

Pelatihan Penggunaan ERISE sebagai Media Pembelajaran Kearsipan Elektronik bagi Guru SMK Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran Di Daerah Istimewa Yogyakarta

Yuliansah^{1*}, Sutirman², Muslikhah Dwihartanti³, Isti Kistiananingsih⁴
yuliansah@uny.ac.id^{1*}, sutirman@uny.ac.id², muslikhah@uny.ac.id³, isti@uny.ac.id⁴
^{1,2,3,4}Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran
^{1,2,3,4}Universitas Negeri Yogyakarta

Received: 10 09 2022. Revised: 16 02 2023. Accepted: 06 04 2023.

Abstract : Electronic record management is one of the main competencies of OTKP SMK graduates. Therefore, teachers in SMK OTKP must have knowledge and skills in electronic record management and be able to use appropriate instructional media. This community service aims to 1) increase the knowledge of OTKP VHS teachers in electronic record management, and 2) improve the skills of OTKP VHS teachers in electronic record management material. Community service activities used a variety of methods, including lectures, demonstrations, discussions, and practice. The results of the community service activities that have been achieved are as follows: 1) The knowledge of OTKP VHS teachers in electronic record management was increased, and 2) The skills of OTKP VHS teachers in electronic record management material were improved. All participants in the training understood and practiced electronic record management well.

Keywords : Instructional Media, ERISE, VHS, AOM

Abstrak : Pengelolaan arsip elektronik merupakan salah satu kompetensi utama lulusan SMK OTKP, oleh karena itu Guru SMK OTKP harus memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam pengelolaan arsip elektronik serta mampu menggunakan media pembelajaran yang tepat. Pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan 1) meningkatkan pengetahuan guru SMK OTKP dalam materi kearsipan elektronik, dan 2) meningkatkan keterampilan guru SMK OTKP dalam materi kearsipan elektronik. Metode kegiatan pengabdian menggunakan metode yaitu, ceramah, demonstrasi, diskusi dan praktik mandiri. Hasil kegiatan pengabdian yang telah dicapai adalah sebagai berikut 1) terjadi peningkatan pengetahuan guru SMK OTKP dalam materi kearsipan elektronik, dan 2) terjadi peningkatan keterampilan guru SMK OTKP dalam materi kearsipan elektronik. Semua guru SMK OTKP yang berpartisipasi dalam pelatihan telah memahami dan mempraktikkan proses kearsipan elektronik dengan baik.

Kata kunci : Media Pembelajaran, ERISE, OTKP, SMK

ANALISIS SITUASI

Sumber belajar pada era teknologi informasi elektronik dapat berasal dari manapun misalnya internet, media pembelajaran interaktif ataupun video sehingga guru bukan satu-

satunya sumber belajar dalam proses pembelajaran. Sumber belajar berbasis teknologi informasi elektronik merupakan sumber yang paling banyak digunakan karena dapat membantu peserta didik dalam proses belajar. Selain itu teknologi informasi elektronik dapat dimanfaatkan sebagai fasilitas yang membantu guru meningkatkan kompetensi mengajar (Budiman, 2019). Selain memanfaatkan sumber belajar yang tepat pendidik juga harus pandai memanfaatkan media pembelajaran (Azhar, 2011) media pembelajaran sebagai alat bantu proses pembelajaran yang fungsinya memperjelas makna pesan yang disampaikan sehingga tujuan pembelajaran dapat dicapai lebih baik.

Hasil penelitian (Sutirman et al., 2017) menunjukkan bahwa kenyataannya di lapangan pemanfaatan media pembelajaran era elektronik masih sangat sedikit, guru-guru Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran di SMK Daerah Istimewa Yogyakarta masih banyak menggunakan media sederhana berupa Powerpoint yang sebagian besar berisi teks Sedangkan Kustadi & Sutjiptop (2011) secara umum proses pembelajaran diselenggarakan menggunakan media Powerpoint dan beberapa pembelajaran memanfaatkan papan tulis sebagai media. Kustadi & Sutjiptop (2011) mengungkapkan bahwa media pembelajaran yang diterapkan para guru di lapangan menggunakan media sederhana berupa powerpoint dan papan tulis. Media pembelajaran belum memanfaatkan teknologi elektronik berbasis internet. Pemanfaatan media pembelajaran oleh para guru tersebut masih bersifat konvensional yang terbatas di dalam kelas.

