

Penguatan Pelayanan Administrasi Melalui *Digital Village* sebagai Upaya Percepatan Pembangunan Berkelanjutan di Desa Randugunting

Nurdian Susilowati ^{1*}, Alfa Faridh Suni ², Fera Ferdiana ³, Supanji Setyawan ⁴

¹⁻³ Fakultas Ekonomika dan Bisnis, Universitas Negeri Semarang

⁴ Fakultas Ekonomi, Universitas Tidar

* nurdiansusilowati@mail.unnes.ac.id

Abstrak

Urgensi kegiatan pengabdian ini adalah menerapkan teknologi di desa melalui pelayanan desa berbasis teknologi untuk mendukung percepatan pembangunan berkelanjutan desa, yaitu desa yang dinamis dan adaptif. Tujuan dari Pemberdayaan Masyarakat oleh Mahasiswa (PMM) adalah meningkatkan kualitas pelayanan desa berbasis teknologi melalui pengembangan dan pembenahan aspek sarana prasarana layanan desa berbasis digital, sumber daya manusia, dan transparansi serta akuntabilitas informasi Desa Randugunting. Metode pelaksanaan yang digunakan adalah sosialisasi, pelatihan, dan pendampingan yang dilakukan secara kontinyu selama dua bulan. Kegiatan pengabdian ini meliputi pelatihan jurnalistik dan pengelolaan website desa, pengembangan dan sosialisasi sistem informasi surat randugunting (Siradig), pelatihan surat menyurat dan e-arsip, serta pendampingannya. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa kegiatan pengembangan dan penerapan teknologi di Desa Randugunting memberikan pemahaman dan kesadaran perangkat desa untuk dapat beradaptasi dengan teknologi di era digital. Perangkat desa dapat membuat pres rilis berita yang dapat menunjang transparansi dan akuntabilitas informasi. Berbagai inovasi yang dihasilkan seperti website desa, e-arsip desa, dan siradig digunakan secara bertahap oleh pemerintah desa. Pemahaman penggunaan teknologi membantu perangkat desa untuk dapat beradaptasi dengan teknologi dan menerapkannya untuk meningkatkan kualitas pelayanan administrasi desa.

Kata Kunci: *digital village, sistem pelayanan desa, SGD desa*

Pendahuluan

Desa digital (*digital village*) merupakan salah satu skenario untuk menghadapi revolusi industri 4.0, dengan memanfaatkan teknologi untuk tujuan menyampaikan informasi dan menyediakan pelayanan seperti kemudahan akses surat menyurat, pengaduan masyarakat, serta administrasi desa. Era digitalisasi sangat erat kaitannya dengan teknologi. Banyak berkembang teknologi yang canggih sebagai bentuk upaya efisiensi dan efektivitas penyampaian informasi dalam organisasi (Utomo & Suni, 2016)(Hardiyantoro & Suni, 2020), tidak terkecuali pada level pemerintah desa. Sistem aplikasi yang dibangun dapat membantu dalam menunjang berjalannya kegiatan administrasi dan layanan desa.

<https://madaniya.biz.id/journals/contents/article/view/584>

Sebagai salah satu desa yang dikategorikan Desa Maju, pemerintah Desa Randugunting berkomitmen untuk mengembangkan dan melakukan pembenahan pelayanan desa berbasis teknologi untuk mewujudkan desa digital. Desa ini berada dalam posisi strategis dekat dengan pusat perkembangan wilayah industri, sehingga desa dapat mengakses internet dengan mudah. Dengan adanya kemudahan akses internet, idealnya pemerintah Desa Randugunting dan masyarakat desa dapat memanfaatkannya untuk meningkatkan kualitas layanan desa. Akan tetapi, sampai saat ini belum terdapat pelayanan informasi desa berbasis teknologi.

Pelayanan administrasi desa seperti pembuatan surat menyurat, kartu keluarga, akta kelahiran, surat kematian, surat keterangan domisili, surat keterangan penghasilan, dan surat waris, hanya bisa diakses secara langsung di kantor desa. Jika masyarakat desa membutuhkan surat tersebut, maka harus datang langsung ke kantor desa. Masyarakat membutuhkan waktu yang lama dan mengorbankan aktivitasnya hanya untuk datang ke kantor desa. Berikut adalah contoh bentuk pelayanan yang diselenggarakan langsung oleh Desa Randugunting (Gambar 1).



Gambar 1 Pelayanan di front desk Kantor Desa (sebelah kiri) dan pelayanan di teras Kantor Desa (sebelah kanan)

Kegiatan pelayanan pembuatan surat menyuratpun masih manual. Pihak desa memberikan form isian manual tentang identitas pengusul dan keterangan keperluannya, kemudian diketik oleh pihak Desa untuk diproses nomor surat dan pengesahan dari Kepala Desa. Berikut adalah form surat keterangan yang biasa diakses oleh masyarakat desa (Gambar 2).

Gambar 2. Blanko surat keterangan kematian, domisili, dan penghasilan

Selama ini, file surat yang masuk dan keluar belum disimpan secara sistematis dalam sebuah drive, sekretaris baru menyimpan hard copy nya dalam sebuah filing cabinet yang diletakan di almari arsip. Begitu juga dengan dokumen laporan pertanggungjawaban kegiatan diarsipkan secara manual. Sering kali jika membutuhkan sebuah surat atau dokumen, tidak dapat ditemukan dengan cepat. Sekretaris ataupun aparatur desa lainnya harus mencari satu per satu di dalam folder filing cabinet dan memastikan dokumen itu adalah benar.



Gambar 3. Almari penyimpanan arsip surat dan dokumen lainnya (sebelah kiri) dan pengetikan surat menyurat oleh sekretaris desa Bu Tiwi.

