

SISTEM INFORMASI UMKM KECAMATAN KALIPARE KABUPATEN MALANG BERBASIS WEB (SI UMKM KEKAR)

Ayu Dwi Kharismasari¹, Tubagus M. Akhriza²

¹S1 Teknologi Informasi ²S1 Sistem Informasi

STMIK PPKIA Pradnya Paramita (STIMATA) Malang Jl. Laksda Adi Sucipto No.249a, Pandanwangi, Kota
Malang,
Jawa Timur 65126

Info Artikel

Diajukan: -
Diterima: -
Diterbitkan: -

Keywords:
Kalipare District; MSME;
licensing; information system;
streamlined process.

Kata Kunci:
Kecamatan Kalipare; UMKM;
perizinan; sistem informasi;
proses yang disederhanakan.



Lisensi: cc-by-sa

Copyright © 2020 penulis

Abstract

Kalipare is one of the districts in Malang district that has great potential in Micro, Small, and Medium-sized Enterprises (MSMEs), entrepreneurs encounter obstacles in obtaining business licenses because they have to go through a long bureaucratic process conventionally. This study aims to tackle this challenge through the implementation of an licensing information system. Employing a qualitative literature study for data gathering and the waterfall method for system development, the research yields an information system designed to facilitate MSME data monitoring and streamline the licensing process. This initiative responds to the pressing need to streamline MSME licensing in Kalipare District, offering smoother operations for local entrepreneurs and harnessing the district's economic potential to the fullest. The system contains key features such as comprehensive data monitoring and efficient licensing procedures, aligning with governmental directives for MSME empowerment and leveraging advancements in information technology. By optimizing transparency and efficiency within the licensing process, the system significantly bolsters the conducive environment for fostering MSME growth and driving economic development in Kalipare District.

Abstrak

Kalipare merupakan salah satu kecaatan di kabupaten Malang yang memiliki potensi besar dalam Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM), namun para pengusaha menghadapi kendala dalam memperoleh izin usaha karena harus melewati proses birokrasi yang panjang secara konvensional. Penelitian ini bertujuan untuk mengatasi tantangan tersebut melalui penerapan sistem informasi perizinan. Dengan menggunakan studi literatur kualitatif untuk pengumpulan data dan metode waterfall untuk pembuatan sistem, penelitian ini menghasilkan sistem informasi yang dirancang untuk mempermudah pemantauan data UMKM dan menyederhanakan proses perizinan. Inovasi ini berhasil memenuhi kebutuhan dalam menyederhanakan proses perizinan UMKM di Kecamatan Kalipare dengan menawarkan operasional yang lebih mudah bagi pengusaha lokal, serta memanfaatkan potensi ekonomi secara maksimal. Sistem ini menyajikan fitur-fitur utama seperti pemantauan data yang komprehensif dan prosedur perizinan yang efisien, sejalan dengan arahan pemerintah untuk pemberdayaan UMKM dan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi. Dengan mengoptimalkan transparansi dan efisiensi dalam proses perizinan, sistem ini secara signifikan dapat meningkatkan lingkungan yang kondusif untuk pertumbuhan UMKM dan mendorong pengembangan ekonomi di Kecamatan Kalipare.

PENDAHULUAN

Kecamatan Kalipare merupakan kecamatan yang terdiri dari 9 desa dan terletak di Kabupaten Malang bagian selatan [1]. Kecamatan ini memiliki potensi besar untuk pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) yang menjadi salah satu pilar ekonomi lokal serta penyumbang pendapatan asli daerah. Ini terbukti dengan suksesnya Koperasi Pos Daya Senang Hati Purna TNI Arjowilangun di Kecamatan Kalipare yang berhasil mendapatkan kredit sebesar Rp900 juta dari BPR Jawa Timur yang bekerja sama dengan Yayasan Dana Mandiri [2].

Meskipun Kecamatan Kalipare memiliki potensi yang besar, masih terdapat kendala dalam proses pengelolaan data pelaku UMKM dan pemantauan perizinan. Saat ini,

kegiatan tersebut dilakukan secara manual oleh pemerintah daerah dan lembaga terkait dimana seringkali mengalami hambatan dalam hal efisiensi, akurasi, dan transparansi informasi.

Berdasarkan pada Instruksi Kinerja Utama (IKU) Dinas Koperasi Kabupaten Malang terkait Program Pemberdayaan UMKM, diperlukan proses maksimalisasi khususnya dalam memfasilitasi kemudahan perizinan usaha mikro yang ada di Kabupaten Malang [1].

Saat ini, tuntutan akan transparansi dan akuntabilitas pemerintahan semakin tinggi. Hal tersebut mendorong pemerintah untuk memanfaatkan teknologi informasi yang memiliki perkembangan sangat pesat [3]. Pelayanan publik melalui teknologi berbasis *online* memiliki manfaat yang krusial bagi pemerintah dan masyarakat karena memungkinkan penggunaan yang efektif dan efisien [4], serta memberikan kemudahan akses bagi masyarakat

masyarakat [5]. Sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Rihardi, Yusiwidaka, & Mazid terdapat fakta bahwa implementasi sistem informasi secara *online* dapat meningkatkan kinerja pemerintah dan memberikan dampak positif bagi masyarakat [6].

Perkembangan yang signifikan pada suatu organisasi menjelaskan peran penting sistem informasi dalam mendukungnya. Kebutuhan akan sistem informasi yang lebih baik, berkembang seiring dengan adanya tuntutan untuk meningkatkan efisiensi operasional, inovasi, dan keunggulan kompetitif. Sistem informasi menjadi suatu struktur fungsional yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan tertentu dalam proses bisnis [7]. Dengan kata lain, sistem informasi merupakan kerangka kerja yang dirancang untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan menyebarkan informasi yang dibutuhkan oleh sebuah organisasi atau perusahaan untuk mencapai tujuan-tujuannya [8].

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Novitasari (2022), minat terhadap kewirausahaan di Indonesia masih tergolong rendah. Hal tersebut berbanding terbalik dengan adanya fakta bahwa Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) mampu memberikan kontribusi yang besar terhadap Pendapatan Domestik Bruto (PDB), penyerapan tenaga kerja, pendistribusian pendapatan masyarakat, pengentasan kemiskinan, serta pengurangan pengangguran. Rendahnya minat berwirausaha masyarakat disebabkan karena adanya faktor internal seperti kurangnya motivasi individu hingga faktor eksternal seperti kebijakan pemerintah dan pengaruh lingkungan sekitar. Dalam mengatasi permasalahan yang ada, pemerintah telah menerapkan berbagai kebijakan untuk mendorong jiwa wirausaha melalui bantuan modal, pinjaman lunak, pendidikan, pelatihan, pendampingan, dan kebijakan perizinan [9]. Salah satu kebijakan yang dicanangkan adalah untuk memperbaiki sistem pelayanan perizinan dengan standar waktu yang jelas, biaya yang terjangkau, dan penggunaan teknologi informasi yang lebih luas. Namun, masih terdapat beberapa kendala seperti seringnya redundansi data atau data sama, tidak terintegrasinya data pelaku usaha serta pelaporan data umkm di kecamatan kalipare tidak cepat dan kurang akurat hingga paradigma birokrasi yang lebih condong lamban dalam pelaporan dan juga sebagai "pemberi izin" daripada "pelayan". Masalah manajemen perizinan ini memerlukan perhatian serius karena berkaitan dengan pertumbuhan ekonomi masyarakat dan investasi asing di Indonesia [10].

Hingga saat ini, telah dilakukan banyak penelitian mengenai pelayanan publik khususnya dalam bidang perizinan, seperti yang dibahas oleh Suhendra (2022) tentang Digitalisasi Sistem Informasi Pelayanan Perizinan dan Investasi di Provinsi Jawa Timur. Inovasi *roadshow* perizinan ini mencakup pengerjaan aplikasi perizinan yang lebih sederhana dan memudahkan proses perizinan dengan mengubah sistemasi di dalamnya menjadi berbasis *online*. Hal ini memungkinkan pemohon untuk dilayani dengan baik dan mengurangi potensi praktek pungutan liar. Selain itu, inovasi Informasi Investasi Jawa Timur (INI JATIM)

menyediakan aplikasi pelayanan sistem informasi investasi yang memberikan informasi potensi dan peluang investasi di Jawa Timur serta menjadi media promosi untuk menawarkan proyek investasi kepada penanam modal [11]. Di tahun 2022, terdapat pula penelitian yang dilakukan oleh Suhendra mengenai Rancang Bangun Sistem Informasi Perizinan Tata Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kendal. Penelitian ini menghasilkan sistem informasi tata lingkungan yang dapat meningkatkan kinerja dan mutu pelayanan perizinan lingkungan di Dinas Lingkungan Hidup dan membantu para staff dalam mengelola, menyimpan dan mencari data perizinan lebih mudah [12]. Namun dari solusi yang telah ada tersebut belum terfokus kepada kebutuhan dan permasalahan yang terjadi di sektor UMKM khususnya di Kecamatan Kalipare.

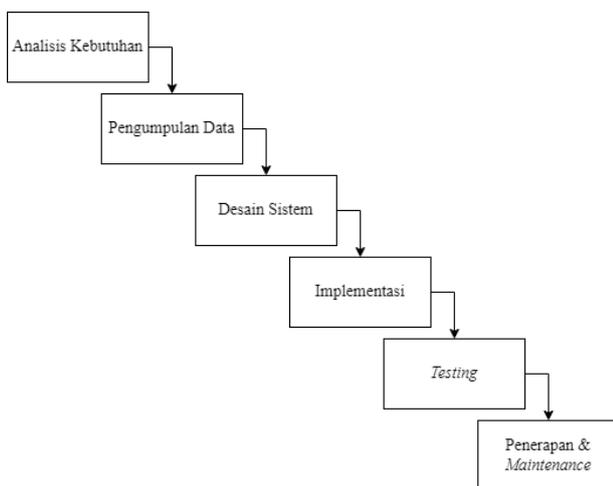
Berdasarkan latar belakang permasalahan tersebut, tujuan dari penelitian ini adalah untuk membuat sistem informasi UMKM yang dapat menyediakan fitur pencatatan data pelaku UMKM dan pemantauan perizinan secara komprehensif. Diharapkan, inovasi ini dapat membantu mewujudkan kemudahan pengembangan UMKM di Kecamatan Kalipare, khususnya dalam hal perizinan UMKM yang dulunya masih dilakukan secara konvensional. Sistem informasi UMKM Kecamatan Kalipare ini mencakup fitur pencatatan dan pengelolaan data pelaku serta perizinan UMKM sesuai dengan bidang usahanya. Selain itu, sistem ini juga dapat berfungsi sebagai pengingat atau penunjang keputusan bagi pelaku usaha agar mengetahui perizinan apa saja yang harus dimiliki oleh setiap pelaku usaha di wilayah Kecamatan Kalipare. Sistem ini merupakan sebuah inovasi bagi perangkat daerah di Kecamatan Kalipare, karena sebelumnya pengelolaan data dilakukan secara manual menggunakan *file* Excel yang disebarkan kepada masing-masing perangkat desa untuk mendata pelaku usaha. Pendataan dengan metode tradisional menggunakan *softfile* ini belum efisien karena tidak dapat menyajikan informasi tentang UMKM secara lengkap. Pendataan manual ini juga menyebabkan kesulitan dalam penghimpunan, pencarian, manajemen, hingga validasi data, yang pada akhirnya memperpanjang waktu yang diperlukan pelaku UMKM untuk mengajukan perizinan. Dengan hadirnya aplikasi "SI UMKM KEKAR", diharapkan proses pengelolaan data UMKM menjadi lebih efisien. Aplikasi ini memungkinkan pelaku UMKM untuk secara langsung mengisi informasi yang dibutuhkan tanpa perantara, sehingga meningkatkan akurasi data. Informasi yang sudah terkumpul juga dapat dimonitor dengan mudah. Selain itu, aplikasi ini juga menyajikan berita dan informasi seputar dunia usaha yang dikelola oleh Dinas di Kabupaten Malang.

