

## **Pelatihan Sistem Pengelola Arsip Inventaris (SIPARIN) Dalam Meningkatkan Sistem Administrasi Kependudukan di Desa Ellak Daya Kecamatan Lenteng Kabupaten Sumenep**

Oleh :

**Dwi Listia Rika Tini<sup>1)</sup>, Nur Inna Alfiah<sup>2)</sup>**

<sup>1,2)</sup>Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Wiraraja

<sup>1)</sup>[rikatini@wiraraja.ac.id](mailto:rikatini@wiraraja.ac.id)\*\*

### **Abstrak**

Pelayanan di beberapa tingkatan organisasi, dirasa masih kurang tertib administrasi serta tidak menerapkan teknologi termasuk organisasi di tingkat pemerintahan desa yang berhadapan langsung dengan rakyat seperti halnya di Desa Ellak Daya. Permasalahan tersebut seperti pengelolaan arsip masih dilakukan dengan cara manual dan tidak menggunakan sistem apapun. Arsip yang masuk maupun yang keluar hanya sekedar di file dalam folder, jarang dilakukan pencatatan arsip masuk dan disimpan di laci tanpa ada kode arsip. Selain itu juga minimnya pemahaman para aparatur desa dalam pengelola arsip yang baik dan digitalisasi arsip. Maka dari itu, tujuan dari kegiatan ini memberikan pengetahuan kepada aparatur desa Ellak Daya tentang kearsipan berbasis digital melalui metode pelatihan dan pendampingan secara intensif dalam penginputan data atau kegiatan penertiban administrasi di desa Ellak daya berbasis digital melalui aplikasi SIPARIN. SIPARIN ini sistem pengelolaan arsip yang berbasis Microsoft Access. Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat ini para aparatur desa Ellak Daya memiliki pengetahuan dan pemahaman bagaimana mengelola arsip desa berbasis digital, dibuktikan melalui hasil posttest, nilainya dari 85 sampai dengan 95 dengan nilai rata-ratanya 92 persen. Dari hasil penilaian tersebut maka keseluruhan peserta sudah memahami pengelolaan arsip berbasis digital melalui aplikasi SIPARIN dengan baik.

**Kata Kunci:** SIPARIN, Pengelolaan Arsip, Desa Ellak Daya

## 1. Pendahuluan

Penggunaan teknologi informasi pada saat ini telah berkembang sangat pesat. Dalam perkembangannya terutama penggunaan komputer untuk menyimpan data maupun membuat atau menjalankan program dapat memudahkan manusia dalam melakukan pekerjaannya. Melihat fungsi dan potensi dari komputer tersebut dapat bermanfaat bagi banyak orang khususnya bagi masyarakat (A, 2016). Dengan kemajuan teknologi yang pesat dan manfaat yang yang didapatkan, dituntut adanya peningkatan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam segala bidang. Salah satu organisasi yang bisa memanfaatkan teknologi informasi adalah pemerintahan desa.

Desa dengan segenap atribut pemerintahannya adalah arena yang berhadapan langsung dengan rakyat. Pemerintahan desa adalah sentra kekuasaan politik lokal yang dipersonifikasi lewat Kepala Desa dan perangkatnya. Posisi pemerintahan desa juga sangat penting, mengingat mayoritas penduduk Indonesia tinggal di pedesaan (SN FZ, n.d.). Kepala Desa dan perangkatnya sebagai pelaksana pemerintah desa yang seharusnya memiliki kemampuan dalam mengelola administrasi pemerintah terutama perangkat desa yang berada langsung dibawah kepala desa, sebagaimana

Perangkat Desa yang mempunyai tugas membantu Kepala Desa dibidang Pembinaan dan Pelayanan Teknis administrasi (LI M, n.d.). Keberadaan perangkat desa yang juga disertai tugas dibidang administrasi, menduduki posisi yang sangat penting karena sebagai organ pemerintahan yang paling bawah mengetahui secara pasti segala kondisi dan permasalahan yang ada di wilayahnya, Dengan demikian perangkat desa dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari, terutama yang berhubungan dengan penyajian data dan informasi yang dibutuhkan, semakin dituntut adanya kerja keras dan kemampuan yang optimal guna memperlancar pelaksanaan tugas pemerintahan.