Permasalahan dunia pendidikan bertambah pada awal tahun 2020 karena munculnya penyakit baru yang mewabah di seluruh dunia atau lebih dikenal dengan pandemi Covid-19. Pada masa pandemi Covid-19 semua jenjang sekolah dari mulai tingkat dasar maupun tingkat atas tidak diperkenankan untuk melaksanakan pembelajaran tatap muka. SMK Bidang Bisnis Manajemen merupakan salah satu sekolah kejuruan yang terkena dampak kebijakan pelarangan pembelajaran secara tatap muka (Wijana, 2020). Hampir semua SMK sampai saat ini masih melaksanakan kegiatan pembelajaran daring. Pembelajaran daring merupakan proses pembelajaran yang baru bagi para guru SMK Bisnis Manajemen.

Selain berbagai permasalahan di atas pembelajaran Kearsipan di SMK dan di perguruan tinggi selama ini masih lebih banyak mempelajari pengelolaan arsip secara manual, dalam bentuk arsip dan media penyimpanan fisik. Porsi materi pengelolaan arsip elektronik masih sedikit. Sebagai contoh pada kurikulum SMK Otomatisasi Tata Kelola Perkantoran (OTKP) yang sebelumnya dikenal dengan Administrasi Perkantoran terdapat mata pelajaran Kearsipan. Mata pelajaran Kearsipan terdiri atas 20 kompetensi dasar, dan hanya satu

kompetensi dasar yang membahas materi kearsipan elektronik. Selain itu dengan berlakunya kurikulum merdeka belajar di jenjang pendidikan kejuruan, kearsipan elektronik menjadi salah satu kompetensi dasar yang wajib ditempuh oleh peserta didik. Padahal hasil penelitian yang dilakukan oleh (Sutirman et al., 2017) mengungkapkan data bahwa sebagian besar guru SMK OTKP atau manajemen perkantoran dan layanan bisnis belum menguasai materi kearsipan elektronik, sehingga mereka mengalami kesulitan ketika harus mengajarkan kepada para peserta didiknya. Selain kurang menguasai materi, sebagian besar guru OTKP di SMK DIY juga masih belum mampu untuk mendesain media pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik, sesuai dengan pembelajaran di era pandemi Covid-19 dan era revolusi industri 4.0. Berdasarkan masalah tersebut tim memilih fokus masalah yang akan dipecahkan terlebih dahulu yaitu tentang guru belum memanfaatkan media pembelajaran dengan baik dan belum menguasai materi kearsipan elektronik. Tujuan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah untuk meningkatkan pemahaman guru terhadap materi kearsipan digital dan meningkatkan kemampuan guru dalam menggunakan media pembelajaran yang sesuai dengan pembelajaran kearsipan digital.

SOLUSI DAN TARGET

Untuk mengatasi beberapa permasalahan di atas tim pengabdian melakukan kegiatan pelatihan untuk guru SMK OTKP Perkantoran Daerah Istimewa Yogyakarta pada tanggal 20 dan 22 Juli 2023 di SMK Negeri 7 Kota Yogyakarta. Tujuan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah 1) meningkatkan pengetahuan guru SMK OTKP dalam materi kearsipan elektronik, dan 2) meningkatkan keterampilan guru SMK OTKP dalam materi kearsipan elektronik. Untuk mengukur keberhasilan dalam kegiatan diperlukan target yang harus di capai. Oleh karena itu target yang diharapkan tercapai pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah 1) meningkatnya pengetahuan guru SMK OTKP dalam materi kearsipan elektronik, dan 2) meningkatnya keterampilan guru SMK OTKP dalam materi kearsipan elektronik.