METODE

Penelitian ini menggunakan metode *waterfall* untuk membuat sistem informasi perizinan bagi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) di Kecamatan Kalipare,

Kabupaten Malang, Indonesia. Tujuan penelitian ini adalah untuk menyederhanakan proses manajemen perizinan bagi para wirausaha di Kalipare serta membuat sistem informasi guna mendukung kegiatan UMKM di daerah tersebut. Adapun subjek penelitian meliputi wirausahaan lokal dan *stakeholder* yang terlibat dalam proses perizinan di Kalipare. Prosedur penelitian dimulai dengan tinjauan literatur untuk mengumpulkan informasi terkait sistem perizinan UMKM konvensional yang telah ada sebelumnya. Teknik pengumpulan data meliputi studi literatur, wawancara semi-struktural dengan para pelaku usaha lokal, serta observasi terhadap proses perizinan yang berlangsung di Kalipare. Analisis data dilakukan melalui wawancara, observasi, serta evaluasi fungsionalitas dan kegunaan sistem yang dibuat. Selama penelitian, aspek etika seperti mendapatkan persetujuan informasi dari partisipan, menjaga kerahasiaan data, dan mematuhi pedoman etika akan dijunjung tinggi.

Selanjutnya, untuk pembuatan sistem dilakukan menggunakan metode *waterfall* dimana tahapannya dapat dilihat pada **Gambar 1**.



Gambar 1 Metode *Waterfall*

Adapun penjelasan dari tahap dari metode *waterfall* yang digunakan untuk mengimplementasikan sistem ini adalah sebagai berikut:

1. Analisis Kebutuhan

Tahap ini melibatkan identifikasi dan analisis kebutuhan sistem informasi perizinan UMKM di Kalipare yang diawali dengan studi mendalam tentang proses perizinan yang ada, tantangan yang dihadapi oleh para wirausaha, serta harapan dan kebutuhan *stakeholder* terkait. Hasil analisis ini menjadi dasar untuk merancang sistem informasi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna.

2. Pengumpulan Data

Data dikumpulkan melalui beberapa metode, termasuk studi literatur, wawancara dengan *stakeholder*, dan observasi langsung terhadap proses perizinan yang berlangsung. Data yang terkumpul mencakup informasi tentang tata cara perizinan yang ada, kendala yang dihadapi, serta harapan dan kebutuhan para pengguna sistem.

3. Desain Sistem

Berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan data yang terkumpul, dirancanglah desain sistem informasi perizinan UMKM. Desain ini mencakup fitur yang diperlukan serta antarmuka pengguna yang intuitif dan mudah digunakan.

4. Implementasi

Tahap ini melibatkan pembuatan sistem informasi berdasarkan desain yang telah disepakati. Aplikasi dikerjakan berdasarkan spesifikasi yang telah ditentukan dalam desain sistem. Proses ini melibatkan pemrograman dan pengaturan infrastruktur teknologi yang diperlukan.

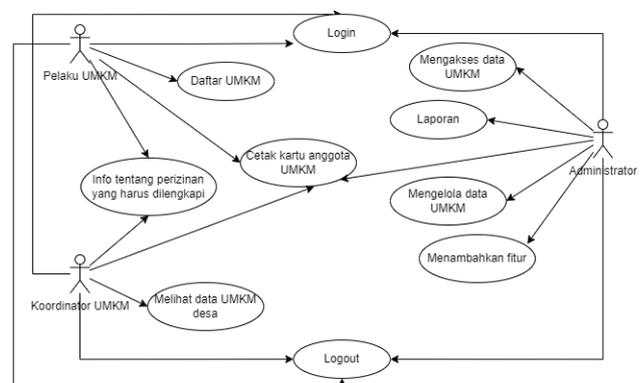
5. Testing

Setelah implementasi selesai, sistem diuji untuk memastikan bahwa semua fitur berfungsi dengan baik sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan. Pengujian melibatkan pengujian fungsionalitas, pengujian keamanan, dan pengujian kinerja untuk memastikan kualitas dan keandalan sistem.

6. Penerapan & Maintenance

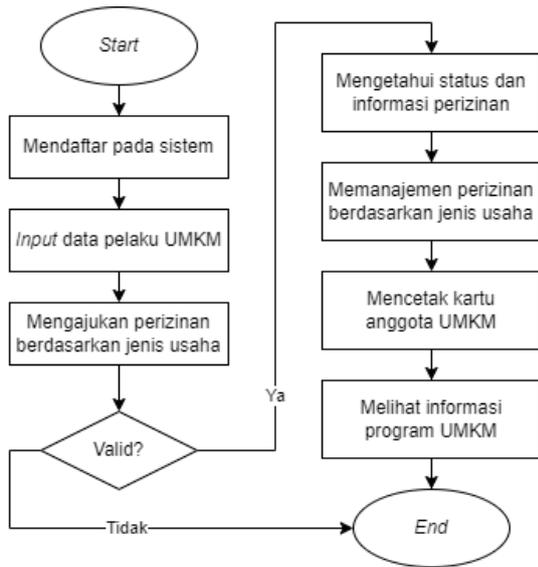
Setelah melalui tahap pengujian dilakukan, sistem diterapkan secara luas untuk digunakan oleh para *stakeholder*. Setelah itu, dilakukan pemeliharaan sistem termasuk pembaruan rutin, penanganan *bug*, dan pemeliharaan umum untuk memastikan sistem tetap berjalan dengan lancar dan memenuhi kebutuhan pengguna dalam jangka panjang.

Untuk memenuhi kebutuhan *user*, sistem dibuat sesuai dengan *use case diagram* pada **Gambar 2**.



Gambar 2 Use Case Diagram

Selain *use case*, untuk memperjelas gambaran sistem, terdapat *flowchart* pada **Gambar 3** yang menjelaskan proses yang ada di dalam sistem informasi perizinan UMKM di Kalipare.

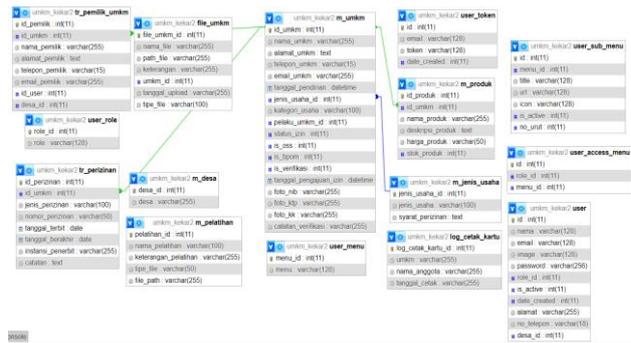


Gambar 3 Flowchart Sistem

Adapun fitur-fitur yang tersedia dalam sistem ini antara lain:

1. Registrasi UMKM
Formulir pendaftaran *online* disediakan untuk calon pelaku UMKM, mengumpulkan data pribadi seperti NIK, nama, alamat usaha, bidang usaha, omzet, dan nomor telepon. Proses verifikasi data otomatis dilakukan setelah pendaftaran. Pelaku UMKM diklasifikasikan berdasarkan jenis bidang usaha, termasuk makanan dan minuman, batik, jasa, kriya, pertanian, dan perdagangan.
2. Manajemen Perizinan
Sistem otomatis mengelola perizinan yang dibutuhkan sesuai dengan jenis usaha dan regulasi yang berlaku.
3. Laporan dan Analisis
Data pelaku UMKM ditampilkan dalam laporan keuangan yang dapat diakses oleh pelaku UMKM dan instansi terkait.
4. Keamanan Data
Sistem keamanan yang kuat diterapkan untuk melindungi data pelaku UMKM dengan akses terbatas berdasarkan peran dan tanggung jawab.
5. Dukungan Pelatihan dan Bimbingan
Modul pelatihan *online* disediakan untuk membantu pelaku UMKM dalam menggunakan sistem, dengan dukungan pelatihan dan bimbingan terkait manajemen usaha.

Setelah melakukan penyusunan terhadap fitur-fitur yang diterapkan pada sistem, dilakukan pula perancangan basis data atau *database* yang bertujuan untuk mempermudah dalam tata kelola proses perizinan maupun transaksi pada sistem informasi UMKM ini. Gambar 4 merepresentasikan rancangan *database* dari sistem yang dibuat.



Gambar 4 Database

Berdasarkan kerangka yang telah disusun, perancangan sistem ini diharapkan dapat memberikan dampak positif terhadap pertumbuhan dan kelangsungan UMKM, menyederhanakan proses administrasi, dan meningkatkan efisiensi operasional.

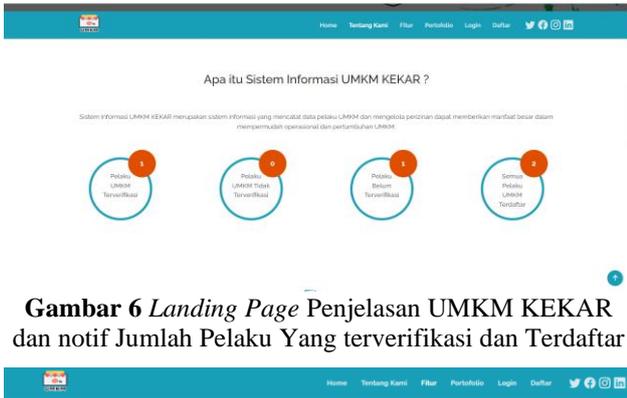
HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian ini menjelaskan mengenai implementasi sistem informasi untuk pengelolaan perizinan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) di Kecamatan Kalipare, Kabupaten Malang. Analisis dilakukan terhadap kebutuhan pelaku UMKM, proses perizinan yang ada serta tantangan yang dihadapi. Dari analisis tersebut selanjutnya dikembangkan suatu sistem yang dapat menyederhanakan proses perizinan, meningkatkan transparansi, dan mempercepat pelayanan kepada para pelaku UMKM. Selain itu, penelitian ini juga mengeksplorasi dampak positif sistem informasi terhadap pertumbuhan dan kelangsungan UMKM di Kalipare.

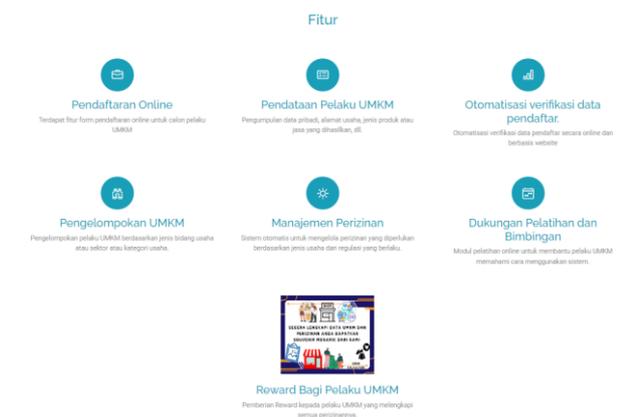
Penelitian ini menunjukkan bahwa aplikasi "SI UMKM KEKAR" memiliki beberapa kelebihan dibandingkan dengan sistem tradisional yang telah berjalan. Berikut merupakan fitur-fitur yang ada pada UMKM KEKAR untuk menunjang fungsionalitasnya. Gambar 5 sampai Gambar 8 menunjukkan halaman *landing page* yang memuat informasi mengenai aplikasi secara keseluruhan.



