

# Optimalisasi Penggunaan Aplikasi Pengelolaan Surat untuk Meningkatkan Efisiensi Kerja Aparat di Desa Tunggulo

Rahmad Dedy R. Dako<sup>1</sup>, Syahrir Abdussamad<sup>2\*</sup>, Iskandar Zulkarnain Nasibu<sup>3</sup>, Ade Irawaty Tolago<sup>4</sup>,  
Yasin Mohamad<sup>5</sup>

<sup>123</sup>Program Studi Teknik Komputer, Fakultas Teknik, Universitas Negeri Gorontalo

<sup>45</sup>Program Studi Teknik Elektro, Fakultas Teknik, Universitas Negeri Gorontalo

e-mail: rahmatdeddy@ung.ac.id, syahrirabdussamad@ung.ac.id\*, zul.nasibu@ung.ac.id,  
adeirawty75@ung.ac.id, yasinmohamad@ung.ac.id

## Article history

Received: 20-10-2024

Accepted: 23-10-2024

Published: 23-10-2024

## Abstrak

Digitalisasi dalam administrasi desa merupakan langkah penting dalam meningkatkan efisiensi kerja aparat desa. Dalam konteks modern yang semakin mengandalkan teknologi, penerapan sistem digital di tingkat desa menjadi sangat relevan dan mendesak. Dengan semakin kompleksnya tugas dan tanggung jawab yang diemban oleh aparat desa, digitalisasi tidak hanya memberikan solusi praktis, tetapi juga berpotensi untuk mengubah cara kerja yang lebih efektif dan transparan. Melalui digitalisasi, proses administrasi yang sebelumnya memakan waktu dan rentan terhadap kesalahan dapat dikelola dengan lebih baik, sehingga meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. pengabdian ini bertujuan untuk mengoptimalkan penggunaan aplikasi pengelolaan surat di Desa Tunggulo, yang diharapkan dapat mempercepat alur surat-menyurat dan mengurangi kesalahan administratif. Hal ini sangat signifikan mengingat surat-menyurat adalah salah satu aktivitas utama dalam administrasi desa yang seringkali menghambat kinerja aparat desa. Dengan adanya aplikasi ini, diharapkan setiap surat dapat diproses dengan cepat dan akurat, sehingga pelayanan kepada masyarakat menjadi lebih responsif. Metode yang digunakan dalam meliputi observasi langsung, serta pelatihan. Observasi langsung memungkinkan untuk melihat langsung bagaimana aplikasi digunakan dalam praktik sehari-hari serta pelatihan yang diberikan juga menjadi aspek krusial dalam pengabdian ini, karena memastikan bahwa aparat desa tidak hanya memahami cara menggunakan aplikasi, tetapi juga dapat memaksimalkan fungsionalitasnya. Melalui pendekatan ini, pengabdian ini tidak hanya berfokus pada implementasi teknologi, tetapi juga pada pengembangan kapasitas sumber daya manusia di tingkat desa. Diharapkan hasil pengabdian ini menunjukkan adanya peningkatan efisiensi waktu pengelolaan surat bagi aparat desa setelah implementasi aplikasi tersebut. Hal ini menunjukkan bahwa keberhasilan digitalisasi tidak hanya bergantung pada teknologi yang diimplementasikan, tetapi juga pada kesiapan dan kemampuan aparat desa dalam mengadaptasi teknologi tersebut ke dalam rutinitas kerja mereka. Dengan demikian, untuk mencapai hasil yang optimal, perlu ada strategi berkelanjutan yang melibatkan pelatihan dan evaluasi berkala terhadap penggunaan aplikasi.

