

PELATIHAN TEKNIS OPERASIONAL PENGELOLAAN DOKUMENTASI DAN ARSIP BERBASIS TEKNOLOGI

Rini Parmila Yanti¹, Yenni Jufri², F.Yasmeradi³, Marwandizal⁴, Dian Rizke⁵, Nasrizal⁶

^{1,2,3,4,5,6} Program Studi Administrasi Publik, STIA LPPN Padang

email: rini@gmail.com

Abstrak

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk memberikan pemahaman kepada masyarakat serta pegawai di Kantor Wali Nagari Muaro Takuang terkait penyelenggaraan pelayanan publik yang berpedoman pada prinsip good governance. Kegiatan ini juga mengimplementasikan undang-undang pelayanan publik yang mewajibkan penyelenggara layanan untuk memenuhi tanggung jawab mereka. Berdasarkan hasil penelitian sebelumnya yang menunjukkan adanya permasalahan dalam pelayanan online di Kantor Wali Nagari Muaro Takuang, tim pengabdian berinisiatif untuk melanjutkan penyuluhan terkait sosialisasi pelayanan publik berbasis online sebagai dukungan terhadap good governance. Dari hasil sosialisasi ini, Wali Nagari memperoleh berbagai masukan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik berbasis online, sehingga masyarakat dapat lebih familiar dengan teknologi yang diterapkan.

Kata kunci: Pelayanan Publik, Arsip Digital, Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik

Abstract

This community service activity aims to provide understanding to the community and employees at the Wali Nagari Muaro Takuang Office regarding the implementation of public services that are guided by the principles of good governance. This activity also implements public service laws that guarantee service providers to fulfill their responsibilities. Based on the results of previous research which showed that there were problems in online services at the Wali Nagari Muaro Takuang Office, the service team took the initiative to continue outreach regarding the socialization of online-based public services as support for good governance. From the results of this socialization, Wali Nagari received various inputs to improve the quality of online-based public services, so that the public can become more familiar with the technology being applied.

Keywords: Public Services, Digital Archives, Good Governance

PENDAHULUAN

Manusia tidak dapat dipisahkan dari arsip karena arsip merupakan catatan dari berbagai aktivitas yang dilakukan oleh manusia. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, arsip didefinisikan sebagai catatan kegiatan atau peristiwa dalam beragam bentuk dan media, yang disesuaikan dengan kemajuan teknologi komunikasi. Arsip ini dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, institusi pendidikan, perusahaan, organisasi masyarakat, maupun individu dalam rangka menjalankan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Saat ini, informasi telah menjadi kebutuhan mendasar bagi setiap organisasi, baik pemerintah maupun swasta. Keberadaan informasi sangat penting untuk mendukung pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen serta proses administrasi dalam menghadapi dinamika perubahan yang berlangsung cepat. Salah satu sumber utama informasi adalah arsip. Arsip sering dimanfaatkan sebagai sumber informasi penting yang mendukung berbagai fungsi manajemen. Pemanfaatan arsip tidak hanya relevan bagi organisasi yang menciptakannya, tetapi juga berguna bagi masyarakat luas. Arsip, sebagai sumber informasi, diperlukan oleh siapa saja yang terlibat dalam proses penciptaan maupun penerimaan arsip tersebut, terlepas dari apakah itu bersifat individu atau institusi, jangka pendek maupun jangka panjang. Arsip memiliki nilai, kepentingan, dan manfaat yang signifikan, terutama sebagai sumber daya informasi bagi penciptanya.

Pesatnya perkembangan teknologi membawa dampak positif dalam mempermudah berbagai aktivitas manusia, namun juga menghadirkan tantangan di bidang kearsipan yang harus diantisipasi dengan cepat. Perkembangan teknologi di bidang kearsipan masih tergolong lambat jika dibandingkan dengan perubahan teknologi yang terus menghasilkan arsip dalam format yang dinamis. Oleh karena itu, para pengelola arsip perlu beradaptasi agar teknologi tersebut dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kegiatan kearsipan. Peran teknologi informasi dan komunikasi sangat penting dalam

pengelolaan arsip elektronik. Pemanfaatannya dapat dilihat melalui Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN).

