

Pelatihan Klasifikasi Arsip Keluarga Berbasis Digital Sebagai Upaya Siaga Bencana di Desa Pemenang Timur

Hirma Susilawati^{1*} Nurul Fikriati Ayu Hapsari² Zahwa A'iatul Zaharani³ Atika Sumaya⁴

Universitas Muhammadiyah Mataram

*Email : hirmasusilawati4@gmail.com

Abstract

Archives are important documents that are inseparable from daily life, ranging from the smallest scope, such as family archives, to larger-scale archives owned by every nation. This community service activity focused on digital-based family archive classification training as a disaster preparedness effort in Pemenang Timur village. The training targeted housewives to enhance their ability to manage family archives so that these important documents can be preserved in the event of sudden natural or human-induced disasters. The objective of this program is to raise public awareness about the importance of managing family archives, which, if poorly managed, can cause problems in the future. This village was previously affected by an earthquake that destroyed residents' homes, resulting in the loss of many important documents. This community service initiative also aims to educate participants on the importance of classifying archives according to their subject, thereby facilitating easier retrieval. Neglecting family archive management can disrupt national and societal dynamics. The methods used in this activity include outreach, discussions, and practical exercises on digital family archive classification. The activity was carried out in three stages: planning, implementation, and reporting. The planning stage involved observation and coordination with the village authorities as community service partners. In the implementation stage, the village authorities disseminated the information to members of the PKK women's group and health volunteers (posyandu cadres), who were the primary participants. The results of this program include the successful dissemination of information related to digital information literacy, such as the importance of document management in families, how to distinguish types of family archives—since most participants stored all documents together without categorization—and how to use specific applications to store important family documents. This activity raised awareness among housewives that managing family archives according to classification makes it significantly easier to retrieve documents when needed. The program will continue with ongoing assistance from the village authorities and the project team to involve other community members.

Keyword: Family Archives, Archive Classification, Disaster Preparedness

Abstrak

Arsip merupakan dokumen penting yang tidak akan terpisahkan dari kehidupan sehari-hari, baik dari lingkup terkecil yakni arsip keluarga sampai pada arsip lingkup besar yakni arsip yang dimiliki oleh setiap negara. Kegiatan dari pelatihan klasifikasi arsip keluarga berbasis digital sebagai upaya siaga bencana yang di desa Pemenang Timur kepada ibu-ibu rumah tangga untuk lebih mampu dalam mengolah arsip keluarga agar tetap terjaga apabila sewaktu-waktu bencana dari faktor manusia atau alam datang secara tiba-tiba. Tujuan yang akan dicapai dari kegiatan pengabdian ini adalah meningkatkan kesadaran masyarakat mengenai pentingnya sebuah pengelolaan arsip keluarga sebagai arsip penting yang apabila kurang bijak dalam mengelolanya akan menjadi suatu masalah di kemudian hari, dimana

lokasi yang akan menjadi tempat pengabdian masyarakat ini merupakan desa yang sebelumnya pernah terjadi gempa bumi yang menjadikan rumah-rumah penduduk rata dengan tanah sehingga banyak arsip yang tidak mampu terselamatkan. Pengabdian ini juga untuk memberikan edukasi bagaimana pentingnya sebuah arsip diklasifikasikan sesuai dengan subjek arsipnya sehingga dalam temu kembali arsip akan lebih mudah. Apabila dalam pengelolaan arsip keluarga diabaikan, maka akan mengganggu dinamika kehidupan berbangsa dan bernegara. Metode yang digunakan adalah sosialisasi, diskusi dan praktek klasifikasi arsip keluarga berbasis digital. Pengabdian dilakukan dengan 3 (tiga) tahap, yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Pada tahap perencanaan dilakukan dengan melakukan observasi dan koordinasi dengan pihak desa selaku mitra pada kegiatan pengabdian ini. Pada tahap pelaksanaan, pihak desa selaku mitra pada kegiatan pengabdian ini mensosialisasikan kepada ibu-ibu PKK dan kader posyandu yang menjadi sasaran dari kegiatan pengabdian. Hasil dalam kegiatan pengabdian ini adalah tersampainya informasi berkaitan dengan literasi informasi digital seperti konsep pentingnya pengelolaan dokumen dalam keluarga, membedakan jenis-jenis arsip keluarga karena sebagian besar ibu-ibu dalam menyimpan arsip menjadi satu tanpa dipilah-pilah sesuai dengan kategori arsip, dan bagaimana penggunaan aplikasi tertentu untuk menyimpan dokumen arsip penting keluarga. Kegiatan ini menyadarkan ibu rumah tangga sebagai sasaran kegiatan bahwa pengelolaan arsip keluarga sesuai dengan klasifikasi arsip akan lebih memudahkan para peserta dalam menemukan kembali arsip yang dibutuhkan dengan waktu yang lebih singkat. Kegiatan ini akan terus dilakukan dengan pendampingan dari pihak desa dan tim ke depannya dengan masyarakat yang lainnya.

