan, kasi kesejahteraan, dan kepala desa. Dengandemikian, hampir semua perangkat desa memakai perangkat teknologi informasi berupa komputer atau laptop dalam pekerjaannya. Namun, ada perangkat desa yang belum mendapatkan perangkat komputer atau laptop sebagai penunjang pekerjaannya.

Tabel 1.
Jumlah Perangkat tambahan yang dibutuhkan Kantor Desa Cikalong

No	Jabatan	Jumlah orang	Jumlah Perangkat yang dibutuhkan
1	Staf Keuangan	1 Orang	1 Unit
2	Kepala dusun 1	1 Orang	1 Unit
3	Kepala dusun 2	1 Orang	1 Unit
4	Kepala dusun 3	1 Orang	1 Unit
5	Kepala dusun 4	1 Orang	1 Unit
6	Staf kebersihan	2 Orang	-
7	Staf keamanan	2 Orang	-
8	Supir ambulance	1 Orang	-
Total perangkat yang dibutuhkan			5 Unit

Sumber: Catatan Kepala Seksi Pemerintahan Desa Cikalong 2021

Dalam pengoperasiannya, semua perangkat desa mampu mengoperasikan teknologi informasi berupa perangkat komputer atau laptop guna memudahkan pekerjaannya, kecuali staf kebersihan, staf keamanan dan supir ambulance yang memang dirasa belum perlu menggunakan fasilitas komputer atau laptop dalam pekerjaannya. Lain hal dengan staff keuangan dan kepala dusun wilayah 1 sampai 4 yang seharusnya mendapatkan fasilitas berupa perangkat komputer atau laptop sebagai salah satu cara guna memudahkan penyelesaian tugas dan pekerjaannya. Penggunaan teknologi berbasis Komputer di Kantor Desa Cikalong sangat membantu pegawai dalam menyelesaikan setiap pekerjaan terutama dalam pengolahan informasi bidang administrasinya.

Kantor Desa Cikalong sebelumnya juga mempunyai *website* namun *website* belum dikelola dengan baik. Sehingga untuk sekarang Kantor Desa Cikalong lebih mengandalkan akun istagram Desa Cikalong (@desacikalongkbb) dan Akun Facebook Kepala Desa Cikalong (@Agun Gumilar) guna memberikan informasi kepada masyarakat perihal apa yang ada di Desa Cikalong baik itu event seni maupun kegiatan sosial dan pelaksanaan program-program pemerintahannya. Penggunaan teknologi informasi berupa perangkat komputer atau laptop yang ada di kantor desa Cikalong juga tak lepas dari adanya *software* berupa aplikasi-aplikasi yang dipakai sebagai perantara antara pengguna (*user*) sebagai *braiware* dan perangkat komputer atau laptop sebagai *hardware* sehingga menghasilkan *output* berupa informasi dalam bentuk dokumen, visual, audio visual dan lain sebagainya. Aplikasi-aplikasi yang sering digunakan dalam pelaksanaan kerja perangkat desa antara lain adalah Microsoft Office yang termasuk didalamnya *Microsoft Word*, *Microsoft Axel*, *Microsoft Power Point* sebagai aplikasi yang biasa digunakan dalam mengolah data berupa dokumen. Selanjutnya aplikasi yang dipakai adalah *Photoshop* dan *Corel Draw* sebagai aplikasi *visual editing*, *Instagram*, dan *Crome*.

Menurut Rusdiana dan Qiqi (2014) pemanfaatan teknologi informasi dalam penyelenggaraan administrasi kantor dapat diukur dengan antara lain: 1) penerimaan informasi yang berarti cara dan informasi apa saja yang mampu diterima, 2) menyimpan informasi yakni informasi apa saja dan bagaimana cara menyimpan informasi tersebut, 3) mengatur informasi yakni bagaimana mengatur secara sistematis informasi yang ada sehingga dapat dimanfaatkan kembali, 4) memberi/engirim informasi yakni bagaimana kantor desa mengirimkan informasi kepada yang membutuhkan, 5) melindungi aset yakni dengan cara apa aset-aset yang ada di kantor Desa Cikalong dapat terlindungi dan dijaga. Berdasarkan teori tersebut, ada penelitian-penelitian terdahulu yang menganalisis perihal pemanfaatan teknologi informasi, seperti penelitian Apriana (2018) yang menggunakan metode penelitian Kualitatif dengan hasil penelitiannya yang menunjukkan bahwa walaupun sudah memanfaatkan teknologi informasi dan fasilitas namun fasilitas itu belum dirasa cukup dalam menunjang pekerjaan administrasi yang dipengaruhi pula oleh pegawai yang belum semuanya mampu dalam mengoperasikan teknologi informasi sehingga pemanfaatan teknologi informasi belum berjalan dengan cukup baik.

