

Digitalisasi layanan administratif warga melalui repositori dokumen di lingkungan Santo Stefanus Cinere

Reva Ragam Santika¹, Anita Diana², Ricky Widyananda Putra³, Achmad Khoiri¹

¹Teknik Informatika, Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Budi Luhur, Indonesia

²Sistem Informasi, Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Budi Luhur, Indonesia

³Desain Komunikasi Visual, Fakultas Komunikasi Desain Kreatif, Universitas Budi Luhur, Indonesia

Penulis korespondensi : Reva Ragam Santika

E-mail : reva.ragam@budiluhur.ac.id

Diterima: 12 Juni 2025 | Direvisi 20 Juli 2025 | Disetujui: 20 Juli 2025 | Online: 20 Juli 2025

© Penulis 2025

Abstrak

Pengabdian masyarakat ini berfokus pada digitalisasi layanan administratif warga di lingkungan Santo stefanus cinere melalui pengembangan repositori dokumen. Kegiatan ini bertujuan untuk membangun sistem repositori digital ini sehingga dapat mengatasi kesulitan dalam pengelolaan dokumen administratif, meningkatkan efisiensi kerja dan kecepatan akses dokumen, mendukung kegiatan pelayanan yang lebih tertata dan tepat waktu, mengurangi risiko kehilangan atau kerusakan dokumen fisik, mendorong transformasi digital dalam layanan lingkungan warga Santo Stefanus Cinere. Pengabdian ini menggunakan metode partisipatif yang berisikan rangkaian tahapan mulai sosialisasi, penerapan teknologi, pelatihan dan pendampingan serta keberlanjutan program yang digunakan untuk memastikan keterlibatan aktif dan keberlanjutan program. Hasil yang dicapai berdasarkan hasil evaluasi indeks persentase pemahaman dan penerimaan peserta terhadap penggunaan repositori digital mencapai 83,4%, secara keseluruhan pengabdian ini membuktikan bahwa penerapan repositori digital secara efektif meningkatkan kualitas pelayanan publik dan memberikan dampak positif bagi warga.

Kata kunci: digitalisasi layanan administratif; repositori dokumen; metode partisipatif; santo stefanus cinere

Abstract

This community service initiative focuses on the digitalization of administrative services for residents within the Santo Stefanus Cinere neighborhood through the development of a document repository. This activity aims to develop a digital repository system to address challenges in managing administrative documents, improve work efficiency and documents access speed, support more organized and timely services, reduces loss risk or physical documents damage and promote digital transformation in the services provided to the Santo Stefanus Cinere Community. This community service utilizes a participatory method that includes a series of stages, starting from socialization, technology implementation, training, and mentoring, as well as program sustainability, which are employed to ensure active participation and program sustainability. The results achieved, based on the evaluation index of participants' understanding and acceptance of the digital repository's usage, reached 83.4%. Overall, this community service demonstrates that the implementation of a digital repository effectively improves the quality of public services and provides a positive impact for the residents.

Keywords: digitalization of administrative services; document repository; participation method; santo stefanus cinere

PENDAHULUAN

Digitalisasi adalah transformasi media yang sebelumnya berbentuk Cetak menjadi Format digital (Rahayua et al., 2021). Digitalisasi Administrasi adalah suatu upaya dalam mengelola dan memproses dokumen serta data administrasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi yang bertujuan mempercepat, mempermudah, dan meningkatkan efisiensi dalam kegiatan administrasi. (Ramadhani et al., 2024), pernyataan senada diperkuat bahwa dengan adanya digitalisasi pelayanan publik membawa manfaat signifikan, seperti efisiensi waktu dan biaya peningkatan transparansi serta kemudahan akses layanan (Natika, 2024).

Digitalisasi layanan administrasi menjadi urgensi bagi masyarakat terutama dalam hal pengelolaan dokumen administrasi. Seperti halnya warga pada Lingkungan Santo Stefanus Cinere yang membutuhkan digitalisasi layanan administratif dikarenakan pengurus Lingkungan Santo Stefanus mengalami kesulitan dalam mengelola dokumen administrasi. Ratusan dokumen yang tersebar diberbagai lokasi membuat proses pencarian menjadi sangat lama bahkan hanya untuk satu dokumen, sehingga menghambat efisiensi kerja dan berdampak pada penundaan berbagai kegiatan di Lingkungan Santo Stefanus Cinere, di samping itu juga risiko kehilangan atau kerusakan dokumen menjadi ancaman serius bagi kelengkapan arsip di Lingkungan Santo Stefanus Cinere.

