Bidik: Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat |Vol.7 No.1 Oktober 2026 43-51
DOI: https://doi.org/10.31849/bidik.v7i1.102526

Penguatan Budaya Sadar Arsip dalam Menjaga Dokumen Akademik dan Pribadi di Kalangan Siswa SMAN 1 Labuapi

Hirma Susilawati*[1] [2] Iskandar [3] Nurul Fikriati Ayu Hapsari
[1] [2]Universitas Muhammadiyah Mataram [3]Universitas Islam Negeri Mataram
*Email: hirmasusilawati4@gmail.com

Abstract

Academic and personal archives are important documents that support various educational administrative needs and social activities of students. However, students' awareness of managing and preserving these documents remains relatively low, increasing the risk of document loss, damage, and difficulties in information retrieval. This community service program aimed to enhance the knowledge, skills, and awareness of students at SMAN 1 Labuapi regarding the importance of archival awareness culture in preserving academic and personal documents. The program employed an educational-participatory approach through lectures, interactive discussions, hands-on practice in digital archive management using Google Drive, and evaluation through pretests and posttests. The activity involved 30 students from grades X and XI of SMAN 1 Labuapi. The results indicated a significant improvement in students' understanding of archival concepts, types of academic and personal archives, archival functions, and the importance of systematic and sustainable document management. Through practical exercises, participants acquired skills in organizing digital documents by creating categorized folders and storing files systematically using Google Drive. In addition to improving knowledge and technical skills, the program successfully fostered students' awareness that archives are valuable information assets that must be preserved and managed responsibly. Therefore, this program contributes to strengthening administrative literacy, developing disciplined character, and preparing students to meet future educational and administrative requirements. The sustainability of the program can be supported through the integration of archival awareness practices within the school environment with the assistance of teachers and school library staff.

Keywords: *Archival Awareness Culture, Academic Archives, Personal Archives, High School Students.*

Abstrak

Arsip akademik dan arsip pribadi merupakan dokumen penting yang mendukung berbagai kebutuhan administrasi pendidikan dan kehidupan sosial siswa. Namun, kesadaran siswa dalam mengelola dan menjaga dokumen tersebut masih relatif rendah, sehingga berpotensi menyebabkan kehilangan, kerusakan, atau kesulitan dalam temu kembali informasi. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman, keterampilan, dan kesadaran siswa SMAN 1 Labuapi mengenai pentingnya budaya sadar arsip dalam menjaga dokumen akademik dan pribadi. Metode yang digunakan adalah pendekatan edukatif-partisipatif melalui penyampaian materi, diskusi interaktif, praktik pengelolaan arsip digital menggunakan *Google Drive,* serta evaluasi melalui pretest dan posttest. Kegiatan diikuti oleh 30 siswa kelas X dan XI SMAN 1 Labuapi. Hasil kegiatan menunjukkan adanya peningkatan pemahaman siswa mengenai konsep arsip, jenis arsip akademik dan pribadi, fungsi arsip, serta pentingnya pengelolaan dokumen secara tertib dan berkelanjutan. Melalui praktik langsung, peserta juga memperoleh keterampilan dalam mengorganisasi dokumen digital dengan membuat folder berdasarkan kategori arsip dan menyimpan dokumen secara sistematis menggunakan *Google Drive*. Selain meningkatkan pengetahuan dan keterampilan, kegiatan ini berhasil menumbuhkan kesadaran siswa bahwa arsip merupakan aset informasi yang perlu dijaga dan dikelola secara bertanggung jawab. Dengan demikian, program ini memberikan kontribusi dalam penguatan literasi administrasi, pembentukan

karakter disiplin, serta kesiapan siswa menghadapi berbagai kebutuhan administratif pada jenjang pendidikan selanjutnya. Keberlanjutan program dapat dilakukan melalui pembiasaan budaya sadar arsip di lingkungan sekolah dengan dukungan guru dan pengelola perpustakaan.

