

**LAPORAN AKHIR
PROGRAM PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
PNBP FAKULTAS TEKNIK**



**SOSIALISASI DAN PELATIHAN SISTEM INFORMASI
ADMINISTRASI DESA BILUANGO
KECAMATAN KABILA BONE**

Oleh:

Ketua TIM : Budiyanto Ahaliki, S.SI., M.Kom.

Anggota TIM :

RAHMAN TAKDIR, S.Kom., M.Cs

SRI NILAWATY LAHAY, S.Kom., M.Kom

**UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
2020**

HALAMAN PENGESAHAN
PENGABDIAN MASYARAKAT DESA BINAAN

1. Judul Kegiatan : Sosialisasi dan Pelatihan Sistem Informasi Administrasi Desa Biluango
Kecamatan Kabila Bone
2. Lokasi : Kantor Desa Biluango
3. Ketua Tim Pelaksana
 - a. Nama : Budiyanto Ahaliki, S.SI., M.Kom.
 - b. NIP : 19892605201910002
 - c. Jabatan/Golongan : IIIb
 - d. Program Studi/Jurusan: S1 Sistem Informasi / Teknik Informatika
 - e. Bidang Keahlian : Sistem Informasi, Sistem Informasi Geografis
 - f. Alamat Kantor/Telp
Faks/E-Mail : 082195019001 / budyanto@ung.ac.id
 - g. Rumah/Telp/Faks/
e-Mail : -
4. Anggota Tim Pelaksana
 - a. Jumlah Anggota : 2 Orang
 - b. Nama Anggota 1 : Rahman Takdir, S.Kom., M.Cs
Nama Anggota 2 : Sri Nilawaty Lahay, S.Kom, M.Kom
 - c. Masyarakat yang
Terlibat : 30 Orang
5. Lembaga/Institusi Mitra
 - a. Nama Lembaga/Mitra : Pemerintah Desa Biluango, Kecamatan Kabila Bone
 - b. Penanggung Jawab : Kepala Desa Biluango
 - c. Alamat/Telp/Fax/Surel: -
 - d. Jarak PT ke Lokasi
Mitra (Km) : 12 Km.
 - e. Bidang Kerja/Usaha : Pemerintahan
6. Jangka Waktu Pelaksanaan : 1 Tahun
7. Sumber Dana : PNBP FAKULTAS
8. Total Biaya : Rp. 7.000.000,-

Mengetahui
Dekan Fakultas Teknik

Gorontalo, 20 September 2020
Ketua

(Dr. Sardi Salim, M.Pd)
NIP. 196807051997021001

(Budyanto Ahaliki, S.SI., M.Kom.)
NIP. 19890526201910002

Mengetahui / Mengesahkan
Ketua LPM UNG

(Prof. Dr. Ishak Isa, M.Si)
NIP. 196105261987031005

PRAKATA

Kegiatan Pengabdian Bina Desa dengan tema umum Peningkatan Ekonomi Masyarakat Pesisir Teluk Tomini tahun 2020 dengan judul “Sosialisasi dan Pelatihan Sistem Informasi Administrasi Desa Biluango KEcamatan Kabila Bone”, adalah bentuk bantuan pengabdian kepada masyarakat yang dikemas dalam model paket pengabdian yang mengintegrasikan antara hasil riset dosen dengan kegiatan Bina Desa.

Laporan akhir dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan kegiatan dimaksud, bahan monitoring dan evaluasi keseluruhan proses di lapangan serta sebagai dokumentasi dari proses yang telah dijalani.

Kegiatan ini dilaksanakan selama 1,5 bulan mulai dari pertengahan bulan September sampai dengan akhir bulan Oktober 2020, dengan target luaran utama dapat dilihat pada ringkasan pada bagian sebelumnya.

Besar harapan peserta Bina Desa agar kegiatan semacam ini dapat beroleh dukungan untuk tahapan selanjutnya.

Gorontalo, Oktober 2020

Ketua Tim Pelaksana,

Budiyanto Ahaliki, S.SI., M.Kom

RINGKASAN

Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat Desa Binaan di Desa Biluango, Kecamatan Kabila Bone akan dibuat dalam *roadmap* selama 3 tahun yaitu : (1) Website Administrasi Kependudukan (2) Implementasi Aplikasi Penanggulangan Bencana (3) Pelatihan Sistem Informasi Administrasi Wajib Pajak. **Permasalahan** di Desa Biluango Kecamatan Kabila Bone yaitu (1) belum tertatanya sistem administrasi kependudukan, sehingga data penduduk tidak *tercover* dalam satu data, dan membuat pencarian data penduduk sulit dan bahkan sebagian hilang, karena pencatatan penduduk masih manual (pencatatan menggunakan buku). (2) Desa Biluango terletak di daerah pesisir pantai Teluk Tomini, hal ini berpotensi bencana Tsunami, Banjir dan tanah longsor. Desa itu sendiri belum memiliki peta atau pun aplikasi tanggap bencana yang bisa memberikan solusi terhadap Desa akan bencana Alam. (3) selain pencatatan penduduk yang masih manual, Desa Biluango juga masih terkendala dengan persoalan pajak daerah. Pendataan terhadap wajib pajak terkadang masih dilakukan secara *door to door*, dan ini mengakibatkan tidak maksimalnya wajib pajak dalam menunaikan hak wajib bayar pajak daerah. **Solusinya adalah:** (1) akan dibuatkan Website Administrasi Kependudukan, (2) dibuatkan peta penanggulangan bencana daerah berbasis aplikasi tanggap bencana dan (3) akan dibuatkan pelatihan dan aplikasi sistem informasi administrasi wajib pajak. **Luarannya adalah:** setiap *Roadmap* akan dibuatkan aplikasi dan pelatihan pendampingan aplikasi.

Tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat Desa Binaan ini adalah (1) tata kelola administrasi kependudukan menjadi lebih baik kedalam website. (2) tersedianya akses kemudahan tanggap bencana melalui aplikasi penanggulangan bencana daerah. (3) terkontrolnya wajib pajak daerah dalam pembayaran pajak berdasarkan *by name by address* dalam aplikasi wajib pajak.

Keterkaitan matakuliah dengan pelaksanaan pelatihan (1) Matakuliah Pemrograman WEB (Pelatihan WEB, Pelatihan desain aplikasi berbasis website); (2) Matakuliah Sistem Informasi Geografis (SIG) (Pelatihan pembuatan peta dan pelatihan pembuatan aplikasi SIG berbasis WEB); (3) Matakuliah Supply Chain Management (Pelatihan manajemen rantai pemasok untuk bahan pokok); (4) Matakuliah Sistem Informasi Manajemen (Pelatihan sistem informasi manajemen)

Pendampingan dan evaluasi difokuskan pada pendalaman materi dan evaluasi terkait ketercapaian target pelaksanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat Desa Binaan, karena pelaksana akan mengunjungi mitra untuk melihat bagaimana proses/tindak lanjut hasil pelaksanaan pelatihan apakah ada masalah dalam pengelolaan usaha mitra atau sudah sesuai target yang diharapkan. Jika dalam evaluasi terindikasi pelaksanaan kegiatan belum mencapai hasil sesuai target minimal yang ditetapkan, maka pada target-target yang belum tercapai tersebut akan diulang hingga target tercapai.

Hasil Pelatihan, pendampingan dan evaluasi akan dilaporkan oleh pelaksana secara periodik ke pihak Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM) Universitas Negeri Gorontalo.

Kata kunci : *website administrasi kependudukan, aplikasi tanggap bencana, sistem informasi administrasi wajib pajak, Desa Binaan*

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	i
RINGKASAN	ii
PRAKATA	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
BAB 2 TARGET DAN LUARAN	3
2.1 Target.....	3
2.2 Luaran.....	3
2.3 Hilirisasi Riset	4
BAB 3 METODE PELAKSANAAN	5
3.1 Profil Desadan Pelatihan.....	5
3.2 Pelaksanaan.....	6
3.3 Rencana Keberlanjutan Program	7
BAB 4 KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI.....	8
BAB 5 HASIL DAN PEMBAHASAN	9
5.1 Pembekalan Peserta	9
5.2 Pengantaran Masyarakat ke Lokasi	10
5.3 Penerimaan Peserta BINA DESA oleh Kepala Desa Biluango.....	10
5.4 Program Inti	11
5.5 Program Tambahan Peserta BINA DESA.....	14
BAB 6 KESIMPULAN DAN SARAN	20
DAFTAR PUSTAKA	21
Lampiran 1 : Masyarakat Peserta BINA DESA Pengabdian 2020.....	22
Lampiran 2 : Biodata Ketua dan Anggota Tim	23
Lampiran 3 : Screenshoot Aplikasi PROFIL DESADesa.....	33

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Uraian Pekerjaan, Program dan Volume (dalam 45 hari)	6
--	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar 5.1 Pemberian Materi Pembekalan Oleh Tim DPL.....	9
Gambar 5.2 Menuju Lokasi BINA DESA	10
Gambar 5.3 Penerimaan dan Arahan Kepala Desa Biluango.....	11
Gambar 5.4 Pelaksanaan Program PROFIL DESADesa	12
Gambar 5.5 Kegiatan Pelatihan dan Pendampingan PROFIL DESADesa	13
Gambar 5.6 PerE-Commercepatan Stan Pameran HUT Gorut ke 12	14
Gambar 5.7 Rapat bersama karang taruna Desa Biluango.....	15
Gambar 5.8 Kegiatan Kerja Bakti di area kantor Desa Biluango	15
Gambar 5.9 Pengecatan Mesjid Ar Rahman Desa Biluango.....	16
Gambar 5.10 Pembuatan Panggung MTQ	17
Gambar 5.11 Proses pembuatan gapura Desa	18

