

PELATIHAN DASAR PENGARSIPAN DIGITAL PADA FASILITATOR SEKOLAH ALAM LANGIT BIRU KOTA BENGKULU

Merri Sri Hartati¹, Rosidin², Rio Saputra³

^{1,3}Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah
Bengkulu

²Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, Universitas Muhammadiyah Bengkulu

Email: merrisrihartati@umb.ac.id

ABSTRACT

The dedication of digital archiving basic training at SA Langit Biru is an effort to provide new knowledge of electronic mail and archiving learning outcomes in digital form. this activity aims to minimize paper waste and also contribute to the spread of Covid 19. Service activities are in the form of delivering digital archiving educational materials and simple training. Action research is the method used. Providing material with lecture methods, and discussions. Hopefully the material that has been presented can change the mindset of archiving in the form of papers and documents that take up space and require maintenance.

Keyword: Digital archive, Facilitator, SA Langit Biru

ABSTRAK

Pengabdian pelatihan dasar pengarsipan digital di sekolah alam Langit Biru adalah sebuah upaya memberikan pengetahuan baru surat elektronik dan pengarsipan hasil belajar dalam bentuk digital. kegiatan ini bertujuan untuk meminimalisir sampah kertas dan juga kontribusi terhadap penyebaran Covid 19. Aktivitas pengabdian berupa penyampaian materi edukasi arsip digital dan pelatihan sederhana. Action research menjadi metode yang digunakan. Pemberian materi dengan metode ceramah, dan diskusi. Materi yang telah dipaparkan semoga bisa merubah mindset pengarsipan dalam bentuk kertas dan dokumen yang memakan tempat dan membutuhkan pemeliharaan.

Kata Kunci: Arsip Digital, Fasilitator, SA Langit Biru

PENDAHULUAN

Sekolah langit biru merupakan sekolah yang melibatkan alam sebagai media pembelajaran secara langsung. Sejak penstausan bencana nasional akibat pandemic covid 19 serta sebagai upaya memutus mata rantai penyebaran covid 19 maka sekolah langit biru menetapkan LFH hingga batas



waktu yang tidak bisa ditentukan. Keputusan ini tentu saja memberikan dampak pada proses KBM. Kesulitan yang dialami oleh para fasilitator (guru) adalah memberikan materi bahan ajar. Sehingga kunjungan dalam cluster cluster kecil dipilih sebagai solusi pembelajaran, namun tentu saja hal ini beresiko mendapat paparan virus covid 19.

Sedemikian rawanya virus ini jika menghingapi siswa maupun anggota sekolah lainnya menjadikan sekolah meningkatkan kewaspadaan sehingga membutuhkan alternative proses pembelajaran yang tepat dan pas berikut dengan pengarsipan hasil belajar serta surat-menyurat dan dokumen sekolah lainnya. Selama ini fasilitator disibukkan dengan perangkat pembelajaran dan hasil belajar siswa kepada wali murid yang sifatnya "hard copy" tentu saja hal sangat berbenturan dengan kondisi pandemic saat ini dengan pembatasan interaksi. Sehingga dipandang perlu membekali fasilitator pelatihan tentang membuat pengarsipan hasil belajar siswa yang selaras dengan karakter sekolah alam bersahabat dengan alam.

METODE

Solusi yang ditawarkan kepada fasilitator melalui program pengabdian ini adalah penyelenggaraan pelatihan pembuatan arsip hasil belajar siswa meliputi pengenalan, pelatihan, dan simulasi. Pelaksanaan pelatihan direncanakan setiap 2 minggu sekali selama 2 bulan.

1. Pengenalan

Pengenalan mengenai arsip digital tentang apa saja yang harus disiapkan, materinya.

Mengedit pelatihan pengarsipan hasil belajar siswa.

2. Pelatihan

Pelatihan dilakukan oleh dosen dengan dibantu mahasiswa dan tim penelitian.

3. Simulasi

Simulasi pembelajaran dilakukan oleh semua fasilitator Sekolah langit biru.

Mekanisme kerja selama pelaksanaan program ini pertama-tama adalah tim pengusul terjun langsung ke lapangan dan melihat kondisi serta permasalahan yang dihadapi oleh mitra. Kemudian setelah program lbM ini disetujui, tim pengusul diskusi untuk membuat workplan (rencana kerja), yang berupa nama kegiatan serta waktu pelaksanaan. Dimana masing-masing kegiatan akan terdapat penanggung jawab, sehingga kegiatan sesuai dengan yang telah ditentukan. Selama pelaksanaan tim pengusul selalu berkoordinasi dengan mitra, sehingga dalam prosesnya mitra memahami dan dapat menjalankan secara mandiri atas teknologi yang telah ditransfer melalui kegiatan workshop/pelatihan, pendampingan secara intensif dari masing-masing kegiatan. Dalam pelaksanaan program ini tim akan selalu mengevaluasi dan melaporkan hasil dari setiap kegiatan yang telah dilaksanakan sampai semua kegiatan terealisasi. Sehingga kerjasama tim dapat terwujud, dan masing-masing anggota tim dapat mengoptimalkan potensi dan bidang pakarnya. Mitra berkontribusi dalam memberikan gambaran



permasalahan sehingga tim pengusul dapat dengan jelas menawarkan solusi. Selama pelaksanaan mitra menyediakan tempat saat kegiatan (workshop atau pelatihan) dilaksanakan.

