

Prosiding Seminar Nasional Hasil Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Ahmad Dahlan
23 Oktober 2021, Hal. 1418-1424
e-ISSN: 2686-2964

Pengembangan sistem pengarsipan sebagai dukungan dokumentasi bagi sekolah

Supriyanto¹, Sri Winiarti², Ulaya Ahdiani³

Fakultas Teknologi Industri, Universitas Ahmad Dahlan^{1,2}
Fakultas Sastra Budaya dan Komunikasi, Universitas Ahmad Dahlan³
Email: sri.winiarti@tif.uad.ac.id

ABSTRAK

Arsip sekolah merupakan dokumen penting yang dimiliki sekolah sebagai bukti berbagai aktivitas yang dilakukan sekolah di masa lalu. Semua dokumen perlu diarsipkan karena dibutuhkan untuk mendukung untuk proses penilaian saat akreditasi maupun untuk mendukung proses keputusan di sekolah. Selama ini dokumen yang masuk dan dokumen yang keluar dapat dari penyimpanannya dapat berdampak masalah bagi sekolah. Salah satunya dokumen yang berpindah tangan atau penyimpanan menyebabkan dokumen menjadi hilang. Pada umumnya arsip terbia dua ada arsip yang bersifat dinamis dan bersifat statis. Kebanyakan dokumen tersebut tidak disimpan sesuai jenisnya, sehingga saat mencari dokumen sering tidak dapat ditemukan. Berkembangnya teknologi informasi saat ini memungkinkan bagi suatu organisasi untuk mengarsipkan dokumen sesuai dengan jenisnya dengan menggunakan kode tertentu, sehingga mudah dilakukan pencarian berdasarkan kategori tertentu. Dalam kegiatan Pengabdian masyarakat (PPM) yang dilaksanakan ini bertujuan membuat suatu perangkat lunak aplikasi E-Arsip yang dapat digunakan bagi sekolah untuk mendokumentasikan semua arsip secara digital. Sebagai luaran dari kegiatan PPM ini menghasilkan sebuah produk tepat guna berupa aplikasi E-Arsip yang bermanfaat bagi sekolah-sekolah Muhammadiyah untuk dokumentasi digital sekolah. Produk telah diukur ketermanfaatannya bersamaan dengan pelatihan penggunaan aplikasi yang diberikan dengan hasil kepuasan mencapai 91.7%.

Kata kunci : aplikasi Arsip, Dokumentasi Digital, Arsip sekolah

ABSTRACT

School archives are important documents owned by schools as evidence of various activities carried out by schools in the past. All documents need to be archived because they are needed to support the assessment process during accreditation and to support the decision process in schools. So far, incoming documents and outgoing documents can result in problems for schools. One of them is a document that changes hands or storage causes the document to be lost. In general, there are two archives that are dynamic and static. Most of these documents are not stored according to their type, so when searching for documents they often cannot be found. The development of information technology today makes it possible for an organization to archive documents according to their type using a certain code, making it easy to search based on certain categories. In this Community Service (PPM) activity, the aim is to create an E-Archive application software that can be used for schools to digitally document all archives. As the output of this PPM activity, it produces an appropriate product in the form of an E-Archive application that is useful for Muhammadiyah schools for digital school documentation.

The usefulness of the product has been measured along with the training on the use of the application with the result that satisfaction reaches 91.7%.

Keywords: *Archive application, Digital Documentation, School Archives*

PENDAHULUAN

Dalam rangka memajukan sekolah-sekolah Muhammadiyah dengan mengoptimalkan pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk melakukan pengelolaan kearsipan sekolah, maka dilakukan kegiatan pengabdian masyarakat (PPM) oleh dosen-dosen Universitas Ahmad Dahlan bidang ilmu Informatika dan Sastra Inggris. Kegiatan PPM yang dilakukan terdiri dari Forum Grup Diskusi terkait tata kelola kearsipan sebagai pendukung asesmen, pembuatan produk tepat guna berupa aplikasi E-Arsip serta pelatihan penggunaan aplikasi E-Arsip dan pemanfaatan IT untuk tata kelola organisasi. Hal yang melatarbelakangi kegiatan PPM yang mengusung tema tata kelola kearsipan bagi sekolah Muhammadiyah ini bertujuan untuk memperbaiki pengelolaan kearsipan sekolah berbasis TIK. Hal ini disadari karena masih banyak sekolah-sekolah Muhammadiyah yang memiliki masalah dalam mengarsipkan dokumen sekolah. Permasalahan yang sering terjadi kehilangan dokumen karena berpindah tempat, dokumen yang rusak karena factor hewan dan udara, serta dokumen yang penyimpanannya tidak teratur. Berdasarkan masalah ini, perlu dilakukan perbaikan tata kelola kearsipan sekolah dengan memanfaatkan TIK.