Kebutuhan mendesak akan digitalisasi pengelolaan dokumen di lingkungan Santo Stefanus Cinere semakin jelas terlihat dari berbagai permasalahan yang dihadapi pengurus. Belum tersedianya sistem pengarsipan yang terstruktur mengakibatkan dokumen penting seperti proposal laporan keuangan dan korespondensi tercecer dan sulit ditemukan, yang berdampak negatif pada efisiensi kerja dan kualitas pelayanan pada warga. Disamping itu juga keterbatasan ruang penyimpanan fisik memperparah risiko kerusakan atau kehilangan dokumen akibat faktor lingkungan. Minimnya pemahaman mengenai prosedur pengajuan proposal juga menghambat partisipasi aktif dalam kegiatan lingkungan, yang berpotensi menimbulkan masalah yang lebih besar. Tanpa sistem yang memadai, sulit untuk menjaga transparansi dan akuntabilitas pengelolaan lingkungan, menyulitkan warga mengakses informasi dan melacak penggunaan dana. Sumber permasalahan ini meliputi kurangnya sumber daya manusia yang kompeten, keterbatasan anggaran, serta kesadaran akan pentingnya pengelolaan dokumen yang baik.

Solusi dari kendala yang dihadapi dikembangkanlah sistem repositori digital sebagai solusi komprehensif, yang menawarkan penyimpanan terpusat, pencarian cepat, akses mudah, dan antar muka yang user Friendly bagi pengurus. Selain itu fitur unggah dokumen, kolaborasi dan pemberian umpan balik akan mendorong keterlibatan aktif warga dalam kegiatan lingkungan. Diharapkan dengan adanya sistem repositori digital ini, sebagian besar dokumen fisik dapat didigitalisasi, sehingga dapat meningkatkan akurasi data, partisipasi warga secara signifikan, mempercepat waktu yang dibutuhkan dalam mencari dokumen serta menekan biaya operasional pengelolaan dokumen.

Terkait pentingnya penggunaan Repository digital juga dipaparkan oleh Suryani (2017) bahwasanya Keberadaan repositori pada Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat yang menunjukkan bahwa peningkatan kualitas layanan dengan menyediakan kemudahan akses bagi anggota dewan dalam mengakses produk-produk hukum yang telah dibuat sebagai acuan dalam melakukan revisi dan perbaikan untuk merancang produk hukum yang baru (Suryani, 2017) yang sejalan dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia/ANRI No.14 Tahun 2012 yang menekankan pentingnya pengelolaan arsip elektronik untuk meningkatkan kualitas pelayanan. Temuan Momin & Gaonkar (2016) juga mendukung hal ini, dengan menunjukkan bahwa sistem repositori arsip digital Disdukcapil dapat berfungsi sebagai media pengarsipan yang efisien dan efektif, serta memberikan akses yang lebih mudah bagi pengguna (Momin, Shaheen S., 2016). Pentingnya implementasi repositori digital ini juga terlihat dalam upaya digitalisasi dokumen dan pembuatan sistem repositori dokumen pada Desa Karangduren, Kec. Pakisaji, Kab. Malang telah memberikan manfaat yang sama, yaitu meningkatkan pelayanan (Ariyanto, Yuri; Asri, Atiqah Nurul; Astiningrum, Mungki; Yunhasnaw, Yoppy; Cinderatama & Aldila; Syaifudin, 2023) kepada masyarakat dan mempermudah akses informasi bagi perangkat desa. Berdasarkan uraian tersebut menunjukkan bahwa dalam penelitian sebelumnya telah menunjukkan potensi sistem repositori digital, pengabdian masyarakat ini mengisi kekosongan dengan

Digitalisasi layanan administratif warga melalui repositori dokumen di lingkungan Santo Stefanus Cinere

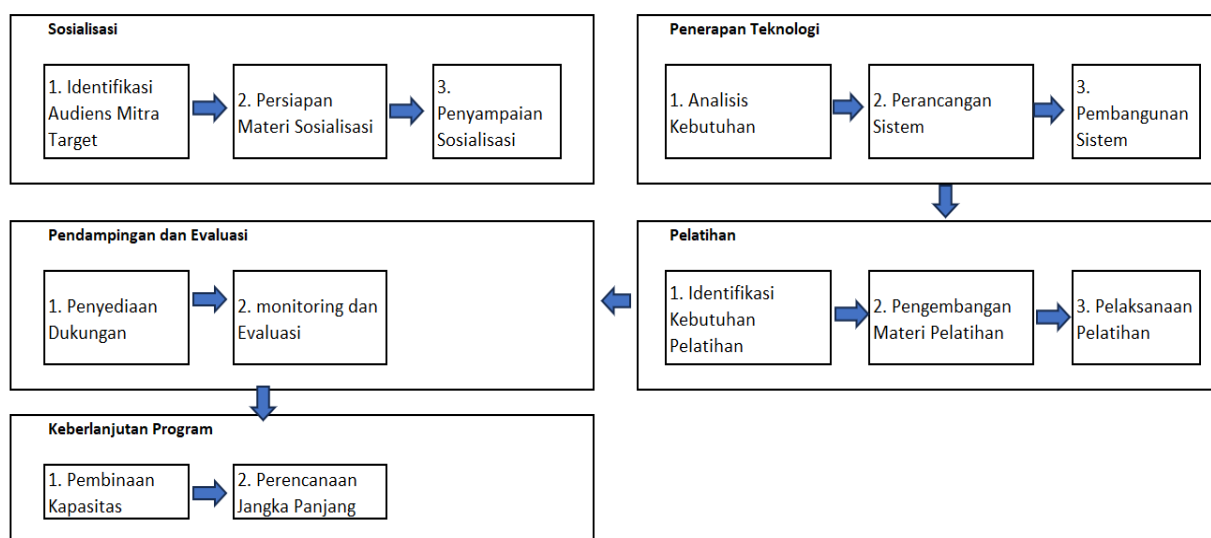
mengeksplorasi implementasi sistem ini dalam konteks komunitas kecil seperti Lingkungan Santo Stefanus. Oleh karena itu Pengabdian masyarakat ini bertujuan untuk mengatasi kesulitan dalam pengelolaan dokumen administratif sehingga memudahkan pengurus dalam mengatur, menyimpan, dan mengakses dokumen secara terpusat dan sistematis, sehingga tidak lagi tersebar di berbagai lokasi yang menyulitkan proses pencarian. meningkatkan efisiensi kerja dan kecepatan akses dokumen yang berdampak langsung pada percepatan proses administrasi dan pengambilan keputusan di warga pada lingkungan Santo Stefanus Cinere, disamping itu juga merupakan langkah mitigasi terhadap potensi kerusakan akibat bencana, kehilangan, atau kelalaian penyimpanan fisik. Dengan sistem digital, semua dokumen dapat di-backup secara berkala dan diatur dengan kontrol akses yang sesuai, menjamin keamanan dan kerahasiaan dokumen penting lingkungan, repositori digital ini merupakan bagian dari upaya jangka panjang dalam membangun budaya kerja yang adaptif terhadap perkembangan teknologi