Kata Kunci: *Arsip Keluarga, Klasifikasi Arsip, Siaga Bencana*

Pendahuluan

Setiap aktivitas manusia selalu meninggalkan jejak yang berupa ingatan, gambar, tanda-tanda dan lain sebagainya. Seiring waktu berjalan dan kemajuan zaman terus berkembang sehingga aktivitas manusia mulai terekam dalam tulisan. Perkembangan tulisan diawali dengan tulisan di beberapa media yakni daun lontar, batu, kertas dan sampai saat ini terekam dalam media elektronik.

Arsip dalam Undang Undang Kearsipan Nomor 43 Tahun 2009 dimaknai sebagai sebuah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh Lembaga negara, pemerintah daerah, Lembaga Pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Jadi, setiap kegiatan atau aktivitas yang dilakukan oleh organisasi atau perorangan akan menghasilkan arsip sebagai bukti dan dapat menjadi sebuah sumber dalam mengingat sejarah. Pengelolaan arsip yang baik akan memudahkan dalam temu kembali arsip.

Setiap aktivitas atau kegiatan yang dilakukan akan menghasilkan arsip, tak terkecuali kegiatan dalam sebuah keluarga yang merupakan institusi terkecil dalam sebuah struktur organisasi kenegaraan. Menurut Undang-undang Nomor 52 tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga Bab I ayat 6 menyatakan bahwa Keluarga adalah yang terdiri dari suami istri, atay suami istri dan anaknya atau ayah dan anaknya (duda) atau ibu dan anaknya (janda).

Dalam setiap keluarga pasti akan menghasilkan arsip dan menyimpan sejumlah rekaman kegiatan dan bukti kepemilikan yang dianggap penting bagi keluarga tersebut. Manajemen arsip keluarga yang baik akan mempermudah dalam proses temu kembali arsip yang disimpan, karena tidak dapat dipungkiri bahwa kegiatan pengarsipan ini sudah terjadi saat seorang individu lahir di dunia dengan arsip bukti kelahiran, kemudian akan ada

arsip-arsip lainnya selama seorang individu tersebut masih hidup.

Menurut Samidakun dalam Dwiheartanti menjelaskan bahwa arsip keluarga memuat rekaman kegiatan, peristiwa atau dokumentasi dalam berbagai media yang diterima atau dikirim oleh anggota keluarga dalam rangka mendukung aktivitas keluarga (Samidakun, 2013). Manajemen arsip keluarga yang baik akan mempercepat kegiatan, tugas aktivitas dalam memenuhi keseharian keluarga karena temu kembali arsip yang cepat (Suliyanti, 2019). Di balik itu semua, penghargaan terhadap arsip keluarga masih rendah. Kesadaran dalam mengumpulkan, menyimpan maupun menata berbagai dokumen atau arsip yang dinilai berharga belum banyak dilakukan oleh masyarakat. Bahkan jika dikaitkan dengan persoalan kultur, kegiatan mengarsip dan kepedulian terhadap pentingnya arsip di negara ini tergolong rendah (Suliyati, 2019).

Di lingkungan keluarga, ada banyak aktivitas yang menghasilkan arsip dan membutuhkan arsip. arsip dimulai dari pasangan suami berikrar menikah, dalam pernikahan tersebut memunculkan surat nikah yang menjadi arsip vital dalam keluarga. Kemudian selanjutnya apabila memiliki anak akan memunculkan surat keterangan lahir, akte kelahiran, kartu keluarga baru dan lain sebagainya. Selanjutnya jika sudah masuk sekolah akan muncul arsip berupa raport, ijazah, sertifikat, piagam dan lain sebagainya. Selain itu ada pula tercipta arsip dalam bidang pekerjaan seperti surat keputusan menjadi pegawai, kenaikan pangkat atau lainnya, kemudian bidang Kesehatan ada rekam medis, kartu BPJS dan lain sebagainya (Suliyati, 2019). Ketersediaan arsip dalam waktu yang cepat dapat tercapai apabila masing-masing anggota keluarga memiliki kesadaran dalam mengelola arsip keluarga secara baik dan efisien melalui pengetahuan tentang manajemen arsip, walaupun hanya pengetahuan secara dasar dan sederhana.

