

# Dokumen Manajemen Sistem (DMS) dalam Penatausahaan Administrasi Nagari di Kenagarian Lubuk Malako Kabupaten Solok Selatan

Ulya Ilhami Arsyah<sup>1</sup>, Lasmi Yupita<sup>2</sup>, Widya Febriani<sup>1\*</sup>, Miftahul Hasanah<sup>1</sup>, Tika Arizona Febriani<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Jurusan Teknologi Informasi, Politeknik Negeri Padang, Sumatera Barat, Indonesia

<sup>2</sup> Jurusan Akuntansi, Politeknik Negeri Padang, Sumatera Barat, Indonesia

Email: lasmiyupita2[at]gmail.com, widya[at]pnp.ac.id, Mhasanah45[at]gmail.com, tikaarizona[at]pnp.ac.id

\* corresponding author

## ABSTRACTS

Nagari Lubuk Malako Solok Selatan Regency faces challenges in structuring village administration to be more efficient, organized, and responsive to community needs. One of the main challenges is the need for data storage, management of administrative documents and knowledge of information technology. The development of information technology offers a very potential solution in the use of Document Management System (DMS) at the village level is still limited. The majority of village devices still rely on traditional methods in managing administrative documents, and limited information technology infrastructure is also a specific problem. This journal presents the use of Google Workspace, implementation of DMS with Google Workspace, schedule management and communication with Google Calendar and Google Chat, data collection and feedback using Google Forms, and email management with Gmail. Thus, this journal provides insight into the use of features available in Google to assist in structuring village administration

*Manuscript received Nov 5, 2024; revised Nov 22, 2024; accepted Dec 1, 2024; Date of publication Dec 31, 2024; Jiptek : Jurnal Pengabdian Ilmu Pengetahuan dan Teknologi licensed under a Creative Commons Attribution-Share Alike 4.0 International License*



## ABSTRAK

Nagari Lubuk Malako Kabupaten Solok Selatan menghadapi tantangan dalam penataan administrasi nagari agar lebih efisien, terorganisir, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Salah satu tantangan utama adalah kebutuhan akan penyimpanan data, pengelolaan dokumen administrasi dan ilmu pengetahuan tentang teknologi informasi. Perkembangan teknologi informasi menawarkan solusi yang sangat potensial dalam penggunaan Dokumen Manajemen Sistem (DMS) di tingkat nagari masih terbatas. Mayoritas perangkat nagari masih mengandalkan cara tradisional dalam pengelolaan dokumen administrasi, dan infrastruktur teknologi informasi yang terbatas juga menjadi permasalahan khusus. Jurnal ini menyajikan penggunaan Google Workspace, implementasi DMS dengan Google Workspace, manajemen jadwal dan komunikasi dengan Google Calendar dan Google Chat, pengumpulan data dan umpan balik menggunakan Google Forms, serta manajemen email dengan Gmail. Dengan demikian, jurnal ini memberikan wawasan tentang pemanfaatan fitur-fitur yang ada dalam Google untuk membantu dalam penataan administrasi nagari

**Keywords / Kata Kunci** — *Dokumen Manajemen Sistem; Google Workspace*

## 1. Pendahuluan

Desa memegang peranan penting dalam pembangunan nasional [1]. Sistem administrasi di tingkat nagari (desa) merupakan fondasi utama dalam menjalankan berbagai kegiatan pemerintahan serta pelayanan kepada masyarakat. Kabupaten Solok Selatan merupakan bagian dari struktur administrasi pemerintahan Indonesia yang menghadapi tantangan dalam penataan administrasi