Kata kunci: *Budaya Sadar Arsip, Arsip Akademik, Arsip Pribadi, Siswa SMA.*

Pendahuluan

Dokumen akademik dan pribadi merupakan arsip penting yang melekat pada setiap siswa, seperti rapor, ijazah, kartu pelajar, sertifikat prestasi, serta dokumen identitas diri (Sulistyo Basuki, 2017). Arsip memiliki nilai guna administratif, hukum, dan informasional yang harus dijaga keberadaannya (ANRI, 2018). Namun, pada tingkat pendidikan menengah, khususnya di SMAN 1 Labuapi, kesadaran siswa terhadap pentingnya menjaga dan mengelola dokumen tersebut secara tertib masih belum optimal. Arsip sering disimpan secara tidak terstruktur, mudah tercecer, rusak, atau bahkan hilang ketika dibutuhkan untuk keperluan administrasi lanjutan seperti pendaftaran perguruan tinggi, beasiswa, maupun kebutuhan administrative lainnya. Kondisi ini menunjukkan masih rendahnya literasi kearsipan pada tingkat individu (Suharso dan Retnoningsih, 2019). Kejadian-kejadian tersebut tidak akan terjadi apabila masyarakat sadar akan pentingnya arsip dan melakukan manajemen klasifikasi arsip dengan baik dan benar. Tetapi pada kenyataannya bahwa masyarakat belum sepenuhnya sadar akan pentingnya penyimpanan dokumen atau arsip keluarga secara baik(Susilawati,2024).

Kondisi tersebut tidak terlepas dari minimnya edukasi formal mengenai pengelolaan arsip pribadi dan akademik di lingkungan sekolah dan keluarga. Pendidikan kearsipan pada jenjang sekolah menengah belum terintegrasi secara sistematis dalam kurikulum, sehingga siswa belum memiliki pemahaman mendasar mengenai siklus hidup arsip dan pentingnya pengelolaan arsip sejak dini (Kemendikbud, 2016). Arsip masih dipersepsikan sebagai urusan administratif sekolah semata, bukan sebagai tanggung jawab individu siswa. Padahal, pembiasaan sadar arsip sejak SMA memiliki peran strategis dalam membentuk literasi administrasi, kedisiplinan, dan kemandirian siswa (UNESCO, 2018; Yusuf, 2021).

SMAN 1 Labuapi memiliki potensi besar untuk menjadi mitra strategis dalam kegiatan pengabdian ini. Sekolah memiliki sistem administrasi akademik yang tertata serta dukungan tenaga pendidik dan kependidikan yang aktif dalam penguatan karakter siswa. Lingkungan sekolah yang terbuka terhadap inovasi literasi dan pemanfaatan teknologi digital menjadi modal penting dalam implementasi program berbasis semi-digital (OECD, 2019; Kemendikbud Ristek, 2022). Selain itu, siswa telah terbiasa menggunakan media pembelajaran digital, sehingga memudahkan pengenalan konsep arsip, baik dalam bentuk fisik maupun digital sebagai bagian dari literasi informasi abad ke-21 (IFLA, 2018).

Kendala utama yang dihadapi mitra adalah rendahnya pemahaman siswa mengenai jenis, fungsi, dan nilai penting arsip akademik dan pribadi. Sebagian siswa belum memiliki kebiasaan menyimpan dokumen secara rapi dan aman. Selain itu, belum tersedia panduan praktis yang sederhana dan kontekstual mengenai cara mengelola arsip siswa secara mandiri. Di sisi lain, keterbatasan waktu pembelajaran formal membuat materi kearsipan belum menjadi prioritas dalam kurikulum sekolah, sehingga diperlukan pendekatan edukatif nonformal yang aplikatif, partisipatif, dan berbasis praktik langsung (Sukmadinata, 2017; Arifin, 2023).

Mitra kegiatan adalah SMAN 1 Labuapi, Kabupaten Lombok Barat, sebagai satuan pendidikan menengah atas negeri yang memiliki komitmen terhadap pengembangan karakter dan literasi siswa. Sasaran kegiatan adalah siswa kelas X sebagai kelompok yang sedang membangun kesiapan akademik dan administratif menuju jenjang pendidikan berikutnya, sehingga intervensi edukatif pada tahap ini dinilai strategis dan berkelanjutan (Kemendikburistek, 2022).