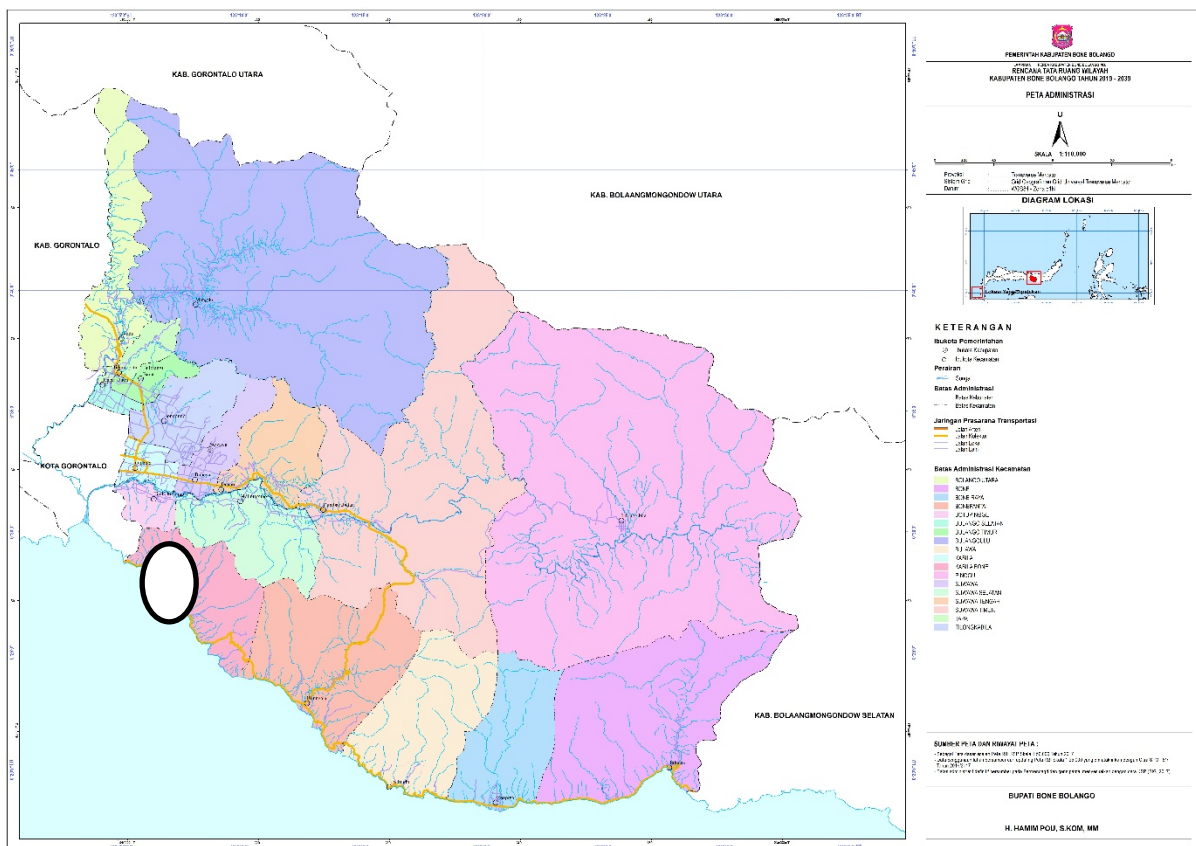
Gambar 5.12 Proses pengecatan batas Desa

19

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Desa Biluango adalah salah satu Desa yang berada di Kecamatan Kabila Bone, Kabupaten Bone Bolango, Provinsi Gorontalo. Desa ini berjarak 12 KM dari Kota Gorontalo dan bisa diakses melalui jalan Trans-Sulawesi. Desa Biluango terletak pada wilayah pesisir pantai dan pegunungan. Berdasarkan data RTRW Kabupaten Bone Bolango bahwa Luas administrasi Desa Biluango adalah 460.416537 Km². Adapun peta administrasi Desa Biluango dapat dilihat sebagai berikut :



Desa Biluango memiliki jumlah kepadatan penduduk yang cukup banyak. Data data penduduk dicatat manual kedalam buku kependudukan. Persoalan yang terjadi dari pencatatan secara manual mengakibatkan data penduduk sulit untuk dicari, bahkan terkadang sebagian data sudah tidak terbaca lagi, karena buku sudah mulai rusak. Jadi hambatan terhadap data administasi kependudukan ini akan berdampak pada pembagian bantuan baik dari pemerintah Desa maupun pemerintah Kabupaten atau Provinsi. Data administrasi kependudukan berfungsi juga untuk mendeteksi masyarakat yang wajib pajak. Terkadang pengelolaan secara manual bisa menjadikan pendataan tidak merata.

Di lain sisi letak Desa Biluango berada pada pesisir pantai, dan sebagian wilayahnya adalah bagian pegunungan, sehingga cukup rawan bencana. Selain itu, aksesnya yang hanya bisa melalui Jalan Trans-Sulawesi bisa jadi akan menghambat upaya penanggulangan jika terjadi bencana. Berdasarkan data dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) tahun 2018 dan 2019 terdapat kurang lebih 2 sampai 3 kali bencana longsor maupun bencana banjir di Desa Biluango.

Dari hasil wawancara dengan Kepala Desa Biluango didapatkan adanya hal-hal terkait teknologi informasi yang perlu diadakan ataupun ditingkatkan yaitu; (1) perlunya website mengenai pengelolaan administrasi Desa. (2) perlunya aplikasi-aplikasi pendukung yang bisa menunjang kegiatan administrasi desa. (3) pembuatan aplikasi penanggulangan bencana Daerah dan (4) perlu adanya penerapan dan pelatihan administrasi wajib pajak di Desa Biluango.

1.2 TUJUAN

Berdasarkan uraian diatas, maka ada beberapa hal yang bisa dilakukan selama tiga tahun kedepan dalam kegiatan pengabdian ini:

1. Meningkatkan tata kelola administrasi kependudukan Desa Biluango menjadi lebih baik. **Indikator bahwa tujuan ini telah tercapai adalah** digunakannya aplikasi administrasi kependudukan oleh masyarakat Desa;
2. Meningkatkan pemahaman masyarakat Desa Biluango tentang Penanggulangan bencana alam. **Indikator bahwa tujuan ini telah tercapai adalah** digunakannya aplikasi Penanggulangan bencana oleh masyarakat Desa.
3. Mempermudah pengelolaan data administrasi wajib pajak. **Indikator bahwa tujuan ini telah tercapai adalah** digunakannya system informasi pengelolaan administrasi wajib pajak oleh pemerintah Desa.