TIK sebagai salah satu media dokumentasi digital sudah banyak dikembangkan untuk berbagai organisasi. Salah satu alasan menggunakan TIK sebagai arsip dokumen bagi suatu organisasi karena mudah dilakukan standarisasi dokumen dan mudah dikelola (Saputra, 2016). Selain itu dengan memanfaatkan TIK dokumen dapat disimpan dengan membuat berbagai kategori sesuai kebutuhan suatu organisasi (Mulyapradana, Anjarini, & Hermanto, 2021). Pengelolaan arsip berbasis TIK sudah dimanfaatkan berbagai bidang mulai dari pemerintahan (Saifudin & Setiaji, 2019) sampai dengan organisasi dan bisnis lain (Lina, 2020).

Dengan berkembangnya TIK memungkinkan untuk mengembangkan sebuah sistem pengarsipan dengan menggunakan berbasis website maupun berbasis mobile. Teknologi model ini memudahkan sekolah mengakses dokumen dari manapun dan tidak terbatas oleh waktu (Zaenudin & Rosmadi, 2018).

Pengabdian Masyarakat yang mengusung tema tata kelola kearsipan sekolah ini bermaksud untuk memberikan pemahaman sekolah-sekolah Muhammadiyah akan pentingnya arsip sebagai sumber informasi. Karena fungsi arsip yang sangat mendukung proses pengambilan keputusan di masa mendatang, maka sudah saatnya dikelola dengan mengikuti tren teknologi saat ini (Cahyadi, 2018).

Mengacu kepada permasalahan kearsipan dokumen sekolah yang terjadi, maka kegiatan PPM yang dilaksanakan ini fokus untuk mengusung tema tata kelola kearsipan sekolah berbasis TIK. Dengan **mitra adalah sekolah-sekolah Muhammadiyah** se-Gunungkidul yang terdiri dari 38 guru sebagai peserta pelatihan penyusunan workshop dan pelatihan aplikasi E-Arsip.

METODE

Dalam kegiatan PPM ini, menerapkan 3 metode pendekatan, yaitu *transfer knowledge*, praktek dan evaluasi untuk pengukuran pelaksanaan.

Transfer knowledge merupakan metode yang dipakai untuk memberikan pengetahuan kepada seseorang atau banyak orang melalui ceramah atau presentasi yang bertujuan untuk memperlancar proses bisnis ataupun kegiatan dalam suatu organisasi (Sukoyo, 2013). Metode *transfer knowledge* merupakan salah satu metode yang paling banyak digunakan dalam penyampaian materi, meskipun tingkat keberhasilannya untuk peserta rendah (Haryanto, 2020). Dalam proses *transfer knowledge* dalam kegiatan PPM ini diterapkan dalam kegiatan

Forum Grup Diskusi terkait penerapan tata kelola administrasi dan arsip bagi sekolah. Peserta yang ikut dalam kegiatan ini terdiri dari para guru di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah Al Mujahidin Wonosari Gunungkidul.

Praktik merupakan metode Demonstrasi digunakan pada waktu pelatihan dengan menggunakan bantuan alat, seperti simulasi computer (Prima & Tasrif, 2019). Metode ini digunakan dalam rangka memberikan pelatihan kepada para guru untuk mensimulasikan aplikasi E-Arsip yang akan digunakan oleh sekolah untuk mengelola arsip sekolah dalam rangka mengelola dokumentasi sekolah.

Evaluasi merupakan metode penilaian dengan menggunakan sebuah instrumen penilaian formal yang digunakan untuk menilai kemampuan kognitif peserta didik dalam suatu mata pelajaran seperti halnya untuk mengumpulkan informasi kuantitatif tentang kemampuan psikomotor peserta didik (keterampilan fisik) dan karakteristik afektif (seperti sikap, emosi, minat, dan nilai-nilai) (Fathurrahman, 2018). Metode ini digunakan untuk mengukur kepuasan mitra terhadap pelaksanaan PPM yang telah dilakukan. Alat ukur yang digunakan berupa kuisioner yang dipakai untuk mengukur produk PPM dan Pelaksanaan PPM.

