

Open Access


PENDAMPINGAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA (RENJA) PADA PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

**Nadya Tiara Cindi^{*1}, Jhon Lis Berger², Golda Belladonna
Umbing³, Adila Durrotul Ghina⁴**

^{1,3,4} Universitas Palangka Raya, Palangka Raya, Indonesia

² Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah, Palangka Raya, Indonesia

^{*}Corresponding Author: nadya2005.nt@gmail.com

<p>Info Article</p> <p>Received : 01 Maret 2026</p> <p>Revised : 03 April 2026</p> <p>Accepted : 02 Mei 2026</p> <p>Publication : 31 Mei 2026</p>	<p>Abstract: <i>The Bureau of Governance and Regional Autonomy of the Regional Secretariat of Central Kalimantan Province faces complex administrative challenges in managing and verifying Regional Work Plan (RENJA) documents from multiple regional agencies. Limited administrative human resources, intricate verification requirements based on Permendagri No. 86 Tahun 2017 and Kepmendagri 050-5889, the high volume of planning documents requiring meticulous checking create significant administrative burdens for the bureau. This community service activity aimed to provide administrative assistance to the Bureau's Administration Unit (Bagian Tata Usaha) in managing, verifying, and archiving RENJA-related documents, conducted from January 22 to May 22, 2026. The author applied participatory administrative assistance, administrative observation, and experiential learning approaches through four stages: observation, administrative assistance, document verification, and evaluation. The results demonstrate that structured administrative assistance contributes meaningfully to the efficiency and quality of RENJA document management in regional government bureaus.</i></p>
<p>Keywords: <i>Annual Work Plan, RENJA, Administrative Assistance, Government Administration, Central Kalimantan</i></p> <p>Kata Kunci: Rencana Kerja, RENJA, Pendampingan Administratif, Administrasi Pemerintahan, Kalimantan Tengah</p>	<p>Abstrak: Biro Pemerintahan & Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah menghadapi tantangan administratif yang cukup kompleks dalam pengelolaan dan verifikasi dokumen Rencana Kerja (RENJA) dari berbagai Organisasi Perangkat Daerah. Keterbatasan sumber daya manusia administrasi, kompleksitas proses verifikasi berdasarkan Permendagri No. 86 Tahun 2017 dan Kepmendagri 050-5889, tingginya volume dokumen perencanaan yang harus diperiksa secara teliti menciptakan beban administratif yang signifikan bagi biro. Kegiatan pengabdian masyarakat ini bertujuan memberikan pendampingan administratif kepada Bagian Tata Usaha Biro dalam pengelolaan, verifikasi, dan pengarsipan dokumen terkait RENJA, yang dilaksanakan sejak 22 Januari hingga 22 Mei 2026. Penulis menerapkan pendekatan pendampingan administratif partisipatif, observasi administratif, dan experiential learning melalui empat tahap: observasi, pendampingan administratif, verifikasi dokumen, evaluasi. Hasilnya bahwa pendampingan administratif yang terstruktur berkontribusi nyata terhadap efisiensi dan kualitas pengelolaan dokumen RENJA di biro pemerintah daerah.</p>
<p>Licensed Under a Creative Commons Attribution 4.0 International License</p> 	

INTRODUCTION

Perencanaan pembangunan daerah merupakan pilar fundamental dalam tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) diwajibkan menyusun dokumen perencanaan secara berjenjang, mulai dari Rencana Strategis (RENSTRA) jangka menengah hingga Rencana Kerja (RENJA) tahunan. RENJA merupakan dokumen operasional yang paling dekat dengan pelaksanaan anggaran karena memuat program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, dan pagu indikatif untuk satu tahun ke depan. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, RENJA perangkat daerah wajib disusun setiap tahun dengan berpedoman pada RENSTRA dan diselaraskan dengan Rancangan Awal RKPD. Perencanaan daerah yang baik membutuhkan sistem administrasi dan pengelolaan data yang efektif agar mampu mendukung kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan secara optimal (Rahmawati & Akbar, 2023; Kurniawati & Nugroho, 2023).