Kondisi pelayanan, transparansi, dan akuntabilitas informasi untuk masyarakat desa menjadi prioritas utama dalam menciptakan kepuasan pelayanan (*excellent service*) (Meutia & Liliana, 2017; Susilowati, Mahmud, Rachmadani, et al., 2020; Susilowati, Mahmud, Widhiastuti, et al., 2020). Sistem aplikasi yang dibangun dapat membantu dalam menunjang berjalannya kegiatan administrasi dan layanan desa. Aplikasi pelayanan desa dikemas dengan teknologi yang *user friendly* dan *easy to use* (Adri & Suni, 2020). Pelayanan desa secara online (*digital*) berupa pembuatan surat menyurat dapat mempermudah masyarakat desa mengaksesnya kapanpun dan dimanapun mereka berada (Kuswantoro et al., 2021). Keperluan surat yang diinputpun secara otomatis langsung jadi (Utomo & Suni, 2016), sehingga masyarakat desa tidak harus datang langsung ke kantor desa. Selanjutnya, sekretaris desa pun tidak perlu mencetak secara manual, pada aplikasi tersebut sudah ada template baru setiap surat sehingga dari awal sudah diatur penomoran surat dan tanda tangan secara otomatis.

Terdapat tiga permasalahan utama yang dihadapi oleh Desa Randugunting dalam upaya mewujudkan desa digital. Permasalahan pertama yaitu belum adanya sarana dan prasarana pendukung penerapan teknologi layanan desa, sehingga administrasi desa berupa pembuatan surat keterangan, pembuatan akta kelahiran dan kematian, dan lainnya masih dilakukan secara manual. Kemudian, permasalahan selanjutnya adalah kompetensi sumber daya manusia desa yang belum mumpuni dalam menggunakan teknologi, sehingga komputer dan telepon seluler yang tersedia belum dimanfaatkan secara optimal. Permasalahan ketiga yaitu permasalahan transparansi dan akuntabilitas informasi dimana masih belum terdapat wadah untuk melakukan pengaduan dan penyajian laporan kegiatan desa secara online.

Secara khusus tujuan pengabdian ini adalah (1) meningkatkan transparansi dan akuntabilitas informasi melalui website, (2) meningkatkan kualitas layanan surat menyurat dan kearsipan berbasis digital, dan (3) meningkatkan kapabilitas sumber daya manusia (aparatur dan masyarakat desa) untuk menggunakan teknologi. Selanjutnya, solusi yang diterapkan meliputi, (1) pelatihan jurnalistik dan pengelolaan website desa, (2) pengembangan elektronik arsip desa menggunakan *microsoft access*, (3) pengembangan aplikasi pelayanan desa secara online berbasis teknologi yaitu *Siradig*.

Metode Pelaksanaan

Kegiatan pengabdian dilaksanakan di Desa Randugunting, Kecamatan Bergas, Kabupaten Semarang. Waktu pelaksanaan kegiatan adalah 20 Juni sampai dengan 19 Agustus 2023. Mitra pada kegiatan pengabdian ini adalah Perangkat Desa Randugunting Kecamatan Bergas, Kabupaten Semarang.

Pendekatan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipakai adalah *Participatory Rural Appraisal (PRA)* berbentuk metode penyuluhan, pendampingan, dan pelatihan (Arifin et al., 2020). Metode pemecahan masalah secara umum dilakukan secara partisipatif dalam bentuk pelatihan, pendampingan, monitoring, dan evaluasi. Pelatihan diimplementasikan dalam bentuk tutorial, diskusi, peragaan, dan praktik. Metode penyelesaian masalah yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan mitra dalam pengabdian Pemberdayaan Masyarakat oleh Mahasiswa adalah sebagai berikut.

Pelatihan Penguatan Transparansi dan Akuntabilitas Informasi

1. Pelatihan penulisan jurnalistik dan pengelolaan website desa

Pelatihan ini memfasilitasi perangkat desa untuk dapat mengenal teknik dan strategi menulis press rilis berita. Berita yang dihasilkan diposting dalam website. Metode yang digunakan adalah tutorial, diskusi, pelatihan, dan praktik manajemen sistem website, pelatihan membuat press rilis berita menggunakan pendekatan 5W+1H, dan praktik posting berita di website.

2. Pengelolaan Website Desa

Kegiatan ini memfasilitasi pengelolaan website desa sehingga dapat memberikan informasi kepada masyarakat. Metode yang digunakan adalah tutorial, diskusi, dan pelatihan pengenalan fitur website dan cara posting konten di website. Dalam kegiatan ini, mitra berpartisipasi aktif dalam mengikuti pelatihan dan praktik upload berita dan informasi desa ke dalam website desa.

Pengembangan Sistem Pelayanan Administrasi Desa

1. Pengembangan system informasi administrasi surat Desa Randugunting (*Siradig*)

Siradig merupakan aplikasi pelayanan desa secara online. Kegiatan pengembangan *Siradig* dilakukan di Balai Desa Randugunting. Metode yang dilakukan dalam kegiatan pengembangan *Siradig* adalah tutorial, diskusi, dan menentukan template layanan administrasi desa. Mitra pun berpartisipasi aktif dalam menentukan template surat-surat keterangan yang ada di Desa. Dalam aplikasi *Siradig* terdapat sebanyak 14 pelayanan administrasi yang diakses oleh masyarakat desa yaitu pembuatan surat keterangan-

keterangan seperti surat akta kelahiran, surat akta kematian, surat nikah, perubahan data KK, SKP WNI dalam kabupaten, surat pengantar KIA, surat pengantar KTP, surat keterangan umum, surat keterangan domisili tempat tinggal, surat keterangan domisili usaha, surat keterangan usaha, surat pengantar umum, surat pengantar SKCK, dan surat izin keramaian.

2. Pengembangan elektronik arsip desa menggunakan Microsoft access

Kegiatan pengembangan e-arsip berbasis microsoft access bertempat di Balai Desa Randugunting. Metode yang digunakan adalah tutorial, diskusi, dan pengelompokan arsip menurut tahun, jenis kategori arsip, dan lama penyusutannya menggunakan Microsoft Access. Mitra berpartisipasi aktif dalam menentukan jenis-jenis arsip dan sistem penggunaan arsip yang ada di desa.