Kantor Perpustakaan, Arsip, dan Dokumentasi Kota Bukittinggi telah mulai menerapkan sistem arsip elektronik. Arsip elektronik adalah arsip yang dibuat, diterima, dan dikelola dalam format digital, memerlukan alat tertentu untuk mengaksesnya. Penerapan sistem ini di Kantor Arsip dan Dokumentasi Bukittinggi mengacu pada SIKN dan JIKN, yang merupakan jaringan informasi arsip dinamis dan statis secara nasional. Namun, penerapan arsip elektronik di Kantor tersebut belum berjalan optimal karena keterbatasan fasilitas dan sumber daya manusia. Kendala lain meliputi kurangnya pengetahuan arsiparis serta minimnya jumlah tenaga ahli di bidang ini.

Arsip elektronik didefinisikan oleh National Archive and Record Administration (NARA) sebagai arsip yang disimpan dan dikelola dalam format digital, yang hanya dapat diproses melalui perangkat komputer. Budiman (2009:2) menjelaskan bahwa arsip elektronik adalah arsip yang dibuat, dikomunikasikan, dan dikelola dengan teknologi komputer, baik berupa arsip yang diciptakan secara digital maupun hasil alih media dari arsip konvensional. Sementara itu, Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 menjelaskan bahwa informasi elektronik mencakup berbagai bentuk data digital, seperti tulisan, gambar, suara, dan sebagainya, yang memiliki makna atau dapat dipahami.

Penerapan arsip elektronik bertujuan untuk melindungi, melestarikan, serta meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan arsip. Selain itu, sistem ini juga mempermudah distribusi informasi kepada pengguna. Untuk memastikan keberhasilan penerapan, diperlukan infrastruktur yang memadai, sumber daya manusia yang kompeten, serta prosedur yang mendukung pengelolaan arsip secara elektronik. Kondisi yang ideal akan sangat membantu dalam pelaksanaan sistem arsip elektronik yang efisien dan efektif.

Penerapan arsip elektronik menawarkan berbagai keuntungan dan manfaat bagi institusi atau perusahaan. Sugiarto (2014: 87) menjelaskan keuntungan pengelolaan arsip elektronik sebagai berikut: (1) Proses penemuan dan penyajian informasi berlangsung dengan cepat dan lengkap; (2) membantu mengurangi penggunaan kertas; (3) memungkinkan penyimpanan informasi secara terpusat, sehingga menghindari duplikasi data. Sukoco (2007: 112) menambahkan manfaat penggunaan sistem kearsipan elektronik antara lain: (1) Arsip mudah ditemukan, memungkinkan akses dokumen tanpa perlu meninggalkan meja kerja; (2) menghemat waktu, tenaga, dan biaya; (3) Memungkinkan pencarian full text dengan kata kunci atau nama file. Meskipun banyak manfaatnya, penerapan arsip elektronik juga memiliki beberapa kelemahan, seperti biaya pengadaan alat dan sistem yang cukup tinggi, risiko perubahan atau manipulasi informasi, serta ketergantungan pada perangkat lunak dan keras yang berkembang pesat. Widodo (2009: 2.10) menyebutkan bahwa siklus hidup arsip (life cycle of records) adalah rangkaian kegiatan pengelolaan arsip dinamis dan statis. Sama halnya dengan arsip konvensional, arsip elektronik memiliki daur hidup yang dimulai dari tahap penciptaan, penyimpanan, penemuan kembali, manipulasi, distribusi, hingga penyusutan. Menurut Budiman (2009: 1), daur hidup arsip elektronik dimulai dengan penciptaan secara elektronik atau melalui proses alih media.

