



## Sosialisasi Sistem Pengarsipan Guna Meningkatkan Tata Kelola Administrasi di Kampung Yanggandur Merauke

<sup>1</sup>Umiyati Haris, <sup>2</sup>Fransin Kontu, <sup>3</sup>Hubertus Oja

<sup>123</sup> Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Musamus Merauke, Indonesia

[1umiyatih12@unmus.ac.id](mailto:1umiyatih12@unmus.ac.id)

[2fransin@unmus.ac.id](mailto:2fransin@unmus.ac.id)

[3oja@unmus.ac.id](mailto:3oja@unmus.ac.id)

© 2023 Kreativasi : *Journal of Community Empowerment*

ABSTRACT	INFO ARTIKEL
<p><i>The document archiving system in the government hierarchy of a village is crucial in today's modern era. Archiving aims to organise documents in the village organisation system as a form of village identity. This service aims to increase community understanding of the importance of archive management in the village administration system. This service was carried out in Yanggandur Village, Sota District, Merauke Regency. The method used in this service is delivering material on the Village Administration Filing System delivered through lecture and presentation methods. The result of the socialisation in this service is a real positive impact on efficiency, transparency, and village community services in the archiving process in the village administration system. Document management is also better organised through this socialisation which then results in three things. Firstly, there is an increase in efficiency in document management. Second, Better Information Accessibility, where this archiving system has brought significant changes in terms of information accessibility. Third, there is a reduced risk of data loss.</i></p> <p><i>Keywords : Filing, Village administration system, Efficiency, Transparency</i></p>	<p><b>Korespondensi :</b> Umiyati Haris Email: <a href="mailto:umiyatih12@unmus.ac.id">umiyatih12@unmus.ac.id</a></p>

## PENDAHULUAN

Dalam era modern ini, pengelolaan administrasi menjadi landasan penting bagi kemajuan dan keteraturan suatu wilayah. Tak terkecuali bagi kampung-kampung yang menjadi elemen dasar masyarakat. Sistem pengarsipan administrasi kampung memainkan peran krusial dalam memastikan keberlanjutan dan efisiensi pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan dan layanan publik di tingkat lokal. Dengan semakin kompleksnya kegiatan administratif dan pertumbuhan populasi, perlunya sebuah sistem pengarsipan yang terstruktur dan terkomputerisasi menjadi semakin mendesak. Artikel ini akan menjelaskan pentingnya pengembangan sistem pengarsipan administrasi kampung, manfaat yang dihasilkan, serta langkah-langkah strategis dalam merancang dan mengimplementasikan sistem ini guna mendukung tumbuhnya kampung yang lebih teratur, transparan, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakatnya.

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sangat pesat dewasa ini membawa pengaruh terhadap seluruh kegiatan yang dilakukan oleh setiap instansi, oleh sebab itu perlu ditingkatkan manajemen kearsipan dalam menunjang kegiatan administarsi pengelolaan arsip yang baik dan benar agar menjadi sumber informasi publik (Fakaubun, 2020). Di tengah arus informasi yang terus berkembang pesat dan tantangan kompleks dalam menjaga akurasi dan aksesibilitas data, sistem pengarsipan administrasi kampung menjadi pondasi utama dalam mendukung pengambilan keputusan yang tepat dan pemenuhan kebutuhan masyarakat secara efektif (Sepriano, 2023). Dengan merangkul teknologi modern dan praktik terbaik dalam pengelolaan informasi, kampung-kampung dapat mengoptimalkan pelayanan kepada warganya, meningkatkan akuntabilitas, serta mengurangi potensi kesalahan atau kehilangan data yang berharga.

Suatu lembaga atau instansi kearsipan juga memerlukan suatu layanan informasi yang disebut dengan layanan informasi arsip. Layanan informasi arsip merupakan sebuah layanan, dimana suatu informasi diolah menjadi bentuk yang bermanfaat dan yang mampu menghasilkan informasi yang dapat dibutuhkan oleh pengguna. Informasi menjadi penting, karena dengan tersedianya informasi tersebut

sehingga pengguna dapat mengetahui kondisi kondisi pengolahan arsip yang ada di suatu instansi (Nia, 2019).

Artikel ini akan merunut evolusi sistem pengarsipan administrasi kampung di kampung Yanggandur, Distrik Sota Kabupaten Merauke. Selain itu akan dilihat tantangan yang mungkin muncul, serta solusi-solusi inovatif yang dapat diterapkan guna mengatasi hambatan tersebut. Dengan demikian, upaya menuju kampung yang terorganisir dan efisien dapat diwujudkan melalui langkah-langkah konkrit dalam penerapan sistem pengarsipan yang handal dan terintegrasi.

Sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu (Kesuma & Bayu, 2022). Sementara itu, Kearsipan sebagai salah satu kegiatan dalam pembinaan manajemen perkantoran, merupakan hal yang sangat penting dan tidak mudah dalam pelaksanaannya (Fuad, 2022). Sistem kearsipan memiliki arti suatu kumpulan kegiatan manajemen arsip atau dokumen dalam sebuah organisasi. Arsip adalah salah satu aset paling berharga yang dimiliki organisasi. Oleh karena itu, arsip perlu ditata dengan baik untuk membangun manajemen organisasi yang efektif, efisien, dan professional demi kemajuan organisasi (Arina, 2023).

Keterampilan mengelola arsip harus dimiliki tenaga pengelola untuk membantu tugasnya, serta membantu kelancaran kerja secara keseluruhan bagi aparat instansi yang bersangkutan (Rahmad, 2020). Pengelolaan kearsipan yang baik dan benar akan membantu kelancaran tugas-tugas pekerjaan selanjutnya karena arsip merupakan salah satu sumber pengambilan keputusan pada setiap instansi (Mustofa, 2018). Kearsipan dapat berupa arsip konvensional maupun digital, kearsipan konvensional menggunakan media fisik berupa lembaran kertas atau lainnya, sedangkan kearsipan digital menggunakan bentuk file-file yang dapat disimpan secara digital atau berupa database di dalam komputer (Iklil & Mustofa, 2018). Dalam hal pelayanan publik, administrasi persuratan di desa menjadi isu yang sangat penting. Dari pengelolaan, pengarsipan sampai pengajuan surat ke kepala desa perlu ditingkatkan dari segi kecepatan dan kelebihannya (fleksibilitas).

## METODE PENGABDIAN

### 1. Persiapan

Pengabdian ini dilaksanakan di Kampung Yanggandur distrik Sota Kabupaten Merauke. Tahap persiapan dimulai dengan menentukan lokasi pengabdian, yaitu di Kampung Yanggandur. Selanjutnya adalah menentukan topik yang tepat dan dibutuhkan oleh masyarakat kampung Yanggandur. Sehingga topik yang dipilih adalah tentang sosialisasi sistem pengarsipan untuk meningkatkan tata kelola administrasi. Setelah pemilihan topik, pemilihan waktu pelaksanaan kegiatan serta mengurus persuratan sebagai bentuk administratif dan keterangan telah melaksanakan pengabdian di kampung Yanggandur.

### 2. Pelaksanaan

Pengabdian ini akan dimulai dengan penyampaian materi tentang Sistem Pengarsipan Administrasi Kampung kepada masyarakat Kampung Yanggandur. Materi ini disampaikan melalui metode ceramah dan presentasi. Tujuan utama dari sosialisasi pengarsipan administrasi kampung adalah untuk meningkatkan kesadaran masyarakat pedesaan tentang pentingnya memiliki sistem pengarsipan yang terstruktur dan efektif. Melalui pendekatan komunikasi yang tepat, masyarakat dapat memahami nilai-nilai dan manfaat positif dari pengarsipan yang baik dalam menjaga integritas data dan informasi.

Dalam metode ceramah dan presentasi, ada ruang untuk interaksi antara fasilitator dengan masyarakat. Fasilitator mengajukan pertanyaan, mengundang masyarakat untuk berbagi pendapat atau pengalaman pribadi, dan merangsang diskusi kelompok. Hal ini mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam proses pembelajaran dan memperkuat pemahaman mereka tentang sistem pengarsipan administrasi kampung melalui pertukaran ide dan pengalaman. Presentasi yang baik dapat merangsang pemikiran kritis dan refleksi masyarakat. Dengan menyajikan informasi, data, dan argumen yang relevan, masyarakat dapat diajak untuk mempertanyakan pemahaman mereka, membandingkan informasi yang mereka terima, dan membuat kesimpulan sendiri tentang sistem pengarsipan administrasi kampung yang baik dan efisien. Ini dapat mengembangkan keterampilan masyarakat

dalam memahami pentingnya keputusan yang tepat dalam menyusun pengarsipan sistem administrasi kampung.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat ini dilaksanakan pada tanggal 09 September 2022 di Kampung Yanggandur, Distrik Sota, Kabupaten Merauke pukul 09.00 WIT sampai 14.30 WIT. Adapun kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dihadiri oleh masyarakat di Kampung Yanggandur Distrik Sota, Kabupaten Merauke. Sosialisasi tentang sistem pengarsipan administrasi kampung dapat memberikan pengetahuan dan informasi kepada masyarakat mengenai pengelolaan arsip-arsip dan dokumen administrasi kampung yang baik dan benar. Hal ini dapat meningkatkan kesadaran masyarakat dan pemerintah kampung secara khusus akan pentingnya pengelolaan arsip dalam sistem administrasi untuk mendukung transparansi dalam pelayanan publik.