Gambar 5 Landing Page Title Halaman



Gambar 6 Landing Page Penjelasan UMKM KEKAR dan notif Jumlah Pelaku Yang terverifikasi dan Terdaftar

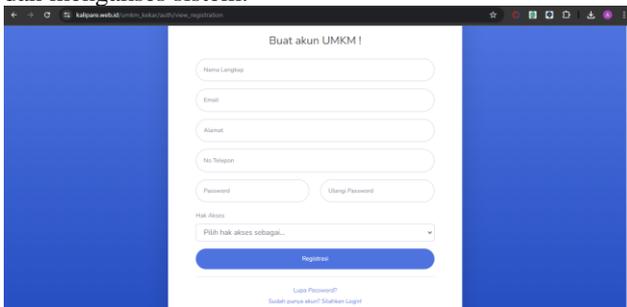


Gambar 7 Landing Page Fitur UMKM KEKAR



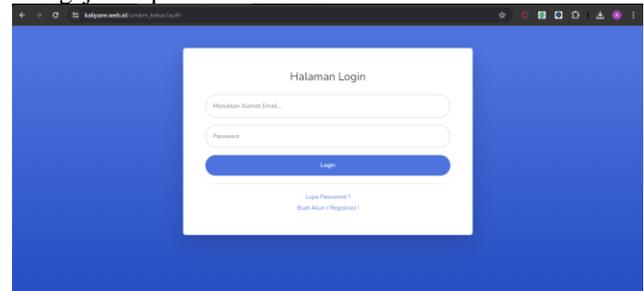
Gambar 8 Landing Page Portofolio UMKM KEKAR

Gambar 9 menunjukkan halaman *register*, dimana di dalamnya pelaku dan koordinator UMKM dapat melakukan pendaftaran sehingga kedepannya bisa masuk dan mengakses sistem.



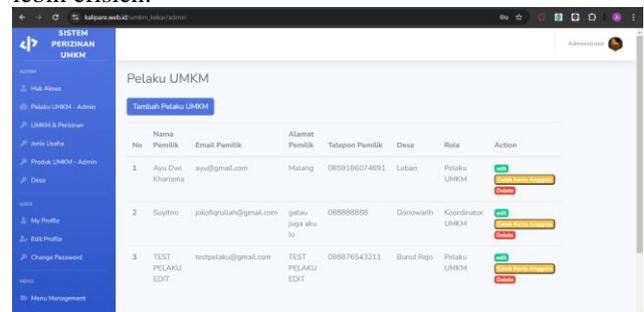
Gambar 9 Halaman Register

Berikutnya **Gambar 10** menunjukkan halaman *login* yang memungkinkan pengguna untuk masuk ke dalam sistem. Dalam sistem ini terdapat 3 aktor atau *user* dengan hak akses ke menu-menu yang berbeda. Aktor tersebut antara lain, admin yang memiliki wewenang untuk mengelola sistem secara penuh. Berikutnya ada koordinator UMKM yang bertugas memantau para pelaku UMKM. Terakhir adalah pelaku UMKM yang dalam sistem ini dapat menambahkan data UMKM serta mengajukan perizinan usaha.



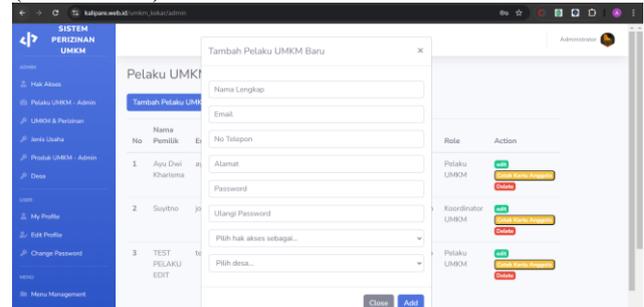
Gambar 10 Halaman Login

Pada pembahasan pertama ini akan difokuskan kepada *user* admin, dimana setelah masuk ke dalam sistem, admin akan diarahkan untuk masuk ke halaman daftar pelaku UMKM yang dapat dilihat pada **Gambar 12**. Melalui fitur ini, memungkinkan admin untuk dapat melakukan pencatatan dan pengelolaan data pelaku UMKM secara lebih efisien.

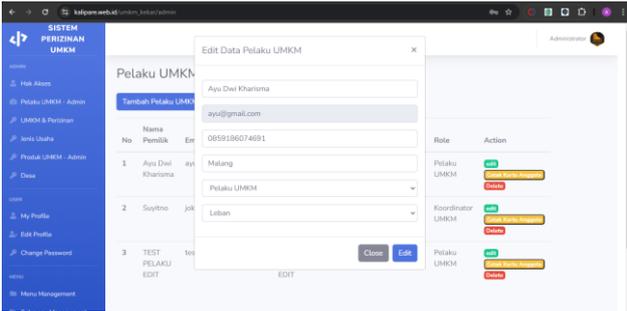


Gambar 11 Halaman Daftar Pelaku UMKM

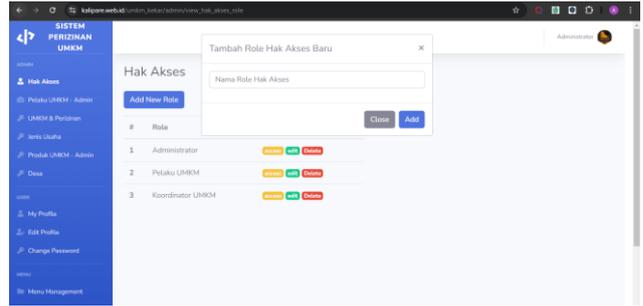
Di halaman ini admin dapat melakukan aksi penambahan pelaku UMKM (**Gambar 12**), pengubahan data pelaku UMKM (**Gambar 13**), penghapusan data pelaku UMKM (**Gambar 14**), dan cetak kartu anggota (**Gambar 15**).



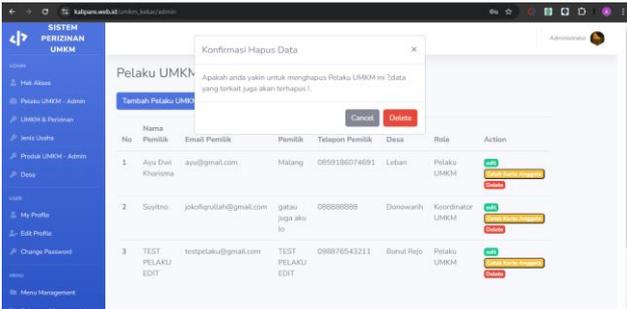
Gambar 92 Aksi Penambahan Pelaku UMKM



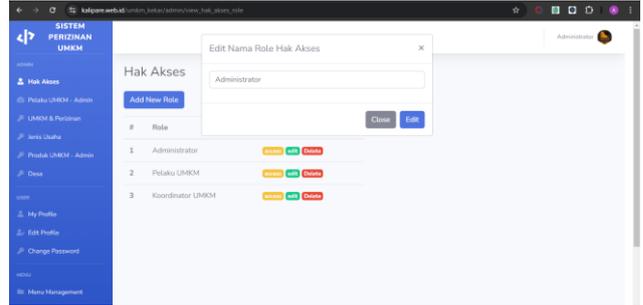
Gambar 13 Aksi Pengubahan Data Pelaku UMKM



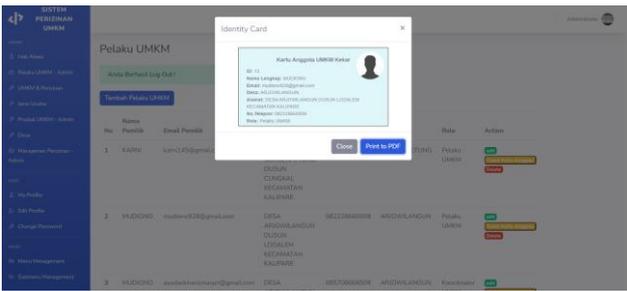
Gambar 17 Aksi Penambahan Hak Akses



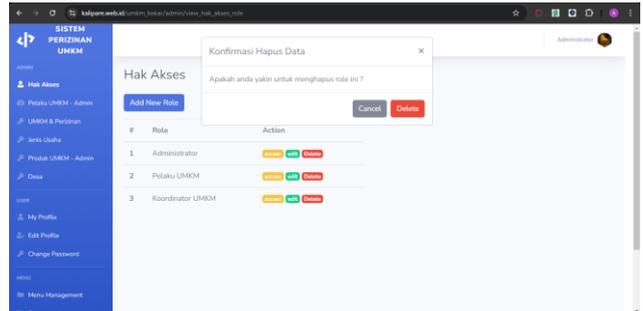
Gambar 14 Aksi Penghapusan Data Pelaku UMKM



Gambar 18 Aksi Pengubahan Hak Akses

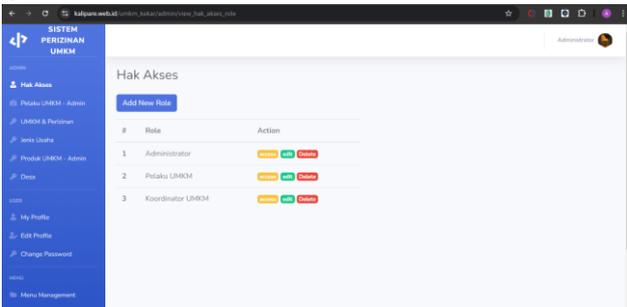


Gambar 15 Aksi Cetak Kartu Anggota

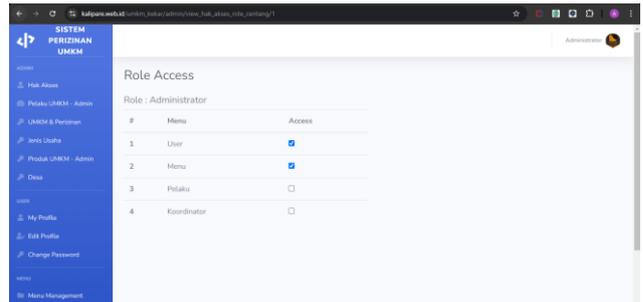


Gambar 19 Aksi Penghapusan Hak Akses

Selanjutnya admin dapat melakukan pengelolaan terhadap hak akses atau aksesibilitas yang dapat dilakukan oleh setiap level pengguna seperti yang tertera pada Gambar 16.



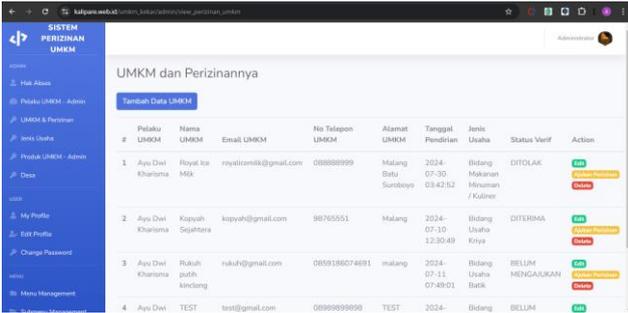
Gambar 106 Halaman Daftar Hak Akses



Gambar 20 Aksi Pengubahan Aksesibilitas

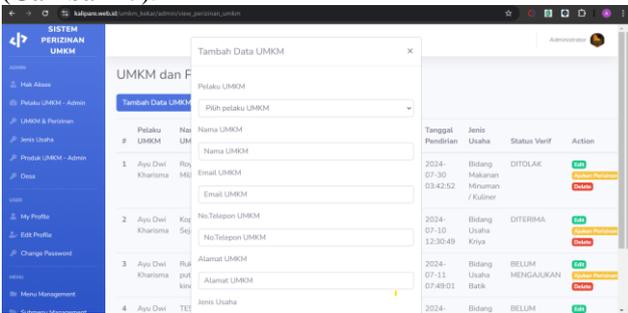
Fitur lain yang terdapat pada UMKM KEKAR adalah pengelolaan UMKM dan perizinannya seperti yang terdapat pada Gambar 21.

Melalui halaman ini admin dapat melakukan aksi penambahan hak akses (Gambar 17), pengubahan hak akses (Gambar 18), penghapusan data hak akses (Gambar 19), dan pengubahan aksesibilitas (Gambar 20).

