

OPTIMALISASI TATA KELOLA ADMINISTRASI BERBASIS MSDM DAN LITERASI AKUNTANSI KEUANGAN DIGITAL BAGI UMKM DESA BATURITI

Luh Putri Mas Mirayani^{1,*}, Ayu Putu Rasni Priyanjani²

^{1,2}Universitas Mahasarwati Denpasar, Bali, 80233, Indonesia

*Email: putrimasmirayani@unmas.ac.id

ABSTRAK

Perkembangan teknologi digital menuntut pemerintah desa dan pelaku UMKM untuk meningkatkan efektivitas tata kelola administrasi, kualitas pelayanan publik, serta pengelolaan usaha secara lebih adaptif. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk mengoptimalkan tata kelola administrasi berbasis manajemen sumber daya manusia (MSDM) dan meningkatkan literasi akuntansi keuangan digital bagi pelaku UMKM di Desa Baturiti. Permasalahan yang dihadapi mitra meliputi pengarsipan dokumen yang masih manual, belum optimalnya pemahaman masyarakat terhadap prosedur pelayanan administrasi, serta rendahnya literasi keuangan dan pemanfaatan media digital oleh pelaku UMKM. Metode pelaksanaan dilakukan melalui tahapan observasi, perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi. Program yang dilaksanakan mencakup digitalisasi arsip desa, penyusunan dan sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan publik, serta pelatihan pencatatan keuangan digital dan promosi UMKM. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa 80 dokumen desa berhasil didigitalisasi, SOP pelayanan membantu memperjelas alur administrasi masyarakat, dan lima pelaku UMKM mulai mampu melakukan pencatatan keuangan sederhana menggunakan Microsoft Excel serta memanfaatkan media sosial sebagai sarana promosi. Kegiatan ini memberikan dampak positif terhadap efisiensi administrasi desa, kualitas pelayanan publik, dan kapasitas pengelolaan UMKM secara berkelanjutan.

Kata Kunci: digitalisasi arsip, pelayanan publik, UMKM, keuangan digital, desa

ANALISIS SITUASI

Desa Baturiti merupakan salah satu desa yang memiliki aktivitas pelayanan administrasi cukup tinggi, sehingga diperlukan tata kelola administrasi yang efektif, cepat, dan tertib. Kantor desa berperan sebagai pusat pelayanan publik yang melayani berbagai kebutuhan administrasi masyarakat, seperti surat keterangan domisili, surat pengantar KTP, kartu keluarga, akta kelahiran, akta kematian, dan surat keterangan usaha. Dalam konteks ini, kualitas pelayanan desa sangat dipengaruhi oleh efektivitas pengelolaan administrasi, kesiapan sumber daya manusia, serta pemanfaatan teknologi dalam mendukung pekerjaan perangkat desa.

Berdasarkan hasil observasi, pengelolaan administrasi di Kantor Desa Baturiti masih menghadapi kendala, khususnya dalam sistem pengarsipan dokumen. Sebagian dokumen masih disimpan secara manual dalam bentuk berkas fisik yang ditempatkan dalam map dan lemari arsip. Kondisi ini menyebabkan proses pencarian dokumen membutuhkan waktu yang relatif lama, meningkatkan risiko kehilangan arsip, serta

menambah beban kerja perangkat desa. Permasalahan tersebut menunjukkan bahwa optimalisasi tata kelola administrasi perlu didukung oleh manajemen sumber daya manusia dan pemanfaatan teknologi digital. Amelia dkk. (2026) menyatakan bahwa pengelolaan sumber daya manusia yang belum optimal dapat menghambat efektivitas aktivitas organisasi desa, khususnya dalam bidang administrasi dan pelayanan.

