

## Transformasi Digital Kantor Desa Wonokerso Kabupaten Malang Untuk Memperkuat Administrasi dan Mewujudkan SDGS 11

Andro Agil Nur Rakhmad<sup>1\*</sup>, Hanjar Ikrima Nanda<sup>2</sup>, Santi Merlinda<sup>3</sup>, Syahrul Munir<sup>4</sup>

<sup>1,2,3,4</sup>Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Malang

Email: [andro.agil.fe@um.ac.id](mailto:andro.agil.fe@um.ac.id)<sup>1\*</sup>

### Abstrak

*Pengabdian kepada Masyarakat ini telah dilaksanakan dengan pembuatan dan pengelolaan manajemen administrasi berbasis elektronik yaitu, Website Aplikasi Sistem Informasi Arsip Digital Desa ([www.wonokerso.com](http://www.wonokerso.com)), serta pelatihan pengelolaan arsip bagian tata usaha Desa Wonokerso dengan pengetahuan tentang digitalisasi arsip, karena sebelumnya penggunaan arsip diterapkan secara manual, belum terklasifikasi, dan belum memiliki sistem pengarsipan yang baik. Akibatnya, arsip-arsip yang dimiliki desa tersebut rentan terhadap kehilangan karena tidak tertata dengan baik. Metode pengabdian masyarakat digunakan dari pembuatan website, pelatihan dan pendampingan pengelolaan arsip digital: 1) Persiapan dan pembuatan website arsip digital, 2) Pelatihan penggunaan kearsipan digital, dan 3) Pendampingan dilakukan paska pelatihan untuk membantu peserta menyelesaikan masalah baru di lapangan yang belum dibahas pada saat pelatihan. Evaluasi dilakukan secara online melalui email atau grup WhatsApp. Melalui kegiatan pengabdian ini, ada beberapa hasil yang sudah diterapkan: 1) Peningkatan pengetahuan peserta pelatihan umum tentang cara mengelola arsip dan arsip digital secara dasar, 2) Peserta pelatihan secara keseluruhan dapat menggunakan Website Aplikasi Sistem Informasi Arsip Digital Desa untuk digitalisasi arsip, dan 3) Peserta pelatihan secara keseluruhan memahami proses digitalisasi arsip dari saat arsip diterima hingga saat arsip ditemu kembali.*

**Keywords:** *Arsip digital, Digitalisasi, Transformasi digital*

### PENDAHULUAN

Manajemen administrasi data harus menjadi perhatian terutama dalam sebuah organisasi maupun instansi pemerintahan. Fokus utama dalam administrasi data yang dimaksud ini adalah pengelolaan dokumen yang menyangkut kebutuhan masyarakat dan instansi (Puspitasari et al., 2023). Salah satu bentuk dari pelaksanaan fungsi manajemen pada administrasi data ialah melakukan pengelolaan kearsipan terutama dalam surat menyurat yang dapat menunjang proses kegiatan (Jely Husnita & el-Khaeri Kesuma, 2020). Surat menyurat berperan sebagai sarana vital untuk berkomunikasi secara tertulis dengan berbagai pihak baik internal maupun eksternal dan menjadi bentuk komunikasi formal yang umum digunakan terutama dalam konteks pemerintahan (Dina, 2023). Pengarsipan yang buruk dalam suatu instansi akan berdampak negatif terhadap kinerja instansi tersebut yang tergambar dalam kualitas keputusan manajemen (Saliman & Sutirman, 2012).

Bedasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan menjelaskan bahwa arsip adalah catatan atau rekaman peristiwa atau kegiatan dengan berbagai format dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan

diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik masyarakat dan perorangan dalam menjalankan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Diperlukan sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung pengelolaan kearsipan yang efektif dan efisien (Jely Husnita & el-Khaeri Kesuma, 2020). Hal tersebut didukung dengan munculnya *E-Government* yang merupakan suatu penataan system manajemen dan proses kerja di lingkungan pemerintah dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi sehingga memudahkan pelayanan (Sulastri et al., 2021).