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan meningkatkan pemahaman siswa SMAN 1 Labuapi mengenai pentingnya arsip akademik dan pribadi dalam kehidupan pendidikan dan sosial. Melalui kegiatan ini, siswa tidak hanya dikenalkan pada jenis dan fungsi dokumen penting, tetapi juga ditanamkan kesadaran bahwa arsip merupakan aset yang perlu dijaga dan dikelola secara bertanggung jawab. Penanaman budaya sadar arsip dilakukan sebagai bagian dari penguatan literasi administrasi dan pembentukan karakter disiplin, tertib, serta mandiri. Selain itu, siswa dibekali keterampilan praktis dalam mengelola dan menyimpan arsip secara aman dan berkelanjutan agar siap digunakan pada jenjang pendidikan berikutnya maupun dalam kehidupan bermasyarakat.

Dalam kaitannya dengan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan, kegiatan ini mendukung SDG 4 melalui penguatan literasi non akademik yang menunjang kesiapan belajar dan masa depan siswa. Edukasi sadar arsip juga sejalan dengan SDG 16 karena menumbuhkan kesadaran tertib administrasi dan penghargaan terhadap dokumen resmi sejak usia sekolah, serta berkontribusi pada SDG 11 melalui pembentukan generasi muda yang peduli terhadap memori dan keberlanjutan informasi.

Kegiatan ini juga selaras dengan Asta Cita ke-4, yaitu memperkuat pembangunan sumber daya manusia melalui peningkatan kualitas pendidikan serta pembentukan karakter generasi muda. Penanaman budaya sadar arsip sejak jenjang SMA diarahkan untuk membentuk sikap disiplin, tanggung jawab, dan keteraturan siswa dalam mengelola dokumen akademik maupun pribadi. Kegiatan dirancang dalam bentuk edukasi partisipatif yang meliputi penyampaian materi, diskusi interaktif, dan praktik langsung penataan arsip siswa. Pendekatan aplikatif digunakan agar siswa tidak hanya memahami konsep, tetapi juga mampu menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari.

Pendekatan Pelaksanaan Program

Pendekatan pelaksanaan program yang digunakan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah pendekatan edukatif–partisipatif yang dipadukan dengan pendekatan praktik langsung (*experiential learning*). Pendekatan edukatif diterapkan melalui pemberian materi dasar mengenai konsep arsip, jenis arsip akademik dan pribadi siswa, serta pentingnya budaya sadar arsip dalam kehidupan pendidikan. Sementara itu, pendekatan partisipatif dan praktik langsung digunakan untuk mendorong keterlibatan aktif siswa dalam setiap tahapan kegiatan, sehingga mereka tidak hanya menerima pengetahuan secara teoritis, tetapi juga mengalami dan mempraktikkan secara langsung cara mengelola arsip dengan benar.

Metode ini dipilih karena sesuai dengan karakteristik sasaran kegiatan, yaitu siswa SMA, yang cenderung lebih mudah memahami materi melalui pembelajaran kontekstual dan aplikatif. Melalui kombinasi ceramah interaktif, diskusi, simulasi, dan praktik sederhana pengelolaan arsip, siswa diharapkan mampu membangun pemahaman yang utuh sekaligus membentuk kebiasaan sadar arsip dalam keseharian. Pendekatan ini juga memungkinkan

terjadinya proses pembelajaran dua arah antara tim pengabdian dan mitra sekolah, sehingga materi dan aktivitas yang disampaikan dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi nyata di lingkungan SMAN 1 Labuapi.

Secara umum, kegiatan dilaksanakan melalui beberapa tahap sebagai berikut:

1. **Tahap Persiapan dan Koordinasi**

   Tahap ini meliputi koordinasi awal antara tim pengabdian dengan pihak SMAN 1 Labuapi sebagai mitra kegiatan. Kegiatan difokuskan pada penyepakatan waktu dan tempat pelaksanaan, penentuan sasaran peserta, pemetaan kebutuhan siswa terkait pengelolaan arsip, serta penyesuaian materi dengan kondisi dan karakteristik lingkungan sekolah. Pada tahap ini juga dilakukan penyusunan materi edukasi, panduan sederhana pengelolaan arsip siswa, serta penyiapan media dan perangkat pendukung kegiatan.