Namun, dengan pemafaatan teknologi informasi data atau dokumen yang ada bisa digunakan dalam waktu yang panjang. Selain penelitian diatas, penelitian dengan tema yang sama juga dilakukan oleh Darmini (2007) yang mengambil studi kasus di Bank Perkreditan Rakyat di Kabupaten Tabanan dengan menggunakan metode penelitian kuantitatif menunjukkan bahwa faktor sosial dan kondisi yang memfasilitasi secara parsial memengaruhi pemanfaatan teknologi informasi. Faktor *affect*, kesesuaian tugas, konsekuensi jangka panjang, dan faktor kompleksitas tidak mendukung secara signifikan terhadap pemanfaatan teknologi informasi, secara simultan faktor *affect*, sosial, konsekuensi jangka panjang, kesesuaian tugas, kompleksitas dan kondisi yang memfasilitasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap pemanfaatan teknologi informasi. Penelitian lain yang lebih anyar dilakukan oleh Dwi Andani (2020) dengan menggunakan metode penelitian kualitatif menunjukkan bahwa penggunaan teknologi informasi di kelurahan Kadipuro sebagai objek penelitiannya sangat memberikan pengaruh yang besar khususnya dalam kegiatan administrasi yang lebih cepat dan tepat, serta lebih mudah dalam pencarian data yang diperlukan, menambah wawasan baru dan meningkatkan produktifitas pekerja. Berdasarkan uraian diatas, Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan administrasi perkantoran pada kantor Desa Cikalong Kecamatan Cikalongwetan Kabupaten Bandung Barat.

Metode Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kantor Desa Cikalong, kecamatan Cikalongwetan, Kabupaten Bandung Barat. Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif studi kasus. Hasil penelitian diharapkan mampu memberikan gambaran yang lebih mendalam tentang pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan administrasi perkantoran di tempat penelitian. Pendekatan yang dilakukan oleh peneliti dalam penelitian kali ini adalah pendekatan kualitatif, peneliti berusaha menguraikan secara deskriptif yang berupa studi pustaka, informan atau informasi dari narasumber, observasi lapangan dan studi mengenai dokumen-dokumen yang berhubungan dengan objek. Penelitian kali ini lebih difokuskan pada permasalahan yang terjadi di lapangan mengenai pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan administrasi Perkantoran di kantor Desa Cikalong Kecamatan

Cikalongwetan Kabupaten Bandung Barat sudah berjalan dengan baik atau belum. Dan yang menjadi sumber data penelitian adalah informan atau narasumber, peristiwa atau aktivitas, serta arsip atau dokumen.

Sampel yang diambil dalam penelitian kali ini adalah *purposive sampling* atau *judgement sampling* yang merupakan pemilihan subjek berdasarkan tujuan dengan kondisi yang terbaik dalam pemberian informasi yang diperlukan yang kemudian diikuti oleh *snowball sampling* yang merupakan pengambilan orang pertama kemudian mengikuti petunjuk untuk menjumpai informan selanjutnya guna mendapatkan data yang lebih mumpuni sebagai kelengkapan data untuk memenuhi kepentingan triangulasi informasi. Pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti adalah dengan wawancara, observasi dan analisis arsip dan dokumen. Penelitian menggunakan teknik Gabungan/Triangulasi. Peneliti memanfaatkan sumber-sumber data yang berbeda untuk mendapatkan data yang sejenis. Teknik analisis data yang peneliti pilih dalam penelitian kali ini adalah teknik analisis data menurut Miles dan Hubberman (1992) dalam Silalahi (2012) yang mengemukakan bahwa kegiatan analisis data penelitian memiliki tiga alur yakni Reduksi data, Penyajian data, dan penarikan kesimpulan yang ketiganya saling menjalin membentuk siklus dan interaktif sebelum, selama, dan sesudah pengumpulan data dalam bentuk sejajar.