Sosialisasi dan Pelatihan Aplikasi Pelayanan Desa

1. Pengenalan dan pelatihan penggunaan *Siradig* untuk perangkat desa

Kegiatan pengenalan dan pelatihan penggunaan *Siradig* bertujuan untuk mengenalkan fitur dan menu *siradig* kepada aparatur desa sebagai admin atau pemberi layanan. Tempat pelatihan berada di Balai Desa Randugunting. Adapun metode yang digunakan adalah tutorial, diskusi, pelatihan, praktik penggunaan *Siradig* yang diikuti oleh sekretaris desa dan kasi pelayanan. Mitra berpartisipasi aktif dalam mengikuti pelatihan dan praktik penggunaan aplikasi.

2. Sosialisasi dan pelatihan penggunaan *Siradig* untuk masyarakat desa

Kegiatan ini meliputi pengenalan fitur dan menu *Siradig* kepada masyarakat desa yang berperan sebagai pengguna layanan. Tempat pelatihan berada di Balai Desa Randugunting. Kegiatan sosialisasi dan pelatihan ini dilakukan dengan menggunakan metode tutorial, diskusi, praktik penggunaan *Siradig* yang diikuti oleh masyarakat desa. Masyarakat berpartisipasi aktif dalam mengikuti pelatihan dan praktik pengoperasian aplikasi.

Evaluasi Program

Evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan pengabdian selesai dilaksanakan melalui komunikasi secara langsung, mengikuti perkembangan kegiatan, dan kunjungan ke lokasi sebanyak 7 kali. Indikator untuk evaluasi ditetapkan sesuai kualitas dan kuantitas capaian target luaran. Jika sebanyak 75% peserta dapat menggunakan dan mengimplementasikan aplikasi dan berhasil menginput isian surat keterangan, memasukan data arsip dalam e-arsip, dapat mengelola dan upload berita dengan benar, maka tujuan pengabdian tercapai. Selanjutnya ada peningkatan kualitas layanan desa yang diberikan kepada masyarakat desa sehingga dapat menciptakan *excellent service* dan akuntabilitas serta transparansi yang secara otomatis akan meningkatkan kinerja pemerintah desa.

Hasil dan Pembahasan

Pelatihan Penulisan Jurnalistik

Pelatihan penulisan jurnalistik dilaksanakan pada hari Kamis 6 Juli 2023 pukul 09.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB. Kegiatan tersebut bertempat di Balai Desa Randugunting. Semua perangkat desa hadir dalam pelatihan penulisan jurnalistik. Secara resmi pelatihan ini dibuka langsung oleh Ketua Tim Pengabdian, Nurdian Susilowati, S.Pd, M.Pd dan mendapat sambutan baik dari Kepala Desa, Bapak Nuryanto.

Secara khusus, pelatihan ini memiliki tujuan untuk mengembangkan keterampilan menulis berita yang akan dipublikasikan di website desa. Informasi yang disajikan merupakan bentuk transparansi informasi yang dapat diakses oleh semua masyarakat desa. Narasumber kegiatan adalah tim pengabdian dengan kompetensi keilmuan Kepenulisan Jurnalistik. Materi disampaikan dengan jelas dan lancar sehingga terjadi feedback yang baik dengan peserta. Antusiasme bapak/ibu perangkat desa sangat tinggi, hal tersebut dibuktikan dengan keseriusan mengikuti acara sampai dengan selesai dan berhasil membuat presrilis berita. Berikut ini adalah dokumentasi kegiatan pelatihan penulisan jurnalistik yang diikuti oleh Perangkat Desa Randugunting.



Gambar 4. Pemaparan materi

Selanjutnya adalah sesi tanya jawab dan praktik menulis berita. Perangkat desa memberikan pertanyaan terkait dengan motivasi menulis. Mereka menyatakan bahwa mereka mempunyai informasi desa akan tetapi enggan untuk menulisnya. Hal ini dikarenakan minimnya pemahaman tentang cara menulis berita dan keterampilan penulisannya. Oleh karena itu dibutuhkan motivasi untuk menulis, salah satunya dengan membiasakan menulis hal-hal yang sederhana. Contohnya adalah informasi tentang merti desa dan kegiatan-kegiatan desa lainnya.

Secara detail, materi pelatihan penulisan jurnalistik yang disampaikan kepada perangkat desa adalah sebagai berikut.

- a. Pengembangan keterampilan penulisan, yaitu mengajarkan peserta cara menulis dengan gaya jurnalistik yang jelas, ringkas, dan informatif. Peserta belajar menghadirkan informasi secara efektif agar mudah dipahami oleh pembaca.

- b. Pengenalan struktur berita, yaitu mempelajari struktur dasar berita, termasuk judul, lead, isi berita, dan bagian akhir. Tujuannya adalah agar dapat menyusun berita dengan alur yang logis dan sesuai dengan standar jurnalistik.
- c. Pemahaman tentang fakta dan opini, yaitu memahami perbedaan antara fakta dan opini dalam tulisan jurnalistik sehingga memastikan bahwa berita yang ditulis berdasarkan fakta yang akurat dan dapat dipercaya.