2. **Tahap Edukasi dan Sosialisasi Budaya Sadar Arsip**

   Pada tahap ini dilakukan penyampaian materi kepada siswa mengenai konsep dasar kearsipan, jenis arsip akademik dan arsip pribadi siswa, fungsi dan nilai arsip, serta pentingnya menjaga dokumen sebagai bagian dari tanggung jawab administratif. Metode penyampaian dilakukan secara interaktif melalui ceramah singkat, diskusi, dan tanya jawab untuk mendorong partisipasi aktif siswa serta meningkatkan pemahaman konseptual mereka.

3. **Tahap Praktik dan Simulasi Pengelolaan Arsip**

   Tahap ini berfokus pada pemberian keterampilan praktis kepada siswa melalui simulasi dan latihan langsung. Siswa diajak mempraktikkan cara memilah dokumen, memberi label arsip, menyusun dan menyimpan arsip secara tertib, serta menjaga keamanan arsip akademik dan pribadi. Kegiatan dilakukan secara berkelompok agar siswa dapat saling belajar dan berdiskusi.

4. **Tahap Pendampingan dan Penguatan Implementasi**

   Pada tahap ini, tim pengabdian melakukan pendampingan kepada siswa dan guru dalam menerapkan kebiasaan sadar arsip di lingkungan sekolah. Pendampingan diarahkan pada penggunaan panduan sederhana pengelolaan arsip siswa serta penguatan peran guru dan pengelola perpustakaan sekolah sebagai pendamping literasi arsip agar praktik yang telah dipelajari dapat berkelanjutan.

5. **Tahap Evaluasi dan Tindak Lanjut**

   Tahap akhir dilakukan melalui evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan dan tingkat pemahaman siswa setelah mengikuti program. Evaluasi dilakukan melalui diskusi reflektif dan umpan balik dari siswa dan pihak sekolah. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar perbaikan kegiatan di masa mendatang serta sebagai bahan penyusunan laporan dan publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat.

Pelaksanaan Program

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan tema **"**Penguatan Budaya Sadar Arsip dalam Menjaga Dokumen Akademik dan Pribadi di Kalangan Siswa SMAN 1 Labuapi" dilaksanakan sebagai upaya meningkatkan literasi arsip siswa sejak usia sekolah. Kegiatan ini diikuti oleh 30 siswa SMAN 1 Labuapi yang terdiri atas siswa kelas X dan XI. Pelaksanaan kegiatan berlangsung secara interaktif melalui beberapa tahapan, yaitu *pretest*,

penyampaian materi, praktik pengelolaan arsip menggunakan *Google Drive,* sesi tanya jawab, dan *posttest.*

Kegiatan diawali dengan pelaksanaan *pretest* untuk mengetahui tingkat pengetahuan awal siswa mengenai arsip akademik dan arsip pribadi. Hasil *pretest* menunjukkan bahwa sebagian besar peserta telah mengenal beberapa dokumen penting yang mereka miliki, seperti rapor, kartu pelajar, sertifikat prestasi, kartu keluarga, dan dokumen identitas lainnya. Namun demikian, pemahaman siswa mengenai pengertian arsip, fungsi arsip, nilai guna arsip, serta teknik penyimpanan yang tepat masih relatif terbatas. Sebagian besar siswa belum memiliki sistem penyimpanan dokumen yang teratur dan masih menyimpan dokumen penting secara bercampur dengan dokumen lainnya.



Gambar 1. Pelaksanaan *Pretest*

Setelah pelaksanaan pretest, kegiatan dilanjutkan dengan penyampaian materi mengenai budaya sadar arsip. Materi yang diberikan mencakup pengertian arsip, jenis arsip akademik dan pribadi, pentingnya arsip dalam kehidupan pendidikan, risiko kehilangan dokumen, serta cara sederhana mengelola arsip fisik dan digital. Penyampaian materi dilakukan secara interaktif dengan memanfaatkan presentasi visual dan contoh-contoh dokumen yang dekat dengan kehidupan siswa sehingga memudahkan peserta memahami materi yang disampaikan.



