



# UNIVERSITAS WIRARAJA

## LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Kampus : Jl. Raya Sumenep Pamekasan KM. 5 Patean, Sumenep, Madura 69451 Telp : (0328) 664272/67308  
e-mail : lppm@wiraraja.ac.id Website : lppm.wiraraja.ac.id

### SURAT PERNYATAAN

Nomor : 179/SP.HCP/LPPM/UNIJA/VII/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Anik Anekawati, M.Si  
Jabatan : Kepala LPPM  
Instansi : Universitas Wiraraja

Menyatakan bahwa :

1. Nama : Roos Yulastina, S.I.Kom., M.Med.Kom.  
Jabatan : Staf Pengajar Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
2. Nama : Alifia Nurien Maghfirah  
Jabatan : Universitas Wiraraja
3. Nama : Destantri Fitriyani  
Jabatan : Universitas Wiraraja
4. Nama : Dicki Pranata  
Jabatan : Universitas Wiraraja
5. Nama : Rovidani  
Jabatan : Universitas Wiraraja
6. Nama : Dimas Riko Andika  
Jabatan : Universitas Wiraraja

Telah melakukan cek plagiarisme ke LPPM menggunakan *software turnitin.com* untuk artikel dengan judul **“PELATIHAN DAN PENDAMPINGAN TATAKELOLA ARSIP BERBASIS KOMPUTERISASI DI MASA PANDEMI COVID 19”** dan mendapatkan hasil similarity sebesar 9%

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk digunakan dengan sebaik-baiknya.

Sumenep, 12 Juli 2022

Kepala LPPM,

Dr. Anik Anekawati, M.Si.  
NIDN. 0714077402

# PELATIHAN DAN PENDAMPINGAN TATAKELOLA ARSIP BERBASIS KOMPUTERISASI DI MASA PANDEMI COVID 19

*by Roos Yuliastina*

---

**Submission date:** 01-Jul-2022 09:37AM (UTC+0700)

**Submission ID:** 1865254263

**File name:** 0711078802-1387-Artikel-Plagiasi-23-06-2022.pdf (10.13M)

**Word count:** 702

**Character count:** 4520

## PELATIHAN DAN PENDAMPINGAN TATAKELOLA ARSIP BERBASIS KOMPUTERISASI DI MASA PANDEMI COVID 19

Roos Yulastina<sup>1</sup>, Alifia Nurien Maghfirah<sup>2</sup>, Destantri Fitriyani<sup>3</sup>, Dicki Pranata<sup>4</sup>, Rovidani<sup>5</sup>,  
Dimas Riko Andika<sup>6</sup>

<sup>1,2,3,4</sup>Universitas Wiraraja, Sumenep  
<sup>5,6,7,8</sup>Universitas Wiraraja, Sumenep

\*email:tina.fisip@wiraraja.ac.id

### ABSTRAK

*Pandemi Covid 19 membawa perubahan besar dalam tatanan kehidupan sehari-hari, mulai dari pembatasan kegiatan sosial, sampai pada perubahan cara pelayanan administrasi dalam organisasi. Fenomena pandemi yang terjadi dua tahun ini memaksa manusia sebagai pelaku pelayanan dalam organisasi untuk lebih kreatif dan melek teknologi. Berkaitan dengan kecepatan pelayanan ditengah pandemi harus didukung pula oleh kesiapan sumber daya manusia dalam mengaplikasikan teknologi tersebut, misalnya dalam kegiatan pengurusan berkas atau arsip di tingkat pemerintah desa. Pelayanan surat menyurat dituntut lebih efisien dan efektif khususnya di masa pandemi seperti karena ada kebijakan Work From Home (WFH). Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk melakukan pelatihan dan pendampingan pengelolaan arsip berbasis komputerisasi. Pengabdian kepada masyarakat ini terdiri dari tiga kegiatan; Webinar dengan tema "Peluang dan Tantangan Pengelola Arsip Di Era New Normal", pelatihan dan pendampingan pengelolaan arsip, dan pembuatan film pendek sadar arsip.*

*Kata kunci : pelatihan, pendampingan, tata kelola arsip*

### ABSTRACT

*The Covid-19 pandemic brought major changes in the order of daily life, ranging from restrictions on social activities, to changes in the way administrative services within the organization. The phenomenon of the pandemic that has occurred in the past two years has forced humans as service actors in organizations to be more creative and technologically literate. Regarding the speed of service in the midst of a pandemic, it must also be supported by the readiness of human resources in applying the technology, for example in file or archive management activities at the village government level. Correspondence services are demanded to be more efficient and effective, especially during a pandemic, such as because of the Work From Home (WFH) policy. This community service activity aims to provide training and assistance in computerized archive management. This community service consists of three activities; Webinar with the theme "Opportunities and Challenges of Archive Managers in the New Normal Era", training and mentoring in archive management, and making archive-aware short films.*

