

# Pelatihan dan Pendampingan Penggunaan Aplikasi Absensi Digital Perumdam Tirta Bengkayang

Mira<sup>1\*</sup>, Azriel Christian Nurcahyo<sup>2</sup>, Candra Gudiatto<sup>3</sup>

<sup>1,2,3</sup>Institut Shanti Bhuana

Jl Bukit Karmel No.1 Bengkayang Kalimantan Barat, 79211, Indonesia

e-mail: mira@shantibhuana.ac.id

Submit: 09-08-2024 | Revisi : 22-11-2024 | Terima : 09-12-2024 | Terbit Online : 05-03-2025

## Abstrak

Sistem atau aplikasi absensi digital telah banyak diterapkan oleh instansi pemerintah, swasta, perguruan tinggi dan instansi lainnya dalam hal ini Perumdam Tirta Bengkayang. Sistem Informasi Absensi Perumdam Tirta Bengkayang merupakan kerangka kerja yang digunakan untuk memudahkan pendataan kehadiran pegawai. Sistem absensi digital yang digunakan pada saat ini memiliki keterbatasan seperti belum dapat menghitung jam efektif kerja secara otomatis serta belum terdapat fitur untuk mengatur jam presensi secara fleksibel. Dibalik sistem digital yang telah banyak diterapkan tidak menutup kemungkinan bahwa proses pengoperasian dengan fitur dan menu yang ada dapat membingungkan penggunaannya. Oleh karena itu diperlukan pelatihan dan pendampingan penggunaan aplikasi agar *user* dapat mengenali fungsi fitur dan menu yang tersedia. Tujuan dari pengabdian masyarakat ini adalah penulis akan membantu pihak Perumdam Tirta Bengkayang dalam pelatihan serta pendampingan sistem informasi absensi untuk memastikan sistem berjalan sesuai dengan fungsinya dan dapat dipahami oleh pengguna sistem. Berdasarkan hasil kegiatan pengabdian pelatihan dan pendampingan, bahwa pegawai dan admin dapat mengimplementasikan sesuai fungsi fitur masing-masing sistem. Sedangkan proses pendamping lebih dominan untuk admin, mengingat fungsi fitur yang terdapat pada admin lebih bervariasi, namun tidak membatasi untuk pegawai yang mengalami kendala seperti tidak dapat absen dan lupa password. Adapun masalah yang telah diatasi pada proses pendampingan seperti ekspor dan olah data pegawai dengan menghitung jam efektif masuk kerja menggunakan rumus pada excel. Menambah data admin, membuat dan mempublish pengumuman, serta bukti lampiran *check-in* dan *check-out* berupa foto selfie.

Kata Kunci : Pelatihan, Pendampingan, Aplikasi Absensi Digital

## Abstract

Digital attendance systems or applications have been widely implemented by government agencies, private companies, universities and other agencies in this case Perumdam Tirta Bengkayang. The Perumdam Tirta Bengkayang Attendance Information System is a framework used to facilitate employee attendance data collection. The digital attendance system currently used has limitations such as not being able to calculate effective working hours automatically and there is no feature to set attendance hours flexibly. Behind the digital system that has been widely implemented, it is possible that the operating process with existing features and menus can confuse its users. Therefore, training and assistance are needed in using the application so that users can recognize the functions of the available features and menus. The purpose of this community service is that the author will assist Perumdam Tirta Bengkayang in training and assistance for the attendance information system to ensure that the system runs according to its function and can be understood by system users. Based on the results of the training and assistance community service activities, employees and admins can implement according to the function of each system's features. While the assistance process is more dominant for the admin, considering that the function of the features contained in the admin is more varied, but does not limit employees who experience obstacles such as not being able to attend and forgetting passwords. The problems that have been resolved in the mentoring process include exporting and processing employee data by calculating effective working hours using formulas in Excel. Adding admin data, creating and publishing announcements, and attaching proof of check-in and check-out in the form of selfie photos.