nagari agar lebih efisien, terorganisir, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Dalam beberapa tahun terakhir, kebutuhan akan penyimpanan dan pengelolaan dokumen administrasi secara efektif semakin meningkat. Tuntutan akan kecepatan akses informasi, keamanan data, dan keterpaduan sistem menjadi aspek penting yang harus dipertimbangkan dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik. Kurangnya pemahaman tentang potensi teknologi informasi serta manfaat DMS menyebabkan nagari-nagari tersebut salah satunya Nagari Lubuk Malako belum mampu memanfaatkan kemajuan teknologi secara optimal dalam meningkatkan efisiensi administrasi. Tidak hanya itu, infrastruktur teknologi informasi yang terbatas juga menjadi permasalahan khusus yang dihadapi oleh nagari-nagari di Kabupaten Solok Selatan. Keterbatasan akses internet, kekurangan perangkat keras dan lunak yang memadai, serta kurangnya tenaga kerja yang terampil dalam bidang teknologi informasi menjadi hambatan dalam mengimplementasikan solusi digital seperti DMS, dalam meningkatkan efisiensi administrasi nagari. Document Management System (DMS) merupakan sebuah sistem komputer (atau seperangkat program komputer) yang digunakan untuk menelusuri dan menyimpan dokumen elektronik dan gambar pada dokumen [2]

Masih banyak nagari yang menghadapi kendala dalam mengelola dokumen secara efisien salah satunya Nagari Lubuk Malako. Dokumen adalah setiap bahan tertulis ataupun film, lain dari record, yang tidak dipersiapkan karena adanya permintaan seorang penyidik [3]. Pengelolaan dokumen secara manual mengakibatkan terhambatnya proses bisnis karena dokumen tidak tercatat dengan baik, sulit ditemukan, atau hilang [4].

Melihat kondisi tersebut maka perlu dilaksanakan sebuah pelatihan. Menurut Rozalena dan Dewi (2016 : 34), "Pelatihan yakni serangkaian aktivitas yang dirancang untuk meningkatkan pengalaman keterampilan, keahlian, penambahan pengetahuan, serta perubahan sikap seorang individu" [5]. Pelatihan berkaitan dengan keahlian dan kemampuan pegawai untuk melaksanakan pekerjaan saat ini [6]. Pelatihan ini perlu dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi pengembangan Dokumen Manajemen Sistem (DMS) dalam penatausahaan administrasi nagari di Kabupaten Solok Selatan diinisiasi. Pelatihan ini bertujuan untuk menghadirkan solusi yang inovatif dan terintegrasi guna meningkatkan efisiensi, akurasi, dan transparansi sehingga memudahkan perangkat nagari dalam pengelolaan dokumen administrasi. Melalui kolaborasi antara Pemerintah Daerah Kabupaten Solok Selatan dan Politeknik Negeri Padang, diharapkan penerapan DMS ini dapat menjadi langkah strategis dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, mempercepat proses administrasi, serta memperkuat fondasi sistem pemerintahan di tingkat nagari di Kabupaten Solok Selatan.

Permasalahan utama yang dihadapi oleh nagari-nagari di Kabupaten Solok Selatan mitra yang menjadi fokus utama meliputi:

1. Kurangnya pengetahuan tentang teknologi informasi.  
Perangkat nagari yang masih mengandalkan cara tradisional dalam pengelolaan dokumen administrasi, sehingga terlihat kurangnya pemahaman tentang potensi dan manfaat teknologi informasi. Tenaga kerja di tingkat nagari kebanyakan masih kurang terampil dalam bidang teknologi informasi, sehingga menghambat dalam pengembangan secara digital yang lebih efektif.
2. Keterbatasan Sumber Daya Manusia.  
Nagari Lubuk Malako di Kabupaten Solok Selatan menghadapi tantangan dalam memiliki sumber daya manusia yang terlatih dalam bidang teknologi informasi, sehingga tantangan ini menjadi masalah dalam pengelolaan data menggunakan teknologi informasi.
3. Ketidakamanan Data.  
Metode tradisional dalam pengelolaan dokumen administrasi seringkali rentan terhadap risiko kehilangan data atau akses yang tidak sah. Kurangnya kontrol keamanan menyebabkan nagari menghadapi risiko potensial terhadap kebocoran data, yang dapat mengganggu integritas administrasi dan pelayanan kepada masyarakat.