Hasil Dan Pembahasan

Pemanfaatan Teknologi Informasi Dalam Pelaksanaan Administrasi Perkantoran pada Kantor Desa Cikalong

Berdasarkan analisis terhadap hasil wawancara kepada narasumber serta mengamati lapangan dan menganalisis data dari kantor desa Cikalong atas dimensi pemanfaatan teknologi informasi dengan indikator sosial, perasaan, kesesuaian tugas, konsekuensi jangka panjang, kondisi yang memfasilitasi, dan kompleksitas maka diperoleh hasil dan pembahasan sebagai berikut:

Menerima informasi

Sebagaimana yang diungkapkan oleh Bapak Agun Gumilar, A.Md. Ak selaku Kepala Desa Cikalong (2021) bahwa Informasi-informasi yang diterima Kantor Desa Cikalong berasal dari masyarakat, laporan bawahan keatasan ataupun sebaliknya secara daring menggunakan aplikasi *Whatsapp*, *Instagram*, *facebook* dan *e-mai* maupun luring dengan cara datang secara langsung ke Kantor Desa.

Tabel 2.
Penggunaan Media Penerimaan Informasi Kantor Desa Cikalong

No	Jenis Pengiriman	Jam/Minggu	Persentase
1	Obrolan Sosial	24 jam	44,4 %
2	Media Sosial	16 jam	29,6%
3	Surat Digital	8 jam	14,8 %
4	Luar Jaringan	6 jam	11,2 %

Sumber : Sumber : Wawancara Kepala Seksi Tata Usaha dan Umum Desa Cikalong 2021

Tabel diatas menunjukkan bahwa kegiatan menerima informasi pada kantor desa cikalong lebih banyak menggunakan aplikasi obrolan sosial berupa aplikasi *Whatsapp* sebanyak 24 jam/minggu dari total 54 jam bekerja pada Kantor desa Cikalong selama 6 hari. Informasi- informasi yang diterima oleh kenator Desa Cikalong pula terdiri dari berbagai macam jenis mulai dari informasi berupa dokumen, visual, audio, dan audio visual sebagai bentuk informasi yang ditampung dan kemudian disimpan dan diolah sehingga menghasilkan output yang diharapkan. Penggunaan fasilitas Teknologi Informasi dalam menerima Informasi pada Kantor Desa Cikalong sudah mulai didominasi oleh kegiatan daring karena dirasa lebih mudah diakses sehingga mudah dijangkau masyarakat serta memudahkan pegawai dalam menerima dan memproses informasi tersebut. hal ini sesuai dengan teori tentang pemanfaatan teknologi yaitu perasaan yang dapat diukur dengan kemudahan dan kenyamanan serta sosial yang diukur dari jangkauan sosial. Penerimaan informasi yang dilakukan Kantor Desa dengan menggunakan teknologi informasi telah memudahkan pegawai dalam pelaksanaannya sera bisa diakses semua kalangan melalui media daring dimanapun, kapanpun, dan oleh siapapun.

Penulis menemukan penerimaan informasi yang dilaksanakan oleh kantor Desa Cikalong sudah berjalan dengan baik dengan memanfaatkan teknologi informasi. Hal ini juga didukung dengan adanya *Whatsapp Group* RT dan RW yang aktif dalam berkoordinasi dengan PemerintahDesa sehingga informasi-informasi dari tingkatan RT dan RW bisa diterima secara langsung oleh pemerintah Desa dengan lebih mangkus dan sangkil. Informasi-informasi tersebut biasanya berupa aspirasi masyarakat, undangan kegiatan, prlaporan kegiatan masyarakat dan lain sebagainya yang berkenaan dengan kegiatan pemerintahan desa. Informasi-informasi yangditerima tersebut kemudian diolah kemudian disimpan atau menjadi bahan pertimbangan bagi pemerintah desa untuk melakukan sesuatu guna mewujudkan tujuan yang sudh ditentukan sebelumnya yakni visi dan misi Desa Cikalong itu sendiri. Peneliti juga menemukan bahwa kegiatan menerima informasi di Kantor Desa Cikalong juga sudah lebih dominan menggunakan Teknologi informasi, hal itu sesuai dengan pendapat Thompson *et al* (1991) dalam Hira Apriana (2018) tentang pemanfaatan teknologi yang dapat dilihat dari intensitas pemakaiannya dengan penggunaan teknologi yang lebih dominan daripada tanpa penggunaan teknologi informasi itu sendiri.

