

## PEMBERDAYAAN ARSIP NAGARI MELALUI ARSIP ELEKTRONIK DI NAGARI KAMPUNG BATU DALAM DAN NAGARI SIMPANG TANJUNG NAN IV KEC. DANAU KEMBAR KAB. SOLOK

Ardoni <sup>1</sup>, Marlini <sup>2</sup>

1 Universitas Negeri Padang

2 Universitas Negeri Padang

Email: ardoniyonas@gmail.com. marlini.unp@gmail.com

Submitted: 2021-11-29

Accepted: 2022-06-07

DOI: 10.24036/abdi-humaniora.v2i02.110710

Revised: 2022-06-01

Published: 2022-06-08

### Abstract

The purpose of the Community Partnership Program (PKM) activity is to improve the ability to manage electronic-based archives at the Nagari Kampung Batu Dalam dan Nagari Simpang Tanjung Nan IV Kec. Danau Kembar Kab. Solok in overcoming the rapid development of technology lately on the one hand has a positive impact on the smoothness and convenience of humans in carrying out various activities, but on the other hand this development also has an impact, especially in the field of archiving which needs to be anticipated immediately. The development in the field of archives is felt to be very slow when it is related to technological developments that directly or indirectly produce archives that tend to always change. For this reason, archival managers should always be responsive and follow these developments and as much as possible so that they can be used for archiving activities. In this activity, the problem will be resolved thoroughly starting from understanding concepts and carrying out electronic-based archive management practices. Activities carried out in the form of electronic-based archive management training using the basic and practical ARTERI application. The training material is tailored to the needs of the participants in order to answer various archive problems that exist at the nagari guardian office level.

**Keywords:** *archives, electronic archives, arteri*

### Pendahuluan

Perkembangan teknologi yang begitu pesat belakangan ini di satu sisi mempunyai dampak positif terhadap kelancaran dan kemudahan bagi manusia dalam melaksanakan berbagai kegiatannya. tetapi di pihak lain perkembangan ini juga menimbulkan dampak khususnya di bidang kearsipan yang perlu segera diantisipasi. Perkembangan di bidang kearsipan dirasakan sangat lambat jika dikaitkan dengan perkembangan teknologi yang secara langsung ataupun tidak langsung menghasilkan arsip yang cenderung selalu berubah.

Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. (ANRI, 2013)

Arsip elektronik merupakan arsip yang sudah mengalami perubahan bentuk fisik dari media kertas menjadi media elektronik. Proses tersebut adalah proses alih media dari lembaran kertas menjadi lembaran elektronik. Proses alih media memanfaatkan teknologi komputer yang dibantu dengan perangkat scanner selain dibantu dengan perangkat keras juga yang terpenting adalah perangkat lunak yaitu software atau aplikasi arsip elektronik. Bantuan teknologi tidak bisa terlepas dari arsip elektronik yang merupakan hasil penciptaan dan keluaran fisik dari komputer.

Arsip elektronik memiliki peranan penting dalam sistem administrasi, selain itu juga sebagai alat bukti yang sah berdasarkan Undang-undang Nomor 11 pasal 5 ayat (1) Tahun 2008. Arsip elektronik menurut International Council of Archives (ICA), yaitu: "Electronic record is a record that is suitable for manipulation, transmission or processing by a digital computer (arsip elektronik adalah arsip yang dapat dimanipulasi, ditransmisikan, atau diproses dengan menggunakan komputer digital).

Dari pengertian tersebut dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa, arsip elektronik adalah kumpulan informasi yang direkam menggunakan teknologi komputer sebagai dokumen elektronik agar dapat dilihat dan dipergunakan kembali. Sedangkan arsip elektronik adalah arsip yang memiliki format elektronik atau digital, dan memerlukan media tertentu sesuai dengan bentuk arsipnya untuk membacanya.

Tujuan kegiatan Program Kemitraan Masyarakat (PKM) adalah untuk meningkatkan kemampuan pengelolaan arsip berbasis elektronik di Kantor Wali Nagari Kampung Batu Dalam dan Nagari Simpang Tanjung Nan IV Kec. Danau Kembar Kab. Solok dalam mengatasi Perkembangan teknologi yang begitu pesat belakangan ini di satu sisi mempunyai dampak positif terhadap kelancaran dan kemudahan bagi manusia dalam melaksanakan berbagai kegiatannya, tetapi di pihak lain perkembangan ini juga menimbulkan dampak khususnya di bidang kearsipan yang perlu segera diantisipasi.