*Keywords: training, mentoring, archive management*

### PENDAHULUAN

Pandemi Covid 19 membawa perubahan besar dalam tatanan kehidupan sehari-hari, mulai dari pembatasan kegiatan sosial, sampai pada perubahan cara pelayanan administrasi dalam organisasi. Fenomena pandemi yang terjadi dua tahun ini memaksa manusia sebagai pelaku pelayanan dalam organisasi untuk lebih kreatif dan melek teknologi. Berkaitan dengan kecepatan pelayanan ditengah pandemi harus didukung pula oleh kesiapan sumber daya

manusia dalam mengaplikasikan teknologi tersebut, misalnya dalam kegiatan pengurusan berkas atau arsip di tingkat pemerintah desa. Pelayanan surat menyurat dituntut lebih efisien dan efektif khususnya di masa pandemi seperti karena ada kebijakan *Work From Home* (WFH). Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk melakukan pelatihan dan pendampingan pengelolaan arsip berbasis komputerisasi. Adapun sasaran kegiatan ini adalah masyarakat umum khususnya mahasiswa melalui kegiatan Webinar dengan tema "Peluang dan Tantangan Pengelola Arsip Di Era New Normal" dan kegiatan pelatihan serta pendampingan tata kelola arsip secara komputerisasi yang melibatkan operator desa dan tenaga kependidikan Universitas Wiraraja dengan melibatkan pemateri dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sumenep.

Latar belakang pelaksanaan program kegiatan ini yakni berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Bidang dan Arsiparis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sumenep, kondisi yang menjadi permasalahan prioritas masyarakat, diantaranya :

1. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Fatimah Umar, S.Sos, M.PSDM. selaku Kepala Bidang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sumenep Masyarakat Umum yang menjadi permasalahan prioritas masyarakat yaitu :  
Masyarakat Umum, berupa :
  - a. Keluarga : 1. Kartu Keluarga (KK) tidak ter *update*  
2. Pendidikan status
  - b. Pemerintahan Desa : 1. Kurangnya fasilitas/ inventaris pendukung seperti komputer, lemari arsip.  
2. Tidak adanya Letter C yaitu buku register pertanahan yang ada di desa atau kampung atas kepemilikan tanah di wilayah tersebut secara turun temurun.  
3. Program/ software untuk pengelolaan data arsip secara komputerisasi.
2. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Sugiarto selaku Arsiparis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sumenep Masyarakat Umum yang menjadi permasalahan prioritas masyarakat yaitu :
  - a. Organisasi Perangkat Daerah (OPD) atau Institusi :
    - Masih belum terpenuhi arsiparis untuk bisa mengoptimalkan arsip di tingkat Organisasi Perangkat Daerah (OPD)/ Instansi swasta.

Program seminar ini merupakan pertemuan untuk membahas suatu masalah di bawah pimpinan ahli. Ahli yang dimaksud misalnya dosen, guru besar, pakar, peneliti, dan sejenisnya. Dimana, tujuan dari diadakannya seminar ini adalah untuk membahas dan bertukar pikiran mengenai suatu permasalahan ilmiah yang dapat dilakukan dengan interaksi tanya-jawab antara pembicara dan peserta seminar. Latar belakang diadakannya seminar ini adalah karena masih banyak masyarakat khususnya di Desa pelosok Kabupaten Sumenep ini yang masih lalai dan meremehkan keberadaan arsip, bahkan di Balai Desa banyak sekali arsip-arsip yang masih berserakan dan terbengkalai. Untuk itu, anggota UKM FKMSA berinisiatif untuk mengadakan program seminar ini untuk menyadarkan para masyarakat sampai dengan aparat desa untuk tidak meremehkan arsip dan menjaga benar-benar keberadaan dari arsip tersebut. Berharap dengan program ini bisa membantu menyadarkan masyarakat terkait pentingnya menjaga arsip. Tetapi, dikarenakan kondisi dan situasi yang berubah yaitu dengan adanya pandemi *Covid-19* yang terjadi sejak bulan Februari Tahun 2020 dan mengakibatkan pembatasan dalam bersosialisasi karena adanya PSBB, maka kami pun memanfaatkan teknologi yang ada untuk tetap menjalankan program kami tersebut. Dengan demikian, program seminar yang sebelumnya akan diadakan diganti dengan program webinar (*web seminar*) yaitu seminar

dalam bentuk *daring*.

### METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan dalam kegiatan pengabdian ini terbagi menjadi tiga tahapan yaitu: (1) tahap persiapan (2) pelaksanaan dan (3) Pendampingan. (1) Tahap persiapan terdiri dari pembentukan tim pelaksanaan, penentuan lokasi dan waktu kegiatan, mengurus ijin lokasi dan pemateri pelatihan. (2) tahap pelaksanaan, kegiatan pengabdian seperti kegiatan Webinar, pelatihan tata arsip di kantor dinas kersipan dan perpustakaan kabupaten Sumenep, serta pembuatan film pendek yang dilakukan oleh anggota UKM FKMSA sebagai rekan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, (3) Pendampingan, kegiatan pendampingan selain dilakukan saat kegiatan pelatihan juga diteruskan melalui kegiatan diskusi dan berbagi pengalaman peserta pelatihan dengan pemateri dari dinas kersipan dan perpustakaan kabupaten Sumenep melalui *group whatsapp app* (GWA). Berikut rincian tabel model kegiatan pengabdian kepada masyarakat;

No	Kegiatan	Sasaran	Luasan Yang diperoleh Mitra
1	Webinar Tema “Peluang dan Tantangan Pengelola Arsip di Era New Normal”	Masyarakat Umum yang meliputi mahasiswa dan masyarakat umum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Untuk memperkenalkan UKM FKMSA Unija ini sendiri kepada para mahasiswa baru sehingga nantinya tercipta generasi penerus yang berkarakter dan bertanggung jawab serta mampu memberikan trobosan baru bagi UKM FKMSA Unija.</li><li>2. Menambah wawasan dan keterampilan anggota UKM FKMSA Unija tentang pengelolaan arsip sebagai bekal ilmu pengetahuan.</li><li>3. Memperluas jaringan antar pengelola arsip agar lebih mudah berkoordinasi dan saling memberikan feedback bagaimana pengelolaan arsip di era newnormal.</li></ol>
2	Pelatihan Tata Kelola Kearsipan Berbasis Komputerisasi.	OPD (aparatur Desa) dan Institusi (karyawan Universitas Wiraraja	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Untuk mempererat hubungan kerjasama antara UKM FKMSA Unija dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan guna mendukung peran FKMSA Unija.</li></ol>

			<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Lebih memudahkan untuk mengelola serta penyimpanan arsip bagi Organisasi Perangkat Daerah serta intitusi.</li> <li>3. Agar penyimpanan arsip lebih efisien dan meminimalisir hilangnya arsip karena sudah tersimpan rapi dalam suatu software atau aplikasi dalam komputer.</li> </ol>
3	Film Pendek "Menggapai Mimpi"	Anak Millenial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengedukasi pentingnya arsip terhadap dokumen negara (termasuk ijazah,dll).</li> <li>2. Memberikan motivasi di dalam aktivitas administrasi di dalam organisasi.</li> </ol>

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### a. Webinar "Peluang dan Tantangan Pengelola Arsip Di Era New Normal"