Dengan demikian pembinaan Desa yang akan dilakukan melalui kegiatan Pengabdian di Desa, sangat strategis dalam meningkatkan kapabilitas masyarakat dan pemerintah Desa dalam berbagai aspek, sehingga mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

BAB II

TARGET & LUARAN

2.1 TARGET

Target yang akan dilakukan dalam *Roadmap* kegiatan Pengabdian di Desa Biluango selama 3 tahun adalah sebagai berikut :

2.1.1. Masalah Data Administrasi Kependudukan

Solusi dari permasalahan ini adalah: akan diberikan sebuah hosting dan website untuk menampilkan Data Kependudukan yang ada pada Desa Biluango. Website ini rencananya akan menampilkan profil Data Penduduk Desa yang dilengkapi dengan data by name by address yang sedang berlangsung sehingga pemerintah Desa bisa langsung mengetahui data-data penduduknya.

Luarannya adalah: Dengan adanya informasi yang lebih baik dan tersedia secara online, data administrasi kependudukan akan lebih baik dan data bisa diakses dengan cepat dan mudah.

2.1.2 Masalah Rawan Bencana

Solusi dari permasalahan ini adalah: Salah satu upaya yang bisa dilakukan adalah menyediakan aplikasi Penanggulangan bencana. Selanjutnya para pengguna aplikasi akan diberikan pelatihan sehingga nantinya bisa memanfaatkan aplikasi ini dengan baik.

Luarannya adalah: masyarakat desa bisa menggunakan aplikasi Penanggulangan bencana dengan baik.

2.1.3 Masalah pengelolaan Administrasi wajib pajak

Solusi dari permasalahan ini adalah: Sebuah sistem informasi pengelolaan administrasi wajib pajak akan diberikan kepada pemerintah Desa. Pelatihan juga akan diberikan kepada pengguna aplikasi agar bisa memanfaatkan sistem ini dengan baik.

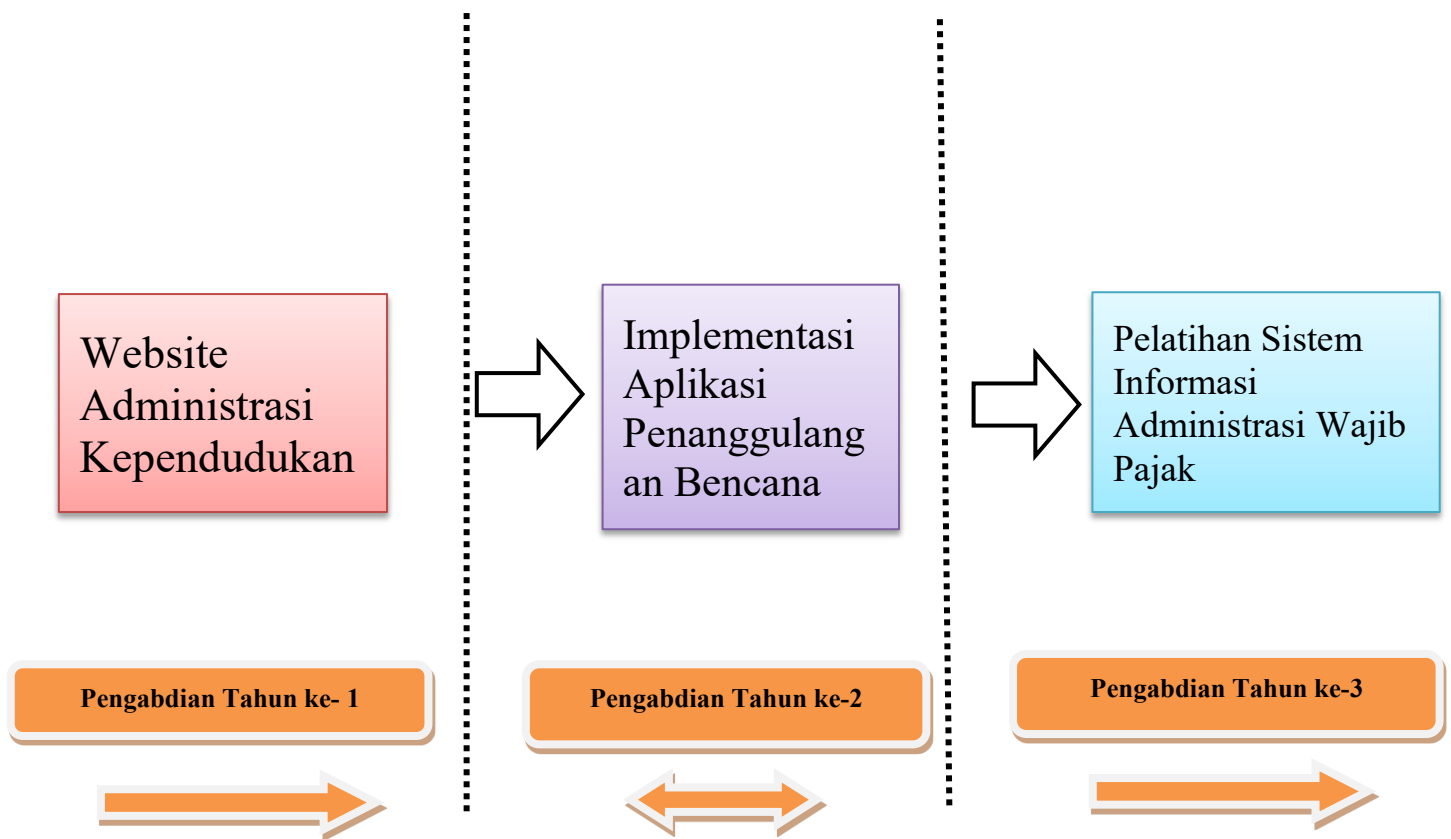
Luarannya adalah: pemerintah Desa bisa mengelola Administrasi pajak bumi dan bangunan dengan baik menggunakan sistem informasi yang disediakan.