METODE KEGIATAN

Pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat ini diselenggarakan pada tanggal 20 dan 22 Juli 2023 di SMK Negeri 7 Kota Yogyakarta. Peserta yang mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat ini berjumlah 26 orang dari guru SMK Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran di Daerah Istimewa Yogyakarta. Dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini tim

pelaksana menggunakan model blended learning yaitu sinkron langsung dan sinkron maya. Untuk metode yang digunakan dalam kegiatan pengabdian ini menggunakan metode ceramah, demonstrasi, diskusi dan praktik mandiri. 1) Materi pengantar media pembelajaran dan proses pengembangan aplikasi ERISE. 2) Materi proses pengelolaan surat masuk, surat keluar dan retensi menggunakan aplikasi ERISE. 3) Praktik proses pengelolaan surat masuk, surat keluar dan retensi menggunakan aplikasi ERISE.

Tabel 1. Susunan kegiatan dan pemateri pada kegiatan pengabdian

Waktu	Pemateri	Kegiatan
20 Juli 2022		
09.00 – 09.15	Ketua Tim Dr. Sutirman, M.Pd.	Pembukaan dan penjelasan tujuan kegiatan pengabdian dan pengisian <i>pretest</i>
09.15 – 11.00	Materi I Dr. Sutirman, M.Pd	Pengantar media pembelajaran
11.00 – 12.00	Materi II Dr. Sutirman, M.Pd	Pemaparan proses rancang bangun aplikasi ERISE
13.00 – 14.30	Materi III Yuliansah, M.Pd.	Pemaparan proses pengelolaan surat masuk, surat keluar menggunakan aplikasi ERISE
14.30 – 16.00	Materi III Yuliansah, M.Pd.	Para guru diminta praktik Proses pengelolaan surat masuk, surat keluar menggunakan aplikasi ERISE
16.00 – 16.15	Tim Pengabdi	Penutup, pengisian <i>posttest</i> dan evaluasi kegiatan hari pertama
22 Juli 2022		
08.45 – 09.00	Tim Pengabdi	Pembukaan dan pengisian <i>pretest</i>
09.00 – 12.00	Materi IV Yuliansah, M.Pd.	Pemaparan proses retensi surat masuk dan keluar menggunakan aplikasi ERISE
13.00 – 15.00	Materi IV Yuliansah, M.Pd.	Para guru diminta proses retensi surat masuk dan keluar menggunakan aplikasi ERISE
15.00 – 15.30	Tim Pengabdi	Penutup, pengisian <i>posttest</i> dan evaluasi kegiatan secara keseluruhan

HASIL DAN LUARAN

Kegiatan yang dilaksanakan pada pengabdian terdiri dari tahapan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.

Pelaksanaan Pengabdian. Berdasarkan tahapan perencanaan kegiatan pelaksanaan kegiatan pengabdian dibagi menjadi III. Berikut hasil pelaksanaan kegiatan pengabdian. Kegiatan pengabdian pada sesi I dilaksanakan pada tanggal 20 Juli 2022 bertempat di SMK Negeri 7 Yogyakarta. Kegiatan kegiatan pengabdian sesi I diikuti oleh 26 orang peserta yang terdiri dari guru SMK OTKP di Daerah Istimewa Yogyakarta. Kegiatan pembukaan acara dilakukan pukul 09.00 oleh MC. Sebelum peserta mendapatkan materi, peserta diminta untuk mengerjakan *pretest* melalui *google form* yang telah disediakan oleh tim.