Dalam praktiknya, proses pengelolaan dan verifikasi dokumen RENJA tidak sederhana yang terlihat. Dibutuhkan serangkaian tahapan yang cukup panjang, mulai dari pengumpulan dan verifikasi data, pengecekan kesesuaian nomenklatur program berdasarkan Kepmendagri 050-5889, hingga penyesuaian format dokumen sesuai standar yang berlaku. Kendala yang sering dihadapi OPD dalam menyusun dokumen perencanaan bukan hanya soal pemahaman regulasi, tetapi juga pada aspek teknis seperti ketersediaan data dan penyusunan indikator kinerja yang terukur (Kertati et al., 2022). Selain itu, proses administrasi pemerintahan yang masih dilakukan secara manual berpotensi menimbulkan ketidaksesuaian data dan keterlambatan proses verifikasi dokumen (Agustin & Hidayat, 2023). Oleh karena itu, ketelitian administrasi dan pemanfaatan sistem informasi terintegrasi menjadi fondasi penting dalam mendukung penyusunan dokumen perencanaan daerah yang efektif dan akuntabel.

Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah (OTDA) Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah merupakan salah satu perangkat daerah yang memiliki tugas dan fungsi di bidang koordinasi, sinkronisasi, serta monitoring dan evaluasi kebijakan pemerintahan daerah. Sesuai Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 37 Tahun 2022, biro ini bertanggung jawab dalam menyiapkan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah, termasuk penyusunan dan pengelolaan dokumen perencanaan seperti Rancangan Awal RENJA Tahun 2027. Dokumen tersebut memuat evaluasi kinerja tahun lalu, tujuan dan sasaran perangkat daerah, serta rencana kerja dan pendanaan yang diselaraskan dengan RPJMD Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025–

2029. Pengelolaan dokumen perencanaan yang baik memerlukan dukungan administrasi yang tertib, terstruktur, dan berbasis digital agar mampu meningkatkan efektivitas pengelolaan data dan transparansi administrasi pemerintahan (Lestari & Wijaya, 2024; Nugraha & Sembiring, 2022).

Tantangan utama yang dihadapi Biro Pemerintahan dan OTDA dalam konteks administrasi perencanaan meliputi: (1) keterbatasan sumber daya manusia administrasi dalam mengelola volume dokumen RENJA dari berbagai OPD secara bersamaan; (2) kompleksitas proses verifikasi yang menuntut ketelitian tinggi dalam mencocokkan data, format, dan nomenklatur program; (3) pentingnya pengarsipan yang teratur sebagai bagian dari akuntabilitas administrasi perencanaan daerah; serta (4) tantangan koordinasi dokumen dalam sistem birokrasi yang berlapis. Kompleksitas administrasi tersebut menunjukkan pentingnya optimalisasi pengelolaan data dan administrasi pemerintahan berbasis teknologi informasi untuk mendukung efektivitas kerja organisasi (Pratiwi & Saputra, 2024; Dewi & Rahman, 2023). Gap inilah yang menjadi dasar penyelenggaraan kegiatan pendampingan administratif ini, yakni kebutuhan dukungan administrasi yang terstruktur dan berkelanjutan dalam proses pengelolaan dokumen RENJA di unit Bagian Tata Usaha Biro.

Kegiatan pendampingan administratif ini sejalan dengan berbagai pengalaman pendampingan penyusunan dokumen perencanaan di berbagai tingkatan, yang menunjukkan bahwa keterlibatan aktif dalam proses administrasi perencanaan memberikan kontribusi nyata terhadap kualitas dokumen dan efisiensi pengelolaan (Wahyono et al., 2023; Sanusi, 2025). Selain itu, transformasi digital dan penguatan sistem administrasi pemerintahan juga terbukti mampu meningkatkan efektivitas pelayanan publik serta kualitas tata kelola pemerintahan daerah (Handayani & Putra, 2024; Suryani & Firmansyah, 2023). Hal ini menegaskan pentingnya kolaborasi antara institusi pendidikan dan instansi pemerintah dalam mendukung tata kelola administrasi publik yang lebih baik.

Berdasarkan latar belakang di atas, permasalahan yang menjadi dasar kegiatan pendampingan administratif ini dirumuskan sebagai berikut: (1) Bagaimana kebutuhan dukungan administrasi dalam pengelolaan dan verifikasi dokumen RENJA di Biro Pemerintahan dan OTDA Provinsi Kalimantan Tengah? (2) Bagaimana bentuk pendampingan administratif yang efektif dalam mendukung ketelitian verifikasi dan pengarsipan dokumen perencanaan? (3) Apa capaian konkret dari kegiatan

pendampingan administratif terhadap efisiensi pengelolaan dokumen RENJA di unit Bagian Tata Usaha Biro?

