

## **Bimbingan Teknis Pengelolaan Dokumen Digital dan Pengoperasian Zoom Meeting Bagi Kepala Dusun Kelurahan Jatiayu Gunungkidul**

**Ageng Triyono<sup>1\*</sup>, M. Fahmi Afar Asyraf<sup>2</sup>, dan Rusmin R. M. Saleh<sup>3</sup>**

<sup>1</sup>Program Studi Pendidikan Matematika, STKIP Kusumanegara, Jakarta, Indonesia

<sup>2</sup>Program Studi Psikologi, UIN Sunan Ampel, Surabaya, Indonesia

<sup>3</sup>Program Studi Pendidikan Matematika, STKIP Kie Raha, Ternate, Indonesia

\*[ageng@stkipkusumanegara.ac.id](mailto:ageng@stkipkusumanegara.ac.id)

**Abstrak:** Program pengabdian masyarakat ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi teknis Kepala Dusun Jatiayu dalam bidang penyusunan proposal, pengumpulan, penyimpanan, dan pengelolaan dokumen digital, serta pengoperasian aplikasi *Zoom Meeting*. Tahapan pengabdian terdiri dari tahap persiapan, pelaksanaan, dan monitoring dan evaluasi. Seluruh tahapan dimulai pada 30 Juli 2020 sampai dengan 25 Januari 2021. Metode pengabdian diimplementasikan melalui pemberian bimbingan teknis. Sasaran pengabdian adalah Kepala Dusun Kelurahan Jatiayu sebanyak 13 orang. Tim pengabdian masyarakat yang terlibat sebanyak 5 orang dengan 2 orang di antaranya bertindak sebagai instruktur. Hasil monitoring dan evaluasi menunjukkan bahwa Kepala Dusun Jatiayu sebagai masyarakat sasaran pengabdian telah mengalami peningkatan kompetensi yang signifikan dalam bidang penyusunan proposal dan pengelolaan dokumen administrasi desa secara digital, serta telah kompeten dalam mengoperasikan aplikasi *Zoom Meeting* untuk berbagai keperluan rapat. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa program pengabdian masyarakat ini telah mencapai tujuan yang ditetapkan.

**Kata Kunci:** Bimbingan Teknis; Penyimpanan Dokumen; *Zoom Meeting*; Pengabdian Masyarakat

**Abstract:** *This community service program aims to improve the technical competency of the Head of Dusun Jatiayu in proposal preparation, collection, storage, and management of digital documents, as well as to operate the Zoom Meeting application. The service stages consist of preparation, implementation, and monitoring and evaluation stages. All stages start on July 30, 2020, to January 25, 2021. The service method is carried out through the provision of technical guidance. The target of dedication is the Dusun Head of Jatiayu Village, with as many as 13 people. This community service team involves five people, with two people as instructors. Monitoring and evaluation results show that the Head of Dusun Jatiayu, as the target community for community service, has experienced a significant increase in competence in preparing digital proposals and managing village administration documents and has been competent in operating the Zoom Meeting application for various meeting needs. Thus, this community service program has achieved the stated goals.*

**Keywords:** *Technical Guidance; Document Storage; Zoom Meeting ; Community Service;*

© 2023 Bubungan Tinggi: Jurnal Pengabdian Masyarakat

**Received:** 15 Desember 2022 **Accepted:** 4 Februari 2023 **Published:** 7 Februari 2023

**DOI** : <https://doi.org/10.20527/btjpm.v5i1.7346>

**How to cite:** Triyono, A., Asyraf, M. F. A., & Saleh, R. R. M. (2023). Bimbingan teknis pengelolaan dokumen digital dan pengoperasian *zoom meeting* bagi kepala dusun

Kelurahan Jatiayu Gunungkidul. *Bubungan Tinggi: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 5(1), 73-80.