Gambar 1. Pembukaan Kegiatan Pengabdian

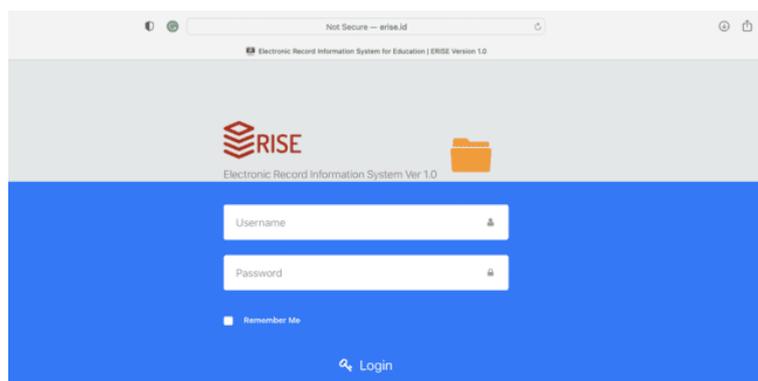
Acara selanjutnya yaitu pembukaan oleh perwakilan dari tim pengabdian yaitu Dr. Sutirman, M.Pd sekaligus memaparkan pengenalan tentang ERISE. Pada pemaparannya Dr. Sutirman, M.Pd. menceritakan tentang pembuatan aplikasi ERISE yang membutuhkan dana pengembangan yang besar. Akan tetapi setelah aplikasi ERISE dibuat dan telah diujicoba ternyata berdampak besar terhadap peningkatan pembelajaran kearsipan elektronik di SMK. Harapannya aplikasi ERISE dapat membantu guru MGMP dalam memahami, menjelaskan dan memberikan keterampilan kepada siswa tentang kearsipan elektronik. Setelah acara pembukaan selesai kemudian dilanjutkan dengan pemaparan materi sekaligus praktek secara langsung dipandu oleh Yuliansah, M.Pd. Kegiatan pemaparan materi diawali dengan pengenalan tampilan antar muka program ERISE.



Gambar 2. Penyampaian Materi Oleh Yuliansah, M.Pd.

Dalam proses praktik dilakukan pada kegiatan pengabdian ini pemateri menggunakan www.erise.id yang merupakan media pembelajaran kearsipan elektronik pada Jurusan Pendidikan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Yogyakarta. Setelah pemaparan materi acara kemudian dilanjutkan dengan praktik pengelolaan surat masuk dan keluar menggunakan ERISE. Praktikan nanti akan bermain peran sebagai pimpinan, sekretaris, unit pengolah dan arsiparis. Untuk mempermudah kegiatan praktik tim telah membagi akun berdasarkan kelompok yang telah ditentukan. Tujuannya yaitu supaya yang

berasal dari satu sekolah dapat praktik dengan peserta yang sama, hal tersebut untuk memudahkan pemateri dalam memberikan panduan secara langsung kepada peserta. Setelah peserta duduk sesuai dengan kelompoknya kemudian pemateri mendemonstrasikan langkah pengelolaan surat masuk menggunakan ERISE langkah demi langkah. Mulai dari mengisi buku agenda masuk, menentukan klasifikasi surat, mengirimkan disposisi sampai pada retensi surat masuk. Untuk menu surat yang digunakan telah disediakan oleh tim.



Gambar 3. Tampilan *Website* ERISE

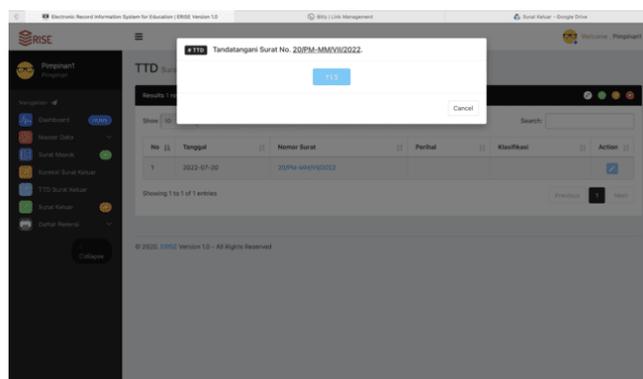
Peserta yang menemukan kendala saat melakukan praktek aplikasi ERISE, langsung bertanya pada pemateri. Beberapa pertanyaan peserta pada saat demonstrasi yaitu 1) Apakah dapat mengganti logo ERISE dengan logo sekolah. Kemudian ini dijawab oleh pemateri tidak bisa. 2) Apakah pengguna dapat mengganti klasifikasi arsip kemudian akun apa yang dapat melakukan tersebut. Kemudian dijawab yang dapat mengganti klasifikasi arsip adalah akun unit pengolah dengan cara menambahkan klasifikasi atau mengedit klasifikasi yang sudah ada. 3) Bagaimana cara menemukan disposisi surat yang hilang. Kemudian di jawab dengan cara melihat daftar disposisi pada laman disposisi dan melacak akun alamat akhir yang mendapatkan disposisi.

