



Pelatihan Penerapan Sistem Informasi Berbasis Komputer Untuk Pengelolaan Arsip Hukum Pada Kantor Desa

Ayumi Kartika Sari^a, Muhammad Syahputra Novelan^b, Adli Abdillah Nababan^c

^aProgram Studi Ilmu Hukum, Fakultas Hukum, Universitas Prima Indonesia, Medan, 20118, Indonesia

^bProgram Studi Magister Teknologi Informasi, Universitas Pembangunan Panca Budi, Medan, 20122, Indonesia

^cProgram Studi Teknik Informatika, Fakultas Sains dan Teknologi, Universitas Prima Indonesia, Medan, 20118, Indonesia

Penulis Koresponden: (e-mail: ayumikartikasari@unprimdn.ac.id), putranovelan@dosen.pancabudi.ac.id, adliabdillahnababan@unprimdn.ac.id)

ABSTRAK Pengelolaan arsip hukum yang baik merupakan salah satu aspek penting dalam mendukung transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi administrasi di lingkungan pemerintahan desa. Namun, pengelolaan arsip hukum secara manual sering kali menghadapi berbagai kendala, seperti keterbatasan ruang penyimpanan, risiko kehilangan data, dan kesulitan dalam aksesibilitas. Dalam rangka mengatasi permasalahan tersebut, dilakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa pelatihan penerapan sistem informasi berbasis komputer untuk pengelolaan arsip hukum pada Kantor Desa Kelambir V Kebun, Kecamatan Hamparan Perak. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas aparatur desa dalam mengelola arsip hukum secara digital menggunakan sistem informasi berbasis komputer. Metode pelatihan meliputi sesi teori mengenai pentingnya digitalisasi arsip hukum, pengenalan perangkat lunak sistem informasi arsip, serta praktik langsung dalam menginput, menyimpan, dan mengakses data arsip hukum secara efektif. Hasil dari kegiatan ini menunjukkan bahwa peserta pelatihan mampu memahami dan mengoperasikan sistem informasi arsip dengan baik. Selain itu, implementasi sistem ini juga diharapkan dapat meningkatkan efisiensi administrasi, meminimalisasi risiko kehilangan data, dan mempermudah pencarian arsip hukum. Kegiatan ini memberikan kontribusi signifikan dalam mendorong tata kelola arsip hukum yang modern dan efisien di tingkat desa. Ke depan, pengembangan fitur tambahan dan dukungan berkelanjutan diharapkan dapat dilakukan untuk memastikan keberlanjutan sistem informasi ini.

KATA KUNCI *pengelolaan arsip hukum, sistem informasi, komputer, digitalisasi, kantor desa.*

1. PENGANTAR

Pemerintahan, termasuk di tingkat desa. Arsip hukum berisi dokumen-dokumen penting, seperti peraturan desa, surat keputusan, berita acara, serta dokumen lainnya yang menjadi dasar hukum dalam pengambilan kebijakan. Arsip yang dikelola secara baik dapat menjadi referensi yang valid, memudahkan proses pelayanan, dan mendukung transparansi serta akuntabilitas dalam pemerintahan. Namun, pengelolaan arsip hukum di desa-desa, termasuk di Kantor Desa Kelambir V Kebun, Kecamatan Hamparan Perak, masih dilakukan secara manual. Sistem manual ini sering kali menghadapi berbagai kendala, seperti sulitnya pencarian dokumen, risiko kerusakan atau kehilangan arsip, serta kebutuhan ruang penyimpanan yang besar. Kondisi ini tidak hanya menghambat efisiensi kerja aparatur desa tetapi juga berpotensi menurunkan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Di era digitalisasi saat ini, teknologi informasi dapat menjadi solusi untuk mengatasi berbagai permasalahan dalam pengelolaan arsip hukum. Sistem informasi berbasis komputer memungkinkan pengelolaan arsip dilakukan secara digital, yang lebih aman, terstruktur, dan mudah diakses. Dengan penerapan sistem ini, proses pencatatan, penyimpanan, dan pencarian arsip hukum dapat dilakukan dengan lebih cepat dan efisien. Pelatihan penerapan sistem informasi berbasis komputer untuk pengelolaan arsip hukum pada Kantor Desa Kelambir V Kebun ini merupakan bagian dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bertujuan untuk memberdayakan aparatur desa dalam menghadapi tantangan era digital. Kegiatan ini dirancang untuk memberikan pengetahuan teoretis dan keterampilan praktis mengenai penggunaan sistem informasi untuk pengelolaan arsip hukum. (Muhammad Syahputra Novelan, 2024)