Untuk lebih jelasnya terkait pelaksanaan PPM ini dapat dilihat pada Gambar 1.



Gambar 1. Metode pelaksanaan PPM tata kelola arsip sekolah

HASIL, PEMBAHASAN, DAN DAMPAK

Mengacu kepada metode pelaksanaan PPM yang digunakan, yaitu *transfer knowledge*, Praktik dan Evaluasi terhadap pelaksanaan, maka dapat diuraikan hasil pelaksanaan sebagai berikut:

1. *Transfer Knowledge*

Metode *Tranfer Knowledge* dilakukan untuk kegiatan FGD tata kelola administrasi dan arsip sekolah. Kegiatan ini diikuti oleh para guru SMA Muhammadiyah Al Mujahidin sebanyak 31 guru. Materi disampaikan oleh Sri Winiarti, ST., M.Cs dari Program Studi Informatika dengan judul materi Dokumentasi digital kearsipan sekolah sebagai dokumen pendukung asesmen sekolah. Dalam kegiatan ini dilaksanakan selama 2 jam yang terdiri dari penyampaian materi dan diskusi penyelesaian masalah terkait tata kelola arsip sekolah. Kegiatan ini dilakukan secara daring karena kondisi saat itu masih dalam Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) masa pandemic Covid 19 di Yogyakarta. Materi selanjutnya disampaikan oleh Supriyanto, S.T., M.T terkait materi pemantauan aplikasi Google sebagai dukungan dokumentasi digital serta menjelaskan cara kerja aplikasi E-Arsip sebagai produk tepat guna yang menjadi luaran dari kegiatan PPM ini. Selain

Aplikasi E-Arsip luaran tambahan dari *Transfer Knowledge* ini juga menghasilkan modul panduan penggunaan aplikasi E-Arsip.

2. Praktik

Metode praktik diterapkan untuk memberikan pelatihan penggunaan aplikasi E-Arsip yang dibuat sebagai hasil PPM ini. Kegiatan dilakukan secara daring dengan mendemonstrasikan penggunaan aplikasi E-Arsip bersama mahasiswa Informatika Universitas Ahmad Dahlan. Mekanisme yang digunakan, peserta mengakses aplikasi E-Arsip melalui <http://kearsipanmuhammadiyah.rf.gd>. Fokus dari pelatihan aplikasi E-Arsip sekolah ini adalah:

1. Memberikan pelatihan kepada para admin sekolah sebagai pengelola sistem atau yang mengelola surat menyurat di sekolah.
2. Memberikan pelatihan kepada guru-guru sekolah untuk menggunakan aplikasi tersebut sebagai user guru yang dapat melihat arsip umum.
3. Menanamkan rasa kepemilikan terhadap sistem E-Arsip Sekolah sehingga termotivasi untuk menggunakan aplikasi tersebut.

3. Evaluasi

Metode evaluasi dilakukan untuk mengukur capaian dari pelaksanaan kegiatan PPM untuk setiap kegiatan yang telah terlaksana. Pengukuran dengan menggunakan kusioner yang dibuat dengan google form yang disebarkan kepada semua peserta pada akhir pelaksanaan kegiatan, yaitu setelah kegiatan pelatihan penggunaan aplikasi E-Arsip. Pengukuran dilakukan terhadap 2 sasaran, yaitu pengukuran terhadap pelaksanaan dan pengukuran terhadap produk yang dihasilkan dari PPM ini. Parameter yang digunakan untuk pengukuran capaian terhadap pelaksanaan kegiatan PPM disajikan pada Tabel 1.

Table 1. Indikator Pengukuran Pelaksanaan Kegiatan PPM

No	Indikator	Hasil Pengukuran
1	Pelaksanaan PPM UAD telah mampu memberdayakan masyarakat sehingga masyarakat sanggup berkarya secara mandiri	92,59%
2	Program PPM UAD dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan masyarakat/mitra	96,29%
3	Pelaksanaan PPM UAD dalam upaya pembelajaran masyarakat telah mampu meningkatkan pengetahuan masyarakat	96,29%
4	Program PPM UAD telah memberikan bekal kepada masyarakat berupa ketrampilan	100%
5	Masyarakat telah memperoleh manfaat/ terbantuan dalam meningkatkan kesadaran terkait tema/judul PPM	88,89%
6	Pelaksanaan PPM UAD telah dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah dibuat oleh pelaksana PPM	100%
7	Kerjasama tim pelaksana PPM UAD sangat baik dalam melaksanakan program-programnya	92,59%
8	Program PPM UAD dilaksanakan dengan sarana dan prasarana yang memadai	85,18%

