

Digitalisasi arsip dinamis untuk pengelolaan kearsipan desa yang efektif dan efisien

Muhammad Shobaruddin¹, Asti Amelia Novita², Endry Putra³, Rispa Ngindana^{4*}, Muhammad Halim Fauzi⁵, Adinda Mariska Eka Yanti⁶, Fitria Ramadhani⁷, Rachmat Suparmansyah⁸

¹Universitas Brawijaya, Malang, Indonesia, email: shobar_fia@ub.ac.id

²Universitas Brawijaya, Malang, Indonesia, email: asti@ub.ac.id

³Universitas Brawijaya, Malang, Indonesia, email: endryputra1921@ub.ac.id

⁴Universitas Brawijaya, Malang, Indonesia, email: rispangindana@ub.ac.id

⁵Universitas Brawijaya, Malang, Indonesia, email: muhammadhalimfauzi@gmail.com

⁶Universitas Brawijaya, Malang, Indonesia, email: Adindamariskaeka@gmail.com

⁷Universitas Brawijaya, Malang, Indonesia, email: fitriaramadhaniz04@gmail.com

⁸Universitas Brawijaya, Malang, Indonesia, email: rachmatmnsyh12@gmail.com

*Koresponden penulis

Info Artikel

Riwayat Artikel

Diajukan: 2024-04-16

Diterima: 2024-05-31

Diterbitkan: 2024-06-07

Keywords:

digitalization; dynamic archive; village archives

Kata Kunci:

digitalisasi; arsip dinamis; kearsipan desa



Lisensi: cc-by-sa

Copyright © 2024 Muhammad Shobaruddin, Asti Amelia Novita, Endry Putra, Rispa Ngindana, Muhammad Halim Fauzi, Adinda Mariska Eka Yanti, Fitria Ramadhani, Rachmat Suparmansyah

ABSTRACT

Village government institutions must be able to manage and be accountable for the entire process of managing information in the form of archives. Archive documents in this village government are still in the form of paper attachments. It is said that the knowledge of human resources in this village government as archival document managers still do not fully understand the management of dynamic archives digitally, so many of the community's dynamic archive documents still cannot be accessed digitally because they are still in their form manual documents (paper) - Dynamic archive documents must be neatly arranged. Community service using the Community-Based Participatory Research (CBPR) method can provide an understanding of dynamic digital archive management. This activity gave participants much knowledge about managing archive digitization effectively and efficiently. Apart from that, this activity provides understanding to village officials in this village government regarding the management of digitalization of dynamic archives, improves the quality of performance of village officials in managing dynamic archives, and provides the latest references regarding managing dynamic archives according to archival standards. Village officials must refrain from taking risks related to missed communications; having digital archives will protect these archives from accessing essential documents digitally.

ABSTRAK

Lembaga pemerintahan desa harus mampu mengelola dan bertanggungjawabkan seluruh proses pengelolaan informasi dalam bentuk arsip. Dokumen arsip pada pemerintahan desa ini masih dalam bentuk lampiran kertas. Pengetahuan sumber daya manusia di pemerintahan desa ini sebagai pengelola dokumen kearsipan dikatakan masih belum sepenuhnya memahami pengelolaan arsip dinamis secara digital, sehingga banyak dokumen arsip dinamis masyarakat yang masih belum bisa diakses secara digital, dan karena masih dalam bentuk dokumen manual (kertas) - Dokumen arsip dinamis tidak tersusun rapi. Pengabdian masyarakat dengan metode Community-Based Participatory Research (CBPR) dapat memberikan pemahaman mengenai pengelolaan arsip digital yang dinamis. Kegiatan ini memberikan banyak pengetahuan

kepada para peserta mengenai pengelolaan digitalisasi arsip secara efektif dan efisien. Selain itu kegiatan ini memberikan pemahaman kepada aparat desa di pemerintahan desa ini mengenai pengelolaan digitalisasi arsip dinamis, meningkatkan kualitas kinerja aparat desa dalam pengelolaan arsip dinamis, memberikan referensi terkini terkait pengelolaan arsip dinamis sesuai standar kearsipan. Aparat desa tidak boleh mengambil risiko terkait miss komunikasi, dengan adanya arsip digital akan melindungi arsip-arsip tersebut dalam mengakses dokumen-dokumen penting secara digital.