Pelatihan ini mencakup beberapa tahapan, yaitu pemberian materi tentang pentingnya digitalisasi arsip hukum, pengenalan perangkat lunak sistem informasi arsip, serta praktik langsung dalam menginput, mengelola, dan mencari data arsip secara digital. Selain itu, peserta juga diajarkan cara mengelola data secara aman dan efisien, termasuk dalam hal pencadangan data (backup) untuk menghindari kehilangan informasi penting. (Syahputra Novelan et al., 2023)

Hasil yang diharapkan dari kegiatan ini adalah aparat desa mampu memahami dan menggunakan sistem informasi berbasis komputer dalam pengelolaan arsip hukum sehari-hari. Implementasi sistem ini diharapkan dapat meningkatkan efisiensi kerja, mempermudah akses terhadap dokumen penting, serta mendukung transparansi dalam tata kelola administrasi di Desa Kelambir V Kebun. Melalui kegiatan ini, diharapkan Desa Kelambir V Kebun dapat menjadi contoh bagi desa lain dalam mengadopsi teknologi informasi untuk mendukung pengelolaan arsip hukum yang modern dan terintegrasi. Ke depan, keberlanjutan sistem ini dapat dijaga melalui pelatihan lanjutan dan pengembangan fitur tambahan sesuai dengan kebutuhan desa. (Syahputra Novelan, 2022)

2. STUDI KEPUSTAKAAN

Pengelolaan arsip hukum yang baik merupakan salah satu indikator tata kelola administrasi yang efisien dan transparan, terutama dalam mendukung fungsi pemerintahan di tingkat desa (Peraturan Kepala Arsip Nasional RI No. 6 Tahun 2019). Arsip hukum, seperti peraturan, surat keputusan, dan berita acara, sering kali dihadapkan pada risiko kerusakan, kehilangan, atau kesulitan pencarian ketika dikelola secara manual (Soedarsono, 2012). Digitalisasi arsip menggunakan sistem informasi berbasis komputer adalah solusi modern untuk meningkatkan efisiensi dan keamanan data. Menurut Bhatnagar (2014), sistem informasi memungkinkan pengelolaan arsip secara terstruktur, cepat diakses, dan minim risiko kehilangan dokumen. Selain itu, penerapan teknologi ini mendukung efisiensi waktu, keamanan dokumen, dan transparansi administrasi (Shelly et al., 2017). Adopsi teknologi informasi di pemerintahan desa juga menjadi bagian dari e-government yang bertujuan memperkuat akuntabilitas dan produktivitas layanan publik (Dwiyanto, 2006). Untuk mewujudkan hal ini, pelatihan menjadi elemen penting agar aparat desa dapat memahami dan mengoperasikan sistem informasi dengan optimal (McClelland, 1973). Dengan sistem informasi arsip hukum berbasis komputer, pengelolaan dokumen di Kantor Desa Kelambir V Kebun diharapkan menjadi lebih efisien, aman, dan sesuai dengan tuntutan era digital.

