

Pendampingan Manajemen Kesekretariatan Organisasi Pemuda Desa Melalui Aplikasi *E-Archive*

Vera Wati^{1*}, Erni Widarti², Moh. Erkamim³, Wartono⁴, Muh. Rizal F. Pamungkas⁵, Danarti Karsono⁶, Nisrina Yulia Setyawati⁷, Allesandro U.B. Rundi⁸, Adi Nur Khofid⁹

¹Politeknik Negeri Indramayu, Indonesia

^{2,3,4,5,6,7,8,9} Universitas Tunas Pembangunan Surakarta, Indonesia

Email: ¹vera.w@polindra.ac.id, ²erni.widarti@utp.ac.id, ³erkamim@lecture.utp.ac.id,

⁴wartono@lecture.utp.ac.id, ⁵m.rizal@lecture.utp.ac.id, ⁶danartikarsono@yahoo.com, ⁷nisyuliaa@gmail.com,

⁸ballarundi@gmail.com, ⁹adinur12345678@gmail.com

INFORMASI ARTIKEL

Data artikel:

Naskah masuk, 28 Juli 2024

Direvisi, 26 November 2024

Diterima, 14 Desember 2024

ABSTRAK

Abstrak- Manajemen kesekretariatan pada organisasi desa menjadi bagian penting untuk keberlangsungan operasionalnya, karena pengelolaan kegiatan dan dokumentasi yang berisi informasi berfungsi sebagai aset berharga bagi organisasi. Sehingga, pendekatan sistematis pada manajemen kesekretariatan memudahkan proses pencarian dan pengambilan dokumen saat diperlukan. Namun, beberapa organisasi desa, seperti Ikatan Pemuda Pemudi Banjarsari (IPPB), masih mengelola dokumen secara manual, yang dapat meningkatkan risiko kehilangan dokumen karena penyimpanan yang tidak teratur. Merujuk pada masalah tersebut, hal ini yang mendasari diperlukannya kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada organisasi IPPB untuk menerapkan sistem manajemen dokumen yang lebih modern dan terorganisir melalui aplikasi *E-Archive* berbasis Android. Metodologi kegiatan berbasis pada partisipasi organisasi dan pemberdayaannya, dengan prioritas utama pada kebutuhan komunitas atau organisasi. Pelaksanaan PKM diawali dengan peserta melakukan pemasangan *E-Archive* pada perangkat masing-masing, dilanjutkan dengan pendampingan demonstrasi, serta tanya jawab. Ringkasan hasil dari kegiatan ini dihadiri oleh perwakilan penasihat organisasi dan pengurus inti IPPB. Pendampingan yang difokuskan pada pemasangan aplikasi telah berhasil dilakukan pada setiap perangkat, dan pengelolaannya telah dijalankan dengan sukses sesuai fiturnya. Fasilitas yang disediakan multi-pengguna *E-Archive* memungkinkan penggunaan sesuai dengan peran masing-masing dalam organisasi IPPB. Kehadiran solusi teknologi *E-Archive* dengan manajemen kesekretariatan IPPB menjadi lebih efisien karena dapat diakses dengan mudah melalui *smartphone* dan memberikan tempat penyimpanan yang lebih baik dibandingkan dengan metode simpan dokumen secara manual.

Keywords:

Village Youth Organization

Secretarial Management

E-Archive Application

Secretarial Archives

Mentoring

Abstract- Secretarial management in village organizations is an important part of the sustainability of its operations because the management of activities and documentation containing information functions as a set of assets for the organization. Thus, a systematic approach to secretarial management facilitates the process of searching and retrieving documents when needed. However, several village organizations, such as

Ikatan Pemuda Pemudi Banjarsari (IPPB), still manage documents manually, which can increase the risk of losing documents due to irregular storage. Referring to this problem, is the basis for the need for community service activities in the IPPB organization to implement a more modern and organized document management system through the Android-based E-Archive application. The activity methodology is based on organizational participation and empowerment, with the main priority being the needs of the community or organization. The implementation of PKM began with participants installing E-Archive on their respective devices, followed by demonstration assistance, and Q&A. The results of this service went smoothly, with this activity attended by representatives of organizational advisors and IPPB core administrators. Assistance focused on installing the application has been successfully carried out on each device, and its management has been carried out successfully according to its features. The facilities provided by multi-user E-Archive allow use according to each role in the IPPB organization. The presence of E-Archive technology solutions with IPPB secretarial management is more efficient because it can be easily accessed via smartphone and provides better storage space compared to manual document storage methods.

Korespondensi:**Vera Wati**

Program Studi Sistem Informasi Kota Cerdas, Politeknik Negeri Indramayu

Jl. Lohbener Lama No. 08, Lohbener, Legok, Indramayu, Kabupaten Indramayu, Jawa Barat, Indonesia