Gambar 2. Penyampaian Materi Edukasi Budaya Sadar Arsip

Selama sesi materi berlangsung, siswa menunjukkan ketertarikan yang tinggi terhadap topik yang dibahas. Hal ini terlihat dari perhatian peserta selama penyampaian materi dan keterlibatan mereka dalam menjawab pertanyaan yang diberikan oleh narasumber. Beberapa siswa bahkan menyampaikan pengalaman kehilangan dokumen penting atau kesulitan menemukan dokumen ketika dibutuhkan untuk keperluan administrasi sekolah. Pengalaman tersebut menjadi pintu masuk yang efektif untuk menumbuhkan kesadaran mengenai pentingnya pengelolaan arsip sejak dini.



Gambar 3. Sesi Diskusi dan Tanya Jawab Bersama Peserta

Tahap berikutnya adalah praktik pengelolaan arsip akademik dan pribadi menggunakan *Google Drive*. Pada sesi ini siswa diperkenalkan dengan konsep penyimpanan arsip digital yang sederhana dan mudah diterapkan. Narasumber memberikan contoh bagaimana membuat folder utama arsip pribadi, kemudian membaginya ke dalam beberapa subfolder seperti dokumen akademik, sertifikat, identitas diri, dan dokumen pendukung lainnya. Selanjutnya siswa mempraktekkan secara langsung penyusunan folder dan pengelompokan dokumen sesuai kategori masing-masing.

Kegiatan praktik menjadi salah satu sesi yang paling menarik bagi peserta karena mereka dapat langsung menerapkan materi yang telah diperoleh. Sebagian besar siswa mengaku baru mengetahui bahwa dokumen penting dapat disimpan secara sistematis dalam *Google Drive* sehingga lebih mudah ditemukan ketika dibutuhkan. Selain itu, siswa juga memahami pentingnya membuat salinan digital dari dokumen penting sebagai langkah antisipasi apabila dokumen fisik mengalami kerusakan atau kehilangan.

Setelah praktek selesai, kegiatan dilanjutkan dengan sesi tanya jawab. Pada sesi ini siswa diberikan kesempatan untuk menyampaikan pertanyaan terkait pengelolaan arsip yang mereka hadapi dalam kehidupan sehari-hari. Pertanyaan yang muncul antara lain berkaitan dengan penyimpanan ijazah, keamanan dokumen digital, kapasitas penyimpanan *Google Drive*, hingga cara mengelola sertifikat yang diperoleh dari berbagai kegiatan. Tingginya partisipasi siswa dalam sesi diskusi menunjukkan bahwa topik pengelolaan arsip merupakan kebutuhan nyata yang selama ini belum banyak diperkenalkan secara khusus di lingkungan sekolah.

Sebagai tahap akhir kegiatan, peserta diberikan *posttest* untuk mengukur peningkatan pemahaman setelah mengikuti seluruh rangkaian kegiatan. Hasil posttest menunjukkan adanya peningkatan pengetahuan peserta mengenai konsep arsip, jenis arsip, manfaat pengelolaan arsip, serta teknik penyimpanan arsip fisik dan digital. Selain itu, siswa juga menunjukkan pemahaman yang lebih baik mengenai pentingnya menjaga dokumen akademik dan pribadi sebagai aset informasi yang memiliki nilai jangka panjang.

Hasil pelaksanaan kegiatan menunjukkan bahwa kesadaran arsip di kalangan siswa sekolah menengah masih perlu diperkuat melalui kegiatan edukasi yang terstruktur. Sebelum kegiatan dilaksanakan, sebagian besar siswa belum memiliki pemahaman yang memadai mengenai fungsi arsip dalam kehidupan akademik dan administrasi. Dokumen penting yang dimiliki sering kali hanya disimpan tanpa pengelolaan yang sistematis, bahkan beberapa siswa mengaku tidak mengetahui lokasi penyimpanan beberapa dokumen yang mereka miliki.

Temuan tersebut menunjukkan bahwa arsip masih dipandang sebagai dokumen biasa yang hanya digunakan pada saat tertentu. Padahal, arsip akademik dan arsip pribadi memiliki peran penting sebagai bukti kegiatan pendidikan, identitas diri, serta pendukung berbagai kebutuhan administratif pada masa mendatang. Oleh karena itu, pengenalan budaya sadar arsip sejak usia sekolah menjadi langkah penting dalam membangun kesadaran administrasi dan tanggung jawab terhadap dokumen pribadi.