Menyimpan informasi

Menyimpan informasi tentu saja menjadi hal yang penting juga bagi kegiatan kantor, hal ini berkaitan dengan file file berisi informasi yang dikemudian hari bisa digunakan kembali. dengan adanya Teknologi Infomasi *file-file* tersebut mampu disimpan oleh kantor Desa Cikalong dalam jangka waktu yang lama dengan menggunakan memori internal dan memori eksternal berupa *flashdisk* dengan kapasitasnya yang terbatas Sebagaimana yang disampaikan oleh Bapak Rizki Riznielda Firmansyah selaku Kepala Seksi Pemerintahan pada saat wawancara (2021).

Pelaksanaan Menyimpan informasi yang dilakukan Kantor Desa Cikalong sudah menggunakan Teknologi Informasi berupa Laptop dengan memori internalnya dan *flashdisk*. Namun hal itu masih dirasa kurang karena kapasitas yang masih terbatas sedangkan informasi yang disimpan oleh Kantor Desa Cikalong tidak hanya berupa dokumen saja, melainkan berpa visual, audio, dan audio-visual. Hal ini tidak sesuai dengan teori Pemanfaatan Teknologi tentang Kondisi yang memfasilitasi yang dapat diukur dari kuantitas fasilitas dan yang memfasilitasinya. Penyimpanan informasi dirasa kurang maksimal dengan kapasitas yang terbatas dan tidak mencukupi berbagai macam informasi yang disimpan hal ini terbukti

dengan kapasitas memori internal dan *flashdisk* yang kecil.

Tabel 5.
Jenis Informasi yang Disimpan Kantor Desa Cikalong

No	Jenis Informasi	Informasi
1	Dokumen	Surat surat, arsip, naskah, laporan, power point.
2	Audio	Rekaman, musik, dan instrumen.
3	Visual	Foto, gambar, pamflet, banner.
4	Audio-visual	Vidio.

Sumber: Catatan Sekretaris Desa Cikalong, 2021

Tabel diatas menunjukkan bahwa informasi-informasi yang disimpan oleh kantor Desa Cikalong terdiri dari berbagai macam baik surat-surat, foto, sampai vidio yang disesuaikan dengan kegiatan-kegiatan tertentu seperti foto dan vidio sebagai dokumentasi guna informasi dimasa mendatang, serta rekaman audio wawancara masyarakat guna menjadi bahan pertimbangan keputusan. Penulis menemukan bahwa pelaksanaan Penyimpanan informasi oleh Kantor Desa Cikalong terdiri dari berbagai jenis, yakni informasi secara dokumen, informasi audio, informasi visual, dan informasi berupa audio-visual. Dengan informasi yang berbagai macam tersebut, tentu saja penyimpanan yang ada sebelumnya dirasa belum cukup. Penulis juga menemukan bahwa kantor desa cikalong belum menggunakan *hard disk eksternal* sebagai salah satu alternatif penyimpanan dengan kapasitas yang cukup besar guna menyimpan informasi- informasi yang ada. Penyimpanan secara daring juga belum diterapkan oleh kantor Desa Cikalong baik menggunakan *Google Drive* ataupun *Cloud*. Hal ini dikarenakan pegawai yang masih belum mengerti cara *upload* data ke penyimpanan daring. Selain itu, koneksi Wi-Fi yang dirasa masih kurang cukup memadai juga menjadi salah satu penghambat dari penggunaan penyimpanan secara daring. Hal ini sesuai dengan kendala pemanfaatan teknologi informasi menurut pendapat Amri (2016) dalam Dwi Andani (2020) yakni kendala Sumber Daya manusia yang belum mumpuni dalam melaksanakannya serta dari kendala infrastruktur yang belum memadai dalam hal pemancarnya.