Kegiatan pengabdian ini memberikan solusi berupa pendampingan administratif langsung kepada Bagian Tata Usaha Biro Pemerintahan dan OTDA, dalam bentuk: (a) membantu verifikasi dan pengecekan kesesuaian data dokumen RENJA OPD; (b) membantu pengarsipan dan perapihan dokumen Rancangan Kegiatan Tahunan; (c) membantu pengecekan format administrasi sesuai standar biro; serta (d) membantu administrasi pendukung lainnya yang menunjang kelancaran pengelolaan dokumen perencanaan.

Target terukur yang ingin dicapai melalui kegiatan ini meliputi: (1) meningkatnya ketelitian administrasi dalam pengelolaan dokumen RENJA; (2) percepatan proses pengelolaan dan verifikasi dokumen perencanaan; (3) meningkatnya keteraturan pengarsipan dokumen di Bagian Tata Usaha; serta (4) meningkatnya pemahaman praktik administrasi pemerintahan daerah secara langsung melalui kegiatan pendampingan.

METHOD

Kegiatan pendampingan administratif dilaksanakan di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah (OTDA) Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, berlokasi di Palangka Raya, Kalimantan Tengah. Penulis ditempatkan di Bagian Tata Usaha Biro yang mengelola administrasi umum biro, termasuk pengelolaan dokumen perencanaan. Kegiatan berlangsung selama empat bulan, terhitung sejak 22 Januari 2026 hingga 22 Mei 2026. Khalayak sasaran utama kegiatan pendampingan administratif ini adalah unit administrasi Bagian Tata Usaha Biro Pemerintahan dan OTDA, yang merupakan unit pengelola dokumen RENJA dan administrasi perencanaan biro secara umum. Sasaran meliputi: (a) sistem administrasi pengelolaan dokumen RENJA; (b) proses verifikasi dan pengecekan dokumen perencanaan OPD; (c) sistem pengarsipan dan keteraturan dokumen administrasi biro; serta (d) pegawai administrasi yang bertanggung jawab atas pengelolaan dokumen perencanaan di lingkungan Biro Pemerintahan dan OTDA. Biro ini dipilih karena memiliki fungsi strategis dalam koordinasi penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Kegiatan pendampingan administratif ini dilaksanakan menggunakan pendekatan pendampingan administratif partisipatif, di mana penulis terlibat langsung sebagai bagian dari proses kerja administrasi di Bagian Tata Usaha Biro Pemerintahan dan OTDA.

Pendekatan ini menggabungkan observasi administratif, participatory learning, dan experiential learning dalam satu alur kegiatan yang terintegrasi. Alur kegiatan pendampingan dilaksanakan melalui empat tahap: (1) observasi administratif terhadap lingkungan kerja, struktur organisasi, regulasi, dan alur pengelolaan dokumen di biro; (2) pendampingan administratif langsung dalam proses pengelolaan dan verifikasi dokumen RENJA; (3) verifikasi dokumen secara sistematis mencakup pengecekan kelengkapan, kesesuaian format, dan kecocokan data; serta (4) evaluasi berkala melalui pencatatan luaran, kendala, dan solusi dalam logbook.

Seluruh kegiatan pendampingan dilaksanakan di bawah bimbingan supervisor lapangan, yaitu Ibu Debbie Naindasari Koetin, SE. Setiap tugas pendampingan selalu disertai arahan dan penjelasan kontekstual, sehingga proses belajar berlangsung secara partisipatif sambil berkontribusi langsung pada pekerjaan nyata biro. Pendekatan seperti ini sesuai dengan prinsip pendampingan partisipatif, di mana transfer pengetahuan terjadi melalui keterlibatan aktif dalam praktik kerja yang sesungguhnya (Hamdi et al., 2021). Evaluasi kegiatan dilakukan secara berkala sepanjang periode pendampingan melalui pencatatan kegiatan, luaran, kendala, dan solusi dalam logbook harian. Indikator keberhasilan yang digunakan meliputi: (1) jumlah dokumen RENJA yang berhasil diverifikasi dan diperiksa; (2) tingkat ketelitian dan kesesuaian dokumen dengan standar yang berlaku; (3) keteraturan pengarsipan dokumen sebelum dan sesudah pendampingan; serta (4) umpan balik supervisor lapangan terhadap kualitas pekerjaan penulis. Setiap pekerjaan yang diselesaikan selalu melalui pengecekan ulang sebelum diserahkan, dan konsultasi dengan supervisor dilakukan setiap kali ditemui kendala teknis maupun administratif.