## PENDAHULUAN

Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 Tentang Desa menjelaskan: “Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah dengan kewenangan mengatur dan mengurus kepentingan anggota masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.” Pemerintahan desa selanjutnya diberikan hak untuk mengatur pemerintahan sendiri dengan dipimpin oleh seorang kepala desa. Seorang kepala desa memiliki masa satu periode memimpin selama 6 tahun dan setelahnya dapat dipilih kembali untuk 3 (tiga) kali masa jabatan (UU No.6 Tahun 2014 Tentang Desa). Dalam pelaksanaan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya seorang kepala desa dibantu oleh para perangkat desa. Kepala desa bersama perangkatnya menjadi unsur pemerintahan dengan cakupan wilayah terkecil yang dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari dapat berinteraksi langsung dengan anggota masyarakat setempat (Panjaitan *et al.*, 2019). Tanggungjawab penyelenggaraan pemerintahan desa secara operasional menjadi tanggungjawab kepala desa beserta para perangkatnya.

Tanggungjawab kepala desa bersama perangkatnya dalam upaya meningkatkan pemberdayaan potensi kesejahteraan masyarakat desa setempat lebih bersifat persuasif (Sugiman, 2018). Artinya peran mereka hanya sebatas mengajak atau membujuk masyarakat untuk secara gotong-royong meningkatkan kesejahteraan bersama. Namun dalam bidang pelayanan publik peran kepala desa dan perangkatnya sangat sentral dan dituntut untuk dapat memberikan pelayanan publik yang efektif dan efisien (Mohi & Mahmud, 2018). Jika kita amati sampai hari ini dapat disimpulkan bahwa tanggungjawab para perangkat desa dalam bidang pelayanan publik masih didominasi

oleh perannya sebagai seorang administrator penyelenggara pemerintahan, pelaksana pembangunan, dan urusan kemasyarakatan desa lainnya (Arsjad, 2018). Dengan kata lain citra para perangkat desa sebagai petugas administrasi masih melekat dari dulu hingga saat ini. Panjaitan *et al.*, (2019) memberikan penegasan mengenai peran sentral para perangkat desa sebagai penyelenggara administrasi pemerintahan, yaitu memberikan pelayanan administrasi kepada masyarakat menggunakan standar yang jelas dengan dibantu alat pendukung agar proses pelayanan berkualitas. Dijelaskan dalam Permendagri Nomor 32 Tahun 2006 Tentang Pedoman Administrasi Desa mengenai jenis-jenis administrasi desa, yaitu: “Jenis administrasi desa terdiri dari: a. Administrasi umum; b. Administrasi penduduk; c. Administrasi keuangan; d. Administrasi pembangunan, dan; e. Administrasi Badan Permusyawaratan Desa (BPD), dan; f. Administrasi lainnya.”

Banyaknya jenis tugas administrasi yang harus dilaksanakan oleh para perangkat desa menuntut adanya penguasaan kompetensi administrasi agar pelayanan publik dapat terlayani dengan baik. Pelayanan kepada masyarakat yang dinilai baik akan tercermin dari kemampuan sumber daya pengelolanya dalam menyelesaikan tugas sehari-hari yang telah ditetapkan (Botutihe, 2017). Pelayanan administrasi yang baik dari para perangkat desa akan memiliki pengaruh yang kuat terhadap kepercayaan masyarakat yang sehari-hari dilayani. Perkembangan administrasi di era digital yang semakin kompleks dengan sendirinya menuntut adanya peningkatan kompetensi dari para aparatur desa sebagai pelayan publik

(Alaslan, 2016). Sehingga dibutuhkan upaya-upaya untuk meningkatkan kompetensi administrasi para perangkat desa agar memiliki kecakapan yang lebih sesuai dengan kebutuhan perkembangan zaman. Mengingat hal ini maka dibutuhkan keterlibatan berbagai pihak untuk ikut memfasilitasi upaya peningkatan kompetensi para perangkat desa sebagai pelayan publik di era digital.