Kegiatan Sesi II. Materi pada sesi kedua ini adalah pengelolaan surat keluar menggunakan aplikasi ERISE. Pemateri pada sesi II ini masih sama yaitu Yuliansah, M.Pd. Pada materi awal disampaikan tentang konsep perbedaan antara pengelolaan surat masuk dan keluar menggunakan aplikasi ERISE. Proses pengelolaan surat keluar dimulai dari pembuatan konsep oleh pimpinan, kemudian penentuan tanggal dan perihal surat, kemudian Sekretaris atau Unit pengolah mengetikkan surat pada form surat keluar. Surat yang sudah diketikkan kemudian dikonsultasikan dengan pimpinan untuk mendapatkan masukan.



Gambar 4. Proses Praktik Pengelolaan Surat Masuk dan Keluar

Untuk kegiatan praktik surat keluar tim pengabdian juga telah menyiapkan surat keluar sebagai contoh output dari kegiatan praktik ini. ERISE telah mendukung proses pembuatan surat keluar secara sistem, namun apabila pengguna ingin mengunggah surat keluar yang didapatkan dari alih media di luar sistem maka ERISE juga mengakomodasi kegiatan tersebut. Akan tetapi fitur utama ERISE selain dapat membuat surat keluar pimpinan juga dapat membubuhkan tandatangan pada surat melalui sistem.



Gambar 5. Proses Penandatanganan Surat Keluar

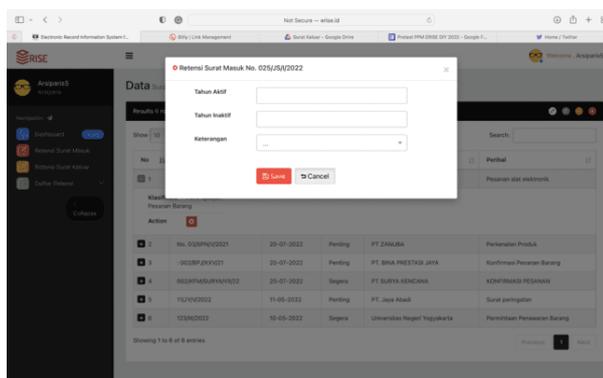
Pada saat kegiatan praktik berlangsung terdapat beberapa pertanyaan oleh peserta yaitu. 1) Apakah pengguna pimpinan dapat memberikan koreksi langsung terhadap surat keluar. Kemudian dijawab bisa, karena pengguna pimpinan dapat memberikan koreksi langsung surat yang ditulis oleh sekretaris/unit pengolah. 2) Apakah tandatangan pimpinan dapat diganti. Kemudian dijawab bisa, pengaturan penggantian tandatangan dapat diakses melalui akun superadmin. 3) Apakah surat keluar hanya dapat diakses oleh pembuat surat, misalnya hanya sekretaris/unit pengolah. Kemudian dijawab tidak, pengguna sekretaris dan unit pengolah dapat melihat surat keluar ataupun mengedit surat keluar. 4) Apakah ERISE dapat terkoneksi langsung dengan scanner seperti program elektronik file cabinet. Kemudian dijawab tidak bisa dan belum dikembangkan sampai tahap itu.