Permasalahan ini dianggap prioritas karena memiliki dampak yang signifikan terhadap efisiensi administrasi nagari serta pelayanan publik kepada masyarakat. Dengan mengatasi permasalahan ini,

diharapkan nagari-nagari di Kabupaten Solok Selatan dapat meningkatkan kualitas pengelolaan dokumen administrasi dan mempercepat proses pelayanan terhadap masyarakat

## 2. Metode Pelaksanaan Pengabdian

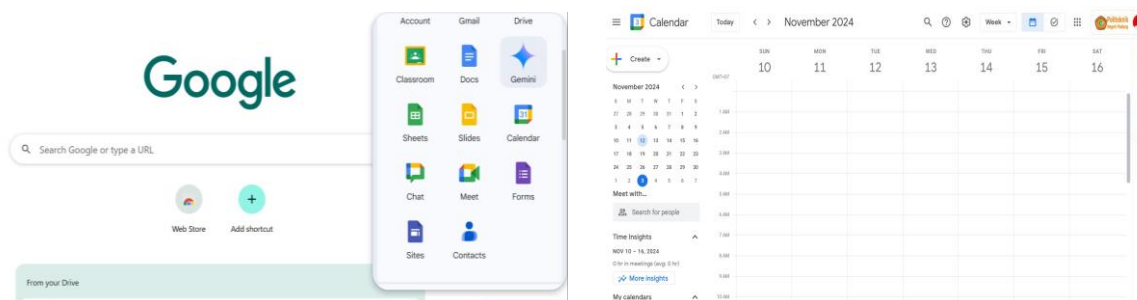
Metode pelaksanaan kegiatan yang dilakukan dalam pengabdian ini adalah melakukan pelatihan tentang Data Manajemen Sistem(DMS) dalam Penatausahaan Administrasi Nagari di Nagari Lubuk Malako Kabupaten Solok Selatan, dan diharapkan setelah pelatihan ini dapat meningkatkan pengelolaan dokumen administrasi dan mempercepat proses pelayanan terhadap Masyarakat. Tahapan Pelaksanaan

1. Identifikasi Kebutuhan dengan melakukan pertemuan bersama perwakilan dari nagari-nagari di Kabupaten Solok Selatan untuk mengidentifikasi kebutuhan dan masalah yang dihadapi dalam pengelolaan dokumen administrasi, kemudian memberikan Solusi dari masalah yang ditemukan.
2. Perencanaan Pelatihan dilakukan berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan dengan menyusun rencana pelatihan yang mencakup materi, jadwal, lokasi, dan peserta pelatihan yang akan dilibatkan.
3. Pelaksanaan Pelatihan dilakukan secara tatap muka dengan mengimplementasi DMS menggunakan Google Workspace. Ini mencakup pembuatan akun Google Workspace, konfigurasi aplikasi, dan pengaturan izin akses.
4. Monitoring dan Evaluasi dengan melakukan pemantauan terhadap kemajuan implementasi DMS di nagari Lubuk Malako dan memberikan bimbingan sesuai kebutuhan untuk memastikan kelancaran proses implementasi.

Evaluasi dilakukan setelah penyelesaian kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Tujuannya adalah untuk mengevaluasi efektivitas pelatihan yang dilakukan serta pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Proses evaluasi ini melibatkan penggunaan kuesioner dengan beragam pernyataan yang relevan. Selain itu, evaluasi PkM juga dimaksudkan untuk merumuskan perbaikan dalam pelaksanaan kemitraan di masa yang akan datang. Jika terdapat kekurangan atau hambatan dalam evaluasi, hal tersebut dijadikan sebagai fokus untuk perbaikan pada tahap selanjutnya. Dengan demikian, kerjasama antara mitra dan Politeknik Negeri Padang dapat terus berlanjut secara berkelanjutan

## 3. Hasil Dan Pembahasan

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) diselenggarakan dengan kolaborasi dengan Politeknik Negeri Padang dengan pihak Nagari Lubuk Malako Kabupaten Solok Selatan. Berikut adalah detail mengenai pelaksanaan kegiatan PKM ini.