2.2 LUARAN

Permasalahan	Solusi & penyelesaian
Data Administrasi Kependudukan	Penyediaan website administrasi kependudukan dan pelatihan pengisian website.
Rawan bencana	Pelatihan aplikasi Penanggulangan bencana.
Pengelolaan Administrasi wajib pajak	Penyediaan sistem informasi wajib pajak dan pelatihan penggunaannya.
<u>Hasil yang diharapkan dengan terlaksananya kegiatan pengabdian di Desa:</u> Meningkatnya kesejahteraan masyarakat Desa Biluango.	

Tahapan kegiatan pengabdian ini ditampilkan dalam roadmap pengabdian sebagai berikut:

Roadmap Pengabdian



Gambar 2.1. Peta Jalan (RoadMap) Pengabdian

Hasil pelaksanaan pengabdian di Desa akan dipertanggung jawabkan ke Fakultas Teknik UNG dalam bentuk luaran yang bisa juga diketahui oleh khalayak umum terkait pelaksanaan kegiatan ini dengan rencana target capaian luaran ditampilkan pada tabel 2.2.

Tabel 2.2 Rencana Target Capaian Luaran

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian
Luaran Wajib		
1	Publikasi ilmiah pada Jurnal/ Proceedings ber ISSN/Prosiding	<i>Published</i>
2	Publikasi pada media masa cetak/online/repository PT	Sudah terbit
3	Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya)	Penerapan
4	Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen)	Besar peningkatan
5	Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan)	Sudah dilaksanakan
6	Video Kegiatan	<i>Published</i> YouTube
Laporan Wajib		
1	Laporan Hasil Pelaksanaan Pengabdian di Desa	Terlaporkan
2	Buku Catatan Harian Kegiatan	Terlaporkan
3	Buku Catatan Keuangan	Terlaporkan

BAB III

METODE PELAKSANAAN

3.1 Uraian Program Pemberdayaan Masyarakat

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi oleh mitra dalam tiga hal yang akan diselesaikan, secara bertahap selama tiga tahun yaitu:

1. Tahun pertama: Website Administrasi Kependudukan
2. Tahun kedua: Pelatihan aplikasi Penanggulangan Bencana
3. Tahun ketiga: Pelatihan Sistem Informasi Pengelolaan Administrasi wajib pajak

Setiap tahapan kegiatan diselesaikan selama masing-masing satu tahun, dimana pada setiap kegiatan akan difokuskan pada dua hal yakni pelatihan dan pendampingan dalam penggunaan teknologi informasi. Adapun tahapan penyelesaian masalah mitra ditunjukkan Setiap pelatihan yang diberikan oleh pelaksana kepada mitra disesuaikan dengan tahapan yang dilangsungkan. Manfaat pelatihan yang diperoleh mitra adalah sebagai berikut :

1. **Pelatihan internet.** Manfaat yang bisa diperoleh adalah memudahkan mitra dalam menambah wawasan terkait pemasaran dan penjualan potensi wisata dan produk lokal menggunakan internet.
2. **Pelatihan pengelolaan website.** Dengan pelatihan ini maka mitra dapat dengan mudah menambah, menghapus, dan merubah isi website untuk promosi dan penjualan secara *online*.
3. **Pelatihan Trobleshooting komputer dan jaringan.** Pelatihan ini sangat bermanfaat bagi mitra apabila dikemudian hari akan terjadi masalah dalam komputer dan jaringan
4. **Pelatihan Administrasi Kependudukan.** Manfaat yang akan diperoleh mitra adalah pencarian informasi yang berhubungan dengan data-data administrasi kependudukan.
5. **Pelatihan penggunaan aplikasi Penanggulangan bencana.** Pelatihan ini bermanfaat untuk mempermudah masyarakat dalam menggunakan aplikasi Penanggulangan bencana yang akan diberikan.
6. **Pelatihan Sistem Informasi Pengelolaan pembayaran wajib pajak.** Pelatihan ini bermanfaat agar aparat desa bisa menggunakan aplikasi yang diberikan, sehingga data-data perpajakan bisa dikelola dengan lebih efektif dan efisien.

3.2 Rencana Aksi Program Pemberdayaan Masyarakat (BINA DESAT)

Secara umum rencana pelaksanaan kegiatan mengacu pada metode atau langkah-langkah kegiatan, yakni berupa pelatihan dan pendampingan. Tiap jenis kegiatan dilakukan secara bertahap dan ditentukan target atau indikator keberhasilannya. Adapun rincian tahapan kegiatan dan indikator keberhasilannya sebagai berikut:

a. Pelatihan penggunaan internet

Kegiatan pertama adalah mengajarkan kepada mitra penggunaan internet. Pada pelatihan ini mitra akan dilatih cara menggunakan **search engine, teknik-teknik pencarian yang efektif dan efisien, melakukan download & upload, mengirim e-mail & membaca email**. Target keberhasilan pada tahap ini adalah mitra sudah dapat menggunakan/mengoperasikan internet dan dapat mencari motif/gambar untuk desain kemasan produk ataupun kebutuhan lainnya.

b. Pelatihan pengelolaan website

Pada tahap ini mitra akan diajarkan bagaimana pengelolaan konten website. Pada pelatihan ini mitra akan dilatih cara melakukan **update, hapus, penyisipan data dan gambar ke dalam website**. Target keberhasilan tahap ini adalah mitra sudah dapat merubah konten website.

c. Pelatihan Troubleshooting komputer dan jaringan

Pada tahap ini pelaksana akan melatih mitra dalam penyelesaian masalah ketika komputer mengalami masalah dalam hal pengoperasian. Pada pelatihan ini mitra akan dilatih cara **instalasi komputer dan jaringan, penggunaan antivirus, mengembalikan file yang hilang, mengatasi koneksi jaringan yang gagal**. Target keberhasilan pada tahap ini adalah mitra dapat menyelesaikan masalah dalam komputer dan jaringan.

d. Pelatihan Administrasi Kependudukan.