Peningkatan pemahaman siswa setelah mengikuti kegiatan menunjukkan bahwa pendekatan edukatif-partisipatif yang digunakan dalam kegiatan ini mampu memberikan hasil yang positif. Penyampaian materi secara interaktif membuat siswa lebih mudah memahami konsep arsip karena dikaitkan langsung dengan pengalaman yang mereka alami sehari-hari. Ketika siswa mampu menghubungkan materi dengan kebutuhan nyata yang mereka hadapi, proses pembelajaran menjadi lebih bermakna dan mudah dipahami.

Selain penyampaian materi, praktik pengelolaan arsip menggunakan *Google Drive* menjadi faktor penting yang mendukung keberhasilan kegiatan. Praktik langsung memungkinkan siswa tidak hanya memahami konsep secara teoritis, tetapi juga memperoleh pengalaman dalam mengorganisasi dokumen digital secara sistematis. Penggunaan *Google Drive* dipilih karena merupakan platform yang mudah diakses, gratis, dan sudah cukup familiar bagi sebagian besar siswa. Dengan demikian, keterampilan yang diperoleh selama kegiatan dapat langsung diterapkan dalam kehidupan sehari-hari.

Pelaksanaan praktik juga menunjukkan bahwa siswa memiliki kemampuan yang baik dalam beradaptasi dengan teknologi digital. Setelah diberikan contoh dan arahan, peserta mampu membuat struktur folder arsip secara mandiri dan mengelompokkan dokumen sesuai kategorinya. Hal ini menunjukkan bahwa penguatan budaya sadar arsip dapat dikembangkan melalui pemanfaatan teknologi yang dekat dengan kehidupan generasi muda.

Sesi tanya jawab menjadi indikator lain yang menunjukkan keberhasilan kegiatan. Tingginya antusiasme peserta dalam mengajukan pertanyaan mencerminkan meningkatnya kesadaran mereka terhadap pentingnya pengelolaan dokumen. Berbagai pertanyaan yang

muncul menunjukkan bahwa siswa mulai memikirkan aspek keamanan, kemudahan akses, serta keberlanjutan penyimpanan dokumen yang mereka miliki. Perubahan cara pandang ini merupakan salah satu indikator keberhasilan program edukasi yang dilaksanakan.

Secara keseluruhan, kegiatan pengabdian ini berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan, yaitu meningkatkan pengetahuan, pemahaman, dan keterampilan siswa dalam mengelola arsip akademik dan pribadi. Kegiatan tidak hanya memberikan tambahan pengetahuan, tetapi juga membentuk kesadaran baru bahwa dokumen akademik dan pribadi merupakan aset informasi yang perlu dijaga dengan baik. Dengan adanya keterampilan pengelolaan arsip digital menggunakan Google Drive, siswa diharapkan mampu menerapkan budaya sadar arsip secara berkelanjutan serta lebih siap menghadapi berbagai kebutuhan administrasi pendidikan pada masa yang akan datang.

Capaian Program

Pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat berjudul "Penguatan Budaya Sadar Arsip dalam Menjaga Dokumen Akademik dan Pribadi di Kalangan Siswa SMAN 1 Labuapi" menunjukkan capaian positif dalam meningkatkan pemahaman dan keterampilan siswa mengenai pengelolaan arsip. Kegiatan yang melibatkan 30 siswa kelas X dan XI ini dilaksanakan melalui pendekatan edukatif-partisipatif, meliputi pretest, penyampaian materi, diskusi interaktif, praktik pengelolaan arsip digital menggunakan Google Drive, dan posttest. Hasil kegiatan menunjukkan adanya peningkatan pemahaman peserta mengenai konsep, jenis, fungsi, dan pentingnya arsip akademik maupun pribadi. Praktik langsung juga membekali siswa dengan keterampilan mengelompokkan dan menyimpan dokumen secara sistematis sehingga lebih mudah ditemukan kembali ketika dibutuhkan. Antusiasme peserta dalam diskusi menunjukkan bahwa edukasi kearsipan relevan dengan kebutuhan mereka dalam menghadapi berbagai keperluan administrasi pendidikan dan kehidupan sehari-hari.