METODE

Mitra kegiatan Pengabdian Masyarakat ini adalah Warga Santo Stefanus Cinere yang berlokasi di Gedung gereja Santo Matias berlokasi di Jalan Baros No. 3, Komplek AL, Pangkalan Jati, Jakarta. Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat ini menggunakan pendekatan partisipatif dalam melaksanakan program digitalisasi layanan administratif. Pendekatan Partisipatif sebuah metode atau strategi untuk merumuskan kebutuhan dalam pelaksanaan suatu kegiatan, proyek, atau program yang melibatkan partisipasi aktif masyarakat atau kelompok sasaran(Sangian et al., 2018), pendekatan ini cocok karena menumbuhkan rasa kepemilikan di antara penduduk setempat. Ketika anggota masyarakat terlibat aktif dalam proses perencanaan dan pengambilan keputusan, mereka cenderung merasakan tanggung jawab terhadap keberhasilan inisiatif Pembangunan atau program(Margayaningsih, 2024). Dalam pendekatan ini, masyarakat tidak hanya menjadi objek atau penerima hasil akhir, tetapi juga sebagai subjek yang berperan aktif dalam setiap tahap, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi(Hadinaung & , Ventje Tamowangkay, 2022), dalam pengabdian Masyarakat dengan Tahapan-tahapan yang dilakukan meliputi sosialisasi, penerapan teknologi, pelatihan, dan pendampingan untuk memastikan keterlibatan aktif masyarakat dalam proses perubahan serta keberlanjutan program

1. Sosialisasi : proses penyebarluasan informasi dan pemahaman kepada masyarakat atau kelompok tertentu(Santoso et al., 2021), terutama yang berkaitan tentang perubahan atau inovasi yang akan dilakukan, seperti :
 - Identifikasi audiens mitra target: menentukan kelompok atau komunitas mana yang akan menjadi target dari program pengabdian.
 - Persiapan materi sosialisasi: menyiapkan materi yang jelas dan mudah dipahami tentang manfaat dan tujuan dari program pengabdian terutama yang berkaitan dalam menyelesaikan masalah mitra,
 - Penyampaian sosialisasi: melakukan 1x pertemuan untuk sosialisasi program di masyarakat untuk menjelaskan program pengabdian dan memperkenalkan solusi yang ditawarkan.
2. Penerapan Teknologi dalam konteks ini merujuk pada penggunaan sistem atau perangkat lunak berbasis digital, khususnya repositori digital yang merupakan bentuk dari otomasi dari sistem arsip manual, dalam pengembangannya sistem arsip elektronik sangat tergantung dengan sistem arsip manual(Avrilia, Nuris ; Awaludin, 2024) yang dalam kasus ini berisikan dokumen administrasi warga, Dimana dokumen-dokumen yang sebelumnya disimpan dalam bentuk fisik (seperti kertas) seperti hal nya arsip manual, kini diubah menjadi format digital dan disimpan dalam sebuah sistem terpusat yang dapat diakses secara online, penerapan tahapan ini terdiri dari, Pengembangan sistem repositori digital: membuat dan merancang sistem repositori digital berbasis web sesuai dengan kebutuhan dan spesifikasi yang telah ditetapkan.
3. Pelatihan : proses pembelajaran yang sistematis dan terencana untuk memberikan pengetahuan, keterampilan, dan pemahaman kepada warga(Sutisna et al., 2020), petugas pelayanan publik, atau pihak terkait lainnya mengenai penggunaan dan manfaat dari sistem repositori digital dalam pengelolaan dokumen administrasi, kegiatan ini berisikan,