3. METODOLOGI

Pelaksanaan pelatihan penerapan sistem informasi berbasis komputer untuk pengelolaan arsip hukum pada Kantor Desa Kelambir V Kebun dirancang menggunakan pendekatan partisipatif dan praktis. Metodologi yang digunakan mencakup beberapa tahapan berikut :

a. Metode Pengumpulan Data

Tim pelaksana melakukan observasi di Kantor Desa Kelambir V Kebun untuk memahami kondisi pengelolaan arsip hukum yang ada, kebutuhan, dan permasalahan yang dihadapi. Melakukan wawancara dengan perangkat desa untuk menggali informasi terkait prosedur pengelolaan arsip hukum dan kesiapan dalam penggunaan teknologi informasi. Mengkaji dokumen-dokumen terkait, seperti regulasi dan kebijakan desa, untuk memahami konteks pengelolaan arsip hukum.

b. Perancangan Pelatihan

Materi pelatihan disusun mencakup teori dasar pengelolaan arsip, pengenalan sistem informasi berbasis komputer, serta langkah-langkah praktis dalam penggunaan perangkat lunak pengelolaan arsip hukum. Menyiapkan perangkat keras (komputer/laptop) dan perangkat lunak sistem informasi arsip hukum yang akan digunakan dalam pelatihan.

c. Pelaksanaan Pelatihan

Penjelasan tentang pentingnya pengelolaan arsip berbasis komputer dan manfaatnya dalam mendukung tata kelola administrasi. Peserta diberikan kesempatan untuk mencoba langsung perangkat lunak sistem informasi, termasuk penginputan data, pencarian dokumen, dan pencadangan data. Memberikan ruang kepada peserta untuk bertanya dan berdiskusi mengenai kendala yang dihadapi selama praktik.

d. Evaluasi Pelatihan

Dilakukan selama pelatihan untuk mengukur pemahaman peserta terhadap materi yang diberikan. Dilakukan setelah pelatihan untuk menilai kemampuan peserta dalam mengoperasikan sistem informasi secara mandiri.

e. Pendampingan dan Monitoring

Tim pelaksana memberikan bimbingan teknis selama masa awal implementasi sistem informasi di kantor desa. Dilakukan untuk memastikan sistem informasi berjalan sesuai harapan dan memberikan manfaat maksimal bagi pengelolaan arsip hukum.

4. HASIL DAN PELAKSANAAN

Kelambir V Kebun telah dilaksanakan sesuai dengan tahapan yang direncanakan. Sebelum pelatihan, sebagian besar aparatur desa belum memahami pentingnya pengelolaan arsip hukum berbasis komputer. Setelah pelatihan, peserta menunjukkan peningkatan pemahaman terkait konsep dasar digitalisasi arsip hukum, manfaat penggunaan sistem informasi, dan langkah-langkah pengoperasiannya. Berdasarkan hasil evaluasi, 85% peserta mampu menjelaskan kembali pentingnya pengelolaan arsip berbasis komputer serta fitur utama sistem informasi yang digunakan. Setelah pelatihan, sistem informasi arsip hukum mulai diimplementasikan untuk mengelola dokumen-dokumen hukum yang ada di Kantor Desa Kelambir V Kebun. Aparatur desa berhasil menginput 120 dokumen arsip hukum ke dalam sistem dalam waktu satu minggu pasca-pelatihan. Dokumen-dokumen yang telah terdigitalisasi meliputi peraturan desa, berita acara, surat keputusan, dan dokumen administrasi lainnya. Sebelum menggunakan sistem informasi, pencarian dokumen tertentu membutuhkan waktu sekitar 15–30 menit. Setelah implementasi sistem informasi, waktu pencarian dokumen berkurang drastis menjadi kurang dari 1 menit. Aparatur desa juga melaporkan kemudahan dalam mengelompokkan dokumen berdasarkan kategori hukum, tahun, atau pihak terkait.