Gambar 5. Tanya jawab dan sesi foto bersama

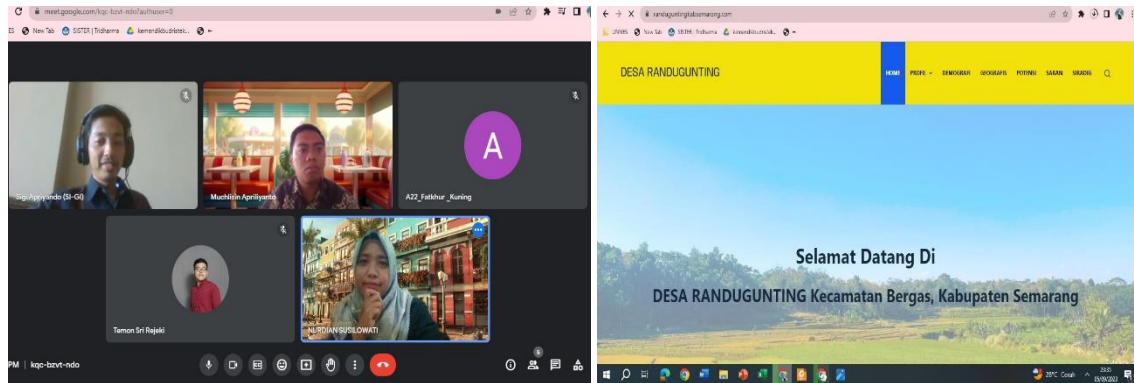
Tahap demi tahap materi penulisan jurnalistik disampaikan dengan baik dan lancar sehingga menarik perhatian peserta. Adapun manfaat dari pelatihan penulisan jurnalistik adalah sebagai berikut ini.

- a. Meningkatkan kualitas tulisan jurnalistik, yaitu mengembangkan kemampuan menulis berita yang lebih baik dan lebih menarik, yang dapat membantu menarik perhatian pembaca dan meningkatkan kredibilitas jurnalisme mereka.
- b. Menghasilkan berita yang akurat. Pelatihan ini membantu ketelitian dalam menulis, mengumpulkan dan memverifikasi informasi, sehingga menghasilkan berita yang lebih akurat dan dapat dipercaya.
- c. Meningkatkan daya saing. Dengan kemampuan penulisan jurnalistik yang lebih baik, akan menambah nilai jual berita.
- d. Memahami etika jurnalistik. Etika ini sangat penting, mengingat tulisan yang kita buat akan dibaca oleh khalayak umum sehingga harus memahami dan menerapkan prinsip-prinsip etika jurnalistik, yang memastikan bahwa tulisan berita berada dalam batas-batas yang etis dan profesional.

Pengembangan dan Pelatihan Website Desa

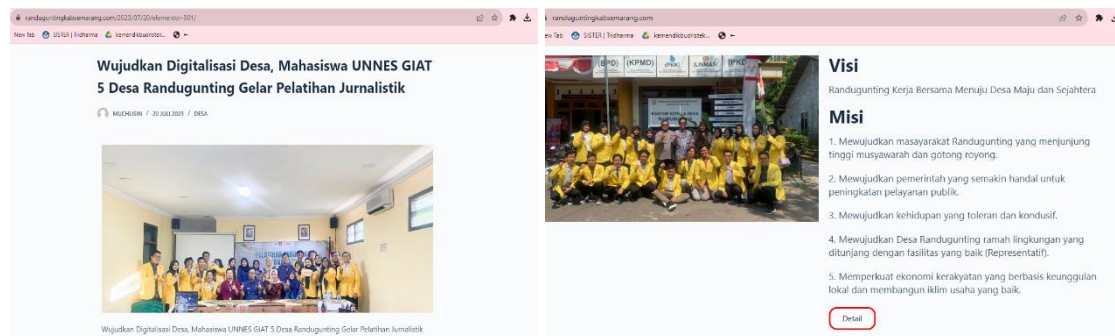
Kegiatan pengembangan website desa dilakukan mulai tanggal 1 Juli sampai dengan 31 Juli 2023. Hal pertama yang dilakukan oleh tim pengabdian adalah menggali informasi kebutuhan *website* seperti informasi tentang visi dan misi desa, sejarah desa, kondisi perekonomian desa, bidang pemerintahan desa, bidang pembangunan, dan aktivitas masyarakat desa. Setelah semua informasi terkumpul, dimulailah melakukan pengembangan website dengan membuat menu-menu terkait dengan tersebut di tampilan *website*. Berikut adalah dokumentasi kegiatan pengembangan *website* yang

dilakukan oleh tim baik secara luring maupun secara daring. Adapun link dari website yang dikembangkan adalah <https://randuguntingkabsemarang.com/>.



Gambar 6. Diskusi tim dalam pengembangan website

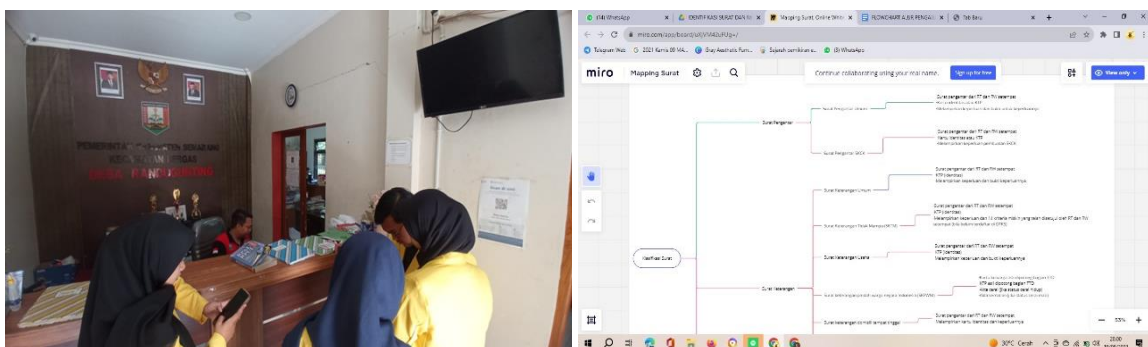
Beberapa kegiatan desa disampaikan dalam website desa.



Gambar 7. Berita yang diunggah di website desa

Identifikasi Surat Menyurat Desa dan Pelatihan E-Arsip Desa

Kegiatan identifikasi surat menyurat desa dimulai tanggal 31 Juli 2023. Sekretaris desa dan bagian pelayanan memberikan informasi komprehensif terkait dengan alur pelayanan surat menyurat desa. Untuk memudahkan mengelompokkan surat-surat tersebut maka tim bekerjasama untuk membuat sebuah mapping supaya surat-surat dapat dikelompokkan dengan baik dan benar. Berikut adalah dokumentasi kegiatan identifikasi surat menyurat.



