

## PELATIHAN DIGITALISASI “MY DRIVE MY ARSIB” DALAM PENGELOLAAN ADMINISTRASI DI DESA TINGGARJAYA

Ahmad Nasori<sup>1</sup>, Dwi Astarani Aslindar<sup>2</sup>, Ade Banani<sup>3</sup>

<sup>1,2,3</sup>Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jenderal Soedirman

Email: [ahmad.nasori@unsoed.ac.id](mailto:ahmad.nasori@unsoed.ac.id)<sup>1</sup>, [dwiastarani@gmail.com](mailto:dwiastarani@gmail.com)<sup>2</sup>, [ade.banani@unsoed.ac.id](mailto:ade.banani@unsoed.ac.id)<sup>3</sup>

---

**ABSTRACT :** *The purpose of this community service activity is to improve services to the public in digital-based administrative management, so that the community can more easily and quickly access services. The method of implementing activities to find solutions to the administrative management issues in Tinggarjaya Village is carried out through work procedures that support the realization of the creation of this system. Socialization regarding the importance of digital-based administrative management. Then, conduct planned, structured, and continuous training for partners on how to use and utilize "MY DRIVE MY ARSIB." Design an administrative management system for Tinggarjaya Village. Then the system that has been created is tested for feasibility in administrative management. The results of the activity indicate that the management of administration in the field of archiving at the village level has now adopted and utilized digital-based archiving. It is hoped that this will facilitate better service to the community and that the administrative processes can run more effectively and efficiently.*

**Keywords:** *digitalization, training, administration*

---

**ABSTRAK :** Tujuan kegiatan pengabdian ini adalah untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam pengelolaan administrasi berbasis digital, sehingga masyarakat dapat lebih mudah dan cepat dalam mendapatkan pelayanan. Metode pelaksanaan kegiatan untuk mencari solusi dari permasalahan pengelolaan administrasi di Desa Tinggarjaya dilakukan dengan prosedur kerja yang mendukung realisasi pembuatan sistem ini. Sosialisasi mengenai pentingnya Pengelolaan administrasi berbasis digital. Kemudian melakukan pelatihan terencana, terstruktur dan berkesinambungan kepada para mitra tentang cara penggunaan dan pemanfaatan “MY DRIVE MY ARSIB”. Mendesain sebuah pengelolaan administrasi bagi Desa Tinggarjaya. Kemudian Sistem yang telah dibuat diuji untuk kelayakan dalam pengelolaan administrasi. Hasil pelaksanaan Kegiatan menunjukkan bahwa pengelolaan administrasi dalam bidang kearsipan saat ini pada perangkat desa telah menggunakan dan memanfaatkan kearsipan berbasis digital sehingga dengan ini diharapkan dapat memberikan kemudahan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dan proses kegiatan administrasi dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

**Kata Kunci:** digitalisasi, pelatihan, administrasi

---

## PENDAHULUAN

Seiring dengan perkembangan ilmu teknologi dan komunikasi saat ini, berpengaruh besar terhadap berbagai sektor kehidupan. Hal ini membawa tuntutan untuk meningkatkan keprofesionalan di berbagai bidang seperti industri, perkantoran, perbankan, bahkan sampai pada lembaga pendidikan dan lain sebagainya. Kemajuan dari berbagai hal diatas, harus diimbangi dengan dukungan manajemen yang tepat. Maka dari itu, untuk mendukung adanya manajemen yang tepat maka diperlukan informasi yang akurat, cepat, dan dapat dipertanggungjawabkan (Satria & Putra, 2019). Informasi merupakan sesuatu yang kompleks dalam organisasi termasuk juga pada lembaga pendidikan. Informasi memiliki peranan yang sangat penting dalam membantu proses pengambilan keputusan (Budiarto et al., 2023). Informasi yang berkualitas menunjukkan bahwa pengelolaan kearsipan yang dilakukan oleh unit tata usaha dilakukan dengan baik pula. Hal ini akan berimplikasi terhadap pelayanan informasi yang baik kepada pihak-pihak yang membutuhkan informasi tersebut baik dalam kegiatan operasional organisasi maupun lembaga pendidikan (Khaudli & Muna, 2022)

Informasi diperoleh melalui data-data yang telah diolah maupun diproses

sedemikian rupa atau biasa disebut pengelolaan administrasi. Data-data tersebut dapat berupa dokumen-dokumen maupun arsip-arsip dalam organisasi. Salah satu hal yang merupakan faktor pendukung keberhasilan dari suatu lembaga adalah pengelolaan administrasi yang ada di lembaga pendidikan tersebut (Andini, et al., 2023). Kebanyakan orang berpendapat bahwa administrasi hanya dianggap sebagai kegiatan tulis-menulis dan pembukuan keuangan. Pandangan tersebut kadang-kadang ada benarnya juga dan bukan tidak beralasan. Secara fisik dan kenyataannya kegiatan administrasi memang dilakukan dalam praktek tulis menulis, baik menggunakan tangan, alat tulis, mesin ketik atau komputer. padahal secara teoritis kegiatan administrasi lebih luas dari pada itu. Bukan saja sebagai kegiatan pendukung dalam melengkapi kegiatan yang ada di lapangan. Pandangan demikian itu tidak sepenuhnya juga benar. Namun kegiatan administrasi adalah pengaturan dan pendayagunaan segenap sumber daya secara efektif dan efisien dalam penyelenggaraan agar tujuan dapat tercapai secara optimal objectives (Uhansyah, 2017).