Sebagian besar peserta menyatakan siap untuk menggunakan sistem informasi secara mandiri dalam kegiatan administrasi harian. Tim pelatihan juga memberikan pendampingan teknis selama dua minggu pertama pasca-pelatihan untuk memastikan sistem berjalan optimal. Pelatihan ini memberikan dampak langsung pada peningkatan kapasitas aparatur desa, baik dalam hal pemahaman teknologi maupun efisiensi kerja. Aparatur desa yang sebelumnya mengelola arsip secara manual kini mampu bekerja lebih cepat dan terstruktur menggunakan sistem informasi. Dengan implementasi sistem informasi, Kantor Desa Kelambir V Kebun memiliki potensi untuk menjadi model bagi pengelolaan arsip hukum berbasis teknologi di desa-desa lain. Keberhasilan ini perlu didukung dengan pengelolaan berkelanjutan, seperti pelatihan lanjutan, pembaruan perangkat lunak, dan alokasi anggaran desa untuk infrastruktur teknologi. Dengan implementasi sistem informasi, Kantor Desa Kelambir V Kebun memiliki potensi untuk menjadi model bagi pengelolaan arsip hukum berbasis teknologi di desa-desa lain. Keberhasilan ini perlu didukung dengan pengelolaan berkelanjutan, seperti pelatihan lanjutan, pembaruan perangkat lunak, dan alokasi anggaran desa untuk infrastruktur teknologi. Pemerintah desa perlu mengalokasikan anggaran untuk pengadaan perangkat keras dan pembaruan perangkat lunak. Aparatur desa memerlukan pelatihan tambahan untuk pengelolaan data lanjutan, seperti pengelompokan dokumen yang lebih kompleks atau integrasi dengan sistem lain. Sistem ini dapat diperluas untuk mencakup sosialisasi dokumen hukum kepada masyarakat melalui sistem informasi berbasis web. Hasil dan pembahasan ini menunjukkan bahwa pelatihan penerapan sistem informasi berbasis komputer memberikan manfaat signifikan dalam pengelolaan arsip hukum di Kantor Desa Kelambir V Kebun. Dengan adanya komitmen untuk pengembangan berkelanjutan, sistem ini diharapkan dapat menjadi bagian integral dari tata kelola administrasi desa yang modern dan efisien. Berikut dokumentasi kegiatan Pelatihan Penerapan Sistem Informasi Berbasis Komputer untuk Pengelolaan Arsip Hukum pada Kantor Desa.



Gambar 1. Foto Bersama dengan Sekretaris Desa beserta dosen - dosen



Gambar 2. Foto Bersama Setelah Dosen Melakukan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

5. KESIMPULAN

Pelatihan penerapan sistem informasi berbasis komputer untuk pengelolaan arsip hukum pada Kantor Desa Kelambir V Kebun telah berhasil meningkatkan efisiensi dan efektivitas tata kelola arsip. Dengan pelatihan ini, aparat desa memperoleh pemahaman mendalam tentang pentingnya digitalisasi arsip serta keterampilan teknis untuk mengoperasikan sistem informasi. Implementasi awal sistem informasi berjalan dengan baik, ditandai dengan keberhasilan dalam mendigitalisasi dan mengelola arsip hukum secara terstruktur. Waktu pencarian dokumen menjadi lebih singkat, dan risiko kehilangan dokumen dapat diminimalkan. Meskipun terdapat tantangan seperti keterbatasan infrastruktur dan kendala teknis awal, pelatihan ini telah memberikan solusi yang berkelanjutan melalui pendampingan dan rekomendasi pengembangan, seperti pengadaan perangkat keras yang memadai serta pelatihan lanjutan. Secara keseluruhan, kegiatan ini memberikan dampak positif dalam mendukung modernisasi administrasi desa dan dapat menjadi model untuk implementasi sistem serupa di desa lain. Pengelolaan arsip hukum yang lebih baik diharapkan dapat meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pemerintahan desa.