Meskipun program terlaksana dengan baik, tantangan yang perlu diperhatikan adalah keberlanjutan penerapan keterampilan yang telah diperoleh siswa setelah kegiatan berakhir. Evaluasi yang dilaporkan masih berfokus pada peningkatan pemahaman selama pelaksanaan kegiatan, sehingga perubahan perilaku jangka panjang belum dapat dipastikan. Selain itu, pengelolaan arsip digital perlu didukung pemahaman mengenai keamanan dokumen, kerahasiaan informasi, dan pencadangan data. Oleh karena itu, keberlanjutan program memerlukan dukungan guru dan pengelola perpustakaan melalui pendampingan, pembiasaan pengelolaan dokumen, serta integrasi edukasi sadar arsip dalam kegiatan literasi sekolah. Secara keseluruhan, program ini memberikan manfaat dalam memperkuat literasi administrasi, kedisiplinan, dan tanggung jawab siswa terhadap dokumen penting, sekaligus menjadi langkah awal untuk membangun budaya sadar arsip yang berkelanjutan di lingkungan sekolah.

Penutup

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) bertajuk "Penguatan Budaya Sadar Arsip dalam Menjaga Dokumen Akademik dan Pribadi di Kalangan Siswa SMAN 1 Labuapi" telah dilaksanakan dengan baik dan memberikan dampak positif bagi peserta. Melalui kegiatan pretest, penyampaian materi, praktik pengelolaan arsip digital menggunakan *Google Drive,* diskusi, serta posttest, siswa memperoleh pemahaman yang

lebih baik mengenai pentingnya arsip akademik dan pribadi sebagai dokumen yang memiliki nilai administratif dan informasi. Kegiatan ini juga berhasil meningkatkan keterampilan siswa dalam mengelola, mengelompokkan, dan menyimpan dokumen secara lebih tertib dan sistematis sehingga memudahkan proses temu kembali informasi ketika diperlukan.

Budaya sadar arsip perlu terus dikembangkan dan dibiasakan dalam lingkungan sekolah agar menjadi bagian dari literasi administrasi siswa sejak dini. Pihak sekolah, guru, dan pengelola perpustakaan diharapkan dapat mendukung keberlanjutan program melalui kegiatan edukasi dan pendampingan yang berkelanjutan terkait pengelolaan dokumen akademik maupun pribadi. Selain itu, pemanfaatan media penyimpanan digital perlu terus diperkenalkan kepada siswa sebagai alternatif yang aman dan efektif dalam menjaga dokumen penting. Kegiatan serupa juga dapat diperluas ke sekolah lain agar manfaat budaya sadar arsip dapat dirasakan oleh lebih banyak peserta didik..

Daftar Pustaka

Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). (2018). *Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis*. Jakarta: ANRI.

IFLA. (2018). *IFLA Guidelines for Information Literacy*. The Hague: IFLA.

Kemendikbud. (2016). *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Pengelolaan Arsip Sekolah*. Jakarta.

Kemendikbud Ristek. (2022). *Kebijakan Penguatan Profil Pelajar Pancasila*. Jakarta

OECD. (2019). *Future of Education and Skills 2030*. Paris: OECD Publishing.

Yusuf, M. (2021). Literasi informasi dan kesiapan administrasi generasi muda. *Jurnal Ilmu Informasi dan Perpustakaan*, 10(1), 23–34.

Sukmadinata, N. S. (2017). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Sulistyo-Basuki. (2017). *Pengantar Ilmu Kearsipan*. Jakarta: Universitas Terbuka.

Suharso & Retnoningsih. (2019). Kesadaran arsip dalam lingkungan pendidikan menengah. *Jurnal Kearsipan Nasional*, 14(2), 101–112.

Susilawati, Hirma. (2024). Pelatihan Klasifikasi Arsip Keluarga Berbasis Digital Sebagai Upaya Siaga Bencanadi Desa Pemenang Timur. Bidik: Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat, Vol.5 No.2 April 2025, diakses melalui https://journal.unilak.ac.id/index.php/bidik

UNESCO. (2018). *A Global Framework of Reference on Digital Literacy Skills*. Paris: UNESCO