Administrasi kependudukan yang masih menggunakan manual, maka data manual tersebut akan di input kedalam sistem informasi data administrasi kependudukan. Sehingga data kependudukan bisa mudah diakses dan pencarian data akan lebih cepat didapatkan.

e. Pelatihan penggunaan aplikasi Penanggulangan bencana

Pada tahap ini pelaksana akan melatih mitra dalam hal menggunakan aplikasi Penanggulangan bencana agar dapat menggunakan aplikasi yang akan diberikan. Target keberhasilan pada tahap ini adalah mitra bisa menggunakan aplikasi Penanggulangan bencana dengan baik dan benar.

- f. Pelatihan Sistem Informasi Pengelolaan administrasi wajib pajak.

Pada tahap terakhir ini pelaksana akan melatih mitra dalam hal menggunakan Sistem Informasi Pengelolaan administrasi Wajib Pajak. Target keberhasilan pada tahap ini adalah mitra bisa menggunakan aplikasi tersebut dengan baik sehingga bisa mengelola data-data dan proses terkait administrasi pajak bumi dan bangunan dengan lebih efektif dan efisien.

Seluruh kegiatan/ tahapan pemberdayaan dan pelatihan tersebut diatas akan dilakukan evaluasi. Evaluasi akan dilakukan tiap tahap kegiatan oleh tim pengusul program pengabdian di Desa dan secara periodik akan dilaporkan pada pihak Fakultas Teknik Universitas Negeri Gorontalo. Jika dalam evaluasi terindikasi pelaksanaan kegiatan belum mencapai hasil sesuai target minimal yang ditetapkan, maka pada target-target yang belum tercapai tersebut akan diulang hingga target tercapai.

BAB IV BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 BIAYA

Ringkasan pembiayaan yang diajukan ditunjukkan pada tabel 4.1 dan Jadwal kegiatan ditunjukkan pada tabel 4.2 menjelaskan tentang seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan selama 3 (tiga) tahun.

Tabel 4.1 Ringkasan Biaya yang Diajukan

NO	KOMPONEN	BIAYA YANG DIUSULKAN (Rp)
1	Honorarium	Rp. 1.500.000,-
2	Kegiatan Sosialisasi dan Pelatihan	Rp. 3.000.000,-
3	Bahan Habis Pakai dan Peralatan	Rp. 1.500.000,-
4	Lain-lain : Publikasi, laporan, lainnya sebutkan	Rp. 1.000.000,-
Jumlah		Rp. 7.000.000

Rincian untuk tabel 4.1 akan dijelaskan secara rinci pada *Lampiran 2*, dimana yang dimaksud dengan :

1. Honorarium adalah : Tenaga pendamping dari instansi terkait dari Pemda dan Konsultan IT.
2. Kegiatan Sosialisasi dan Pelatihan selama kegiatan berlangsung.
3. Bahan Habis Pakai dan Peralatan : Pembuatan Proposal dan Pengurusan Surat di Desa, Sosialisasi dan Pembekalan Masyarakat, Pembelian atribut peserta PROGRAM PENGABDIAN DI DESA (Topi, Kaos, ID Card Warna almamater UNG), Spanduk/ Baliho Posko, ATM/ATK untuk mendukung seluruh pelaksanaan kegiatan
4. Lain-lain : Konsumsi Dosen saat Kunjungan Lapangan, Pembuatan Laporan observasi, Laporan antara (seminar hasil), Laporan akhir, Artikel/ Proceedings.

4.2 JADUAL KEGIATAN

Kegiatan PROGRAM PENGABDIAN DI DESA ini direncanakan akan dilakukan dalam jangka waktu 3 tahun dengan rincian jadwal tahap kegiatannya adalah sebagai berikut:

No	Kegiatan	Tahun ke / bulan ke					
		1		2		3	
		1-6	7-12	1-6	7-12	1-6	7-12
1	Koordinasi Tim, Pemerintah setempat dan kelompok sasaran.						
2	Pelatihan penggunaan internet dan search engine						
3	Pelatihan pengelolaan website						
4	Pelatihan Trobleshooting komputer dan jaringan						
5	Pelatihan penggunaan media sosial						
6	Pelatihan Search Engine						
7	Pelatihan penggunaan aplikasi Penanggulangan bencana						
8	Pelatihan Sistem Informasi Pengelolaan pembayaran wajib pajak						
9	Pendampingan, monitoring, dan evaluasi seluruh kegiatan (7 kegiatan diatas)						
10	Seminar dan pelaporan						

BAB V

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan BINA DESA Pengabdian ini dilaksanakan selama 1,5 bulan terhitung mulai tanggal 03 September—18 Oktober 2020. Tahapan pencapaian target hasil diuraikan menurut runtutan metode pelaksanaan dengan beberapa modifikasi sesuai kondisi lapangan, dan selanjutnya secara detail diuraikan berikut.