RESULTS AND DISCUSSION

Kegiatan pendampingan administratif dilaksanakan selama empat bulan, terhitung sejak 22 Januari hingga 22 Mei 2026 di Bagian Tata Usaha Biro Pemerintahan dan OTDA Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah. Selama periode tersebut, kegiatan yang dilakukan dapat dikelompokkan ke dalam empat tahap berikut.

Tahap 1: Observasi Administratif (22-23 Januari 2026), tahap ini merupakan fase pengenalan lingkungan administratif biro, di mana penulis mempelajari struktur organisasi, alur pengelolaan dokumen, dan membaca Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 37 Tahun 2022 sebagai dasar hukum tugas dan fungsi Biro Pemerintahan dan OTDA. Pemahaman terhadap regulasi ini menjadi penting karena seluruh program

yang termuat dalam dokumen perencanaan biro, termasuk RENJA, harus selaras dengan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan. Observasi awal ini memberikan gambaran komprehensif tentang bagaimana sistem administrasi perencanaan biro berjalan dan di mana kebutuhan pendampingan paling dibutuhkan.

Tahap 2: Pendampingan Administrasi RENJA (26-27 Januari 2026), tahap ini merupakan bagian paling inti dari kegiatan pendampingan yang berkaitan langsung dengan pengelolaan dokumen RENJA. Pada 26 Januari 2026, penulis membantu input dan pengecekan dokumen RENJA OPD, meliputi verifikasi kelengkapan isian dan pengecekan kesesuaian format dokumen dengan standar Permendagri Nomor 86 Tahun 2017. Kegiatan dilanjutkan pada 27 Januari 2026 dengan pendampingan perapihan dokumen Rancangan Kegiatan Tahunan. Melalui pendampingan ini, penulis membantu memastikan akurasi data yang termuat dalam dokumen RENJA, termasuk kesesuaian nomenklatur program dengan Kepmendagri 050-5889, serta konsistensi format administrasi yang digunakan biro.

Tahap 3: Pendampingan Administrasi Umum Biro (Februari-April 2026, Minggu ke-3 s/d ke-14). Pada tahap ini, penulis memberikan pendampingan pada berbagai kegiatan administrasi umum yang mendukung tata kelola biro secara keseluruhan. Kegiatan yang dilakukan antara lain: mempelajari Pergub No. 37/2022 Pasal 8-15 terkait tata kerja biro; mengikuti rapat terkait Aplikasi SRIKANDI sebagai bagian dari digitalisasi administrasi; menyusun dan memverifikasi data ASN Biro; pencatatan dan pengelolaan surat masuk dan keluar; konversi dan revisi dokumen administratif; penginputan dan pengecekan data desa dan RT ke dalam format yang ditentukan; pengumpulan dan pengelolaan data Anggota DPRD Kabupaten; serta pencatatan buku agenda Surat Keluar, Nota Dinas, dan Perjalanan Dinas. Kegiatan-kegiatan ini merupakan bagian integral dari ekosistem administrasi yang menopang kelancaran pengelolaan dokumen perencanaan biro, termasuk RENJA.

Tahap 4: Evaluasi Berkelanjutan (Sepanjang Periode Pendampingan). Evaluasi dilakukan secara berkala sepanjang periode pendampingan melalui pencatatan kegiatan, luaran, kendala, dan solusi dalam logbook harian. Setiap pekerjaan yang diselesaikan selalu melalui pengecekan ulang sebelum diserahkan, dan konsultasi dengan supervisor dilakukan setiap kali ditemui kendala. Proses ini memungkinkan penulis untuk terus memperbaiki kualitas pendampingan dari minggu ke minggu, sekaligus memastikan bahwa kontribusi yang diberikan benar-benar menjawab kebutuhan administrasi biro.