Keywords : Training, Mentoring, Digital Attendance Applications

## 1. Pendahuluan

Pendataan kehadiran pegawai merupakan proses pengumpulan data untuk dapat di proses sebagai dasar dalam pengambilan keputusan oleh pimpinan yang berwenang. Pendataan kehadiran pegawai bertujuan untuk



mencatat waktu *check-in* dan *check-out* pegawai serta aktivitas pekerjaan harian dan bukti kehadiran pegawai. Proses pendataan kehadiran meliputi data kehadiran harian, bulanan, rekapan per tahun, izin dan cuti, aktivitas pekerjaan, bukti kehadiran dalam bentuk lampiran dokumentasi foto selfie, integrasi sistem dan pelaporan. Dengan demikian, proses rekapitulasi dan proses pembuatan laporan yang perlu diserahkan ke pimpinan lebih mudah dilakukan serta lebih efektif dan efisien dengan sistem informasi digital yang terintegrasi. Sistem informasi merupakan kumpulan dari elemen-elemen yang saling terkait untuk dapat mengumpulkan atau menangkap, memproses, menyimpan dan membagikan informasi (Gudiato et al., 2023) (Zany & Ddin, 2021) (Effendi et al., 2023). Sistem informasi melibatkan peran teknologi, internet dan manusia dalam penggunaannya (Lara, 2022). Sistem informasi telah banyak dimanfaatkan untuk mendukung segala jenis usaha, seperti operasi bisnis, pengambilan keputusan, pengolahan data, manajemen sumber daya manusia dan masih banyak lagi.

Sistem informasi kehadiran merupakan proses pendataan kehadiran yang memanfaatkan kemajuan teknologi masa kini (Aprilia, 2020) (Kristianda & Putrawansyah, 2023), sehingga proses pendataan kehadiran menjadi lebih efektif dan efisien. Perkembangan teknologi memberi perubahan dan kemajuan dalam semua ranah perkembangan, baik di Indonesia maupun negara lain (Agustian & Salsabila, 2021). Sehingga dengan kehadiran teknologi dapat menolong dalam memudahkan pekerjaan disemua kalangan dan sektor. Sistem informasi kehadiran atau yang biasa dikenal dengan sistem informasi absensi merupakan sistem pendataan kehadiran pegawai yang terkomputerisasi (Arribe & Ryandi, 2023) (Anggrian & Geni, 2024). Dengan sistem terkomputerisasi dapat memudahkan pendataan, analisis dan pelaporan. Dalam rangka memudahkan pendataan kehadiran, aktivitas pekerjaan, proses izin dan cuti serta penyediaan bukti kehadiran yang valid bagi pimpinan diperlukan implementasi atau pembangunan sistem informasi yang terintegrasi antar stakeholder dan divisi. Aktivitas yang dapat mendukung dalam proses penentuan dan pengambilan keputusan serta penilaian pegawai yang lebih akurat dan efektif (Septiarini et al., 2022). Pentingnya integrasi sistem antar stakeholder dan divisi mencerminkan upaya dalam menentukan pendataan yang lebih konkret. Dengan sistem informasi yg terintegrasi, dapat lebih memudahkan pimpinan atau pihak yang berwenang dalam mengakses informasi dimana dan kapan saja tanpa terhalang waktu dan tempat.

Sistem atau aplikasi absensi digital telah banyak diterapkan oleh instansi pemerintah maupun swasta (Merliana & Putra, 2021) (Susilo & Abdurrahman, 2023), perguruan tinggi dan instansi lainnya dalam hal ini Perumdam Tirta Bengkayang. Sistem Informasi Absensi Perumdam Tirta Bengkayang merupakan kerangka kerja yang digunakan untuk memudahkan pendataan kehadiran pegawai (Christian Cleavy Sunkudon, Xaverius B. N. Najoan & Dept., 2023) (Fhonna & Marzuki, 2021) (Lapi & Prayitno, 2023). Sistem absensi digital yang digunakan pada saat ini memiliki keterbatasan seperti belum dapat menghitung jam efektif kerja secara otomatis serta belum terdapat fitur untuk mengantur jam presensi secara fleksibel. Dibalik sistem digital yang telah banyak diterapkan tidak menutup kemungkinan bahwa proses pengoperasian dengan fitur dan menu yang ada dapat membingungkan penggunaannya. Oleh karena itu tujuan pengabdian masyarakat ini untuk membantu pihak Perumdam Tirta Bengkayang dalam memberikan pelatihan dan pendampingan penggunaan aplikasi agar *user* dapat mengenali fungsi fitur dan menu yang tersedia serta untuk memastikan sistem berjalan sesuai dengan fungsinya dan dapat dipahami oleh pengguna sistem. Sehingga melalui sistem informasi berupa aplikasi absensi dapat membantu pihak Perumdam Tirta Bengkayang dalam mengelola proses kehadiran, izin dan cuti pegawai, laporan dan sebagainya dengan lebih efektif dan efisien.