- Identifikasi kebutuhan pelatihan: melakukan 1x penyuluhan dan diskusi dengan mitra untuk mengetahui kebutuhan mereka terkait dengan pengajuan proposal kegiatan dan cara menyusun proposal yang baik.
 - Pengembangan materi pelatihan: membuat materi pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan dan tingkat pemahaman mitra target.
 - Pelaksanaan pelatihan: melakukan 2x sesi pelatihan, yaitu 1x pelatihan untuk penggunaan sistem yang dibuat, dan 1x pelatihan untuk pembuatan proposal yang dan laporan kegiatan yang baik. Tentunya pelatihan ini dilakukan dengan memanfaatkan metode yang interaktif dan partisipatif untuk memastikan pemahaman yang baik dari peserta.
4. Pendampingan dan Evaluasi, pendampingan adalah sebuah aktivitas bimbingan dari seseorang yang sudah sangat menguasai hal-hal tertentu dan membagikan ilmunya kepada orang yang membutuhkannya (Astuti & Anis, 2023), sedangkan evaluasi adalah sebuah metode untuk mengetahui perkembangan hasil belajar peserta didik setelah mengikuti proses pembelajaran (Sabila et al., 2023) pada tahapan ini berisikan kegiatan sebagai berikut :
- Penyediaan dukungan: menyediakan bantuan teknis dan konsultasi kepada mitra dalam mengimplementasikan solusi yang telah disediakan.
 - Monitoring dan evaluasi: melakukan monitoring secara berkala terhadap pelaksanaan program dan evaluasi untuk mengevaluasi efektivitas serta mendeteksi masalah yang mungkin timbul, dan pada tabel 1 digunakan sebagai acuan atau pedoman untuk menginterpretasikan hasil monitoring dan evaluasi.
5. Keberlanjutan Program adalah pemeliharaan atau pengaruh tambahan perubahan positif yang dihasilkan oleh program atau proyek sesudah proyek berakhir dilaksanakan (Sita & Agusta, 2011) pada tahapan ini berisikan tentang
- Pembinaan kapasitas: meneruskan pemberian pendampingan dan pelatihan lanjutan untuk meningkatkan kemampuan masyarakat dalam mengelola dan memanfaatkan solusi yang telah diberikan.
 - Perencanaan jangka panjang: membuat perencanaan jangka panjang untuk menjaga keberlanjutan program dan memastikan manfaatnya berkelanjutan bagi masyarakat. Tahapan Selama Pengabdian Masyarakat ini di jelaskan pada gambar 1.



Gambar 1. Tahapan Pelaksanaan

Tabel 1. Tabel kategori.

Interval	Kategori
0 – 19,99%	Sangat (tidak setuju/buruk/kurang sekali)
20 % - 39,99%	Tidak setuju / Kurang baik

Interval	Kategori
40% - 59,99 %	Cukup / Netral
60% - 79,99%	Setuju / Baik /suka
80% - 100%	Sangat (Setuju / Baik /Suka)

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sosialisasi

Tahapan Awal kegiatan PKM diawali dengan **Sosialisasi**, dimulai dengan Identifikasi Kebutuhan Mitra: kegiatan ini melibatkan tokoh Masyarakat yaitu Bapak Fransiscus Dian Wijanarko dan kelompok masyarakat yaitu Santo Stefanus Paroki Santo Matias Cinere, dalam tahapan ini dilakukan wawancara, observasi, serta Analisa dokumen dengan mempelajari dokumen-dokumen terkait untuk memahami secara mendalam apa yang sebenarnya dibutuhkan oleh mitra agar program dapat berjalan dengan sukses dan memberikan manfaat yang optimal. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara maka ditemukan kendala dan temuan seperti yang tersaji pada Tabel 2.

Tabel 2. Identifikasi kendala dan Temuan

Kendala	Temuan
Seluruh Kegiatan operasional masih bergantung pada proses manual	Resistensi awal terhadap perubahan dikarenakan pengurus dan warga sudah terbiasa dengan metode manual
Belum terdapatnya prosedur baku dalam penamaan, penyimpanan atau pengelompokan dokumen sehingga perlu Upaya besar dalam merapikan data yang ada	Perlu nya kesepakatan mengenai standar penamaan, format, dan struktur folder digital, tanpa kesepakatan ini maka sistem digital akan berantakan
Tingkat pemahaman teknologi yang berbeda pada pengurus dan warga membutuhkan pelatihan dan pendampingan yang intensif	Perlunya pelatihan komprehensif tidak hanya penggunaan software, mengelola <i>file</i> digital, sehingga menyita waktu dan membutuhkan fasilitator yang sabar
Membutuhkan investasi awal berupa penyediaan perangkat keras dan koneksi internet	Mayoritas pengurus atau warga tidak memiliki perangkat pribadi yang kompatibel dan akses internet yang stabil dan andal
Membutuhkan waktu untuk mengubah kebiasaan lama menjadi tantangan sehingga membutuhkan komitmen dan kesadaran kolektif	Membutuhkan Strategi Manajemen Perubahan yang jelas dan sosialisasi manfaat serta pelatihan berkelanjutan serta penunjukan penanggung jawab yang jelas setelah sistem dibangun

Sehingga berdasarkan kendala dan temuan maka dapat diidentifikasi kebutuhan Mitra sebagaimana yang tampak pada Tabel 3.