Pulau Lombok merupakan salah satu wilayah di Indonesia yang termasuk dalam Kawasan cincin api. Hal ini mengakibatkan Pulau Lombok memiliki potensi tinggi dalam hal terjadinya bencana alam gempa bumi. Pada bulan Juli dan Agustus tahun 2018 terjadi gempa bumi dengan kekuatan 7 SR yang membuat seluruh aspek kehidupan di beberapa wilayah di Pulau Lombok menjadi tidak stabil bahkan mengalami lumpuh total selama beberapa waktu, terutama di bagian wilayah Kabupaten Lombok Timur dan Lombok Utara (Hilmi, 2019).

Desa pemenang Timur, Kecamatan Pemenang adalah salah satu wilayah di Kabupaten Lombok Utara yang sebagaian besar terdampak paling parah. Kerugian secara materi diperkirakan mencapai milyaran rupiah. Kerusakan infrasturktur seperti bangunan sekolah, tempat ibadah, rumah warga, kantor dan fasilitas umum lainnya hampir 90% rata dengan tanah sehingga kerugian juga secara fisik dan materi (Hilmi, 2019).

Desa Pemenang Timur memiliki luas 26,66 Km² dengan jumlah total penduduk sebanyak 7.443 jiwa dan terletak dekat dengan pantai sehingga rawan juga apabila terjadi bencana alam tsunami, tidak hanya itu, dari hasil observasi awal terkadang banjir juga terjadi di daerah tersebut yang mengakibatkan rawan kehilangan berkas-berkas penting yang dimiliki oleh masyarakat khususnya yang berada di daerah Pemenang Timur.

Dari potensi-potensi bencana alam yang tidak terprediksi tersebut akan sangat mungkin warga akan kesulitan mencari arsip keluarga pada saat dibutuhkan bahkan bisa jadi masyarakat akan kehilangan arsip keluarga. Dalam pengurusan kehilangan arsip penting seperti akan memerlukan waktu pengurusan yang sangat panjang dan memerlukan banyak biaya, khusus untuk ijazah tidak akan diterbitkan ulang dan hanya akan diganti dengan surat keterangan pengganti ijazah. Kejadian-kejadian tersebut tidak akan terjadi apabila masyarakat setempat sadar akan pentingnya arsip dan melakukan manajemen klasifikasi arsip dengan baik dan benar. Tetapi pada kenyataannya bahwa masyarakat belum sepenuhnya sadar akan pentingnya penyimpanan dokumen atau arsip keluarga secara baik.

Berdasarkan masalah-masalah di atas, masyarakat Pemenang Timur perlu adanya kegiatan untuk menumbuhkan kesadaran masyarakat dalam manajemen klasifikasi arsip dengan baik dan aman. Pelatihan atau kegiatan tersebut dilakukan agar menjadi upaya

dalam perlindungan arsip sedini mungkin untuk mengantisipasi segala potensi bencana alam seperti gempa bumi, tsunami ataupun banjir yang tidak terprediksi tersebut.

Tujuan pengabdian masyarakat mengenai pelatihan klasifikasi arsip keluarga berbasis digital sebagai upaya siaga bencana di Desa Pemenang Timur adalah dalam rangka meningkatkan keterampilan masyarakat dalam melakukan manajemen atau tata kelola arsip dalam menghadapi bencana dan luaran program pengabdian ini selain publikasi di jurnal juga akan membuat buku saku petunjuk tata kelola arsip keluarga karena dalam sebuah manajemen arsip yang baik diperlukan sebuah pedoman dalam setiap pekerjaan yang menyangkut arsip, sehingga dalam setiap prosesnya dilakukan jelas sesuai dengan pedoman yang ada yang menjadikan perlu adanya pedoman klasifikasi arsip sebagai salah satu cara mudah dalam temu kembali informasi (Susilawati, 2022).

Pedekatan Pelaksanaan Program

Adapun metode dan tahapan kegiatan yang dilaksanakan dalam kegiatan pelatihan ini adalah:

- 1) Menyampaikan materi pelatihan dengan metode ceramah berkaitan tentang konsep arsip dan arsip keluarga, jenis-jenis arsip keluarga, klasifikasi arsip sesuai kategori arsip dan bagaimana pengelolaan arsip keluarga baik secara manual maupun berbasis digital. Selanjutnya peserta dapat mengajukan pertanyaan kepada pamateri.
- 2) Peserta membentuk kelompok kecil dan berdiskusi terkait arsip-arsip yang mereka miliki, mengkategorikan arsip-arsip yang dimiliki tersebut dan melakukan klasifikasi arsip keluarga mereka. Sebelumnya sudah dijelaskan bahwa pada saat kegiatan dimohon untuk membawa arsip keluarga yang dimiliki.
- 3) Masing-masing peserta melakukan praktek klasifikasi arsip keluarga yang dibawa masing-masing. Praktek klasifikasi arsip keluarga tersebut dilakukan dengan manual dan berbasis digital. Tim memberikan pendampingan dan penjelasan mengenai apa-apa saja yang belum peserta pahami dalam proses praktek tersebut.