**Gambar 1.** Tampilan Google Apps dan Tampilan google calender

### 1. Persiapan Kegiatan PKM

Pada tahap persiapan ini, tim PKM yang terdiri dari ketua dan anggota melakukan observasi kepada mitra mengenai tingkat pemahaman dan pengetahuan mereka mengenai fitur-fitur yang ada pada google seperti google workspace, google calender, google chat, google forms, google mail(gmail) serta fitur yang lainnya. Seluruh pihak terkait yang melakukan sesi wawancara ada beberapa yang masih belum mengetahui mengenai manfaat dan kegunaan fitur-fitur yang ada

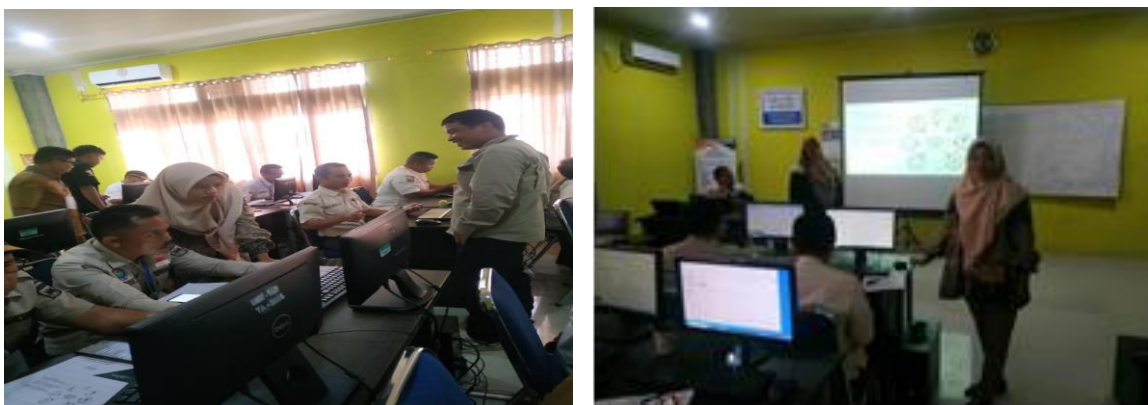
pada google. Karena mitra sudah terbiasa menggunakan internet dan laptop, sehingga tidak ada kendala dalam pelaksanaan kegiatan PKM.

## 2. Pelaksanaan Kegiatan PKM

Pelatihan dan Workshop merupakan kegiatan utama pada PKM ini. Kegiatan ini bertujuan untuk menghadirkan solusi yang inovatif dan terintegrasi guna meningkatkan efisiensi, akurasi, dan transparansi sehingga memudahkan perangkat nagari dalam pengelolaan dokumen administrasi melalui pemanfaatan fitur-fitur yang ada pada google.

Kegiatan pelatihan ini dilakukan oleh 5 orang pegawai Wali Nagari Lubuk Malako. Tujuan dari kegiatan pelatihan ini adalah memperkenalkan penggunaan dan manfaat dari fitur-fitur google untuk menghadirkan solusi yang inovatif dan terintegrasi guna meningkatkan efisiensi, akurasi, dan transparansi sehingga memudahkan perangkat nagari dalam pengelolaan dokumen administrasi. Adapun Langkah-langkah dari pelaksanaan PKM yang dilakukan adalah sebagai berikut.

- Melakukan login ke akun google masing-masing melalui laptop dan smartphone
- Menjelaskan mengenai manfaat dan efisiensi masing-masing fitur yang ada pada google
- Melakukan percobaan mengenai penggunaan gdrive, gdocs, gforms dan gmeet.
- Melakukan sesi diskusi mengenai beberapa hal yang dirasa perlu



**Gambar 2.** kegiatan Pelatihan

Kegiatan pelatihan ini dilakukan dikampus Solok Selatan. Pelatihan ini di awali dengan ketua menyampaikan pentingnya bekerja secara efisiensi dan tepat waktu di era digitalisasi ini. Setelah itu kegiatan dilanjutkan dengan memaparan fitur-fitur google beserta manfaat dan kegunaannya dalam pengelolaan dokumen administrasi nagari. Kemudian kegiatan berlanjut dengan melakukan percobaan mengenai penggunaan gdrive, gdocs, gforms dan gmeet.