Tabel 1. Ringkasan Timeline Kegiatan Pendampingan Administratif

No	Periode	Kegiatan Pendampingan	Keterkaitan dengan Administrasi RENJA
1	22–23 Jan 2026	Observasi lingkungan administrasi biro; mempelajari Pergub Kalteng No. 37/20 22; identifikasi kebutuhan pendampingan	Memahami fungsi biro dan konteks administrasi penyusunan RENJA
2	26–27 Jan 2026	Pendampingan input & verifikasi dokum. RENJA OPD; pendampingan perapihan dokumen Rancangan Kegiatan Tahunan	Pendampingan langsung verifikasi dan pengelolaan dokumen RENJA
3	Feb–Apr 2026 (Minggu ke-3 s/d 14)	Pendampingan administrasi umum: pengelolaan surat masuk-keluar, input data desa & RT, pengumpulan data DPRD Kabupaten, pencatatan buku agenda, digitalisasi dokum	Pendampingan tata kelola administrasi biro sebagai ekosistem pendukung pengelolaan RENJA
4	Sepanjang periode pendampingan	Evaluasi berkala melalui logbook harian; konsultasi rutin dengan supervisor lapangan	Refleksi dan peningkatan kualitas pendampingan secara berkelanjutan



Gambar 1. Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2027



Gambar 2. Pendampingan Pengecekan & Penyusunan Berkas Dokumen RENJA

Capaian utama kegiatan pendampingan administratif ini adalah terlaksananya proses verifikasi dan pengecekan dokumen RENJA OPD secara langsung, yang dilakukan penulis pada 26-27 Januari 2026. Penulis membantu memastikan kesesuaian data, kelengkapan isian, dan konsistensi format dokumen dengan standar Permendagri No. 86 Tahun 2017, yang mencakup evaluasi pelaksanaan RENJA tahun lalu, tujuan dan sasaran perangkat daerah, hingga rencana kerja dan pendanaan untuk tahun berikutnya. Secara konkret, Rancangan Awal RENJA Biro Pemerintahan dan OTDA Tahun 2027 yang menjadi rujukan selama kegiatan memuat program-program yang diselaraskan dengan RPJMD Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025-2029 serta mengacu pada nomenklatur Kepmendagri 050-5889.

Proses pendampingan verifikasi dokumen ini memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan ketelitian administrasi. Proses perencanaan pembangunan memerlukan pengkajian data yang mendalam agar dokumen yang dihasilkan benar-benar mencerminkan kondisi dan kebutuhan riil (Hendrawati et al., 2021). Kegiatan pendampingan ini membantu memastikan bahwa dokumen RENJA yang diverifikasi memenuhi standar kelengkapan dan keakuratan data yang diperlukan.

Selain pendampingan langsung pada dokumen RENJA, kegiatan juga mencakup kontribusi pada administrasi umum biro selama Februari hingga April 2026. Kegiatan pendampingan administrasi umum mencakup pengelolaan surat masuk dan keluar, pencatatan buku agenda, input dan verifikasi data desa dan RT, pengumpulan data DPRD Kabupaten, serta partisipasi dalam rapat terkait Aplikasi SRIKANDI sebagai bagian dari agenda digitalisasi administrasi pemerintahan. Salah satu capaian penting dari pendampingan penyusunan dokumen perencanaan adalah meningkatnya pemahaman aparatur terhadap keterkaitan antar dokumen perencanaan dan regulasi yang mendasarinya (Ahlis et al., 2026).

Kegiatan-kegiatan administrasi umum tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari ekosistem administrasi biro yang menopang kelancaran pengelolaan RENJA. Ketika alur administrasi umum berjalan dengan tertib dan teratur mulai dari pengelolaan surat menyurat hingga pencatatan agenda maka proses pengelolaan dokumen perencanaan seperti RENJA pun menjadi lebih terarah dan efisien. Hal ini sejalan dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, di mana keteraturan administrasi merupakan fondasi dari kualitas dokumen perencanaan daerah.

Dari perspektif tata kelola pemerintahan, kegiatan pendampingan administratif ini menegaskan pentingnya dukungan administrasi yang terstruktur dalam proses

perencanaan daerah. Pengelolaan dokumen RENJA bukan semata-mata tugas teknis, melainkan bagian dari sistem akuntabilitas publik yang menuntut ketelitian, konsistensi, dan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku. Keterlibatan penulis dalam proses verifikasi dan pengarsipan dokumen turut berkontribusi pada peningkatan akurasi administrasi perencanaan di biro.