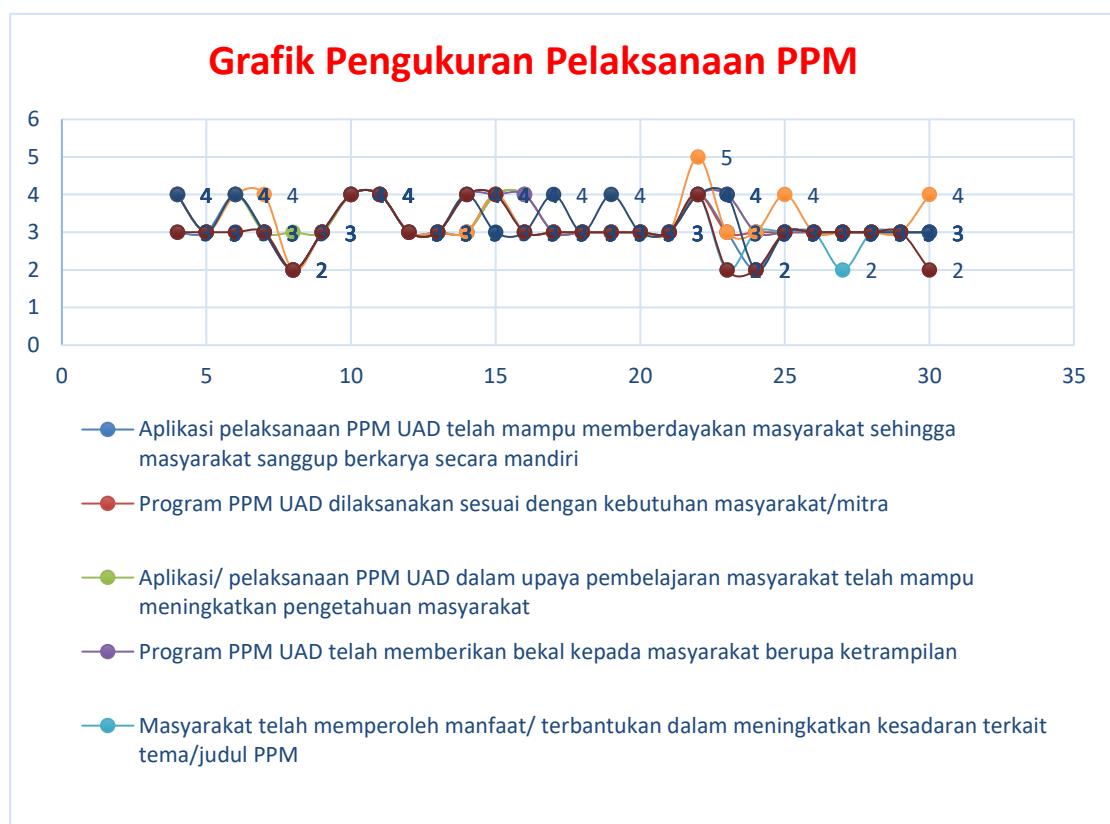
Persentase keberhasilan

93,98%

Table 2. Indikator Pengukuran capaian Produk PPM berupa perangkat lunak E-Arsip

No	Indikator	Hasil Pengukuran
1	Aplikasi terkait software untuk pengelolaan data Rencana Pelaksanaan Pembelajaran bagi sekolah ini sangat diperlukan sekolah	100%
2	Aplikasi ini dirancang sesuai kebutuhan sekolah	100%
3	Aplikasi memberikan kemudahan untuk proses input data	100%
4	Aplikasi memberikan kemudahan untuk mencetak laporan	100%
5	Aplikasi memberikan luaran yang sesuai dengan kebutuhan Sekolah	93,54%
6	Proses Login yang tersedia mudah digunakan	90,3%
7	Secara keseluruhan aplikasi ini mudah digunakan	90,3%
8	Secara keseluruhan aplikasi ini bermanfaat bagi sekolah	100%
Persentase keberhasilan		96,77%

Secara grafis capaian pelaksanaan seluruh kegiatan PPM dapat dilihat pada Gambar 2.