Gambar 8. Identifikasi Surat Menyurat Desa

Selanjutnya adalah kegiatan pelatihan surat menyurat dan e-arsip dilaksanakan hari Senin, 24 Juli 2023 pukul 09.00 sampai dengan 13.00 WIB. Pelatihan ini memiliki tujuan dan manfaat yang penting dalam mengelola informasi dan dokumen penting secara digital di tingkat desa. Capaian pelatihan e-arsip desa mencakup berbagai aspek, mulai dari pengembangan keterampilan teknis hingga perubahan dalam pengelolaan informasi dan dokumen di tingkat desa. Berikut adalah capaian yang mungkin dicapai melalui pelatihan e-arsip desa:

- a. Keterampilan Teknis: Peserta pelatihan dapat mengembangkan keterampilan teknis dalam penggunaan perangkat lunak e-arsip, termasuk pengindeksan, pencarian, penyimpanan, dan manajemen metadata.
- b. Peningkatan Pemahaman Konsep E-Arsip: Peserta dapat memiliki pemahaman yang lebih mendalam tentang konsep e-arsip, manfaatnya, dan bagaimana mengintegrasikannya dalam pengelolaan dokumen di desa.
- c. Efisiensi Pencarian dan Akses Dokumen: Peserta dapat dengan lebih cepat dan mudah mencari serta mengakses dokumen-dokumen penting melalui sistem e-arsip.
- d. Penyimpanan arsip berupa dokumen dan surat menyurat dapat tersusun rapi berdasarkan system



Gambar 9. Pelatihan Surat Menyurat dan E-Arsip

Sosialisasi dan Pelatihan Website Desa Randugunting

Kegiatan sosialisasi dan pelatihan website desa randugunting dilaksanakan tanggal 7 Agustus 2023 bertempat di Balai Desa Randugunting. Hadir sebagai pembicara adalah Muchlisin Apriliyanto. Dalam paparannya, Muchlisin menjelaskan tentang tampilan website yang berhasil dikembangkan oleh tim. Peserta juga mendapatkan pelatihan cara mengelola website. Beberapa langkah tata cara pengelolaan website meliputi mengedit konten website, mengunggah berita pres rilis hingga mengunggah video kegiatan desa.

Program unggulan website desa dapat bermanfaat dan memberikan banyak informasi desa. Kami berharap keberadaan website desa ini bisa memberikan manfaat yang maksimal. Segala macam informasi bisa ditampilkan di website sehingga masyarakat desa dapat mengetahui secara detail dimanapun dan kapanpun mereka berada. Transparansi dan akuntabilitas menjadi modal utama menciptakan tata kelola pemerintah desa yang baik. Berikut adalah dokumentasi kegiatan sosialisasi dan pelatihan website desa.

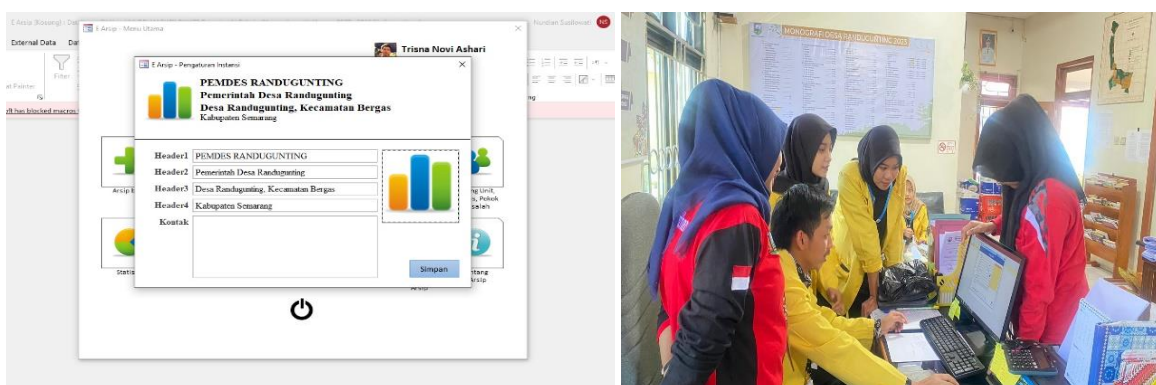


Gambar 10. Sosialisasi dan Pelatihan Website Desa

Era globalisasi dan teknologi memainkan peranan penting dalam menciptakan tata kelola layanan yang baik sehingga menciptakan kepuasan masyarakat pengguna layanan (C. M. Putri et al., 2023; Sofyani & Pratolo, 2022). Perlu adanya terobosan pemanfaatan teknologi dalam menyajikan dan memberikan informasi layanan dan kegiatan desa kepada masyarakat (Hardiyantoro & Suni, 2020). Website desa merupakan salah satu media yang dapat dimanfaatkan sebagai wadah penyampaian informasi desa berupa kegiatan-kegiatan desa, bentuk-bentuk layanan yang diberikan, serta layanan text me untuk pengaduan masyarakat. Oleh karena itu dengan adanya optimalisasi pengelolaan dan pengembangan konten website desa, pemerintah Desa Randugunting dapat meningkatkan aspek transparansi dan akuntabilitas informasi.

Pendampingan E-Arsip Desa

Pendampingan e-arsip desa dilaksanakan setelah pelatihan e-arsip selesai. Kegiatan dimulai tanggal 25 Juli 2023 di ruang kantor desa randugunting. Bagian pelayanan umum dan sekretaris desa praktik menggunakan e-arsip untuk menyimpan dokumen yang sudah ada. Beberapa dokumen diantaranya yaitu surat keterangan umum, surat pengantar nikah, surat keterangan domisili, dan lainnya. Secara rutin, tim pengabdian melakukan pendampingan secara intensif kepada perangkat desa.