1. PENDAHULUAN

Arsip elektronik merupakan sistem yang dirancang untuk menyimpan, mengatur, dan mengakses dokumen digital secara terstruktur (Mulyadi, 2023). Ruang digital ini melayani kebutuhan data, dokumen, dan informasi digital yang dikelola oleh penggunanya (Hasibuan & Sari, 2022). Pengarsipan digital di lingkungan perguruan tinggi merupakan komponen penting yang mendukung pelaksanaan setiap aspek tata kelolanya. Namun, seringkali tidak disadari bahwa arsip digital juga sangat penting untuk lembaga non kependidikan (Rohiyatun, Garnika, Muslim, & Endriani, 2023). Keberadaan dan pemanfaatan harus tersedia dengan cepat, tepat, dan akurat pada saat dibutuhkan (Wanti & Tripustikasari, 2019). Pemanfaatan pengarsipan digunakan sebagai alat bantu untuk memperkuat daya ingat individu dalam mendukung pelaksanaan berbagai kegiatan (Husnita & Kesuma, 2020). Seperti arsip digital dalam lingkungan organisasi desa yang relevan mendukung manajemen kesekretariatan yang efisien. Di daerah pedesaan, proses kegiatan seringkali membutuhkan pengelolaan yang melibatkan pemuda, karena pemuda memiliki peranan yang penting dalam meningkatkan kualitas kesejahteraan masyarakat dan inisiatif pembangunan desa (Gazalin & Asiri dkk., 2023). Oleh karena itu, seiring dengan pertumbuhan teknologi yang menawarkan berbagai fitur untuk mempermudah pekerjaan (Wati, Erkamim, & Wartono, 2023). Pemuda juga cenderung lebih mudah dalam mengeksplorasi dan memanfaatkan teknologi tersebut. Kesempatan ini dapat diintegrasikan pada aktivitas organisasi pemuda, yang memungkinkan beradaptasi teknologi untuk meningkatkan kualitas diri dalam mendukung berbagai kegiatan.

Ikatan Pemuda Pemudi Banjarsari (IPPB) merupakan salah satu organisasi pemuda daerah di Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah yang sudah ada sejak 1996. Sebagai agen penggerak desa, semua anggota muda IPPB yang dipilih memiliki peranan memperjuangkan hak dan kepentingan pemuda untuk mengembangkan potensi di daerahnya. Fokus kegiatan IPPB yang akan dan telah terealisasi, pemuda melibatkan kerja sama dengan berbagai pihak, termasuk instansi pemerintah, pemerintahan desa, lembaga swadaya masyarakat, serta perusahaan atau badan usaha yang beroperasi di desa. Kerjasama dilakukan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam menjalankan kegiatan organisasi, serta memperluas jejaring dan dukungan bagi organisasi pemuda di desa. Jika ada acara desa, IPPB akan melaksanakan koordinasi pra-acara secara intensif, dengan mempertimbangkan potensi sponsor, menyiapkan manajemen keuangan, pencatatan aktivitas yang perlu diperhatikan secara seksama, dan kebutuhan akan laporan akhir acara. Untuk memastikan semua berjalan sesuai rencana, pemuda desa perlu berkomunikasi secara efektif dengan semua pihak yang terlibat untuk menangani masalah yang mungkin timbul dengan cepat dan efisien. Namun, dalam pelaksanaannya, IPPB kerap kali menghadapi kendala terkait pengelolaan dokumen dan informasi kesekretariatan. Pendokumentasian arsip masih dilakukan secara konvensional yang disimpan dalam format fisik dengan kertas dan memerlukan ruang penyimpanan yang cukup memakan tempat. Metode penyimpanan ini menghadapi tantangan dalam efektivitas dan efisiensi pengelolaannya. Seperti halnya, kesulitan mengakses informasi historis, risiko tinggi kehilangan dan kerusakan dokumen, kesulitan pengelolaan dan penyimpanan karena jumlah dokumen yang menumpuk, serta biaya dan waktu yang tinggi karena memerlukan ruang penyimpanan yang luas yang tidak efisien.

Penelitian sebelumnya berpendapat bahwa organisasi kepemudaan pada era digital saat ini memainkan peranan penting untuk membina dan mengembangkan generasi muda, meski hanya memanfaatkan media teknologi *open source* tidak membatasi kreativitasnya (Kholiq & Pujiyanto, 2023). Penggunaan media *open source* untuk mengelola administratif memungkinkan pemahaman tentang arsip digital yang aman dan hemat ruang (Rohiyatun, Garnika, Muslim, & Endriani, 2023). Namun salah satu perhatian dalam mengelola kegiatan internal organisasi, diperlukan bantuan teknologi yang menyediakan fasilitas yang mampu mengatur akses pengguna sesuai kebutuhan (Suhada, Lingga, & Kristanti, 2021). Seperti aplikasi digital dengan fitur yang familiar, sehingga dapat dimanfaatkan untuk manajemen kesekretariatan mencakup pengumpulan dan pengelolaan kegiatan organisasi mereka, dengan tetap memperhatikan kemudahan dalam penggunaan. Untuk memaksimalkan manajemen kesekretariatan memang perlu memanfaatkan sistem keberlanjutan berbasis digital dalam bentuk aplikasi (Elfarosa & Yasa dkk., 2023). Penelitian sebelumnya yang melibatkan organisasi pemuda menyimpulkan bahwa penyusunan dokumen administratif tidak hanya diperlukan saat kegiatan berlangsung, tetapi juga penting untuk pendokumentasian yang akan digunakan oleh pengurus berikutnya (Gazalin & Asiri dkk., 2023). Sehingga penggunaan teknologi menjadi langkah preventif dalam pengarsipan (Yusuf, 2020) (Ismail & Batubulan dkk., 2022), sehingga diperlukan arsip elektronik atau dikenal dengan *E-Archive*. *E-Archive* mampu menjaga integritas data dan menjamin keamanan dari risiko kerusakan fisik, serta siap untuk diakses kapan saja dibutuhkan (Soesilo, 2018) (Noviyanti & Febyona, 2024). Keunggulan ruang digital ini juga dimanfaatkan untuk penelitian lain untuk pembangunan desa, dengan hasil penelitian yang menunjukkan keberhasilan implementasi data digital terintegrasi mampu menyajikan data secara aktual dan faktual (Hasibuan & Sari, 2022). Oleh karena itu, transformasi dalam pengelolaan kesekretariatan kegiatan pemuda, apabila diterapkan dengan tepat, akan memberikan dampak yang signifikan terhadap berbagai aspek organisasi.