Selain permasalahan pengarsipan, aspek pelayanan publik juga masih memerlukan perbaikan. Salah satu kendala yang ditemukan adalah masih adanya masyarakat yang datang ke kantor desa tanpa membawa persyaratan administrasi secara lengkap. Hal ini menunjukkan bahwa informasi mengenai prosedur pelayanan belum tersampaikan secara jelas kepada masyarakat. Akibatnya, proses pelayanan menjadi kurang efisien karena masyarakat harus melengkapi berkas terlebih dahulu sebelum permohonan dapat diproses. Anggraeni dkk. (2025) menjelaskan bahwa optimalisasi manajemen sumber daya manusia memiliki pengaruh penting terhadap kualitas pelayanan publik, terutama dalam meningkatkan kecepatan, ketepatan, dan efektivitas layanan kepada masyarakat.

Di sisi lain, Desa Baturiti juga memiliki potensi ekonomi masyarakat melalui keberadaan pelaku UMKM. Namun, potensi tersebut belum sepenuhnya berkembang secara optimal karena sebagian pelaku UMKM masih menghadapi kendala dalam pengelolaan keuangan dan promosi usaha. Beberapa pelaku UMKM belum melakukan pencatatan keuangan secara teratur, masih mencampur keuangan pribadi dengan keuangan usaha, serta belum memahami pentingnya pencatatan arus kas dalam menilai kondisi usaha. Ayuningtyas dan Utomo (2023) menyatakan bahwa rendahnya literasi keuangan dan pembukuan digital menjadi salah satu hambatan utama dalam pengembangan UMKM.

Selain pencatatan keuangan, pemanfaatan media digital sebagai sarana promosi juga masih belum dilakukan secara optimal. Padahal, penggunaan teknologi digital dapat membantu pelaku UMKM memperluas jangkauan pasar, meningkatkan daya saing, dan memperkuat identitas usaha. Badriyah (2026) menunjukkan bahwa pelatihan berbasis digital mampu meningkatkan literasi keuangan serta kemampuan operasional UMKM. Hal ini juga diperkuat oleh Ningsih dan Fitriani (2025) yang menyatakan bahwa literasi keuangan dan sistem informasi akuntansi berpengaruh terhadap peningkatan kinerja keuangan UMKM di era digital.

Berdasarkan kondisi tersebut, diperlukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berfokus pada optimalisasi tata kelola administrasi berbasis MSDM dan peningkatan literasi akuntansi keuangan digital bagi pelaku UMKM. Kegiatan ini diharapkan mampu meningkatkan efisiensi kerja perangkat desa, memperbaiki kualitas pelayanan publik, serta membantu pelaku UMKM dalam mengelola keuangan dan promosi usaha secara lebih terstruktur, adaptif, dan berkelanjutan.

PERUMUSAN MASALAH

Berdasarkan hasil observasi langsung di Kantor Desa Baturiti dan pelaku UMKM setempat, terdapat beberapa permasalahan utama yang menjadi dasar

pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini. Pertama, sistem pengarsipan dokumen di kantor desa masih dilakukan secara manual. Berkas-berkas administrasi masih disimpan dalam map dan lemari arsip tanpa sistem pengelompokan digital yang terstruktur. Kondisi ini menyulitkan perangkat desa dalam menemukan dokumen secara cepat dan meningkatkan risiko kehilangan atau kerusakan dokumen.

Kedua, proses pelayanan administrasi kepada masyarakat belum sepenuhnya berjalan efektif karena informasi mengenai alur dan persyaratan pelayanan belum tersampaikan secara optimal. Masih terdapat masyarakat yang datang tanpa membawa dokumen persyaratan secara lengkap, sehingga proses pelayanan menjadi lebih lama dan kurang efisien.

Ketiga, pelaku UMKM di Desa Baturiti masih memiliki keterbatasan dalam pengelolaan keuangan usaha. Sebagian pelaku usaha belum melakukan pencatatan keuangan secara rutin, masih mencampur keuangan pribadi dan usaha, serta belum menggunakan media pencatatan digital sederhana seperti Microsoft Excel.