Perkembangan di bidang kearsipan dirasakan sangat lambat jika dikaitkan dengan perkembangan teknologi yang secara langsung ataupun tidak langsung menghasilkan arsip yang cenderung selalu berubah. Untuk itu para pengelola kearsipan hendaknya selalu tanggap dan mengikuti perkembangan tersebut dan sedapat mungkin agar dapat dimanfaatkan untuk kegiatan kearsipan. Proses perkembangan teknologi akan berjalan terus melaju seakan tak mungkin terkejar, teknologi akan terus bergerak maju dengan produk-produk yang selalu up to date dengan perubahan generasi dari waktu ke waktu. Maka dampak perubahan itu sedemikian besar. sehingga produk-produk out of date tak sinkron produk terbaru. karena setiap produk baru dipastikan memiliki spesifikasi yang lain.

Dalam kegiatan ini akan dipecahkan permasalahan secara tuntas mulai dari pemahaman konsep dan melakukan praktik pengelolaan arsip berbasis elektronik. Kegiatan yang dilaksanakan berupa pelatihan pengelolaan arsip berbasis elektronik tingkat dasar dan praktik. Materi pelatihan disesuaikan dengan kebutuhan para peserta agar dapat menjawab berbagai permasalahan arsip yang ada di tingkat kantor wali nagari.

### **Metode Kegiatan**

Metode yang ditawarkan untuk memecahkan masalah adalah dengan melaksanakan pelatihan secara menyeluruh (teori dan praktik) sehingga kemampuan pengelolaan arsip berbasis elektronik peserta dapat meningkat dalam mengatasi pengelolaan arsip konvensional atau tradisional. Agar tujuan dapat dicapai secara maksimal, maka metode pendekatan dilakukan adalah berupa proses tahap demi tahap.

Dengan mempertimbangkan berbagai syarat yang dibutuhkan dalam kegiatan pengelolaan dan membangun arsip berbasis elektronik di kantor Wali Nagari Kampung Batu Dalam dan Nagari Simpang Tanjung Nan IV Kec. Danau Kembar Kab. Solok pelatihan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi yang memadai maka kegiatan pengabdian dilaksanakan di ruangan yang sudah disiapkan teknologi komputer dan infokus di kantor Wali Nagari Kampung Batu Dalam dan Nagari Simpang Tanjung Nan IV Kec. Danau Kembar Kab. Solok. Total waktu pelatihan 8 jam sesuai dengan waktu yang ditargetkan. Narasumber kegiatan terdiri dari 3 orang dosen yang dibantu oleh 4 orang mahasiswa sebagai panitia sekaligus sebagai asisten pelatihan. Modul yang digunakan dalam sesi pelatihan ini berupa modul tercetak yang akan di bagikan kepada peserta. Total jumlah peserta adalah 20 orang yang mewakili setiap kantor Nagari Kampung Batu Dalam dan Nagari Simpang Tanjung Nan IV Kec. Danau Kembar Kab. Solok.

### **Hasil Kegiatan dan Pembahasan**

Kegiatan PKM dilaksanakan pada tanggal 1-2 Oktober 2020 bertempat di Nagari Kampung Batu Dalam dan Nagari Simpang Tanjung Nan IV Kec. Danau Kembar Kab. Solok.. Kegiatan PKM dilaksanakan dalam bentuk ceramah, tanya jawab, dan pendampingan pengelolaan arsip berbasis elektronik. Praktek penyimpanan arsip dilakukan dengan menggunakan komputer peralatan kearsipan manual yaitu document keeper, sticky note, form isian arsip, dan alat tulis yang telah disediakan oleh panitia di alihkan menggunakan system komputerisasi. Pemaparan dilakukan untuk memberikan gambaran kepada peserta terkait pengetahuan tentang arsip berbasis elektronik secara umum. Sehingga peserta memperoleh gambaran umum tentang arsip yang dimiliki dan dapat di olah dengan bantuan komputer. Penyampaian materi pertama dilakukan dengan cara ceramah tentang teori konsep dan arti penting arsip.