## 2. Metode

Proses pelatihan dan pendampingan memerlukan persiapan yang terdiri dari studi lapangan, persiapan materi, menyusun jadwal pertemuan, pelaksanaan, Evaluasi dan pendampingan. Peserta pelatihan dan sosialisasi terdiri dari seluruh pegawai Perumdam Tirta Bengkayang. Adapun tahapan persiapan pelaksanaan kegiatan sosialisasi dan pendampingan adalah sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan
  - a. Melakukan studi lapangan, menganalisis masalah, penyusunan jadwal kegiatan pelatihan penggunaan aplikasi absensi digital.
  - b. Merancang materi berdasarkan kebutuhan mitra dan target audiens dari hasil studi lapangan bersama mitra.
  - c. Daftar data pegawai Perumdam Tirta Bengkayang
2. Pelaksanaan
  - a. Menginput data karyawan Perumdam Tirta Bengkayang sesuai divisi masing-masing yang mana berguna untuk menentukan Lokasi absensi.
  - b. Melakukan pelatihan dan pendampingan penggunaan aplikasi absensi terdiri dari pendaftaran akun, proses absensi dan fitur lainnya dari segi pegawai
  - c. Memberikan pendampingan penggunaan aplikasi absensi dari sisi admin.
3. Evaluasi

- a. Melakukan pengecekan data pegawai pada tampilan admin untuk memastikan data seluruh pegawai telah berhasil diinput.
- b. Melakukan pengecekan data absensi untuk memastikan bahwa seluruh pegawai dapat melakukan absensi dengan username dan password masing-masing.
- c. Melakukan pengecekan data admin, untuk memastikan admin dapat melakukan tambah data, edit data dan hapus data. Dokumentasi.

### 3. Hasil dan Pembahasan

Lokasi kegiatan pengabdian dalam pelatihan dan pendampingan aplikasi absensi di Perumdam Tirta Bengkayang beralamatkan Jl. Raya Pontianak, Eks. Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Bengkayang, No. 95, Kab. Bengkayang Prov. Kalimantan Barat. Berdasarkan hasil studi lapangan bahwa perkembangan teknologi membawa ranah perkembangan dalam semua sektor. Oleh karena itu Perumdam Tirta Bengkayang merupakan salah satu institusi yang menerapkan perkembangan teknologi melalui implementasi penggunaan absensi berbasis digital. Proses implementasi absensi perlu adaptasi, dikarenakan tidak semua orang dapat mengikuti perkembangan teknologi. Oleh karena itu perlu pelatihan penggunaannya serta pendampingan kepada user yang akan menggunakan dan mengelola sistem presensi digital. Proses pelatihan memerlukan dua hari pelaksanaan.



Gambar 1. Dokumentasi Pendampingan Admin dan Pegawai

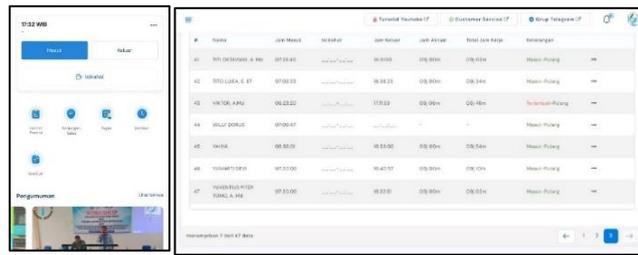
Proses pelatihan dan pendampingan terdiri dari pengenalan aplikasi sehingga setiap pegawai dapat mendownload aplikasi dengan menyesuaikan jenis *Operating System* (OS) yang digunakan, setelah aplikasi selesai di download, masuk ke proses instalasi aplikasi. Saat proses download dan instalasi dibarengi dengan proses pendataan pegawai guna pendaftaran akun pegawai. Sehingga pegawai akan menerima pesan melalui email yang terdiri dari username dan password yang digunakan untuk proses login ke aplikasi absensi. Adapun tahapan dan langkah-langkah yang dilakukan untuk mendukung kelancaran dalam pelaksanaan pengabdian ini meliputi :