Pelaksanaan Program

Ketersediaan arsip dalam waktu yang cepat dapat tercapai apabila masing-masing anggota keluarga memiliki kesadaran dalam mengelola arsip keluarga secara baik dan efisien melalui pengetahuan tentang manajemen arsip, walaupun hanya pengetahuan secara dasar dan sederhana. Desa pemenang Timur, Kecamatan Pemenang adalah salah satu wilayah di Kabupaten Lombok Utara yang sebageian besar terdampak paling parah pada saat gempa bumi pada tahun 2018. Kerugian secara materi diperkirakan mencapai milyaran rupiah. Kerusakan infrasturktur seperti bangunan sekolah, tempat ibadah, rumah warga, kantor dan fasilitas umum lainnya hampir 90% rata dengan tanah sehingga kerugian juga secara fisik dan materi (Hilmi,2019).

Desa Pemenang Timur terletak dekat dengan pantai sehingga rawan juga apabila terjadi bencana alam tsunami, tidak hanya itu, dari hasil observasi awal terkadang banjir juga terjadi di daerah tersebut yang mengakibatkan rawan kehilangan berkas-berkas penting yang dimiliki oleh masyarakat khususnya yang berada di daerah Pemenang Timur. Dari potensi-potensi bencana alam yang tidak terprediksi tersebut akan sangat mungkin warga akan kesulitan mencari arsip keluarga pada saat dibutuhkan bahkan bisa jadi masyarakat akan kehilangan arsip keluarga. Dalam pengurusan kehilangan arsip penting seperti akan memerlukan waktu pengurusan yang sangat panjang dan memerlukan banyak biaya, khusus untuk ijazah tidak akan diterbitkan ulang dan hanya akan diganti dengan surat keterangan pengganti ijazah. Kejadian-kejadian tersebut tidak akan terjadi apabila masyarakat setempat sadar akan pentingnya arsip dan melakukan manajemen klasifikasi arsip dengan baik dan benar. Tetapi pada kenyataannya bahwa masyarakat belum sepenuhnya sadar akan pentingnya penyimpanan dokumen atau arsip keluarga secara baik.

Kegiatan pengabdian yang dilaksanakan dihadiri oleh 25 peserta yang terdiri dari ibu rumah tangga. Kegiatan pengabdian ini mendapat respon positif dari para peserta. Antusiasmen para peserta terlihat jelas dari partisipasi aktif dalam sesi diskusi dengan pemateri ataupun saat berdiskusi dengan anggota kelompok masing-masing untuk saling sharing knowledge. Latar belakang masyarakat yang menjadi peserta diskusi yang beranekaragam merupakan salah satu hal positif karena dalam proses transfer informasi dan pengetahuan menjadi lebih maksimal.

Dalam upaya meningkatkan pengetahuan dan kesadaran dari ibu rumah tangga terkait dengan pengelolaan arsip keluarga berbasis digital, tim mengadakan pelatihan . pelaksanaan kegiatan pengabdian dimulai dengan pemaparan materi ditunjang dengan pemberian modul yang berisi mengenai arsip, arsip keluarga, jenis-jenis arsip keluarga dan klasifikasi arsip keluarga serta cara pengelolaan arsip secara digital. Dalam penyampaian materi mengenai pengelolaan arsip, pemateri menjelaskan mengenai berbagai arsip, kemudian apa yang dimaksud dengan arsip keluarga, jenis-jenis arsip keluarga, cara menentukan klasifikasi dari berbagai kategori arsip yang dimiliki oleh keluarga, kemudian terakhir menjelaskan bagaimana cara menyimpan arsip agar arsip terjaga keamanannya apabila sewaktu-waktu bencana alam datang secara tiba-tiba. Siaga bencana terhadap arsip keluarga sangat penting dilakukan sebagai upaya menyelamatkan identitas diri yang sudah diarsipkan selama kita hidup di dunia.