Mengatur informasi

Sebagaimana yang disampaikan oleh Bapak Rizki Riznielda Firmansyah selaku Kepala Seksi Pemerintahan (2021) Pengaturan Informasi yang dilakukan oleh Kantor Desa Cikalong disesuaikan dengan jenis informasi yang ada dan diserahkan kepada bidang yang menanganinya serta menggunakan aplikasi-aplikasi yang sudah disediakan

Tabel 6.
Pengaturan Informasi Pemerintah Desa Cikalong

No	Jabatan	Informasi
1	Kepala Desa Cikalong.	Informasi penyelenggaraan pemerintah desa, Informasi pertauran desa, dan Informasi kemitraan dengan lembaga masyarakat serta lembaga pemerintahan lainnya.
2	Sekretaris Desa Cikalong.	Informasi kesekretariatan desa, dan Informasi peataan administrasi perangkat desa.
3	Kepala Seksi	Informasi manajemen tata Praja pemerintahan, Informasi
	Pemerintahan Desa Cikalong.	penyusunan regulasi desa, Informasi ketahanan, ketentraman, dan ketertiban, Informasi kependudukan, Informasi penataan dan pengelolaan wilayah, Informasi pendataan dan pengelolaan profil desa.
4	Kepala Seksi Kesejahteraan Desa Cikalong.	Informasi sarana dan prasarana desa, Informasi bidang pendidikan, kesehatan, budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
5	Kepala Seksi Pelayanan Desa Cikalong.	Informasi hak dan kewajiban masyarakat, Informasi partisipasi masyarakat.
6	Kepala Urusan Keuangan Desa Cikalong.	Informasi administrasi keuangan, Informasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, Informasi administrasi penghasilan kepala desa, perangkat desa, BPD, dan lembaga pemerintah desa lainnya.
7	Kepala Urusan Perencanaan Desa Cikalong.	Informasi perencanaan anggaran pendapatan dan belanja desa, Informasi pembangunan dan evaluasi program.
8	Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum.	Informasi urusan ketatausahaan, tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi, Informasi perjalanan dinas, Informasi pelayanan umum.
9	Kpelada Dusun Wilayah 1, 2, 3, dan 4.	Informasi pengelolaan wilayah, Informasi pelaksanaan pembangunan wilayah, Informasi penyenggaraan pembinaan kemasyarakatan.

Sumber: Catatan Sekretaris Desa Cikalong 2021

Pengaturan informasi yang dilaksanakan Kantor desa cikalong adalah dengan menyerahkannya Kepala Seksi atau Kepala Urusan yang membidangnya masing masing dengan menggunakan teknologi informasi berupa perangkat Laptop atau Komputer kemudian di atur berdasarkan tahun dan jenis informasi serta bentuknya. nHal ini sejalan dengan Teori Pemanfaatan Teknologi Informasi yakni Kesesuaian Tugas yang dapat diukur dengan kebutuhantugas yang mampu dibantu dengan ada teknologi informasi.

Penulis menemukan bahwa pengaturan informasi yang dilaksanakan Kantor Desa Cikalong sudah cukup baik dengan pengkategorian informasi sesuai dengan kepala seksi dan kepala urusan yang menaunginya agar informasi yang dicari dimasa mendatang lebih mudah ditemukan dengan meminta kepada bidang yang menanganinya. Selain itu, penggunaan aplikasi-aplikasi yang sudah disediakan sebelumnya sesuai dengan kepala seksi dan kepala urusannya masing-masing juga menambah mangkus dan sangkilnya kegiatan pengaturan informasi yang ada di kantor Desa Cikalong.

Pengaturan informasi yang dimaksud adalah sebagai berikut, penggunaan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskedes) yang digunakan oleh kepala urusan keuangan, Aplikasi Sistem Pengelolaan Aset Desa (Sipades) yang digunakan oleh Sekretaris Desa, Aplikasi Profil Desa dan Kelurahan (Prodeskel) yang digunakan oleh Kepala Seksi Pemerintahan, dan Aplikasi Evaluasi Desa dan Kelurahan (Evdeskel) yang digunakan oleh Kepala Desa guna memaksimalkan kinerja pemerintah Desa Cikalong. Penulis menemukan kesesuaian dengan Teori Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Bambang Hartono (2013) dalam Syifa Fadhilatunnisa dan Ai Siti Farida (2020) yang menyebutkan bahwa SIM dapat dikatakan baik apabila memenuhi 3 dimensi yaitu 1) Kelayakan Teknis yang bisa dilihat dari fasilitas Teknologi iformasi yang cukup memadai serta adanya koneksi internet dari jaringan Wi-Fi, 2) Kelayakan Operasional yang bisa dilihat dari pegawai yang mampu mengakses dan menggunakan aplikasi-aplikasi tersebut, 3) Kelayakan Ekonomi yang bisa dirasakan dari aplikasi-aplikasi yang gratis dan bisa diinstal kapanpun melalui jaringan internet.

Mengirim/memberi informasi

Proses mengirim dan memberi Informasi yang dilakukan oleh Kantor Desa Cikalong menurut Bapak Wahyu Ajie sebagai Sekretaris Desa Cikalong (2021) sudah menggunakan Teknologi informasi melalui melalui *e-mail*, media sosial, ataupun sosial chat. Media pengiriman dan pemberian informasi disesuaikan dengan informasi yang hendak dikirim, informasi berupa dokumen formal dikirim melalui *e-mail* dan aplikasi obrolan sosial berupa *Whatsapp*. Sedangkan informasi yang bersifat *event* atau transpoaransi di bagikan melalui media sosial *Instagram* di @desacikalongkbb dan *website* di <https://cikalong-kbb.desa.id> walaupun juga sering melalui pesan obrolan melalui *Whatsapp*. Walaupun pengoperasian *Website* dirasa kurang maksimal karena belum memberi banyak informasi akibat dari tidak adanya orang yang mumpuni dalam menjalankannya.

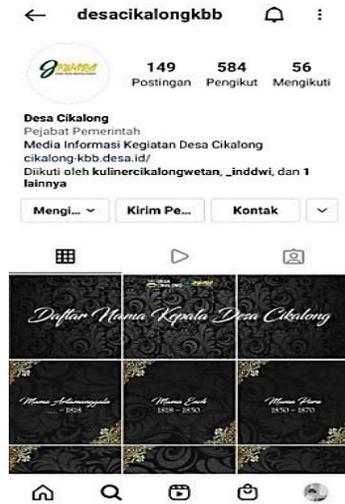
Tabel 7.
Penggunaan Media Pengiriman Informasi Kantor Desa Cikalong

No	Jenis Pengiriman	Jam/Minggu	Persentase
1	Obrolan Sosial	27 jam	50 %
2	Media Sosial	18 jam	33 %
3	Surat Digital	2 jam	4 %
4	Luar Jaringan	7 jam	13 %

Sumber: Wawancara Kepala Seksi Tata Usaha dan Umum Desa Cikalong 2021

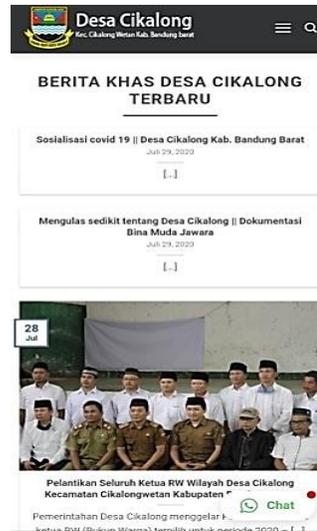
Penggunaan fasilitas Teknologi Informasi dalam mengirim dan memberi Informasi pada Kantor Desa Cikalong sudah mulai didominasi oleh kegiatan daring karena dirasa lebih mudah diakses dan dijangkau masyarakat. hal ini sesuai dengan teori tentang pemanfaatan teknologi yaitu sosial yang mampu diakses semua kalangan melalui media daring dimanapun, kapanpun, dan oleh siapapun.

