

## Pelatihan Manajemen Arsip Digital Berbasis Aplikasi Arteri Bagi Staff Tata Usaha SMK Negeri 2 Pinggir

### *Training of Digital Records Management Based Arterial Application for Administrative Staff of SMK Negeri 2 Pinggir*

Afriansyah<sup>1</sup>, Rizki Novendra<sup>2</sup>, Eddis Syahputra Pane<sup>3</sup>

Program Studi Sistem Informasi Universitas Lancang Kuning<sup>1,2,3</sup>  
afriansyah@unilak.ac.id<sup>1</sup>

Diterima: Desember 2020, Revisi : Januari 2021, Terbit: Januari 2021

---

#### ABSTRAK

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. Mitra dalam kegiatan ini adalah Staff Tata Usaha SMK Negeri 2 Pinggir. Saat ini Tata Usaha SMK Negeri 2 belum memiliki media efektif untuk menyimpan arsip dokumen sekolah. Permasalahan yang dihadapi oleh mitra adalah belum terlaksananya manajemen arsip yang baik dan juga belum dilakukannya digitalisasi arsip sekolah dalam bentuk dokumen. Maksud dari kegiatan ini adalah memberikan pengetahuan pentingnya digitalisasi arsip serta memahami aplikasi yang dapat digunakan untuk penyimpanan arsip. Manajemen arsip digital dapat membantu staff Tata Usaha SMK Negeri 2 Pinggir dalam pengelolaan arsip. Dengan digitalisasi arsip proses pencarian dan proses distribusi arsip dapat dilakukan dengan cepat. Dalam pengelolaan digitalisasi arsip salah satu yang penting adalah pemilihan aplikasi. Salah satu aplikasi arsip yang dapat digunakan adalah Aplikasi ARTERI berbasis Open Source.

**Kata Kunci :** arteri, arsip, SMK Negeri 2 Pinggir

#### ABSTRACT

*On the one hand, the rapid technological development has had a positive impact on the smoothness and convenience of humans in carrying out various activities, but on the other hand, this development has also had an impact, especially in the field of archives which needs to be immediately anticipated. Partners in this activity are Administrative Staff of SMK Negeri 2 Pinggir. Currently, the Administration of SMK Negeri 2 has no effective media to store school document archives. The problems faced by partners are the not yet implementing good archive management and also not digitizing school archives in document form. The purpose of this activity is to provide knowledge of the importance of digitizing archives and to understand applications that can be used for archival storage. Digital archive management can help Administrative staff at SMK Negeri 2 Pinggir in managing records. By digitizing archives, the search process and archive distribution process can be done quickly. In managing archive digitization, one of the most important things is the selection of applications. One archive application that can be used is the ARTERI application based on Open Source.*

**Keyword:** arteri, archive, SMK Negeri 2 Pinggir

### 1. 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. Bagi setiap organisasi, keberadaan arsip dengan informasi yang dimilikinya merupakan tulang punggung manajemen organisasi. Arsip merupakan sumber acuan organisasi, baik pada saat sebelum maupun sesudah melakukan kegiatan. Informasi yang terekam dalam arsip merupakan informasi yang berharga yang tidak hanya digunakan untuk merencanakan suatu kegiatan. Arsip Nasional Republik

Indonesia (2000: 3) menjelaskan bahwa arsip merupakan informasi terekam pada media tertentu dan keberadaannya lahir sebagai bukti pelaksanaan fungsi instansi atau organisasi bersangkutan. Keberadaan arsip sebenarnya mencerminkan suatu edaran informasi pelaksanaan kegiatan administrasi atau transaksi yang memiliki pengaturan. SMK Negeri 2 Pinggir merupakan salah satu sekolah negeri kejuruan yang terletak di Kecamatan Pinggir – Duri Kabupaten Bengkalis. Saat ini telah memiliki siswa berjumlah 830 orang dengan jumlah guru 57 orang dan staff Tata Usaha berjumlah 15 orang. SMK Negeri 2 Pinggir yang telah beroperasi sejak tahun 2010 ini juga telah berstatus akreditasi A.

Mitra dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini merupakan Staff Kantor Tata Usaha SMK Negeri 2 Pinggir yang berjumlah 4 orang. Permasalahan utama mitra yaitu belum terkelolanya dengan baik manajemen arsip sekolah pada SMK Negeri 2 Pinggir. Tata kelola arsip masih menggunakan cara konvensional yakni, arsip dalam bentuk dokumen disimpan di dalam box file dan lemari sehingga memerlukan tempat dan dana rutin untuk pemeliharaan arsip sekolah.