5.1 Pembekalan Peserta

Pembekalan Peserta atau Masyarakat Desa Peserta BINA DESA ditujukan untuk memberikan pemahaman tentang tujuan dan manfaat dari kegiatan BINA DESA pengabdian, penjelasan atas BINA DESA Pengabdian dengan tema Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komputer yang akan dilaksanakan yaitu berupa pemahaman konsep dasar kegiatan yang merupakan program inti dari kegiatan BINA DESA, jadwal kegiatan, pembentukan struktur organisasi dan pemantapan kegiatan Profil Desa dilokasi. Pembekalan dilakukan pada hari Selasa tanggal 2 September 2020 di Hotel Damhil yang ada di Universitas Negeri Gorontalo.



Gambar 5.1 Persiapan oleh tim DPL

5.2 TIM DPL ke Lokasi

Setelah proses pembekalan selesai, kemudian dilanjutkan dengan kegiatan pengantaran Masyarakat peserta ke lokasi BINA DESA dengan titik kumpul di pelataran taman rektorat UNG dan akan menuju ke Desa Biluango Kecamatan Kabila Bone Kabupaten Bone Bolango dengan

menggunakan beberapa angkutan antar kota.



Gambar 5.2 TIM DPL di Lokasi Desa Biluango

5.3 Penerimaan Peserta BINA DESA oleh Kepala Desa Biluango

Setelah tiba dilokasi BINA DESA, peserta langsung disambut oleh kepala Desa Biluango oleh Ayahanda bersama aparat Desa. Kepala Desa memberikan dukungan sepenuhnya akan pelaksanaan kegiatan BINA DESA, menjelaskan kondisi dan potensi Desa, kondisi masyarakat Desa serta memberikan motivasi kepada peserta BINA DESA agar tetap semangat dalam melaksanakan kegiatan pengabdian di Desa.



Gambar 5.3 Penerimaan dan Arahan Kepala Desa Biluango

5.4 Program Inti Sistem Informasi Administrasi Desa

5.4.1 Profil Desa

Pelaksanaan Aplikasi Profil Desa awal program oleh pemerintah Desa Biluango dihadiri aparat Desa, tokoh masyarakat, DPL, seluruh Masyarakat peserta BINA DESA, remamuda dan masyarakat Desa Biluango. Kegiatan Aplikasi Profil merupakan penyampaian langsung ke masyarakat tentang program BINA DESA Pengabdian yaitu Profil Desa yang terkait dengan, peranan, fungsi dan penerapan program PROFIL DESA Desa di Desa Biluango.



Gambar 5.4 Pemberian Materi Profil Desa– Sabtu, 03 Oktober 2020



Gambar 5.5 Pelaksanaan Pelatihan Profil Desa

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim, 2012, *Panduan pengabdian kepada masyarakat*, DP2m Dikti, <http://www.dikti.go.id/files/Litabmas/PANDUAN%20PENGABDIAN%20KEPADA%20MASYARAKAT%20TAHUN%202012.pdf>
- BPPD. 2020. *Data & Informasi Bencana Indonesia*. (Online), (<http://dibi.bnpb.go.id/DesInventar/showdatacard.jsp?clave=2900&nStart=0>, Diakses tanggal 21 September 2020)
- Badan Pusat Statistik Kabupaten Bone Bolango , 2019. *Bone Bolango Dalam Angka 2019*. Bone Bolango : Badan Pusat Statistik

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran : Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

BIODATA KETUA PENGUSUL

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	Budyanto Ahaliki, S.SI., M.Kom.
2	Jabatan Fungsional	Asisten Ahli
3	Jabatan Struktural	-
4	NIP	1989052620190310006
5	NIDN	0926058901
6	Tempat dan Tanggal Lahir	Gorontalo, 26 Mei 1989
7	Alamat Rumah	Jln. Joesoef Dali, Kel. Heledulaa Utara, Kec. Kota Timur, Kota Gorontalo.
8	Nomor Telepon/Faks/HP	082195019001
9	Alamat Kantor	Jln. Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo
10	Nomor Telepon/Faks	0435-821125 / 0435-821752
11	Alamat email	budyanto@ung.ac.id
12	Mata Kuliah yg Diampu	1. Pengantar Teknologi Sistem Informasi 2. Sistem Informasi Manajemen 3. Sistem Informasi Geografis 4. Pengantar Jaringan Komputer 5. Aplikasi Animasi

B. Riwayat Pendidikan

	S1	S2
Nama Perguruan Tinggi	Universitas Negeri Gorontalo	Universitas Diponegoro Semarang
Bidang Ilmu	Sistem Informasi	Sistem Informasi
Tahun Lulus	2012	15
Judul Skripsi/Thesis	Sistem Informasi Geografis Persebaran Sekolah Menengah Atas di Kota Gorontalo	Metode Multicriteria Spacial Decision Support System (MCPUIS) Dalam Sistem Perancangan Infrastruktur Spatial Wilayah Perkotaan
Nama Pembimbing	1. Azis Bouty, M.Kom. 2. Manda Rohandi, M.Kom.	1.Drs. Bayu Surarso, M.Sc, Ph.D 2.Farikhin, S.Si, M.Si, Ph.D

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir (Bukan Skripsi/ Tesis)

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp)
-	-		-	-

D. Pengalaman Pengabdian kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Rp)
-	-		-	-

E. Publikasi Artikel Ilmiah dan Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Artikel Ilmiah	Volume/Nomor/ Tahun	Nama Jurnal
-	-	-	-

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) dalam 5 Tahun Terakhir

No	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
-	-	-	-

G. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
-	-	-	-	-

H. Perolehan HKI dalam 5–10 Tahun Terakhir

No	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
-	-	-	-	-

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respons Masyarakat
-	-	-	-	-

J. Penghargaan dalam 10 tahun Terakhir (dari pemerintah, asosiasi atau institusi lainnya)

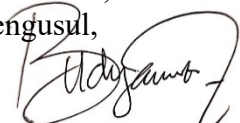
A. No	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
-	-	-	-

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Pengabdian Bina Desa Tahun 2020.