Kualitas layanan yang kurang memuaskan dari para perangkat desa dapat berdampak pada tingkat kepercayaan masyarakat yang menurun serta rendahnya tingkat partisipasi masyarakat terhadap program-program yang diselenggarakan oleh pemerintah (Hajar, 2013). Sehingga kualitas layanan administrasi oleh para perangkat desa perlu dijaga dan ditingkatkan terus-menerus. Oleh karenanya timbul kebutuhan untuk meningkatkan kompetensi administrasi para perangkat desa terutama dalam hal digitalisasi data. Hal ini dijadikan pertimbangan oleh tim pengabdian masyarakat untuk melakukan analisis lebih lanjut mengenai kebutuhan program pengabdian yang paling mendesak dan nantinya dapat berdampak positif terhadap kualitas layanan dan tingkat kepercayaan masyarakat di desa tertentu.

Berdasarkan hasil observasi pendahuluan dan dengan didasarkan pada kondisi kekinian di wilayah Kabupaten Gunung Kidul Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) dapat diidentifikasi adanya kebutuhan peningkatan kompetensi administrasi para kepala dusun di lingkungan Kelurahan Jatiayu-Gunung Kidul Kecamatan Karangmojo Kabupaten Gunung Kidul sebanyak 13 orang. Kepala dusun adalah unsur pembantu kepala desa yang memiliki peran sentral dalam melaksanakan tugas sehari-hari sebagai pembina kewilayahan (Zulkarnaen & Maemunah, 2019). Tugas pembinaan kewilayahan oleh para kepala dusun memerlukan dukungan berupa kemampuan administratif yang mumpuni dari para kepala dusun itu sendiri.

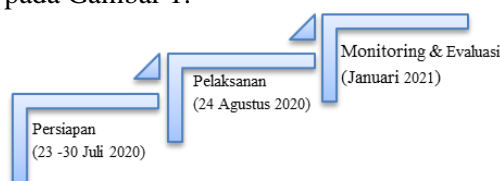
Hasil identifikasi terhadap kompetensi yang dimiliki para Kepala Dusun Jatiayu menunjukkan masih adanya kendala dalam hal tata laksana dokumen administrasi desa. Hal ini ditunjukkan oleh: (1) belum adanya format proposal yang mempermudah proses pengajuan dana; (2) kepala dusun masih menyerahkan urusan penyusunan (ketik) proposal kepada pegawai lain ataupun menggunakan jasa rental; (3) dokumen yang dikirim ke lembaga pemerintahan maupun swasta sepenuhnya masih dalam bentuk *hard copy* dan belum memiliki manajemen penyimpanan file secara digital. Keterampilan kepala dusun lainnya yang membutuhkan pendampingan adalah dalam hal pengoperasian aplikasi rapat yang diselenggarakan secara daring. Hal-hal di atas dijadikan pertimbangan oleh tim pengabdian untuk menetapkan Kepala Dusun Jatiayu Kabupaten Gunung Kidul sebagai masyarakat sasaran pengabdian.

Berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan atas arahan pihak Sekretaris Kelurahan Jatiayu maka program pengabdian masyarakat yang direncanakan berfokus pada upaya meningkatkan kompetensi kepala dusun dalam hal: (1) penyusunan proposal kegiatan desa; (2) pengelolaan dokumen digital, dan; (3) pengoperasian aplikasi *Zoom Meeting*. Program pengabdian dengan tema serupa masih sangat dibutuhkan dikarenakan program pendampingan administrasi berbasis teknologi di wilayah Kabupaten Gunung Kidul masih sangat kurang (Kholbiyulhusna, 2018).