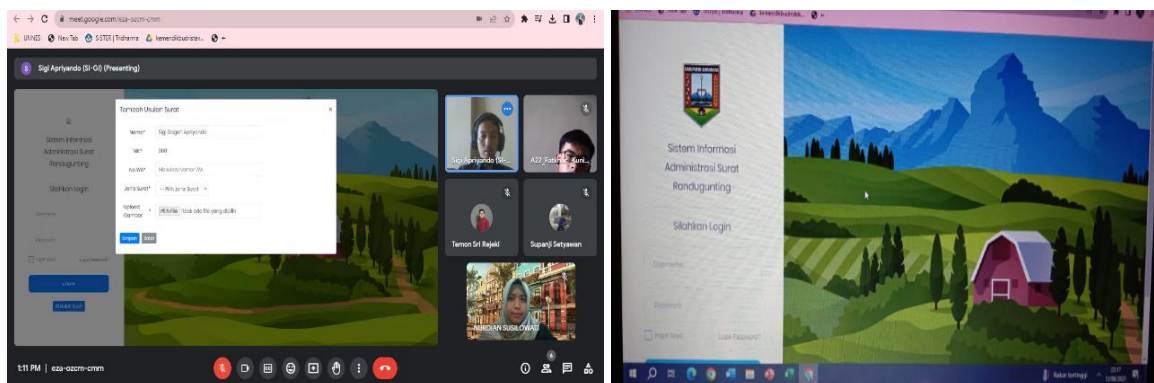
Gambar 11. Pendampingan E-arsip

Arsip dokumen surat menyuratpun dapat secara otomatis tersimpan dalam drive yang telah diatur dalam pengaturan Microsoft access (Kuswanto & Widyastuti, 2021; Kuswanto & Ashari, 2018). Sehingga dokumen surat dapat diketahui secara riil time.

Selanjutnya, terkait dengan dokumen arsip yang disimpan secara manual dilakukan identifikasi dan pengelompokan serta mapping kategori, untuk selanjutnya diinput satu per satu ke dalam sistem. Kegiatan pengenalan dan pelatihan penggunaan aplikasi pun dilakukan kepada masyarakat sebagai pengguna layanan dan aparatur desa sebagai pemberi layanan. Pengenalan dan pelatihan ini dapat menguatkan kompetensi dan keterampilan perangkat desa dalam menyimpan arsip secara elektronik.

Pengembangan Sistem Administrasi Desa Randugunting (Siradig)

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa menyatakan bahwa pemerintah desa berkewajiban memberikan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan dalam melaksanakan tugasnya, pemerintah desa berkewajiban menyelenggarakan administrasi pemerintahan yang baik serta melaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang transparan (Susilowati et al., 2018; Triani & Handayani, 2018). Oleh karena itu, untuk menciptakan pelayanan administrasi yang efektif dan efisien, tim pengabdian melakukan pengembangan sistem administrasi desa menggunakan *system internet of thing*. Kegiatan ini merupakan hasil integrasi dari kegiatan identifikasi surat menyurat dan pelayanan desa. Interpretasi kegiatan administrasi desa dibangun dalam bentuk system informasi yang komprehensif. Dalam tahapan ini tim secara intensif melakukan kegiatan tahapan pengembangan yang dilakukan secara daring dan luring.



Gambar 12. Diskusi Pengembangan Siradig

Sosialisasi dan Pelatihan Siradig

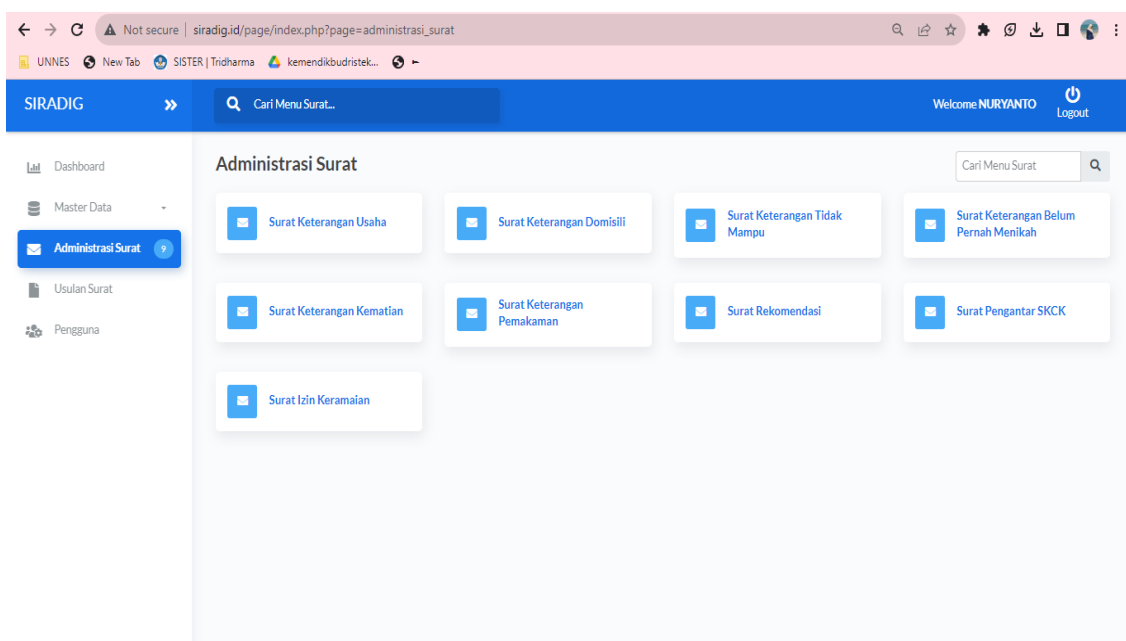
Penerapan penggunaan aplikasi berbasis elektronik seperti Siradig merupakan bentuk perwujudan implementasi pemerintahan desa berbasis *good village governance* (Fahlevi & Nur, 2021; Putri et al., 2020). Oleh karena itu, agar penggunaan aplikasi Siradig bisa dilaksanakan secara optimal, maka perlu adanya sosialisasi dan pelatihan kepada perangkat desa maupun masyarakat. Sosialisasi dan pelatihan siradig dilaksanakan Rabu, 16 Agustus 2023 bertempat di Balai Desa Randugunting. Kegiatan dihadiri oleh Kepala Desa dan semua perangkat desa yang sangat antusias memperhatikan tahapan penggunaan siradig. Dua narasumber yaitu Muchlisin dan Koordinator Mahasiswa Desa KKN (Kormades) Sigi Gagah Apriyando menjelaskan secara detail penggunaan Siradig untuk pelayanan administrasi surat. Tahapan yang disampaikan yakni mekanisme login pada menu admin desa dan proses cetak surat. Selanjutnya, menjelaskan menu masyarakat desa yang digunakan untuk mengajukan surat yang dibutuhkan.

