

PENINGKATAN KEMAMPUAN PERANGKAT DESA DALAM TATA KELOLA KEARSIPAN DI DESA SENGKUT KABUPATEN NGANJUK

Andy Chandra Pramana¹, Afif Nur Rahmadi², Dian Ruhamak³, Isro'in
Listiyaningrum⁴, Fadhila Amara Alif Sitoresmi⁵, Oktaviana Wahyu Prihardina⁶

^{1,2,3,4,5,6}Fakultas Ekonomi Universitas Kadiri

email: 'andychandra@unik-kediri.ac.id

ABSTRACT

The village became one of the focuses in the development of the country. This is evident from the existence of a village budget or village fund that is quite large in number. In terms of office affairs, including in the scope of the Village Office, of course, it does not escape the affairs of office administration. This requires that workers in the village have skills in good archival management. This community service provides training on good archival governance, thus it is hoped that partners in this activity can improve the ability to take care of village office administration, especially archival governance. The result of this activity is the increasing insight of workers about the governance of archives but some workers still complain of being less proficient in computer operation.

Keywords: village, administration, archive

ABSTRAK

Desa menjadi salah satu fokus dalam pembangunan Negara. Hal ini terbukti dari adanya Anggaran Desa atau Dana Desa yang cukup besar jumlahnya. Dalam hal urusan perkantoran, termasuk pada lingkup Kantor Desa, tentunya tidak luput dari urusan administrasi perkantoran. Hal ini menuntut pekerja yang ada di Desa memiliki ketrampilan dalam pengelolaan arsip yang baik. Pengabdian kepada masyarakat ini memberikan pelatihan mengenai tata kelola arsip yang baik, dengan demikian diharapkan mitra pada kegiatan ini dapat meningkatkan kemampuan mengurus administrasi kantor desa khususnya tata kelola arsip. Hasil dari kegiatan ini adalah bertambahnya wawasan perangkat desa tentang tata kelola arsip namun beberapa perangkat masih mengeluhkan kurang mahir dalam pengoperasian komputer.

Kata kunci: desa, administrasi, arsip

Pendahuluan

Pada masa sekarang ini, kedudukan sebuah Desa sudah berbeda dengan kedudukan Desa di masa yang lampau. Pemerintah telah menjadikan Desa sebagai salah satu fokus dalam pembangunan Negara. Hal ini terbukti dari adanya Anggaran Desa atau Dana Desa yang cukup besar jumlahnya. Dalam pengelolaan dana, yang terpenting adalah bagaimana elemen Sumber Daya Manusia (SDM) dapat mengelola dana tersebut dengan baik agar warga masyarakat desa setempat dapat merasakan manfaat dari adanya pendanaan tersebut. Dalam hal urusan perkantoran, termasuk pada lingkup Kantor Desa, tentunya tidak luput dari urusan administrasi perkantoran. Hal ini menuntut SDM yang ada di Desa memiliki ketrampilan dalam pengelolaan arsip. Menjadi perangkat desa tidaklah mudah, selain dituntut untuk dapat dekat dengan warganya, perangkat desa juga harus terampil

mengurusi permasalahan yang dialami oleh warga desa. Beberapa persoalan warga desa diantaranya adalah perselisihan yang perlu penanganan secara kekeluargaan ataupun secara lisan hingga keperluan surat menyurat atau administrasi yang diperlukan warga untuk mengurus sesuatu dan lain hal. Oleh karena itu perangkat desa dituntut untuk juga terampil dalam administrasi perkantoran, dalam hal ini adalah surat menyurat. Tata kelola desa yang baik akan menerapkan tata kelola arsip yang baik untuk meningkatkan kualitas pelayanan kantor desa tersebut.

Tujuan dari Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) ini ialah menumbuhkan kesadaran Perangkat Desa akan pentingnya pengelolaan arsip, memotivasi Perangkat Desa untuk mengelola arsip dengan baik dan benar serta meningkatkan kemampuan dan ketrampilan Perangkat Desa dalam mengelola arsip.