Fungsi pemerintahan adalah melayani dan melindungi masyarakat. Aparat perangkat desa di Pemerintah Desa memegang posisi strategis dalam melayani dan melindungi publik. Bentuk perlindungan bisa diwujudkan melalui layanan cepat, mudah, murah, tidak birokratis, dan tepat waktu. Salah satu upaya untuk mewujudkannya, berhubungan dengan penyelenggaraan administrasi desa serta sistem kearsipan yang rapi yang dilaksanakan dalam kegiatan pemerintah desa sehari-hari, seperti dalam pengurusan Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), serta pelayanan administrasi yang lain. Dalam kegiatan pelayanan, dirasa masih kurang tertib

administrasi yang diakibatkan dari kurang tertibnya sistem pengarsipan yang ada (Irawati & Resdiana, 2024).

Mitra pada Pengabdian Kepada Masyarakat ini adalah perangkat desa yang ada di Desa Ellak Daya Kecamatan Lenteng Kabupaten Sumenep. Pengabdian kali ini sebenarnya lanjutan dari pengabdian yang dilakukan di tahun 2023. Desa Ellak Daya juga memiliki permasalahan yang sama dengan mitra sebelumnya, yakni belum rapinya sistem pengarsipan administrasi kependudukan yakni berkas pengajuan seperti KK, KTP dan beberapa berkas dasar lainnya (Utami, 2021). Kemudian masih adanya pola lama, yakni pembukuan atau administrasi persuratan yang dilakukan oleh staf desa yang menggunakan pencatatan manual. Selain itu, juga terdapat kekurangan dalam penyimpanan dokumen yang tidak tertata sehingga para aparatur di Desa Ellak Daya mengalami kesulitan untuk menemukan kembali dokumen yang dibutuhkan. Hal tersebut dikarenakan aparat desa hanya meletakkan dokumen yang sudah selesai tanpa berurutan sesuai abjad apabila masyarakat datang ke balai desa untuk mengambil e-KTP, Surat Keterangan Lahir, Surat Keterangan Pindah, ataupun surat yang lain, mereka harus menunggu karena aparat desa di Desa Ellak Daya sibuk mencari dokumen yang namanya tercantum pada surat tanda

bukti pengambilan dan itu hanya berupa *hard file* tidak ada *soft file* sama sekali. Sehingga Program kerja yang diadakan oleh tim pengabdian berupa pelatihan pembuatan databased kependudukan secara sederhana melalui computer, dan dirapikan melalui aplikasi pengelolaan arsip berbasis Microsoft Acces.

Tujuan pengabdian kali ini sesuai dengan IKU 5 yakni tim pengabdian memberikan pelatihan secara intensif dalam sistem pengarsipan yang berbasis digital seperti penginputan data atau kegiatan penertiban kearsipan administrasi kependudukan di desa Ellak Daya.

Manfaat yang diharapkan dalam kegiatan pengabdian ini bagi perangkat desa adalah: 1) memiliki pengetahuan terkait Pola Penyelenggaraan Pelayanan Publik serta Strategi Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik; 2) dapat mengelola sistem administrasi kependudukan dengan baik dan benar serta memanfaatkannya sebagai upaya peningkatan pelayanan publik; 3) dapat meningkatkan kemampuan aparat desa setidaknya untuk mengelola sistem kearsipan administrasi dengan berbasis digital.

Adapun permasalahan mitra pengabdian ini adalah:

1. Kurangnya kemampuan dan pemahaman sebagian besar aparatur desa dalam penggunaan dan manfaat teknologi digital khususnya komputer.

Hal yang diharapkan dari program ini adalah realisasi penerapan teknologi informasi sebagai upaya dalam meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan aparatur desa terhadap masyarakat.