Desa Tinggarjaya termasuk wilayah Kecamatan Jatilawang Kabupaten Banyumas. Desa ini berada di pusat kota yang berada di kabupaten Banyumas,

Desa Tinggarjayamemiliki 10 RW dan 47 RT, mengingat kelurahan yang terletak di pusat kota, menjadikan kelurahan ini belum ditemukan produk desa, lokasi wisata desa dan komoditi unggulan. Jumlah penduduk Desa Tinggarjayasebanyak 10.529 jiwa, Dimana Tingkat Pendidikan Masyarakat 10% Pendidikan sekolah dasar dan menengah, 20% Pendidikan tinggidan 70% Pendidikan menengah atas, hamper 80% penduduk yang bekerja baik swasta maupun pemerintahan. Berikut gambaran kantor Desa Tinggarjaya.



**Gambar 1. Observasi awal di Desa Tinggarjaya**

Berdasarkan observasi awal, diketahui dalam melaksanakan administrasinya masyarakat masih mengalami kendala berupa pertama adalah pengelolaan administrasi yang masih menggunakan manual, sehingga pengarsipan, keakuratan data dan

efektifitasnya masih sangat kurang. Selain itu kapasitas penyimpanan ruangan yang terbatas, yang kedua adalah fasilitas pelayanan di kantor desa dalam bentuk pembayaran pajak dan surat menyurat baik KTP, KK dan akta kelahiran belum banyak dimanfaatkan warga karena bentuk pelayanan belum berbasis digital sehingga kesulitan untuk mengetahui syatar, tamplet serta link dalam peroses administrasi tersebut.

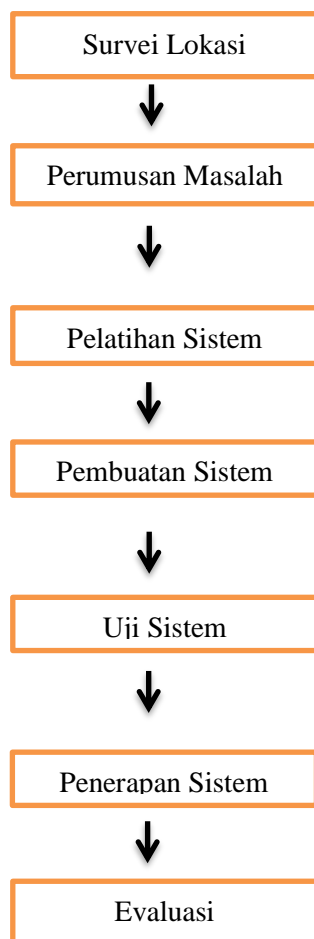
Kemajuan teknologi komunikasi dan informasi yang pesat serta potensi pemanfaatannya secara luas, membuka peluang bagi pengaksesan, pengelolaan dan pendayagunaan informasi dalam penyelenggaraan administrasi. Selain itu juga pemanfaatan teknologi komunikasi dan informasi akan meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan administrasi (Wardani & Ngumar, 2018).

Pengelolaan administrasi berbasis digital yang baik akan menjamin ketersediaan bukti keputusan serta kegiatan pemerintah, menunjukkan pemenuhan akuntabilitas pencipta arsip, mendukung fungsi dan tugas melalui penciptaan arsip yang andal serta dapat digunakan, berkontribusi terhadap efisiensi dan efektivitas kegiatan, serta mengurangi risiko dengan menjamin bahwa arsip yang tepat diciptakan untuk mempertahankan kinerja dan kontinuitas

kegiatan. Penyimpanan arsip dalam bentuk digital tersebut akan memudahkan masyarakat dan keamanan arsip akan lebih terjaga.

#### **METODE PELAKSANAAN**

Metode pelaksanaan kegiatan untuk mencari solusi dari permasalahan pengelolaan administrasi di Desa Tinggarjaya dilakukan dengan prosedur kerja yang mendukung realisasi pembuatan sistem ini. Prosedur kerja dapat dilihat di Gambar 2.