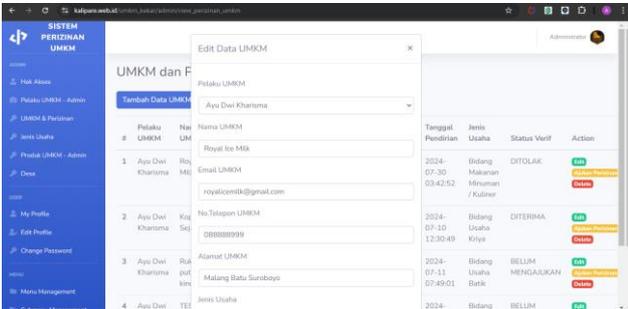


Gambar 21 Halaman Daftar UMKM dan Perizinannya

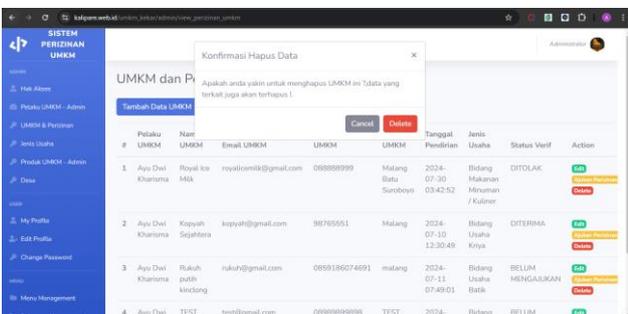
Pada menu ini admin dapat menambahkan perizinan UMKM (Gambar 22), perubahan data perizinan UMKM (Gambar 23), penghapusan data perizinan UMKM (Gambar 24), dan menampilkan informasi perizinan dasar (Gambar 25).



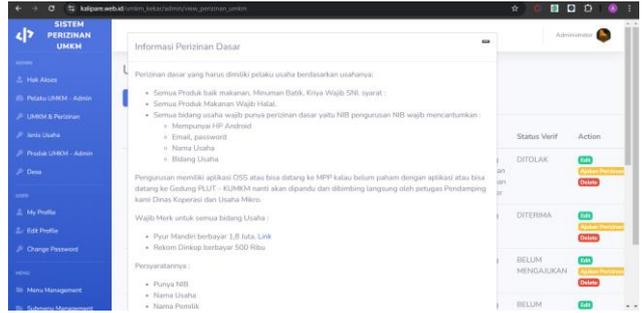
Gambar 22 Aksi Penambahan Data Perizinan UMKM



Gambar 23 Aksi Perubahan Data Perizinan UMKM

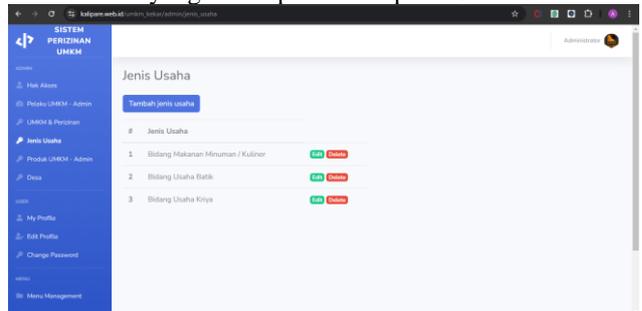


Gambar 114 Aksi Penghapusan Data Perizinan UMKM



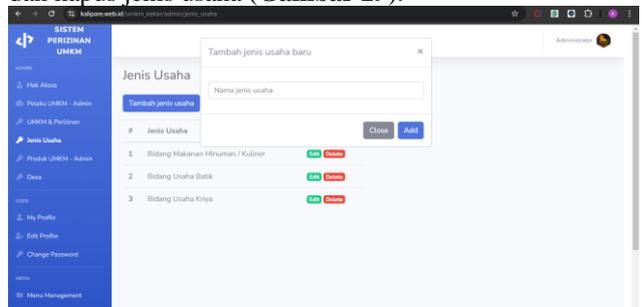
Gambar 25 Aksi Menampilkan Informasi Perizinan Dasar

Sistem informasi UMKM KEKAR juga memberikan kemudahan bagi admin untuk mengelola jenis usaha melalui fitur yang diinterpretasikan pada Gambar 27.

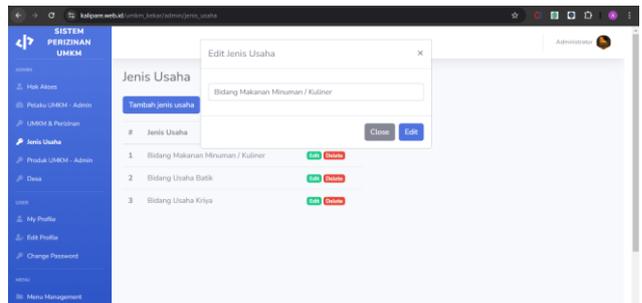


Gambar 126 Halaman Daftar Jenis Usaha

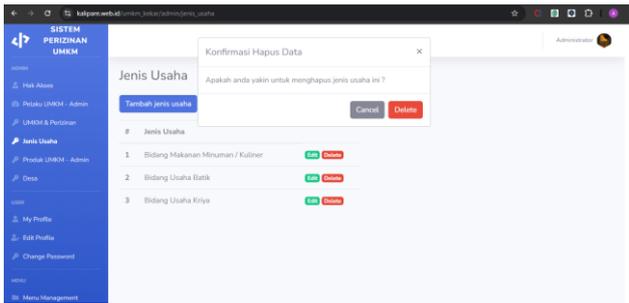
Melalui fitur pengelolaan daftar jenis usaha memungkinkan admin untuk melakukan aksi tambah data jenis usaha (Gambar 27), ubah jenis usaha (Gambar 28), dan hapus jenis usaha (Gambar 29).



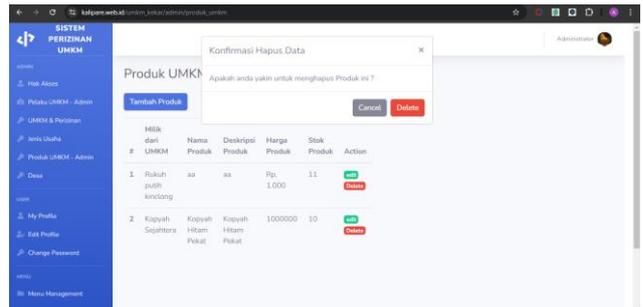
Gambar 137 Aksi Penambahan Data Jenis Usaha



Gambar 148 Aksi Perubahan Jenis Usaha

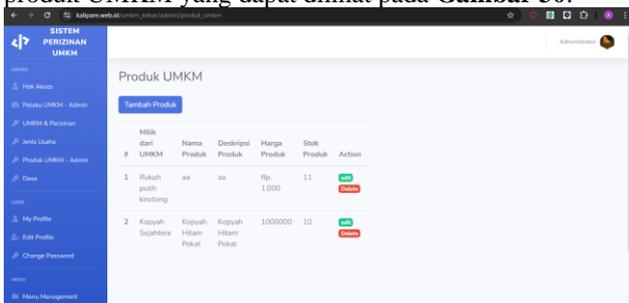


Gambar 29 Aksi Penghapusan Jenis Usaha



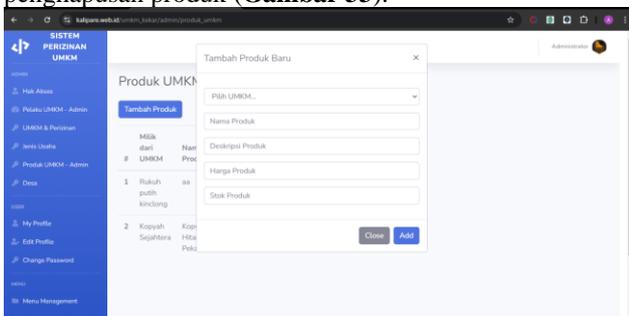
Gambar 183 Aksi Penghapusan Data Produk

Selanjutnya terdapat fitur untuk melakukan pengelolaan produk UMKM yang dapat dilihat pada Gambar 30.

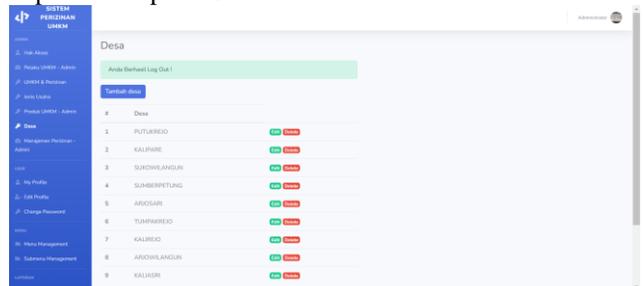


Gambar 150 Halaman Daftar Produk UMKM

Fitur pengelolaan UMKM ini memberikan kewenangan bagi admin untuk melakukan penambahan produk baru (Gambar 31), perubahan data produk (Gambar 32), dan penghapusan produk (Gambar 33).

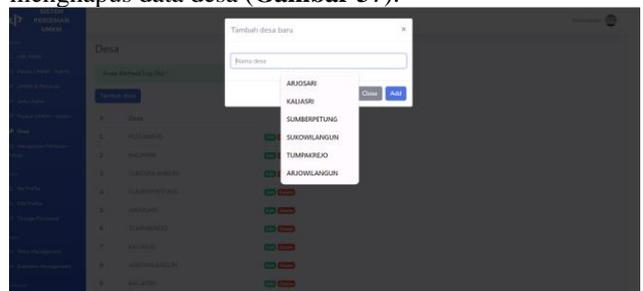


Gambar 161 Aksi Penambahan Produk

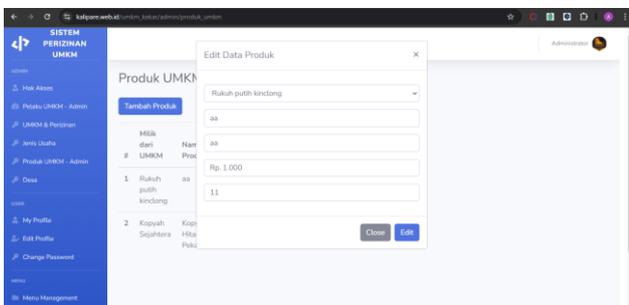


Gambar 194 Halaman Daftar Desa

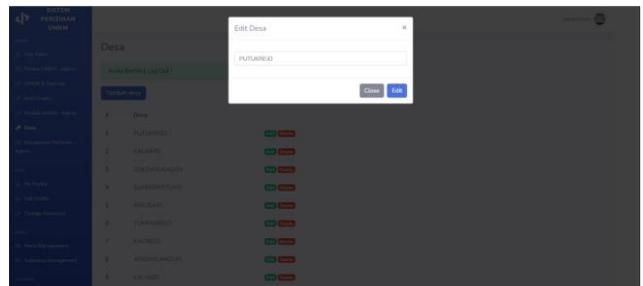
Kemudian terdapat detail aksi yang dapat dilakukan oleh admin pada halaman desa ini meliputi, menambahkan data desa (Gambar 35), mengubah data desa (Gambar 36), dan menghapus data desa (Gambar 37).