HASIL DAN PEMBAHASAN



Berdasarkan permasalahan yang dihadapi oleh mitra berkenaan dengan arsip belajar dan administrasi selama masa pandemi di sekolah, sehingga solusi yang ditawarkan oleh tim abdimas adalah dengan melakukan sosialisasi serta pendampingan dalam membuat arsip digital. Sosialisasi di awal dilakukan bertujuan untuk memberikan informasi kepada mitra tentang arsip digital. Baik itu legalitas surat menyurat elektrik yang di share di media sekolah maupun kelompok-kelompok kelas wali siswa dalam hal ini penggunaan WA Group. Kegiatan sosialisasi diawali dengan sambutan dari pihak mitra dalam hal ini disampaikan oleh direktur sekolah alam Langit Biru bapak Hardiansyah, S.Pd. kemudian dilanjutkan dengan sosialisasi pengenalan arsip digital yang dipaparkan oleh Bapak Rasidin, S.Sos. I., M.Si.

Gambar: Penyampaian materi oleh Bapak Rasidin, S. Sos, I., M.Si.

Materi yang disampaikan berkaitan dengan pengenalan arsip digital, dilanjutkan dengan aplikasi proses arsip digital yang dipaparkan oleh Bapak Rio Saputra, M.Pd. setelah semua materi selesai disampaikan, dilanjutkan dengan pelatihan arsip digital yang di pandu oleh Dr. Merri Sri Hartati, M.Pd dan semua anggota tim Abdimas di bantu oleh dua orang mahasiswa sebagai pendamping mitra.



Gambar: Sesi diskusi

Selanjutnya tim abdimas melakukan pendampingan pembuatan arsip digital menggunakan google drive. Selain menghemat pembiayaan. Arsip digital juga menjadi alternative mengurangi sampah kertas. Arsip yang dulunya disimpan secara fisik dan menghabiskan banyak sumber daya, seperti kertas dan ruang, menjadi tersimpan secara elektronik. Arsip disimpan dalam bentuk dokumen portabel untuk memudahkan pengarsipan secara elektronik (Ayuningtyas, 2021). Maka arsip digital membuat ruang TU lebih minimalis dengan minimnya lemari arsip. Arsip digital selain meminimalisir sampah kertas juga dapat mempermudah proses pencarian saat arsip dibutuhkan, bagian administrasi cukup mensearch dokumen yang dibutuhkan pada folder google drive maupun komputer sekolah, sebagaimana yang disampaikan oleh Panji (2020) bahwasanya Hasil dari Pengarsipan Digital ini dapat mengurangi ruang yang dibutuhkan untuk pengarsipan, mempermudah proses temu kembali data yang diinginkan dan sekaligus mensortir secara otomatis data berdasarkan, tanggal, dan jenis surat menyurat serta dokumen yang disimpan.

Arsip digital yang diupayakan oleh sekolah Langit Biru harapan kedepannya dapat terwujud Sekolah Digital selain bersahabat dengan alam namun tidak gagap teknologi dan keterbaruan masa kini, dimana ada 5 ciri utama yang menjadi indicator sekolah digital, yaitu: penerapan „cloud computing” dalam pembelajaran e- learning; perkembangan profesionalisme IT guru; pembelajaran mudah alih (mobile learning); pembelajaran kolaboratif dan perkembangan kemahiran komunikasi; dan penerbitan digital. (Wong Shee Fatt, 2012).

KESIMPULAN DAN SARAN

Arsip digital adalah upaya menekan penggunaan kertas sehingga menjadi bagian upaya menyelamatkan bumi dari limbah kertas sekaligus menjaga sumber daya bahan baku kertas tersebut. Saran untuk sekolah Langit Biru adalah memaksimalkan arsip digital, menggalakkan hemat kertas berbasis IT. Harapannya kedepan Sekolah Langit Biru bisa menjadi rujukan Sekolah Digital di kemudian hari.

UCAPAN TERIMA KASIH

Terimakasih kami ucapkan kepada Universitas Muhammadiyah Bengkulu yang telah membiayai kegiatan pengabdian masyarakat ini melalui skema kemitraan masyarakat di bawah LPPM UM Bengkulu. Penulis juga mengucapkan terimakasih kepada Sekolah Langit Biru sebagai mitra dalam kegiatan pengabdian ini.

REFERENSI

- Winata, R. (2020). TA: Pengarsipan Digital dengan Memanfaatkan Google di Pengadilan Negeri Surabaya Kelas 1A Khusus (Doctoral dissertation, Universitas Dinamika).
- Wong, S. F. (2014). Ke Arah Sekolah Digital 2.0.
- Panji W, R. (2019). LKP: Pengarsipan Dokumen Berbasis Cloud pada Program Studi DIII Administrasi Perkantoran (Doctoral dissertation, Universitas Dinamika).
- Kantor, J. A. (2021). Pengesahan Penyimpanan Arsip Elektronik Dengan Menggunakan Add-On Signature.
- Jurnal Administrasi Kantor, 9(1), 13-22.