Penelitian sebelumnya mengenai pemberdayaan organisasi pemuda, menunjukkan bahwa pemahaman tentang organisasi desa dapat dilihat melalui manajemen yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, pengawasan, hingga pengarahan, serta sinergi antar individu pemuda (Fathor & Arief, 2021). Prinsip-prinsip manajerial ini dapat diintegrasikan ke dalam satu aplikasi *E-*

Archive yang bertujuan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif. Salah satu tata kelola untuk evaluasi kinerja yang baik adalah melalui penatausahaan dan pelaporan keuangan, tujuannya yaitu mewujudkan praktik terbaik dalam keuangan milik desa (Handajani, Akram, Musyaf & Sokarina, 2021). Maka dari itu, jika hal diterapkan dalam organisasi kepemudaan, akan meningkatkan transparansi dan akuntabilitas. Sehingga memungkinkan kegiatan organisasi pemuda yang melibatkan berbagai *stakeholders* dalam pendanaan menjadi lebih terstruktur dan terpercaya. Selain itu, partisipasi yang lebih besar dari *sponsorship* untuk menunjang kegiatan. Selain membangun kesadaran, tanggung jawab, dan moralitas (Nanggala & Damayanti, 2023), serta atas kesadaran loyalitas nasionalisme pada organisasi pemuda (Khairiah, 2023), juga diperlukan kolaborasi dari berbagai elemen untuk membangun organisasi pemuda yang ideal mencakup berbagai aspek, seperti keanggotaan, kepengurusan, dan manajemen kesekretariatan, keuangan, serta anggaran yang dikelola oleh organisasi (Kustiyono, 2021). Jika semua aspek ini terintegrasi dalam satu aplikasi, hal ini akan menciptakan eksistensi organisasi pemuda yang progresif dan berkelanjutan. Sehingga pelaksanaan pengabdian ini akan memanfaatkan aplikasi *E-Archive* untuk mencapai tujuan kegiatan dan tepat sasaran. Seperti penelitian yang telah dikemukakan sebelumnya, jika pendampingan yang tepat dengan menempatkan partisipan sebagai subjek pengelola *E-Archive* merupakan solusi yang tepat sasaran. Berdasarkan penelitian sebelumnya, partisipan mampu lebih memahami cara mengoperasikan dan mengelola media mereka (Anangkota & Muhdiarta, 2022) (Rusdiyanto, Respati & Yoviantyas, 2022). Selain itu, partisipan juga berperan sebagai informan, sehingga penyelenggaraan kegiatan pengabdian dapat berjalan dengan baik, membangun komitmen, dan meningkatkan motivasi mereka (Fanzikri, 2022).

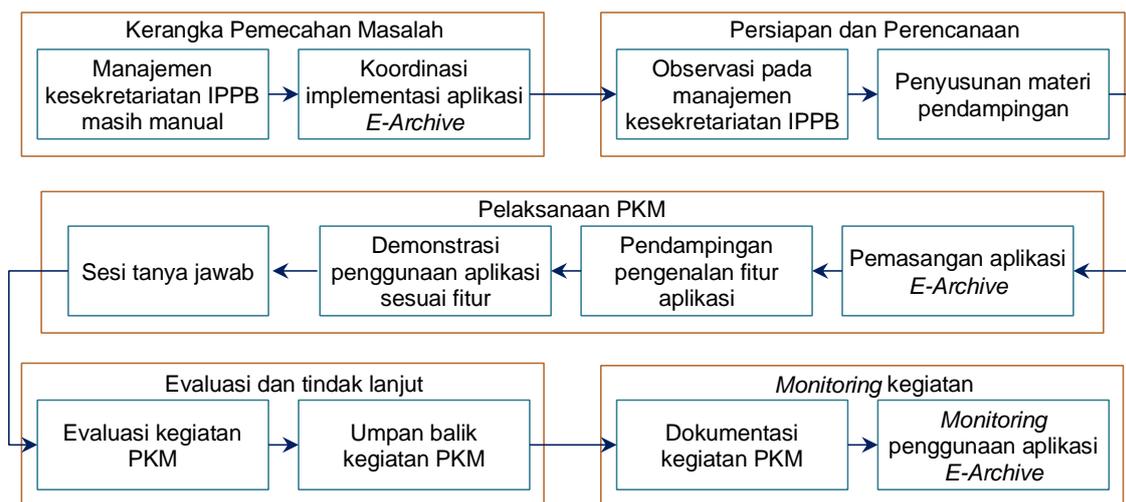
Mengacu pada masalah yang dihadapi oleh mitra, akan dilakukan pendampingan dalam manajemen kesekretariatan untuk organisasi pemuda IPPB dengan memanfaatkan teknologi aplikasi *E-Archive*. Pendekatan ini didukung oleh penelitian sebelumnya yang menunjukkan berbagai manfaat digitalisasi. Aplikasi digital yang diterapkan akan disesuaikan dengan tantangan yang dihadapi dan kebiasaan operasional organisasi pemuda tersebut. Fasilitas yang ditawarkan dalam aplikasi akan mencakup berbagai fitur untuk mendukung prinsip-prinsip manajemen, seperti manajemen acara, pengarsipan kegiatan, kepengurusan, dan pengelolaan keuangan, yang secara spesifik memenuhi kebutuhan organisasi. Selain itu, aplikasi ini juga akan memungkinkan rangkuman kegiatan yang melibatkan elemen masyarakat dengan memperhatikan pengaturan akses oleh pengguna. Dengan demikian, kegiatan pengabdian ini diharapkan dapat mewujudkan organisasi kepemudaan IPPB yang berkelanjutan dan lebih efektif dalam menjalankan fungsi serta mendukung pertumbuhan komunitas di masa depan.

