



Journal of Human And Education
Volume 5, No. 2, Tahun 2025, pp 639-643
E-ISSN 2776-5857, P-ISSN 2776-7876
Website: <https://jahe.or.id/index.php/jahe/index>

Pelatihan Dan Pendampingan Penggunaan Arsip Digital Oleh Guru Dan Tenaga Kependidikan Di Lembaga PAUD

Hendra Sofyan¹, Rizki Surya Amanda², Uswatul Hasni³, Tumewa Pangaribuan⁴, Nyimas Muazzomi⁵

PG PAUD, FKIP, UNIVERSITAS JAMBI

Email : rizkisurya@unja.ac.id

Abstrak

Pengelolaan arsip yang baik merupakan salah satu indikator dalam memastikan efektifitas pekerjaan serta kemajuan sesuatu lembaga. Adanya kemajuan teknologi dalam penyimpanan data, menjadi salah satu solusi untuk meningkatkan efisiensi penyimpanan informasi, memudahkan akses data, serta menunjang proses pendidikan. Akan tetapi banyak lembaga seperti lembaga pendidikan masih menemui kendala dalam proses pengarsipan data. Hal ini karena terbatasnya sumber daya manusia, sarana, serta keterampilan penggunaan teknologi. Untuk mengatasi hal ini, diperlukan pelatihan dan pendampingan pengelolaan arsip digital yang diperuntukan untuk guru dan tenaga kependidikan PAUD di Kota Jambi. Program ini dirancang dengan 4 tahap: identifikasi kebutuhan, perencanaan kegiatan, pelaksanaan kegiatan, serta evaluasi. Hasil evaluasi menunjukkan terdapat peningkatan keahlian partisipan dalam mengelola arsip digital dari berbagai platform seperti Google Drive dan Dropbox. Kegiatan ini juga memberikan solusi kongkret untuk menunjang administrasi lembaga. Dengan demikian, pelatihan ini tidak hanya berhasil meningkatkan keahlian teknologi peserta tetapi juga berkontribusi dalam efisiensi pengelolaan arsip di lembaga pendidikan.

Kata Kunci: *Arsip Digital, Guru dan Tenaga Kependidikan, PAUD*

Abstract

Effective archive management is a key indicator of an institution's efficiency and progress. With the advancement of information technology, digital archiving has become a solution to enhance data storage efficiency, support learning processes, and facilitate information access. However, many institutions, particularly in the educational sector, still face challenges such as limited human resources, facilities, and technological skills. To address these issues, a training and mentoring program for digital archive management was conducted for teachers and educational staff in PAUD (early childhood education) in Jambi City. This program was designed in four stages: needs assessment, activity planning, training implementation, and evaluation. The evaluation results showed a significant improvement in participants' ability to manage digital archives using various platforms, such as Google Drive and Dropbox. This program also provided practical solutions that supported both institutional and individual administrative tasks for educators. Thus, the training not only succeeded in enhancing participants' technological skills but also contributed to the improvement of archive management efficiency and effectiveness in educational institutions.

Keywords: *Digital Archives, Teachers, and Educational Staff, Early Childhood Education (PAUD)*

PENDAHULUAN

Pengelolaan arsip yang baik oleh suatu lembaga atau instansi dapat berdampak baik terhadap lembaga tersebut. Hal ini dikarenakan terdapat Indikator yang menyatakan bahwa semakin baiknya pengelolaan suatu lembaga dapat dilihat dari pengelolaan arsipnya yang semakin baik (Anggainsi, 2023). Arsip ialah catatan atau rekaman peristiwa atau kegiatan dengan berbagai format dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, dan organisasi politik, organisasi, masyarakat, dan perseorangan dalam menjalankan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara (Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2019). Arsip menjadi sangat penting bagi sebuah lembaga dalam melihat rekam jejaknya untuk dijadikan bahan evaluasi kemajuan lembaga tersebut. Pengelolaan arsip memasuki era baru sejak pesatnya kemajuan teknologi, dimana setiap lembaga disarankan untuk mengupdate kegiatan pengarsipan dalam bentuk digitilasi selain secara konvensional. Hal ini dikarenakan penggunaan teknologi informasi berupa arsip digital menjadi kunci untuk mendukung proses pembelajaran yang efektif di lembaga pendidikan dikarenakan penyimpanan data tanpa kadaluarsa, mudah dalam pencarian dan dapat diakses dimana dan kapanpun melalui gawai (Rohiyatun, 2023). Selain itu peran penting dari arsip digital dalam mendukung proses pembelajaran dikarenakan arsip digital di lembaga pendidikan menjadi sumber pengetahuan. Adapun arsip digital dapat tersimpan dalam berbagai format file seperti; teks (.doc, .xls, .ppt, .pdf), gambar (.jpg, .bmp, .tif, .png.), audio (mp3 dan mp4), video (MPEG, avi, 3pg dan MP4) (Bando, 2015).

Salah satu cara pengelolaan penyimpanan arsip digital; dapat melalui beberapa platform cloud atau drive yaitu : dropbox, onedrive dan google drive (Astuti, 2021). Kesiapan penerapan arsip digital dalam suatu Lembaga atau institusi harus memperhatikan beberapa hal yaitu kesiapan Sumber Daya Manusia (SDM) yang mengelolanya, kesiapan dalam sarana prasarana, dan kesiapan kebijakan yang mengatur penerapan dan pengelolaan arsip digital (Putra, 2021). Namun, Permasalahan yang terjadi ialah masih terdapat beberapa sumber daya manusia (SDM) yang belum mumpuni dalam keterampilan melakukan arsip digital. Hal ini dikarenakan banyak faktor diantaranya seperti usia, keterbatasan fasilitas, keterbatasan keterampilan menggunakan teknologi, dan faktor lainnya. Keterbatasan penggunaan teknologi ini dikarenakan cenderung guru yang kurang terampil dalam kemampuan

Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) memiliki minat rendah dan cenderung pasif dalam mengasah keterampilannya. Selain faktor usia dan keterbatasan fasilitas, rendahnya keterampilan digital guru juga dipengaruhi oleh kurangnya pelatihan yang berkelanjutan, minimnya dukungan kelembagaan, serta rendahnya motivasi dan kepercayaan diri dalam menggunakan teknologi. Pelatihan yang disediakan oleh lembaga pendidikan atau pemerintah sering kali bersifat umum dan tidak sesuai dengan kebutuhan riil di lapangan. Selain itu, beban administrasi yang tinggi juga membuat guru kesulitan meluangkan waktu untuk mengembangkan kompetensi TIK secara optimal. Berdasarkan hasil pra survey tim peneliti melalui wawancara lapangan diketahui beberapa guru yang sudah lansia kesulitan dalam mengoperasikan laptop/komputer sehingga dalam mengisi data berupa arsip digital meminta bantuan orang lain. Pengelolaan arsip yang tidak baik disekolah disebabkan oleh kurangnya SDM sehingga ada guru yang sekaligus merangkap menjadi tenaga kependidikan dan Kepala sekolah.

Berdasarkan permasalahan tersebut diperlukan kegiatan pelatihan yang berkelanjutan agar SDM dapat memanfaatkan arsip digital untuk kebutuhan individu dan lembaga. Kegiatan pelatihan TIK yang berkelanjutan bertujuan agar guru terbiasa dalam menggunakannya sehingga dapat memudahkan tugas guru baik administratif, membuat materi dan media inovatif dan lainnya (Prathiw, 2021). Atas dasar pemaparan tersebut perlu dilakukan "Pelatihan Dan Pendampingan Pengelolaan Arsip Digital Bagi Guru Dan Tenaga Kependidikan PAUD". Melalui pelatihan ini bertujuan dapat peningkatan

keterampilan bagi guru-guru dan tenaga kependidikan yang tergabung dalam IGTKI-PGRI Kota Jambi untuk pemanfaatan arsip digital melalui berbagai platform. Peningkatan keterampilan digital guru dan tenaga kependidikan menjadi penting dalam mendukung pengelolaan arsip berbasis cloud di sekolah.

Pelatihan ini ditujukan agar minimal 80% peserta mampu mengoperasikan platform penyimpanan digital secara mandiri. Keberhasilan pelatihan diukur melalui efisiensi pengelolaan arsip, seperti kemudahan akses, keteraturan dokumen, dan pengurangan penggunaan arsip fisik. Kegiatan ini PkM ini sejalan dengan misi Universitas Jambi yang salah satunya mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat erta mengembangkan sumber daya manusia yang berilmu, kreatif, berdisiplin, bermoral dan beretika, berdedikasi tinggi dan mampu menyesuaikan diri serta bersaing dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/ atau seni. Pelatihan arsip digital ini sejalan dengan pendampingan yang telah dilakukan sebelumnya oleh Angkur dkk (2023) Pelatihan Komputer bagi Guru-Guru Anak Usia Dini di PAUD dimana hasil evaluasi didapat bahwa pelatihan tersebut mampu meningkatkan kemampuan guru dalam mengoperasikan komputer khususnya microsoft word.

METODE

Metode pelaksanaan yang digunakan dalam penelitian ini ialah metode pelatihan dan pendampingan yang terbagi menjadi 4 tahapan. Tahap pertama yaitu tahap pelaksanaan. Pada tahap ini tim pengusul dan mitra diskusi terkait kebutuhan yang diperlukan mitra terkait permasalahan yang sedang terjadi. Tahap kedua, tim pengusul dan mitra IGTK-PGRI Kota Jambi menyusun rancangan kegiatan dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan dan pengelolaan arsip digital bagi guru dan tenaga kependidikan PAUD mulai dari jadwal, tamu undangan, dan lokasi pelaksanaan. Tahap ketiga yaitu pelaksanaan. Pada tahap ini dilakukan pratinjau persiapan pelaksanaan pengabdian serta berkoordinir dengan pihak IGTKIPGRI Kota Jambi. Selama pelaksanaan pelatihan tim pengusul menyampaikan materi dan dilanjutkan pelatihan dan pengelolaan arsip digital yang dilakukan secara bergantian oleh tim dosen dan didampingi mahasiswa. Selain itu pada tahap ini dilakukan penyebaran angket instrumen pre test dan posttest. Tahap terakhir yaitu tahap evaluasi. Evaluasi kegiatan ini dilakukan oleh tim dengan mengacu pada hasil pre test dan posttest serta analisis hasil wawancara dan dokumentasi setelah 1 bulan kegiatan PkM ini. Dalam hal ini tim berkoordinir kembali dengan IGTK-PGRI Kota Jambi untuk mewawancarai guru-guru di sekolah yang berpartisipasi terkait apakah dalam hal administrasi lembaga dan individu sebagai guru sudah diterapkan dengan baik.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelatihan dan pendampingan pengelolaan arsip digital bertujuan untuk membantu guru dan tenaga kependidikan mengelola arsip secara lebih efisien melalui digitalisasi, sehingga dapat mendukung kegiatan administrasi dan pembelajaran yang lebih modern dan terstruktur. Berikut ini adalah hasil dan pembahasan pelaksanaan kegiatan ini:

a. Perencanaan Kegiatan

Tahap perencanaan dimulai pada minggu ketiga bulan Juli 2024 dengan melibatkan proses perizinan dan pra survei untuk mengidentifikasi kebutuhan mitra. Tim pengabdian masyarakat mengadakan sosialisasi kepada guru PAUD dari IGTKI dan HIMPAUDI, Kecamatan Kota Baru, Kota Jambi, untuk menggali permasalahan yang dihadapi. Hasil identifikasi menunjukkan bahwa salah satu tantangan utama adalah keterbatasan informasi dan keterampilan dalam menggunakan media penyimpanan berbasis digital untuk mengelola arsip sekolah. Tahap ini merupakan langkah awal yang penting untuk memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan permasalahan yang ada.

b. Menyusun Rencana Kegiatan

Setelah memperoleh informasi dari pra survei, tim pengabdian masyarakat menyusun rencana kegiatan secara rinci. Bersama mitra, disepakati bahwa pelatihan dan pendampingan pengelolaan arsip digital sangat diperlukan agar arsip sekolah dapat dikelola dengan lebih baik. Tim kemudian menyiapkan segala kebutuhan teknis, seperti materi presentasi, lembar pre-test dan post-test, serta perangkat pendukung pelaksanaan pelatihan. Perencanaan dilakukan secara matang agar kegiatan berjalan lancar dan efektif.

c. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan inti dilaksanakan pada minggu pertama bulan September 2024 di TPA Kasih Ibu Telanaipura Kota Jambi. Lokasi ini dipilih karena mudah dijangkau oleh seluruh peserta. Kegiatan diawali dengan pembagian lembar pre-test untuk mengukur pemahaman awal peserta terhadap media penyimpanan digital. Setelah itu, tim pengabdian menyampaikan materi secara sistematis, meliputi pemanfaatan berbagai aplikasi seperti Google Drive, Google Photos, Google Sheet, dan Google Form, serta pentingnya pengelolaan arsip digital dalam menunjang pekerjaannya.