Tabel 3. Identifikasi kebutuhan Mitra

Permasalahan	Solusi
Inefisiensi pengelolaan Manual : pencarian dokumen yang lambat dan manajemen dokumen fisik yang kurang baik menghambat efisiensi kerja pengurus dan menunda kegiatan lingkungan	Pengembangan sistem repositori Digital terpusat: menyediakan platform penyimpanan digital yang terorganisir untuk memudahkan akses dan pencarian dokumen
Resiko kehilangan dan kerusakan dokumen : dokumen fisik yang tersebar dan keterbatasan ruang penyimpanan meningkatkan resiko kehilangan atau kerusakan arsip	Fitur Kolaborasi dan keterlibatan warga : mengintegrasikan fitur unggah dokumen serta memberikan sosialisasi untuk penggunaan fitur untuk mendorong partisipasi aktif warga dalam kegiatan lingkungan

Digitalisasi layanan administratif warga melalui repositori dokumen di lingkungan Santo Stefanus Cinere

Permasalahan	Solusi
Kurang nya sistem Terstruktur dan transparansi : belum adanya sistem pengarsipan yang terstruktur menyulitkan pencarian informasi, menghambat transparansi pengelolaan dan partisipasi aktif warga	Digitalisasi dokumen diharapkan dapat mempercepat waktu pencarian, meningkatkan akurasi dat dan menekan biaya operasional serta mengurangi resiko kehilangan atau kerusakan dokumen.



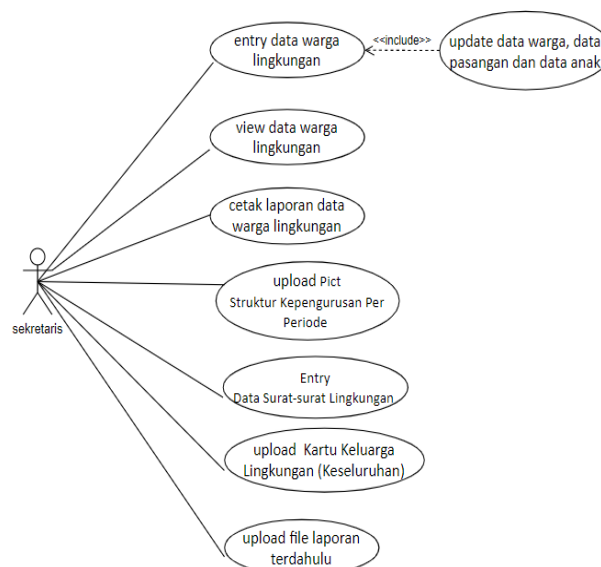
Gambar 2. Kegiatan Identifikasi kebutuhan Mitra secara Daring

Persiapan materi sosialisasi : membuat materi terkait manfaat dari penggunaan repositori digital berdasarkan permasalahan yang dihadapi oleh mitra. Materi Sosialisasi berisikan permasalahan yang selama ini dihadapi mitra dan bagaimana pembuatan repositori digital menjawab kebutuhan tersebut, serta menyampaikan manfaat secara aplikatif dan kontekstual yang diharapkan mitra dapat memahami nilai strategis dari repositori digital dan bersedia untuk mengadopsinya.

Penyampaian sosialisasi: Melakukan sosialisasi secara intensif melalui pertemuan warga yang dilakukan secara daring, materi yang disampaikan adalah pengenalan repositori digital, manfaat penggunaannya dan pentingnya partisipasi warga dalam pemanfaatan sistem, di tahapan ini dibuat ruang diskusi untuk mendengar masukan dan menjawab pertanyaan warga agar tercipta pemahaman bersama dan dukungan untuk penggunaan repositori digital.

a. Penerapan Teknologi

Tahapan Kedua berisikan beberapa tahapan, yaitu analisis kebutuhan, untuk mengidentifikasi seluruh kebutuhan dari repositori digital, mulai dari pemetaan jenis dokumen administrasi yang akan dikelola, volume data, dan fitur-fitur yang diperlukan dalam sistem.



Gambar 3. Tahapan Analisis Kebutuhan

Digitalisasi layanan administratif warga melalui repositori dokumen di lingkungan Santo Stefanus Cinere