## **METODE**

Metode pengabdian masyarakat diselenggarakan melalui 3 (tiga) sesi kegiatan utama, yaitu: (1) bimbingan teknis penyusunan proposal kegiatan; (2) bimbingan teknis pengelolaan dokumen digital, dan; (3) bimbingan teknis pengoperasian aplikasi *Zoom*

*Meeting*. Metode bimbingan teknis dipilih karena dipandang paling sesuai dengan karakteristik para kepala dusun yang menjadi sasaran pengabdian yang mana lebih membutuhkan pendampingan secara teknis atau praktik langsung. Sasaran pengabdian adalah 13 orang Kepala Dusun Jatiayu Kecamatan Karangmojo Kabupaten Gunung Kidul. Tim pengabdian masyarakat yang terlibat terdiri dari 5 (lima) orang dengan 2 (dua) orang di antaranya bertindak sebagai instruktur bimbingan teknis. Tempat pelaksanaan pengabdian adalah di Balai Kelurahan Jatiayu. Tahapan dan tanggal pelaksanaan pengabdian disajikan pada Gambar 1.



Gambar 1 Tahapan Pengabdian Masyarakat

Tahapan pengabdian pada Gambar 1 diadaptasi dari tahapan pengabdian masyarakat yang sebelumnya pernah dilakukan oleh Triyono, dkk. (2021), yaitu terdiri dari 3 (tiga) tahapan pelaksanaan pengabdian. *Pertama* adalah tahap persiapan yang terdiri dari kegiatan penyusunan jadwal pengabdian, perizinan, penyampaian undangan peserta, dan penghimpunan dana pengabdian. *Kedua* adalah tahap pelaksanaan yang terbagi ke dalam 3 (tiga) sesi kegiatan utama, yaitu: (1) bimbingan teknis penyusunan proposal (2) bimbingan teknis pengelolaan dokumen digital, dan; (3) bimbingan teknis pengoperasian aplikasi *Zoom Meeting*. *Ketiga* adalah tahap monitoring dan evaluasi. Pada tahap ini dilakukan monitoring yang bertujuan untuk mengetahui implementasi hasil bimbingan teknis. Pemateri bimbingan teknis yang pertama adalah Ageng Triyono, M.Pd yang

sehari-hari sebagai dosen di STKIP Kusumanegara dan pengembang media pembelajaran digital di PT Widya Kreasi Bangsa Yogyakarta. Pemateri bimbingan teknis kedua adalah Eddy Supriyadi M.Pd. yang merupakan guru berprestasi dari SMP Muhammadiyah Kalasan Yogyakarta yang memiliki kompetensi pengembangan teknik-teknik pembelajaran online berbasis aplikasi *Zoom Meeting*. Adapun proses monitoring difasilitasi oleh pihak sekretaris kelurahan yang mana sehari-hari menjalankan fungsi supervisi perangkat desa. Proses evaluasi dilakukan melalui metode survei dengan tujuan untuk mengetahui tingkat kepuasan para kepala dusun terhadap manfaat dari materi bimbingan teknis. Respon yang diberikan melalui angket selanjutnya dapat dijadikan bahan perbaikan dalam merencanakan program pengabdian selanjutnya.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan bimbingan teknis (bimtek) diartikan sebagai bentuk pelatihan yang dilakukan oleh lembaga resmi dengan tujuan meningkatkan keterampilan praktis para peserta yang menjadi sasaran kegiatan (Budiningsih & Lubis, 2019). Maka melalui program bimbingan teknis ini diharapkan keterampilan praktis para kepala dusun yang menjadi sasaran kegiatan dapat meningkat, yaitu kemampuan dalam hal: (1) penyusunan proposal; (2) pengelolaan dokumen digital, dan; (3) pengoperasian aplikasi *Zoom Meeting*. Hasil dan pembahasan dari setiap tahapan pengabdian dijelaskan sebagai berikut:

### Tahapan Persiapan

Tahap persiapan diawali dengan penyusunan jadwal kegiatan pengabdian seperti disajikan pada Tabel 1.