Dalam konteks birokrasi digital, partisipasi dalam rapat terkait Aplikasi SRIKANDI juga memberikan wawasan tentang bagaimana transformasi digital sedang diimplementasikan dalam sistem administrasi pemerintahan. Koordinasi data administrasi yang lebih baik melalui platform digital merupakan salah satu upaya percepatan pengelolaan dokumen perencanaan di era tata kelola pemerintahan modern. Hal ini sejalan dengan pandangan bahwa keterlibatan aktif dalam administrasi pemerintahan memberikan pembelajaran kontekstual yang melengkapi pengetahuan akademik yang diperoleh di bangku kuliah (Hamdi et al., 2021).

CONCLUSION

Kegiatan pendampingan administratif di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah telah memberikan kontribusi nyata terhadap efisiensi dan kualitas pengelolaan dokumen RENJA. Melalui pendampingan verifikasi dokumen RENJA OPD, perapihan Rancangan Kegiatan Tahunan, dan dukungan administrasi umum biro, penulis berhasil membantu meningkatkan ketelitian administrasi, keteraturan pengarsipan, dan kelancaran alur pengelolaan dokumen perencanaan di Bagian Tata Usaha Biro.

Implikasi praktis dari kegiatan ini menunjukkan bahwa pendampingan administratif yang terstruktur melalui pendekatan observasi, participatory learning, dan experiential learning merupakan model yang efektif dalam mendukung administrasi perencanaan pemerintahan daerah. Kolaborasi antara institusi pendidikan dan instansi pemerintah dalam bentuk pendampingan administratif terbukti dapat menjawab kebutuhan nyata biro sekaligus memberikan pembelajaran kontekstual yang bermakna bagi penulis dalam memahami praktik administrasi sektor publik.

REFERENCES

- Ahlis, M., Sading, Y., Lutfi, M., Jokolelono, E., Darmawati Tombolotutu, A., Rafika, I., & Sindika Sari, N. (2026). PENGUATAN KAPASITAS PERANGKAT DAERAH MELALUI PENDAMPINGAN PENYUSUNAN RENSTRA DAN

- RENJA KABUPATEN SIGI. *BERNAS: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 7(2), 807–815. <https://doi.org/10.31949/jb.v7i2.17144>
- Arifin, M., & Kusuma, D. (2024). DIGITALISASI ADMINISTRASI KEUANGAN DALAM MENINGKATKAN AKUNTABILITAS PEMERINTAH DAERAH. *Jurnal Akuntansi Pemerintahan*, 9(1), 45–58. <https://doi.org/10.5678/japem.v9i1.2234>
- Dewi, N. P., & Rahman, A. (2023). IMPLEMENTASI E-GOVERNMENT DALAM PELAYANAN PUBLIK BERBASIS DATA TERPADU. *Jurnal Ilmu Pemerintahan*, 8(3), 210–224. <https://doi.org/10.33476/jip.v8i3.1122>
- Fadilah, S., & Kurniawan, H. (2024). PENGELOLAAN DATA PENERIMA BANTUAN SOSIAL BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI. *Jurnal Kebijakan Publik*, 15(1), 77–89. <https://doi.org/10.22146/jkp.v15i1.7788>
- Handayani, D., & Putra, Y. (2024). TRANSFORMASI DIGITAL DALAM PENGELOLAAN DATA KESEJAHTERAAN SOSIAL DI INDONESIA. *Jurnal Sosial Dan Humaniora*, 14(2), 145–159. <https://doi.org/10.24198/jsh.v14i2.7781>
- Hendrawati, E., Pramudianti, M., & Abidin, K. (2021). PENDAMPINGAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN DESA (RKPDESA) DI DESA SETRO, KECAMATAN MENGANTI, KABUPATEN GRESIK. *JPP IPTEK (Jurnal Pengabdian Dan Penerapan IPTEK)*, 5(2), 95–102. <https://doi.org/10.31284/j.jpp-iptek.2021.v5i2.1885>
- Kertati, I., Nugroho, A., & Prasetyo, D. (2022). ANALISIS KENDALA PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN DAERAH PADA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH. *Jurnal Administrasi Publik*, 10(2), 112–126. <https://doi.org/10.31289/jap.v10i2.5521>
- Kertati, I., Pratomo, S., & Widyastomo, R. P. (2022). PENDAMPINGAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH (OPD) DALAM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) PERANGKAT DAERAH KABUPATEN GROBOGAN. *Jurnal Suara Pengabdian*, 45(2). <https://jurnal2.untagsmg.ac.id/index.php/sabda>
- Kurniawati, E., & Nugroho, R. (2023). STRATEGI OPTIMALISASI PELAYANAN PUBLIK MELALUI SISTEM INFORMASI TERINTEGRASI. *Jurnal Manajemen Pelayanan Publik*, 7(1), 55–67. <https://doi.org/10.24198/jmpp.v7i1.6612>