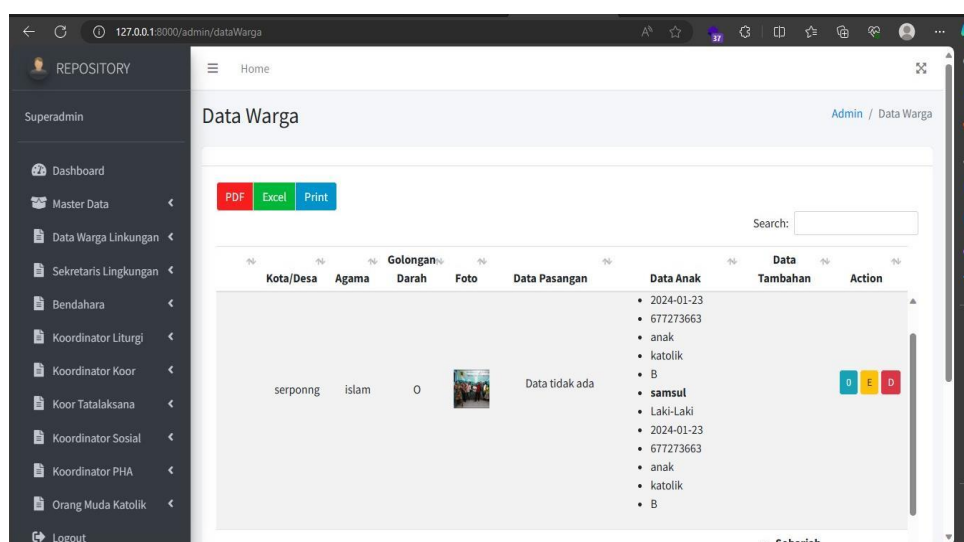
Hasil analisa pada tahapan ini dijadikan sebagai dasar untuk menyusun diagram UML yang menggambarkan struktur sistem, alur proses, serta relasi antar komponen secara visual dan teknis, seperti pada gambar 3.

- b. Perancangan Sistem: Merancang sistem yang user-friendly, mudah diakses oleh berbagai kalangan pengguna, pada tahapan ini berfokus pada antarmuka intuitif, navigasi sederhana dan tampilan yang mendukung efisiensi pengguna. Dalam tahapan ini dibuat rancangan awal Mockup form seperti gambar 4 sebagai acuan visual dalam proses pengembangan sistem lebih lanjut.



Gambar 4. Tahapan Perancangan Sistem

- c. Pembangunan Sistem: Tahapan ini mencakup proses pengembangan sistem repositori digital berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan rancangan sebelumnya. Fitur yang dibangun terdiri dari manajemen data warga, pencarian informasi, ekspor data ke format PDF/Excel/Print serta kontrol akses user sesuai dengan peran masing-masing. Hasil dari tahap ini adalah antar muka sistem yang interaktif pada gambar 5 yang mana pengguna dapat melihat, mengelola dan memperbaharui data warga secara efisien melalui tampilan dashboard yang terstruktur dan responsif.



Gambar 5. Tahapan Pembangunan Sistem

Pelatihan

Tahap pelatihan ini meliputi Identifikasi Kebutuhan Pelatihan: memahami secara mendalam apa saja yang perlu diketahui dan dikuasai oleh warga terkait dengan repositori digital dan pengelolaan dokumen administrasi, mulai dari wawancara yang mendalam dengan perwakilan warga, Tingkat

Digitalisasi layanan administratif warga melalui repositori dokumen di lingkungan Santo Stefanus Cinere

pemahaman mereka dalam penggunaan computer dan internet, pengalaman mereka dalam mengelola dokumen administrasi sebelumnya, informasi ini menjadi dasar dalam merancang materi pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan dan kondisi peserta. Selanjutnya adalah pengembangan Materi Pelatihan: Pengenalan repositori digital dan manfaatnya, mulai dari membuat akun dan mengakses repositori digital, bagaimana mengunggah, menyimpan, dan mengorganisir dokumen digital, pencarian dan mengambil kembali dokumen yang dibutuhkan. Serta Fitur-fitur tambahan yang ada pada repositori digital, materi juga dilengkapi dengan penjelasan mengenai fitur-fitur tambahan pada repositori digital yang dapat meningkatkan efisiensi pengelolaan dokumen, tahap selanjutnya adalah Pelaksanaan Pelatihan : Menyampaikan materi pelatihan sesuai dengan modul yang telah disusun, Memberikan kesempatan kepada peserta untuk berlatih secara langsung menggunakan repositori digital, memberi kesempatan bertanya dan berdiskusi, agar setiap peserta dapat memahami materi dengan lebih baik serta mengetasi kendala yang mungkin dihadapi selama praktik.



Gambar 6. Tahapan Pelatihan

Pendampingan Dan Evaluasi

Tahapan ini berisikan **penyediaan dukungan** : peserta mendapatkan pendampingan lanjutan pasca pelatihan untuk membantu mengatasi berbagai kendala teknis maupun pemahaman dalam penggunaan repositori digital. Pendampingan dilakukan baik secara daring maupun luring sesuai dengan kebutuhan peserta, disamping itu juga tim pengabdian menyediakan buku panduan praktis yang berisi tahapan dalam mengoperasikan repositori digital sehingga peserta mempunyai referensi tertulis yang dapat digunakan kapan saja. **Monitoring dan evaluasi** : untuk menilai efektifitas pelatihan dan pemanfaatan repositori digital, dilakukan observasi langsung terhadap penggunaan repositori digital oleh peserta untuk melihat apakah mereka telah mampu memanfaatkan fitur-fitur yang ada serta menyebarkan angket kepuasan kepada peserta setelah pelatihan untuk mengetahui tingkat kepuasan mereka terhadap pelatihan dan dukungan yang diberikan. Dalam melakukan evaluasi Tim pengabdian Masyarakat menyebarkan kuisioner kepada 20 orang perwakilan user yang terdiri dari pengurus dan warga, untuk mendapatkan masukan masukan yang mendalam terkait dampak pelatihan terhadap operasional administrasi warga dengan daftar pertanyaan sebagai berikut :