Tabel 1 Jadwal Kegiatan Pengabdian

Hari/Tanggal	Agenda	PIC
Kamis/30 Juli 2020	Pengiriman suratijin kegiatan pengabdian	Ketua Tim Pengabdi

Hari/Tanggal	Agenda	PIC
Rabu/29 Juli 2020	Balasan surat izin dari kelurahan	Ketua Tim & Sek. Kelurahan
Rabu/30 Juli 2020	Penyampaian undangan peserta	Sek. Kelurahan
24 Agustus 2020	Pelaksanaan pengabdian	Tim Pengabdi
Sep–Des (2020)	Monitoring Pemanfaatan hasil pelatihan & Bimtek	Kepala dusun & Sekretaris kelurahan
25 Januari 2021	Pemberian angket respon peserta (angket evaluasi)	Tim Pengabdi & Sekretaris Kelurahan

Tabel 1 menunjukkan seluruh rangkaian kegiatan pengabdian dilaksanakan pada rentang waktu 30 Juli 2020 sampai dengan 25 Januari 2021. Setelah finalisasi jadwal pengabdian, selanjutnya dilakukan pengurusan perizinan kepada kepala kelurahan. Perizinan bertujuan agar para kepala dusun yang menjadi sasaran bimbingan teknis dibebastugaskan dari urusan kedinasan pada hari H pelaksanaan pengabdian, sehingga dapat mengikuti seluruh materi bimtek. Hasil dari proses perizinan berupa

surat balasan dari kepala kelurahan yang menyatakan adanya pemberian izin bagi 13 orang kepada dusun untuk mengikuti seluruh kegiatan teknis. Tim pengabdi selanjutnya menghimpun dana pengabdian yang mana seluruh dana dihimpun dari iuran setiap anggota tim pengabdi.

#### Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan pengabdian pada tanggal 24 Agustus 2020 mengikuti susunan acara seperti disajikan pada Tabel 2.

Tabel 2 Sesi Bimbingan Teknis

Waktu	Agenda	PIC
08.00-08.15	Registrasi peserta	Tim Pengabdi
08.15-08.30	Pembukaan	Kepala Kelurahan
08.30-09.30	Sesi 1: Teknik Penyusunan Proposal Kegiatan Desa	Instruktur: Ageng Triyono, M.Pd
09.30-09.45	Istirahat	Tim Pengabdi
09.45-10.45	Sesi 2: Teknik Penyimpanan Dokumen Digital	Instruktur: Ageng Triyono, M.Pd
10.45-11.45	Sesi 3: Teknik Pengoperasian Aplikasi <i>Zoom Meeting</i>	Instruktur: Eddy Supriyadi, M.Pd
11.45-12.00	Penutupan	Sekretaris Kelurahan

Kegiatan bimbingan teknis dibuka oleh Bapak Giyono selaku Kepala Kelurahan Jatiayu. Selanjutnya dilanjutkan dengan penyampaian materi bimtek dengan urutan materi sebagai berikut:

#### Bimbingan Teknis Sesi Ke-1

Materi bimbingan teknis dengan tema pokok penyusunan proposal kegiatan desa pada sesi 1 disampaikan oleh Ageng

Triyono, M.Pd. Sebagai materi pengantar dijelaskan bahwa proposal merupakan dokumen yang berisi usulan suatu rencana kegiatan yang disertai kebutuhan dukungan dana dari pihak tertentu (Sasongko, 2018). Instruktur juga menekankan adanya kesalahan-kesalahan berbahasa yang sering timbul saat proses penyusunan proposal, di antaranya mengenai ejaan, diksi, dan

struktur paragraf (Widjono, 2007). Materi penyusunan proposal kegiatan desa diadopsi dari Sasongko (2018) yaitu mencakup teknik: (1) menyusun judul yang menarik; (2) menyusun latar belakang kegiatan/pendahuluan yang memiliki nilai urgensi; (3) menyusun isi proposal; (4) membuat susunan acara; (5) menyusun kepanitiaan; (6) menyusun rencana anggaran, dan; (7) membuat kalimat penutup paragraf. Setelah seluruh materi bimtek diberikan para peserta diberikan kesempatan untuk mencoba menerapkan materi yang telah disampaikan.