2. METODE PELAKSANAAN

Kerangka kerja yang mencakup tahapan sebelum, selama, dan setelah kegiatan, sebagaimana ditunjukkan pada gambar 1, dimulai dengan analisis masalah pada mitra, yaitu manajemen kesekretariatan IPPB yang masih menggunakan metode manual dengan penyimpanan dokumen fisik. Tahapan awal melibatkan koordinasi untuk mengimplementasikan aplikasi *E-Archive* yang sesuai dengan kebutuhan organisasi pemuda IPPB. Tahap kedua, terkait dengan persiapan dan perencanaan, dimulai dengan observasi terhadap manajemen kesekretariatan IPPB. Dari observasi ini, ditemukan bahwa proses pengelolaan dokumen saat ini masih dilakukan secara manual dengan koordinasi antar pengurus inti sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing. Temuan ini menjadi dasar untuk mengatur hak akses aplikasi agar mencakup seluruh pengurus inti IPPB. Dalam tahap perencanaan, tim PKM menyusun materi pendampingan sesuai dengan pengelolaan aplikasi berdasarkan hak akses masing-masing. Materi tersebut dijadikan bahan presentasi untuk peserta yang bertujuan memberikan pemahaman terkait tujuan dari pelaksanaan pengabdian dan solusi yang ditawarkan dalam kegiatan ini.

Pada kerangka kerja dengan tahapan ketiga, metode pelaksanaan PKM dilaksanakan dengan pendekatan pendampingan partisipatif dengan berbasis pada kebutuhan peserta, yaitu pemuda IPPB berperan sebagai peserta aktif dalam penggunaan teknologi aplikasi yang dimanfaatkan. Mereka diberikan pelatihan tentang pengelolaan aplikasi *E-Archive*, dengan fokus pada pemahaman fitur dan kegunaannya. Kegiatan ini dilaksanakan pada bulan Februari 2024, di kediaman ketua pemuda IPPB. Dari target 8 pengurus inti yang diharapkan hadir, hanya 7 pengurus inti yang dapat berpartisipasi. Pengurus inti yang hadir termasuk struktural yang ada pada IPPB, meliputi penasihat, ketua pemuda organisasi IPPB, wakil ketua, sekretaris, dan bendahara. Tahapan utama pendampingan yaitu melaksanakan instalasi aplikasi *E-Archive* pada perangkat *smartphone* setiap pengguna. Materi pelatihan disampaikan dengan penekanan pada pengenalan fitur aplikasi *E-Archive*. Pengukuran tingkat pemahaman peserta diukur selama pelatihan dengan memperhatikan proses pengenalan fitur, demonstrasi penggunaan aplikasi, serta diskusi interaktif untuk membahas kendala yang dihadapi. Sesi tanya jawab menjadi proses identifikasi pemahaman materi yang disampaikan dan menemukan solusi atas proses implementasi penggunaan aplikasi *E-Archive* yang digunakan.

Demonstrasi dilakukan oleh masing-masing pengguna untuk mengelola aplikasi, diikuti dengan sesi tanya jawab untuk membahas kendala yang dihadapi dan memberikan klarifikasi. Selanjutnya, tahap keempat melalui evaluasi dan tindak lanjut, tim PKM melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan PKM termasuk dari pemahaman dan penerapan aplikasi oleh peserta. Umpan balik dari peserta juga akan dikumpulkan untuk memberikan dukungan tambahan pada kegiatan atau aplikasi *E-Archive* jika diperlukan. Pada tahap akhir, dilakukan pemantauan melalui penggunaan aplikasi *E-Archive* berdasarkan tanggapan peserta. Hal ini bertujuan untuk mengevaluasi kinerja dari *E-Archive* apakah efektif sebagai solusi dalam manajemen kesekretariatan mereka atau sebaliknya tidak memberikan dampak signifikan.