#### 1. Tahap Persiapan

Tahap Persiapan kegiatan pengabdian sebagai upaya pelatihan dan pendampingan penggunaan aplikasi absensi digital melalui praktik langsung di kantor Perumdam Tirta Bengkayang. Pelatihan dan pendampingan terdiri dari penentuan jadwal pelaksanaan yang dilaksanakan selama dua hari dengan materi pelatihan yang terdiri dari fungsi sistem pada sisi admin dan fungsi sistem dari sisi pegawai.

#### 2. Tahap Pelaksanaan

Pada saat pelaksanaan pengabdian pelatihan dan pendampingan penggunaan aplikasi absensi dilakukan praktik langsung mulai dari proses download aplikasi, instalasi dan pendataan pegawai oleh admin. Pendataan didukung dengan data pegawai yang terdiri dari nama, jabatan, kontak person, email, identitas lengkap (KTP) foto KTP dan pasfoto. Saat pegawai berhasil melakukan instalasi aplikasi di smartphone masing-masing dilanjutkan proses input data pegawai pada sistem. Kemudian pegawai akan menerima notifikasi berupa username dan password. Pegawai dapat melakukan login menggunakan username dan password yang telah diberikan. Pegawai dapat melakukan check-in dan check-out dengan memilih jabatan, lokasi absensi serta lampiran selfie. Pengajuan cuti/izin serta kunjungan dan melihat pengumuman. Sedangkan fungsi sistem dari sisi admin terdiri dari dashboard, pengumuman, master data yang terdiri dari menu shift, jam kerja, divisi, jabatan, lokasi kunjungan, lokasi presensi. pengajuan izin/cuti, menu karyawan, menu presensi ( presensi harian dan presensi bulanan), menu kunjungan ( daftar kunjungan, lapor kunjungan), tugas (daftar tugas, tugas terselesaikan), menu pengatur (Profil, user login dan user lever). Adapun tampilan sistem dari user/pegawai dan admin terdapat pada gambar 1.

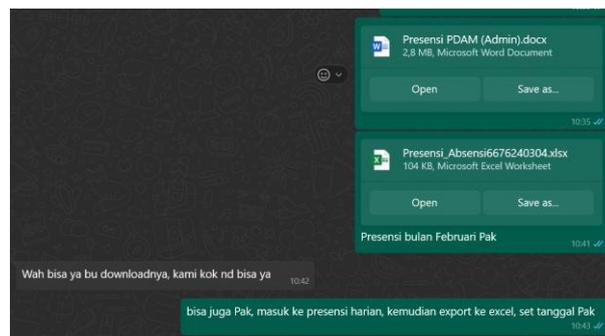


Gambar 2. Tampilan Pegawai dan Admin

Setelah berhasil login, pegawai melakukan check-in dan check-out, istirahat, pengajuan cuti dan izin, kunjungan serta dapat melihat pengumuman. Sedangkan dari sisi admin, admin dapat mengelola absen harian, bulanan setiap pegawai. Menambah data pegawai, mengubah dan menghapus data pegawai serta menambah pengumuman. Selain itu admin dapat mengelola data divisi, lokasi kunjungan dan lokasi presensi.

### 3. Pendampingan

Proses pendampingan bertujuan untuk membantu admin dan pegawai yang mengalami kendala baik dari sisi pegawai dalam proses absensi, pengajuan kunjungan dan pengajuan cuti/izin. Serta dari sisi admin. Dalam mengelola data pegawai, shift, lokasi presensi, lokasi kunjungan, rekap data absensi yang siap untuk diserahkan ke pihak yang berwenang dalam proses penentuan keputusan. Selama proses pendampingan diluar dari jadwal pelatihan dilokasi kantor Perumdam Tirta Bengkayang beberapa masalah yang berhasil diatasi sebagai berikut