### **Bimbingan Teknis Sesi Ke-2**

Dokumen digital merupakan dokumen yang dikumpulkan, disimpan, dan dikelola melalui suatu sistem teknologi informasi (Bakri, S. Mahfud, 2017). Pada bimbingan teknis sesi 2, Ageng Triyono, M.Pd sebagai instruktur menyampaikan pentingnya digitalisasi dokumen pada era revolusi industri 4.0. Tujuan digitalisasi dokumen administrasi selain untuk meningkatkan pelayanan yang diberikan oleh pemerintahan desa juga sebagai bentuk mitigasi arsip jika terjadi hal yang bersifat kebencanaan (Rohman, 2020). Materi bimbingan teknis yang disampaikan instruktur mencakup: (1) jenis-jenis media penyimpanan data; (2) teknik menyimpan *file word* dalam format pdf; (3) gambaran umum mengenai *Google Drive*; (4) teknik unggah dokumen ke *Google Drive*; (5) teknik mengubah nama dokumen di *Google Drive*; teknik membagikan dokumen di dalam *Google Drive* melalui email; (7) cara mengunduh dokumen di *Google Drive*, dan; (8) cara ekstrak dokumen bentuk *rar*. Peserta selanjutnya diberikan kesempatan untuk mempraktikkan materi bimbingan teknis menggunakan perangkat laptop ataupun handphone. Peserta sedang mempraktikkan materi bimbingan teknis pada sesi ke-2 dapat dilihat pada Gambar 2.



Gambar 2. Aktivitas Peserta Melaksanakan Bimbingan Teknis

### **Bimbingan Teknis Sesi Ke-3**

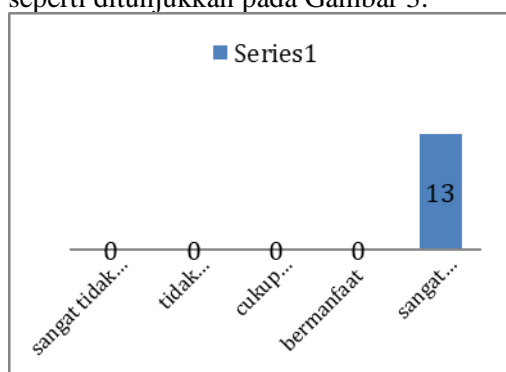
Aplikasi *Zoom Meeting* merupakan aplikasi yang mempermudah proses komunikasi secara langsung melalui suatu perangkat tanpa harus bertemu (Walni, 2019). Aplikasi *zoom meeting* dipandang efektif sebagai media pertemuan secara daring utamanya disaat masa pandemi Covid-19 (Haqien & Rahman, 2020). Atas dasar adanya manfaat dari penggunaan aplikasi *Zoom Meeting* untuk berbagai keperluan rapat maka tata cara pengoperasiannya sudah sewajarnya dikuasai pula oleh para Kepala Dusun Jatiayu. Bimbingan teknis sesi 3 dengan materi pokok pengoperasian aplikasi *Zoom Meeting* dipandu oleh Eddy Supriyadi, M.Pd. Cara-cara pengoperasian aplikasi *Zoom Meeting* yang disampaikan oleh instruktur mencakup: (1) gambaran umum aplikasi *Zoom Meeting*; (2) teknik membuka aplikasi *Zoom Meeting*; (3) cara membuat *my personal meeting id*; (4) cara membagikan *password* dan *meeting id*; (5) pengenalan fitur-fitur yang dapat dioperasikan saat *online meeting*; (6) cara *invite others*; (7) cara merekam, dan; (8) cara menutup aplikasi. Setelah materi bimbingan teknis selesai disampaikan peserta melaksanakan praktek *online meeting* menggunakan handphone dan laptop.