Tabel 4. Hasil Kuisioner angket kepuasan Peserta

No	Pernyataan	STS 1	TS 2	C 3	S 4	SS 5	Skor total
1	Saya lebih mudah mengakses informasi dan dokumen yang dibutuhkan sejak adanya repositori digital.			3	10	7	84

No	Pernyataan	STS 1	TS 2	C 3	S 4	SS 5	Skor total
2	Waktu yang saya butuhkan untuk mengurus dokumen menjadi lebih singkat sejak adanya repositori digital.			3	12	5	82
3	Pengurus menjadi lebih efisien dalam mengelola dokumen dibandingkan sebelumnya.			3	11	6	83
4	Repositori digital telah menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari sistem administrasi pengelolaan dokumen warga.			2	12	6	82
5	Saya tidak mengalami kendala atau masalah dalam menggunakan layanan repositori digital.			2	12	6	82
Total							417

Analisis data didapatkan dari skala likert untuk mendapatkan interval kategori dan perhitungan indeks presentase, adapun deskripsinya adalah sebagai berikut :

Interpretasi skor perhitungan :

$$Y = \text{skor Tertinggi Likert} \times \text{Jumlah responden} \times \text{jumlah pernyataan} \quad (1)$$

$$Y = 5 \times 20 \times 5$$

$$Y = 500$$

$$X = \text{skor terendah likert} \times \text{jumlah responden} \times \text{jumlah pernyataan} \quad (2)$$

$$X = 1 \times 20 \times 5$$

$$X = 100$$

Penetapan interval

$$\text{Interval} = 100 / \text{jumlah skor} \quad (3)$$

Interval = $100 / 5 = 20$ (interval jarak dari terendah 0% hingga tertinggi 100%) maka didapatkan interprestasi sebagai berikut :

Penyelesaian akhir :

$$\begin{aligned} \text{Rumus indeks \%} &= \text{Total skor} / Y \times 100 \quad (4) \\ &= 417 / 500 \times 100 \\ &= 83,4 \% \end{aligned}$$

Berdasarkan hasil perhitungan indeks persentase setelah dilakukan pendampingan dalam mengoperasikan repositori digital menunjukan peningkatan signifikan setelah pelatihan, Dimana indeks persentase mencapai 83,4% yang masuk ke dalam kategori Sangat (setuju/baik/suka) yang mengindikasikan pendampingan yang dilakukan memberikan dampak positif yang nyata terhadap pemahaman dan kemampuan peserta dalam mengoperasikan repositori digital.

SIMPULAN DAN SARAN

Kegiatan pengabdian masyarakat melalui digitalisasi layanan administratif warga melalui Repositori Dokumen di Lingkungan Santo Stefanus Cinere telah berjalan dengan baik dan menunjukan hasil yang positif. Berdasarkan hasil evaluasi indeks persentase pemahaman dan penerimaan peserta terhadap penggunaan repositori digital mencapai 83,4% yang termasuk dalam kategori "Sangat baik", yang berarti menunjukan bahwa pelatihan dan pendampingan yang dilakukan berhasil meningkatkan literasi digital serta kemampuan teknis peserta dalam mengelola dan memanfaatkan repositori digital sebagai media penyimpanan dan distribusi informasi di Lingkungan Santo Stefanus Cinere secara lebih efisien dan terstruktur.

Digitalisasi layanan administratif warga melalui repositori dokumen di lingkungan Santo Stefanus Cinere

Pendampingan lanjutan secara berkala perlu dilakukan untuk memastikan peserta tetap mampu mengoperasikan aplikasi dengan optimal, terutama dalam menghadapi perubahan teknologi maupun kebutuhan baru di Lingkungan Santo Stefanus Cinere, perlu adanya pengembangan fitur tambahan dimasa mendatang seperti kalender kegiatan, atau forum diskusi internal. Implementasi repositori digital perlu direplikasi di komunikasi gereja lainnya atau komunitas keagamaan lainnya untuk memperluas dampak positif, serta peningkatan literasi digital perlu dilakukan guna memperkuat kesadaran dan pemanfaatan teknologi dalam Lingkungan Santo Stefanus Cinere

UCAPAN TERIMAKASIH

Penulis menyampaikan apresiasi kepada Universitas Budi Luhur atas dukungan finansial melalui program pengabdian masyarakat. Bantuan ini berperan penting dalam digitalisasi layanan administratif warga melalui Repositori Dokumen di Lingkungan Santo Stefanus Cinere. Ucapan terima kasih juga ditujukan kepada warga St. Stefanus Cinere dan Bapak Franciscus Dian Wijanarko atas kemitraan yang terjalin dalam kegiatan pengabdian ini. Diharapkan kolaborasi yang baik ini dapat terus berlanjut dan memberikan manfaat bagi semua pihak..