2. Belum adanya database kependudukan yang menjadi acuan data bagi masyarakat dalam proses pembuatan surat, sehingga mengakibatkan potensi permasalahan data yang tidak akurat
3. Belum rapinya pengadministrasian berkas pengajuan seperti KK, KTP dan beberapa berkas dasar lainnya
4. Masih adanya pola lama, yakni pembukuan atau administrasi persuratan yang dilakukan oleh staf desa yang menggunakan pencatatan manual sehingga para aparatur di Desa Ellak Daya mengalami kesulitan untuk menemukan kembali dokumen yang dibutuhkan

Berdasarkan permasalahan yang telah dipaparkan, kegiatan pengabdian ini akan menyelesaikan permasalahan mitra melalui pelatihan serta pendampingan. Kegiatan pelatihan dan pendampingan pengelolaan arsip kependudukan ini menggunakan aplikasi arsip digital yakni SIPARIN yang mana aplikasi ini merupakan aplikasi yang bersifat offline, yang penggunaannya secara sederhana melalui computer . SIPARIN ini sistem

pengelolaan arsip yang berbasis Microsoft Acces. Lebih jelasnya, Solusi Permasalahan dapat dituangkan dalam bentuk tabel sebagai berikut:

**Tabel 1. Rincian solusi bagi mitra**

	Permasalahan Mitra	Solusi Permasalahan
1.	Kurangnya kemampuan dan pemahaman sebagian besar aparatur desa dalam penggunaan dan manfaat teknologi digital khususnya komputer.	Memperkenalkan aplikasi SIPARIN dengan metode literatur. Metode ini digunakan dengan merujuk literatur yang terkait aplikasi SIPARIN
2.	Belum adanya database kependudukan yang menjadi acuan data bagi masyarakat dalam proses pembuatan surat serta pengarsipan dilakukan secara manual	Memberikan pelatihan dan pendampingan aplikasi SIPARIN yang merupakan aplikasi yang bersifat offline yang sistem pengelolaannya berbasis Microsoft Acces

Kegiatan pengabdian ini berupaya menyelesaikan permasalahan mitra yakni memberikan pelatihan dan pendampingan arsip administrasi kependudukan berbasis digital sehingga mitra (1) memiliki pengetahuan terkait Pola Penyelenggaraan Pelayanan Publik serta Strategi Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik; (2) dapat mengelola sistem administrasi kependudukan dengan baik dan benar serta memanfaatkannya sebagai upaya peningkatan pelayanan publik; (3) dapat

meningkatkan kemampuan aparat desa setidaknnya untuk mengelola sistem kearsipan administrasi dengan berbasis digital.

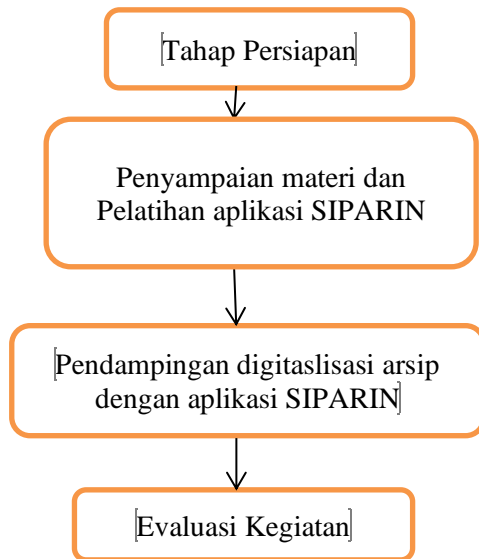
## 2. Metode Pelaksanaan

Pengabdian ini dibuat untuk mengatasi permasalahan yang terjadi di Desa Ellak Daya Kecamatan Lenteng Kabupaten Sumenep dalam sistem pengarsipan administrasi kependudukan sebagai bagian dari pelayanan masyarakat. Pengabdian ini merupakan lanjutan dari pengabdian tahun sebelumnya, dimana permasalahan yang terjadi pada mitra sebelumnya sama dengan mitra pengabdian saat ini, sehingga tim pengabdian berupaya menyelesaikan permasalahan di desa Ellak Daya. Untuk memecahkan masalah yang terjadi pada pemerintahan desa Ellak Daya dan mencapai tujuan yang telah dijelaskan, metode yang tepat untuk digunakan dalam pengabdian ini adalah pelatihan dan pendampingan (Rika Tini et al., 2024). Kegiatan pelatihan dan pendampingan pengelolaan arsip kependudukan ini menggunakan aplikasi arsip digital yakni SIPARIN yang mana aplikasi ini merupakan aplikasi yang bersifat offline, yang penggunaannya secara sederhana melalui computer. SIPARIN ini sistem pengelolaan arsip yang berbasis Microsoft Acces.