### **Tahap Monitoring Dan Evaluasi**

Tahap monitoring sehari-hari dilakukan langsung oleh sekretaris

kelurahan yang mana secara struktur organisasi menjalankan tugas supervisi. Adapun tim pengabdian masyarakat mendapatkan hasil monitoring secara berkala dari pihak sekretaris desa. Melalui proses monitoring selama bulan September-Desember 2020 terlihat bahwa kompetensi para kepala dusun Jatiayu mengalami peningkatan yang signifikan terutama dalam hal penyusunan proposal kegiatan dan pengelolaan administrasi desa secara digital. Hal ini ditunjukkan oleh para kepala dusun yang sudah membiasakan diri untuk menyusun proposal dan dokumen lainnya secara mandiri yang kemudian disimpan dan didistribusikan sesuai keperluan dalam bentuk digital. Keterampilan teknis penggunaan *aplikasi Zoom Meeting* para kepala dusun juga meningkat dari yang sebelumnya belum pernah memanfaatkan aplikasi tersebut untuk saat ini sudah menerapkannya dalam rapat-rapat khusus yang tidak membutuhkan kehadiran secara fisik di kantor kelurahan.

Evaluasi dilakukan melalui pengisian angket dengan tujuan untuk mengetahui kendala apa saja yang dialami kepala dusun saat menerapkan materi bimbingan teknis, serta untuk mengetahui tingkat kebermanfaatannya dari materi bimbingan teknis dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Hasil angket menunjukkan bahwa 100% peserta tidak mengalami kendala berarti selama pelaksanaan tugas sehari-hari. Seluruh peserta juga menyatakan bahwa materi bimbingan teknis sangat bermanfaat seperti ditunjukkan pada Gambar 3.



Gambar 3 Tingkat Kepuasan Terhadap Manfaat dari Materi Bimtek

Grafik pada Gambar 3. menunjukkan bahwa seluruh kepala dusun merasa sangat puas terhadap manfaat dari materi bimbingan teknis yang diberikan. Para kepala dusun juga diminta memberikan testimoni untuk dijadikan pertimbangan perencanaan program pengabdian selanjutnya. Testimoni yang diberikan melalui angket tersebut dapat diketahui adanya keinginan dari para kepala dusun untuk mengikuti kembali bimbingan teknis serupa, khususnya materi-materi yang dapat mendukung kecakapan digital. Beberapa materi yang direkomendasikan antara lain: (1) pembuatan konten bermuatan informasi publik, dan (2) pelatihan *excel*.

#### SIMPULAN

Pelaksanaan program pengabdian masyarakat di lingkungan pemerintahan Kelurahan Jatiayu Gunungkidul telah selesai dilaksanakan sesuai tahapan yang direncanakan. Materi bimbingan teknis yang terbagi ke dalam 3 (tiga) sesi seluruhnya dapat terlaksana dengan lancar. Berdasarkan hasil monitoring dapat ditunjukkan bahwa kompetensi para Kepala Dusun Jatiayu sebagai masyarakat sasaran pengabdian telah mengalami peningkatan yang signifikan utamanya dalam hal penyusunan proposal kegiatan desa dan pengelolaan dokumen administrasi desa secara digital. Kompetensi teknis dalam pengoperasian aplikasi *Zoom Meeting* juga meningkat, hal ini ditandai dengan mulai diterapkannya aplikasi *Zoom Meeting* untuk keperluan rapat-rapat tertentu yang memang tidak membutuhkan kehadiran secara fisik di kantor kelurahan. Evaluasi yang dilakukan melalui pengisian angket juga menunjukkan adanya manfaat yang besar yang didapatkan para kepala dusun setelah mengikuti program ini. Para kepala dusun juga mengutarakan keinginannya untuk mengikuti kembali program serupa dengan rekomendasi