Tabel 1. Perbandingan Daur Hidup Arsip Elektronik dan Arsip Konvensional

Tahapan	Arsip Elektronik	Arsip Konvensional
1	Penciptaan	Penciptaan
2	Penyimpanan dan Penemuan Kembali	Pengelolaan dan distribusi
3	Manipulasi	Penggunaan
4	Distribusi	Pemeliharaan
5	Penyusutan	Penyusutan

Daur hidup arsip elektronik dimulai dengan penciptaan, baik dalam bentuk elektronik atau hasil proses alih media. Setelah itu, dilakukan penyimpanan yang memerlukan sistem untuk penemuan kembali, yang dapat dilakukan secara manual atau otomatis melalui aplikasi pemrograman. Tahap berikutnya adalah manipulasi, di mana arsip elektronik digunakan dalam proses administrasi. Hal ini mencakup pembukaan kembali arsip, duplikasi, penggandaan, pengkopian, editing, dan penyimpanan ulang. Setelah manipulasi, arsip elektronik memasuki tahap distribusi, di mana arsip tersebut dipindahkan baik untuk tujuan perawatan atau penggandaan penggunaannya. Pemindahan karena perawatan mencakup penggantian media penyimpanan atau pembaruan teknologi media simpan. Menurut Sugiarto (2014: 93), beberapa media yang dapat dipilih untuk menyimpan data dan informasi

berdasarkan perkembangan teknologi adalah: (1) Pita magnetik, yang terbuat dari bahan magnetik dan dilapisi plastik tipis seperti pita kaset; (2) Piringan magnetik, berupa disk penyimpanan; (3) Piringan optik, yang mampu menampung data jauh lebih banyak dibandingkan disket, seperti CD, DVD, dan Blu-ray; (4) UFD, perangkat penyimpanan berbentuk pena yang dapat disambungkan ke port USB; (5) Kartu memori, penyimpanan tipis yang biasa digunakan pada ponsel, kamera digital, atau handy cam.

Tujuan dari sosialisasi ini adalah untuk mengenalkan aplikasi e-Kelurahan kepada masyarakat Muaro Takuang dan staf kantor Wali Nagari. Tim sosialisasi memberikan penjelasan mengenai pentingnya penggunaan aplikasi e-Nagari dalam mendukung pelayanan di kantor Wali Nagari. Mengingat jumlah staf yang terbatas di kantor Wali Nagari, diharapkan aplikasi e-Nagari dapat berfungsi secara efektif dan efisien dalam mendukung tugas-tugas pelayanan kepada masyarakat. Sosialisasi mengenai penggunaan aplikasi ini diharapkan dapat menjadikan e-Nagari tidak hanya sekadar bukti bahwa Wali Nagari Muaro Takuang telah mengimplementasikan e-government, tetapi juga memastikan aplikasi ini terintegrasi dengan baik dan dimanfaatkan secara maksimal.

METODE

Pelaksanaan pengabdian ini menggunakan pendekatan ceramah, diskusi, dan eksperimen. Ceramah digunakan untuk memberikan penjelasan mengenai materi pelayanan publik, yang merupakan solusi dari penelitian sebelumnya mengenai pengelolaan dokumentasi dan arsip berbasis teknologi di Muaro Takuang. Roestiyah menjelaskan bahwa ceramah adalah cara menyampaikan informasi atau uraian mengenai suatu topik atau masalah secara lisan (dalam Wirabumi, R. 2020). Sementara itu, diskusi dilakukan sebagai sesi tanya jawab terkait materi yang disampaikan. Hamid berpendapat bahwa diskusi merupakan proses pembahasan masalah dengan melibatkan banyak orang, dan hasilnya akan menjadi alternatif solusi dalam menyelesaikan persoalan (dalam Purba, F.J. 2020). Metode eksperimen digunakan untuk memberikan gambaran bagi warga mengenai tindakan yang dapat dilakukan setelah menerima arahan. Menurut Jamarah et al., dalam eksperimen, siswa dituntut untuk melakukan percobaan sendiri guna memperoleh kebenaran dan menarik kesimpulan berdasarkan pengalaman mereka (dalam Hamdani et al., 2019). Keterlibatan mitra dalam pengabdian ini yaitu Muaro Takuang sebagai pemberi layanan. Serta masyarakat sebagai pengguna aplikasi e-Nagari. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini menghasilkan beberapa output, antara lain:

1. Terjadinya perubahan sikap masyarakat terkait pemanfaatan layanan e-Nagari.
2. Komitmen Wali Nagari Muaro Takuang dalam pelaksanaan e-Nagari.
3. Penerbitan hasil kegiatan dalam bentuk jurnal pengabdian masyarakat.