Gorontalo, Januari 2020

Pengusul,



Budiyanto Ahaliki, S.SI., M.Kom

BIODATA ANGGOTA PENGUSUL

1. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	Rahman Takdir, S.Kom., M.Cs
2	Jabatan Fungsional	Ahli
3	Jabatan Struktural	
4	NIP	790331 201212 1 001
5	NIDN	31037903
6	Tempat dan Tanggal Lahir	Makumbura, 31 Maret 1979
7	Alamat Rumah	Rum Altira Blok M No 6 Monglato-Telaga Kab Gorontalo
8	Nomor Telepon/Faks/HP	02133638646
9	Alamat Kantor	Jl. Jendral Sudirman No 6 Kota Gorontalo
10	Nomor Telepon/Faks	035-821125
11	Alamat email	rahman.takdir@gmail.com

2. Riwayat Pendidikan

	S1	S2
Nama Perguruan Tinggi	STMIK Dipanegara Makassar	UGM Yogyakarta
Tahun Masuk-Lulus	2002	2011
Judul Skripsi/Thesis	Sistem informasi sarana dan prasarana pada IAIN Alauddin	Aplikasi perencanaan daerah berbasis web services (studi kasus Bappeda Gorontalo)
Nama Pembimbing	Drs. Suarga, M.Sc., M.Math, Ph.D	DR. Ashari

3. Pengalaman Penelitian

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah
1	2012	Optimalisasi layanan pertukaran data rencana kerja SKPD di lingkungan pemerintah daerah propinsi Gorontalo melalui pembangunan aplikasi berbasis protokol SOAP	BOPTN	40

4. Pengalaman Pengabdian kepada Masyarakat

No	Tahun	Judul Pengabdian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Juta Rp)
1	2016	Optimalisasi penggunaan aplikasi kependudukan pada Desa Motomingo Kec. Gentuma. Kab. Gorontalo Utara	PNBP	25.000.000
2	2017	Pemanfaatan MOODLE Learning System dalam proses pembelajaran pada SMK ₂₄ Tridarma Kota Gorontalo	2.000.000	Mandiri

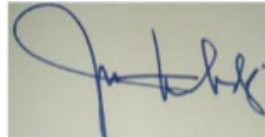
5. Pengalaman Penulisan Artikel dalam Jurnal Ilmiah

No	Judul Artikel Ilmiah	Volume/Nomor/ Tahun	Nama Jurnal
1	Model Kerja Layanan Pertukaran Data SKPD di Propinsi Gorontalo Berbasis SOAP	proceeding KNSI	ISSN 978-602-17488-0-0/2013
2	Integrasi Aplikasi Badan Penyuluh Pertanian Dan Perikanan Berbasis Web Service Pada Kantor B4pk Kabupaten Gorontalo	proceeding KONIK	ISSN : 2338-2899

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima resikoanya.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Pengabdian Bina Desa Tahun 2020.

Gorontalo, Januari 2020



Rahman Takdir

BIODATA ANGGOTA PENGUSUL

1. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	Sri Nilawaty Lahay, S.Kom., M.Kom
2	Jabatan Fungsional	Tenaga Pengajar
3	Jabatan Struktural	-
4	NIP	-
5	NIDN	-
6	Tempat dan Tanggal Lahir	Gorontalo, 20 Mei 1992
7	Alamat Rumah	Jl. Hi Non Pango , Hepuhulawa, Limboto, Gorontalo
8	Nomor Telepon/Faks/HP	6282190890798
9	Alamat Kantor	Jl. Dr. Zainal Umar Sidiki, Moutong, Tilongkabila, Kabupaten Bone Bolango, Gorontalo 96119
10	Nomor Telepon/Faks	
11	Alamat email	nila.lahay@gmail.com

6. Riwayat Pendidikan

	S1	S2
Nama Perguruan Tinggi	UII Yogyakarta	UII Yogyakarta
Tahun Masuk-Lulus	2010	2015
Judul Skripsi/Thesis	Sistem informasi Manajemen Reservasi Guest House	Evaluasi Praktik Penyelarasan Strategi Bisnis dan Strategi TI di Perguruan Tinggi
Nama Pembimbing	Ari Sujarwo, S.Kom., MIT (Hons)	Dr. Raden Teduh Dirgahayu S.T., M.Sc

7. Pengalaman Penelitian

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah
-	-	-	-	-

8. Pengalaman Pengabdian kepada Masyarakat

No	Tahun	Judul Pengabdian	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Juta Rp)
-	-	-	-	-

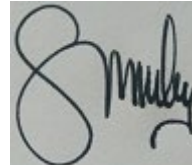
9. Pengalaman Penulisan Artikel dalam Jurnal Ilmiah

No	Judul Artikel Ilmiah	Volume/Nomor/ Tahun	Nama Jurnal
1	Evaluasi Praktik Penyelarasan Strategi Bisnis dan Strategi TI di Perguruan Tinggi	1/2/2020	Jambura Journal of Informatics

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima resikonya.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Pengabdian Bina Desa Tahun 2020.

Gorontalo, Januari 2020



Sri Nilawaty Lahay, S.Kom., M.Kom