Keempat, pemanfaatan media digital sebagai sarana promosi UMKM juga masih belum maksimal. Pelaku UMKM belum sepenuhnya memanfaatkan media sosial untuk memperkenalkan produk, memperluas jangkauan pasar, dan meningkatkan daya tarik usaha. Oleh karena itu, diperlukan program yang terintegrasi untuk mengatasi permasalahan administrasi desa, pelayanan publik, literasi keuangan, dan promosi digital UMKM.

SOLUSI YANG DIBERIKAN

Solusi yang diberikan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini disusun berdasarkan permasalahan yang ditemukan pada tahap observasi. Pada aspek tata kelola administrasi, solusi yang diberikan adalah penerapan sistem digitalisasi arsip desa. Digitalisasi dilakukan dengan cara memindai dokumen penting desa, mengelompokkan dokumen berdasarkan kategori tertentu, dan menyimpannya secara terstruktur melalui Google Drive. Solusi ini bertujuan untuk mempermudah proses pencarian dokumen, meningkatkan keamanan arsip, mengurangi risiko kehilangan data, serta mendukung efektivitas kerja perangkat desa.

Pada aspek pelayanan publik, solusi yang diberikan adalah penyusunan dan sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan administrasi desa dalam bentuk media visual, seperti poster atau brosur. SOP tersebut memuat alur pelayanan, jenis layanan, dan persyaratan administrasi yang harus dipenuhi masyarakat. Penyediaan SOP dalam bentuk visual bertujuan untuk memudahkan masyarakat memahami prosedur layanan, mengurangi kesalahan dalam pengajuan berkas, serta mempercepat proses pelayanan di kantor desa.

Pada aspek pengembangan UMKM, solusi yang diberikan adalah pelatihan dan pendampingan pencatatan keuangan sederhana berbasis digital. Pelaku UMKM diberikan pemahaman mengenai pentingnya pemisahan keuangan pribadi dan keuangan usaha, pencatatan arus kas masuk dan keluar, serta penggunaan Microsoft Excel sebagai media pencatatan keuangan sederhana. Pelatihan ini diharapkan mampu

meningkatkan literasi akuntansi keuangan pelaku UMKM agar mereka dapat mengontrol kondisi keuangan usaha secara lebih baik.

Selain itu, pelaku UMKM juga diberikan pendampingan terkait pemanfaatan media sosial sebagai sarana promosi digital. Pendampingan dilakukan melalui pengenalan strategi promosi sederhana, pembuatan akun usaha, pengunggahan foto produk, serta penyusunan deskripsi produk yang informatif dan menarik. Dengan adanya kegiatan ini, pelaku UMKM diharapkan mampu memperluas jangkauan pemasaran dan meningkatkan daya saing usaha.

METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini menggunakan pendekatan partisipatif, edukatif, dan pendampingan langsung. Pendekatan partisipatif dilakukan dengan melibatkan perangkat Desa Baturiti dan pelaku UMKM sebagai mitra utama dalam mengidentifikasi permasalahan serta menentukan kebutuhan program. Pendekatan edukatif dilakukan melalui pemberian pemahaman mengenai pentingnya tata kelola administrasi, Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan publik, pencatatan keuangan sederhana, dan promosi digital. Sementara itu, pendampingan langsung dilakukan agar mitra tidak hanya memahami materi secara teoritis, tetapi juga mampu mempraktikkan solusi yang diberikan sesuai dengan kebutuhan di lapangan.

Pelaksanaan kegiatan diawali dengan observasi dan identifikasi masalah di Kantor Desa Baturiti serta pada beberapa pelaku UMKM. Hasil observasi menunjukkan bahwa pengarsipan dokumen masih dilakukan secara manual, informasi prosedur pelayanan belum tersampaikan secara optimal kepada masyarakat, serta pelaku UMKM masih memiliki keterbatasan dalam pencatatan keuangan dan pemanfaatan media digital. Berdasarkan hasil tersebut, tim pelaksana menyusun program kegiatan yang terdiri atas digitalisasi arsip desa, penyusunan dan sosialisasi SOP pelayanan publik, serta pelatihan literasi akuntansi keuangan digital bagi UMKM.

