

Pelatihan Digitalisasi Arsip dan Dokumen untuk Meningkatkan Efisiensi Administrasi Organisasi OSIS di SMK PGRI Pekanbaru

Yogi Ersan Fadrial¹, Yogi Yunefri², Sutejo³

^{1,3} Teknik Informatika, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Lancang Kuning

² Megister Pendidikan Vokasi Keteknikan, Universitas Lancang Kuning

E-mail: yogiersan@unilak.ac.id¹, yogyunefri@unilak.ac.id², sutejo@unilak.ac.id³

Abstract

This community service activity is motivated by the challenges of manual archive and document management in the OSIS (Intra-School Student Organization) at SMK PGRI Pekanbaru. The paper-based system leads to frequent document loss, slow information retrieval, and inefficient administrative processes, especially during leadership transitions. The main focus of this study is to examine the effectiveness of digitalization training using cloud-based tools such as Google Drive, Google Docs, and mobile scanning applications—to transform OSIS administrative workflows. This study uses a quantitative approach through the Quasi-Experimental method. The research sample involved OSIS members and advisor teachers at SMK PGRI Pekanbaru who were selected through a purposive sampling technique. Data were collected through classroom observations, Likert scale questionnaires, and pre-tests and post-tests to measure participants' digital competency and administrative efficiency. The results of the study show that the digitalization training significantly improved: Administrative Efficiency: Document retrieval time was reduced by up to 75%. Digital Literacy: OSIS members' digital competency increased by 60%. Document Security: Risk of document loss was significantly reduced through cloud-based storage. Organizational Sustainability: A standardized digital archive system was established, ensuring continuity across OSIS leadership transitions.

Keywords: Archive Digitalization, Document Management, Administrative Efficiency, OSIS, Cloud Computing

Abstrak

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilatarbelakangi oleh tantangan pengelolaan arsip dan dokumen secara manual pada organisasi OSIS di SMK PGRI Pekanbaru. Sistem berbasis kertas menyebabkan seringnya kehilangan dokumen, lambatnya pencarian informasi, dan tidak efisiennya proses administratif, terutama saat pergantian kepemimpinan. Fokus utama penelitian ini adalah mengkaji efektivitas pelatihan digitalisasi menggunakan perangkat berbasis cloud seperti Google Drive, Google Docs, dan aplikasi pemindai mobile untuk mentransformasi alur kerja administratif OSIS. Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif melalui metode Quasi-Experimental. Sampel penelitian melibatkan anggota OSIS dan guru pembina di SMK PGRI Pekanbaru yang dipilih melalui teknik purposive sampling. Data dikumpulkan melalui observasi kelas, kuesioner skala Likert, serta pre-test dan post-test untuk mengukur kompetensi digital dan efisiensi administratif peserta. Hasil penelitian

menunjukkan bahwa pelatihan digitalisasi secara signifikan mampu: Meningkatkan Efisiensi Administratif: Waktu pencarian dokumen berkurang hingga 75%. Meningkatkan Literasi Digital: Kompetensi digital anggota OSIS meningkat sebesar 60%. Meningkatkan Keamanan Dokumen: Risiko kehilangan dokumen berkurang secara signifikan melalui penyimpanan berbasis cloud. Meningkatkan Keberlanjutan Organisasi: Sistem arsip digital yang terstandarisasi terbentuk, menjamin kesinambungan lintas pergantian kepengurusan OSIS.

Kata kunci: *Digitalisasi Arsip, Manajemen Dokumen, Efisiensi Administrasi, OSIS, Komputasi Awan*

1. PENDAHULUAN

Era transformasi digital menuntut seluruh lembaga pendidikan untuk mengadopsi teknologi informasi dalam pengelolaan administrasi. Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) sebagai wadah pengembangan potensi dan kreativitas siswa memiliki peran strategis dalam membangun jiwa kepemimpinan dan keorganisasian (Budiman, 2017). Namun, pengelolaan arsip dan dokumen OSIS di banyak sekolah masih dilakukan secara konvensional menggunakan buku catatan fisik, map kertas, dan penyimpanan manual yang rentan terhadap kerusakan, kehilangan, serta kesulitan dalam pencarian kembali.

Di SMK PGRI Pekanbaru, tantangan utama yang dihadapi oleh pengurus OSIS adalah sistem pengarsipan yang belum terdigitalisasi. Dokumen penting seperti surat-menyurat, laporan kegiatan, proposal, notulensi rapat, dan dokumentasi program kerja masih disimpan dalam bentuk fisik yang tersebar di berbagai tempat. Kondisi ini diperparah oleh pergantian kepengurusan tahunan yang sering mengakibatkan terputusnya informasi dan hilangnya kontinuitas data organisasi (Hendrawan & Ulum, 2017). Akibatnya, pengurus baru harus memulai dari awal tanpa referensi yang memadai dari periode sebelumnya.