Selama kegiatan pelatihan ini para peserta dapat melakukan diskusi mengenai beberapa hal mengenai manajemen waktu dalam pengelolaan dokumen dengan cepat dan efisien yang dapat di integrasikan bersama-sama pada waktu yang sama walaupun ditempat yang berbeda.

## 3. Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pelatihan

Pelaksanaan pelatihan PKM ini berlangsung dengan baik dan para peserta sudah dapat menggunakan fitur-fitur google yang dapat menunjang pekerjaan dalam pengelolaan dokumen administrasi nagari.

## 4. Kesimpulan

Pelaksanaan kegiatan PKM berupa Pelatihan dan Workshop tentang Data Manajemen Sistem (DMS) dalam Penatausahaan Administrasi Nagari di Nagari Lubuk Malako Kabupaten Solok Selatan. Pelatihan ini bertujuan untuk menghadirkan solusi yang inovatif dan terintegrasi guna meningkatkan efisiensi, akurasi, dan transparansi sehingga memudahkan perangkat nagari dalam pengelolaan dokumen administrasi melalui pemanfaatan fitur-fitur yang ada pada google. Selain itu juga diharapkan dapat meningkatkan pengelolaan dokumen administrasi dan mempercepat proses pelayanan terhadap Masyarakat. Cara pendekatan yang dipilih dalam kegiatan PKM ini adalah Identifikasi kebutuhan, perencanaan, pelatihan, serta monitoring dan evaluasi. Materi pelatihan meliputi Data Manajemen Sistem (DMS) dalam Penatausahaan Administrasi Nagari. Hasil kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan keakuratan dan efisiensi perangkat nagari dalam mengelola

dokumen administrasi dan mempercepat proses pelayanan terhadap masyarakat. selain itu diharapkan pihak nagari dapat meningkatkan transparansi dalam pengelolaan dokumen administrasi.

### Ucapan Terima Kasih

Penulis menyampaikan penghargaan yang tinggi dan ucapan terima kasih kepada Lembaga Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (P3M) Politeknik Negeri Padang yang telah mendanai pelaksanaan kegiatan pengabdian ini. Ucapan terima kasih juga penulis sampaikan pada Pihak nagari Lubuk Malako yang telah memberikan izin dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan ini sehingga dapat berjalan dengan baik dan sukses hingga selesai. Dan terima kasih kepada semua Tim pengabdian dan semua pihak yang terkait secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengabdian ini.

### Daftar Referensi

- [1]. Ariadi, Andi. Perencanaan Pembangunan Desa. Meraja Journal 135, Vol. 2, No. 2, Juni 2019.
- [2]. Suroyo, Heri. Zaid Amin. Aplikasi Sistem Manajemen Dokumen Elektronik Berorientasi Standar Borang BAN PT. Jurnal Sistem Informasi, Teknologi Inforamsi dan Komputer, Vol.8. no.1, 2017.
- [3]. Nilamsari, Natalina. Memahami studi dokumen dalam penelitian kualitatif. Jurnal Ilmiah Ilmu Komunikasi, Vol.13, No.2, Juni 2014.
- [4]. Ambarwati, Maria Franciska Lies dkk. Efisiensi dalam pengelolaan dokumen berbasis digital. Jurnal administrasi dan kesekretarisan, Vol.7, No.1, Maret 2022.
- [5]. Rozalena, Agustin dan Dewi, Sri Komala. (2016). Panduan Praktis Menyusun Pengembangan Karier dan Pelatihan. Jakarta : Raih Asa Sukses.
- [6]. Wahyuningsih, Sri. Pengaruh pelatihan dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan. Jurnal Warta Edisi 60, Vol. 13, No.2, 2019.