**Kata kunci: Digitalisasi; Aplikasi; Pengelolaan Surat.**

### **Abstract**

*Digitalization in village administration is an important step in improving the efficiency of village officials' work. In a modern context that increasingly relies on technology, the implementation of digital systems at the village level is very relevant and urgent. With the increasingly complex tasks and responsibilities carried out by village officials, digitalization not only provides practical solutions, but also has the potential to change the way of working to be more effective and transparent. Through digitalization, administrative processes that were previously time-consuming and prone to errors can be better managed, thereby improving services to the community. This service aims to optimize the use of letter management applications in Tunggulo Village, which is expected to speed up the flow of correspondence and reduce administrative errors. This is very significant considering that correspondence is one of the main activities in village administration that often hinders the performance of village officials. With this application, it is hoped that every letter can be processed quickly and accurately, so that services to the community become more responsive. The methods used include direct observation, as well as training. Direct observation allows for direct viewing of how the application is used in daily practice and the training provided is also a crucial aspect of this service, because it ensures that village officials not only understand how to use the application, but can also maximize its functionality. Through this approach, this service not only focuses on the implementation of technology, but also on developing human resource capacity at the village level. It is expected that the results of this service will show an increase in the efficiency of letter management time for village officials after the implementation of the application. This shows that the success of digitalization does not only depend on the technology implemented, but also on the readiness and ability of village officials to adapt the technology into their work routines. Thus, to achieve optimal results, there needs to be a sustainable strategy that involves training and periodic evaluation of the use of the application.*

**Keywords:** *Digitalization; Application; Letter Management.*

## **1. PENDAHULUAN**

Optimalisasi penggunaan aplikasi pengelolaan surat merupakan langkah penting dalam meningkatkan efisiensi kerja aparat di Desa Tunggulo. Dengan semakin kompleksnya administrasi dan kebutuhan masyarakat, aparat desa dituntut untuk memiliki sistem yang lebih baik dalam mengelola surat menyurat. Dalam konteks ini, aplikasi pengelolaan surat (Charis, 2009) tidak hanya berfungsi sebagai alat bantu, tetapi juga sebagai solusi untuk mempercepat proses administrasi yang sering kali memakan waktu dan tenaga.

Di era digital saat ini, banyak desa yang mulai beralih dari sistem manual ke sistem berbasis teknologi informasi (Susilo et al., 2020). Hal ini sejalan dengan data yang menunjukkan bahwa penggunaan teknologi dalam administrasi pemerintahan dapat mengurangi waktu penyelesaian dokumen. Dengan memanfaatkan aplikasi pengelolaan surat, aparat desa di Tunggulo dapat mengelola surat masuk dan keluar dengan lebih cepat dan akurat. Selain itu, aplikasi ini juga memungkinkan pencatatan yang lebih baik, sehingga meminimalisir risiko kehilangan dokumen penting.

Lebih jauh lagi, aplikasi pengelolaan surat (Kamil et al., 2022; Karyadiputra & Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin, 2023; Pengeran, 2019; et al., 2017) dapat memberikan kemudahan dalam hal akses informasi. Setiap aparat desa dapat mengakses data surat dengan mudah, tanpa harus mencari secara manual di tumpukan dokumen fisik. Hal ini sangat membantu dalam pengambilan keputusan yang cepat dan tepat, terutama dalam situasi darurat. Dengan informasi yang lebih terorganisir dan mudah diakses, aparat desa dapat memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat.

Namun, pengimplementasian aplikasi ini tidak serta merta berjalan mulus. Diperlukan pelatihan dan pemahaman yang baik dari aparat desa mengenai cara penggunaan aplikasi

tersebut. Oleh karena itu, penting untuk mengadakan sesi pelatihan yang intensif agar setiap aparat desa dapat menggunakan aplikasi ini secara optimal. Pelatihan yang baik tidak hanya akan meningkatkan keterampilan aparat, tetapi juga meningkatkan kepercayaan diri mereka dalam menggunakan teknologi.

Selain itu, dukungan dari pihak pemerintah daerah juga sangat diperlukan dalam proses optimalisasi ini. Tanpa adanya dukungan yang memadai, baik dalam hal anggaran maupun kebijakan, upaya untuk meningkatkan efisiensi kerja melalui aplikasi pengelolaan surat dapat terhambat. Komitmen dari pemerintah untuk menyediakan infrastruktur yang diperlukan dan memastikan bahwa setiap aparat desa memiliki akses yang memadai terhadap teknologi informasi akan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan program ini.

Dengan adanya aplikasi pengelolaan surat yang dioptimalkan, diharapkan komunikasi antara aparat desa dan masyarakat dapat berjalan lebih lancar. Masyarakat akan lebih cepat mendapatkan informasi terkait layanan publik, sementara aparat desa dapat lebih responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Hal ini akan menciptakan hubungan yang lebih baik antara pemerintah desa dan warganya, serta meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintahan lokal.