Pengelolaan arsip menjadi salah satu kegiatan yang penting di dalam sebuah organisasi termasuk SMK Negeri 2 Pinggir. Pada zaman sekarang kegiatan ini sudah lebih praktis dengan adanya aplikasi atau perangkat lunak (*software*) pengelolaan arsip. Indonesia dapat berbangga karena saat ini ada aplikasi arsip buatan dalam negeri berlisensi sumber terbuka yaitu **Arteri**. Arteri adalah aplikasi *berbasis web open source* untuk pengelolaan arsip secara elektronik. Arteri merupakan aplikasi kearsipan berbasis web yang di bangun dengan tujuan agar dapat mengintegrasikan arsip – arsip secara elektronik. Karena berbasis web aplikasi ini dapat dikembangkan secara mobile. Lisensi Aplikasi ini memakai GNU General Public License version 3 yaitu lisensi yang memungkinkan kamu untuk memodifikasi dan mendistribusikannya secara gratis.

## 2. Metode

Metode pelaksanaan pengabdian ini adalah dengan melakukan pelatihan oleh tim pengabdian kepada Staff Tata Usaha SMK Negeri 2 Pinggir. Adapun tahapannya adalah sebagai berikut.

1. Tahap pertama yaitu fase pemaparan materi dasar tentang manajemen arsip digital. Materi tersebut meliputi :
  - a. Proses Penciptaan Arsip Elektronik
  - b. Problem dan retensi arsip
  - c. Permasalahan dokumen
  - d. Manfaat otomatisasi arsip
  - e. Sistem Penyimpanan dan Temu Balik Arsip Elektronik
  - f. Keuntungan Arsip Elektronik
2. Tahap kedua yaitu fase pendampingan praktek mengoperasikan aplikasi ARTERI yang digunakan untuk menyimpan arsip digital. Materi tersebut meliputi :
  - a. Proses penggunaan arteri
  - b. Install arteri dan perangkat pendukung nya
  - c. Pengisian master file
  - d. Pengisian data arsip
3. Tahapan ketiga yaitu evaluasi, pada fase ini tim pengabdian akan memberikan kuesioner kepada peserta untuk melihat hasil dari kegiatan ini. Hasil atau *score* tersebut akan dikonversi dalam bentuk tabel guna untuk mempermudah menganalisis data tentang peningkatan kemampuan peserta dalam menggunakan aplikasi Arteri.

### 3. Hasil Pelaksanaan

Pengabdian dilakukan dengan tiga tahapan kepada Staff Tata Usaha SMK Negeri 2 Pinggir. Pelaksanaan kegiatan dirancang dalam bentuk daring/*online* menggunakan *platform* aplikasi zoom. Peserta pelatihan yakni staff Tata Usaha SMK Negeri 2 Pinggir yang berjumlah 4 orang. Adapun tahapannya adalah sebagai berikut.

1. Tahap pertama yaitu fase pemaparan materi dasar tentang manajemen arsip digital kepada 4 orang staff Tata Usaha SMK Negeri 2 Pinggir. Pemaparan dilakukan secara daring menggunakan tim Pengabdian Materi tersebut meliputi :
  - a. Proses Penciptaan Arsip Elektronik
  - b. Problem dan retensi arsip
  - c. Permasalahan dokumen
  - d. Manfaat otomatisasi arsip
  - e. Sistem Penyimpanan dan Temu Balik Arsip Elektronik
  - f. Keuntungan Arsip Elektronik