Pada sesi pendampingan, peserta diajak untuk praktik membuat akun, login, dan mengelola berkas pada aplikasi digital. Peserta juga diajarkan proses digitalisasi dokumen, seperti melakukan pemindaian, konversi ke format digital, dan penataan arsip dalam folder yang terorganisasi. Untuk memastikan pemahaman, dilakukan simulasi pengelolaan arsip dengan situasi yang relevan dengan pekerjaan peserta. Langkah-langkah ini dirancang untuk memberikan keterampilan praktis dan pengalaman langsung, sehingga peserta dapat menerapkan metode yang telah dipelajarinya di lingkungan kerja masing-masing.

d. Evaluasi Kegiatan

Evaluasi kegiatan dilakukan untuk menilai keberhasilan pelatihan dan pendampingan. Tim pengabdian masyarakat menganalisis hasil pre-test dan post-test yang telah diisi oleh peserta. Hasil menunjukkan adanya peningkatan yang signifikan pada pemahaman dan keterampilan peserta dalam mengelola arsip digital. Selain itu, wawancara dengan peserta memberikan wawasan tambahan tentang penerapan hasil pelatihan di tempat kerja mereka. Evaluasi ini menegaskan bahwa pelatihan tidak hanya meningkatkan kompetensi peserta tetapi juga memberikan solusi praktis yang relevan untuk mendukung tugas-tugas administrasi dan pengelolaan arsip di lembaga pendidikan. Dengan demikian, kegiatan ini berhasil mencapai tujuannya dan diharapkan dapat memberikan dampak positif yang berkelanjutan bagi mitra.

Kegiatan Evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa pendampingan dan pelatihan pengelolaan arsip digital dapat dilihat dari hasil pretest dan posttest yang telah diisi oleh para peserta. Adapun hasilnya dapat dilihat pada data kuantitatif berikut ini:

Tabel 1. Perbandingan Data *Pretest* dan *Posttest*

Item Pertanyaan	Pretest	Post Test
Kemampuan mengoperasikan perangkat lunak pengarsipan digital seperti <i>Google Drive</i> , <i>OneDrive</i> , <i>google photo</i> , <i>google sheet</i> , <i>google form</i>	10 Peserta	27 Peserta

SIMPULAN

Pelatihan dan pendampingan pengelolaan arsip digital yang dilaksanakan bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan guru serta tenaga kependidikan dalam memanfaatkan teknologi digital untuk mengelola arsip secara efisien. Melalui tahapan yang terstruktur mulai dari perencanaan, penyusunan rancangan, pelaksanaan, hingga evaluasi, kegiatan ini berhasil mengidentifikasi dan memberikan solusi terhadap permasalahan mitra terkait keterbatasan informasi dan keterampilan dalam pengelolaan arsip digital. Evaluasi menunjukkan adanya peningkatan signifikan pada kemampuan peserta, baik dalam menggunakan aplikasi digital maupun dalam mengorganisir arsip secara terstruktur. Kegiatan ini tidak hanya memberikan manfaat praktis, tetapi juga mendorong penerapan teknologi digital secara berkelanjutan dalam mendukung administrasi dan tugas sehari-hari di lembaga pendidikan. Dengan demikian, program ini memberikan kontribusi nyata dalam mendukung transformasi digital di lingkungan pendidikan, khususnya di tingkat PAUD.

DAFTAR PUSTAKA

- Anggaini, N., et al. (2023). Pendampingan emergency management arsip dalam mendukung terwujudnya desa peduli arsip. *Bubungan Tinggi: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 5(1), 151–157.
- Angkur, M. F. M., Maria D.V. Bangggur, & Beta Palmin. (2023). Pelatihan Komputer bagi Guru-Guru Anak Usia Dini di PAUD Kasih Ibu. *Jurnal SOLMA*, 12(2), 653–660. <https://doi.org/10.22236/solma.v12i2.11325>
- Astuti, E. D., & Lestariningsih, W. (2021). Pengelolaan arsip digital menggunakan Dropbox, OneDrive, dan Google Drive. *Abdimas Plj*, 1(2), 20–25.
- Bandono, H. A. B. H. (2015). Omeka: Aplikasi pengelola arsip digital dalam berbagai format. *Jurnal Administrasi dan Kebijakan Kesehatan Indonesia*, 14(2), 103335.
- Putra, I. W. M., & Merliana, N. P. E. (2021). Peran arsip digital dalam mendukung proses pembelajaran. *Prosiding Seminar Nasional IAHN-TP Palangka Raya*, (3).
- Prathiwi, S. (2021). Pentingnya keterampilan TIK guru PAUD pada abad 21. *Pedagogika*, 194–200.
- Pemerintah Indonesia. (2019). *Undang-undang No. 43 Tahun 2019*. Indonesia: Pemerintah Indonesia.
- Rohiyatun, B., et al. (2023). Pelatihan pengarsipan berbasis digital. *Lambung Inovasi: Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat*, 8(4), 895–903.