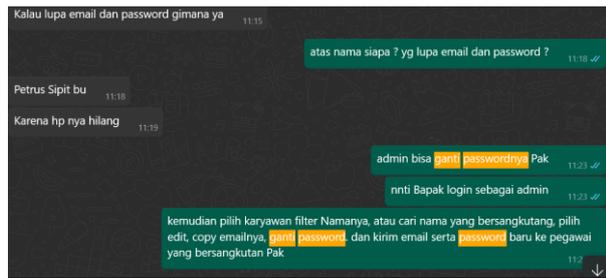
Gambar 3. Ekspor data presensi harian dan presensi bulanan

Berdasarkan Gambar 3, bahwa salah satu permasalahan yang berhasil diatasi adalah proses ekspor ke excel. Proses ekspor data untuk melakukan rekapitulasi data dan proses analisis lebih lanjut oleh admin seperti aktivitas pada 4 dibawah ini.



Gambar 4. Menghitung Jam Efektif Masuk Kerja Pegawai

Pada gambar 4 penulis membantu dalam menghitung jam efektif pegawai menggunakan tools microsoft excel dengan rumus yang mendukung dalam pengelolaan data untuk menghasilkan nilai yang valid. Selain itu, penulis juga menanganis permasalahan pegawai yang lupa password sebagaimana terdapat pada gambar 5.



Gambar 5. Mengubah Password Pegawai

Beberapa pegawai mengalami masalah lupa password dikarenakan pegawai mengganti device. Hal ini dapat diatasi dengan mengubah password pegawai oleh admin. Kemudian penambahan data admin sebagaimana terdapat pada gambar 6.



Gambar 6. Menambah Data Admin

Salah satu permintaan instansi yang dapat ditangani adalah proses penambahan admin. Penambahan admin bertujuan untuk membackup tugas admin namun tetap dengan akun masing-masing, sehingga apabila ada kendala dapat dipertanggungjawabkan. Kemudian masalah pada saat pegawai melakukan check-in dan check-out foto tidak tersedia sebagaimana terdapat pada gambar 7.



Gambar 7. Dokumentasi *check-in* dan *check-out* tidak tersedia

Lampiran dokumentasi pada saat pegawai check-in dan check-out tidak tersedia dikarenakan ada perubahan pengaturan pada akun pegawai yang bersangkutan. Namun, hal ini berhasil diatasi dengan mengubah Kembali pengaturan foto pada akun pegawai dengan melakukan ceklis pada kunci foto.

#### 4. Kesimpulan

Perkembangan teknologi dirasakan oleh semua sektor. Karena tidak dipungkiri teknologi memberikan dampak positif bagi mereka yang bijak dalam penerapannya. Hal ini didukung dengan data penerapan teknologi di beberapa instansi termasuk proses absensi digital pegawai. Dimana dengan sistem digital proses pendataan lebih efisien dan terstruktur sehingga data absensi yang dihasilkan dapat langsung dianalisis untuk menghasilkan informasi yang dapat meningkatkan layanan organisasi dengan sistem keputusan yang jelas dan transparan berdasarkan data. Pengabdian ini terdiri dari pelatihan dan pendampingan penggunaan aplikasi absensi digital pada Perumdam Tirta Bengkayang bertujuan memberikan pemahaman fungsi sistem dengan sistem lama serta fitur-fitur yang dapat membantu memudahkan pekerjaan divisi sumber daya manusia. Pelatihan dan pendampingan penggunaan aplikais absensi dihadiri oleh 72 pegawai, dan selama pendampingan beberapa layanan yang

dilakukan yakni Export data presensi harian dan presensi bulanan, Ganti password pegawai yang lupa password, Menghitung jam efektif masuk kerja diluar dari fitur sistem dengan bantuan microsoft excel. Menambah data admin, menambah dan mengupdate data kunjungan pegawai, foto selfie sebagai bukti absen masuk dan absen pulang tidak terlihat serta mengubah data shift divisi. Hasil dari pelatihan dan pendampingan menunjukkan peningkatan pemahaman peserta yakni pegawai Perumdam Tirta Bengkayang dalam mengoperasikan fitur-fitur yang terdapat pada sistem, hal ini dibuktikan dengan keberhasilan seluruh pegawai dalam melakukan absen masuk maupun absen pulang, pengajuan izi dan cuti pada sisi pegawai dan ekspor data serta pelaporan pada sisi administrator.