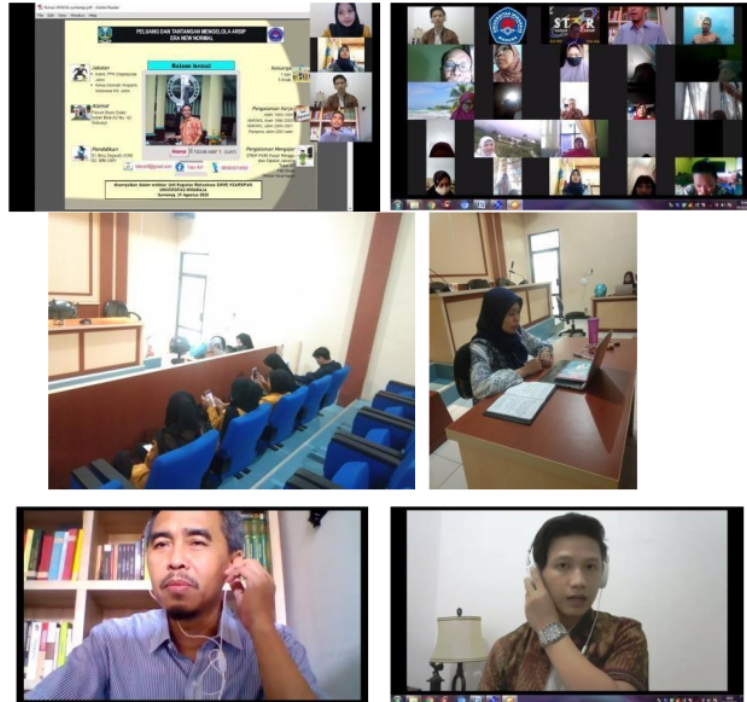
Program kegiatan Webinar (Seminar *Online*) UKM FKMSA Universitas Wiraraja ini di adakan secara *Daring/ Online* melalui media *Google Zoom* pada hari Sabtu, 29 Agustus 2020 pukul 14.00-15.30 WIB. Sebelumnya panitia pelaksana telah mempersiapkan beberapa hal berupa yang paling utama adalah narasumber yang akan menyampaikan materi yaitu bapak Drs. Tidor Arif T. Djati, MM. dan bapak Agus Santoso, S.Sos.,M.Med.Kom, kemudian juga menyiapkan media yang akan digunakan untuk Webinar berupa akun *Zoom* serta menyiapkan pamflet pendaftaran beserta grup *WhatsApp* untuk menginformasikan link untuk peserta masuk pada acara Webinar nantinya.

Sasaran dan target capaian peserta pada kegiatan Webinar FKMSA "Peluang dan Tantangan Pengelola Arsip di Era New Normal" ini adalah sebanyak 305 orang peserta. Sedangkan pada saat pelaksanaan kegiatan Webinar, peserta yang bergabung atau hadir dalam Webinar tersebut adalah sebanyak 290 orang peserta. Selebihnya banyak peserta yang berkendala untuk memasuki Webinar.

Hambatan atau kendala yang terjadi pada saat pelaksanaan Webinar ini yaitu pada akun *Google Zoom* biasa yang harus membayar untuk bisa *unlimited* waktu dan kuota peserta, kemudian terdapat beberapa peserta yang gagal memasuki *Zoom* untuk mengikuti Webinar.

Solusi terkait kendala akun *Google Zoom* yakni akhirnya kami menggunakan fasilitas Kampus (akun *Google Zoom*) dari Universitas yang bisa untuk *unlimited* waktu

dan kuota peserta. Kemudian untuk peserta yang gagal dan tidak bisa memasuki *room* Webinar, kami juga menyediakan *live Youtube* untuk peserta yang kesulitan memasuki *room* Webinar agar tetap dapat mengikuti kegiatan Webinar ini. Selain itu, kami juga membagikan materi yang disampaikan oleh narasumber tersebut di grup *WhatsApp* agar peserta dapat menyimpan dan membaca kembali.



Dokumentasi Webinar "Peluang dan Tantangan Pengelola Arsip di Era New Normal  
UKM FKMSA UNIJA

#### Gambar : Pelatihan dan Pendampingan Tata Kelola Kearsipan Berbasis Komputerisasi

Program kegiatan Pelatihan Tata Kelola Kearsipan Berbasis Komputerisasi dilaksanakan pada 2 (dua) sesi yakni pada hari Selasa dan Rabu, tanggal 22 dan 23 Juni 2021 pukul 07.30-12.00 WIB yang bertempat di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sumenep. Sebelumnya panitia pelaksana telah mempersiapkan beberapa hal berupa yang paling utama adalah narasumber yang akan menyampaikan materi yaitu bapak Sugiarto selaku Arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sumenep, kemudian juga menyiapkan pamflet pendaftaran beserta grup *WhatsApp* untuk menginformasikan hal lainnya kepada peserta serta sertifikat keikutsertaan dalam kegiatan ini.

Sasaran beserta target capaian peserta pada kegiatan Pelatihan Tata Kelola Kearsipan Berbasis Komputerisasi ini adalah Organisasi Perangkat Desa dan institusi yang berasal dari karyawan Universitas Wiraraja sebanyak 20 orang peserta yang terbagi dalam 2 sesi.

Hambatan atau kendala yang terjadi pada saat pelaksanaan Pelatihan Tata Kelola Kearsipan Berbasis Komputerisasi ini yaitu pada fasilitas komputer yang terbatas di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

*Prosiding Webinar Nasional Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Tahun 2021 dengan tema "Pandemi Sebagai Momentum Menuju Indonesia Tangguh, Indonesia Tumbuh"*

Solusi terkait kendala tersebut yakni dengan menginstruksi peserta pelatihan dengan membawa laptop bagi yang punya agar kegiatan pelatihan tetap berjalan dengan baik dan lancar.