Gambar 2. Grafik pengukuran pelaksanaan PPM

Berdasarkan Tabel 1 dapat diketahui dengan 8 indikator yang digunakan untuk mengukur capaian pelaksanaan seluruh kegiatan PPM yang diusulkan dapat diterima oleh mitra dengan baik dengan nilai kepuasan sebesar 93,98%. Dari sini dapat diketahui bahwa pelaksanaan PPM Tata kelola Adimistrasi dan Arsip bagi sekolah Muhammadiyah dapat diterima mitra. Manfaat yang dirasakan oleh mitra sebesar 88,89% dengan kesesuaian pelaksanaan terhadap rancangan kegiatan sebesar 100%.

Adapun hasil pengukuran terhadap capaian Produk berupa perangkat lunak E-Arsip bagi sekolah Muhammadiyah menggunakan indikator-indikator yang disajikan pada Tabel 2.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil pengukuran yang telah dilakukan baik terhadap pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat maupun pengukuran terhadap produk tepat guna yang dihasilkan, maka secara umum kegiatan pengabdian masyarakat ini sudah mencapai target. Tingkat kepuasan mitra mencapai 93,98% untuk pelaksanaan PPM, sedangkan untuk produk PPM mencapai nilai kepuasan sebesar 96,77% untuk produk yang dihasilkan sudah didaftarkan untuk Hak Kekayaan Intelektual di Kemenkumham RI. Secara umum pelaksanaan PPM dinyatakan berhasil sangat baik dapat meningkatkan pemberdayaan masyarakat, dapat meningkatkan pengetahuan masyarakat/mitra serta pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan rencana yang telah disusun sebagai hasil dari sisi kerjasama Tim pengusung PPM ini dapat dinyatakan sangat baik mencapai nilai sebesar 92,59% berdasarkan penilaian dari mitra.

UCAPAN TERIMAKASIH

Ucapan terima kasih yang tak terhingga kepada Sekolah Menengah Al Mujahidin Gunungkidul Yogyakarta selaku mitra dalam pelaksanaan kegiatan PPM ini. Terima kasih atas kontribusi yang diberikan kepada tim PPM dalam pelaksanaan kegiatan PPM ini. Terima kasih juga disampaikan kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Aahmad Dahlan atas dukungannya baik dari sisi arahan serta dana yang kami peroleh hingga terlaksananya kegiatan PPM ini dengan sangat baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Cahyadi, I. (2018). Pemilihan Strategi Transfer Pengetahuan dalam Implementasi. *Seminar Rekayasa Teknologi*.
- Fathurrahman, M. (2018). PENTINGNYA ARSIP SEBAGAI SUMBER INFORMASI. *JIPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi)*, 3, 215-225.
- Haryanto. (2020). *EVALUASI PEMBELAJARAN (KONSEP DAN MANAJEMEN)*. Yogyakarta: UNY Press.
- Lina, T. N. (2020). Sistem Informasi E-Arsip Berbasis Web (Studi Kasus: Pt Haleyora Powerindo Cabang Sorong). *J. Jendela Ilmu*, 1(1), 1-5.
- Mulyapradana, A., Anjarini, A. D., & Hermanto, N. (2021). Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif di Lembaga Pendidikan Sekolah. *Widya Cipta: Jurnal Sekretari dan Manajemen*, 5, 60-68.
- Prima, K. W., & Tasrif, E. (2019). SISTEM INFORMASI ARSIP DI BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI. *Jurnal Vokasional Teknik Elektronika dan Informatika*, 7, 1-10.
- Saifudin, S., & Setiaji, A. Y. (2019). Sistem Informasi Arsip Surat (Sinau) Berbasis Web Pada Kantor Desa Karangsalam Kecamatan Baturraden. *EVOLUSI J. Sains dan Manaj.*, 7(2), 15–21.

- Saputra, H. (2016). PENERAPAN SISTEM APLIKASI ARSIP DIGITAL PADA SEKOLAH TINGGI. *JURNAL TEKNOLOGI INFORMASI & PENDIDIKAN*, 56-67.
- Sukoyo, J. (2013). PENINGKATAN KOMPETENSI GURU. *Rekayasa*, 11.
- Zaenudin, T., & Rosmadi, M. L. (2018). peran tranfer knowledge dalam industri kreatif. *Ikraith-Humaniora*, 2, 61-68.