## 1. Tahap Kegiatan

Kegiatan PKM dilaksanakan pada tanggal 1-2 Oktober 2020 bertempat di Nagari Kampung Batu Dalam dan Nagari Simpang Tanjung Nan IV Kec. Danau Kembar Kab. Solok.. pukul 08.00 WIB. Narasumber pelaksanaan PKM ini adalah Dosen Perpustakaan dan Ilmu Informasi Universitas Negeri Padang, Elva Rahmah, M.I.Kom dan Desriyeni, M.I.Kom belia adalah dosen pengampu matakuliah yang terkait dengan perpustakaan dan kearsipan.



Gambar 1 Kegiatan PKM di Nagari Kampung Batu Dalam dan Nagari Simpang Tanjung Nan IV Kec. Danau Kembar Kab. Solok.

Untuk pelaksanaan PKM ini sendiri diselenggarakan pada hari Kamis dan Jumat tanggal 1-2 Oktober 2020 bertempat di Nagari Kampung Batu Dalam dan Nagari Simpang Tanjung Nan IV Kec. Danau Kembar Kab. Solok. Pemateri dalam pelatihan ini adalah Dr. Ardoni, M. Si, Marlina, MLIS, Elva Rahmah, M.I.Kom dan Desriyeni, M.I.Kom dosen program studi Perpustakaan dan Ilmu Informasi (S1) dan Prodi Informasi Perpustakaan dan Kearsipan (D3) Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Padang.



Gambar 2 Nara Sumber

Kegiatan PKM kali ini dihadiri oleh Bapak Wali Nagari Nagari Kampung Batu Dalam dan Nagari Simpang Tanjung Nan IV beserta staff kantor wali nagari dan juga dihadiri oleh kepala jorong di masing masing nagari. Alasan diundangnya pimpinan nagari ini karena pimpinan dalam pekerjaannya berhubungan dengan arsip-arsip institusi. Dengan aplikasi ini, pimpinan dapat memanfaatkannya untuk mengelola arsip-arsip yang berkaitan dengan institusi.

Dalam materi PKM ini disampaikan beberapa materi mengenai kearsipan dan juga materi mengenai pengenalan awal aplikasi Arteri. Arteri sendiri memiliki kepanjangan dari Aplikasi Arsip Elektronik Terintegrasi yang berbasis *open source*.



Gambar 3 Aplikasi ARTERI

Sebelum menggunakan aplikasi Arteri ini, para peserta pelatihan disarankan untuk merapikan penyusunan dokumen fisik dari arsip-arsip. Arsip dapat dikelompokkan berdasarkan waktu atau klasifikasinya. Contoh penyusunan berdasarkan waktu yaitu berupa bulan atau peristiwa, dan berdasarkan klasifikasi merupakan penempatan arsip berdasarkan nomor klasifikasi yang telah diterapkan. Untuk penomoran arsip, sebuah institusi dapat membuat sendiri nomor klasifikasi yang akan diterapkan sesuai dengan keputusan yang ditetapkan di masing-masing institusi.



Gambar 4 Kegiatan Penyusunan Arsip Manual

Selain penyusunan arsip tersebut, yang perlu diperhatikan dalam proses pengarsipan adalah tanggal penciptaan arsip. Untuk arsip yang keluar dari institusi itu sendiri, maka tanggal pembuatan arsip ditulis sesuai dengan tanggal yang tertera di dalam arsip. Sedangkan untuk arsip yang didapat dari luar institusi, maka tanggal penciptaan arsip adalah tanggal kapan arsip itu diterima.

Setelah penyusunan dan penciptaan arsip, hal yang paling penting dan vital mengenai pengarsipan adalah kebijakan. Kebijakan harus ditetapkan dalam

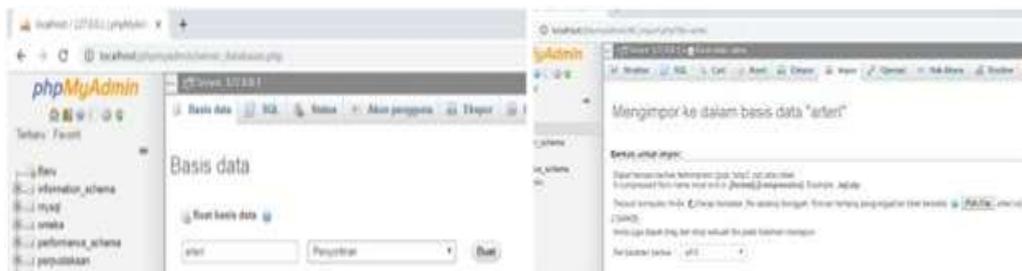
pengarsipan. Mengingat arsip asli merupakan sebuah barang bukti yang paling kuat dalam suatu pengadilan, maka diperlukan kebijakan yang jelas dari proses pengelolaan arsip. Dimulai dari kebijakan retensi, kebijakan klasifikasi, maupun kebijakan dari setiap tindakan pengelolaan arsip.