Kegiatan Sesi III. Kegiatan pengabdian sesi III dilaksanakan pada tanggal 22 Juli 2022 dengan materi “Retensi Surat Menggunakan Aplikasi ERISE”. Kegiatan PPM sesi III dilakukan secara daring melalui *zoom meeting*. Kegiatan pada hari kedua kedua terdiri dari pembukaan, penyampaian materi, sesi praktik, sesi diskusi dan penutup. Pada kegiatan pengabdian sesi ketiga diikuti oleh 26 orang peserta yang terdiri dari guru SMK OTKP DIY. Kegiatan pembukaan acara dilakukan pukul 09.15 oleh MC. Kegiatan pembukaan diawali dengan salam pembuka dan berdoa.



Gambar 6. Pembukaan Kegiatan Sesi III Melalui Zoom Meeting

Acara inti yaitu penyampaian materi tentang “Proses Retensi Surat Dengan Memanfaatkan ERISE” dengan pemateri Yuliansah, M.Pd. Pada materi sesi ketiga melanjutkan penjelasan materi sesi kedua yaitu terkait cara retensi surat masuk dan keluar. Kegiatan tersebut dilakukan oleh arsiparis. Dijelaskan juga materi terkait cara membuat daftar retensi arsip surat masuk dan keluar. Proses retensi arsip yang proses menentukan jadwal penyimpanan arsip lanjutan atau arsip tersebut dimusnahkan, untuk dapat menentukan jadwal retensi arsip pengguna memerlukan panduan diantaranya panduan retensi arsip dari ANRI.



Gambar 7. Daftar Retensi Surat Masuk

Setelah pemateri menjelaskan materi, peserta diminta untuk melakukan praktek secara langsung dan diberikan waktu selama kurang lebih satu jam. Saat pelaksanaan praktek apabila terdapat peserta mengalami kendala dapat menanyakan kepada pemateri ataupun panitia.

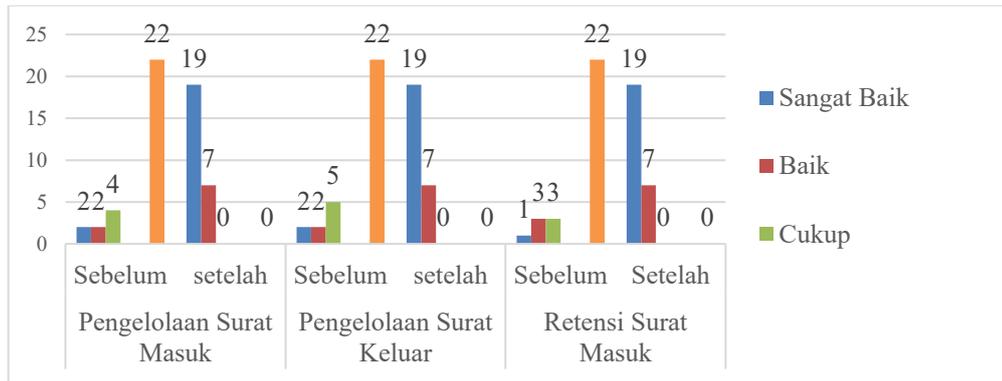
Setelah penyampaian materi kemudian diadakan sesi diskusi. Pada diskusi terdapat pembahasan utama yaitu pembuatan daftar retensi yang hanya dapat dikerjakan oleh arsiparis. Pada saat kegiatan praktik berlangsung terdapat beberapa pertanyaan oleh peserta yaitu 1) Apakah pengguna lain dapat menentukan jadwal retensi arsip. Kemudian dijawab tidak bisa. 2) Apakah arsiparis dapat mengakses surat masuk dan keluar. Kemudian dijawab bisa, bahkan arsiparis dapat merubah klasifikasi surat masuk dan keluar. 3) Apakah boleh memusnahkan arsip dengan cara dibakar. kemudian dijawab tidak boleh berdasarkan peraturan kepala ANRI tentang Retensi Arsip.

