
Digitalisasi Administrasi Desa Melalui Pemanfaatan *Google Drive* untuk Peningkatan Efisiensi Pelayanan Publik di Kelurahan Rabadompu Barat

Puji Muniarty¹, Intisari Haryanti², Ovriyadin³, Mawar Hidayanti⁴, Sugeng Aryadinata⁵

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bima ^{1,2,3,4,5}

✉

Email Korespodensi: sugengaryadinata.stiebima22@gmail.com

INFO ARTIKEL

Histori Artikel:

Diterima 26-09-2025

Disetujui 06-10-2025

Diterbitkan 08-10-2025

Katakunci:

*Administrasi desa,
digitalisasi,
Google Drive,
pelayanan publik,
KKN berdampak*

ABSTRAK

Administrasi desa merupakan bagian penting dalam mendukung pelayanan publik yang efektif. Namun, di banyak desa dan kelurahan, pengelolaan arsip masih dilakukan secara manual sehingga menimbulkan risiko kehilangan, kerusakan, dan keterlambatan pelayanan. Melalui program Kuliah Kerja Nyata (KKN) STIE Bima 2025, mahasiswa melaksanakan kegiatan penataan administrasi desa di Kelurahan Rabadompu Barat. Program ini berfokus pada sosialisasi dan implementasi penggunaan Google Drive sebagai media penyimpanan digital untuk arsip desa. Hasil kegiatan menunjukkan peningkatan keterampilan aparatur kelurahan dalam mengelola data, kerapian administrasi, serta kesadaran akan pentingnya sistem backup digital. Dengan adanya program ini, pelayanan publik dapat dilakukan lebih cepat, aman, dan efisien.

Bagaimana Cara Sitasi Artikel ini:

Puji Muniarty, Intisari Haryanti, Ovriyadin, Mawar Hidayanti, & Sugeng Aryadinata. (2025). Digitalisasi Administrasi Desa Melalui Pemanfaatan Google Drive untuk Peningkatan Efisiensi Pelayanan Publik di Kelurahan Rabadompu Barat. Aksi Kita: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat, 1(5), 1673-1677. <https://doi.org/10.63822/aqjhp409>

PENDAHULUAN

Administrasi desa merupakan salah satu aspek fundamental dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance). Administrasi yang tertata rapi dan sistematis tidak hanya berfungsi sebagai bukti pertanggungjawaban, tetapi juga sebagai dasar dalam pengambilan keputusan, penyusunan kebijakan, serta peningkatan pelayanan publik. Hal ini sejalan dengan amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa, yang menekankan pentingnya penyelenggaraan administrasi desa secara tertib, teratur, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Namun, kenyataannya masih banyak desa/kelurahan yang menghadapi kendala serius dalam pengelolaan administrasi. Salah satu contoh nyata dapat dilihat di Kelurahan Rabadompu Barat, lokasi pelaksanaan KKN STIE Bima tahun 2025. Beberapa permasalahan utama yang ditemukan adalah:

1. Pemanfaatan dokumen yang terbatas – surat atau arsip biasanya hanya digunakan untuk jangka waktu satu tahun, kemudian diganti dengan dokumen baru, sehingga catatan administratif jangka panjang tidak terdokumentasi dengan baik.
2. Belum adanya sistem penyimpanan online – arsip masih bergantung pada bentuk cetak (hardcopy) yang disimpan di lemari atau map, tanpa ada cadangan digital berbasis cloud.
3. Arsip digital belum terorganisir – meskipun sebagian file sudah disimpan dalam komputer kantor kelurahan, penyusunan folder dan kategorisasi dokumen belum dilakukan secara rapi. Hal ini membuat proses pencarian kembali dokumen menjadi lambat dan menyulitkan aparatur ketika membutuhkan data tertentu dengan cepat.

Kondisi tersebut memperlihatkan bahwa administrasi desa masih berjalan secara konvensional, padahal di era digital saat ini pengelolaan arsip secara elektronik merupakan kebutuhan mendesak. Tanpa sistem yang baik, risiko kehilangan, kerusakan, hingga kesulitan akses informasi akan terus berulang dan menghambat efektivitas pelayanan publik.

Melihat permasalahan itu, program Penataan Administrasi Desa yang dilaksanakan melalui kegiatan KKN STIE Bima berfokus pada dua langkah strategis:

1. Memberikan sosialisasi dan pendampingan terkait penataan arsip yang lebih rapi dan sistematis sesuai standar administrasi desa.
2. Memperkenalkan pemanfaatan Google Drive sebagai media penyimpanan arsip digital yang aman, mudah diakses, dan berfungsi sebagai cadangan bila file offline atau komputer mengalami kerusakan

Pelaksanaan program ini mendapatkan antusiasme tinggi dari aparatur kelurahan. Mereka tidak hanya memahami pentingnya penataan arsip, tetapi juga langsung mempraktikkan penyimpanan file secara online. Inovasi sederhana melalui digitalisasi arsip ini terbukti mampu memberikan solusi praktis sekaligus meningkatkan kapasitas aparatur dalam pengelolaan administrasi desa.

Dengan demikian, artikel ini bertujuan untuk mendeskripsikan pelaksanaan program penataan administrasi desa di Kelurahan Rabadompu Barat, menguraikan permasalahan yang dihadapi, serta menilai dampak dari pengenalan sistem penyimpanan online terhadap efektivitas kerja dan tata kelola administrasi desa.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan dalam program penataan administrasi desa di Kelurahan Rabadompu Barat meliputi:

1. Observasi Lapangan

Tim KKN melakukan observasi awal untuk mengidentifikasi kondisi pengelolaan arsip di kantor kelurahan. Observasi ini mencakup tata kelola penyimpanan arsip fisik, kebiasaan pegawai dalam mengelola dokumen, serta kendala yang dihadapi.