Saat ini telah berkembang teknologi pengarsipan digital yang telah memainkan peran penting dalam system manajemen. Aktivitas didalam suatu instansi saat ini telah mengalami perubahan yang signifikan, kini pengelolaan arsip berbasis aplikasi maupun *website* telah banyak berkembang akibat perkembangan teknologi, sehingga pekerjaan dapat dilakukan secara lebih efisien dan efektif. Seluruh informasi dikelola dengan memanfaatkan teknologi, memungkinkan pengolahan yang cepat dan otomatis (Kurnia et al., 2023). Kegiatan pengarsipan secara digital perlu di kembangkan dalam lingkup administrasi desa. Namun, kondisi yang terjadi di desa yang berkaitan dengan bidang pengelolaan administrasi desa masih belum tertib dan kurang memadai (Purbowati & Astutik, 2017), menyebabkan kinerja pelayanan belum maksimal (Nurkholis et al., 2022). Terbatasnya kapasitas sumber daya aparat dan perangkatnya (Bachtiar, 2019), juga sumber daya perangkat lunak dan perangkat keras menjadi penyebab permasalahan dalam pengelolaan arsip.

Data dari Badan Pusat Statistik (BPS) menunjukkan adanya perbedaan signifikan dalam penguasaan TIK antara remaja dan dewasa berusia 15-59 tahun di daerah perkotaan dan pedesaan. Pada 2023, BPS menunjukkan bahwa 79,03% penduduk Indonesia memiliki kemampuan TIK. Namun, hanya 69,39% penduduk di pedesaan yang menguasai teknologi, sementara di perkotaan angkanya jauh lebih tinggi di 85,69%. Angka ini sudah mengalami peningkatan dibandingkan pada 2022, di mana 64,70% penduduk pedesaan dan 82,76% perkotaan yang menguasai TIK. Hal ini terbukti ketika melakukan observasi awal di Desa Wonokerso, Kabupaten Malang, teridentifikasi beberapa kendala yang dihadapi desa dalam mengadopsi teknologi informasi, di mana wilayah pedesaan sering kali menghadapi kesenjangan sumber daya manusia dalam penguasaan TIK. Perbedaan ini menjadi salah satu kendala utama yang dihadapi.

Desa wonokerso terletak 3 km disebelah timur Kecamatan Pakisaji Kabupaten Malang, Provinsi Jawa Timur. memiliki luas wilayah sebesar 273.6038 ha, sekitar 61.51% dimanfaatkan untuk lahan pertanian, 4.17% untuk perkebunan rakyat, 3.48% untuk lading, 1.30% untuk fasilitas umum, dan 29,54% untuk pemukiman warga. Terdiri dari tiga dusun,

empat RW yang masing masing membawahi lima RT dan 20 RT. Padatnya penduduk berdampak pada pelaksanaan administrasi yang meningkat sehingga pengelolaan yang sesuai dengan kaidah arsip yang efektif dan efisien sangat dibutuhkan. Masalah utama dalam implementasi arsip digital di Desa wonokerso adalah belum terintegrasinya system digital dengan persyaratan administrasi yang masih mengandalkan dokumen fisik. Manajemen pengarsipan masih di anggap kurang penting bagi sebagian kalangan di Desa Wonokerso. Hal ini tidak sejalan dengan pengembangan *Smart City* di Kabupaten Malang yang menginginkan terwujudnya efisiensi dan keandalan pelayanan di berbagai bidang terutama di pemerintahan maupun pelayanan publik.

Bedasarkan situasi tersebut maka perlu dilakukan transformasi digital di Desa Wonokerso untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan melakukan digitalisasi dokumen sebagai sarana dalam mengelola pengarsipan menjadi lebih efisien. Sehingga Sistem Surat Elektronik seperti Open Desa atau E-Surat Desa yang disebut “ARSIP DIGITAL DESA WONOKERSO” hadir sebagai solusi yang dapat dimanfaatkan untuk pembuatan, pencetakan dan pengarsipan surat administrasi kependudukan secara langsung. Selain entri data arsip, terdapat beberapa layanan unggulan yakni: (a) Tanda Tangan Elektronik (TTE): surat dapat ditandatangani secara elektronik oleh aparatur desa; (b) Pengiriman Surat Kecamatan: aparatur desa dapat mengirim surat yang telah ditandatangani secara elektronik ke kecamatan; (c) Layanan Pengambilan Surat Fisik: selain dapat dilakukan melalui aplikasi ARSIP DIGITAL DESA WONOKERSO, surat fisik tetap dapat diambil di kantor desa dengan menggunakan sistem antrian.