Digitalisasi arsip hadir sebagai solusi strategis untuk mengatasi permasalahan tersebut. Dengan memanfaatkan teknologi berbasis cloud seperti Google Drive dan Google Docs, proses pengelolaan dokumen dapat dilakukan secara efisien, aman, dan kolaboratif (Muhidin et al., 2016). Penggunaan alat ini penting karena:

- Efisiensi Pencarian:** Dokumen digital dapat ditemukan dalam hitungan detik melalui fitur pencarian, dibandingkan pencarian manual yang memakan waktu berjam-jam.
- Keamanan Data:** Penyimpanan cloud menjamin dokumen tidak hilang akibat kerusakan fisik, bencana, atau kelalaian.
- Keberlanjutan Organisasi:** Arsip digital memudahkan transfer pengetahuan saat pergantian kepengurusan, sehingga kontinuitas program kerja terjaga.
- Relevansi Keterampilan:** Sebagai siswa SMK, penguasaan keterampilan digital dalam pengelolaan dokumen menjadi bekal kompetensi yang relevan dengan dunia kerja (Latif & Pratama, 2015).

Berdasarkan uraian di atas, kegiatan pengabdian ini bertujuan untuk memberikan pelatihan digitalisasi arsip dan dokumen kepada pengurus OSIS dan guru pembina di SMK PGRI Pekanbaru. Pelatihan ini mencakup pemindaian dokumen fisik menggunakan aplikasi mobile, pengorganisasian file dalam struktur folder cloud yang terstandarisasi, pembuatan

template dokumen digital, serta pengelolaan arsip secara kolaboratif. Dengan demikian, kegiatan ini diharapkan mampu meningkatkan efisiensi administrasi OSIS sekaligus membekali siswa dengan keterampilan digital yang bermanfaat untuk masa depan mereka.



(a)



(b)

Gambar 1. Kegiatan Pelatihan sedang Berlangsung

2. METODE

Pelatihan ini dilaksanakan dengan pendekatan Project-Based Learning (PjBL) yang menekankan pada praktik langsung dan penyelesaian masalah nyata. Metode pelaksanaan terdiri dari beberapa tahapan sebagai berikut:

- a. **Tahap Persiapan (Observasi):** Melakukan identifikasi permasalahan pengelolaan arsip OSIS di SMK PGRI Pekanbaru melalui wawancara dengan guru pembina dan ketua OSIS. Pada tahap ini dilakukan inventarisasi jenis-jenis dokumen yang perlu didigitalisasi serta analisis kebutuhan perangkat lunak dan infrastruktur.
- b. **Tahap Sosialisasi:** Pemaparan teori mengenai pentingnya pengelolaan arsip digital dalam konteks organisasi dan dunia kerja. Peserta diperkenalkan dengan konsep dasar manajemen dokumen elektronik, keunggulan penyimpanan cloud, serta standar penamaan dan pengorganisasian file (Sugiarto & Wahyono, 2015).
- c. **Tahap Demonstrasi dan Praktik:** Peserta mempraktikkan langsung proses digitalisasi arsip, meliputi: pemindaian dokumen fisik menggunakan aplikasi CamScanner dan Adobe Scan; pengunggahan dan pengorganisasian file ke Google Drive dengan struktur folder terstandarisasi; pembuatan template surat, proposal, dan laporan kegiatan menggunakan Google Docs; serta pengelolaan spreadsheet untuk pendataan anggota dan inventaris menggunakan Google Sheets.
- d. **Tahap Evaluasi:** Penilaian terhadap hasil digitalisasi yang dilakukan oleh peserta dan pengisian kuesioner mengenai peningkatan kompetensi digital serta persepsi terhadap kemudahan penggunaan perangkat yang dilatihkan.