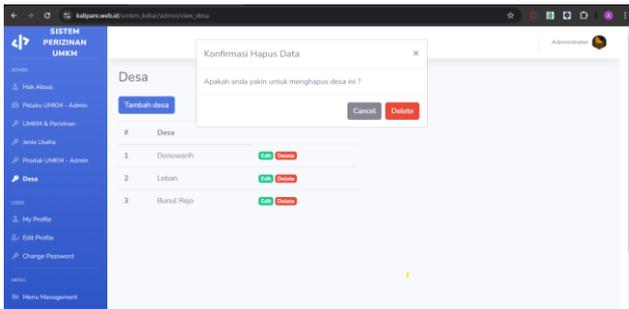
Gambar 35 Aksi Penambahan Desa



Gambar 172 Aksi Pengubahan Data Produk

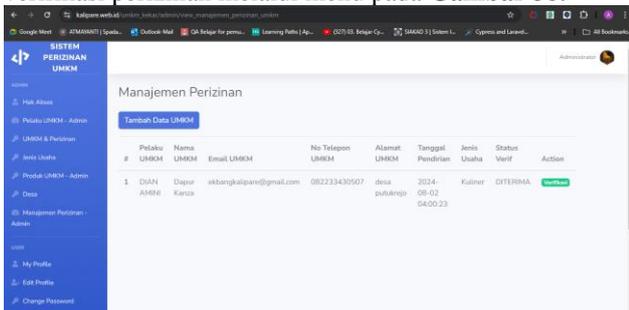


Gambar 206 Aksi Pengubahan Data Desa



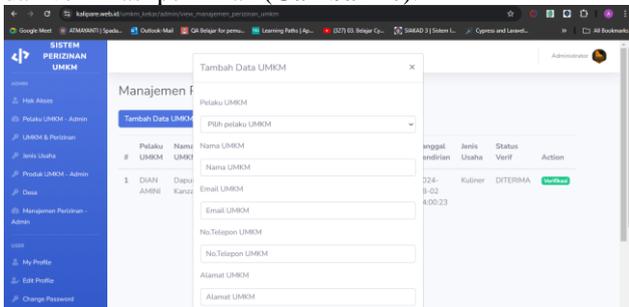
Gambar 37 Aksi Penghapusan Data Desa

Selanjutnya, sistem UMKM KEKAR juga mengakomodir kemudahan bagi admin untuk melakukan verifikasi perizinan melalui menu pada Gambar 38.

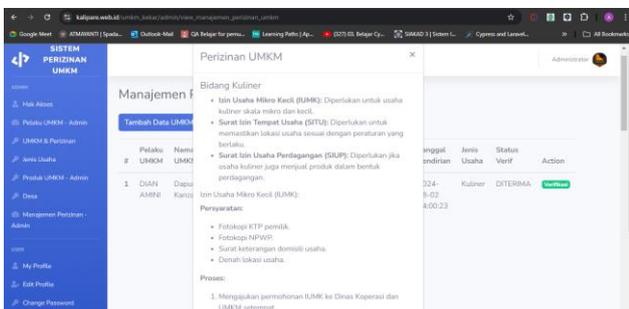


Gambar 38 Halaman Manajemen Perizinan

Terdapat dua aksi pada menu manajemen perizinan ini yang mencakup penambahan data perizinan (Gambar 39) dan verifikasi perizinan (Gambar 40).

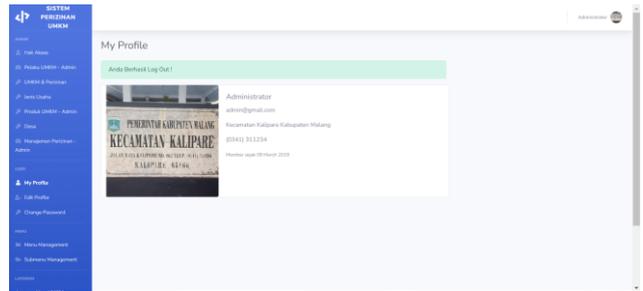


Gambar 39 Aksi Penambahan Data Perizinan



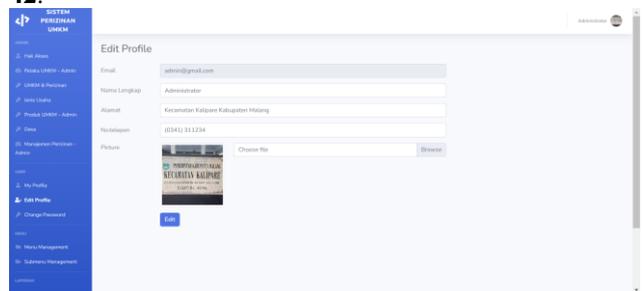
Gambar 40 Aksi Verifikasi Data Perizinan

Sistem UMKM KEKAR juga menghadirkan fitur *My Profile* yang didalamnya terdapat informasi mengenai profil administrator yang dapat dilihat pada Gambar 41.



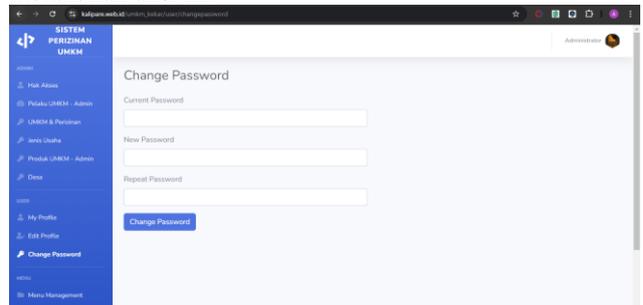
Gambar 211 Halaman My Profile

Tidak hanya fitur *My Profile* untuk menampilkan informasi profil, namun terdapat pula *Edit Profile* yang memungkinkan admin untuk melakukan perubahan data. Adapun fitur edit profil sendiri dapat dilihat pada Gambar 42.



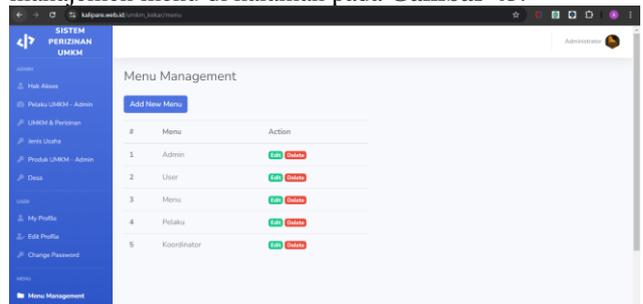
Gambar 222 Halaman Edit Profile

Berikutnya terdapat fitur *change password* yang dapat digunakan untuk melakukan perubahan kata sandi oleh admin seperti yang tertera pada Gambar 43. Didalamnya admin harus memasukkan *password* lama dan baru untuk melakukan aksi ini.



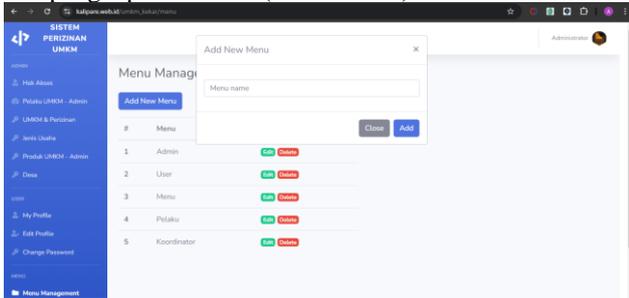
Gambar 233 Halaman Change Password

Admin dari SI UMKM KEKAR juga dapat melakukan manajemen menu di halaman pada Gambar 45.

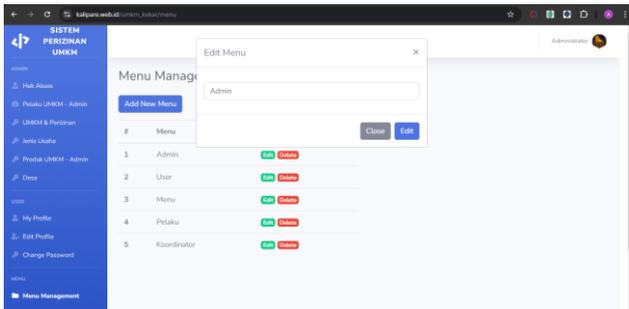


Gambar 44 Halaman Daftar Menu Manajemen

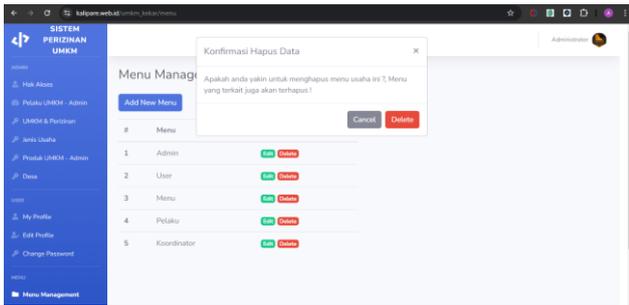
Pada menu ini admin dapat melakukan penambahan menu baru (Gambar 45), perubahan menu (Gambar 46), dan penghapusan menu (Gambar 47).



Gambar 45 Aksi Penambahan Menu Baru

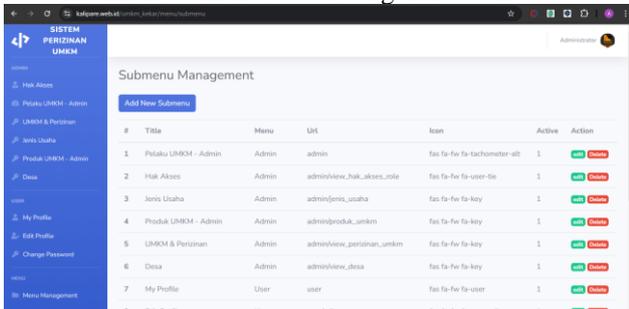


Gambar 246 Aksi Pengubahan Menu



Gambar 257 Aksi Penghapusan Menu

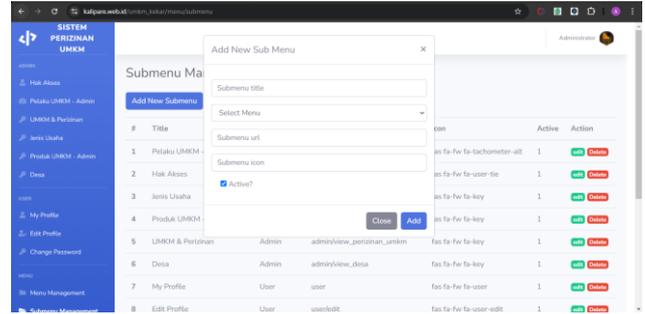
Fitur yang dapat dimanfaatkan admin untuk melakukan pengelolaan sistem adalah melalui submenu manajemen pada Gambar 48. Dengan adanya fitur ini, admin dapat menambahkan submenu sesuai dengan kebutuhan.



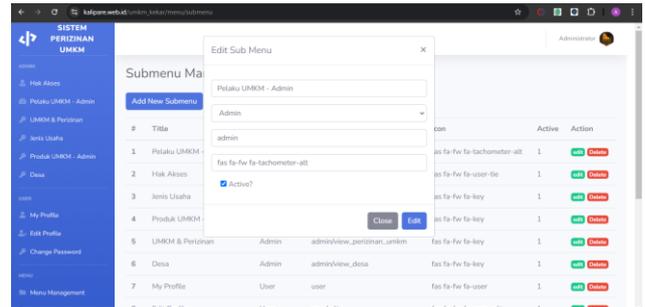
Gambar 48 Halaman Daftar Submenu Management

Di bagian submenu management admin dapat melakukan penambahan submenu (Gambar 49),

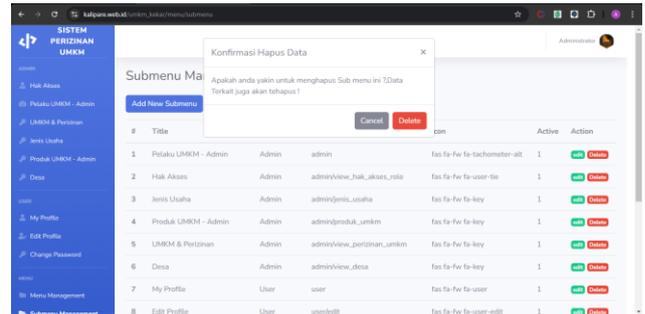
pengubahan submenu (Gambar 50), dan penghapusan submenu (Gambar 51).