Tahap pelaksanaan dilakukan melalui tiga kegiatan utama. Pertama, digitalisasi arsip desa dengan cara memilah, memindai, mengelompokkan, dan menyimpan dokumen penting ke dalam folder digital menggunakan Google Drive. Kedua, penyusunan dan sosialisasi SOP pelayanan publik dalam bentuk media visual seperti poster atau brosur yang memuat alur pelayanan dan persyaratan administrasi. Ketiga, pelatihan dan pendampingan UMKM melalui praktik pencatatan keuangan sederhana menggunakan Microsoft Excel, pemisahan keuangan pribadi dan usaha, serta pemanfaatan media sosial sebagai sarana promosi. Pada tahap akhir, dilakukan evaluasi untuk menilai keberhasilan program berdasarkan perubahan sistem pengarsipan, pemahaman terhadap SOP pelayanan, serta kemampuan pelaku UMKM dalam melakukan pencatatan keuangan dan promosi digital.

HASIL PENGABDIAN DAN PEMBAHASAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Desa Baturiti telah terlaksana dengan baik dan memberikan kontribusi terhadap peningkatan tata kelola administrasi desa, kualitas pelayanan publik, serta kapasitas pelaku UMKM. Secara umum, kegiatan ini terdiri atas tiga program utama, yaitu digitalisasi arsip desa, penyusunan dan sosialisasi SOP pelayanan administrasi, serta pelatihan pencatatan keuangan digital dan promosi UMKM.

Program pertama adalah digitalisasi arsip desa. Sebelum kegiatan dilakukan, pengelolaan dokumen di kantor desa masih didominasi oleh sistem manual, sehingga perangkat desa membutuhkan waktu cukup lama untuk menemukan dokumen tertentu. Melalui kegiatan ini, sebanyak 80 dokumen penting desa berhasil didigitalisasi dan disimpan secara terstruktur pada Google Drive. Dokumen dikelompokkan berdasarkan kategori tertentu agar lebih mudah ditemukan saat dibutuhkan. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa proses pencarian dokumen yang sebelumnya membutuhkan waktu sekitar 10–15 menit dapat dipercepat menjadi kurang dari 2 menit. Hal ini menunjukkan bahwa digitalisasi arsip mampu meningkatkan efisiensi kerja perangkat desa, mengurangi beban administratif, serta meminimalkan risiko kehilangan dokumen.



Gambar 1. Proses digitalisasi arsip dan pendampingan pengelolaan dokumen bersama perangkat desa

Program kedua adalah penyusunan dan sosialisasi SOP pelayanan administrasi. SOP dibuat dalam bentuk media visual, seperti poster atau brosur, agar mudah dipahami masyarakat. Isi SOP memuat alur pelayanan dan persyaratan dokumen untuk berbagai layanan administrasi desa. Layanan tersebut meliputi surat keterangan domisili, surat pengantar KTP, kartu keluarga, akta kelahiran, akta kematian, dan surat keterangan usaha. Penyediaan SOP membantu masyarakat memahami prosedur pelayanan dengan lebih jelas. Dengan demikian, masyarakat dapat menyiapkan dokumen sebelum datang ke kantor desa sehingga pelayanan menjadi lebih tertib dan efisien.



Gambar 2. Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan administrasi kepada masyarakat dan perangkat desa



Gambar 3. Pelatihan pencatatan keuangan sederhana dan pendampingan promosi digital bagi pelaku UMKM

Hasil kegiatan ini menunjukkan bahwa pendekatan pelatihan dan pendampingan secara langsung mampu membantu perangkat desa dan pelaku UMKM dalam memahami penggunaan teknologi digital secara sederhana. Pada aspek administrasi desa, digitalisasi arsip memberikan manfaat nyata berupa efisiensi pencarian dokumen dan keteraturan sistem penyimpanan. Pada aspek pelayanan publik, SOP pelayanan membantu memperjelas alur layanan dan mengurangi kesalahan masyarakat dalam menyiapkan persyaratan administrasi. Sementara itu, pada aspek UMKM, pelatihan keuangan digital dan promosi online mampu meningkatkan pemahaman pelaku usaha dalam mengelola keuangan dan memasarkan produk.