Keempat tahapan tersebut dilaksanakan secara berurutan dalam kurun waktu dua hari pelatihan intensif. Tahap Persiapan dilakukan satu minggu sebelum pelatihan, sedangkan Tahap Sosialisasi, Demonstrasi dan Praktik, serta Evaluasi dilaksanakan selama hari pelaksanaan pelatihan.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan pelatihan di SMK PGRI Pekanbaru menghasilkan beberapa poin penting:

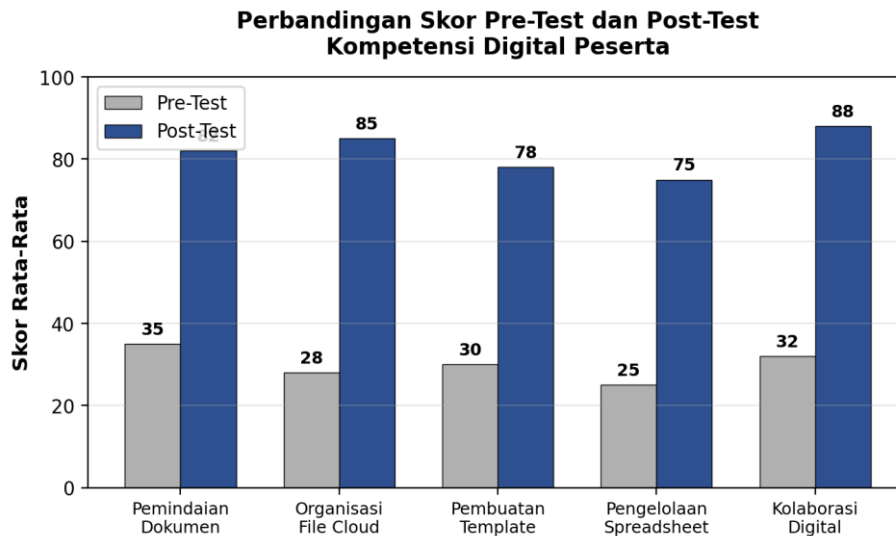
- a. **Peningkatan Kompetensi Digital:** Sebanyak 25 peserta yang terdiri dari pengurus OSIS dan guru pembina berhasil menguasai fungsi dasar pengelolaan arsip digital. Peserta mampu melakukan pemindaian dokumen, mengunggah file ke cloud, serta mengorganisasikan arsip dalam struktur folder yang sistematis dalam waktu kurang dari 10 menit per dokumen.
- b. **Efisiensi Administrasi:** Proses pencarian dokumen yang sebelumnya membutuhkan waktu hingga 30 menit secara manual, setelah pelatihan dapat dilakukan dalam waktu kurang dari 2 menit melalui fitur pencarian Google Drive. Hal ini menunjukkan pengurangan waktu pencarian hingga 75%, yang berdampak langsung pada produktivitas kerja pengurus OSIS.
- c. **Kualitas Pengarsipan:** Dokumen yang sebelumnya tersimpan secara tidak terstruktur dalam bentuk fisik berhasil dikonversi menjadi arsip digital yang terorganisasi. Struktur folder dirancang berdasarkan kategori: Surat Masuk dan Keluar, Proposal Kegiatan, Laporan Pelaksanaan, Notulensi Rapat, dan Dokumentasi Foto. Standarisasi penamaan file diterapkan dengan format [Tanggal]_[Kategori]_[Nama Dokumen] untuk memudahkan identifikasi.
- d. **Respon Peserta:** Berdasarkan hasil evaluasi kuesioner, para peserta menyatakan bahwa pelatihan sangat membantu karena mereka tidak memerlukan keahlian teknis khusus untuk mengelola arsip digital. Kemudahan penggunaan perangkat berbasis cloud memberikan rasa percaya diri kepada peserta untuk menerapkannya secara mandiri.
- e. **Dampak pada Keberlanjutan Organisasi:** Sistem arsip digital yang dibangun selama pelatihan dirancang untuk menjadi aset permanen OSIS. Dengan adanya akun Google bersama yang dikelola oleh guru pembina, transisi kepemimpinan tidak lagi mengakibatkan kehilangan data. Pengurus baru dapat mengakses seluruh dokumen historis organisasi secara langsung.



Gambar 2. Pemaparan Materi Pengabdian

Kegiatan pelatihan di SMK PGRI Pekanbaru menunjukkan peningkatan signifikan pada kompetensi digital peserta dalam memanfaatkan teknologi pengelolaan arsip. Sebanyak 25 peserta berhasil menguasai fungsi dasar digitalisasi dokumen dari pemindaian hingga pengorganisasian cloud hanya dalam waktu dua hari pelatihan. Pencapaian ini selaras dengan data evaluasi yang menunjukkan adanya lonjakan kompetensi digital peserta sebesar 60%, yang menandakan bahwa keterampilan pengelolaan arsip digital dapat diserap dengan baik oleh siswa SMK dari berbagai tingkatan kelas. Hasil pre-test dan post-test menunjukkan