Cara mensitasi artikel:

Shobaruddin, M., Novita, A. A., Putra, E., Ngindana, R., Fauzi, M. H., Yanti, A. M. E., Ramadhani, F., & Suparmansyah, R. (2024). Digitalisasi arsip dinamis untuk pengelolaan kearsipan desa yang efektif dan efisien. *Jurnal Inovasi Hasil Pengabdian Masyarakat (JIPEMAS)*, 7(2), 516–525. <https://doi.org/10.33474/jipemas.v7i2.21794>

PENDAHULUAN

Seiring dengan berkembangnya peradaban manusia, berbagai aspek kehidupan ikut mengalami perubahan, termasuk dalam bidang kearsipan. Saat ini, pengelolaan arsip digital terus beradaptasi dengan dinamika perkembangan zaman. Perkembangan teknologi didorong oleh kebutuhan setiap lembaga atau instansi dalam menjalankan tugasnya. Dalam pekerjaan administratif, keberadaan data dan informasi sangat penting. Salah satu sumber data tersebut adalah arsip, yang merupakan rekaman atau dokumentasi dari suatu kegiatan atau transaksi, mulai dari awal hingga akhir, dan berhubungan dengan pengambilan keputusan (Lemieux, 2016). Pengambilan keputusan dalam kearsipan dilakukan dengan cara mengolah data, baik secara manual maupun dengan bantuan komputer. Pengolahan data ini bertujuan untuk mendukung pengambilan keputusan yang tepat dan sesuai dengan kebutuhan (Cox & Wallace, 2012).

Di era digital ini, pengelolaan informasi yang efektif dan efisien menjadi krusial bagi setiap lembaga, termasuk pemerintah desa. Arsip desa memiliki peran penting dalam mengabadikan memori dan sejarah suatu desa. Arsip desa memiliki keunikan karena menyimpan kenangan dan cerita tentang desa yang tidak boleh hilang begitu saja. Seiring dengan perkembangan zaman dokumen-dokumen penting yang berkaitan dengan desa harus disimpan dengan baik. Sehingga, perlu dilakukan pengelolaan arsip yang baik untuk memudahkan pencarian informasi dan mencegah kehilangan data dan dokumen penting.

Desa Tegalweru, seperti banyak desa lainnya di Indonesia, masih terjebak dalam sistem pengelolaan arsip manual berbasis kertas. Hal ini menimbulkan beberapa permasalahan, seperti keterbatasan akses dan ketidakrapihan penyimpanan. Dokumen penting tidak dapat diakses secara digital dengan mudah, sehingga menghambat proses pencarian dan pemanfaatan informasi. Arsip yang disimpan dalam bentuk kertas rentan rusak, hilang, atau tersusun tidak rapi, sehingga menyulitkan proses penemuan kembali (Nurjanah et al., 2022; Siregar, 2019). Salah satu akar permasalahan adalah kurangnya pengetahuan tentang pengelolaan arsip digital di kalangan perangkat desa, sehingga menghambat adopsi teknologi dan peningkatan kualitas pengelolaan arsip (Muhidin et al., 2016; Putranto et al., 2018).

Permasalahan-permasalahan ini menunjukkan urgensi untuk meningkatkan pemahaman dan kapasitas perangkat desa dalam pengelolaan arsip yang baik dan benar. Pengelolaan arsip dinamis yang terkelola dengan baik memiliki beberapa manfaat penting, seperti mempercepat pengambilan keputusan, meningkatkan efisiensi operasional serta dapat meningkatkan akuntabilitas dan transparansi. Akses yang mudah dan cepat terhadap informasi arsip memungkinkan pengambilan keputusan yang lebih cepat dan tepat. Sedangkan pengelolaan arsip digital yang terstruktur dan rapi dapat meningkatkan efisiensi proses pencarian, penyimpanan, dan pemanfaatan informasi (Nuryani, 2014; Wardah, 2016). Terlebih lagi, arsip yang terdokumentasikan dengan baik menjadi bukti akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan desa (Suliyati, 2020).