Siradig merupakan inovasi layanan surat masyarakat berbasis online yang dapat diakses darimanapun dan kapanpun. Sistem informasi ini berbasis website yang dapat diakses melalui handphone, laptop, maupun komputer (PC). Pelayanan administrasi desa seperti pembuatan surat menyurat, kartu keluarga, akta kelahiran, surat kematian, surat keterangan domisili, surat keterangan penghasilan, dan surat waris, hanya bisa diakses secara online masyarakat sehingga harapannya dapat meningkatkan kualitas layanan dan kinerja pemerintah desa. Berikut adalah dokumentasi kegiatan.

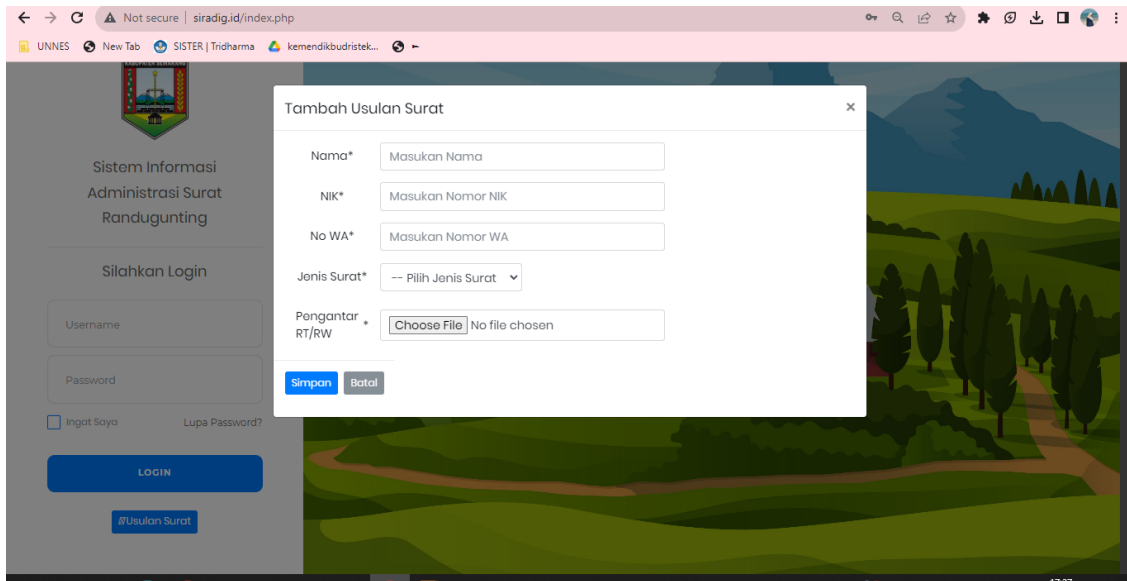


Gambar 13. Pelatihan Siradig

Dalam sistem aplikasi siradig terdapat dua menu yakni menu untuk admin desa yang dipegang oleh bagian umum dan pelayanan dan menu masyarakat desa yang digunakan untuk mengakses atau mengajukan surat keterangan terkait. Semua surat yang diajukan oleh masyarakat desa secara otomatis tercatat dengan rapi dan diketahui oleh admin desa. Sehingga admin desa dapat segera membuat suratnya. Setelah surat jadi, admin desa memberikan informasi kepada masyarakat tersebut melalui WA. Surat bisa diantar atau diambil langsung di kantor desa. Berikut ini adalah tampilan aplikasi Siradig yang berhasil dikembangkan oleh tim pengabdian Desa Randugunting.



Gambar 14. Tampilan jenis-jenis surat



Gambar 15. Menu Pengajuan Surat

Evaluasi Kegiatan

Semua kegiatan yang direncanakan sudah terlaksana dengan lancar sesuai rencana. Terdapat beberapa evaluasi kegiatan yang dilakukan oleh tim pengabdian. Pada aspek penguatan sarana dan prasarana, evaluasi yang dihasilkan yaitu, sekretaris desa dan kasi pelayanan dan umum dapat menggunakan aplikasi e-arsip dan siradig. Untuk selanjutnya adalah mengimplementasikan aplikasi tersebut untuk mempermudah pelayanan desa. Keberadaan alat seperti laptop dan komputer sangat mendukung implementasi aplikasi. Kepala desa memiliki komitmen untuk menerapkan e-arsip dan siradig serta website desa. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan atau testimoni. Berikutnya pada aspek penguatan kapabilitas perangkat desa, hasil evaluasinya yaitu sekretaris desa, bagian pelayanan dan umum dan menggunakan aplikasi yang telah dikembangkan. Kemudian, kepala desa mendapatkan pengetahuan pengembangan teknologi dan mengimplementasikannya. Masyarakat desa pun dapat memahami adaptasi teknologi desa untuk mempermudah pelayanan desa. Terakhir, pada aspek penguatan transparansi dan akuntabilitas informasi, hasil evaluasinya adalah informasi kegiatan desa secara rutin disampaikan di website desa. Kemudian, admin yang memegang username dan password website adalah sekretaris desa.