Secara ideal, aplikasi e-Nagari dirancang untuk mempermudah tugas aparat pemerintah dalam memberikan pelayanan publik. Namun, pada praktiknya, sering kali konsep yang telah direncanakan dan didesain untuk mempermudah penyelesaian urusan publik justru menghadapi tantangan dalam implementasinya. Oleh karena itu, penting untuk melakukan sosialisasi agar aplikasi e-Nagari dapat benar-benar mendukung pemerintah dalam melayani masyarakat di Muaro Takuang. Tahap perencanaan awal dilakukan melalui survei atau observasi lapangan, menganalisis kebutuhan yang akan dijadikan materi, sekaligus menjalin hubungan dengan Wali Nagari Muaro Takuang beserta staf. Diskusi dilakukan untuk merencanakan dan mempersiapkan kegiatan melalui pertemuan tatap muka dan daring bersama Tim PKM. Proses persiapan mencakup penyusunan proposal kegiatan, penetapan tanggal pelaksanaan, penyusunan agenda kegiatan (rundown), persiapan materi, dan perlengkapan kegiatan, serta penentuan media sosialisasi dan urusan kesekretariatan, seperti rancangan spanduk dan permohonan untuk pelaksanaan PKM di Muaro Takuang, Sijunjung.

Tabel.1 Agenda Kegiatan Pengabdian

No	Kegiatan	Tempat	8	9	10	11	Keterangann
1	Perencanaan kegiatan Pengabdian	STIA LPPN					
2	Koordinasi dengan Wali Nagari	Muaro Takuang					
3	Diskusi	Muaro Takuang					
4	Sosialisasi e-Nagari	Muaro Takuang					

Berdasarkan tabel agenda kegiatan di atas, dapat dijelaskan bahwa perencanaan untuk pelaksanaan pengabdian dilakukan pada Agustus 2023. Selanjutnya, koordinasi dengan kecamatan dan Nagari dilaksanakan pada September 2023, diikuti dengan diskusi pada Oktober 2023. Kegiatan tersebut dilanjutkan dengan implementasi sosialisasi yang mengusung tema "Sosialisasi pelayanan publik berbasis online".

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Realisasi Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat dengan topik "Pelatihan Teknis Operasional Pengelolaan Dokumentasi dan Arsip Berbasis Teknologi" dilaksanakan melalui seminar di Muaro Takuang, Sijunjung, dengan urutan acara sebagai berikut:

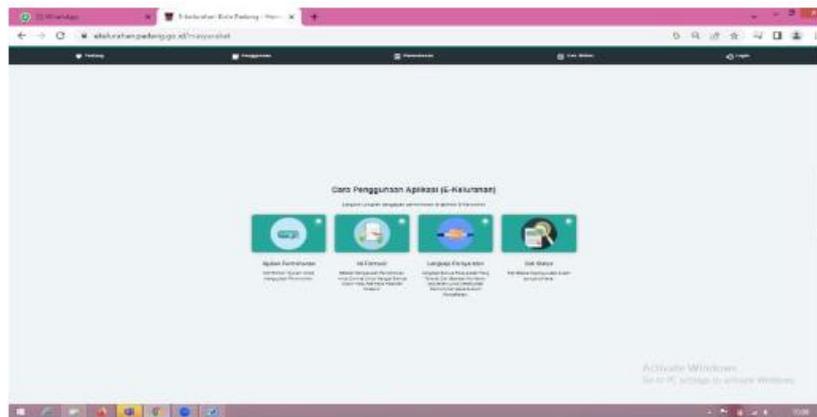
Tabel 2. Susunan kegiatan

No.	Sesi Kegiatan	Aktivitas
1.	Pembukaan Sosialisasi	Sambutan
2.	Brainstorming	Melakukan penyegaran dan gambaran mengenai pelayanan publik online dan tanya jawab
3.	Penyampaian Materi Sosialisasi Pelayanan Publik online (e-Nagari)	Melakukan sosialisasi, diskusi dan eksperimen dalam penggunaan aplikais e-Nagari
4.	Penutup	