Untuk mengatasi permasalahan pengelolaan arsip di Desa Tegalweru, diperlukan keterlibatan aktif dari semua pihak, termasuk perangkat desa, masyarakat, dan lembaga terkait. Kegiatan pengabdian masyarakat ini bertujuan untuk membantu perangkat desa mengembangkan dan mengoptimalkan pengelolaan arsip di Desa Tegalweru. Melalui kegiatan ini, diharapkan tercapai beberapa tujuan, yaitu (1) meningkatkan pemahaman perangkat desa tentang pengelolaan arsip digital; (2) mengembangkan sistem pengelolaan arsip digital yang terstruktur dan rapi; (3) meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dalam mengelola arsip digital; serta (4) mewujudkan pengelolaan arsip yang lebih baik dan efisien di Desa Tegalweru.

METODE

Metode pengabdian masyarakat yang dilakukan dalam kegiatan ini adalah *Community-Based Participatory Research* (CBPR). CBPR melibatkan komunitas dalam setiap tahapan, mulai dari analisis situasi hingga evaluasi hasil, dengan pendekatan partisipatif yang memastikan bahwa komunitas berperan aktif dalam seluruh proses. Tahap pertama adalah analisis situasi masyarakat, yang terbagi menjadi dua sub-tahapan utama: menentukan target sasaran dan mengidentifikasi bidang permasalahan yang akan dianalisis. Target sasaran dalam kegiatan ini meliputi perangkat desa dan masyarakat umum di Desa Tegalweru. Bidang permasalahan dianalisis secara komprehensif melalui pendekatan partisipatif, yang melibatkan komunitas dalam mengidentifikasi masalah utama yang dihadapi, terutama dalam pengelolaan arsip dinamis digital.

Langkah kedua adalah pendekatan sosial kepada masyarakat Desa Tegalweru. Pendekatan ini bertujuan untuk membangun kedekatan dan rasa kekeluargaan dengan masyarakat, serta mendorong partisipasi aktif dari perangkat desa dan masyarakat umum. Pendekatan sosial ini sangat penting agar kegiatan yang dilaksanakan benar-benar sesuai dengan kebutuhan dan konteks lokal Desa Tegalweru. Tahap ketiga adalah pelaksanaan kegiatan, yang mencakup beberapa langkah penting seperti menetapkan bentuk kegiatan yang akan diselenggarakan, waktu pelaksanaan, lokasi kegiatan, pihak-pihak yang akan terlibat, serta hasil dan produk yang diharapkan. Setiap langkah

direncanakan dengan cermat untuk memastikan bahwa kegiatan berjalan lancar dan mencapai tujuan yang diinginkan.

Setelah kegiatan selesai dilaksanakan, tahap keempat adalah evaluasi kegiatan dan hasil. Evaluasi dilakukan untuk mengetahui sejauh mana perubahan yang telah terjadi sebelum dan sesudah kegiatan pengabdian dijalankan. Evaluasi ini mencakup penyuluhan pengelolaan arsip dinamis digital pada perangkat desa dan masyarakat di Desa Tegalweru. Dengan melakukan evaluasi, dapat diidentifikasi keberhasilan kegiatan serta aspek-aspek yang masih perlu diperbaiki untuk pengelolaan arsip yang lebih baik di masa mendatang. Pendekatan CBPR ini menekankan pada iterasi berkelanjutan dan perbaikan berdasarkan umpan balik dari komunitas, sehingga pengelolaan arsip di Desa Tegalweru dapat menjadi lebih efektif dan efisien, serta mendukung pengambilan keputusan yang lebih cepat dan tepat. Pendekatan ini juga meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan arsip desa, yang pada akhirnya akan meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan pembinaan kearsipan desa dilaksanakan dengan diikuti oleh 20 orang perangkat desa. Langkah pertama diawali dengan persiapan seluruh panitia dan memastikan perlengkapan yang digunakan untuk kegiatan pengabdian di Desa Tegalweru tersedia dengan baik dan memadai. Kegiatan dilanjutkan dengan tahapan pembukaan, pengenalan materi dan tujuan kegiatan, penyampaian materi mengenai pengelolaan arsip desa yang efektif dan efisien, diskusi (tanya jawab) dan penutup. Sebelum penyampaian materi dilakukan, dilakukan pre-test sederhana dengan mengajukan pertanyaan terkait dengan tata kearsipan dan prakteknya. Dari pre-test sederhana yang dilakukan diketahui bahwa tidak seluruh perangkat desa memahami tata kelola arsip, bahkan dalam kategori tata kelola arsip manual. Setelah pre-test sederhana dilakukan, penyampaian materi dilakukan dengan mengusung tema “digitalisasi arsip dinamis untuk pengelolaan kearsipan desa yang efektif dan efisien”.

