

## Standar Layanan

Oleh: Muhyadi

### ABSTRAK

Sebagai pegawai pemerintah dalam pelayanan publik, pegawai kecamatan tidak hanya melaksanakan tugas secara oral tetapi juga harus mengembangkan ketrampilan dalam hal pengelolaan arsip. Salah satu bukti kemampuan mengembangkan ketrampilan pengelolaan arsip adalah dengan memahami dan menguasai pengelolaan arsip berbasis komputer atau elektronik. Namun fakta menunjukkan bahwa sebagian besar dari pegawai kecamatan masih kurang mampu mengolah arsip elektronik. Tujuan kegiatan PPM ini adalah untuk mencegah terjadinya kehilangan dan kerusakan arsip di kantor kecamatan di Kabupaten Sleman serta meningkatkan kemampuan pegawai kecamatan dalam mengelola arsip berbasis komputer. Untuk mencapai tujuan tersebut, metode yang digunakan dalam kegiatan ini adalah pelatihan kepada pegawai kecamatan se-Kabupaten Sleman. Kabupaten Sleman dipilih sebagai sasaran kegiatan pelatihan ini, mengingat di kabupaten Sleman terdapat banyak wilayah yang rawan bencana yang dapat mengakibatkan tingkat kerusakan dan kehilangan arsip sangat tinggi. Kegiatan pelatihan diawali dengan pemberian materi untuk meningkatkan motivasi dan pemahaman pegawai kecamatan tentang pengelolaan arsip berbasis komputer. Setelah pemberian materi, para pegawai kecamatan diberikan demonstrasi peragaan penggunaan aplikasi arsip elektronik, yaitu program aplikasi *Digital File Cabinet (DFC)* serta memberikan kesempatan kepada peserta untuk mempraktikkan pengolahan arsip menggunakan komputer, yaitu dengan alih media arsip dari media arsip kertas menjadi arsip elektronik, berikut cara penyimpanan serta penemuan arsip kembali dengan cara mengoperasikan program aplikasi *Digital File Cabinet (DFC)*. Pelaksanaan pelatihan diadakan di Laboratorium Komputer Jurusan Pendidikan Administrasi Perkantoran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta pada tanggal 17 September 2016.

Kata Kunci: *Layanan*