Gambar 49 Aksi Penambahan Submenu Baru

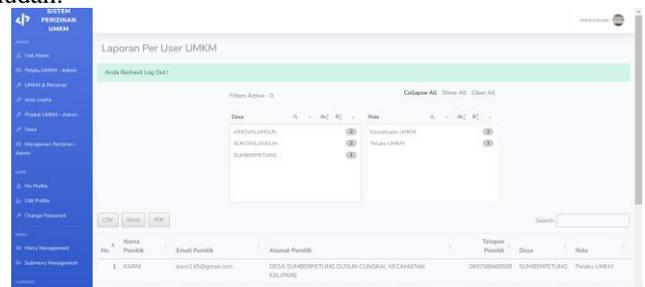


Gambar 50 Aksi Pengubahan Data Submenu

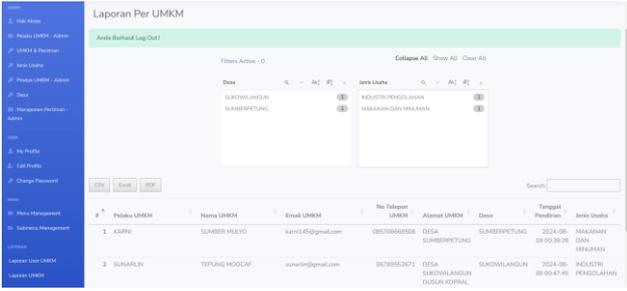


Gambar 261 Aksi Penghapusan Data Submenu

Fitur terakhir yang dapat menampilkan pelaporan user pelaku UMKM dan Laporan UMKM adalah melalui menu Laporan pada Gambar 52 dan Gambar 53. Dengan adanya fitur ini, admin dapat mengakses laporan lebih mudah.

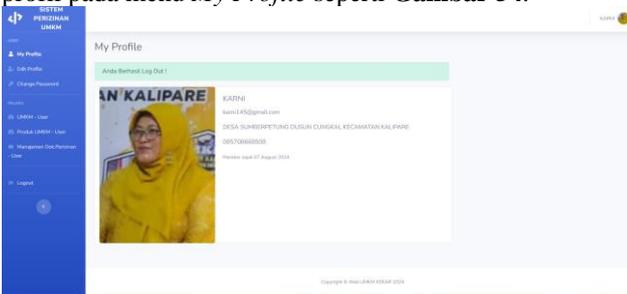


Gambar 52 Halaman Laporan User UMKM



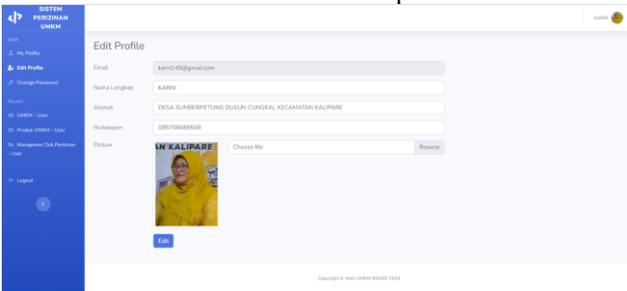
Gambar 53 Halaman Laporan UMKM

Pada bagian kedua, akan dibahas mengenai *user* pelaku UMKM. Koordinator UMKM memiliki beberapa fitur yang dapat digunakan, yang pertama menampilkan data profil pada menu *My Profile* seperti Gambar 54.



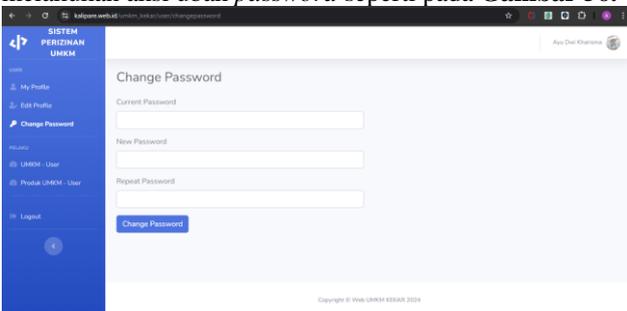
Gambar 274 Halaman My Profile Pelaku UMKM

Data yang ada pada halaman *My Profile* juga dapat dilakukan aksi *edit* melalui halaman pada Gambar 55.



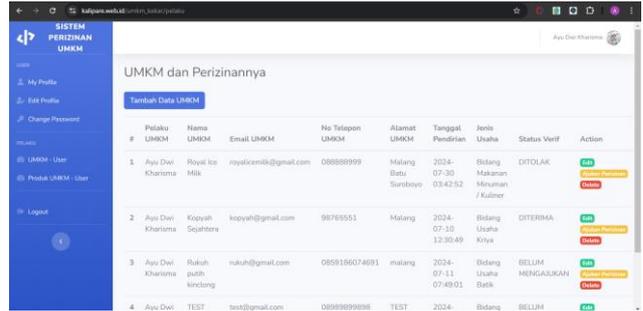
Gambar 55 Halaman Edit Profile Pelaku UMKM

Selain mengubah profil, pelaku UMKM dapat melakukan aksi *ubah password* seperti pada Gambar 56.



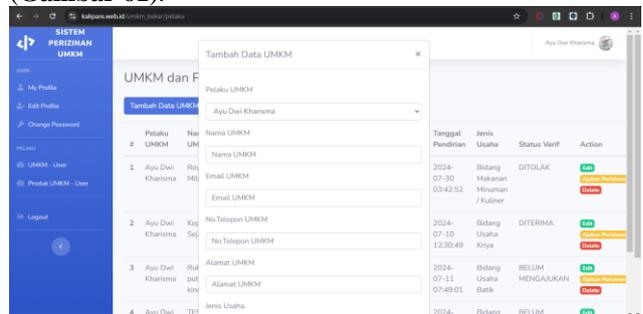
Gambar 56 Halaman Change Password Pelaku UMKM

Adapun salah satu fitur utama yang dapat dikelola oleh pelaku UMKM adalah terkait UMKM dan perizinan seperti pada Gambar 57.

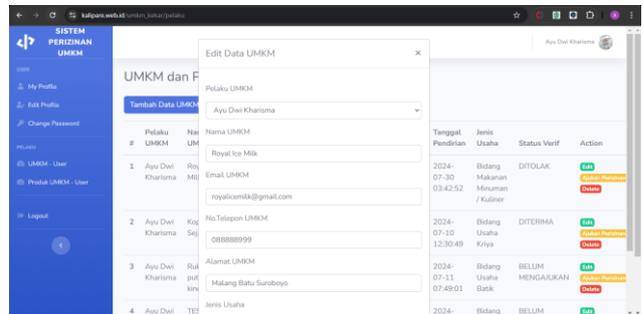


Gambar 287 Daftar Perizinan UMKM

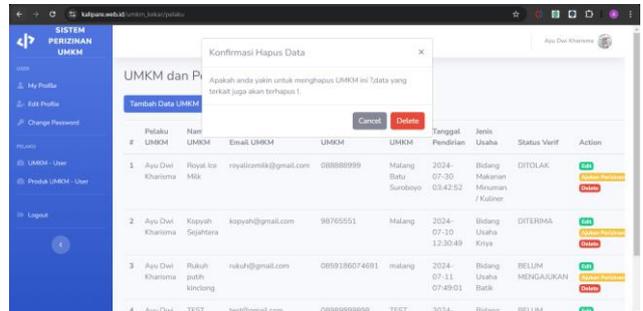
Melalui fitur ini pelaku UMKM dapat melakukan aksi penambahan data UMKM (Gambar 58), perubahan data UMKM (Gambar 59), penghapusan data UMKM (Gambar 60), serta menampilkan informasi seputar perizinan (Gambar 61).



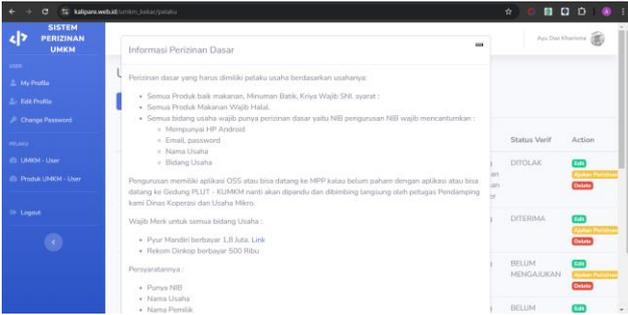
Gambar 58 Aksi Penambahan Data UMKM



Gambar 299 Aksi Pengubahan Data UMKM

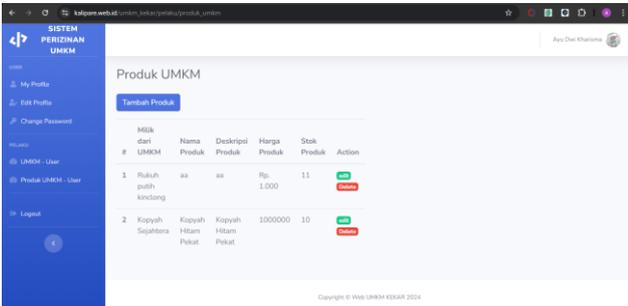


Gambar 60 Aksi Penghapusan Data UMKM



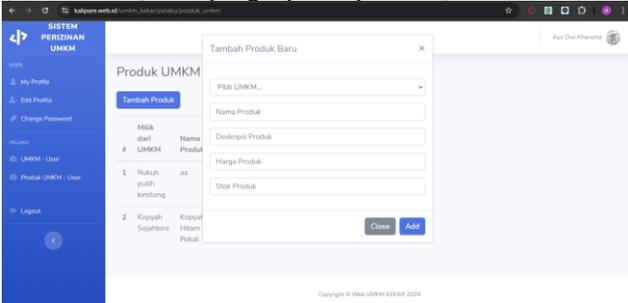
Gambar 61 Aksi Menampilkan Informasi Perizinan Dasar

Pelaku UMKM juga memiliki hak akses untuk melakukan *monitoring* produk UMKM seperti pada Gambar 62.

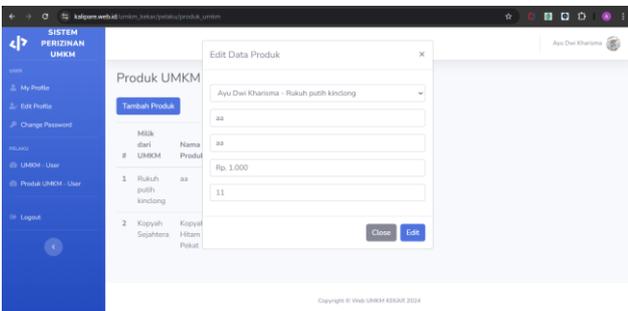


Gambar 303 Daftar Produk UMKM

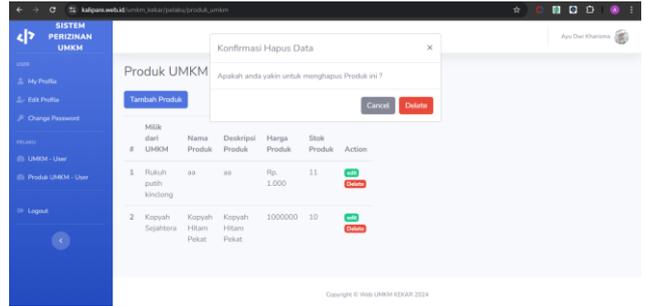
Proses *monitoring* atau pengelolaan yang dapat dilakukan oleh pelaku UMKM mencakup proses penambahan produk (Gambar 61), pengubahan produk (Gambar 62), dan penghapusan produk (Gambar 63).