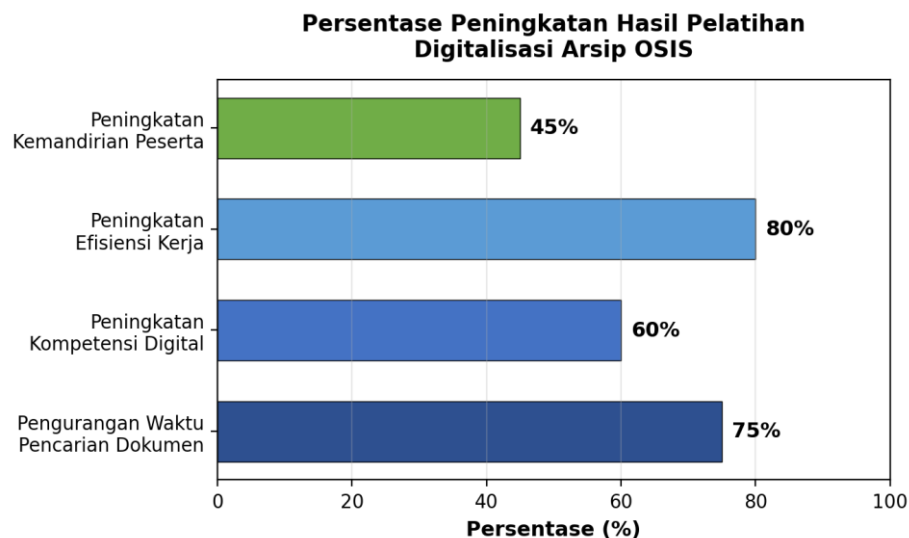
peningkatan yang konsisten pada seluruh aspek kompetensi yang diukur, sebagaimana ditunjukkan pada Grafik 1.



Grafik 1. Perbandingan Skor Pre-Test dan Post-Test Kompetensi Digital Peserta

Berdasarkan Grafik 1, terlihat bahwa seluruh aspek kompetensi digital mengalami peningkatan signifikan setelah pelatihan. Aspek kolaborasi digital menunjukkan peningkatan tertinggi dari skor 32 menjadi 88, disusul oleh organisasi file cloud dari 28 menjadi 85. Hal ini menunjukkan bahwa peserta yang sebelumnya memiliki pemahaman minimal tentang pengelolaan file berbasis cloud, setelah pelatihan mampu menguasainya dengan baik. Peningkatan terendah terjadi pada aspek pengelolaan spreadsheet (25 menjadi 75), yang mengindikasikan bahwa aspek ini memerlukan waktu praktik yang lebih lama.

Ditinjau dari efisiensi administrasi, terjadi transformasi besar pada alur kerja pengelolaan dokumen OSIS. Waktu pencarian dokumen yang sebelumnya mencapai 30 menit secara manual berkurang drastis menjadi kurang dari 2 menit setelah implementasi sistem arsip digital berbasis Google Drive. Pengurangan waktu hingga 75% ini tidak hanya berdampak pada produktivitas pengurus OSIS, tetapi juga pada kualitas pengambilan keputusan organisasi yang membutuhkan akses cepat terhadap data historis (Ermawati & Sari, 2023). Integrasi penamaan file terstandarisasi mampu meningkatkan akurasi pencarian dokumen secara signifikan. Secara keseluruhan, capaian peningkatan pada berbagai aspek pelatihan dapat dilihat pada Grafik 2.



Grafik 2. Persentase Peningkatan Hasil Pelatihan Digitalisasi Arsip OSIS

Grafik 2 menunjukkan bahwa peningkatan efisiensi kerja mencapai persentase tertinggi yaitu 80%, diikuti oleh pengurangan waktu pencarian dokumen sebesar 75%. Peningkatan kompetensi digital tercatat sebesar 60%, sementara kemandirian peserta dalam mengelola arsip secara mandiri meningkat sebesar 45%. Data ini mengonfirmasi bahwa pelatihan berhasil memberikan dampak positif yang komprehensif, tidak hanya pada aspek teknis tetapi juga pada kemampuan peserta untuk secara mandiri menerapkan keterampilan yang telah dipelajari.

Respon peserta terhadap penggunaan perangkat digital ini sangat positif, terutama karena perangkat berbasis cloud bersifat gratis dan mudah diakses melalui perangkat mobile. Dalam sesi diskusi, para peserta menyatakan bahwa efisiensi waktu kerja meningkat hingga 80% karena mereka tidak lagi memerlukan proses pencatatan manual yang memakan waktu lama. Kemudahan aksesibilitas ini memberikan motivasi bagi pengurus OSIS untuk secara konsisten mendigitalisasi seluruh dokumen organisasi tanpa harus terbebani oleh keterbatasan perangkat keras (Hakim, 2024).