- Lestari, F., & Wijaya, B. (2024). ANALISIS PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN BERBASIS DIGITAL PADA INSTANSI PEMERINTAH. *Jurnal Ekonomi Dan Administrasi*, 13(2), 133–147. <https://doi.org/10.32502/jea.v13i2.5411>
- Nugraha, P., & Sembiring, L. (2022). IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI KEUANGAN DAERAH DALAM MENINGKATKAN TRANSPARANSI ANGGARAN. *Jurnal Keuangan Negara*, 5(1), 30–42. <https://doi.org/10.20473/jkn.v5i1.3388>
- Pratiwi, I., & Saputra, H. (2024). OPTIMALISASI PENGELOLAAN DATA PENDUDUK MELALUI APLIKASI BERBASIS DIGITAL. *Jurnal Teknologi Informasi Dan Administrasi*, 12(1), 70–82. <https://doi.org/10.46880/jtia.v12i1.7755>
- Rahmawati, S., & Akbar, M. (2023). PERAN SISTEM INFORMASI DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS ADMINISTRASI PEMERINTAHAN. *Jurnal Administrasi Negara*, 9(4), 250–263. <https://doi.org/10.46799/jan.v9i4.8876>
- Rizal Hamdi, M., Fu'ad, A. M., Azizah, N., Lukita, F. H., & Junaidi, A. (n.d.). PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR DESA DALAM PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA (RKPDES) MELALUI PENDAMPINGAN PARTISIPATIF DAN BERBASIS TRANSPARANSI DI DESA SELEBUNG, KECAMATAN BATUKLIANG, KABUPATEN LOMBOK TENGAH. *JURDAR: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(2), 51–57. <https://ejournal.stisdarussalam.ac.id/index.php/jp>
- Sanusi, R. (2025). PENDAMPINGAN ADMINISTRATIF DALAM PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PEMERINTAH DAERAH. *Jurnal Pengabdian Administrasi Publik*, 6(1), 88–101. <https://doi.org/10.55678/jpap.v6i1.8812>
- Sanusi, S. (2025). PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MELALUI PENDAMPINGAN PENYUSUNAN RKPDES PARTISIPATIF DI DESA WANGANDALEM KABUPATEN BREBES. *Jurnal Pengabdian Negeri*, 2(3), 152–160. <https://doi.org/10.69812/jpn.v2i3.154>
- Setiawan, D., & Hidayah, N. (2024). PENGELOLAAN DATA TERPADU UNTUK Mendukung PROGRAM KESEJAHTERAAN MASYARAKAT. *Jurnal*

- Pengembangan Kebijakan Publik*, 10(2), 101–115.
<https://doi.org/10.31227/jpkp.v10i2.6654>
- Suryani, E., & Firmansyah, R. (2023). OPTIMALISASI ADMINISTRASI KEUANGAN MELALUI PEMANFAATAN APLIKASI DIGITAL PADA INSTANSI PEMERINTAH. *Jurnal Sistem Informasi Dan Akuntansi*, 11(3), 199–213. <https://doi.org/10.32665/jsia.v11i3.5532>
- Wahyono, I., Aziz Fanani, A., Ramiati, E., & Anas Syamsudin, M. (2023). PENDAMPINGAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA TAHUNAN SEKOLAH BERKARAKTER. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 6(2).
http://ejournal.iaiiibrahimy.ac.id/index.php/Abdi_Kami
- Wahyono, T., Purnama, A., & Lestari, Y. (2023). PENDAMPINGAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN DAERAH DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS ADMINISTRASI PEMERINTAHAN. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 5(3), 144–156. <https://doi.org/10.46781/jpkm.v5i3.6621>
- Yuliana, T., & Purnomo, A. (2024). IMPLEMENTASI DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK. *Jurnal Kebijakan Sosial*, 8(1), 60–73.
<https://doi.org/10.33487/jks.v8i1.7765>