Meskipun kegiatan telah berjalan dengan baik, masih terdapat beberapa kendala yang dihadapi, terutama keterbatasan pemahaman awal terhadap penggunaan teknologi digital. Beberapa perangkat desa dan pelaku UMKM memerlukan waktu untuk menyesuaikan diri dengan sistem digital yang diperkenalkan. Namun, kendala

tersebut dapat diatasi melalui pendampingan langsung, penggunaan bahasa yang sederhana, serta praktik secara bertahap. Dengan demikian, kegiatan pengabdian ini tidak hanya memberikan solusi teknis, tetapi juga mendorong perubahan perilaku kerja dan pengelolaan usaha yang lebih adaptif terhadap perkembangan digital.

SIMPULAN DAN SARAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Desa Baturiti telah terlaksana dengan baik dan mencapai tujuan yang direncanakan. Program digitalisasi arsip desa berhasil meningkatkan efisiensi pengelolaan administrasi melalui penyimpanan dokumen secara digital dan terstruktur. Penyusunan serta sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan administrasi juga membantu masyarakat memahami alur dan persyaratan layanan dengan lebih jelas. Selain itu, pelatihan pencatatan keuangan digital dan promosi UMKM mampu meningkatkan pemahaman pelaku usaha dalam mengelola keuangan sederhana serta memanfaatkan media sosial sebagai sarana promosi. Dengan demikian, kegiatan ini telah memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan tata kelola administrasi desa, kualitas pelayanan publik, dan kapasitas pelaku UMKM.

Untuk memaksimalkan hasil ketercapaian kegiatan, perangkat desa disarankan untuk terus memperbarui dan mengelola arsip digital secara berkala agar dokumen tetap tertata, aman, dan mudah diakses. SOP pelayanan administrasi juga perlu dievaluasi dan disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat agar informasi pelayanan tetap relevan dan mudah dipahami. Pelaku UMKM diharapkan dapat menerapkan pencatatan keuangan digital secara konsisten serta lebih aktif memanfaatkan media sosial untuk memperluas jangkauan pemasaran. Selain itu, pendampingan lanjutan dari pemerintah desa, perguruan tinggi, maupun pihak terkait perlu dilakukan agar manfaat program dapat berkelanjutan dan semakin optimal bagi masyarakat Desa Baturiti.

DAFTAR PUSTAKA

- Amelia, A. S., Ichwani, F., & Maratussolihah, A. (2026). Pembinaan manajemen SDM untuk optimalisasi aktivitas organisasi desa. *Journal of Economic and Social Empowerment*, 6(1), pp. 1–10.
- Anggraeni, D., Ningrum, D. K., Salsabila, N. A., & Nafis, A. W. (2025). Optimalisasi manajemen sumber daya manusia dalam pelayanan publik: Studi pengabdian di BKPSDM. *Jurnal PEDAMAS (Pengabdian Kepada Masyarakat)*, 3(2).
- Ayuningtyas, M. P., & Utomo, R. B. (2023). Peningkatan literasi keuangan dan pembukuan digital pada UMKM di Desa Potorono. *Jurnal Abdi Masyarakat Indonesia (JAMSI)*, 3(4), pp. 1277–1284.
- Badriyah, L. (2026). Peningkatan literasi keuangan UMKM melalui implementasi program pelatihan kasir pintar berbasis digital di Desa Sewaluh, Sidoarjo. *Jurnal Pengabdian Magister Pendidikan IPA*, 9(1).
- Ningsih, L. F., & Fitriani, N. (2025). Dampak literasi keuangan dan sistem informasi akuntansi terhadap peningkatan kinerja keuangan UMKM di era digital. *Pendas: Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar*, 10(2).