## 2. Tahapan Penerapan Aplikasi Arteri

### a. Kegiatan 1 Penginstalan Aplikasi ARTERI

Sebelum melakukan penginstalan aplikasi ARTERI, ada beberapa komponen yang harus disiapkan, para peserta pelatihan antara lain: Webserver. Seperti XAMPP/WAMPP, Teks Editor, Seperti Notepad dan Master dari Arteri Sendiri. Setelah memiliki ke-3 komponen diatas, maka anda bisa langsung melakukan penginstalan ARTERI di komputer.

### b. Kegiatan 2 Membuat database ARTERI



Gambar 5 Kegiatan Membuat Database *apache* dan *mysql*

### c. Kegiatan 3 ARTERI sudah bisa di akses melalui url: *localhost/arteri*.



Gambar 6 ARTERI

#### d. Proses Penggunaan Aplikasi Arteri



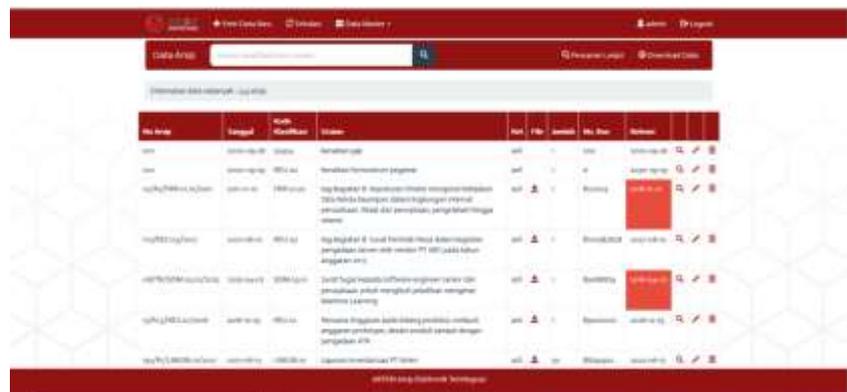
Gambar 7 Menu untuk data master



Gambar 8 Kegiatan Proses Pemasukan data-data master



Gambar 9 Kegiatan Proses Pemasukan Data Arsip



Gambar 10 Halaman yang menampilkan arsip

Tabel 1 Realisasi Capaian

No	Indikator	Realisasi Capaian
1	Merapikan penyusunan dokumen fisik dari arsip-arsip. Arsip dikelompokkan berdasarkan waktu atau klasifikasinya	100%
2	Penginstalan Aplikasi ARTERI	100%
3	Membuat Database <i>apache</i> dan <i>mysql</i>	100%
4	Penggunaan Aplikasi Arteri	100%

### Simpulan

Kegiatan PKM berupa pelatihan kegiatan pengelolaan dan membangun arsip berbasis elektronik kepada perangkat nagari di kantor Wali Nagari Kampung Batu Dalam dan Nagari Simpang Tanjung Nan IV Kec. Danau Kembar Kab. Solok yang diselenggarakan oleh tim PKM dari Program Studi Perpustakaan dan Ilmu Informasi Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Padang mampu memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan kemampuan peserta dalam pengelolaan dan membangun arsip berbasis elektronik dalam hal merapikan penyusunan dokumen fisik dari arsip-arsip serta arsip dikelompokkan berdasarkan waktu atau klasifikasinya, penginstalan aplikasi ARTERI, membuat database *apache* dan *mysql*, dan penggunaan aplikasi Arteri. Oleh sebab itu, sebagai saran, kegiatan serupa perlu dikembangkan dengan mengundang lebih banyak peserta dari berbagai nagari lain, sehingga terwujud nya tertip arsip dengan memanfaatkan teknologi informasi.

## **Rujukan**

ANRI. (2013) *Pedoman Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

ICA. (1997). *Guide for Managing Electronic Record From An Archival Perspective*. International Council Archives (ICA). 1997

UU No.11 Tahun 2008 Tentang Arsip Elektronik