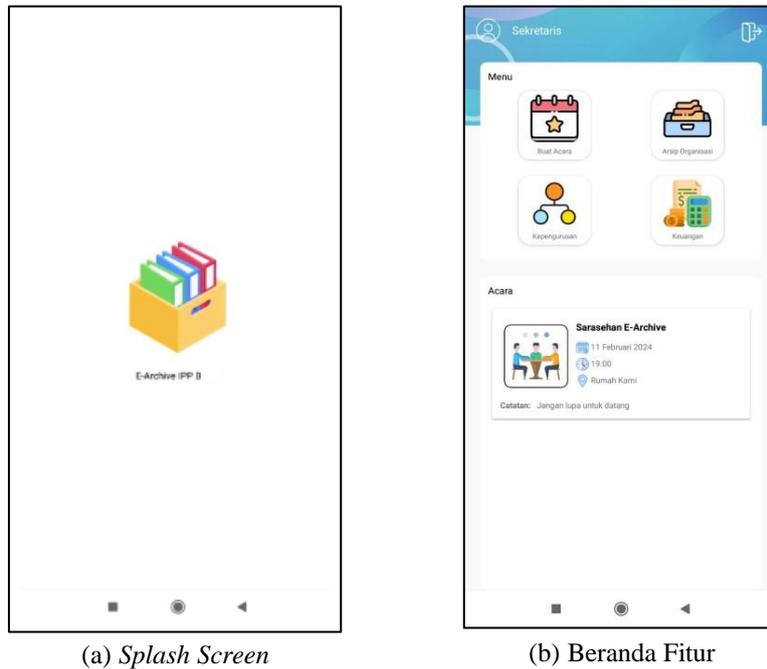


Gambar 1. Kerangka kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM)

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Ikatan Pemuda Pemudi Banjarsari (IPPB) adalah salah satu organisasi pemuda daerah yang berlokasi di Boyolali dan aktif dalam mengelola berbagai kegiatan. IPPB memiliki visi yang berfokus pada pembangunan desa, sehingga terlibat dalam beragam aktivitas seperti kegiatan sosial, kegiatan kebudayaan, kegiatan kreativitas seperti perayaan hari-hari tertentu, turnamen olahraga, dan kegiatan lingkungan. Penyelenggaraan kegiatan ini tidak hanya melibatkan pengurus inti dan anggota pemuda lainnya, tetapi juga sering melibatkan elemen perangkat desa, wirausaha, wiraswasta, dan penggiat politik untuk mendukung kegiatan tersebut. Sebagai contoh, dalam lomba kreativitas menjelang acara

Hari Kemerdekaan, biasanya IPPB akan menyelenggarakan berbagai lomba dan festival budaya untuk menarik minat masyarakat untuk berpartisipasi. Kegiatan ini tentu memerlukan koordinasi yang berkelanjutan, tidak cukup hanya dengan satu kali pertemuan. Setiap pertemuan membutuhkan pencatatan notulen, perencanaan keuangan yang rinci, serta dokumentasi menyeluruh dari setiap diskusi yang dilakukan. Selain itu, sumber pendanaan kegiatan juga harus diperhitungkan dengan baik. Untuk itu, IPPB harus mengorganisir setiap diskusi dan kegiatan yang diadakan dengan baik. Mendukung pelaksanaan kegiatan dengan mencari *sponsorship* juga perlu dipertimbangkan, dan penting untuk memberikan umpan balik yang bermanfaat bagi para sponsor.



Gambar 2. Aplikasi *E-Archive*



Gambar 3. Dokumentasi Pendampingan dan Penyampaian Fitur Aplikasi *E-Archive*

Mengelola kegiatan yang akan dilaksanakan oleh IPPB, tentu akan memerlukan upaya yang signifikan dari tahap perencanaan hingga pelaksanaan dan penutupan. Proses ini harus terorganisir dengan baik dalam satu ruang digital yang aman dan tidak rawan dari kerusakan. Inilah mengapa manajemen kesekretariatan di IPPB menjadi sangat penting untuk mendukung koordinasi dan mengatasi berbagai permasalahan dalam setiap kegiatan yang diorganisir IPPB. Hal ini mendasari perlunya implementasi aplikasi *E-Archive*. Aplikasi ini dirancang untuk menghimpun dokumentasi manajemen

kesekretariatan dalam satu ruang digital yang terorganisir dengan baik. Beberapa fitur yang ditawarkan relevan dengan pola kebutuhan pada IPPB, seperti yang tertera pada gambar 2 fitur aplikasi diantaranya Manajemen Acara, Arsip Organisasi, Kepengurusan, dan Keuangan.

Tabel 1. Rincian Hak Akses pada Aplikasi *E-Archive*

Level/Peran Pengguna	Hak Akses Sesuai Fitur	Dekripsi Hak Akses
Ketua dan Wakil Ketua	Manajemen Acara	Mengelola termasuk menambah, mengedit, menghapus, dan mengarsipkan acara/kegiatan
	Arsip Organisasi	Mengelola termasuk menambah, mengedit, menghapus, dan mengarsipkan notulensi rapat beserta keterangannya
	Kepengurusan	Mengelola termasuk menambah, mengedit, menghapus, dan mengarsipkan struktural kepengurusan organisasi
	Keuangan	Mengelola termasuk menambah, mengedit, menghapus, dan mengarsipkan pengelolaan pemasukan dan pengeluaran keuangan
	Manajemen Pengguna	Mengelola termasuk menambah, menghapus, dan mengubah hak akses pengguna lain
Sekretaris	Manajemen Acara	Mengelola termasuk menambah, mengedit, menghapus, dan mengarsipkan acara/kegiatan
	Arsip Organisasi	Mengelola termasuk menambah, mengedit, menghapus, dan mengarsipkan notulensi rapat beserta keterangannya
	Kepengurusan	Dapat melihat struktural pada organisasi
	Keuangan	Dapat melihat laporan keuangan termasuk deskripsi untuk pemasukan dan pengeluaran keuangan
Bendahara	Manajemen Acara	Mengelola termasuk menambah, mengedit, menghapus, dan mengarsipkan acara/kegiatan
	Arsip Organisasi	Dapat melihat notulensi rapat beserta keterangannya
	Kepengurusan	Dapat melihat struktural pada organisasi
	Keuangan	Mengelola termasuk menambah, mengedit, menghapus, dan mengarsipkan pengelolaan pemasukan dan pengeluaran keuangan
Penasihat IPPB	Manajemen Acara	Dapat melihat informasi acara/kegiatan yang telah diadakan maupun akan diadakan
	Arsip Organisasi	Dapat melihat notulensi rapat beserta keterangannya
	Kepengurusan Keuangan	Dapat melihat struktural pada organisasi Dapat melihat laporan keuangan termasuk deskripsi untuk pemasukan dan pengeluaran keuangan
Anggota Non Pengurus Inti	Manajemen Acara	Dapat melihat informasi acara/kegiatan yang telah diadakan maupun akan diadakan
	Arsip Organisasi	Dapat melihat notulensi rapat beserta keterangannya, dengan catatan hak akses