materi yaitu pembuatan konten informasi publik, dan pelatihan *excel*. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa program pengabdian masyarakat telah terlaksana dengan baik dan dapat mencapai tujuan yang ditetapkan.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Alaslan, A. (2016). Kemampuan pemerintah desa dan pelaksanaan tugas administrasi pemerintahan. *Jurnal Otonomi – Stia Trinitas*, 9(17).
- Arsjad, M. F. (2018). Peranan aparat desa dalam pelaksanaan administrasi pemerintahan desa di desa karyamukti kecamatan mootilango kabupaten gorontalo. *Journal of Public Administration Studies*, 1(1), 16.
- Bakri, S. Mahfud, H. P. (2017). Dokumentasi digital: aplikasi penyimpanan dan pengambilan dokumen digital tenaga pendidik. *Semnasteknomedia Online*, 5(1).
- Botutihe, N. (2017). Analisis efektivitas pelayanan publik pada rumah sakit aloe saboe provinsi gorontalo. *Publik : (Jurnal Ilmu Administrasi)*, 6(1), 1.
- Budiningsih, I., & Lubis, E. (2019). Peningkatan kapasitas anggota dprd. 8(1), 13–23.
- Hajar, S. (2013). Analisis kinerja badan permusyawaratan Desa (BPD) terhadap efektivitas penyelenggaraan pemerintahan desa di desa hamparan perak. Penelitian Dosen Muda: Universitas Sumatera Utara.
- Haqien, D., & Rahman, A. A. (2020). Pemanfaatan zoom meeting untuk proses pembelajaran pada masa pandemi covid-19. SAP (Susunan Artikel Pendidikan), 5(1).
- Kholbiyulhusna, W. L. (2018). Kajian potensi wilayah perencanaan penetapan desa pusat pertumbuhan dalam pengembangan kecamatan karangmojo Kabupaten Gunungkidul. *Geo Educasia*, 3(6), 1628–1637.
- Mohi, W. K., & Mahmud, I. (2018). Kualitas pelayanan publik di desa potanga kecamatan boliyohuto Kabupaten Gorontalo. *publik : (jurnal ilmu administrasi)*, 6(2), 102.
- Panjaitan, E., Dewi, R., & Angelia, N. (2019). Peranan pemerintah desa dalam meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kepada masyarakat. *Perspektif*, 8(1), 32.
- Rohman, A. Z. A. dan F. (2020). Digitalisasi dokumen dan pelayanan untuk meningkatkan kinerja pemerintah desa. *Abdimas Unwahas*, 5(1), 66–71.
- Sasongko, D. S. (2018). Analisis kesalahan bahasa pada proposal kegiatan mahasiswa universitas PGRI Kediri 2016-2017. *WACANA : Jurnal Bahasa, Seni, Dan Pengajaran*, 53(9), 1689–1699.
- Sugiman, S. (2018). Pemerintahan Desa. *Binamulia Hukum*, 7(1), 82–95.
- Triyono, Ageng, et al. (2022). Diseminasi media pembelajaran berbasis flippbook untuk mendukung asynchronous learning di SMP-SMA bunda kandung jakarta. *Jurnal Pengabdian UNDIKMA*, 3 (2), 190–198.
- Walni, M. (2019). Proses Pembelajaran Masa Pandemi Covid-19 Berbasis Aplikasi Zoom Meeting, 2 (1), 1–8.
- Widjono, H. (2007). *Bahasa Indonesia Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi (Rev)*. Grasindo, Jakarta.
- Zulkarnaen, N., & Maemunah, M. (2019). Kewenangan Kepala Desa Dalam Mengangkat dan Memberhentikan Perangkat Desa di Tinjau dari Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa. *CIVICUS : Pendidikan-Penelitian-Pengabdian Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan*, 6(1), 26.