### Referensi

- Agustian, N., & Salsabila, U. H. (2021). Peran Teknologi Pendidikan dalam Pembelajaran. *Islamika*, 3(1), 123–133. <https://doi.org/10.36088/islamika.v3i1.1047>
- Anggrian, S., & Geni, B. Y. (2024). Kepegawaian Menggunakan Metode Waterfall ( Studi Kasus : Pt . Dola Usaha Indonesia ). *Jurnal Mahasiswa Teknik Informatika*, 8(1), 1029–1035.
- Aprilia, S. (2020). Sistem Informasi Absensi Berbasis Website Menggunakan API WhatsApp dengan Metodologi Incremental (Studi Kasus: SMP Negeri 29 Pekanbaru). *Journal of Applied Informatics and Computing*, 4(1), 38–44. <https://doi.org/10.30871/jaic.v4i1.1966>
- Arribe, E., & Ryandi, M. (2023). Perancangan Sistem Informasi Absensi Fingerprint Berbasis Website Pt. Media Andalan Nusa (Andalworks). *Jurnal Ilmiah Informatika*, 11(02), 143–149. <https://doi.org/10.33884/jif.v11i02.7462>
- Christian Cleavy Sunkudon, Xaverius B. N. Najoan, S. R. U. A. S., & Dept. (2023). Congregational Activity on Android-based Platform. *Jurnal Teknik Informatika*, 18(03), 113–120.
- Effendi, E., Harahap, S., & Rambe, H. M. (2023). Komponen Sistem Informasi. *Jurnal Pendidikan Dan Konseling*, 5(2), 5076–5080.
- Fhonna, P. R., & Marzuki, A. (2021). Sistem Informasi Absensi Pegawai Pada Biro Kominfo Kantor Bupati Kabupaten Aceh Utara Berbasis Web. *Jurnal Ilmu Komputer Dan Sistem Informasi*, 3(3), 333–340.
- Gudiato, C., Cahyaningtyas, C., Sari, M., & Artikel Abstrak, I. (2023). Implementasi Metode Spiral Dalam Pembangunan Website Pendataan Alumni (Studi Kasus : Institut Shanti Bhuana). *Jurnal Komunikasi Sains Dan Teknologi*, 2(1), 51–62. <https://journal.proletargroup.org/index.php/JKST/article/view/33>
- Kristianda, T., & Putrawansyah, F. (2023). *Klasterisasi Pola Kehadiran Pegawai Institut Teknologi Pagar Alam*. 1(1).
- Lapi, D., & Prayitno, G. (2023). Absensi Pegawai Berbasis Android Pada Sd Bhakti Mandala Nabire Menggunakan Metode Waterfall. *Journal of Information System Management (JOISM)*, 5(1), 84–88. <https://doi.org/10.24076/joism.2023v5i1.1119>
- Lara. (2022). Pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Kelurahan Gawan, Kecamatan. *Jurnal Budimas*, 04(8.5.2017), 2003–2005. [www.aging-us.com](http://www.aging-us.com)
- Merliana, N. P. E., & Putra, P. B. A. A. (2021). Sistem Informasi Akademik dalam pengelolaan pendidikan di Institut Agama Hindu Negeri Tampung Penyang Palangka Raya. *Satya Sastraharing : Jurnal Manajemen*, 47–56. <https://doi.org/10.33363/satya-sastraharing.v5i2.777>
- Septiarini, A., Thaher, I. A., & Puspitasari, N. (2022). Pengelompokan Kualitas Kinerja Pegawai Menggunakan Metode K-Means Clustering. *Komputika : Jurnal Sistem Komputer*, 11(2), 131–141. <https://doi.org/10.34010/komputika.v11i2.5518>
- Susilo, A. E., & Abdurrahman, A. (2023). Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan Melalui Absensi Digital. *Jurnal Educatio FKIP UNMA*, 9(1), 318–326. <https://doi.org/10.31949/educatio.v9i1.4629>
- Zany, F. T., & Ddin, M. (2021). *Sistem Informasi Analisis Beban Kerja Pada Sekretariat Menggunakan Pendekatan Pertugas Jabatan Berbasis Web Di Daerah Kabupaten Pidie Jaya*. 1–11.