2. Wawancara

Wawancara dilakukan dengan perangkat kelurahan untuk memperoleh informasi mendalam terkait sistem administrasi yang sudah berjalan, kebutuhan akan kerapian arsip, dan potensi pemanfaatan teknologi digital.

3. Sosialisasi dan Pelatihan

Sosialisasi diberikan dalam bentuk penyuluhan mengenai pentingnya penataan arsip yang sistematis dan teratur. Selanjutnya, tim KKN memberikan pelatihan praktis kepada aparatur desa mengenai cara menggunakan Google Drive sebagai media penyimpanan arsip digital.

4. Praktik Langsung

Aparatur desa dilibatkan secara aktif dalam praktik membuat folder, mengunggah dokumen, serta menyusun arsip digital sesuai kategori. Hal ini bertujuan agar pegawai dapat langsung menguasai keterampilan dasar penggunaan Google Drive.

5. Penyerahan Akun Google Drive

Sebagai tindak lanjut, tim KKN menyerahkan satu akun email beserta akses Google Drive kepada pihak kelurahan. Akun ini diproyeksikan sebagai wadah utama untuk penyimpanan arsip digital, sehingga dapat digunakan secara berkelanjutan oleh aparatur desa.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan program menunjukkan beberapa hasil positif, antara lain:

- a. Kerapian Administrasi: Arsip tersusun lebih sistematis dalam folder digital sesuai kategori (keuangan, surat menyurat, data warga).
- b. Efisiensi Waktu: Aparatur lebih cepat menemukan dokumen karena cukup melakukan pencarian digital.
- c. Keamanan Data: Dokumen lebih aman dari risiko kerusakan fisik karena tersimpan di cloud.
- d. Peningkatan Kapasitas SDM: Pegawai kelurahan yang sebelumnya belum terbiasa menggunakan teknologi kini memahami penggunaan Google Drive.

Program ini membuktikan bahwa dengan metode sederhana, aparatur desa dapat beradaptasi dengan teknologi digital. Kekuatan program terletak pada sederhananya aplikasi Google Drive, yang mudah

digunakan bahkan oleh pengguna baru. Kelemahan yang ditemukan adalah keterbatasan jaringan internet di kantor kelurahan yang kadang menghambat akses.

Peluang besar terbuka untuk pengembangan sistem administrasi desa berbasis digital secara lebih luas, misalnya melalui aplikasi resmi Sistem Informasi Desa (SID). Ancaman yang mungkin dihadapi adalah kurangnya konsistensi penggunaan jika tidak ada monitoring lanjutan.

Dampak nyata program ini adalah terciptanya pengetahuan baru dan keterampilan praktis bagi aparatur desa, sehingga sejalan dengan tema KKN 2025 yaitu “KKN Berdampak”.



Gambar. Kegiatan

KESIMPULAN

Program penataan administrasi desa di Kelurahan Rabadompu Barat melalui kegiatan sosialisasi, pelatihan, praktik langsung, dan penyerahan akun Google Drive berhasil memberikan dampak positif bagi aparatur desa. Aparatur kelurahan memperoleh pengetahuan baru mengenai pentingnya penataan arsip yang rapi serta keterampilan dasar dalam memanfaatkan teknologi digital sebagai sarana penyimpanan dokumen. Antusiasme yang ditunjukkan pegawai kelurahan menjadi indikator bahwa program ini dapat diterima dengan baik dan berpotensi untuk dikembangkan lebih lanjut. Penyerahan akun Google Drive kepada pihak kelurahan menjadi langkah konkret menuju digitalisasi arsip dan peningkatan efisiensi administrasi desa.

SARAN

- 1) Konsistensi Penggunaan – Aparatur desa diharapkan konsisten menggunakan akun Google Drive yang telah disediakan untuk menyimpan dan mengelola arsip digital, sehingga manfaat program dapat berkelanjutan.
- 2) Pendampingan Lanjutan – Perlu adanya pendampingan dari pihak akademisi maupun pemerintah setempat agar pemanfaatan arsip digital berjalan lebih maksimal.
- 3) Pengembangan Sistem – Ke depan, penggunaan Google Drive dapat dikombinasikan dengan aplikasi resmi seperti Sistem Informasi Desa (SID) agar pengelolaan administrasi lebih terintegrasi.
- 4) Peningkatan Infrastruktur – Disarankan adanya dukungan jaringan internet yang memadai di kantor kelurahan guna mendukung kelancaran akses arsip digital.
- 5) Replikasi Program – Program serupa dapat diterapkan di desa atau kelurahan lain yang menghadapi kendala serupa dalam penataan arsip, sehingga dapat meningkatkan tata kelola pemerintahan desa secara lebih luas.

DAFTAR PUSTAKA

- Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. (2016). Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang *Administrasi Pemerintahan Desa*. Jakarta: Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia..
- Sugiarto. (2020). *Digitalisasi Arsip dan Pengelolaan Informasi Publik*. Jakarta: Prenada Media.
- Putra, A. (2021). Pemanfaatan Cloud Storage untuk Administrasi Pemerintahan Desa. *Jurnal Sistem Informasi*, 9(2), 55–64.