Tim pengabdian kepada masyarakat ini terdiri dari 2 dosen yang pakar di bidang

masing-masing, dan 1 Mahasiswa . Dwi Listia Rika Tini, MA yang selanjutnya akan disebut sebagai Pengabdi 1, Nur Inna Alfiyah, M.Hub.Int, yang selanjutnya akan disebut sebagai Pengabdi 2, serta Fahrur Anbar Fathoni Sebagai Pembantu Lapang. Pengabdi 1 akan berfokus pada sistem manajemen pelayanan publik dan Penggunaan Aplikasi SIPARIN. Materi mengenai manajemen pelayanan publik akan dibahas secara mendalam agar peserta dapat benar-benar memahami pentingnya manajemen pelayanan dengan kaitannya pada tata kelola administrasi pemerintahan. Pengabdi 2 berfokus pada tata kelola kearsipan kependudukan yang ada pada desa Ellak Daya. Pertama akan dijelaskan mengenai tata kelola kearsipan. Setelah mengetahui tata kelola kearsipan, hal selanjutnya yang dibahas adalah cara memproses arsip yang baik khususnya arsip digital. Pembantu lapang ini terdiri dari mahasiswa yang nantinya kegiatan ini akan di rekognisi dengan mata kuliah Manajemen Pelayanan Publik.

Jarak tempuh lokasi mitra dari Universitas Wiraraja berjarak 15 km, dapat ditempuh dengan menggunakan kendaraan mobil atau motor dalam waktu kurang lebih 20 menit. Metode kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Masing-masing metode dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan dan pendampingan pengelolaan arsip adalah;

#### 1. Tahap Persiapan

Dalam tahapan ini metode yang digunakan adalah metode pengumpulan data dengan wawancara. wawancara dengan kepala desa dilakukan untuk mengidentifikasi sejauh mana penggunaan arsip di desa dan mengetahui kendala-kendala dalam pengelolaan arsip serta solusi yang ditawarkan.

#### 2. Pelatihan dan Pendampingan digitalisasi arsip

Metode yang digunakan dalam tahapan ini adalah metode pelatihan dan pendampingan. Pelatihan diberikan sebagai upaya untuk memberikan pengetahuan kepada peserta dalam penggunaan aplikasi SIPARIN dan pendampingan diberikan pasca pelatihan terutama

penggunaan aplikasi SIPARIN dalam pengelolaan arsip Kependudukan Desa

#### 3. Evaluasi kegiatan

Dalam tahapan ini metode yang digunakan adalah metode pengumpulan data dengan wawancara, test dan praktik. Wawancara dan test dilakukan pada peserta pelatihan serta dengan melihat hasil langsung dari proses pelatihan serta melihat penguasaan peserta dalam menjalankan aplikasi SIPARIN.

#### Metode Evaluasi

Setelah semua metode pelaksanaan pengabdian dilaksanakan, selanjutnya evaluasi kegiatan akan diadakan setelah rangkaian acara telah selesai yaitu dengan dua cara:

1. Tes teori yaitu peserta diberikan kuisisioner yang berupa pertanyaan yang terdiri dari *pretest* dan *posttest*
2. Praktik yaitu dengan menilai hasil praktik peserta sesuai yang diajarkan apakah sudah sesuai dengan tata cara dan langkah pengelolaan arsip SIPARIN.

#### 3. Hasil Dan Pembahasan

##### *Tahap Persiapam*

Program kegiatan pengabdian masyarakat ini diawali dengan wawancara dan diskusi dengan pihak Kepala Desa dan Aparatur Desa yang menjadi permasalahan organisasi yang kaitannya dengan pengelolaan arsip. Hasil diskusi dan wawancara ini akan menjadi pertimbangan

mengenai kebutuhan dari kantor desa untuk mengelola arsip mulai dari system pencatatan, prosedur penyimpanan hingga penyusutan arsip apa yang sesuai atau cocok dengan kebutuhan dari desa. Hasil diskusi dengan Kepala Desa dan Aparatur desa dapat diketahui bahwa ada beberapa kendala pengelolaan arsip masih dilakukan dengan cara manual dan tidak menggunakan sistem apapun. Arsip yang masuk maupun yang keluar hanya sekedar di file dalam odner, jarang dilakukan pencatatan arsip masuk dan disimpan di laci tanpa ada kode arsip. Selain itu juga minimnya pemahaman para aparatur desa alam pengelola arsip yang baik dan digitalisasi arsip.