Gambar 61 Aksi Penambahan Produk Baru

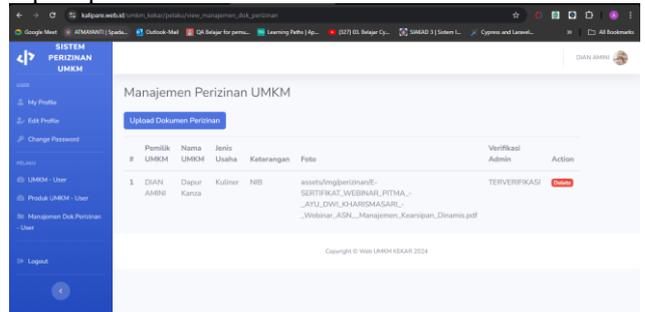


Gambar 312 Aksi Pengubahan Produk



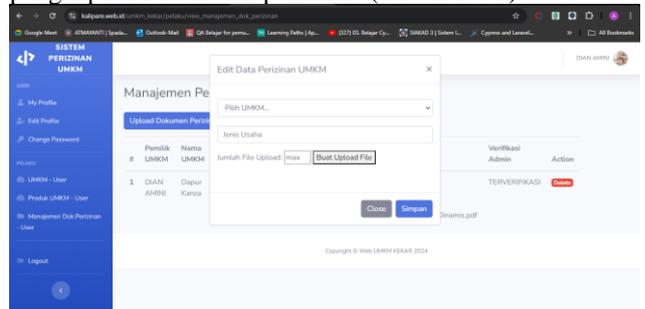
Gambar 323 Aksi Penghapusan Produk

Selain fitur pengelolaan produk, terdapat juga fitur bagi pelaku UMKM untuk mengelola dokumen perizinan seperti pada Gambar 64.

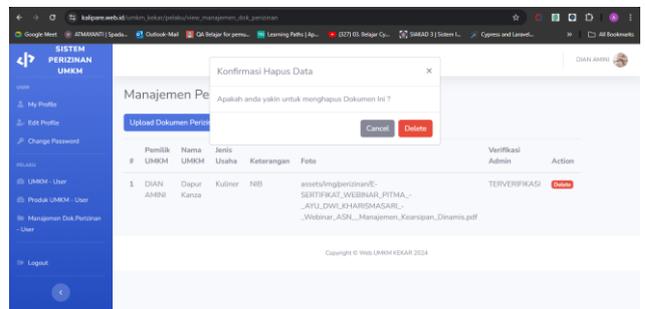


Gambar 334 Halaman Daftar Dokumen Perizinan UMKM

Adapun beberapa aksi yang dapat dilakukan di menu ini adalah penambahan dokumen perizinan (Gambar 66) dan penghapusan dokumen perizinan (Gambar 67).



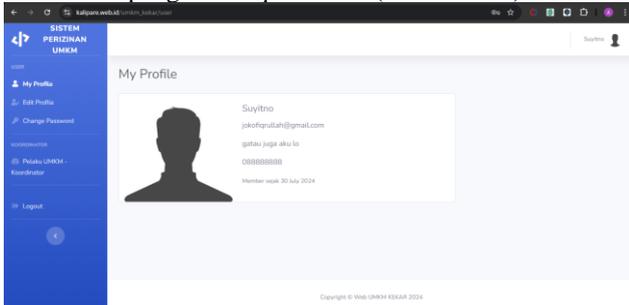
Gambar 345 Aksi Penambahan Dokumen Perizinan



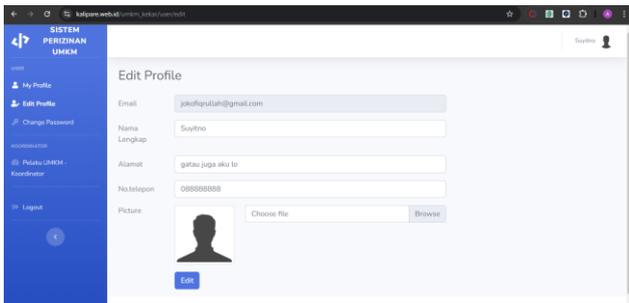
Gambar 66 Aksi Penghapusan Dokumen Perizinan

Terakhir, pada bagian ini akan dibahas mengenai *role user* koordinator UMKM. Sama seperti admin dan pelaku UMKM, koordinator UMKM juga bisa melakukan

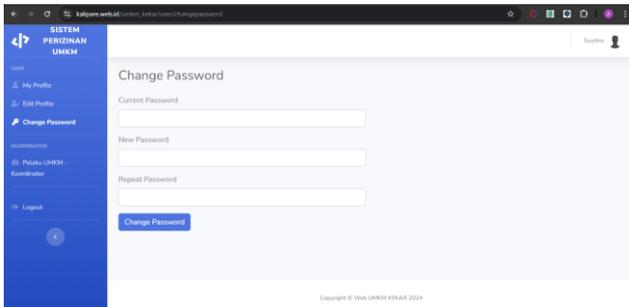
beberapa aksi seperti menampilkan data profil (**Gambar 67**), melakukan perubahan profil (**Gambar 68**), dan melakukan perubahan *password* (**Gambar 69**).



Gambar 357 Halaman *My Profile* Koordinator UMKM

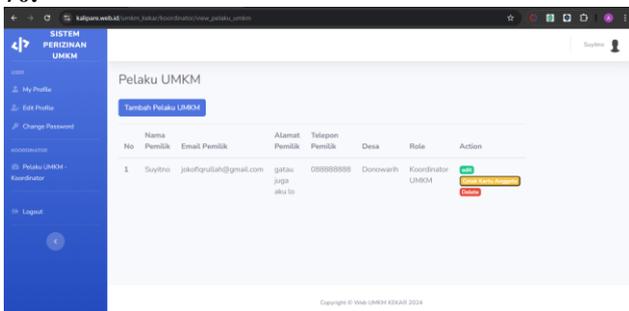


Gambar 368 Halaman *Edit Profile* Koordinator UMKM



Gambar 69 Halaman *Change Password* Koordinator UMKM

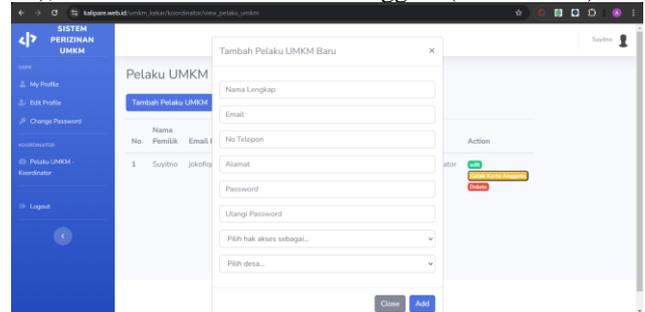
Adapun wewenang utama yang dapat dilakukan oleh koordinator UMKM adalah melakukan pengelolaan terhadap pelaku UMKM seperti yang tertera pada **Gambar 70**.



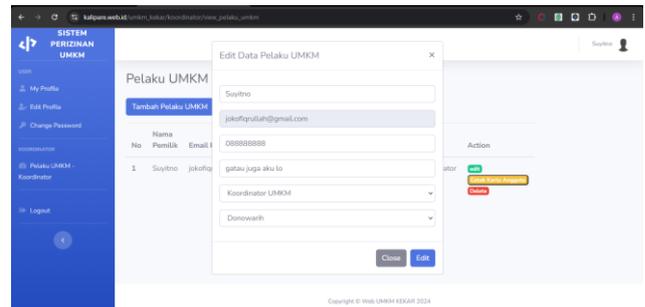
Gambar 71 Halaman Daftar Pelaku UMKM

Fitur tersebut memungkinkan koordinator untuk menambahkan pelaku UMKM baru (**Gambar 72**),

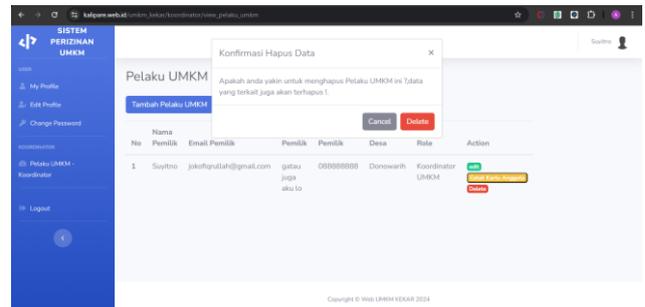
melakukan perubahan data pelaku UMKM (**Gambar 73**), melakukan penghapusan data pelaku UMKM (**Gambar 73**), dan melakukan cetak kartu anggota (**Gambar 74**).



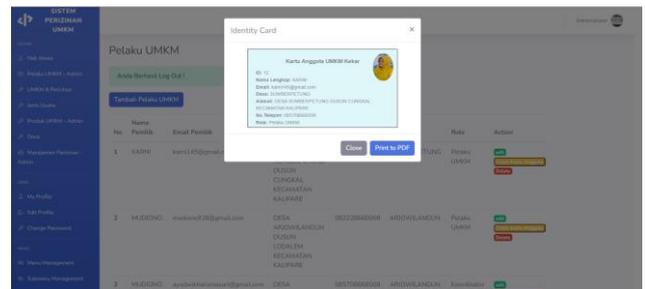
Gambar 371 Aksi Penambahan Pelaku UMKM



Gambar 382 Aksi Perubahan Data Pelaku UMKM

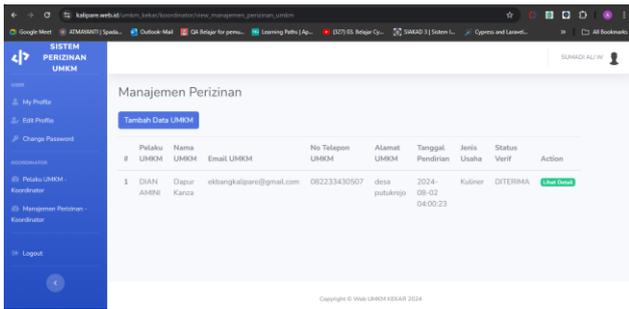


Gambar 393 Aksi Penghapusan Data Pelaku UMKM



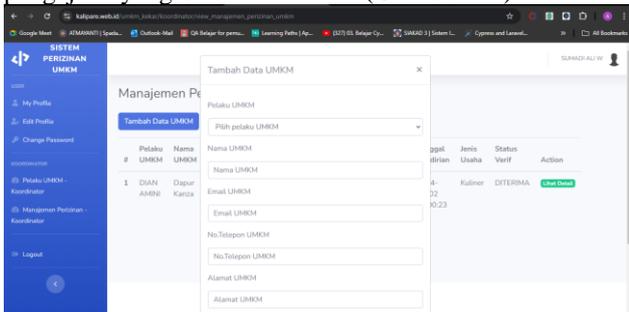
Gambar 74 Aksi Cetak Kartu Anggota Pelaku UMKM

Terakhir pada user koordinator UMKM terdapat fitur untuk melakukan manajemen perizinan seperti yang tertera pada **Gambar 76**.

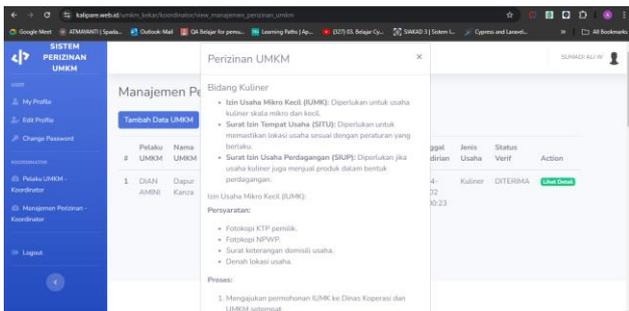


Gambar 405 Halaman Daftar Perizinan UMKM

Untuk aksi yang dapat dilakukan di halaman ini adalah tambah data UMKM (Gambar 76) dan lihat detail dari pengajuan yang UMKM lakukan (Gambar 77).

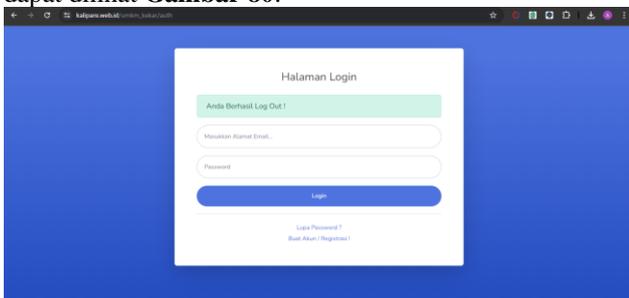


Gambar 418 Halaman Tambah Data UMKM



Gambar 429 Halaman Lihat Detail Perizinan

Setiap sistem yang mengakomodasi fitur login, tentunya pasti ada fitur logout sebagai aksi pengguna untuk keluar dari sistem. Adapun fitur logout dari SI UMKM KEKAR dapat dilihat Gambar 80.