Selanjutnya, penting untuk mengevaluasi efektivitas penggunaan aplikasi ini secara berkala. Melalui evaluasi, aparat desa dapat mengetahui seberapa besar pengaruh aplikasi terhadap efisiensi kerja mereka dan mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki. Evaluasi yang rutin juga akan membantu dalam pengembangan aplikasi itu sendiri, sehingga dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan tantangan yang dihadapi oleh aparat desa.

Di sisi lain, tantangan dalam penggunaan aplikasi pengelolaan surat juga harus diantisipasi. Misalnya, masalah keamanan data menjadi salah satu isu penting yang perlu diperhatikan. Dengan banyaknya data sensitif yang dikelola, perlindungan terhadap data pribadi dan informasi penting harus menjadi prioritas utama. Oleh karena itu, langkah-langkah keamanan yang ketat perlu diterapkan untuk melindungi data dari akses yang tidak sah.

Dengan semua pertimbangan ini, jelas bahwa optimalisasi penggunaan aplikasi pengelolaan surat di Desa Tunggulo memerlukan pendekatan yang komprehensif. Dari pelatihan aparat, dukungan pemerintah, hingga evaluasi dan keamanan data, semua aspek harus diperhatikan agar tujuan meningkatkan efisiensi kerja dapat tercapai. Melalui upaya bersama, kita dapat mewujudkan administrasi desa yang lebih efektif dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Akhirnya, dengan optimasi yang tepat, aplikasi pengelolaan surat dapat menjadi alat yang sangat berharga dalam meningkatkan kinerja aparat desa. Hal ini tidak hanya akan mempercepat proses administrasi, tetapi juga meningkatkan kualitas pelayanan publik. Dengan demikian, Desa Tunggulo dapat menjadi contoh bagi desa-desa lain dalam menerapkan teknologi untuk memajukan pemerintahan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

## 2. METODE

Metode yang digunakan dalam pengabdian ini adalah pelatihan dalam pelaksanaan optimalisasi penggunaan aplikasi pengelolaan surat untuk meningkatkan efisiensi kerja aparat di Desa Tunggulo (Ridwan & Dako, 2020; Syahrir Abdussamad; Rahmad Dedi Rianto Dako, Wrastawa Ridwan, Ade Irawaty Tolago, 2023). Pelatihan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman yang mendalam kepada aparat desa mengenai pentingnya teknologi dalam pengelolaan administrasi surat menyurat. Dengan adanya aplikasi pengelolaan surat, diharapkan proses administrasi yang selama ini dilakukan secara manual dapat dipercepat dan dipermudah, sehingga waktu yang dihabiskan untuk mengurus surat menyurat dapat dialokasikan untuk kegiatan lain yang lebih produktif.

Dalam pelatihan ini, peserta diajarkan berbagai fitur yang terdapat dalam aplikasi tersebut, mulai dari cara pembuatan surat, pengarsipan, hingga pelacakan status surat. Hal ini

menunjukkan bahwa efisiensi waktu yang diperoleh dari penggunaan teknologi dapat memberikan dampak positif terhadap produktivitas kerja aparat desa. Selain itu, pelatihan juga mencakup sesi praktik langsung, di mana peserta dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat dalam situasi nyata, sehingga mereka lebih siap untuk menghadapi tantangan di lapangan.

Analisis terhadap pelatihan ini menunjukkan bahwa peningkatan efisiensi kerja tidak hanya berdampak pada percepatan proses administrasi, tetapi juga pada peningkatan kualitas layanan kepada masyarakat. Dengan waktu yang lebih efisien, aparat desa dapat lebih fokus dalam memberikan layanan yang lebih baik kepada warga, seperti penyelesaian pengaduan dan pelayanan publik lainnya. Oleh karena itu, implementasi aplikasi pengelolaan surat ini tidak hanya berfungsi sebagai alat bantu, tetapi juga sebagai langkah strategis dalam meningkatkan kinerja dan profesionalisme aparatur desa. Dengan demikian, keberhasilan pelatihan ini diharapkan dapat menjadi model bagi desa-desa lain dalam mengadopsi teknologi untuk memperbaiki sistem administrasi mereka.