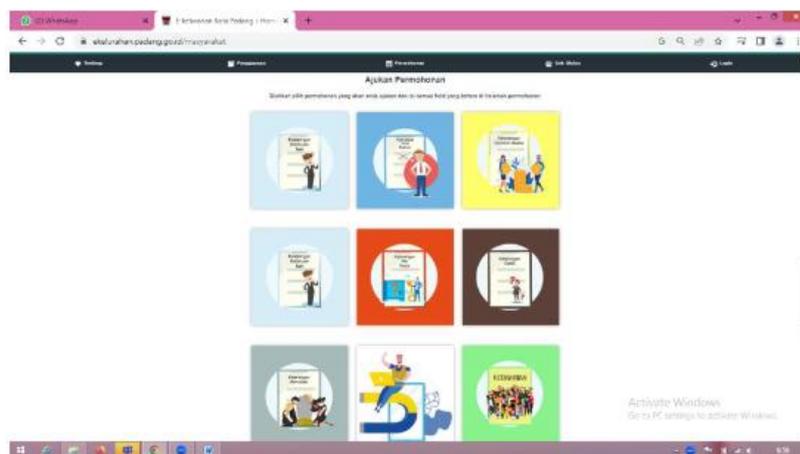
Pada kegiatan penyuluhan ini, tim menyelenggarakan tiga sesi, yaitu brainstorming, sosialisasi, dan evaluasi. Acara dimulai dengan pembukaan yang disampaikan oleh Wali Nagari Muaro Takuang, kemudian tim pengabdian melanjutkan dengan sesi brainstorming bersama peserta. Tujuan dari sesi ini adalah untuk mengukur pemahaman dasar masyarakat mengenai layanan publik online melalui aplikasi e-Nagari. Selanjutnya, dilakukan sosialisasi mengenai layanan publik online dan penggunaan e-Nagari dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang baik di Nagari Muaro Takuang. Kegiatan ditutup dengan kuis kuesioner untuk mengevaluasi pemahaman peserta setelah sosialisasi. Berikut adalah beberapa sesi dalam proses pelatihan:

- Pada sesi pertama, dilakukan kegiatan brainstorming atau penyegaran melalui sesi tanya jawab dengan peserta mengenai aplikasi e-Nagari, yang merupakan salah satu layanan online yang diterapkan di Wali Nagari Kampung Pondok. Dari hasil tanya jawab, diketahui bahwa sebagian peserta sudah mengenal aplikasi e-Nagari, sementara yang lainnya baru pertama kali mendengarnya. Pemateri kemudian menanyakan lebih lanjut mengenai jenis pelayanan yang sering diminta di kantor Wali Nagari, dan mayoritas peserta menjawab bahwa yang paling sering adalah pengurusan surat usaha, karena banyak masyarakat di Muaro Takuang yang berprofesi sebagai pengusaha.
- Sesi kedua, dilakukan presentasi mengenai pengelolaan pelayanan publik sesuai dengan Undang-Undang No. 25 Tahun 2009, yang memberikan pemahaman lebih mendalam tentang tugas seorang pelayan publik. Dalam sesi tanya jawab, staf mengungkapkan bahwa mereka baru menyadari cakupan pelayanan publik. Cakupan pelayanan publik meliputi barang publik, jasa publik, serta pelayanan administratif yang diatur oleh peraturan yang berlaku. Selanjutnya, dibahas mengenai kewajiban penyelenggara pelayanan, salah satunya adalah penyusunan dan penetapan standar pelayanan yang belum dilakukan oleh Kecamatan Pauh. Masih banyak kekurangan yang ditemukan, seperti belum tersedianya sarana untuk disabilitas dan ruang menyusui yang layak.
- Sesi kedua juga mencakup presentasi tentang konsep e-government, yang menjelaskan secara teoritis mengenai asal-usul e-government. Menurut Indrajid (2016: 30-33), e-government kini terbagi menjadi empat jenis, yakni government to government, government to business, government to citizen, dan government to employees. E-Nagari adalah aplikasi yang termasuk dalam kategori government to citizen, karena aplikasinya ditujukan untuk menyediakan

pelayanan publik berbasis masyarakat. Kegiatan dilanjutkan dengan simulasi dan tanya jawab mengenai penggunaan aplikasi e-Nagari.