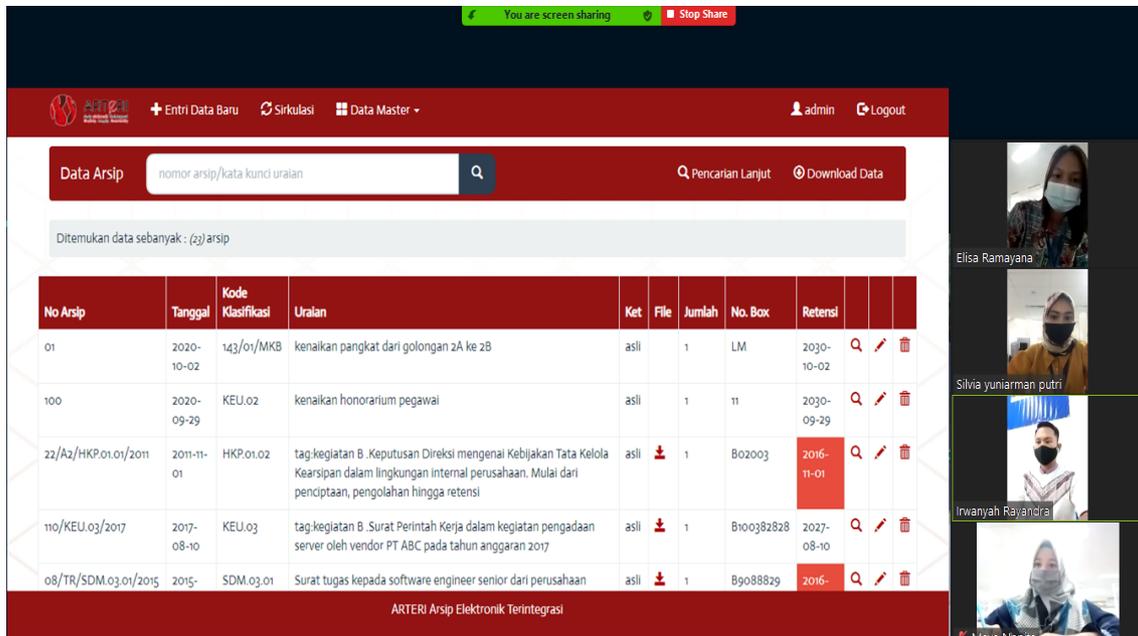


Gambar 1. Peserta Pelatihan Manajemen Arsip Digital Menggunakan Aplikasi Arteri

2. Tahap kedua yaitu fase demo praktek mengoperasikan aplikasi ARTERI yang digunakan untuk menyimpan arsip digital. Peserta diberikan pemahaman proses download arteri, penginstalan dan pengisian serta pengeditan data arsip agar dapat disesuaikan dengan kebutuhan sekolah.

Materi tersebut meliputi :

- a. Proses penggunaan arteri
- b. Install arteri dan perangkat pendukung nya
- c. Pengisian master file
- d. Pengisian data arsip



**Gambar 2. Proses Penggunaan Aplikasi Arteri**

3. Tahapan ketiga yaitu evaluasi, pada fase ini tim pengabdian akan memberikan kuesioner kepada peserta untuk melihat hasil dari kegiatan ini. Hasil atau *score* tersebut akan dikonversi dalam bentuk tabel guna untuk mempermudah menganalisis data tentang peningkatan kemampuan peserta dalam menggunakan aplikasi Arteri. Pada pengabdian ini tim lbM melakukan pengukuran tingkat pemahaman peserta pelatihan khususnya kepada Staff Tata Usaha SMK Negeri 2 Pinggir dengan menggunakan kuisisioner, hasil dari kuisisioner tersebut menunjukkan bahwa :

**Tabel 1. Paham tentang Manajemen Arsip Digital**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Setuju	1	25	25	25
Sangat Setuju	3	75	75	75
Total	4	100.0	100.00	100

Dari hasil tabel di atas menunjukkan hasil bahwa 75 % peserta sosialisasi paham tentang manajemen arsip digital yang baik dan benar.

**Tabel 2. Paham tentang aplikasi Arteri**

Valid	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Cukup Setuju	2	50	50	50
Setuju	2	50	50	50
Total	4	100.0	100.00	100

Tabel. 2 Pemahaman tentang aplikasi Arteri

Tabel di atas menunjukkan bahwa 2 dari 4 orang peserta paham tentang penggunaan aplikasi Arteri, hal ini menunjukkan tingkat keberhasilan dari sosialisasi ini cukup tinggi.

**Tabel 3. Paham tentang Materi**

Valid	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Cukup Setuju	2	50	50	50
Setuju	2	50	50	50
Total	4	100.0	100.00	100

Dalam pelatihan ini 50 % peserta paham tentang materi yang diberikan, hal ini dapat dilihat dari tabel di atas.

**Tabel 4. Materi Menambah Pengetahuan Staff Tata Usaha**

Valid	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Setuju	0	0	0	0
Sangat Setuju	4	100	100	100
Total	4	100	100	100

Tabel 4 Aplikasi Arteri Menambah Pengetahuan Staff Tata Usaha SMK Negeri 2 Pinggir Pelatihan ini menambah tingkat pengetahuan peserta, hal ini dapat dilihat dari tabel di atas.

## 5. Penutup

Berdasarkan penjelasan dari kuisioner posttest dapat diambil kesimpulan bahwa pelatihan manajemen arsip digital berbasis aplikasi arteri dapat membantu Staff Tata Usaha SMK Negeri 2 Pinggir dalam mengelola arsip sekolah. Dengan adanya aplikasi ini sekolah dapat melakukan manajemen arsip berbasis elektronik sendiri serta dapat menghemat biaya dalam proses pembuatan aplikasi arsip serupa secara *custom*.

Diharapkan kedepannya aplikasi ini dapat diterapkan secara konsisten untuk manajemen arsip sekolah SMK Negeri 2 Pinggir agar permasalahan mengenai arsip dapat tertangani terutama untuk kebutuhan administrasi dan akreditasi sekolah.

**Daftar Pustaka**

- Amsyah, Z. (2015). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Arsip Nasional Republik Indonesia. (2000). *tentang Kearsipan*. Jakarta: ANRI.
- Arsip Nasional Republik Indonesia. (2009). *Manajemen Jadwal Retensi Arsip*. Jakarta: ANRI.
- Barthos, B. (2016). *Manajemen Kearsipan: untuk Lembaga Negara, Swasta dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Budi, Erwan Setyo. (2020). Arsip Elektronik Terintegrasi: Arteri <https://getthelib.wordpress.com/2017/11/12/tentang-arsip-elektronik-terintegrasiarteri>. Diakses 20 Oktober 2020.