Kesimpulan

Kegiatan pengembangan dan penerapan teknologi di Desa Randugunting memberikan pemahaman dan kesadaran perangkat desa untuk dapat beradaptasi dengan teknologi di era digitalisasi ini. Perangkat desa dapat membuat pres rilis berita yang dapat menunjang transparansi dan akuntabilitas informasi desa baik informasi keuangan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat, maupun sosial. Berbagai inovasi yang dihasilkan seperti website desa, e-arsip desa, dan siradig digunakan secara bertahap oleh pemerintah desa. Pemahaman penggunaan teknologi membantu perangkat desa untuk dapat beradaptasi dengan teknologi yang ada dan menerapkannya untuk meningkatkan kualitas pelayanan administrasi desa. Selanjutnya konsistensi bagian pelayanan dan umum untuk

menerapkan aplikasi tersebut secara massif dan memberikan informasi kepada masyarakat desa sehingga masyarakat desa dapat menggunakan aplikasi tersebut dimanapun dan kapanpun berada. Terakhir perlu adanya pendekatan khusus dari kepala desa untuk sosialisasi aplikasi siradig tersebut kepada masyarakat desa.

Ucapan Terimakasih

Tim pengabdian kepada masyarakat menyampaikan terima kasih kepada Kemdikbudristek yang telah mendanai pengabdian skema Pemberdayaan Masyarakat Mahasiswa (PMM) dengan nomor kontrak DRTPM 034/E5/PG.02.00.PM/2023. Selanjutnya, penulis juga menyampaikan terima kasih kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Negei Semarang (LPPM UNNES) dan Pemerintah Desa Randugunting.

Referensi

- Adri, A. F., & Suni, A. F. (2020). Implementasi QR Code Validation Pada Sistem Informasi Surat Perintah Perjalanan Dinas. *Jurnal Sistem Komputer*, 10(1), 10–16.
- Arifin, B., Wicaksono, E., Helbra, R., Wisnu, I., Setiawan, H., Arie, S., Solikin, A., Suhendra, M., Saputra, H., Agus, G., Djunedi, P., & Budi, A. (2020). Village fund , village-owned-enterprises, and employment : Evidence from Indonesia. *Journal of Rural Studies*, 79(September), 382–394. <https://doi.org/10.1016/j.jrurstud.2020.08.052>
- Fahlevi, H., & Nur, M. F. (2021). Extended Technology Acceptance Model (TAM) for “ Desa Digital ” Mobile Application Users : A Literature Study. *IOP Conference Series: Materials Science and Engineering PAPER*, 1–8. <https://doi.org/10.1088/1757-899X/1125/1/012054>
- Hardiyantoro, S., & Suni, A. F. (2020). Sistem Informasi Pendaftaran Diklat Kerja Berbasis Web Dan SMS Gateway Saironi. *JSI : Jurnal Sistem Informasi (E-Journal)*, 12(1), 2005–2016.
- Kuswantoro, A., & Ashari, T. N. (2018). Pengembangan aplikasi elektronik arsip (e arsip) pembelajaran jurusan administrasi perkantoran. *Lentera Pustaka*, 4(1), 17–28.
- Kuswantoro, A., Rachman, M., Martono, S., Ahmadi, F., & Sukestiyarno. (2021). Building Filing Information System at the Vocational High School in Semarang City. *Proceedings of the 6th International Conference on Science, Education and Technology (ISET 2020)*, 574(Iset 2020), 11–15.
- Kuswantoro, A., & Widyastuti, Y. (2021). Records Management at the Department of Archives and Library of Tegal District. *Jurnal Kearsipan*, 16(2), 133–154.
- Meutia, I., & Liliana, L. (2017). The management of village fund finances. *Jurnal Dinamika Akuntansi*, 9(1), 63–81.
- Putri, C. M., Argil, J. M., & Ravenda, D. (2023). Creating good village governance : an effort to prevent village corruption in Indonesia governance. *Journal of Financial Crime*. <https://doi.org/10.1108/JFC-11-2022-0266>
- Putri, N. R., Wikusna, W., Gunawan, T., Terapan, F. I., & Telkom, U. (2020). Desagi (Desa Digital) - Aplikasi Berbasis Web Desa Digital Bandung Juara Pada. *E-Proceeding of Applied Science*, 6(2), 1893–1899.

- Sofyani, H., & Pratolo, S. (2022). Do accountability and transparency promote community trust? Evidence from village government in Indonesia. *Journal of Accounting & Organizational Change*, 18(3), 397–418. <https://doi.org/10.1108/JAOC-06-2020-0070>
- Susilowati, N., Herdiani, A., & Widhiastuti, R. (2018). Village Community Participation Model in Village Funds Management to Exteriorize the Accountability. *KnE Social Sciences*, 1024–1038.
- Susilowati, N., Mahmud, A., Rachmadani, W. S., Lestari, S., & Tusyanah, T. (2020). The contribution of village fund management for creating more prosperous society: An empirical study at central java. *Jurnal ASET (Akuntansi Riset)*, 12(2), 357–371.
- Susilowati, N., Mahmud, A., Widhiastuti, R., & Rahman-ingtyas, W. (2020). Good Village Governance: Internal Control Model of Village Funds Management. *KnE Social Sciences*, 137–148.
- Triani, N. N. A., & Handayani, S. (2018). Praktik pengelolaan keuangan dana desa. *Jurnal Akuntansi Multiparadigma*, 9(1), 136–155.
- Utomo, A. B., & Suni, A. F. (2016). SMS Center Sebagai Sistem Pendukung Tata Kelola Sekolah Cahaya Ilmu Semarang. *Rekayasa*, 14(2), 95–100.