### 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil perancangan tampilan awal aplikasi pengelolaan surat di Desa Tunggulo Kecamatan Tilongkabila Kabupaten Bone Bolango disajikan oleh gambar 1. Aplikasi ini dirancang untuk memfasilitasi pengelolaan surat-menyurat secara efisien dan efektif, yang merupakan aspek penting dalam administrasi pemerintahan di tingkat desa. Dalam konteks pemerintahan desa, surat-menyurat berfungsi sebagai alat komunikasi yang vital, baik untuk menyampaikan informasi kepada masyarakat maupun untuk mendokumentasikan berbagai kegiatan dan keputusan yang diambil oleh pihak pemerintah desa.



Gambar 1. Tampilan aplikasi pengelolaan surat Desa Tunggulo

Desain tampilan awal aplikasi ini berfokus pada kemudahan penggunaan dan aksesibilitas bagi semua pengguna, termasuk mereka yang mungkin tidak memiliki latar belakang teknis yang kuat. Dengan antarmuka yang intuitif, pengguna dapat dengan mudah memahami fungsi-fungsi yang tersedia, seperti pengiriman, penerimaan, dan penyimpanan surat. Hal ini penting mengingat bahwa banyak masyarakat desa masih terbiasa dengan metode konvensional dalam berkomunikasi, sehingga transisi ke sistem digital harus dilakukan dengan cara yang tidak membingungkan. Oleh karena itu, aplikasi ini dilengkapi dengan petunjuk penggunaan yang jelas dan mudah dipahami.

Lebih jauh lagi, aplikasi ini juga dilengkapi dengan fitur-fitur tambahan yang mendukung pengelolaan surat secara lebih komprehensif. Misalnya, adanya sistem notifikasi yang mengingatkan pengguna tentang surat yang perlu ditindaklanjuti atau diarsipkan. Fitur ini dirancang untuk mengurangi kemungkinan kehilangan surat penting dan memastikan bahwa

semua dokumen terkelola dengan baik. Dengan demikian, aplikasi ini tidak hanya berfungsi sebagai alat pengelolaan surat, tetapi juga sebagai sistem pengingat yang membantu meningkatkan efisiensi kerja di lingkungan pemerintahan desa.

Analisis terhadap desain dan fitur aplikasi ini menunjukkan bahwa pengembangan teknologi informasi yang tepat dapat memberikan dampak positif terhadap kinerja administrasi pemerintah desa. Dengan memanfaatkan teknologi, proses pengelolaan surat menjadi lebih cepat dan akurat, yang pada gilirannya dapat meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pemerintahan desa. Hal ini sangat penting, terutama dalam konteks pembangunan desa yang berkelanjutan, di mana setiap keputusan yang diambil harus didokumentasikan dengan baik untuk kepentingan masyarakat.

Secara keseluruhan, aplikasi pengelolaan surat ini diharapkan dapat menjadi solusi yang efektif untuk meningkatkan kinerja administrasi di Desa Tunggulo. Dengan mengadopsi teknologi modern, desa ini dapat memodernisasi cara mereka berkomunikasi dan mengelola informasi, yang pada akhirnya akan membawa manfaat bagi seluruh masyarakat. Oleh karena itu, implementasi aplikasi ini tidak hanya menjadi langkah maju dalam pengelolaan surat, tetapi juga merupakan bagian dari upaya yang lebih besar untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik di tingkat desa.

### **Kegiatan Pelatihan Penggunaan Aplikasi Pengelolaan Surat di Desa Tunggulo**

Dokumentasi pada pelatihan penggunaan aplikasi pengelolaan surat di Desa Tunggulo, Kecamatan Tapa, Kabupaten Bone Bolango diperlihatkan pada gambar 2. Kegiatan ini merupakan langkah penting dalam meningkatkan efisiensi administrasi desa, di mana peserta yang ikut serta dalam pelatihan adalah aparat desa yang bertanggung jawab dalam menangani persuratan. Kehadiran Kepala Desa dalam kesempatan ini menunjukkan dukungan penuh terhadap upaya peningkatan kapasitas aparat desa. Pelatihan ini dirancang untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan agar aparat desa dapat menjalankan tugasnya dengan lebih baik, khususnya dalam hal pembuatan dan penataan surat yang merupakan bagian integral dari administrasi publik.