Kegiatan ini diawali dengan registrasi peserta kegiatan yang dimulai pukul 09.00-09.30 WIT. Pembukaan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini diawali dengan pembacaan Doa' yang di pandu oleh bapak Hubertus Oja, S.Sos.,M.Si. Selanjutnya sambutan yang disampaikan oleh Kepala Kampung Yanggandur dan langsung dilanjutkan dengan penyampaian materi oleh bapak Hubertus Oja, S.Sos.,M.Si. tentang Pengelolaan Kearsipan Administrasi Kampung selama 60 menit. Setelah itu dilaksanakan sesi diskusi untuk tanya-jawab peserta dan pemateri yang dipandu oleh Ibu Fransin Kontu, S.IP., M.Si.



**Gambar 1. Sesi Materi dan Diskusi**

Sumber: Dokumentasi foto, 2023

Dalam sesi ini peserta kegiatan sangat antusias dalam memberikan pertanyaan-pertanyaan terkait pengelolaan kearsipan di kampung Yanggandur. Setelah itu dilanjutkan dengan kegiatan simulasi Pengelolaan Kearsipan yang dipandu oleh ibu Umiyati Haris, S.IP., M.Si., dalam kegiatan ini peserta kegiatan langsung praktek sehingga masyarakat secara umum maupun aparat kampung secara khusus mendapatkan pemahaman secara praktis mengenai tatacara pengarsipan dokumen mereka. Kegiatan ini berlangsung hingga pukul 12.30 WIT. selanjutnya peserta kegiatan diberikan waktu untuk istirahat dan makan siang bersama.



**Gambar 2. Sesi Foto Bersama**  
Sumber: Dokumentasi foto, 2023

Kegiatan dilanjutkan kembali pukul 14.30 WIT yaitu sesi foto bersama seluruh peserta kegiatan. Pada pukul 15.00 tim pengabdian kepada masyarakat didampingi aparat kampung Yanggandur selanjutnya melakukan bersih-bersih ditempat kegiatan. Setelah itu, pada pukul 16.00 WIT, tim pengabdian kepada masyarakat menuju rumah kepala kampung untuk menyampaikan laporan kegiatan dan setelah itu berpamitan untuk kembali ke kampung.

Setelah dilakukan sosialisasi sistem pengarsipan administrasi kampung, terlihat sejumlah hasil positif yang telah memengaruhi efisiensi, transparansi, dan pelayanan masyarakat secara keseluruhan. Sistem ini telah mampu menciptakan perubahan positif dalam cara kampung mengelola informasi administratif mereka. Pertama, adanya Peningkatan Efisiensi dalam Pengelolaan Dokumen. Dalam proses

pengarsipan tradisional, pencarian dan pengelolaan dokumen sering kali memakan waktu dan sumber daya yang berharga. Namun, melalui sistem pengarsipan terkomputerisasi, kampung telah berhasil meningkatkan efisiensi dalam mengelola, mencari, dan menyimpan dokumen. Waktu yang dulu terbuang untuk mencari berkas-berkas penting kini dapat dialihkan ke tugas-tugas lain yang lebih bernilai.

Kedua, Aksesibilitas Informasi yang lebih baik, dimana sistem pengarsipan ini telah membawa perubahan signifikan dalam hal aksesibilitas informasi. Warga kampung, serta pihak-pihak terkait seperti lembaga pemerintahan atau pelayanan publik, kini dapat dengan mudah mengakses dokumen-dokumen yang diperlukan. Hal ini telah meningkatkan transparansi dan memungkinkan masyarakat untuk lebih terlibat dalam proses administratif kampung. Ketiga, adanya Pengurangan Risiko Kehilangan Data. Dengan sistem pengarsipan yang terstruktur, risiko kehilangan data atau dokumen yang berharga dapat dikurangi secara signifikan. Proses pencatatan, pelabelan, dan penyimpanan yang baik membantu mencegah hilangnya informasi penting, yang pada gilirannya menjaga akurasi dan integritas data administrasi kampung.

Pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan merupakan hal yang penting bagi usaha untuk meningkatkan kapabilitas dan kompetensi staf dalam sistem pengarsipan (Rodin, 2023). Keberhasilan sosialisasi sistem pengarsipan administrasi kampung ini membuka ruang untuk pembahasan lebih lanjut mengenai implikasi, tantangan, dan pelajaran yang dapat diambil, yaitu:

1. Implikasi Lebih Lanjut

Hasil positif yang diperoleh dari sosialisasi sistem pengarsipan administrasi kampung memiliki dampak jangka panjang yang signifikan. Terbentuknya basis data yang terorganisir dengan baik dapat mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik di tingkat kampung. Lebih dari itu, kampung-kampung yang memiliki sistem pengarsipan yang efektif dapat lebih mudah beradaptasi dengan perubahan dan tuntutan zaman yang terus berkembang.

## 2. Tantangan dalam Implementasi

Sosialisasi sistem pengarsipan juga menghadapi sejumlah tantangan. Dalam masyarakat pedesaan, terutama yang belum terbiasa dengan teknologi, ada kebutuhan untuk meningkatkan literasi digital dan memberikan pelatihan kepada warga tentang penggunaan sistem ini. Selain itu, aspek keamanan data juga harus dijaga dengan baik untuk mencegah akses yang tidak sah atau kebocoran informasi.

## 3. Pelajaran untuk Masa Depan

Sosialisasi sistem pengarsipan administrasi kampung memberikan pelajaran berharga bagi pengembangan lebih lanjut. Pelibatan aktif masyarakat dalam perancangan dan pelaksanaan sistem menjadi faktor kunci dalam keberhasilan. Penerapan teknologi haruslah diiringi dengan pemahaman yang baik tentang prinsip-prinsip pengarsipan yang benar, sehingga sistem ini tetap efektif dan berkelanjutan.

## KESIMPULAN

Sosialisasi sistem pengarsipan administrasi kampung telah membawa dampak positif yang nyata terhadap efisiensi, transparansi, dan pelayanan masyarakat. Namun, tantangan-tantangan yang ada harus diatasi dengan upaya kolaboratif dan pendekatan yang komprehensif. Dengan demikian, visi kampung yang lebih teratur dan responsif terhadap kebutuhan warganya dapat tercapai secara berkesinambungan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arina, A. (2023). *Manajemen Kearsipan dalam Peningkatan Kualitas Layanan Sekolah (Studi Kasus di MAN 2 Kabupaten Madiun)*. IAIN.
- Fakaubun, A. (2020). Manajemen Kearsipan Dalam Menunjang Kegiatan Administrasi Pelayanan Publik Pada Sekolah Usaha Perikanan Menengah Sorong Di Lingkungan Kementerian Kelautan Dan Perikanan. *Jurnal Pari*, 6(1). <http://ejournal-balitbang.kkp.go.id/index.php/JP/article/view/9753>
- Fuad. (2022). *Pengembangan Smart Kampung Untuk Mendukung Sistem Pemerintahan Desa*.
- Iklil, M., & Mustofa, Z. (2018). Sistem Kearsipan Administrasi Desa Berbasis Web. *Seminar Nasional Edusainstek ISBN : 978-602-5614-35-4 FMIPA UNIMUS*, 154–159.
- Kesuma, A., & Bayu, A. (2022). *Sistem Informasi Pengarsipan Digital Padapolsek Kedaton*. 2(8).
- Mustofa, M. (2018). Sistem Kearsipan Administrasi Desa Berbasis Web. *Prosiding Seminar Nasional Dan Internasional*.
- Nia, T. (2019). Pengolahan Arsip Dinamis Inaktif Dalam Upaya Mendukung Layanan Informasi Di Dinas Perpustakaan Dan Arsip Kabupaten Batang. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 8(2).
- Rahmad, W. (2020). *Profesi Arsiparis Sebagai Sumber Daya Manusia Dalam Mengelola Arsip Statis*. 8(1). <https://doi.org/10.18592/pk.v7i15.3759>
- Rodin, R. (2023). Kebijakan pengembangan dan peningkatan mutu sumber daya manusia kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Rejang Lebong. *Al-Kuttab*, 5(2). <https://jurnal.iain-padangsidempuan.ac.id/index.php/Kuttab/article/view/8618>
- Sepriano, S. (2023). *Transformasi Administrasi Publik Menghadapi Era Digital*. PT. Sonpedia.