**Gambar 2. Prosedur Pelaksanaan**

Survei lokasi untuk mendata produk yang akan dipasarkan. Pendataan ini meliputi, Alamat Desa Tinggarjaya, nomor HP/ telepon yang bisa dihubungi, pengelolaan administrasi yang dilakukan selama ini, manajemen file. Setelah mendapatkan data, kemudian merumuskan masalah yang didapat dari keluhan

Sosialisasi mengenai pentingnya Pengelolaan administrasi berbasis digital. Kemudian melakukan pelatihan terencana, terstruktur dan berkesinambungan kepada para mitra tentang cara penggunaan dan pemanfaatan “MY DRIVE MY ARSIB”. Mendesain sebuah pengelolaan administrasi bagi Desa Tinggarjaya. Kemudian Sistem yang telah dibuat diuji untuk kelayakan dalam pengelolaan administrasi. Tujuan Utama dari program yang dikerjakan adalah memberikan sarana pengelolaan administrasi dengan berbasis digital dan diharapkan sistem dapat membantu perangkat desa untuk mengelola administrasi dengan lebih tertata dengan baik.

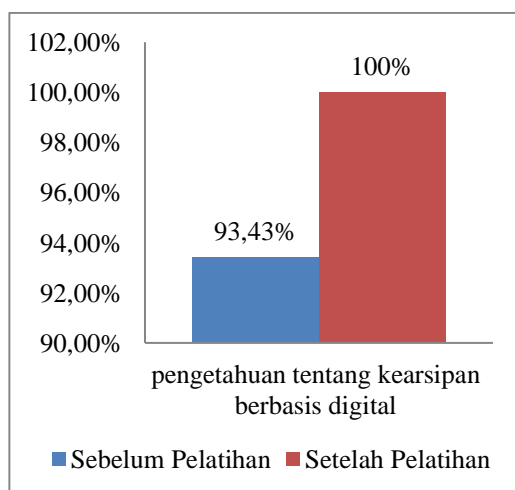
Kegiatan Evaluasi dilakukan untuk memperoleh gambaran riil dampak dari penggunaan teknologi yang telah diterapkan sekaligus untuk mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan program kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Selain itu juga dilakukan

pendampingan secara tidak langsung (pemantauan dan komunikasi) agar mendapatkan hasil yang maksimal dan menjaga keberlangsungan teknologi yang digunakan.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

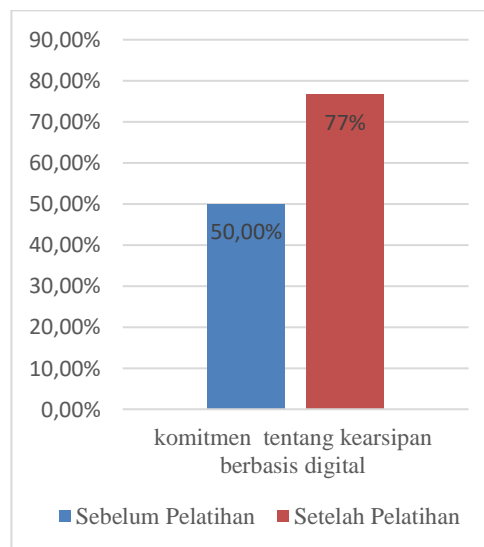
Untuk mengetahui ketercapaian program yang dilaksanakan, Ditentukan target capaian luaran pada pelatihan yaitu perubahan pengetahuan pada perangkat desa kemudian komitmen mengikuti pelatihan serta minat dari perangkat desa menerapkan hasil pelatihan tersebut dalam kegiatan pokok sehari-hari.

Dalam mengukur target capaian luaran tersebut peneliti menggunakan kuesioner Kemudian untuk dianalisis untuk menggambarkan bagaimana perubahan baik dari segi pengetahuan komitmen serta minat perangkat desa dalam mengaplikasikan hasil dari kegiatan pelatihan tersebut berikut adalah hasilnya



**Gambar 3. Aspek Pengetahuan**

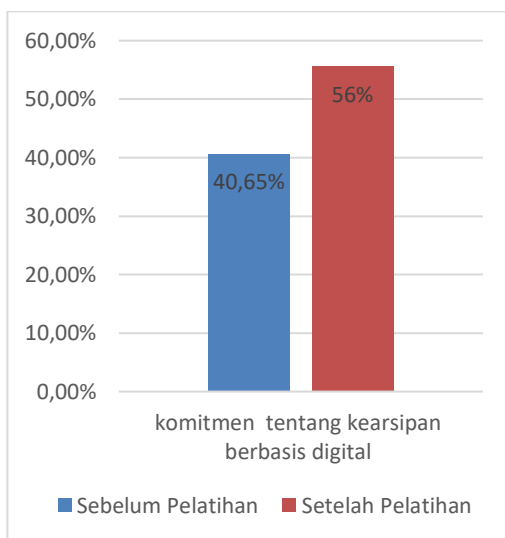
Berdasarkan pada Gambar 2 tentang pengetahuan tentang kearsipan berbasis digital, pada waktu sebelum pelatihan diberikan masih terdapat 6,57% sasaran yang belum mengetahui tentang kearsipan berbasis digital. Pada waktu sesudah pelatihan diberikan semua sasaran (100%) telah mengetahui tentang kearsipan berbasis digital. Berarti berdasarkan data ini pelatihan yang diberikan telah mampu memberikan tambahan pengetahuan tentang kearsipan berbasis digital.