Berdasarkan permasalahan tersebut dilakukan analisis kebutuhan organisasi bahwa diperlukan materi pemahaman terkait materi pengelolaan dasar arsip mulai dari penerimaan arsip, pencatatan arsip yang benar, pengklasifikasian arsip, pengkodean, penyimpanan arsip hingga penyusutan arsip yang baik. setelah tahap dasar dari pengelolaan arsip para aparatur desa bisa memahami konsep dan prosedurnya kemudian dilanjutkan pelatihan arsip digital menggunakan aplikasi SIPARIN. Aplikasi SIPARIN merupakan aplikasi yang bersifat offline, yang penggunaanya secara sederhana melalui computer. SIPARIN ini sistem pengelolaan arsip yang berbasis Microsoft

Acces. .

### ***Tahap Pelatihan***

Kegiatan Pelatihan ini diawali dengan mengumpulkan para aparatur desa Lenteng Timur di Aula Balai Desa sesuai dengan koordinasi awal dengan pihak Desa, bahwa kegiatan pengabdian ini adalah salah satu kegiatan inti dari Tri Dharma Perguruan Tinggi. Kegiatan dimulai jam 09.00 WIB, dengan diawali registrasi peserta dan kata sambutan oleh Kepala Desa Lenteng Timur serta Tim menyiapkan segala perlengkapan untuk pelatihan tersebut.

Selanjutnya, Kegiatan pelatihan kearsipan dilakukan dengan memberikan pengantar materi terkait dengan dasar-dasar pengelolaan arsip sebelum dilakukan pelatihan untuk pengelolaan arsip digital. Materi dasar pengelolaan arsip tersebut diberikan mulai dari penciptaan arsip, penggunaan dan pemeliharaan arsip, sampai penyusutan arsip. Setelah memahami dasar-dasar dari pengelolaan arsip kemudian masuk tahap pelatihan arsip digital menggunakan aplikasi SIPARIN. Pelatihan arsip digital menggunakan aplikasi SIPARIN ini diawali dengan proses instalasi pada computer atau laptop dan mempraktekkan penyimpanan arsip pada aplikasi SIPARIN, hingga melakukan temu kembali arsip atau pencarian data. Dalam kegiatan pelatihan tersebut peserta diminta untuk mempraktikkan satu persatu cara untuk menggunakan aplikasi SIPARIN.



ditata dan dialihmediakan melalui aplikasi SIPARIN.

Proses pendampingan ini dilakukan beberapa kali oleh Tim PkM sesuai dengan kesediaan waktu dari mitra. Pada kegiatan pendampingan ini, tim PkM menyiapkan pendamping berupa narasumber yang berkompeten dibidangnya dan alat pendukung yang diperlukan untuk penataan arsip dan digitalisasi arsip, sedangkan mitra menyiapkan dokumen dan staf untuk dibimbing agar lebih fasih pada aplikasi SIPARIN, hal ini dilakukan untuk memberikan solusi bila ada peserta pelatihan yang menemui kendala-kendala di lapang dalam proses pengelolaan arsip terutama berkaitan dengan penggunaan aplikasi SIPARIN. Pendampingan dilakukan baik secara offline maupun secara online yakni dengan cara berdiskusi melalui aplikasi Whatsapp . Hasi kegiatan ini ada beberapa peserta yang masih lupa langkah proses pengoperasian aplikasi SIPARIN, sehingga usulan peserta meminta untuk dibuatkan modul panduan secara tercetak agar mudah dipelajari sewaktu waktu bila pada proses pengelolaan arsip ada yang terlupa proses atau langkah-langkah pengoperasiannya.

Pendampingan ini juga dilakukan sebagai upaya untuk memastikan materi-materi pada pelatihan dapat diterapkan dalam rangka pemahaman dan peningkatan keterampilan para peserta. Pelaksanaan

kegiatan ini melibatkan 1 (satu) mahasiswa dan 1 narasumber untuk mendampingi peserta pelatihan saat menerima materi.

Di bawah ini adalah foto dokumentasi dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan di Balai Desa Ellak Daya, seperti terlihat pada Gambar dibawah ini.