Gambar 2.
Akun Instagram Desa Cikalong



Sumber :
<https://instagram.com/desacicalongkbb>

Gambar 3.
Website Desa Cikalong



Sumber :
<https://cicalong-kbb.desa.id>

Penulis juga menemukan bahwa pemberian informasi berupa di *Instagram* sudah cukup dengan penyampaian informasi berupa visual yang di buat dengan menggunakan aplikasi-aplikasi *editing* seperti *Corel Draw* dan *Photoshop* yang menjadikan informasi tersebut lebih mudah diterima dan dipahami masyarakat.dengan demikian peran pemanfaatan teknologi informasi sudah terlaksana sebagaimana menurut Jogiyanto (2005) bahwa salah satu peran teknologi informasi di organisasi adalah efektifitas dan kolaborasi dalam hal ini kolaborasi antarapegawai dan teknologi infromasi berupa aplikasi *editing* yang menghasilkan informasi yang lebih mudah diterima dan dipahami masyarakat. Namun dengan *website* yang belum berjalan dengan baik peneliti menemukan ketidak sesuaian dengan teori pemanfaatan teknologi yaitu perasaan yang dapat diukur melalui kemudahan. Dalam hal ini, pengoperasian website belum maksimal karena pengoperasiannya yang dirasa tidak mudah dan belum ada pegawai yang mampu menjalankannya. Dengan demikian pemanfaatan teknologi informasi dalam proses mengirim dan memberi informasi pada kantor Desa Cikalong sudah cukup baik walaupun dirasa kurang maksimal dalam penyebarannya dengan hanya *followers Instagram* yang baru 584 saja per januari 2022 dan *website* yang belum terurus serta berjalan dengan baik.

Melindungi aset/harta

Perlindungan aset atau harta tentu menjadi modal utama juga dalam penyelenggaraan Administrasi Kantor. Karena dengan adanya aset berupa fasilitas-fasilitas yang ada tentu memudahkan pegawai dalam menjalankan setiap pekerjaannya, yang kemudian aset-aset tersebut harus dirawat dan dijaga sehingga mampu digunakan secara berkepanjangan. Sebagaimana yang disampaikan oleh Bapak Agun Gumilar, A.Md. Ak selaku Kepala Desa Cikalong bahwa Kantor Desa Cikalong memanfaatkan Teknologi Informasi guna mendata aset-aset dan harta yang ada di Kantor Desa Cikalong menggunakan aplikasi Sipades (Sistem Pengelolaan Aset Desa) guna memantau kuantitas aset tersebut disamping adanya pegawai yang bertugas sebagai keamanan.

Tabel 6.
Data Aset/Harta Teknologi Informasi Desa Cikalong

NO	Nama Perangkat	Jumlah Perangkat
1	Komputer	2 Unit
2	Laptop Acer	6 Unit
3	Flashdisk Sandisk 16 GB	2 Unit
4	Printer	1 Unit

Sumber: Catatan Kepala Seksi Pemerintahan Desa Cikalong 2021

Penulis menemukan bahwa Perlindungan aset atau harta pada Kantor Desa Cikalong sudah menggunakan Teknologi Informasi dengan menggunakan media aplikasi Sistem Pengelolaan Aset Desa (Sipades) sebagai bentuk pendataan dan penjagaan yang akan di data ulang dan di *update* secara berkala. Dengan demikian, kantor Desa Cikalong sudah menggunakan teknologi informasi dalam pelaksanaan penjagaan Aset dan hartanya. Namun peneliti juga menemukan bahwa kantor Desa Cikalong belum menggunakan *Closed Circuit Television (CCTV)* yang terhubung pada Teknologi Informasi Berupa koputer atau laptop sebagai pengamanan tambahan. hal ini tidak sesuai dengan teori Pemanfaatan Teknologi Informasi yakni Kondisi yang memfasilitasi berjalannya teknologi informasi, dengan tidak adanya pengamanan tambahan berupa *Closed Circuit Television (CCTV)* yang terhubung pada Teknologi Informasi.

Penulis menemukan bahwa dengan tidak adanya CCTV sebagai salah satu cara mengamankan teknologi informasi yang ada maka peran teknologi informasi belum maksimal sebagaimana menurut Abdul Kadir (2014) yang mengemukakan bahwa secara garis besar teknologi informasi mempunyai peran menggantikan atau memperkuat peran manusia dalam tugas dan prosesnya Dengan demikian, Pelaksanaan perlindungan aset atau harta yang ada di kantor Desa Cikalong sudah menggunakan Teknologi informasi walaupun kurang maksimal karena hanya berupa list secara aplikasi saja.