DAFTAR RUJUKAN

- Ariyanto, Yuri ; Asri, Atiqah Nurul ; Astiningrum, Mungki ; Yunhasnaw, Yoppy; Cinderatama, T., & Aldila; Syaifudin, Y. W. (2023). Digitalisasi Dan Repositori Dokumen Pada Desa Karangduren, Kab.Malang Untuk Meningkatkan Pelayanan. *J-ABDIMAS*, 10(2), 189–192.
- Astuti, T., & Anis, M. (2023). Pendampingan TKA/TPA AL-Jihad Pada Anak Usia Dini Dalam Meningkatkan Nilai-Nilai Keagamaan Dengan Menggunakan Beberapa Metode Pembelajaran Di Desa Muara Kec. Tonra Kab. Bone. *INKAMKU: Journal of Community Service*, 1(2), 35–43.
- Avrilia, Nuris ; Awaludin, M. (2024). Sistem Informasi Kearsipan Berbasis Web Pada Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Unika Atma Jaya Jakarta. *JURMASIN(Jurnal Mahasiswa Informatika Dan Desain)*, 1(1), 39–76. <https://doi.org/10.35968/rtaxcq21>
- Hadinaung, A. J., & , Ventje Tamowangkay, T. L. (2022). Peranan Tokoh Masyarakat Dalam Meningkatkan Partisipasi Masyarakat Pada Proses Pembangunan Desa. *Jurnal Ilmu Politik*, XI(4), 195–210.
- Margayaningsih, D. I. (2024). Community Participation in Development Planning & Management. *Sinomics Journal: International Journal of Social Science, Education, Communication and Economis*, 3(4), 1–10. <https://doi.org/https://doi.org/10.54443/sj.v3i4.410>
- Momin, Shaheen S., & R. C. G. (2016). Institutional repository-A gateway of global visibility: Case study. *Research Dimensions*, 8(2), 103–110.
- Natika, L. (2024). Transformasi Pelayanan Publik Di Era Digital: Menuju Pelayanan Masa Depan Yang Lebih Baik. *The World of Public Administration Journal*, 6(1), 1–11. <https://doi.org/10.37950/wpaj.v6i1.2040>
- Rahayua, I., Setiawan, D. R., & Sofyan, M. (2021). Pengaruh Digitalisasi Dan Persepsi Terhadap Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Di Kelurahan ManggaBesar Tahun 2021. *Jurnal Ilmu Administrasi Publik*, 1(6), 651–662. <https://ojs.stiami.ac.id/index.php/JUMAIP/article/view/2879>
- Ramadhani, S., Yasifa, A., & Rizky, R. (2024). Digitalisasi Administrasi Di Mi. *JURNAL MAPPESONA: Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Bone*, 7(2), 65–74.
- Sabila, F., Shafa, N. R., Maharani, N. K., Rashad, S. M., Syakhisksar, T., Permana, R., & Halimah, L. (2023). Kahoot! as innovation gamification for examination Fitriani. *Curricula: Journal of Curriculum Development*, 2(1), 127–140.
- Sangian, D. A., Dengo, S., & Pombengi, J. D. (2018). Pendekatan Partisipatif Dalam Pembangunan Di Desa Tawaang Kecamatan Tenga Kabupaten Minahasa Selatan. *E-Journal Unsrat*, 2(1), 1–10.
- Santoso, M. B., Zainudin, M., & Asiah, D. H. S. (2021). Sosialisasi Kebiasaan Hidup Baru Di Masa Pandemi Covid-19. *Jurnal Pengabdian Dan Penelitian Kepada Masyarakat (JPPM)*, 2(2), 128–135.
- Sita, R., & Agusta, I. (2011). Evaluasi Efektivitas, Relevansi, Dan Keberlanjutan Dampak Proyek Second Water Sanitation For Low Income Communities (Wslic-2). *Sodality: Jurnal Transdisiplin Sosiologi*,

Digitalisasi layanan administratif warga melalui repositori dokumen di lingkungan Santo Stefanus Cinere

Komunikasi, Dan Ekologi Manusia, 05(02), 217–230.

- Suryani, D. (2017). Digitalisasi Local Content dan Repositori Institusi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat: Sebuah Rintisan. In *Perpustakaan Sekretariat DPRD Prov. Sumatera Barat*. https://www.sumbarprov.go.id/images/2017/12/file/Digitalisasi_Local_Content_dan_Repositori_Institusi_Sekretariat_DPRD_Provinsi_Sumatera_Barat.pdf
- Sutisna, S., Sholih, S., Naim, M., Nonformal, P., Keguruan, F., Pendidikan, I., Sultan, U., & Tirtayasa, A. (2020). Pemberdayaan Masyarakat Melalui Pelatihan Aksesoris Berbahan Bonggol Jagung dalam Mengembangkan Usaha Mandiri. *Journal of Nonformal Education and Community Empowerment*, 4(1), 63–72. <http://journal.unnes.ac.id/sju/index.php/jnfc>