## **METODE KEGIATAN**

Metode pelaksanaan kegiatan pengabdian ini disusun secara sistematis dan terencana, bertujuan untuk memperkuat administrasi dan mewujudkan SDGS 11 di Desa Wonokerso melalui transformasi digital. Langkah-langkah implementasi:

1. Analisis Kebutuhan Desa Wonokerso:
  - a. Identifikasi kebutuhan desa terkait administrasi, pelayanan publik, dan partisipasi masyarakat.
  - b. Tinjau infrastruktur teknologi yang sudah ada dan yang perlu diperbarui.
2. Pelatihan Perangkat Desa
  - a. Melibatkan perangkat desa (Kepala Desa, BPD, dan tenaga administrasi) dalam pelatihan mengenai teknologi informasi dan komunikasi (TIK).
  - b. Fokus pada penggunaan aplikasi berbasis web dan smartpone untuk pelayanan publik.

3. Pengembangan Aplikasi Desa
  - a. Kolaborasi dengan pihak terkait (misalnya, perguruan tinggi atau lembaga riset) untuk mengembangkan aplikasi desa.
  - b. Aplikasi harus mencakup fitur seperti pengarsipan digital, pendaftaran penduduk, dan pelaporan kegiatan desa.
4. Pengenalan Layanan Digital
  - a. Sosialisasikan layanan digital kepada masyarakat desa
  - b. Ajarkan cara mengakses dan menggunakan aplikasi melalui workshop dan pertemuan komunitas.
5. Monitoring dan Evaluasi
  - a. Pantau penggunaan aplikasi dan efektivitasnya.
  - b. Lakukan evaluasi berkala untuk memastikan transformasi digital berjalan sesuai rencana.
6. Peran Pihak Terlibat:
  - a. Kepala Desa: Mengkoordinasikan dan mengimplementasikan transformasi digital di desa.
  - b. Badan Permusyawaratan Desa (BPD): Memberikan dukungan politik dan membantu dalam perencanaan dan pengembangan program transformasi digital desa.



Gambar 1. Model pelaksanaan program pengabdian masyarakat

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Pelaksanaan dan Analisis Kondisi Lapangan

Program kegiatan pengabdian masyarakat ini diawali dengan observasi secara langsung ke kantor desa melakukan wawancara dan diskusi dengan kepala desa serta staff. Pada observasi pertama yang dilaksanakan tanggal 19 Februari 2024, ditemukan bahwa pengelolaan arsip pada surat menyurat masih menggunakan cara tradisional tanpa menggunakan system arsip apapun. Arsip yang masuk dan keluar juga hanya berupa file yang disimpan dalam folder.

Selain itu, dokumen yang ada sering kali sulit ditemukan ketika dibutuhkan, karena pengarsipan hanya dilakukan secara manual dan belum terstruktur dengan baik. Akibatnya, proses pencarian dokumen menjadi lambat, dan risiko kehilangan atau kerusakan dokumen

cukup tinggi. Sistem pengarsipan yang ada juga tidak mendukung akses cepat bagi perangkat desa yang perlu mengakses data kapan saja.



Gambar 2. Observasi desa kegiatan surat menyurat yang masih tradisional dan manual

Masih ada masyarakat maupun aparat yang puas dengan pengelolaan tradisional. Beberapa aparat desa juga masih kurang familiar dengan teknologi digital. Mengingat pentingnya pengelolaan arsip yang baik, selain itu metode arsip digital juga memiliki banyak keunggulan. Hasil dari diskusi dan wawancara menjadi pertimbangan dalam menentukan system pengelolaan arsip yang paling sesuai untuk pemerintah desa.

Pada observasi kedua yang dilakukan untuk mengetahui kebutuhan dan juga pengenalan awal aplikasi Arsip Digital Desa Wonokerso ditemukan adanya kebutuhan akan pelatihan yang mencakup seluruh siklus pengelolaan arsip, mulai dari pencatatan, pengklasifikasian, pengkodean, penyimpanan hingga penyusunan. Setelah memahami konsep-konsep dasar ini, dapat dilakukan pelatihan yang berfokus pada penerapan pengelolaan arsip digital melalui aplikasi Arsip Digital Desa Wonokerso.