Gambar 4. Pendampingan arsip berbasis digital dengan Narasumber

### Evaluasi Kegiatan

Pelaksanaan evaluasi dilakukan oleh Tim PKM terhadap para peserta pada pelaksanaan pelatihan. Peserta yang hadir dan ikut dalam kegiatan ini ada berjumlah 15 orang dan semua peserta mengikuti kegiatan ini sampai selesai.

Evaluasi, ini diperoleh dari hasil olahan kuesioner yang diberikan kepada peserta sebanyak 15 orang sebelum dan sesudah pelatihan dilakukan. Kemudian dari jawaban kuesioner yang diberikan akan kelihatan perbandingan pengetahuan peserta sebelum dan sesudah mengikuti pelatihan. Dari

penyebaran kuesioner tersebut dapat diketahui bagaimana pemahaman peserta terhadap materi yang diberikan selama pelatihan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat hasil rekapitulasi sebagai berikut :

**Tabel 4. Hasil Rekapitulasi Kuesioner Pretest**

No	Item Pertanyaan	Pernah	Tidak Pernah	Total
1.	Apakah anda pernah mendengar tentang pengelolaan arsip digital	15	0	15
2	Apakah anda pernah mengikuti pelatihan pengelolaan arsip digital	2	13	15
3	Apakah anda pernah mengelola arsip secara digital	0	15	15
4	Apakah anda pernah melakukan klasifikasi arsip digital	0	15	15
5	Setelah mengikuti pelatihan ini, saya memahami perangkat pendigitalan arsip	0	15	15
6	Setelah mengikuti pelatihan ini, saya memahami	0	15	15

	pengelolaan arsip digital			
7	Setelah mengikuti pelatihan ini, saya akan mengelola arsip ditempat bekerja dengan cara pengelolaan arsip digital	0	15	15
8	Setelah mengikuti pelatihan ini, saya mampu mengelola arsip digital	0	15	15
9	Apakah pelatihan ini bermanfaat	15	0	15

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa dari 15 peserta pernah mendengar tentang pengelolaan arsip digital dan 2 orang yang pernah mengikuti pelatihan pengelolaan arsip digital. Untuk pertanyaan nomor 3 – 8 peserta benar-benar belum pernah dan belum memahami tentang arsip digital. Untuk pertanyaan terakhir 100 % peserta menyatakan pelatihan ini bermanfaat.

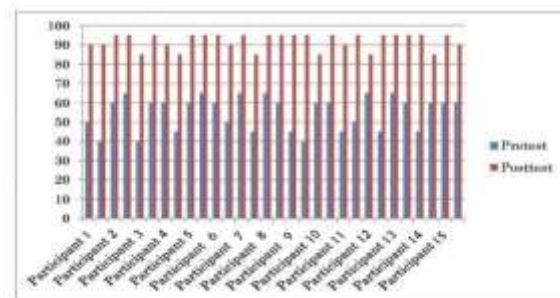
**Tabel 5. Hasil Rekapitulasi Kuesioner Posttest**

No	Item Pertanyaan	Pernah	Tidak Pernah	Total
1	Apakah anda pernah mendengar tentang pengelolaan arsip digital	15	0	15

2	Apakah anda pernah mengikuti pelatihan pengelolaan arsip digital	15	0	15
3	Apakah anda pernah mengelola arsip secara digital	0	15	15
4	Apakah anda pernah melakukan klasifikasi arsip digital	0	15	15
5	Setelah mengikuti pelatihan ini, saya memahami perangkat pendigitalan arsip	15	0	15
6	Setelah mengikuti pelatihan ini, saya memahami pengelolaan arsip digital	15	0	15
7	Setelah mengikuti pelatihan ini, saya akan mengelola arsip ditempat bekerja dengan cara pengelolaan arsip digital	10	5	15
8	Setelah mengikuti pelatihan ini, saya mampu mengelola arsip digital	10	5	15
9	Apakah	15	0	15

	pelatihan ini bermanfaat			
--	--------------------------	--	--	--

Selain itu Tim PKM juga melakukan test terkait pemahaman tentang Pengelolaan aplikasi SIPARIN, hasil penilaian para peserta dalam hasil pretest, nilainya dari 40 sampai dengan 65 dengan nilai rata-ratanya 55, untuk hasil posttest, nilainya dari 85 sampai dengan 95 dengan nilai rata-ratanya 92 persen. Dari hasil penilaian tersebut maka keseluruhan peserta sudah memahami pengelolaan arsip berbasis digital melalui aplikasi SIPARIN dengan baik seperti terlihat pada gambar dibawah ini