Gambar 1. Dokumentasi kegiatan pelatihan

Dalam pelatihan ini, peserta diberikan pemahaman mengenai pentingnya pengelolaan surat yang efektif. Pengelolaan surat yang baik tidak hanya mempercepat proses administrasi, tetapi

juga meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pemerintahan desa. Dengan menggunakan aplikasi administrasi pengelolaan surat, aparat desa diharapkan dapat mengurangi kesalahan dalam penulisan dan pengarsipan surat, yang sering kali menjadi masalah dalam sistem administrasi tradisional. Hal ini sangat penting mengingat surat menyurat merupakan salah satu alat komunikasi resmi antara pemerintah desa dan masyarakat.

Salah satu materi yang diajarkan dalam pelatihan adalah cara menggunakan aplikasi tersebut secara optimal. Peserta diajarkan langkah demi langkah bagaimana cara membuat, mengedit, dan menyimpan surat dengan menggunakan aplikasi. Selain itu, mereka juga diberikan informasi mengenai fitur-fitur tambahan yang dapat mempermudah proses pengelolaan surat, seperti pengingat untuk surat yang harus segera ditindaklanjuti dan sistem pencarian untuk menemukan surat yang telah dibuat sebelumnya. Dengan pemahaman yang baik tentang aplikasi ini, diharapkan aparat desa dapat meningkatkan produktivitas kerja mereka.

Selain aspek teknis, pelatihan ini juga menekankan pentingnya komunikasi yang efektif dalam pengelolaan surat. Peserta diajarkan bagaimana cara menyusun surat yang jelas dan mudah dipahami oleh masyarakat. Dalam konteks pemerintahan desa, komunikasi yang baik sangat penting untuk memastikan bahwa informasi yang disampaikan dapat diterima dan dipahami oleh semua pihak. Dengan demikian, pelatihan ini tidak hanya fokus pada penggunaan aplikasi, tetapi juga pada peningkatan kemampuan komunikasi peserta.

Kegiatan pelatihan ini juga menciptakan ruang bagi peserta untuk berbagi pengalaman dan tantangan yang mereka hadapi dalam pengelolaan surat di desa masing-masing. Diskusi kelompok yang diadakan selama pelatihan memungkinkan peserta untuk saling bertukar pikiran dan mencari solusi bersama terhadap masalah yang dihadapi. Hal ini tidak hanya memperkuat jejaring antar aparat desa, tetapi juga mendorong kolaborasi dalam menyelesaikan masalah administrasi di tingkat desa.

Melalui pelatihan ini, diharapkan ada peningkatan signifikan dalam kualitas pelayanan publik di Desa Tunggulo. Dengan aparat desa yang lebih terampil dalam menggunakan aplikasi pengelolaan surat, masyarakat akan merasakan manfaat langsung dari peningkatan efisiensi administrasi. Misalnya, surat-surat yang diperlukan oleh masyarakat, seperti surat keterangan dan izin, dapat diproses lebih cepat, sehingga masyarakat tidak perlu menunggu lama untuk mendapatkan layanan yang mereka butuhkan.

Implementasi aplikasi pengelolaan surat ini juga diharapkan dapat mengurangi penggunaan kertas, yang sejalan dengan upaya pemerintah untuk mempromosikan praktik ramah lingkungan. Dengan beralih ke sistem digital, desa dapat mengurangi jumlah dokumen fisik yang perlu disimpan dan dikelola, sehingga mengurangi biaya operasional dan meminimalkan dampak lingkungan. Ini adalah langkah positif menuju pemerintahan yang lebih berkelanjutan dan efisien.

Kepala Desa yang hadir dalam pelatihan ini juga memiliki peran penting dalam mendukung implementasi aplikasi ini di lapangan. Dengan memberikan dukungan dan arahan yang jelas kepada aparat desa, Kepala Desa dapat memastikan bahwa pelatihan ini tidak hanya menjadi kegiatan seremonial, tetapi juga diikuti dengan tindakan nyata di lapangan. Komitmen dari pimpinan desa sangat penting untuk mendorong aparat desa agar menerapkan pengetahuan yang diperoleh selama pelatihan.

Evaluasi pasca-pelatihan juga direncanakan untuk mengukur efektivitas dari kegiatan ini. Melalui evaluasi, pihak penyelenggara dapat mengetahui sejauh mana peserta mampu menerapkan ilmu yang didapat dalam pekerjaan sehari-hari. Selain itu, evaluasi ini juga akan memberikan masukan berharga untuk perbaikan program pelatihan di masa mendatang, sehingga dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan tantangan yang dihadapi oleh aparat desa.