Gambar 80 Halaman Setelah Pengguna Logout

Dengan adanya aplikasi "SI UMKM KEKAR" ini, diharapkan pengembangan UMKM di Kecamatan Kalipare

dapat berjalan lebih lancar dan terarah, serta mempercepat pertumbuhan ekonomi di wilayah tersebut.

Dalam rangka melakukan validasi manfaat dari implementasi SI UMKM KEKAR, dilakukan proses *User Acceptance Testing* (UAT) sebagai uji coba penerimaan sistem oleh pelaku UMKM, koordinator UMKM, dan admin yang terlibat dengan sistem. Tabel 1 merupakan responden yang terlibat dalam proses pengujian UAT.

Tabel 1 Responden UAT

No	Nama	Role
1	Erni	Guest
2	Mudiyono	Admin
3	Sinta Wati	Koordinator UMKM
4	Sunarlin	Pelaku UMKM

Adapun hasil dari UAT yang telah dilakukan dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2 Hasil UAT

No	Role	Fitur	Status
1	Guest	Mengakses landing page	Passed
2		Melakukan registrasi	Passed
3		Melakukan login	Passed
4		Melakukan logout	Passed
5	Admin	Menampilkan daftar pelaku UMKM	Passed
6		Menambahkan pelaku UMKM	Passed
7		Mengubah data pelaku UMKM	Passed
8		Menghapus data pelaku UMKM	Passed
9		Melakukan cetak kartu anggota UMKM	Passed
10		Melakukan penambahan hak akses	Passed
11		Melakukan pengubahan hak akses	Passed
12		Melakukan penghapusan hak akses	Passed
13		Melakukan setting hak akses di setiap role	Passed
14		Menampilkan daftar UMKM dan perizinan	Passed
15		Menambahkan data UMKM dan perizinan	Passed
16		Mengubah data UMKM dan perizinan	Passed
17		Menghapus data UMKM dan perizinan	Passed

No	Role	Fitur	Status	
18	Admin	Melihat informasi mengenai perizinan UMKM	<i>Passed</i>	
19		Menampilkan daftar jenis usaha	<i>Passed</i>	
20		Menambahkan jenis usaha	<i>Passed</i>	
21		Mengubah data jenis usaha	<i>Passed</i>	
22		Menghapus data jenis usaha	<i>Passed</i>	
23		Menampilkan daftar produk UMKM	<i>Passed</i>	
24		Menambahkan produk UMKM	<i>Passed</i>	
25		Mengubah data produk UMKM	<i>Passed</i>	
26		Menghapus produk UMKM	<i>Passed</i>	
27		Mengakses halaman <i>my profile</i>	<i>Passed</i>	
28		Mengubah data <i>profile</i>	<i>Passed</i>	
29		Melakukan perubahan <i>password</i>	<i>Passed</i>	
30		Menampilkan daftar menu	<i>Passed</i>	
31		Menambahkan menu	<i>Passed</i>	
32		Mengubah data menu	<i>Passed</i>	
33		Menghapus data menu	<i>Passed</i>	
34		Menampilkan daftar <i>submenu</i>	<i>Passed</i>	
35		Menambahkan <i>submenu</i>	<i>Passed</i>	
36		Mengubah data <i>submenu</i>	<i>Passed</i>	
37		Menghapus data <i>submenu</i>	<i>Passed</i>	
38		Menampilkan daftar desa	<i>Passed</i>	
39		Menambahkan desa	<i>Passed</i>	
40		Mengubah data desa	<i>Passed</i>	
41		Menghapus data desa	<i>Passed</i>	
42		Menampilkan daftar pengajuan perizinan	<i>Passed</i>	
43		Melakukan penambahan perizinan UMKM	<i>Passed</i>	
44		Melakukan validasi perizinan UMKM	<i>Passed</i>	
45		Pelaku UMKM	Melakukan <i>login</i>	<i>Passed</i>
46			Melakukan <i>logout</i>	<i>Passed</i>
47			Mengakses halaman <i>my profile</i>	<i>Passed</i>
48			Mengubah data <i>profile</i>	<i>Passed</i>
49			Melakukan perubahan <i>password</i>	<i>Passed</i>
50			Menampilkan daftar UMKM dan perizinan	<i>Passed</i>
51			Menambahkan data UMKM dan perizinan	<i>Passed</i>
52	Mengubah data UMKM dan perizinan		<i>Passed</i>	
53	Menghapus data UMKM dan perizinan		<i>Passed</i>	
54	Melihat informasi mengenai perizinan UMKM		<i>Passed</i>	

No	Role	Fitur	Status
55	Pelaku UMKM	Menampilkan daftar produk UMKM	<i>Passed</i>
56		Menambahkan produk UMKM	<i>Passed</i>
57		Mengubah data produk UMKM	<i>Passed</i>
58		Menghapus produk UMKM	<i>Passed</i>
59		Menampilkan daftar dokumen perizinan UMKM	<i>Passed</i>
60		Melakukan penambahan dokumen perizinan	<i>Passed</i>
61		Melakukan penghapusan dokumen perizinan	<i>Passed</i>
62		Koor-dinator UMKM	Melakukan <i>login</i>
63	Melakukan <i>logout</i>		<i>Passed</i>
64	Mengakses halaman <i>my profile</i>		<i>Passed</i>
65	Mengubah data <i>profile</i>		<i>Passed</i>
66	Melakukan perubahan <i>password</i>		<i>Passed</i>
67	Menampilkan daftar pelaku UMKM		<i>Passed</i>
68	Menambahkan pelaku UMKM		<i>Passed</i>
69	Mengubah data pelaku UMKM		<i>Passed</i>
70	Menghapus data pelaku UMKM		<i>Passed</i>
71	Melakukan cetak kartu anggota UMKM		<i>Passed</i>
72	Menampilkan daftar pengajuan perizinan UMKM		<i>Passed</i>
73	Melakukan penambahan data UMKM		<i>Passed</i>
74	Menampilkan detail perizinan UMKM		<i>Passed</i>

Berdasarkan hasil pengujian yang dilakukan, sistem informasi UMKM "SI UMKM KEKAR" menunjukkan bahwa aplikasi ini telah memenuhi kebutuhan yaitu efisiensi pengelolaan data dan pemantauan perizinan bagi pelaku UMKM di Kecamatan Kalipare. Dibandingkan dengan sistem tradisional, "SI UMKM KEKAR" memberikan pencatatan data yang lebih mudah dengan adanya proses pengelolaan yang tersistemasi. Diharapkan, aplikasi ini dapat mempercepat pertumbuhan dan pengembangan UMKM di wilayah tersebut.

KESIMPULAN DAN SARAN

Penelitian ini menggaris bawahi pentingnya implementasi sistem informasi dalam pengelolaan perizinan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) di Kecamatan Kalipare, Kabupaten Malang. Melalui proses analisis terhadap kebutuhan pelaku UMKM dan proses manajemen perizinan yang telah ada, ditemukan bahwa

sistem informasi dapat menjadi solusi efektif untuk menyederhanakan proses manajemen perizinan, meningkatkan transparansi, dan mempercepat pelayanan kepada para pelaku UMKM. Dengan adanya sistem informasi yang dibuat, pengelolaan data pelaku UMKM menjadi lebih efisien serta proses pemantauan perizinan dapat dilakukan secara lebih termonitor. Dapat diketahui bahwa implementasi sistem informasi memiliki potensi dan mendukung pertumbuhan dan kelangsungan UMKM di Kalipare, serta mendorong terciptanya iklim usaha yang lebih kondusif. Oleh sebab itu, rekomendasi diberikan untuk pemerintah daerah dan *stakeholder* terkait agar mempertimbangkan penerapan sistem informasi sebagai strategi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan kepada pelaku UMKM di masa mendatang.

UCAPAN TERIMA KASIH

Terima kasih penulis sampaikan kepada Allah SWT dan semua pihak yang telah mendukung penelitian ini. Terima kasih kepada responden dan instansi terkait di Kecamatan Kalipare, Kabupaten Malang, serta dosen pembimbing. Semoga penelitian ini bermanfaat bagi pengembangan UMKM di Kalipare.

REFERENSI

- [1] P. K. K. "Profil Kecamatan Kalipare," 2023. [Online]. Available: <https://kalipare.malangkab.go.id/>.
- [2] A. A. Suherman, "KOPERASI TKI: Bank UMKM Jatim Kucurkan Kredit Rp900 Juta," 2012. [Online]. Available: <https://kabar24.bisnis.com/read/20120704/78/84489/koperasi-tki-bank-umkm-jatim-kucurkan-kredit-rp900-juta>.
- [3] S. M. Lenak, I. Sumampow and W. Waworundeng, "Efektivitas Pelayanan Publik Melalui Penerapan Electronic Government Di Dinas Pendidikan Kota Tomohon," *JURNAL GOVERNANCE*, pp. 1-9, 2021.
- [4] A. Novriando, E. P. Purnomo and L. Salsabila, "Efektivitas "Jogja Smart Service" Terhadap Pelayanan Publik di Kota," *Government: Jurnal Ilmu Pemerintahan*, pp. 68-75, 2020.
- [5] M. R. Belina and S. Habibah, "Efektivitas Aplikasi Sakdino Dalam Mewujudkan Good Governance Di Kota Malang," in *Prosiding Simposium Nasional*, 2019.
- [6] S. A. Rihardi, A. Yusiwidaka and S. Mazid, "Efektivitas Pemerintahan dalam Pelayanan Publik dengan SIKDES (Sistem Informasi Konektivitas Desa) (Studi Kasus di Desa Sidorejo Kecamatan Bandongan Kabupaten Magelang)," *JPALG: Journal of Public Administration and Local Governance*, pp. 70-81, 2019.
- [7] N. D. Sulisty, M. Syukur, S. N. Hasannah and A. Saifudin, "Strategi Efektif Manajemen Pengetahuan dalam Sistem Informasi Organisasi Berbasis Teknologi Informasi," *Jurnal Manajemen, Ekonomi, Hukum, Kewirausahaan, Kesehatan, Pendidikan dan Informatika (MANEKIN)*, pp. 199-206, 2023.
- [8] Y. Wahyudin and D. N. Rahayu, "ANALISIS METODE PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI BERBASIS WEBSITE: A LITERATUR REVIEW," *Jurnal Interkom: Jurnal Publikasi Ilmiah Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi*, pp. 119-133, 2020.
- [9] A. T. Novitasari, "KONTRIBUSI UMKM TERHADAP PERTUMBUHAN EKONOMI ERA DIGITALISASI MELALUI PERAN PEMERINTAH," *Journal of Applied Business and Economic (JABE)*, pp. 184-204, 2022.
- [10] M. B. Mulyadi, "PENGARUH KUALITAS PELAYANAN PERIZINAN TERPADU DALAM MENINGKATKAN INVESTASI DAN PERTUMBUHAN UMKM," *Jurnal Hukum Mimbar Justitia*, pp. 112-127, 2018.
- [11] A. Suhendra, "DIGITALISASI SISTEM INFORMASI PELAYANAN PERIZINAN DAN INVESTASI DI PROVINSI JAWA TIMUR," *Jurnal Studi Inovasi*, vol. 4, no. 2, pp. 29-39, 2022.
- [12] Y. W. S. Putra, T. Y. Suyatno and D. Herlinudinkhaji, "RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI PERIZINAN TATA LINGKUNGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP BERBASIS WEB," *Jurnal Teknik Informatika dan Desain Komunikasi Visual*, pp. 67-86, 2022.