**Gambar 4. Komitmen**

Komitmen untuk mengikuti program pelatihan kearsipan berbasis digital dibagi menjadi empat kelompok, yaitu rendah (<25%), sedang (25-50%), baik (51-75%), dan sangat baik (>75%). Berdasarkan pengolahan data dari kuesioner pada saat sebelum ataupun sesudah pelatihan diberikan komitmen

rendah dari sasaran tidak ada dan komitmen sangat baik meningkat dari 50% menjadi 76,67%. Dalam hal ini berarti terjadi peningkatan komitmen sangat baik setelah diberikan pelatihan kearsipan berbasis digital dengan indikator peningkatan minat >75% (sangat baik) dari 50% menjadi 76,67%.



**Gambar 5. Aspek Minat**

Minat perangkat desa dalam mengaplikasikan hasil dari kegiatan pelatihan sasaran dibagi menjadi empat kelompok, yaitu rendah (<25%), sedang (25-50%), baik (51-75%), dan sangat baik (>75%). Berdasarkan pengolahan data kuesioner dihasilkan minat rendah tidak ada sama sekali dan minat baik meningkat dari 40,65% menjadi 55,57%. Dalam hal ini berarti terjadi peningkatan minat yang baik perangkat desa dalam mengaplikasikan hasil dari kegiatan

pelatihan dari sasaran dengan indikator baik dari 40,65% menjadi 55,57%.

## SIMPULAN

Program Pelatihan Digitalisasi “My Drive My Arsib” Dalam Pengelolaan Administrasi Di Desa Tinggarjaya telah dilaksanakan sesuai dengan rencana pada proposal awal. Program ini secara efektif dilaksanakan selama tiga bulan dari bulan Juni - Agustus 2024. Tujuan kegiatan pengabdian ini adalah untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam pengelolaan administrasi berbasis digital, sehingga masyarakat dapat lebih mudah dan cepat dalam mendapatkan pelayanan, dan agar aparatur desa mampu membuat dan menyusun administrasi secara baik dan benar dan untuk meningkatkan pengetahuan aparatur pemerintahan desa dalam pengelolaan administrasi berbasis digital. Berdasarkan pengukuran kuesioner yang diberikan melalui pre-test dan post-test terlihat adanya perubahan sikap yang positif atau lebih baik. Hal ini dapat terlihat pada tahap hasil dan pembahasan

## DAFTAR RUJUKAN

- Budiarto, Meylina & Diansar (2024). *Wahana: Jurnal Ekonomi, Manajemen Dan Akuntansi*, 26(1), 110-122. <https://doi.org/10.35591/wahana.v26i1.400>
- Dwi Andini, Ewin Amar Fadilah, Nur Luluk Il, & Dwi Noviani. (2023). Meningkatkan Kualitas Pendidik Terhadap Administrasi Kepegawaian Pendidikan. *Pengertian: Jurnal Pendidikan Indonesia (PJPI)*, 1(1), 133–144. <https://doi.org/10.61930/pjpi.v1i1.160>
- Khaudli, M. I., & Muna, I. A. (2022). Efektivitas Tata Kelola Kearsipan Sebagai Upaya Meningkatkan Mutu Pelayanan Administrasi. *Jurnal Tarbiyatuna: Jurnal Kajian Pendidikan, Pemikiran Dan Pengembangan Pendidikan Islam*, 3(1), 34–50. <https://doi.org/10.30739/tarbiyatuna.v3i1.1676>
- Uhansyah, U. (2017). Pentingnya Administrasi Sekolah Untuk Kemajuan Pendidikan. *Ittihad Jurnal Kopertais Wilayah XI Kalimantan* Volume 15 No.27 April 2017
- Wardani, & Ngumar (2018). Penerapan E-Government Dan Good Governance Terhadap Pelayanan E-Samsat Jawa Timur. *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi (JIRA)*, Volume 7, Issue 2
- Wira Satria, I., & Asmara Putra, I. (2019). Pengaruh Kemampuan Teknik Personal, Keterlibatan Pemakai, Pendidikan dan Pelatihan pada Efektivitas Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi. *E-Jurnal Akuntansi*, 26(1), 763 - 790. doi:10.24843/EJA.2019.v26.i01.p28