Level/Peran Pengguna	Hak Akses Sesuai Fitur	Dekripsi Hak Akses
		pengguna harus terlebih dahulu diverifikasi oleh admin
	Kepengurusan	Dapat melihat struktural pada organisasi
	Keuangan	Dapat melihat laporan keuangan termasuk deskripsi untuk pemasukan dan pengeluaran keuangan, dengan catatan hak akses pengguna harus terlebih dahulu diverifikasi oleh admin

Pendampingan pelaksanaan kegiatan PKM dimulai dengan pemasangan aplikasi *E-Archive* pada *smartphone* masing-masing peserta. Selanjutnya, tim memberikan materi dan mendistribusikan hak akses secara *default*, yang kemudian disesuaikan berdasarkan peran masing-masing anggota dalam organisasi, seperti yang terlihat pada gambar 3. Hak akses dan pengelolaan aplikasi *E-Archive* disesuaikan dengan peran dan tanggung jawab masing-masing, baik untuk pengurus inti maupun anggota non-struktural. Detail pengaturan manajemen kesekretariatan berdasarkan hak akses dalam aplikasi *E-Archive* disajikan secara lengkap pada tabel 1. Meskipun terdapat anggota non pengurus yang tidak hadir, aplikasi *E-Archive* tetap disediakan untuk anggota non-pengurus inti sebagai pengguna dengan akses terbatas. Mereka dapat melihat informasi terkait manajemen kesekretariatan organisasi IPPB sesuai kebutuhan. Merujuk pada tabel 1, peran pengguna dibagi menjadi lima kategori: admin, sekretaris, bendahara, penasihat, dan anggota non-struktural IPPB. Ketua dan wakil ketua, yang berperan sebagai admin, memiliki kemampuan untuk mengakses dan mengelola semua fitur dalam aplikasi. Sementara itu, sekretaris dan bendahara diberikan hak akses yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab mereka masing-masing. Penasihat IPPB juga memiliki peranan yang penting, sehingga dapat mengakses dengan melihat keseluruhan fitur yang disediakan pada aplikasi *E-Archive* untuk tujuan pengawasan dari pengelolaan organisasi pemuda IPPB.



(a)



(b)

Gambar 4. (a) Dokumentasi Tanya Jawab (Penasihat, Ketua, dan Wakil Ketua), (b) Dokumentasi Tanya Jawab (Sekretaris dan Bendahara)

Kegiatan dilanjutkan dengan demonstrasi penggunaan aplikasi oleh peserta pengurus inti dari organisasi pemuda IPPB, sesuai dengan fitur-fitur yang terdapat pada aplikasi *E-Archive*. Rincian hak akses ini dijelaskan selama sesi pendampingan demonstrasi ini, untuk mempermudah peserta dalam

menjalankan demonstrasi secara mandiri sesuai dengan fitur yang tersedia. Para peserta tersebut diberi waktu untuk mencoba aplikasi secara mandiri, termasuk didampingi untuk mengelola dan memperbarui dokumen sesuai dengan peranan di struktural organisasi pemuda IPPB dan memberikan umpan balik sesuai pengalaman penggunaan aplikasi. Setelah demonstrasi dilaksanakan, peserta mulai mengajukan beberapa pertanyaan terkait penggunaan aplikasi seperti dokumentasi pada Gambar 4. Pertanyaan-pertanyaan yang diajukan terkait efektivitas fitur-fitur yang tersedia, serta tingkat keamanan yang diterapkan pada aplikasi *E-Archive*. Hal ini perlu menjadi perhatian utama untuk IPPB, karena meskipun organisasi pemuda ini merupakan organisasi non-profit mereka tetap memiliki pertanggung jawaban untuk mengelola dan melaporkan setiap aktivitas dengan transparansi dan akuntabilitas. Fokus utama mereka adalah pada pembangunan desa, dan sering kali melibatkan berbagai pemangku kepentingan yang memberikan dukungan baik secara moral maupun material. Oleh karena itu, penerapan sistem manajemen kesekretariatan yang terorganisir sangat penting untuk membantu IPPB mencapai tujuan mereka dan menjaga kepercayaan dari berbagai pihak yang terlibat. Sistem yang baik akan memastikan bahwa setiap kegiatan dapat dikelola dengan efektif dan laporan yang disajikan akurat serta transparan.