Acara akhir yaitu penutup, sebelum acara ditutup peserta diminta untuk mengisi *posttest* dan penilaian kegiatan pengabdian oleh peserta. *Posttest* tersebut sebagai presensi kehadiran dan evaluasi kegiatan pada acara sesi ketiga. Setelah pengisian *posttest* dan penilaian kegiatan kemudian acara ditutup oleh Bapak Dr. Sutirman, M.Pd. Berdasarkan pelaksanaan kegiatan pengabdian, tim telah mengukur pengetahuan dan keterampilan peserta melalui *pretest* dan *posttest*. Hasil perbandingan *pretest* dan *posttest* disajikan pada tabel berikut;

Tabel 2. Perbandingan *Pretest* dan *Posttest* Peserta

	<i>Pretest</i>	<i>Posttest</i>
Mean	47,3	79,2
Median	45	80
Mode	40	60
Minimum	10	60
Maximum	70	100
Count	26	26

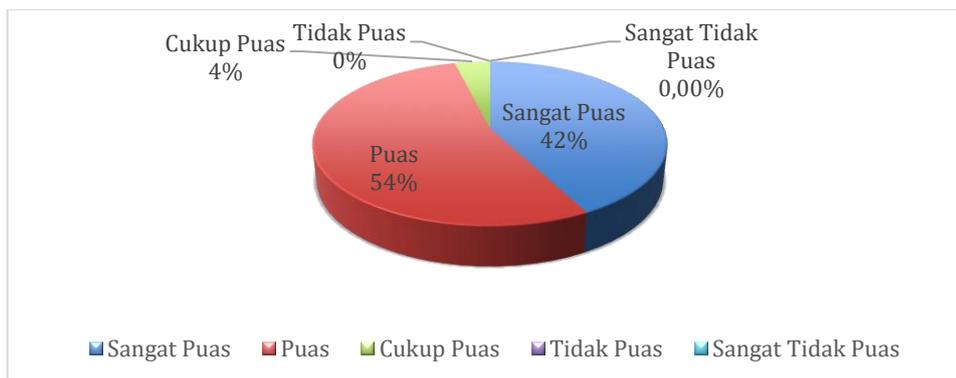
Berdasarkan hasil *pretest* dan *posttest* terjadi rerata peningkatan pengetahuan guru sebesar 67,5% dari 47,3 pada saat *pretest* menjadi 79,23 pada saat *posttest*. Selain peningkatan rerata peningkatan terjadi juga pada nilai minimum dari 10 menjadi 60 dan nilai maksimum dari 70 menjadi 100. Selain hasil *pretest dan posttest*, tim pengabdian juga mengukur tingkat keterampilan peserta sebelum dan setelah pengabdian. Hasil pengukuran disajikan pada grafik berikut.



Gambar 8. Keterampilan Guru Dalam Mengelola Surat Dengan Menggunakan ERISE

Berdasarkan grafik di atas dapat diketahui bahwa tingkat kemampuan guru dalam mengelola surat masuk menggunakan aplikasi ERISE sebelum mengikuti pelatihan berada pada kategori sangat baik sebanyak 2 orang, baik 2 orang dan 22 orang belum pernah menggunakan aplikasi ERISE pada pengelolaan surat masuk. Kemudian setelah diselenggarakan pelatihan terjadi peningkatan kemampuan guru dalam mengelola surat masuk yaitu yang berada pada kategori sangat baik 19 orang dan baik 7 orang. Kemudian tingkat kemampuan guru dalam mengelola surat keluar sebelum mengikuti pelatihan berada pada kategori sangat baik sebanyak 2 orang, baik 2 orang dan 22 orang belum pernah menggunakan aplikasi ERISE pada pengelolaan surat keluar.