Gambar 5. Hasil Evaluasi Kegiatan Pelatihan aplikasi SIPARIN

#### 4. Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilakukan terkait dengan pelatihan pengelolaan arsip berbasis digital dalam meningkatkan administrasi kependudukan di Desa Ella Daya dapat disimpulkan bahwa : pengelolaan arsip masih dilakukan dengan cara manual dan tidak menggunakan sistem apapun. Arsip yang masuk maupun yang keluar hanya sekedar di file dalam odner, jarang dilakukan pencatatan arsip masuk

dan disimpan di laci tanpa ada kode arsip. Selain itu juga minimnya pemahaman para aparatur desa dalam pengelola arsip yang baik dan digitalisasi arsip.

Dengan adanya kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini para aparatur desa Ellak Daya memiliki pengetahuan dan pemahaman bagaimana mengelola arsip desa berbasis digital, dibuktikan melalui hasil posttest, nilainya dari 85 sampai dengan 95 dengan nilai rata-ratanya 92 persen. Dari hasil penilaian tersebut maka keseluruhan peserta sudah memahami pengelolaan arsip berbasis digital melalui aplikasi SIPARIN dengan baik.

### 5. Ucapan Terima Kasih

Ucapan terima kasih kami ucapkan kepada tim pengabdian Universitas Wiraraja beserta beberapa mahasiswa/iyang terlibat di dalamnya. Penulis juga mengucapkan terima kasih atas dukungan yang diberikan dari Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Wiraraja atas pendanaan kegiatan pengabdian tahun 2024. Tak lupa pula kami ucapkan terima kasih kepada pihak Desa Ellak Daya Kecamatan Lenteng Kabupaten Sumenep, yang telah memfasilitasi kami dari tim pengabdian dalam memberikan pendampingan, pelatihan serta literasi tentang dunia administrasi secara utuh dan komprehensif.

### 6. Daftar Pustaka

- A, M. (2016). Pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Komunikasi (TIK) Oleh Rumah Tangga Untuk Kehidupan Sehari-hari. *Jurnal Penelitian Pers Dan Komunikasi Pembangunan*, 18.
- Irawati, I., & Resdiana, E. (2024). PENINGKATAN TERTIB ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA DI DESA GRUJUGAN KECAMATAN GAPURA KABUPATEN SUMENEP. *Abhakte Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(1), 52–57. <https://doi.org/10.24929/abhakte.v2i1.3538>
- LI M, A. G. C. S. (n.d.). *Pemberdayaan Pelayanan Dan Tata Kelola Kearsipan Di Kelurahan Merjosari Kota Malang*. [https://www.researchgate.net/publication/348195172\\_Pemberdayaan\\_Pelayanan\\_dan\\_Tata\\_Kelola\\_Kearsipan\\_di\\_Kelurahan\\_Merjosari\\_Kota\\_Malang/Fulltext/5ff4a2ae92851c13feefb13](https://www.researchgate.net/publication/348195172_Pemberdayaan_Pelayanan_dan_Tata_Kelola_Kearsipan_di_Kelurahan_Merjosari_Kota_Malang/Fulltext/5ff4a2ae92851c13feefb13).
- Rika Tini, D. L., Hidayat, I., & Alfiyah, N. I. (2024). Pelatihan Sistem Administrasi Manajemen Pelayanan Publik di Desa Lenteng Timur Kecamatan Lenteng Kabupaten Sumenep. *Abhakte Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(1), 1–11. <https://doi.org/10.24929/abhakte.v2i1.3436>
- SN FZ. (n.d.). Peningkatan Kemampuan Perangkat Desa dalam Tata Kelola Kearsipan dan Pelayanan Masyarakat di Desa Tunjungtirto Kecamatan Singosari Malang. [Http://Repository.Unitomo.Ac.Id/Id/Eprint/1084](http://repository.unitomo.ac.id/id/eprint/1084). 2018.
- Utami, I. T. (2021). PELATIHAN PENGELOLAAN ADMINISTRASI PERKANTORAN PADA DIVISI CORPORATE SECRETARY BANK PAPUA. *RESWARA: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(2), 358–364. <https://doi.org/10.46576/rjpkm.v2i2.1192>