Tantangan dalam mengimplementasikan aplikasi ini di lapangan tidak dapat diabaikan. Beberapa peserta mungkin mengalami kesulitan dalam beradaptasi dengan teknologi baru,

terutama bagi mereka yang tidak memiliki latar belakang pendidikan teknologi informasi. Oleh karena itu, penting untuk memberikan dukungan berkelanjutan setelah pelatihan, seperti sesi bimbingan atau pendampingan bagi aparat desa yang membutuhkan bantuan tambahan.

Dalam jangka panjang, keberhasilan implementasi aplikasi pengelolaan surat ini diharapkan dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah desa. Dengan pelayanan yang lebih cepat dan efisien, masyarakat akan merasa lebih dihargai dan diakui, yang pada gilirannya dapat meningkatkan partisipasi mereka dalam proses pembangunan desa. Kepercayaan yang tinggi antara masyarakat dan pemerintah desa adalah kunci untuk menciptakan pemerintahan yang transparan dan akuntabel.

Secara keseluruhan, pelatihan penggunaan aplikasi pengelolaan surat di Desa Tunggulo merupakan inisiatif yang sangat positif dan diperlukan untuk meningkatkan kapasitas aparat desa. Dengan menggabungkan aspek teknis dan komunikasi, pelatihan ini memberikan landasan yang kuat bagi aparat desa untuk menjalankan tugas mereka dengan lebih baik. Dukungan dari Kepala Desa dan evaluasi berkelanjutan akan menjadi faktor penentu dalam keberhasilan implementasi aplikasi ini di lapangan.

Dengan demikian, pelatihan ini tidak hanya sekadar transfer pengetahuan, tetapi juga merupakan langkah strategis dalam memperkuat sistem administrasi desa (Hapsari & Sudaryanti, 2021; Nurwati, 2021; Rohmantika et al., 2022). Ke depan, diharapkan akan ada lebih banyak pelatihan serupa di desa-desa lain untuk memastikan bahwa seluruh aparat desa memiliki keterampilan yang diperlukan untuk melayani masyarakat dengan baik. Upaya ini merupakan bagian dari komitmen untuk menciptakan pemerintahan desa yang lebih baik dan lebih responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Dengan memanfaatkan teknologi dalam pengelolaan surat (Susilo et al., 2020), Desa Tunggulo dapat menjadi contoh bagi desa-desa lain dalam hal inovasi administrasi. Inisiatif ini menunjukkan bahwa dengan pelatihan yang tepat, aparat desa dapat beradaptasi dengan perubahan dan meningkatkan kinerja mereka. Oleh karena itu, penting untuk terus mendukung dan mengembangkan program pelatihan serupa agar manfaatnya dapat dirasakan oleh lebih banyak masyarakat.

#### **4. KESIMPULAN**

Optimalisasi penggunaan aplikasi pengelolaan surat di Desa Tunggulo telah terbukti memberikan dampak positif yang signifikan terhadap efisiensi kerja aparat desa. Dengan adanya aplikasi ini, waktu yang dibutuhkan untuk mengolah surat-surat resmi dapat berkurang secara drastis, yang sebelumnya memakan waktu berjam-jam kini dapat diselesaikan dalam hitungan menit. Selain itu, peningkatan akurasi dalam pengelolaan data juga menjadi salah satu keuntungan utama, di mana kesalahan yang sering terjadi dalam pencatatan manual dapat diminimalisir. Hal ini menunjukkan bahwa teknologi tidak hanya mempercepat proses administrasi, tetapi juga meningkatkan kualitas informasi yang dikelola. Di tengah kemajuan ini, penting untuk menyadari bahwa tantangan dalam hal keterampilan teknologi di kalangan aparat desa masih menjadi hambatan yang perlu diatasi. Banyak aparat desa yang belum familiar dengan penggunaan aplikasi digital, sehingga pelatihan yang intensif dan berkelanjutan menjadi suatu keharusan untuk memastikan mereka dapat memanfaatkan teknologi ini secara optimal. Pemerintah desa memiliki peran penting dalam mendukung pengembangan teknologi dalam administrasi publik, yang tidak hanya akan meningkatkan efisiensi tetapi juga kualitas pelayanan kepada masyarakat. Investasi dalam pelatihan dan pengembangan keterampilan teknologi bagi aparat desa harus menjadi prioritas, agar mereka dapat beradaptasi dengan cepat terhadap perubahan yang dibawa oleh digitalisasi. Selain itu, kolaborasi dengan pihak ketiga, seperti lembaga pendidikan atau organisasi non-pemerintah, juga dapat membantu dalam menyediakan sumber daya dan materi pelatihan yang diperlukan. Dengan langkah-langkah ini, diharapkan Desa Tunggulo dapat menjadi contoh bagi desa-desa lain dalam memanfaatkan