Dokumentasi Pelatihan Sesi I



Dokumentasi Pelatihan Sesi II



Dokumentasi Panitia Pelatihan bersama Pembina dan Kepala Bidang Dinas Kearsipan

c. Film Pendek “Menggapai Mimpi” oleh Anggota UKM FKMSA Unija

Program pembuatan film pendek yang berjudul “Menggapai Mimpi” ini merupakan salah satu produk kreasi dan inovasi khususnya dari anggota UKM FKMSA Unija yang terlibat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Film pendek ini dibuat sebagai sarana atau media penyadaran arsip terhadap masyarakat khususnya generasi muda yang dekat dengan media sosial dan internet. Pesan film pendek ini tentang pesannya menjaga arsip, baik arsip sekolah atau arsip penting lainnya. Sehingga memotivasi penonton untuk menjadi pribadi yang lebih rapi, tidak suka meremehkan arsip, tidak ceroboh, dan menyadari bahwa arsip itu merupakan aset yang sangat berharga untuk kedepannya. Film pendek ini dapat didapatkan pada situs resmi UKM FKMSA Unija yang nantinya juga akan ditayangkan ketika ada kegiatan pengabdian kersipan yang melibatkan atau melakukan *roadshow* Sosialisasi kepada masyarakat.

Sasaran beserta target capaian peserta pada pembuatan film pendek ini yaitu seluruh masyarakat umum khususnya untuk kaum millennial agar lebih disiplin dan tidak ceroboh dalam menyimpan arsip.

Hambatan atau kendala yang terjadi pada saat pelaksanaan pembuatan film pendek “Menggapai Mimpi” ini adalah sarana pembuatan film pendek tersebut.

Solusi terkait kendala tersebut dengan menggunakan sarana yang terdapat di kampus Universitas Wiraraja dengan sebaik dan semaksimal mungkin. Untuk film pendek “Menggapai Mimpi” dapat diakses melalui YouTube UKM FKMSA WIRARAJA dengan link: <https://youtu.be/nNuYloghssI>



Dokumentasi Pembuatan Film “Menggapai Mimpi”



## **KESIMPULAN** <sup>2</sup>

Rangkaian kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini berjalan dengan baik dan mendapatkan respon positif dari para peserta, baik peserta webinar, pelatihan dan Kepala Dinas, Sekretaris, dan Kabag kerasipan, serta pemateri dari Dinas kerasipan dan perpustakaan kabupaten Sumenep. Harapannya kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dapat menjadi menjadi salah satu pendorong tercapainya tatakelola arsip di tingkat pemerintah desa atau organisasi lain lebih efisien dan efektif, ada peningkatan pengelolaan arsip, mulai dari pembuatan, penyimpanan, dan penataan berbasis komputerisasi

## **UCAPAN TERIMAKASIH**

Ucapan terimakasih kami persembahkan untuk Dinas Kerasipan dan Perpustakaan Kabupaten Sumenep, UKM FKMSA Universitas Wiraraja, seluruh panitia dan peserta Webinar, serta Peserta pelatihan tata kelola arsip berbasis komputerisasi. Karena bersedia terlibat dan mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini sampai akhir acara.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Surojo, Yohannes. 2006. Manajemen Kearsipan, Cetakan I. Malang : Dioma Malang.  
Undang-Undang No.7 Tahun 1971 tentang “Ketentuan Pokok Kearsipan”

# PELATIHAN DAN PENDAMPINGAN TATAKELOLA ARSIP BERBASIS KOMPUTERISASI DI MASA PANDEMI COVID 19

## ORIGINALITY REPORT

9%

SIMILARITY INDEX

9%

INTERNET SOURCES

0%

PUBLICATIONS

0%

STUDENT PAPERS

## PRIMARY SOURCES

1	<a href="http://undiksha.ac.id">undiksha.ac.id</a> Internet Source	4%
2	<a href="http://academic-accelerator.com">academic-accelerator.com</a> Internet Source	2%
3	<a href="http://ocs.unud.ac.id">ocs.unud.ac.id</a> Internet Source	2%
4	<a href="http://institute-javanologi.lppm.uns.ac.id">institute-javanologi.lppm.uns.ac.id</a> Internet Source	1%

Exclude quotes  On

Exclude matches  < 10 words

Exclude bibliography  On