Gambar 1. Pembagian modul arsip keluarga

Kegiatan selanjutnya para peserta adalah membuat kelompok kecil untuk membahas modul dan mulai mengkategorikan semua dokumen atau arsip keluarga yang sudah dibawa oleh masing-masing peserta pada saat kegiatan. Kegiatan ini dilakukan untuk memberikan kesempatan bagi para peserta dalam proses bertukar pikiran, sehingga mampu meningkatkan pemahaman terkait arsip keluarga sesuai dengan materi yang disampaikan dan modul yang sudah diberikan.



Gambar 2. Pendampingan oleh tim perkelompok

Selanjutnya kegiatan praktek yang dilakukan oleh peserta yang didampingi oleh tim. Kegiatan praktek ini adalah kegiatan yang dilakukan untuk dapat menyimpan kategori-kategori arsip yang sudah dilakukan pada saat membuat kelompok kecil sebelumnya. Praktek ini memuat mengklasifikasikan arsip keluarga sesuai dengan pedoman klasifikasi arsip keluarga yang ada di dalam modul. Praktek dilakukan dengan dua cara, yakni manual dan digital. Kegiatan manual meliputi mengklasifikasikan arsip keluarga dan menyimpannya di dalam sebuah map sesuai dengan nomor klasifikasi dan subjeknya. Kemudian kegiatan praktek penyimpanan dan temu kembali berbasis digital dengan cara menggunakan google drive dan software Arsipku. Dalam proses praktek ada tanya jawab yang dilakukan saat beberapa peserta masih belum memahami bagaimana penentuan nomor klasifikasi dan subjek dari arsip keluarga tersebut. Adanya kegiatan pengabdian ini sangat mampu meningkatkan kesadaran masyarakat terutama ibu rumah tangga untuk bijak dalam menyimpan arsip keluarga sebagai upaya siaga bencana di daerah Pemenang Timur.

Refleksi Capaian Program

Di lingkungan keluarga, ada banyak aktivitas yang menghasilkan arsip dan membutuhkan arsip. Arsip dimulai dari pasangan suami berikrar menikah, kemudian dalam pernikahan tersebut memunculkan surat nikah yang menjadi arsip vital dalam keluarga. Kemudian selanjutnya apabila memiliki anak akan memunculkan surat keterangan lahir, akte kelahiran, kartu keluarga baru dan lain sebagainya. Selanjutnya jika sudah masuk sekolah akan muncul arsip berupa raport, ijazah, sertifikat, piagam dan lain sebagainya. Selain itu ada pula tercipta arsip dalam bidang pekerjaan seperti surat keputusan menjadi pegawai, kenaikan pangkat atau lainnya, kemudian bidang Kesehatan ada rekam medis, kartu BPJS dan lain sebagainya.

Penutup

Adapun kesimpulan dari pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat berupa pelatihan pengelolaan arsip keluarga berbasis digital bagi masyarakat Desa Pemenang Timur, Kecamatan pemenang, Kabupaten Lombok Utara yaitu: (1) Pelaksanaan pengabdian masyarakat berupa pelatihan klasifikasi arsip keluarga berbasis digital dalam upaya siaga bencana di desa pemenang timur telah dilaksanakan dan berjalan dengan baik dan lancar,

(2) melalui pelatihan pengelolaan arsip keluarga tersebut, masyarakat mulai sadar akan pentingnya pengelolaan arsip pada lingkungan keluarga, (3) pelatihan klasifikasi arsip keluarga ini mampu meningkatkan kemampuan masyarakat desa dalam mengelola arsip/dokumen penting secara digital.

Daftar Pustaka

- Hilmi, Farida., & Yulius Slamet, Mahendra Wijaya. (2019).Perubahan Sosial Kultural Pada Masyarakat Desa Pemenang Timur, Pasca Bencana Gempa Bumi Tahun 2018. *Prosiding Seminar Nasional Ilmu Sosial dan Politik: Media Baru dan Wajah Masyarakat Pasca Revolusi Industri 4.0*.
- Susilawati, Hirma. (2022). Pelatihan Manajemen Arsip Di Perusahaan Daerah Air Minum (Pdam) Ardhia Tirta Rinjani Lombok Tengah. *Jurnal Of Progressive Innovation Library Service*. Vol.2 (1). 1-5.
- Suliyati, Titiek. (2019). Pegelolaan Arsip Keluarga: Antara Kebutuhan dan Kesadaran. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan dan Terapan*. Vol.2 (2), 31-40
- Samidikun, M.Y. 2013. Tata Kelola Arsip Keluarga: Sebuah Pengalaman Pribadi. *Khazanah*,Vol. 6, No. 2, pp 22 – 34
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.
- Undang-undang No. 52 Tahun 2009 Tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga.