OPTIMALISASI PENGARSIPAN SURAT SERTA EDUKASI PENGELOLAAN SAMPAH MELALUI MEDIA DIGITAL PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN GIANYAR

Ida Bagus Ngurah[1,*], Ni Putu Mila Asvina[2]
[1,2]Universitas Mahasaraswati Denpasar, Bali, 80233, Indonesia
*Email: gusngurah1988@unmas.ac.id

ABSTRAK

Pengelolaan administrasi surat dan penyampaian informasi mengenai pengelolaan sampah merupakan bagian yang penting untuk mendukung tertib administrasi dan peningkatan kesadaran lingkungan. Kegiatan pengabdian masyarakat ini dilaksanakan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gianyar dengan tujuan meningkatkan efektivitas pengarsipan surat serta meningkatkan pengetahuan dan kesadaran masyarakat mengenai pengelolaan sampah melalui media digital. Metode pelaksanaan dilakukan melalui tahapan observasi dan koordinasi awal, penyusunan rencana kerja dan media edukasi, pelaksanaan program, monitoring dan evaluasi, serta penyusunan laporan. Program utama meliputi optimalisasi pengarsipan surat dan edukasi pengelolaan sampah melalui media digital, yang didukung kegiatan administrasi perkantoran dan kegiatan kebersihan lingkungan. Hasil pelaksanaan menunjukkan bahwa penataan dan pengelompokan surat berdasarkan jenis dan periode membantu menciptakan arsip yang lebih sistematis serta mempermudah proses penyimpanan dan pencarian kembali surat. Edukasi pengelolaan sampah melalui media digital menjadi sarana penyampaian informasi mengenai pemilahan, pengurangan, dan pengelolaan sampah yang lebih mudah diakses. Pelaksanaan kegiatan juga menghadapi tantangan berupa perbedaan kondisi dokumen dan tingkat pemahaman masyarakat, yang diatasi melalui koordinasi, pendampingan, komunikasi yang sederhana, serta penyesuaian kegiatan dengan kondisi lapangan. Secara keseluruhan, program memberikan manfaat dalam mendukung tertib administrasi dan meningkatkan kepedulian terhadap pengelolaan sampah.

Kata Kunci: pengarsipan surat, pengelolaan sampah, media digital, pengabdian masyarakat, dinas lingkungan hidup

ANALISIS SITUASI

Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gianyar merupakan instansi pemerintah yang memiliki peran dalam pengelolaan lingkungan hidup, termasuk pengelolaan sampah dan peningkatan kesadaran masyarakat terhadap kebersihan lingkungan. Dalam mendukung pelaksanaan tugas tersebut, pengelolaan administrasi dan penyampaian informasi kepada masyarakat perlu dilakukan secara efektif.

Pengelolaan administrasi yang baik membutuhkan pencatatan dan penyimpanan informasi yang tertib, sistematis, serta mudah diakses ketika diperlukan. Salah satu bentuk administrasi yang memiliki peranan penting adalah pengelolaan surat masuk dan surat keluar. Berdasarkan hasil observasi, pengelolaan dan pengarsipan surat pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gianyar masih perlu dioptimalkan agar surat dapat tersimpan secara lebih sistematis. Digitalisasi arsip juga berpotensi

meningkatkan keteraturan, efisiensi, keamanan, dan kemudahan akses terhadap dokumen (Amalia, 2022; Nurdi et al., 2026).

Selain permasalahan administrasi, pengelolaan sampah juga menjadi persoalan yang perlu mendapatkan perhatian. Sampah rumah tangga yang tidak dikelola dengan baik dapat menimbulkan pencemaran lingkungan dan mengganggu kebersihan. Permasalahan tersebut tidak hanya berkaitan dengan jumlah sampah yang dihasilkan, tetapi juga dengan rendahnya kesadaran masyarakat dalam memilah dan mengolah sampah sejak dari sumbernya (Ashari et al., 2025). Oleh karena itu, edukasi melalui media digital dipandang sebagai salah satu sarana untuk menyebarluaskan informasi mengenai pemilahan dan pengelolaan sampah secara lebih mudah.

PERUMUSAN MASALAH

Berdasarkan hasil observasi dan koordinasi dengan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gianyar pada awal kegiatan pengabdian masyarakat, ditemukan beberapa permasalahan yang menjadi dasar pelaksanaan program.

Permasalahan pertama adalah belum optimalnya pengelolaan administrasi surat sehingga diperlukan penataan dan pengelompokan arsip yang lebih sistematis untuk meningkatkan efisiensi waktu dan produktivitas kerja. Permasalahan kedua adalah penyampaian edukasi mengenai pengelolaan sampah yang masih perlu ditingkatkan dengan memanfaatkan media digital agar informasi dapat disampaikan secara lebih menarik, mudah dipahami, dan menjangkau masyarakat secara lebih luas. Permasalahan ketiga adalah masih perlunya peningkatan pemahaman masyarakat mengenai nilai guna dan nilai ekonomi dari pengelolaan sampah, termasuk pemilahan dan pemanfaatan kembali sampah.

SOLUSI YANG DIBERIKAN

Solusi yang diberikan adalah optimalisasi pengarsipan surat melalui identifikasi, pengelompokan, dan penataan surat berdasarkan jenis dan periode sehingga arsip lebih tertib dan mudah ditemukan kembali ketika dibutuhkan. Kegiatan ini dilaksanakan dengan tetap mengikuti prosedur administrasi yang berlaku dan berkoordinasi dengan pegawai yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan surat.

Solusi kedua adalah penyusunan dan penyampaian edukasi pengelolaan sampah melalui media digital. Materi edukasi mencakup pentingnya pemilahan sampah, pengurangan sampah, pengelolaan sampah yang tepat, serta pentingnya menjaga kebersihan dan kelestarian lingkungan. Pemanfaatan media digital diharapkan dapat memperluas penyebaran informasi dan mendukung peningkatan kesadaran masyarakat (Ashari et al., 2025; Sulaksana et al., 2023). Selain itu, kegiatan didukung dengan administrasi perkantoran dan kegiatan kebersihan lingkungan sesuai kebutuhan di lokasi pengabdian.

METODE PELAKSANAAN

Pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gianyar dilakukan selama periode 20 Juli–28 Agustus 2026 melalui beberapa tahapan yang saling berkesinambungan. Tahap pertama adalah observasi dan koordinasi awal untuk mengetahui kondisi serta kebutuhan di lokasi pengabdian. Hasil observasi digunakan sebagai dasar dalam menentukan kegiatan dan menyusun rencana kerja.

Pada tahap pelaksanaan, program optimalisasi pengarsipan surat dilakukan melalui pendataan surat masuk dan surat keluar, identifikasi jenis surat, pengelompokan, serta penyusunan arsip agar lebih sistematis dan mudah ditemukan. Mahasiswa berkoordinasi dengan pegawai yang bertanggung jawab terhadap administrasi agar proses penataan sesuai dengan kebutuhan dan prosedur instansi.

Program edukasi pengelolaan sampah dilaksanakan melalui penyusunan media edukasi digital dan penyampaian informasi mengenai pemilahan, pengurangan, dan pengelolaan sampah. Penyampaian informasi dilakukan dengan bahasa yang sederhana dan komunikatif agar mudah dipahami oleh masyarakat. Selama kegiatan berlangsung dilakukan monitoring dan evaluasi untuk mengetahui hasil pelaksanaan, kendala yang dihadapi, serta tindak lanjut yang diperlukan. Tahap akhir berupa penyusunan dokumentasi dan laporan kegiatan.

HASIL PENGABDIAN DAN PEMBAHASAN

Kegiatan pengabdian masyarakat menghasilkan pelaksanaan dua program kerja utama, yaitu optimalisasi pengarsipan surat dan edukasi pengelolaan sampah melalui media digital. Kedua program tersebut didukung oleh kegiatan tambahan berupa administrasi perkantoran dan kegiatan kebersihan lingkungan. Pelaksanaan program disesuaikan dengan hasil observasi dan kebutuhan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gianyar.

Pada program optimalisasi pengarsipan surat, surat masuk dan surat keluar diidentifikasi, dikelompokkan, dan ditata berdasarkan jenis serta periode. Penataan tersebut membantu menciptakan kondisi arsip yang lebih terorganisasi sehingga proses penyimpanan dan pencarian surat dapat dilakukan dengan lebih mudah. Kegiatan ini juga mendukung keteraturan pekerjaan administrasi karena dokumen yang telah ditata lebih mudah ditemukan ketika diperlukan. Digitalisasi pengelolaan arsip dapat mendukung efisiensi dan kemudahan akses dokumen apabila disertai sistem penamaan, klasifikasi, serta pengelolaan data yang jelas (Amalia, 2022; Nurdi et al., 2026).

Dalam pelaksanaannya, terdapat tantangan berupa perbedaan kondisi dokumen dan kebutuhan penyesuaian dalam proses identifikasi serta pengelompokan. Mahasiswa juga perlu memahami prosedur administrasi yang diterapkan oleh instansi agar kegiatan tidak mengganggu alur kerja yang telah berjalan. Kendala tersebut diatasi melalui koordinasi dengan pegawai yang bertanggung jawab, mengikuti prosedur yang berlaku, dan melakukan penataan secara bertahap. Pendekatan ini

penting karena pengarsipan membutuhkan ketelitian agar informasi dalam dokumen tetap terjaga.

Pada kegiatan edukasi pengelolaan sampah melalui media digital, informasi disusun mengenai pemilahan sampah, pengurangan sampah, dan pengelolaan sampah yang tepat. Media digital digunakan sebagai sarana untuk menyampaikan informasi secara lebih praktis dan dapat menjangkau masyarakat secara lebih luas. Materi disampaikan menggunakan bahasa sederhana dan komunikatif agar masyarakat lebih mudah memahami pentingnya menjaga kebersihan lingkungan serta menerapkan pemilahan sampah dalam kehidupan sehari-hari. Pemanfaatan teknologi digital dalam edukasi pengelolaan sampah juga dapat membantu meningkatkan kesadaran masyarakat mengenai pemilahan sampah (Ashari et al., 2025).

Tantangan pada kegiatan edukasi adalah adanya perbedaan tingkat pemahaman dan kebiasaan masyarakat dalam melakukan pemilahan sampah. Oleh karena itu, penyampaian informasi dilakukan secara komunikatif dan disesuaikan dengan kondisi masyarakat. Edukasi melalui platform digital dapat menjadi sarana pendukung penyebaran informasi pengelolaan sampah secara lebih luas dan berkelanjutan (Sulaksana et al., 2023).

Selain program utama, mahasiswa membantu kegiatan administrasi perkantoran seperti penataan dokumen, rekapitulasi data, dan pekerjaan administrasi lainnya sesuai kebutuhan instansi. Kegiatan kebersihan dan pengelolaan lingkungan juga dilaksanakan sebagai kegiatan tambahan untuk mendukung kepedulian terhadap kebersihan lingkungan. Secara keseluruhan, kegiatan pengabdian memberikan manfaat dalam mendukung tertib administrasi sekaligus penyebaran informasi mengenai pengelolaan sampah.



Gambar 1. Kegiatan pemeliharaan arsip



Gambar 2. Poster edukasi pengelolaan sampah

SIMPULAN DAN SARAN

Pelaksanaan pengabdian masyarakat di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gianyar melalui program optimalisasi pengarsipan surat serta edukasi pengelolaan sampah melalui media digital telah memberikan manfaat dalam mendukung tertib administrasi dan peningkatan kesadaran terhadap pengelolaan lingkungan. Penataan dan pengelompokan surat berdasarkan jenis dan periode membantu menciptakan arsip yang lebih sistematis serta mempermudah proses penyimpanan dan pencarian kembali dokumen. Sementara itu, edukasi melalui media digital menjadi sarana penyampaian informasi mengenai pemilahan, pengurangan, dan pengelolaan sampah yang dapat diakses secara lebih luas.

Berdasarkan hasil kegiatan, Dinas Lingkungan Hidup disarankan untuk melanjutkan pengelolaan arsip secara konsisten dan melakukan pembaruan arsip secara berkala. Pemanfaatan media digital untuk edukasi pengelolaan sampah juga perlu dilakukan secara berkelanjutan dengan mengembangkan poster digital, video singkat, atau konten informatif lainnya. Keterlibatan masyarakat perlu terus ditingkatkan melalui kegiatan sosialisasi dan pendampingan agar informasi yang diberikan dapat diterapkan dalam kehidupan sehari-hari. Program serupa juga dapat dikembangkan oleh mahasiswa berikutnya dengan menyesuaikan kebutuhan di lapangan dan mengembangkan digitalisasi arsip serta inovasi media edukasi lingkungan.

DAFTAR PUSTAKA

Amalia, N. (2022). Efektifitas digitalisasi arsip surat melalui pembuatan aplikasi Document Management System (DMS) pada Subbagian Tata Usaha Kantor Kementerian Agama Kota Lhokseumawe. Jurnal Elektronika dan Teknologi Informasi, 3(2), 29–36. https://doi.org/10.5201/jet.v3i2.292

Ashari, A., Hafiz, A., Bramantyo, R., Oktaviani, I., & Susanty, M. (2025). Peningkatan kesadaran pemilihan sampah di rumah tangga melalui edukasi dan teknologi digital di Desa Ciherang. Jurnal Abdi Insani, 12(7), 3524–3534. https://doi.org/10.29303/abdiinsani.v12i7.2426

Nurdi, N., Marlina, L., & Juliandri. (2026). Perancangan digitalisasi manajemen administrasi pengarsipan surat menggunakan metode Waterfall studi kasus PT Cahaya Pelita Andhika. Jurnal Nasional Teknologi Komputer, 6(2), 174–184. https://publikasi.hawari.id/index.php/jnastek/article/view/364

Sulaksana, N., Rendra, P. P. R., & Sulastri, M. (2023). Sosialisasi pengelolaan sampah rumah tangga melalui platform digital di masa pandemi COVID-19. Dharmakarya: Jurnal Aplikasi Ipteks untuk Masyarakat, 12(1), 61–65. https://doi.org/10.24198/dharmakarya.vol12i1.35422