Kemudian setelah diselenggarakan pelatihan terjadi peningkatan kemampuan guru dalam mengelola surat keluar yaitu yang berada kategori sangat baik 21 orang dan baik 7 orang. Aspek yang terakhir yaitu tingkat kemampuan guru dalam melakukan proses retensi surat menggunakan aplikasi ERISE sebelum mengikuti pelatihan berada pada kategori sangat baik sebanyak 1 orang, baik 3 orang dan 22 orang belum pernah menggunakan aplikasi ERISE dalam proses retensi surat. Kemudian setelah diselenggarakan pelatihan terjadi peningkatan kemampuan guru dalam proses retensi surat yaitu yang berada pada kategori sangat baik 19 orang dan baik 7 orang. Kesimpulannya dari data di atas terjadi peningkatan kemampuan guru dalam mengelola surat masuk, keluar dan proses retensi surat sebelum dan sesudah diselenggarakannya pelatihan pengelolaan surat menggunakan aplikasi ERISE. Data selanjutnya yaitu tingkat kepuasan terhadap kegiatan pengabdian yang disajikan berikut ini;



Gambar 9. Tingkat Kepuasan Peserta

Berdasarkan gambar di atas dapat diketahui bahwa setelah mengikuti kegiatan ERISE sebanyak 54% guru merasa puas, 42% merasa sangat puas dan hanya sebesar 4% merasa cukup puas. Sedangkan sebesar 0% memilih tidak puas dan sangat tidak puas. Berdasarkan hasil survey ini diketahui bahwa secara umum mayoritas peserta pelatihan merasa puas terhadap kegiatan pelatihan yang diberikan. Untuk evaluasi kegiatan dilihat dari hasil pengabdian dan disesuaikan dengan target yang telah ditetapkan. Berdasarkan hasil penelitian tersebut kegiatan pengabdian telah sukses dilaksanakan karena telah mencapai target yang telah ditetapkan yaitu 1) Peningkatan rerata pengetahuan guru SMK OTKP sebelum dan sesudah penyampaian materi kearsipan elektronik sebesar 67,5%. 2) Peningkatan rerata keterampilan guru SMK OTKP sebelum dan sesudah penyampaian materi kearsipan elektronik sebesar 600%. 3) Tingkat kepuasan peserta 96% puas dan sangat puas melebihi target yang telah ditetapkan yaitu 70%

SIMPULAN

Berdasarkan hasil dan pencapaian kegiatan dapat disimpulkan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat telah berhasil dilaksanakan sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Target yang telah dicapai pada kegiatan pengabdian pada masyarakat ini adalah 1) terjadi peningkatan pengetahuan guru SMK OTKP dalam materi kearsipan elektronik, dan 2) terjadi peningkatan keterampilan guru SMK OTKP dalam materi kearsipan elektronik. Oleh karena itu dapat disimpulkan bahwa guru SMK OTKP yang menjadi peserta pelatihan telah memahami dan mempraktikkan proses kearsipan elektronik dengan baik.

DAFTAR RUJUKAN

Azhar, A. (2011). *Media pembelajaran*. PT. Raja Grafindo Persada.

- Budiman, H. (2019). Peran Teknologi Informasi Dan Komunikasi Dalam Pendidikan. *Al-Tadzkiyyah: Jurnal Pendidikan Islam*, 8(1), 31.
<https://doi.org/10.24042/atjpi.v8i1.2095>
- Kustadi, C., & Sutjiptop, B. (2011). *Media Pembelajaran Manual dan Digital*. Ghalia Indonesia.
- Sutirman, Muhyadi, & Surjono, H. D. (2017). Problems in Learning of Electronic Filing at Vocational School in Yogyakarta Special Region, Indonesia. *Journal of Education and Practice*, 8(5), 94–99.
<https://www.iiste.org/Journals/index.php/JEP/article/view/35470>
- Wijana, E. P. E. (2020). *Sulta Tetapkan DIY Berstatus Tanggap Darurat Bencana Covid-19.pdf*. <https://jogja.suara.com/read/2020/03/20/152353/sultan-tetapkan-diy-berstatus-tanggap-darurat-bencana-covid-19>