Target khusus yang ingin dicapai dari adanya program ini adalah dapat memberikan tambahan wawasan bagi para Perangkat Desa tentang Sistem Informasi Manajemen khususnya pada sub topik data dan informasi (Ahmad, 2018).

Metode Pelaksanaan

Tahap awal kegiatan ini adalah melakukan pertemuan dengan perangkat Desa Sengkut guna menggali potensi Desa Sengkut, kemudian melakukan persamaan persepsi tentang pelaksanaan kegiatan. Tim PkM secara bersama-sama menyusun rencana kegiatan pelatihan. Metode yang digunakan untuk program ini adalah dengan cara presentasi, dan pelatihan. Wawasan tentang beberapa teknik pengarsipan disampaikan secara langsung kepada Perangkat Desa.

Luaran yang diharapkan adalah memberikan ilmu Sistem Informasi Manajemen yang manfaat bagi para Perangkat Desa sehingga dapat meningkatkan ketrampilan Perangkat Desa dalam pengelolaan informasi.

Hasil dan Pembahasan

Pemerintahan memiliki fungsi melayani masyarakat. Kantor Desa merupakan salah satu Lembaga Pemerintahan yang juga memiliki kewajiban untuk melayani masyarakat. Kantor Desa Sengkut, Kecamatan Berbek, Kabupaten Nganjuk memiliki SDM yang bertugas untuk melayani masyarakat. Peran kantor desa sebagai tingkat pelayanan pemerintahan yang paling bawah membuat kesan luntarnya sebuah profesionalisme administrasi perkantoran. Sudut pandang tersebut seakan ingin dihapuskan oleh Pemerintahan sekarang ini. Terwujud dari peluncuran beberapa aplikasi yang membantu memudahkan pelayanan warga desa. Aplikasi tersebut hanya membantu memudahkan produksi pelayanan surat menyurat untuk warga, tetapi tidak mendukung proses tata kelola arsipnya.

Perangkat Desa di Desa Sengkut belum memiliki kesadaran yang cukup untuk melakukan pengelolaan arsip dengan baik, mereka juga masih belum sepenuhnya termotivasi untuk melakukan pengarsipan dengan baik dan benar. Sehingga dapat disimpulkan bahwa Perangkat Desa di Desa Sengkut masih perlu pengembangan ketrampilan dan kemampuan dalam melakukan pengelolaan arsip dengan baik dan benar.

Gambar 1. Foto Kegiatan Pelatihan



Gambar 2. Penataan Lemari Arsip Sebelum Pelatihan



Gambar 3. Penataan Lemari Arsip Sebelum Pelatihan



Gambar 4. Proses Penataan Lemari Arsip Saat Pelatihan



Gambar 5. Penataan Lemari Arsip Setelah Pelatihan



Gambar 6. Penataan Lemari Arsip Setelah Pelatihan



Gambar 7. Pemaparan Pentingnya Tata Kelola Arsip



Gambar 8. Pelatihan dan Pendampingan Pengarsipan Digital



Setelah mendapatkan pelatihan, perangkat Desa Sengkut sudah mulai terbuka pemikirannya mengenai pentingnya tata kelola arsip yang baik dapat memudahkan pekerjaan mereka menjadi rapi dan terstruktur (Amsyah, 2003). Perangkat desa masih mengeluhkan pekerjaan yang berhubungan dengan internet dan komputer mereka berharap ada sistem yang lebih mudah dipakai untuk tata kelola arsip di Desa mereka.

Daftar Pustaka

- Ahmad, L. (2018). *Sistem Informasi Manajemen: Buku Referensi: Sistem Informasi Manajemen* (Vol. 1). KITA Publisher.
- Amsyah, Z. (2003). *Manajemen kearsipan*. Gramedia Pustaka Utama.