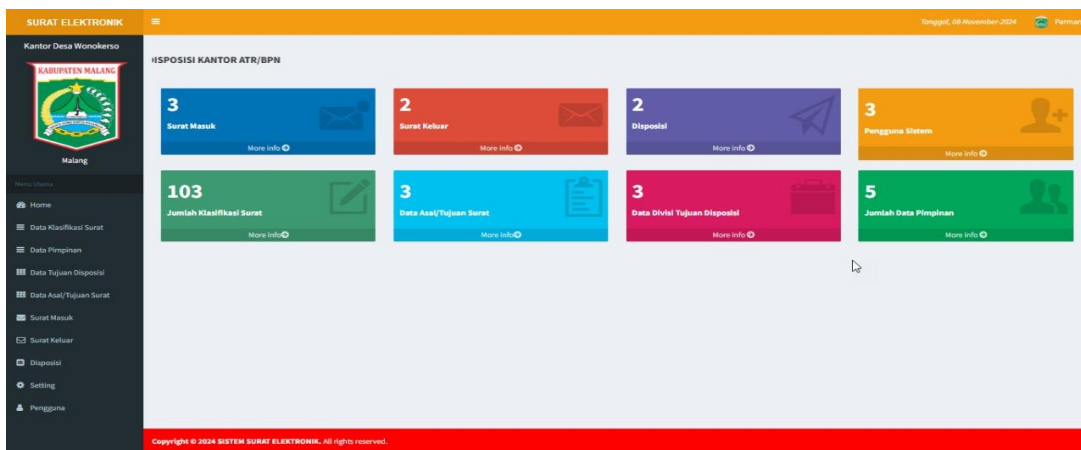
Gambar 3. Pemadanan data dan demo terhadap kepala desa dan perangkatnya

Pemadanan Data dan Demo Terhadap Kepala Desa dan Perangkatnya dilakukan untuk memastikan bahwa sistem arsip digital yang akan diimplementasikan sesuai dengan kebutuhan desa dan dapat dioperasikan dengan baik oleh para perangkat desa. Proses ini diawali dengan pemadanan data, yaitu menyesuaikan dan menginput data yang telah ada di desa ke dalam system digital baru. Data-data yang meliputi arsip surat-menyurat, dokumen kependudukan, dan catatan administrasi lainnya dimasukkan dan disusun dalam kategori-kategori yang mudah diakses.

Selanjutnya, tim pengabdian masyarakat melakukan demo terhadap kepala desa dan perangkatnya. Pada sesi demo ini, tim menunjukkan cara kerja sistem secara keseluruhan, mulai dari proses mengunggah arsip, pencarian dokumen, pengaturan kategori, hingga prosedur backup data untuk menjaga keamanan informasi. Setiap fitur dijelaskan secara rinci, dan perangkat desa diberi kesempatan untuk mencoba langsung sistem tersebut.

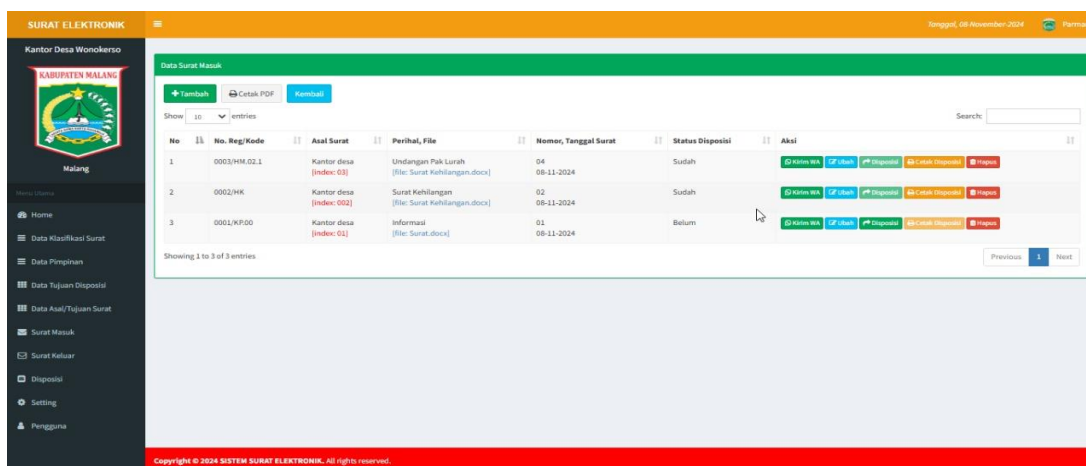
### Pengembangan Aplikasi

Website Aplikasi Sistem Informasi Arsip Digital Desa Wonokerso ([www.wonokerso.com](http://www.wonokerso.com)), merupakan aplikasi berbasis open source berbasis web yang digunakan sebagai alat pengarsipan dengan tujuan supaya dapat mengintegrasikan arsip-arsip secara elektronik. Website Aplikasi Sistem Informasi Arsip Digital Desa Wonokerso memiliki keunggulan mudah dioperasikan.

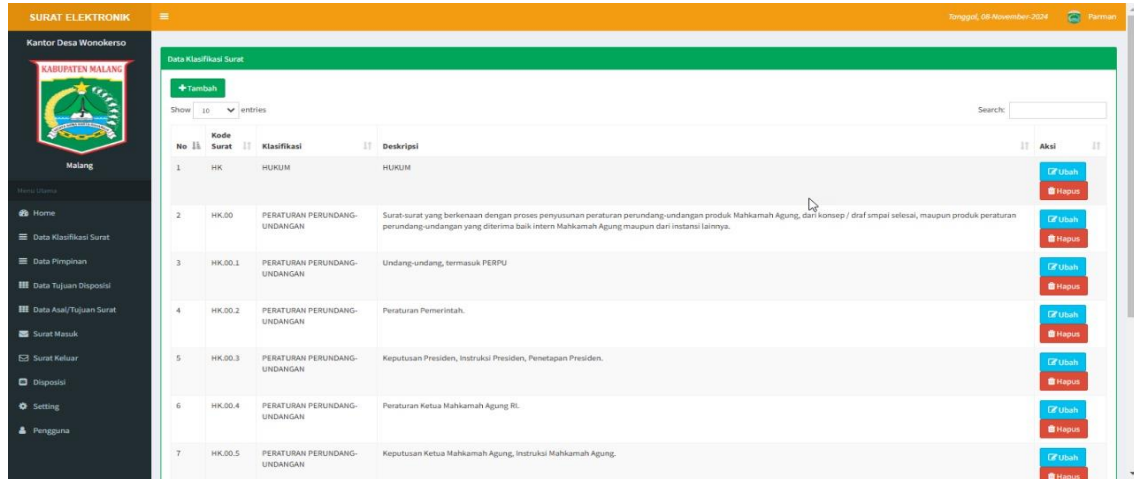


Gambar 4. Tampilan beranda aplikasi

Tampilan Website Aplikasi Sistem Informasi Arsip Digital Desa Wonokerso pada gambar memiliki desain yang sederhana dan mudah dipahami, dengan menu navigasi di sisi kiri layar untuk mengakses berbagai fitur seperti Home, Data Klasifikasi Surat, Data Pimpinan, Surat Masuk, Surat Keluar, dan Disposisi.



Gambar 5. Tampilan arsip surat masuk



Gambar 6. Daftar arsip

Gambar di atas adalah tampilan Layanan Surat dari sistem *Website* Aplikasi Sistem Informasi Arsip Digital Desa Wonokerso dimana dalam halaman ini terdapat menu penambahan format surat, menghapus format surat, dan daftar format surat.

### Pelatihan Perangkat Desa

Dalam upaya meningkatkan efektivitas pengelolaan administrasi desa, kegiatan pengabdian masyarakat yang sebelumnya dilaksanakan pada tanggal 5 dan 6 Juni 2024. Dan dilanjutkan dengan kegiatan ini, yaitu berfokus pada pelatihan pengelolaan arsip digital dengan menggunakan *Website* Aplikasi Sistem Informasi Arsip Digital Desa Wonokerso. Pelatihan ini bertujuan untuk membekali perangkat desa dengan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan dalam mengelola arsip secara digital. Dengan demikian, diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dalam pencarian, pengelolaan, dan penyimpanan dokumen-dokumen penting desa.



Gambar 7. Pelaksanaan pelatihan perangkat desa (8 November 2024)

Kegiatan pelatihan diawali dengan pemahaman dasar mengenai konsep pengelolaan arsip digital. Materi yang disampaikan meliputi pentingnya mengelola arsip secara digital, manfaat yang diperoleh, serta tantangan yang mungkin dihadapi. Selanjutnya, peserta diperkenalkan secara intensif dengan *Website* Aplikasi Sistem Informasi Arsip Digital Desa Wonokerso.

Pelatihan diawali dengan pengenalan fitur-fitur dasar aplikasi, seperti cara membuat akun, mengelola pengguna, dan mengatur struktur folder. Setelah memahami fitur-fitur dasar, kemudia di praktikkan secara langsung alur penginputan surat, mulai dari surat masuk, proses disposisi, hingga surat keluar.

Kegiatan dilanjutkan dengan sesi diskusi yang mendalam. Peserta diajak untuk berdiskusi mengenai kendala yang sering dihadapi dalam pengelolaan arsip konvensional serta penyalarsan dengan aplikais yang telah dikembangkan juga oleh Kominfo Kabupaten Malang sehingga diharapkan terdapat kelanjutan dari kegiatan ini untuk mengintegrasikannya dengan website yang dikelola Kominfo sehingga lebih efisien. Selain itu, peserta juga diberikan kesempatan untuk mengajukan pertanyaan dan berbagi pengalaman terkait penggunaan aplikasi. Sebagai penutup, dilakukan pencocokan antara fitur-fitur yang ada pada *Website Aplikasi Sistem Informasi Arsip Digital Desa Wonokerso* dengan kebutuhan spesifik masing-masing desa. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa aplikasi dapat digunakan secara optimal dalam mendukung kegiatan administrasi desa.



Gambar 8. Penyerahan web aplikasi arsip digital di desa Wonokerso (8 November 2024)

Sebagai bentuk dukungan terhadap upaya peningkatan kualitas pelayanan publik di Desa Wonokerso, acara pelatihan diakhiri dengan penyerahan Website Aplikasi Sistem Informasi Arsip Digital Desa Wonokerso secara simbolis. Dengan adanya aplikasi ini, diharapkan Desa Wonokerso mampu membangun sistem kearsipan yang modern, terintegrasi, dan mudah diakses. Selain itu, aplikasi Website Aplikasi Sistem Informasi Arsip Digital Desa Wonokerso juga diharapkan dapat menjadi solusi dalam mengatasi berbagai permasalahan yang terkati dengan pengelolaan surat menyurat, seperti kehilangan dokumen, kesulitan dalam pencarian dan inefisiensi dalam proses kerja



Gambar 9. Foto bersama kepala desa dan perangkatnya (8 November 2024)

### Tahap Evaluasi

Evaluasi dilakukan untuk mengukur keberhasilan pelatihan dan dampaknya terhadap perangkat desa. Metode evaluasi mencakup pengukuran peningkatan pemahaman peserta. *Feedback* peserta akan dihimpun untuk perbaikan program dimasa mendatang. Evaluasi juga mencakup aspek keberlanjutan.

### KESIMPULAN

Program pengabdian masyarakat ini berhasil memperkenalkan transformasi digital kepada Desa Wonokerso, Kabupaten Malang, melalui implementasi sistem arsip digital berbasis aplikasi Website Aplikasi Sistem Informasi Arsip Digital Desa Wonokerso. Program ini mengubah sistem pengelolaan arsip yang semula manual menjadi berbasis digital, sehingga perangkat desa dapat mengakses, menyimpan, dan mengelola dokumen secara lebih efisien dan cepat. Pelatihan yang diberikan kepada perangkat desa mencakup berbagai keterampilan penggunaan aplikasi, mulai dari pembuatan hingga pencarian arsip, yang pada akhirnya meningkatkan transparansi, akuntabilitas, serta aksesibilitas dalam pelayanan administrasi desa. Hasil program menunjukkan bahwa transformasi digital ini disambut dengan baik oleh perangkat desa Wonokerso, mencerminkan antusiasme terhadap teknologi baru yang memudahkan pekerjaan administrasi mereka. Meski begitu, untuk memastikan kelangsungan dan keberlanjutan penggunaan aplikasi Website Aplikasi Sistem Informasi Arsip Digital Desa Wonokerso, diperlukan dukungan lebih lanjut berupa evaluasi berkala, pengembangan kapasitas SDM dalam keamanan digital, dan peningkatan infrastruktur teknologi. Hal ini diharapkan dapat memperkuat pengelolaan administrasi desa, mendukung efisiensi layanan publik, dan mewujudkan Desa Wonokerso sebagai model desa digital yang siap menyongsong era teknologi.

