

# **PELATIHAN DAN PENDAMPINGAN PENGELOLAAN ARSIP BAGI GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN DI WILAYAH KECAMATAN PANJATAN KABUPATEN KULON PROGO**

**Oleh: Joko Kumoro, Suranto Aw, Muslikhah Dwihartanti**

## **ABSTRAK**

Arsip memiliki peranan penting bagi setiap organisasi atau lembaga, baik negeri maupun swasta. Salah satu peran penting arsip adalah sebagai pusat ingatan. Tanpa adanya arsip, maka organisasi akan mengalami kesulitan dalam pembuktian-pembuktian terhadap sesuatu hal. Demikian juga, tanpa adanya arsip, organisasi juga akan mengalami kesulitan dalam mengingat-ingat suatu kejadian atau situasi tertentu yang terjadi pada organisasi tersebut. Pada prinsipnya, arsip memiliki beberapa peran penting yang tujuannya membantu kelancaran kegiatan organisasi sekaligus memberi petunjuk bagi pimpinan maupun pengelola organisasi dalam merencanakan kebijakan-kebijakan organisasi.

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dilaksanakan untuk memberikan pelatihan kepada guru dan tenaga kependidikan di lingkungan sekolah di gugus 3 kecamatan Panjatan. Adapun tujuan yang ingin dicapai adalah: 1) Memberikan bekal kemampuan melakukan pengelolaan arsip di lingkungan sekolah; dan 2) Melakukan pendampingan dalam pengelolaan arsip.

Berdasarkan hasil pelaksanaan Pelatihan dan Pendampingan Pengelolaan Arsip bagi Sekolah di Gugus 3 Kecamatan Panjatan Kabupaten Kulon Progo dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut: 1) Pelatihan pengelolaan arsip ini telah dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yaitu memberikan bekal pemahaman dan kemampuan melakukan pengelolaan arsip di lingkungan sekolah; 2) Kegiatan pengelolaan arsip difokuskan pada pengelolaan arsip pribadi sebagai langkah awal.

Saran-saran yang dapat dikemukakan berkaitan dengan pelatihan ini sebagai berikut: 1) Pengelolaan arsip hendaknya dilaksanakan secara kontinyu/terus menerus seiring dengan penambahan jumlah arsip sehingga arsip tidak menumpuk; 2) Pelatihan ini perlu ditindak lanjuti dengan pengelolaan arsip organisasi, dalam hal ini sekolah, mengingat arsip yang dimiliki sekolah jumlahnya sangat banyak; 3) Pelatihan ini perlu ditindak lanjuti dengan pelatihan pengelolaan arsip berbasis elektronik dengan memanfaatkan fasilitas komputer sehingga pengelolaan arsip menjadi lebih tertib; 4) Hendaknya diselenggarakan kegiatan pelatihan dalam lingkup yang lebih luas, baik dalam hal jumlah peserta, wilayah, maupun dana dan fasilitas.

Kata Kunci: *arsip, guru, panjatan*