Gambar 5. Dokumentasi Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Organisasi Pemuda IPPB

Berdasarkan kegiatan demonstrasi yang dilakukan oleh peserta, tim PKM melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan mengumpulkan data serta umpan balik mengenai pelaksanaan kegiatan dan fitur aplikasi *E-Archive*. Umpan balik dari peserta digunakan untuk menilai indikator keberhasilan program pendampingan yang telah dilaksanakan. Hasil kegiatan PKM yang dilaksanakan menunjukkan respon peserta menunjukkan bahwa aplikasi *E-Archive* dapat memfasilitasi manajemen kesekretariatan dengan menyimpan informasi yang dulunya disimpan secara manual, kini tersimpan dalam ruang digital secara transparan. Kegiatan ini menghasilkan kemudahan dalam pengelolaannya juga meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasional, karena melibatkan *smartphone* untuk mengelola manajemen kesekretariatan pada sebuah organisasi merupakan solusi yang andal. Fitur yang disediakan mampu menjawab kebutuhan keseharian IPPB dalam melaksanakan kegiatan. Namun, beberapa masukan diberikan oleh peserta, yaitu diantaranya memberikan masukan dan arahan untuk perlunya meningkatkan fitur keamanan tambahan, seperti otentikasi dua faktor, serta melakukan *back up* data otomatis untuk memperkuat perlindungan data pada aplikasi *E-Archive*. Selain itu, pelaksanaan program pengabdian juga sebaiknya diadakan untuk memperluas peserta dengan melibatkan pengurus inti,

anggota non-struktural, serta *stakeholders* lainnya sehingga mereka dapat merasakan manfaat penuh dari aplikasi *E-Archive*. Ini juga memberikan kesempatan untuk sesi tanya jawab yang lebih luas dengan peserta dari berbagai kalangan, serta memberikan perspektif tambahan mengenai efektivitas dan dampak aplikasi dalam praktik sehari-hari. Umpan balik dari kegiatan pengabdian ini akan digunakan oleh tim PKM sebagai dasar evaluasi untuk menilai efektivitas pelaksanaan. Kegiatan PKM yang dilaksanakan dengan kerjasama tim PKM dan Ikatan Pemuda Pemudi Banjarsari diakhiri dengan dokumentasi bersama, seperti yang ditunjukkan pada gambar 5.

4. KESIMPULAN

Ikatan Pemuda Pemudi Banjarsari (IPPB) sebagai organisasi pemuda desa di Boyolali menghadapi tantangan terkait manajemen kesekretariatan yang untuk arsip pengelolaan kegiatan yang melibatkan berbagai elemen, termasuk pengurus inti, perangkat desa, wirausaha, dan penggiat politik. Pengelolaan kegiatan yang beragam ini memerlukan koordinasi yang baik dan dokumentasi yang menyeluruh, yang sering kali dikelola secara manual. Hal ini mengarah pada kebutuhan untuk sistem manajemen kesekretariatan yang lebih terorganisir dengan melibatkan digitalisasi. Pelaksanaan pendampingan pengelolaan manajemen kesekretariatan organisasi pemuda melalui aplikasi yang telah dikembangkan yaitu aplikasi *E-Archive* mampu menyederhanakan pengelolaan dokumentasi dan meningkatkan transparansi dan efisiensi. Kegiatan pengabdian yang dilaksanakan dihadiri oleh pengurus inti IPPB yang memasang aplikasi pada perangkat masing-masing dan menjalankan aplikasi sesuai peranan hak akses masing-masing. Aplikasi ini memungkinkan IPPB untuk menyimpan dan mengelola informasi secara digital, memudahkan akses dan pengorganisasian dokumen, serta meningkatkan akuntabilitas dalam setiap kegiatan melalui fitur-fitur yang tersedia dalam aplikasi. Proses demonstrasi penggunaan aplikasi *E-Archive* oleh pengurus inti IPPB memberikan wawasan tentang bagaimana sistem ini dapat diterapkan secara efektif. Beberapa saran yang perlu diperhatikan untuk keberlanjutan pengabdian yaitu perlunya peningkatan fitur keamanan pada aplikasi *E-Archive* dan pelaksanaan program pengabdian yang melibatkan berbagai pihak untuk memastikan manfaat aplikasi dirasakan secara menyeluruh perlu dipertimbangkan untuk kegiatan di masa mendatang.