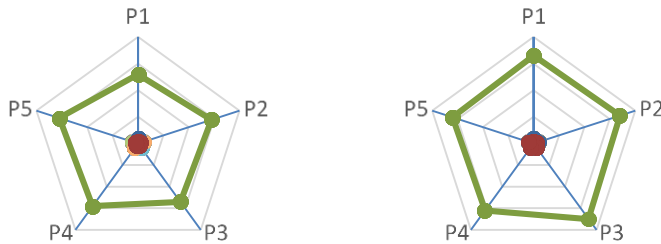
Materi yang disampaikan dalam kegiatan pengabdian ini menyangkut dua poin utama, yaitu kearsipan desa (konsep dan pengertiannya) serta digitalisasi arsip dinamis. Berkaitan dengan poin pertama, yaitu kearsipan desa, materi menerangkan pengertian arsip desa, tujuan dan manfaat arsip desa, tata kelola arsip desa, jenis tata kelola arsip serta tahapan tata kelola arsip. Pada poin kedua, materi yang disampaikan berkaitan dengan tiga hal, yaitu penciptaan arsip digital, penggunaan dan pemeliharaan arsip digital serta penyusutan arsip. Penciptaan arsip digital dalam hal ini meliputi identifikasi materi, digitalisasi, metadata, serta organisasi arsip (registrasi dan distribusi). Penggunaan dan pemeliharaan arsip digital meliputi pengarsipan, pengaturan arsip tidak aktif, pemeliharaan arsip, transfer media arsip, penyusutan arsip dan pemusnahan arsip. Dalam materi penyusutan arsip disampaikan tiga hal, yaitu pemindahan arsip tidak aktif, pemusnahan arsip yang tidak digunakan serta penyerahan arsip ke unit arsip pusat. Setelah penyampaian materi, dilakukan

sesi diskusi atau tanya jawab yang berlangsung selama 1,5 jam. Dari proses diskusi diketahui bahwa perangkat desa merasa perlu untuk dilakukan pendampingan dan pelatihan lanjutan terkait proses digitalisasi arsip desa. Dari proses diskusi diketahui juga bahwa pemahaman perangkat desa mengenai penciptaan arsip digital sangat lemah dan perlu penguatan dalam beberapa aspek. Setelah itu pemateri memberikan masukan supaya pengelolaan arsip di Desa Tegalweru lebih efektif dan efisien dengan cara pemanfaatan teknologi seperti proses digitalisasi arsip.

Hasil yang diharapkan dari kegiatan pengabdian yang disampaikan melalui metode penyampaian materi serta tanya-jawab (diskusi) atau FGD terhadap pemerintah Desa Tegalweru adalah meningkatnya pengetahuan dan pemahaman peserta tentang tata kelola arsip desa khususnya melalui pendekatan digitalisasi arsip dinamis. Evaluasi keberhasilan dari kegiatan ini dilakukan melalui pre-test dan evaluasi yang dilakukan sebelum dan sesudah pemaparan materi serta selama kegiatan pelatihan yang dilakukan dari proses tanya-jawab (diskusi). Di samping itu, untuk mengetahui apakah telah terjadi peningkatan pengetahuan dan pemahaman tentang materi, tim pengabdian menyampaikan beberapa kasus praktis yang berhubungan dengan digitalisasi arsip dinamis dan melakukan abstraksi simulasi kemungkinan penerapannya dengan kondisi di Desa Tegalweru. Indikator dari keberhasilan pelaksanaan kegiatan ini adalah jika dalam proses diskusi para peserta mampu memberikan tanggapan yang positif terhadap materi yang disampaikan oleh tim dengan melakukan analisis kemungkinan penerapan digitalisasi arsip dinamis.

Capaian pengetahuan dan pemahaman peserta dapat dilihat dari sejauh mana peningkatan pengetahuan peserta terhadap konseptualisasi arsip dinamis serta kemampuan peserta dalam mempresentasikan pemahaman mereka terhadap digitalisasi arsip dinamis melalui analisis pelaksanaan konsep di dunia nyata. Berdasarkan hasil evaluasi capaian pengetahuan dan pemahaman peserta, maka dapat dikatakan bahwa dengan diadakannya kegiatan pengabdian ini, pengetahuan serta pemahaman peserta mengenai digitalisasi arsip dinamis meningkat. Untuk mengetahui kemampuan awal atau kompetensi awal peserta maka dilakukan Pretest. Pre test dapat membantu tim pengabdian untuk menentukan model dan metode pembelajaran yang sesuai. Pre test terdiri dari soal-soal atau pertanyaan terkait materi pembelajaran. Post test adalah tes akhir yang dilakukan setelah proses pembelajaran selesai. Tes ini dilakukan sebagai alat ukur perkembangan kemajuan belajar siswa, serta guna mengevaluasi program pembelajaran. Post test merupakan bentuk evaluasi akhir dari sebuah pembelajaran. Dengan demikian, post test dilakukan pada tahap penutup kegiatan pembelajaran.

Poin pertama yang diajukan dalam pre dan post-test adalah untuk mengetahui sejauh mana pengetahuan peserta mengenai pengertian, fungsi, tujuan, manfaat, dan isi standar pengelolaan organisasi masyarakat.



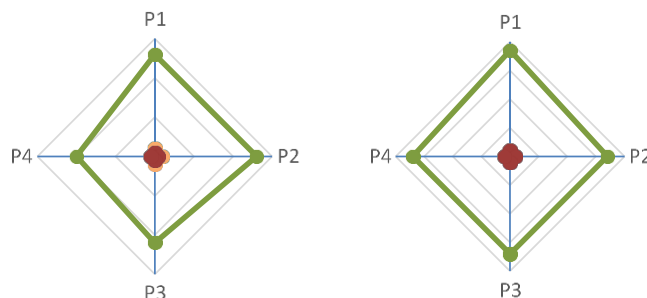
Gambar 1. Hasil Pre-test dan Post-test terkait Pengetahuan tentang Standarisasi Pengelolaan Organisasi Masyarakat

Keterangan:

- P1: Pengertian standar pengelolaan organisasi Masyarakat
- P2: Fungsi standar pengelolaan organisasi masyarakat
- P3: Tujuan standar pengelolaan organisasi Masyarakat
- P4: Manfaat standar pengelolaan organisasi Masyarakat
- P5: Isi standar pengelolaan organisasi Masyarakat

Dari grafik di atas dapat diketahui bahwa pada pre-test, pengetahuan peserta tentang standarisasi pengelolaan organisasi masyarakat paling banyak menjawab dengan benar berada pada P2, P4, dan P5. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar peserta cukup memahami fungsi, manfaat dan isi dari standarisasi pengelolaan organisasi. Sedangkan untuk P1 dan P3, sebagian peserta masih kurang memahami mengenai pengertian dan tujuan dari standarisasi pengelolaan organisasi. Berdasarkan hasil tersebut, tim dalam pelaksanaan pengabdian memberikan penekanan khusus pada peningkatan pemahaman atas P1 dan P3. Hasil Post-test atas pertanyaan yang sama menunjukkan peningkatan atas pengetahuan dan pemahaman peserta terhadap kelima poin, khususnya P1, P2, dan P3 mengalami peningkatan yang cukup signifikan, yang menandakan kegiatan pengabdian terhadap pemahaman peserta atas standarisasi pengelolaan organisasi masyarakat cukup baik.

Poin kedua adalah berkaitan dengan 5S. 5S adalah metodologi yang berasal dari Jepang yang berfokus pada pengelolaan tempat kerja secara sistematis untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan keselamatan. 5S adalah singkatan dari lima kata Jepang: Seiri (Sortir), Seiton (Set in order/atur), Seiso (Shine/bersihkan), Seiketsu (standardize/standarkan), dan Shitsuke (sustain/jaga).



Gambar 2. Hasil Pre-test dan Post-test terkait Pengetahuan tentang Penerapan 5S di Organisasi

Keterangan:

P1: Menyebutkan akronim 5 S

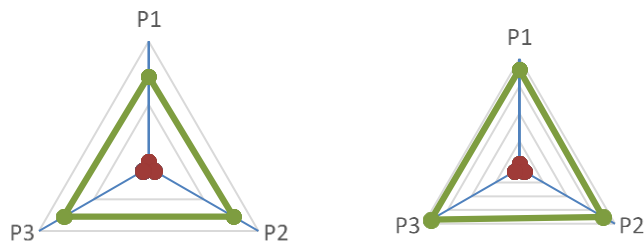
P2: Langkah-langkah dalam melakukan 5 S

P3: Menjaga agar 5 S tetap berjalan dengan baik

P4: Menjaga agar 5 S tetap berjalan dengan baik

Dari grafik di atas dapat diketahui bahwa pada pre-test, pengetahuan peserta tentang akronim 5S dan langkah dalam melakukan 5S memiliki nilai value yang sama. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian peserta cukup memahami akronim 5S dan langkah implementasinya dibanding P3 dan P4. Berdasarkan hasil pre-test, tim dalam prosesnya menekankan pada penguatan pemahaman atas P3 dan P4, tanpa menghilangkan eksistensi P1 dan P2. Hasil Post-test atas empat pertanyaan yang diajukan menunjukkan peningkatan atas keempat poin penerapan 5S dalam organisasi. Kondisi ini yang menandakan kegiatan pengabdian mampu memberikan pemahaman yang cukup baik mengenai 5S.

Tingkat pengetahuan dan pemahaman peserta mengenai tingkat urgensi arsip dilihat dari pengetahuan atas tahap identifikasi urgensi arsip, tahap identifikasi *confidentiality* arsip dan perlakuan pada dokumen/arsip.



Gambar 3. Hasil Pre-test dan Post-test terkait Pengetahuan tentang tingkat urgensi arsip

Keterangan:

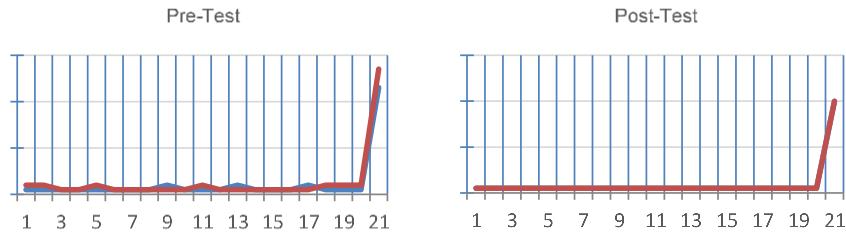
P1: Tahap mengidentifikasi urgensi arsip

P2: Tahap mengidentifikasi *confidentiality* arsip

P3: Perlakuan pada dokumen/arsip

Dari grafik diketahui bahwa pengetahuan peserta tentang tingkat urgensi arsip pada saat pre-test menunjukkan ketidakpahaman peserta atas ketiga indikator. Dari hasil pre-test, tim pengabdian kemudian memberikan materi yang seimbang atas tiga indikator tersebut. Hasil post-test menunjukkan terjadi peningkatan pemahaman atas ketiga pertanyaan mengenai tingkat urgensi arsip baik pada P1, P2, maupun P3.

Pengetahuan mengenai mengelola arsip sesuai dengan filing sistem dibagi dalam dua pertanyaan, yaitu pemahaman mengenai mengelola arsip aktif sesuai dengan filing sistem dan mengelola arsip inaktif sesuai dengan filing sistem.



Gambar 4. Hasil Pre-test dan Post-Test terkait pengetahuan tentang mengelola arsip sesuai dengan filing sistem

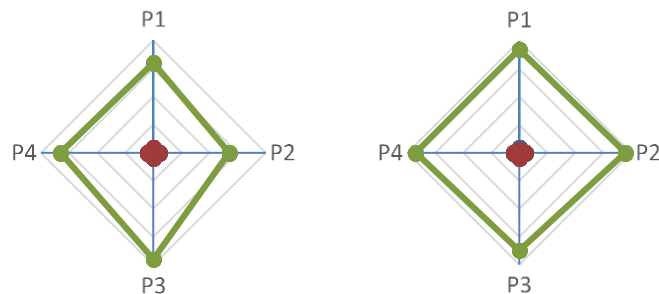
Keterangan:

P1: mengelola arsip aktif sesuai dengan filing sistem

P2: mengelola arsip inaktif sesuai dengan filing sistem

Dari grafik diketahui bahwa pengetahuan peserta tentang mengelola arsip sesuai dengan filing sistem pada saat pre-test menunjukkan tingginya ketidakpahaman peserta atas dua pertanyaan, atau sekitar 24% peserta mampu menjawab dengan benar. Dari hasil pre-test, tim pengabdian kemudian memberikan penguatan pada kedua poin materi. Hasil post-test menunjukkan terjadi peningkatan pemahaman atas kedua pertanyaan mengenai pengelolaan arsip aktif dan inaktif sesuai dengan filing sistem ditunjukkan dengan 95% peserta menjawab dengan tepat.

Pengukuran terhadap pengetahuan peserta akan pengelolaan arsip secara digital dilihat dari kemampuan peserta untuk menjawab empat pertanyaan meliputi pengertian sistem indeks, pengertian sistem abjad, pengelolaan arsip aktif secara digital dan pengelolaan arsip inaktif secara digital.



Gambar 5. Hasil Pre-test dan Post-Test terkait pengetahuan tentang mengelola arsip secara digital sesuai sistem indeks dan abjad dalam filing

Keterangan:

P1: Pengertian sistem indeks

P2: Pengertian sistem abjad

P3: mengelola arsip aktif secara digital sesuai sistem indeks dan abjad dalam filing

P4: mengelola arsip inaktif secara digital sesuai sistem indeks dan abjad dalam filing

Dari grafik diketahui bahwa hasil pre-test menunjukkan bahwa pengetahuan peserta tentang mengelola arsip secara digital sesuai sistem indeks dan abjad dalam filing menunjukkan tingginya ketidakpahaman peserta khususnya pada P2, diikuti dengan P1 dan P4. Sedangkan hampir seluruh

peserta pelatihan mampu menjawab P3. Dari hasil pre-test, tim pengabdian kemudian memberikan penguatan pada kedua poin materi P1, P2, dan P4. Hasil post-test menunjukkan terjadi peningkatan pemahaman atas keseluruhan pertanyaan yang diajukan.

Menurut teori pembelajaran konstruktivis, pemahaman peserta didik dapat ditingkatkan melalui pengalaman belajar yang aktif dan reflektif (Piaget, 1970; Vygotsky, 1978). Dalam konteks ini, kegiatan pengabdian yang dirancang untuk meningkatkan pengetahuan peserta mengenai digitalisasi arsip dinamis berhasil memfasilitasi pembelajaran aktif melalui diskusi, studi kasus, dan simulasi. Hal ini sejalan dengan pandangan bahwa pembelajaran yang bermakna terjadi ketika peserta didik dapat mengaitkan pengetahuan baru dengan pengalaman dan pengetahuan yang sudah dimiliki (Ausubel, 1968). Peningkatan yang signifikan pada poin setiap poin dalam post-test menunjukkan bahwa metode pengajaran yang digunakan efektif dalam meningkatkan pemahaman konseptual dan aplikasi praktis dari standar pengelolaan organisasi masyarakat. Ini juga mendukung teori bahwa pembelajaran yang difasilitasi dengan pendekatan yang kontekstual dan relevan dapat meningkatkan retensi pengetahuan dan kemampuan aplikatif peserta (Bruner, 1966).

SIMPULAN

Kegiatan Digitalisasi Arsip Dinamis untuk Pengelolaan Kearsipan Desa yang Efektif dan Efisien memberikan pengetahuan berharga kepada para peserta mengenai pengelolaan arsip digital yang efektif dan efisien. Kegiatan ini bermanfaat dalam memberikan pemahaman kepada perangkat desa di Desa Tegalweru mengenai pengelolaan digitalisasi arsip dinamis, meningkatkan kualitas kinerja mereka, serta memberikan referensi terbaru terkait pengelolaan arsip dinamis sesuai standar kearsipan. Hal ini dapat dilihat dari meningkatnya pemahaman peserta mengenai arsip dinamis dengan persentase melebihi 85%. Melalui kegiatan ini, terungkap bahwa banyak perangkat desa yang belum memahami secara baik tentang pengelolaan arsip dinamis. Namun demikian, tanggapan positif dan keseriusan perangkat desa menunjukkan antusiasme dan keinginan kuat untuk belajar serta mengimplementasikan pengetahuan yang diperoleh. Dukungan dari pihak pimpinan dan jajaran Desa Tegalweru juga menjadi faktor pendukung yang signifikan.

DAFTAR RUJUKAN

- Ausubel, D. P. (1968). *Educational Psychology: A Cognitive View*. Holt, Rinehart and Winston: New York.
- Bruner, J. S. (1966). *Toward a Theory of Instruction*. Cambridge, MA: Harvard University Press.
- Cox, R. J., & Wallace, D. A. (2012). *Archives and the Public Good: Accountability and Records in Modern Society*. Westport, CT and London. <https://doi.org/10.1108/00220410310499645>
- Lemieux, V. L. (2016). *Building Trust in Information: Perspectives on the Frontiers of Provenance*. Springer Proceedings in Business and

- Economics (SPBE).
- Muhidin, S. A., Winata, H., & Santoso, B. (2016). Pengelolaan Arsip Digital. *JPBM (Jurnal Pendidikan Bisnis Dan Manajemen)*, 2(3), 178–183. <http://journal2.um.ac.id/index.php/jpbm/article/view/1708>
- Nurjanah, S., Febriantini, K., & Sugiarti, C. (2022). Implementasi Kebijakan Administrasi Desa Dalam Pengelolaan Kearsipan Data Di Desa Pasirjengkol. *Nusantara: Jurnal Ilmu Pengetahuan Sosial*, 9(8), 3059–3065. <https://doi.org/10.31604/jips.v9i8.2022.3059-3065>
- Nuryani, A. N. (2014). *Pengelolaan Arsip Desa, Menjadi Prioritas*. Dinas Perpustakaan Dan Arsip Daerah, Daerah Istimewa Yogyakarta. <https://dpad.jogjapro.go.id/article/archive/viewww/pengelolaan-arsip-des-a-menjadi-prioritas-565>
- Piaget, J. (1970). *Carmichael's Manual of Child Psychology* (P. Mussen (ed.)). New York: Wiley.
- Putranto, W. A., Nareswari, A., & Karomah. (2018). Pengelolaan Arsip Elektronik dalam Proses Administrasi: Kesiapan dan Praktek. *Jurnal Kearsipan*, 13(1), 77–90. <https://doi.org/10.46836/jk.v13i1.40>
- Siregar, Y. B. (2019). Digitalisasi Arsip untuk Efisiensi Penyimpanan dan Aksesibilitas. *Jurnal Administrasi Dan Kesekretarisan*, 4(1), 1–19. <https://doi.org/10.36914/jak.v4i1.192>
- Suliyati, T. (2020). Pengelolaan Arsip Desa Kabupaten Rembang dalam Menunjang Pemerintahan Desa. *Anuva: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, Dan Informasi*, 4(4), 493–507. <https://doi.org/10.14710/anuva.4.4.493-507>
- Vygotsky, L. S. (1978). *Mind in Society: The Development of Higher Psychological Processes*. Cambridge, MA: Harvard University Press.
- Wardah, M. (2016). Pengelolaan Arsip Dinamis. *Libria*, 8(1), 51–68. <https://doi.org/10.22373/1223>