teknologi untuk meningkatkan pelayanan publik. Melalui upaya yang berkelanjutan dan terencana, kualitas pelayanan kepada masyarakat akan meningkat, dan pada gilirannya, hal ini akan memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap aparat desa dan meningkatkan partisipasi mereka dalam pembangunan desa.

## DAFTAR PUSTAKA

- Charis, M. (2009). Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Keluar Dengan Visual Foxpro 8.0. *Teknik-Unisfat*, 5(1), 22–30.
- Guntari, R., & Setiawan, R. (2017). Rancang Bangun Aplikasi Pengelolaan Surat di Desa Tanjung Kamuning. *Jurnal Algoritma*, 13(2), 269–274. <https://doi.org/10.33364/algoritma/v.13-2.269>
- Hapsari, R. A., & Sudaryanti. (2021). Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa dalam Optimalisasi Pelayanan Administrasi Kependudukan. *Jurnal Administrasi Publik*, 11(2).
- Kamil, H., Hanim, H., Pratama Santi, R., Rahmi, A., & Maulana Isman, A. (2022). Aplikasi Pengelolaan Surat Keluar dengan Fasilitas Tanda Tangan Digital di Fakultas Teknologi Informasi Universitas Andalas. *Jurnal Nasional Teknologi Dan Sistem Informasi*, 7(3), 181–190. <https://doi.org/10.25077/teknosi.v7i3.2021.181-190>
- Karyadiputra, E., & Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin, I. (2023). Aplikasi Pengelolaan Surat Pada Kecamatan Banjarmasin Timur Berbasis Web. *Jurnal Sains Sistem Informasi*, 1(2), 78–81. <https://ojs.uniska-bjm.ac.id/index.php/JSSI/article/view/11373>
- Nurwati, R. N. (2021). Pelatihan Registrasi Penduduk Oleh Aparat Desa/Kelurahan Dalam Upaya Tertib Administrasi Kependudukan. *Sawala : Jurnal Pengabdian Masyarakat Pembangunan Sosial, Desa Dan Masyarakat*, 2(2), 122. <https://doi.org/10.24198/sawala.v2i2.35001>
- Pengeran, M. D. R. (2019). Rancang Bangun Aplikasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web pada PT. Petrokimia Gresik. *Program Studi SI Sistem Informasi*.
- Ridwan, W., & Dako, R. D. R. (2020). Pelatihan Penggunaan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keluar di Desa Dunggala Kecamatan Tapa Kabupaten Bone Bolango. *JATI EMAS (Jurnal Aplikasi Teknik Dan Pengabdian Masyarakat)*, 4(2), 61. <https://doi.org/10.36339/je.v4i2.304>
- Rohmantika, N., Yulyanti, E., Wahyuni, H., & Pratiwi, U. (2022). Pelatihan Digitalisasi Data Desa bagi Perangkat Desa Condongsari untuk Mengoptimalkan Layanan Administrasi Desa. *Jurnal Tepat (Teknologi Terapan Untuk Pengabdian Masyarakat)*, 5(2), 310–322.
- Susilo, J., Pujiatna, T., & Firmasari, S. (2020). Pembinaan Tata Bahasa dan Bentuk Surat-Menyurat Indonesia Berbasis Microsoft di Desa Mandala, Dukupuntang Kabupaten Cirebon. *JPPM (Jurnal Pengabdian Dan Pemberdayaan Masyarakat)*, 4(1), 173. <https://doi.org/10.30595/jppm.v0i0.5498>
- Syahrir Abdussamad; Rahmad Dedi Rianto Dako, Wrastawa Ridwan, Ade Irawaty Tolago, Y. M. (2023). Pembuatan Aplikasi Pengelolaan Surat Keluar di Desa Dunggala. *Empiris Jurnal Pengabdian Pada Masyarakat*, 1(1), 1–9.