Terakhir, dampak pada keberlanjutan organisasi menjadi aspek paling bernilai dari pelatihan ini. Permasalahan klasik OSIS yaitu terputusnya informasi saat pergantian kepengurusan teratasi melalui pembangunan sistem arsip digital bersama. Uji coba terbatas yang dilakukan pada minggu berikutnya menunjukkan peningkatan kemampuan peserta dalam mengelola dokumen secara mandiri sebesar 45%. Materi pelatihan yang disajikan secara praktis dan kontekstual membuat peserta lebih mudah mengadopsi sistem baru. Secara keseluruhan, pengabdian ini membuktikan bahwa digitalisasi arsip OSIS di SMK PGRI Pekanbaru bukan hanya sekadar modernisasi alat kerja, melainkan sebuah langkah strategis dalam membangun tata kelola organisasi siswa yang profesional, efisien, dan berkelanjutan di era digital.

4. KESIMPULAN

Pelatihan digitalisasi arsip dan dokumen di SMK PGRI Pekanbaru telah berhasil membekali pengurus OSIS dan guru pembina dengan keterampilan pengelolaan arsip digital berbasis cloud, yang dibuktikan dengan peningkatan efisiensi pencarian dokumen hingga 75%

dan peningkatan kompetensi digital peserta sebesar 60%. Keberhasilan ini menjadi langkah strategis dalam memperkuat tata kelola organisasi siswa di lingkungan pendidikan, di mana penggunaan teknologi cloud mampu meningkatkan keberlanjutan administrasi OSIS melalui sistem arsip yang terstandarisasi, sekaligus membekali siswa SMK dengan keterampilan digital yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja masa depan.

DAFTAR PUSTAKA

- Budiman, H. (2017). Peran teknologi informasi dan komunikasi dalam pendidikan. *Al-Tadzkiyyah: Jurnal Pendidikan Islam*, 8(1), 31-43.
- Ermawati, E., & Sari, D. P. (2023). Digitalisasi arsip sekolah dalam mendukung good governance lembaga pendidikan. *Jurnal Kearsipan*, 18(1), 45-58.
- Hakim, L. (2024). Implementasi Google Workspace for Education dalam manajemen dokumen organisasi siswa. *Jurnal Teknologi Pendidikan Nusantara*, 5(2), 78-89.
- Hendrawan, M. R., & Ulum, M. C. (2017). *Pengantar kearsipan: Dari isu kebijakan ke manajemen*. UB Press.
- Latif, F., & Pratama, A. W. (2015). Perancangan sistem informasi manajemen arsip elektronik. *Jurnal Ilmiah FIFO*, 7(2), 119-128.
- Muhidin, S. A., Winata, H., & Santoso, B. (2016). Pengelolaan arsip digital. *Pendidikan Bisnis & Manajemen*, 2(3), 178-183.
- Novendra, R., Turnandes, Y., Juliani, F., Afrilli, R., & Suprianto, J. (2025). Pelatihan keterampilan digital content creator bagi guru Ponpes Ulil Albab Alja'afariyah. *J-COSCIS: Journal of Computer Science Community Service*, 5(1), 46-54. DOI: <https://doi.org/10.31849/jcscis.v5i1.22057>
- Ohara, M. R., & Turnandes, Y. (2025). Pelatihan self digital branding dalam membangun identitas digital yang kreatif dan berdaya saing bagi siswa-siswi SMK Negeri 6 Pekanbaru. *Sinergi Abdi Nusantara: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(1), 31-37. <https://ptifoundation.id/index.php/san/article/view/19>
- Prasetyo, A. B., & Susanto, H. (2023). Integrasi kecerdasan buatan dalam penyusunan bahan ajar visual di era digital. *Jurnal Teknologi Pendidikan Nusantara*, 4(1), 45-58.
- Sugiarto, A., & Wahyono, T. (2015). *Manajemen kearsipan modern: Dari konvensional ke basis komputer*. Gava Media.
- Turnandes, Y., Novendra, R., Pane, E. P., & Purwanti, L. (2025). Pelatihan penggunaan ChatPDF dan ChatGPT dalam pembelajaran interaktif bagi guru Ponpes Ulil Albab Alja'afariyah. *J-COSCIS: Journal of Computer Science Community Service*, 5(1), 162-169. DOI: <https://doi.org/10.31849/jcscis.v5i1.22081>
- Vebby, V., & Turnandes, Y. (2025). Pelatihan aplikasi Gamma AI sebagai alat bantu kreatif dalam pembelajaran dan presentasi siswa-siswi SMKN 5 Pekanbaru. *J-COSCIS: Journal of Computer Science Community Service*, 5(2), 329-335. DOI: <https://doi.org/10.31849/pcnsq128>