Simpulan

Berdasarkan kepada hasil dan pembahasan yang telah disajikan sebelumnya, Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Kegiatan Administrasi Perkantoran pada Kantor Desa Cikalong Kecamatan Cikalongwetan Kabupaten Bandung Barat dapat ditarik kesimpulan bahwa pelaksanaan pemanfaatan teknologi informasi dalam kegiatan administrasi perkantoran pada Kantor Desa Cikalong dilaksanakan dengan metode luar jaringan dan dalam jaringan. Pada pelaksanaan pemanfaatan teknologi informasi dalam kegiatan administrasi perkantoran di kantor desa cikalong berlandaskan kepada menerima informasi, menyimpan informasi, mengatur informasi, mengirim/memberi informasi, serta melindungi aset. Adapun kendala dalam pemanfaatan teknologi informasi pada kegiatan kantor di kantor desa cikalongwetan antara lain adalah fasilitas yang menunjang belum dirasa cukup untuk membantu pelaksanaan kegiatan administrasi perkantoran dengan adanya pegawai yang belum mendapatkan fasilitas Teknologi Informasi serta kualitas jaringan yang dirasa belum cukup menunjang kegiatan kantor agar lebih sangkil dalam pengoperasian Teknologi Informasi. Selain itu belum adanya tenaga ahli yang mengurus *website* dan informasi-informasi yang ada didalamnya serta hanya mengandalkan dari media sosial berupa instagram saja. selanjutnya, masih ada kendala dalam menyimpan informasi akibat dari kurangnya *memory eksternal* yang ada serta belum menggunakan Penyimpanan informasi secara daring baik di Google Drive maupun di Cloud, kurang maksimalnya pelaksanaan administrasi kantor pula dirasa dalam Pemeliharaan aset yang belum dijaga dengan penggunaan CCTV yang terhubung dengan Teknologi Informasi.

Referensi

- Anggara, S. (2015). *Metode penelitian administrasi* (1st ed.). pustaka setia.
- Apriana, H. (2018). Pemanfaatan Tekhnologi Informasi dalam Pelaksanaan Administrasi Perkantoran di Kantor Camat Poleang Kabuoaten Bombana. *Jurnal Administrasi Publik Universitas Halu Oleo Kendari*.
- Arista, F. (2013). Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Informasi Teknologi Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah (Studi Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Pasaman Barat). *Jurnal Akuntansi Universitas Negeri Padang*.
- Darmini, I. N. W. A. P. (2007). Pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Pengaruhnya Pada Kinerja Individual Pada Bank Dan Perkreditan Rakyat Di Kabupaten Tabanan. *Jurnal Akuntansi Dan Bisnis*.
- Dwi Andani, U. (2020). Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Pelaksanaan Administrasi di Kelurahan (Studi Kasus di Kelurahan Kadipiro). *Jurnal Informasi Dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*, 4(1), 72–83.
- Fadhilatunnisa, Asyifa, dan Siti Farida, A. (2021). Evaluasi Sistem Akuntansi Berbasis Akrual Pada Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Barat. *Jurnal Birokrasi Dan Pemerintahan Daerah*, 2(3), 151–159.
- Fahlefi, Z. (2014). Penerapan Teknologi Informasi Bagi Pelaksanaan Pelayanan Publik (Studi Kasus Pada Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda). *Jurnal Paradigma*, 3(2), 155–166.

- Gie, T. L. (2009). *Administrasi Perkantoran Modern*. Liberty.
- Hidayat, Asep, F. T. & N. S. (2017). *Reformasi Administrasi, Teori an Aplikasi*. FISIP Unpas Press.
- Jogiyanto HM. (2005). *Sistem Teknologi Informasi Edisi II*. ANDI.
- Jogiyanto HM. (2008). *Analisis dan Desain Sistem Informasi: Pendekatan Terstruktur TeoridanPraktek Aplikasi Bisnis*. ANDI.
- Kadir, A. (2014). *Pengenalan Sistem Informasi Edisi Revisi. Pengenalan Sistem Informasi EdisiRevisi*. ANDI.
- Kumorotomo, W. & S. A. (2009). *Sistem Informasi Manajemen*. Gadjah Mada University Press.
- Rusdiana, A. & Q. Y. (2014). *Manajemen Perkantoran Modern*. Insan Komunika.
- Silalahi, U. (2012). *Metode Penelitian Sosial*. PT. Refika Aditama.
- Wahyu, C. et al. (2019). Komunikasi Pelayanan Publik Perspektif Psikologi Komunikasi. *JurnalAdministrasi Publik UIN Sunan Gunung Djati Bandung*.