DAFTAR PUSTAKA

- Anangkota, M., & Muhdiarta, U. (2022). Pendampingan Penerapan E-Government Model Website di Kampung Enggros Kota Jayapura. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Progresif Humanis Brainstorming*, 5(4), 841–848. <https://doi.org/10.30591/japhb.v5i4.3405>
- AS, F., & Arief, M. (2021). Pemberdayaan Organisasi Pemuda Desa dan Karang Taruna Desa dalam Tata Kelola Organisasi Di Masa Pandemi COVID-19 The Empowerment Of Youth Organization and Village Youth Organizations in Organizational. *Jurnal Abdimas Berdaya* :, 4(021), 82–90.
- Elfarosa, K. V, Yasa, G. S. W., Sintadevi, N. P. R., Priyana, I. P. O., Suryaniadi, S. M., & Yudistira, C. G. P. (2023). Pelatihan Digital Finance dan Digital Filing di Sabha Yowana Desa Adat Sesetan. *Madaniya*, 4(1), 13–18.
- Fanzikri, M. (2022). Pendampingan Pemerintahan Gampong Dalam Meningkatkan Tata Kelola Administrasi Desa (Best Practice Di Gampong Teungoh Baro). *Jurnal Al-Ijtima'iyyah*, 8(2), 320. <https://doi.org/10.22373/al-ijtima'iyyah.v8i2.15622>
- Gazalin, J., Asiri, L., Mayunita, S., Rahman, A., & Hengky. (2023). Pendampingan Peningkatan Kapasitas Karang Taruna dalam Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kinerja Organisasi. *Community Development Journal*, 4(2), 3183–3190.
- Handajani, L., Akram, A., Muhsyaf, S. A., & Sokarina, A. (2021). Pendampingan Tata Kelola Keuangan Badan Usaha Milik Desa. *Jurnal Pengabdian Magister Pendidikan IPA*, 4(4), 296–303. <https://doi.org/10.29303/jpmp. v4i4.1127>
- Hasibuan, F. D., & Sari, V. D. P. (2022). Transformation of Digital Archive (E-Archive) in Village Information System (SID). *Jurnal Kearsipan*, 17(1), 88–105. <https://doi.org/10.46836/jk.v17i1.250>

- Husnita, T. J., & Kesuma, M. el-K. (2020). Pengelolaan Arsip Sebagai Sumber Informasi Bagi Suatu Organisasi Melalui Arsip Manual Dan Arsip Digital. *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam*, 01(02), 27–41.
- Ismail, A., Batubulan, K. S., Firdaus, V. A. H., Noprianto, N., & Subhi, D. H. (2022). Pengelolaan Arsip Digital Di Bumdes Desa Duwet Kecamatan Tumpang Kabupaten Malang Menggunakan Teknologi Informasi. *J-ABDI: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(4), 4627–4632. <https://doi.org/10.53625/jabdi.v2i4.3032>
- Khairiah, N. (2023). OPTIMALISASI PEMBINAAN KARAKTER MELALUI SRATEGI ORGANIZING PADA ORGANISASI KEPEMUDAAN. *Jurnal SOMASI (Sosial Humaniora Komunikasi)*, 4(1), 21–28.
- Kustiyono, D. (2021). Membangun Organisasi Kepemudaan. *Batara Wisnu : Indonesian Journal of Community Services*, 1(1), 5–13. <https://doi.org/10.53363/bw.v1i1.2>
- Mulyadi, S. (2023). *Pengelolaan Arsip Berbasis Otomasi*. PT. RajaGrafindo Persada-Rajawali Pers.
- Nanggala, A., & Damayanti, S. (2023). Membangun Smart and Good Young Citizens Melalui Program Organisasi Kepemudaan Berbasis Civic Literacy. *Bhineka Tunggal Ika; Kajian Teori Dan Praktik Pendidikan PKN*, 10(1), 96–108.
- Noviyanti, C., & Febyona, D. N. (2024). Perjalanan Digitalisasi: Membedah Sistem Penyimpanan Arsip Di Perusahaan Negara Dan Swasta Pada Masa Kini. *Jurnal Manajemen Bisnis Era Digital*, 1(2), 266–284.
- Rifda Salsabila Putri, K., & Pujiyanto, W. E. (2023). Analisis Interaksi Dan Komunikasi Karang Taruna Dalam Inovasi Pembentukan Karakter Pada Era Digital Di Desa Kedung Boto. *JORAPI: Journal of Research and Publication Innovation*, 1(4), 1491–1501.
- Rohiyatun, B., Garnika, E., Muslim, A., & Endriani, A. (2023). Pelatihan Pengarsipan Berbasis Digital. *Lambung Inovasi: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 8(4), 895–903. <https://doi.org/10.36312/linov.v8i4.1720>
- Rusdiyanto, W., Respati, Y. A., & Yoviantyas, C. (2022). Pelatihan Pengelolaan Arsip Bagi Perangkat Desa Sinduharjo Ngaglik Sleman. *International Journal of Community Service Learning*, 6(4), 521–529. <https://doi.org/10.23887/ijcsl.v6i4.49897>
- Soesilo, S. (2018). Optimalisasi Pengelolaan Kearsipan Melalui Arsip-E Di Direktorat Jenderal Guru Dan Tenaga Kependidikan. *Jurnal Manajerial*, 16(2), 220–238.
- Suhada, S., Lingga, L. J., & Kristanti, K. (2021). Perancangan Sistem E-Arsip Berbasis Web untuk Pengelolaan Surat pada Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kota Serang. *Incomtech*, 10(1), 22–31.
- Wanti, L. P., & Tripustikasari, E. (2019). Pelatihan Komputer Dasar Bagi Kader PKK dan Posyandu Di Desa Patikraja. *Madani: Indonesian Journal of Civil Society*, 1(1), 17–23. <https://doi.org/10.35970/madani.v1i1.22>
- Wati, V., Erkamim, M., & Wartono, W. (2023). Sosialisasi dan Pelatihan Pemanfaatan Elearning Menggunakan Web Conference. *E-Dimas: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 14(4), 856–862. <https://doi.org/10.26877/e-dimas.v14i4.13562>
- Yusuf, R. (2020). Perkembangan pengelolaan arsip di era teknologi. *ACARYA PUSTAKA: Jurnal Ilmiah Perpustakaan Dan Informasi*, 7(1), 50–61.