## UCAPAN TERIMAKASIH

Dengan ini, segenap tim pengabdian menghaturkan terimakasih yang mendalam kepada LPPM Universitas Negeri Malang atas dukungan penuh yang telah diberikan, secara materiil melalui kegiatan hibah Pengabdian Kepada Masyarakat. Tidak lupa pula, rasa terimakasih juga dihaturkan kepada seluruh anggota tim yang terlibat selama kegiatan pengabdian mulai dari perencanaan pengabdian hingga tahap laporan akhir dan luaran pengabdian, sehingga kegiatan ini dapat berjalan lancar dan sukses. Terakhir, kami juga mengatur tali asih dan apresiasi yang sebesar-besarnya kepada perangkat Desa Wonokerso, Kabupaten Malang.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bachtiar, B. (2019). Upaya Peningkatan Kemampuan Aparat Desa dalam Pelaksanaan Tugas Administrasi Pemerintah di Desa. *Jurnal Pemerintahan Dan Politik*, 4(3), 95–102. <https://doi.org/10.36982/jpg.v4i3.767>.
- Dina, H. (2023). Komunikasi Organisasi Bagian Komisi IV Sekretariat DPRD Kota Palembang dengan Dinas Pendidikan Kota Palembang. *Triwikrama: Jurnal Multidisiplin Ilmu Sosial*, 2(3), 23–40.
- Jely Husnita, T., & el-Khaeri Kesuma, M. (2020). Pengelolaan Arsip Sebagai Sumber Informasi Bagi Suatu Organisasi Melalui Arsip Manual dan Arsip Digital. *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam*, 01(02), 27–41. <https://doi.org/10.24042/elpustaka.v1i2.8503>.
- Kurnia, F. D., Ragadanu, L., Alfianto, A., Lathoif, M. I., & Adilah, N. (2023). Perancangan Sistem Informasi E-Arsip Berbasis Website Pada Desa Wateswinangun. *ABDI MASSA: Jurnal Pengabdian Nasional*, 03(04), 13–20.
- Nurkholis, A., Jupriyadi, J., Budiman, A., Pasha, D., Ahdan, S., Andika, R., & Amalia, Z. (2022). Digitalisasi Pelayanan Administrasi Surat Pada Desa Bandarsari. *Journal of Social Sciences and Technology for Community Service (JSSTCS)*, 3(1), 21–28. <https://doi.org/10.33365/jsstcs.v3i1.1493>.
- Purbowati, R., & Astutik, M. (2017). Pelatihan Microsoft Office Sebagai Upaya Peningkatan Kemampuan Aparat Desa Dalam Pelaksanaan Tugas Administrasi Pemerintahan Desa. *Comvice : Journal of Community Service*, 1(1), 1–8. <https://doi.org/10.26533/comvice.v1i1.115>.
- Puspitasari, N., Septiarini, A., Hakim, M. I., Afifah, D. N., Salsabila, Z., Forna, D. D. E., Wahyudi, M. I., Pramudya, P. E., & Hanif, A. L. (2023). Teknologi Arsip Digital sebagai Upaya Peningkatan Layanan Administrasi di Kelurahan Sungai Pinang Luar Kota Samarinda. *Inovasi Teknologi Masyarakat (INTEKMAS)*, 1(1), 8–14. <https://doi.org/10.53622/intekmas.v1i1.189>.
- Saliman, & Sutirman. (2012). Pengembangan Program Aplikasi Sistem Kearsipan untuk Sekolah. *Optimalisasi Penelitian Dan Pengabdian Dalam Membangun Insan Berkarakter*, 557–570.
- Sulastri, W., Kustiawan, D., Sinlae, A. A. J., & Irfan, M. (2021). Pengembangan Sistem E-Government Untuk Peningkatan Layanan Publik Pada Tata Kelola Administrasi Desa. *JURIKOM (Jurnal Riset Komputer)*, 8(6), 177. <https://doi.org/10.30865/jurikom.v8i6.3650>.