Gambar 1: halaman depan pelayanan e-Nagari



Gambar 3: halaman pelayanan e-Nagari

Materi disampaikan melalui ceramah yang membahas tentang pelayanan administrasi publik dan administrasi secara umum. Pendekatan ceramah digunakan untuk mensosialisasikan materi secara efektif kepada masyarakat. Selain itu, pelaksanaan juga melibatkan metode diskusi. Metode ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk mengajukan pertanyaan seputar materi yang disampaikan. Dengan demikian, terjadi interaksi antara pemateri dan masyarakat selama proses berlangsung.

Materi telah dipaparkan dan didiskusikan, kemudian dilanjutkan dengan pendekatan lain berupa eksperimen. Pendekatan ini bertujuan untuk memberikan ilustrasi mengenai uji coba pelayanan yang dapat dirasakan oleh masyarakat dalam konteks pelayanan administrasi maupun pelayanan publik. Uji coba ini dilakukan oleh Tim Dosen STIA Lppn untuk membantu masyarakat terkait administrasi pribadi.

SIMPULAN

Materi disampaikan melalui ceramah yang membahas tentang pelayanan administrasi publik dan administrasi secara umum. Pendekatan ceramah digunakan untuk mensosialisasikan materi secara efektif kepada masyarakat. Selain itu, pelaksanaan juga melibatkan metode diskusi. Metode ini memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk mengajukan pertanyaan seputar materi yang disampaikan. Dengan demikian, terjadi interaksi antara pemateri dan masyarakat selama proses berlangsung.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyelesaian pengabdian Masyarakat ini. Ucapan terima kasih pertama disampaikan kepada semua penulis yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan masukan berharga selama proses penelitian ini berlangsung.

Penulis juga menyampaikan apresiasi yang mendalam kepada STIA LPPN yang telah menyediakan fasilitas, sumber daya, dan dukungan administratif untuk mendukung kelancaran penelitian ini. Dukungan dari pihak kampus menjadi salah satu faktor penting dalam keberhasilan penyusunan penelitian ini selesai. Serta ucapan terima kasih kepada keterlibatan mitra dalam pengabdian ini yaitu Muaro Takuang sebagai pemberi layanan. Serta masyarakat sebagai pengguna aplikasi e-Nagari.

DAFTAR PUSTAKA

- Erlianti, D. (2019). Kualitas Pelayanan Publik. *Jurnal Administrasi Publik dan Bisnis*. 1(1). 9-18. <https://ejournal.stia-lk-dumai.ac.id/index.php/japabis/article/view/3/2>.
- Christianingsih, E (2018). Implementasi Kebijakan Administrasi Kependudukan Di Kabupaten Bandung. *Jurnal Ilmiah Magister Administrasi*. 12(2).
- Haryani, T.N. dan Puryatama, A.F. (2020). Pelayanan Prima Melalui Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik di Indonesia. *Kyberman: Jurnal Studi Kepemerintahan*. 3(1). 40-54. <http://www.jurnal-umbuton.ac.id/index.php/Kybernan/article/view/580/433>.
- Hamdani, M., Prayitno, B.A., & Karyanto, P. (2019). Meningkatkan Kemampuan Berpikir Kritis Melalui Metode Eksperimen. *Proceeding Biology Education Conference*. 16(1).
- Hendiyani, M.F (2019). Inovasi Pelayanan Publik Di Kota Kreatif Dalam Meningkatkan Kepercayaan Masyarakat Terhadap Pemerintah Di Kota Bandung Provinsi Jawa Barat. *Transformasi: Jurnal Manajemen Pemerintahan*. 11(1)
- Hastuti, S.H.D (2019). Pentingnya Pemanfaatan Data Kependudukan Di Era Digital. *Jurnal Teknimedia*. 1(1).
- Herizal, Mukhrijal, & Wance, M. (2020). Pendekatan Akuntabilitas Pelayanan Publik Dalam Mengikuti Perubahan Paradigma Baru Administrasi Publik. *Journal of Governance and Social Policy*. 1(1).
- Nurdin, I (2019). Kualitas Pelayanan Publik (Perilaku Aparatur Dan Komunikasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik). Surabaya: Media Sahabat Cendekia Pondok Maritim Indah.