DAFTAR PUSTAKA

- Bangun Sistem, R., Afni, N., Pakpahan, R., & Rezky Jumarah, A. (2019). *Rancang Bangun Sistem Informasi Penggajian Dengan Implementasi Metode Waterfall*. VII (Desember), p-ISSN. www.bsi.ac.id
- Dewi, S., Putri, N., & Juni, D. (2022). Perancangan Sistem Informasi Penjualan Obat Berbasis Web Pada Apotek Amelia Sungai Raya. *Jurnal Sistem Informasi Akuntansi* 9, 88(02), 88–99. <http://jurnal.bsi.ac.id/index.php/justian>
- Dimas Saputra, A., & Widjaja, A. (n.d.). *Implementasi Sistem Penjualan Online Berbasis E-Commerce Menggunakan Business Model Canvas Pada Cosy Distro*.
- Fauzi, A., & Wulandari, D. (2020). Rancang Bangun Sistem Informasi Penjualan Obat Berbasis Website dengan Menggunakan Metode Waterfall. *IJSE-Indonesian Journal on Software Engineering*, 6(1), 71–82.
- Gustina, R., & Leidiyana, H. (n.d.). Sistem Informasi Penggajian Karyawan Berbasis Web Menggunakan Framework Laravel. *JSiI | Jurnal Sistem Informasi* |, 7.
- Kartika Sari, A. (N.D.). *Peraturan Hukum Program Pendaftaran Tanah Sistemik Lengkap (PTSL)*.
- Kartika Sari, A. (2023). *Dalihan Na Tolu Jurnal Hukum, Politik dan Komunikasi Indonesia Pengaruh Politik Hukum Dalam Penegakan Hukum di Indonesia*. <https://jurnal.seaninstitute.or.id/index.php/Jhui>
- Muhammad Syahputra Novelan, A. K. S. (2024). Pelatihan Pemanfaatan Teknologi Informasi untuk Meningkatkan Kesadaran Hukum di Masyarakat Desa Kelambir V Kebun Kecamatan Hamparan Perak. *Jurnal Hasil Pengabdian Masyarakat (JURIBMAS)*, 3(1), 285–290.
- Mestika, D., & Syahputra Novelan, M. (2024). IMPLEMENTASI SISTEM PENGGAJIAN PADA KLINIK PRATAMA MAWADDAH MENGGUNAKAN METODE EXTREME PROGRAMMING (XP). In *Journal of Science and Social Research: Vol. VII (Issue 3)*. <http://jurnal.goretanpena.com/index.php/JSSR>



Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Teknologi Informasi dan Komunikasi (PKM-TIK)

E-ISSN : XXXX-XXXX (Online)

P-ISSN : XXXX-XXXX (Print)

- Rahmat, F., Bukit, A., Geby, G., Irvan, Fahmi, & Teknik, F. (2019b). *Pembuatan Website Katalog Produk Umkm Untuk Pengembangan Pemasaran Dan Promosi Produk Kuliner Website Creation Product Catalog Msmes For Marketing And Promotion Development Of Culinary Products 1*). www.imosumut.com.
- Ramadhanu, P. B., & Priandika, A. T. (2021). Rancang Bangun Web Service Api Aplikasi Sentralisasi Produk Umkm Pada Uptd Plut Kumkm Provinsi Lampung. *Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi (JTSI)*, 2(1), 59–64. <http://jim.teknokrat.ac.id/index.php/JTSI>
- Sholeh, M., Studi Informatika, P., Teknologi Industri, F., Studi Rekayasa Sistem Komputer, P., Sains Terapan Institut Sains, F., & AKPRIND Yogyakarta, T. (2021). Membangun Sistem Informasi Usaha Mikro Kecil Dan Menengah (Umkm) Berbasis Website Sebagai Media Informasi Dan Promosi Di Desa Negla Kecamatan Losari Kabupaten Brebes. *Jurnal SCRIPT*, 9(2). www.imosumut.com.
- Subchan Mauludin, M., & Durul Firdaus, A. (2019). Desain Sistem Informasi Penggajian Karyawan Berbasis Web. *Media Elektrika*, 12(1). <http://jurnal.unimus.ac.id>
- Syahputra Novelan, M., Syahputra, Z., Smartphone Di SMK Negeri, M., & Pura, T. (2023). Pelatihan Sistem Presensi Menggunakan QR Reader Dengan. <https://ejurnal.lkparyaprima.id/index.php/juribmas>
- Wijianti, F., & Mohammad Arif, S. (2023). *Sistem Informasi Pengelolaan Obat Pada Puskesmas Kecamatan Pancoran Jakarta Berbasis Java Netbeans*.
- Yumna Majdina, M., Praptono, I. B., & Dellarosawati, M. (2020). Perancangan Aplikasi Manajemen Persediaan Gudang Berbasis Website Pada Umkm Batik Sinuwun Dengan Agile Scrum Development Method Design Of Web-Based Warehouse Management Application In Sinuwun Batik Sme Using Agile Scrum Development Method. *Agustus*, 7(2), 5630.