

Pelatihan Pengelolaan Arsip Keluarga Warga Kelurahan Wates Kulonprogo

Wahyu Rusdiyanto¹, Yuliansah², Muhyadi³, Sutirman⁴

^{1,2,3,4}Universitas Negeri Yogyakarta

¹wahyu_rusdiyanto@uny.ac.id

Received: 2 Juni 2020; Revised: 15 Agustus 2020; Accepted: 27 Februari 2021

Abstract

The family archive management training aims to raise public awareness of the importance of family archives and provide skills in managing family archives in Wates Village, Kulonprogo. This training was held in July-August 2019. The location of the training was Wates Village, Kulonprogo. The training participants in this activity are representatives of Empowerment and Family Welfare members. The number of training participants is 26 people who represent each RT in Wates Village. Participants who receive this training will be appointed as cadres in disseminating awareness and the importance of family archives. The implementation of family archiving training is carried out in four stages, namely: (1) planning stage, (2) first stage training, (3) second stage training, and (4) monitoring and evaluation. In the first and second stages of training, there were pretest and posttest instruments used to evaluate the training participants. Family archiving training activities are going well. In the first stage of training, there was an increase in participants' knowledge during the pretest and posttest. In the second stage of training, there was also an increase in participants' knowledge during the pretest and posttest.

Keywords: *training; family archives; disaster mitigation*

Abstrak

Pelatihan pengelolaan arsip keluarga bertujuan untuk menumbuhkan kesadaran masyarakat tentang arti penting arsip keluarga dan memberikan bekal keterampilan dalam pengelolaan kearsipan keluarga di Kelurahan Wates, Kulonprogo. Pelatihan ini dilaksanakan pada bulan Juli-Agustus 2019. Lokasi pelaksanaan pelatihan adalah Kelurahan Wates, Kulonprogo. Peserta pelatihan dalam kegiatan ini adalah perwakilan anggota PKK. Jumlah peserta pelatihan yaitu 26 orang yang mewakili setiap RT di Kelurahan Wates. Peserta yang mendapatkan pelatihan ini akan ditunjuk sebagai kader dalam mensosialisaikan kesadaran dan arti penting arsip keluarga. Pelaksanaan pelatihan kearsipan keluarga dilakukan melalui empat tahap yaitu: (1) tahap perencanaan, (2) pelatihan tahap pertama, (3) pelatihan tahap kedua, serta (4) monitoring dan evaluasi. Pada pelatihan tahap pertama dan kedua terdapat instrumen *pretest* dan *posttest* yang digunakan untuk instrumen evaluasi peserta pelatihan. Kegiatan pelatihan kearsipan keluarga berjalan dengan baik. Pada pelatihan tahap pertama terdapat peningkatan pengetahuan peserta saat *pretest* dan *posttest*. Pada pelatihan tahap kedua juga terdapat peningkatan pengetahuan peserta saat *pretest* dan *posttest*.

Kata Kunci: pelatihan; arsip keluarga; mitigasi bencana

Pelatihan Pengelolaan Arsip Keluarga Warga Kelurahan Wates Kulonprogo

Wahyu Rusdiyanto, Yuliansah, Muhyadi, Sutirman

A. PENDAHULUAN

Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara (UU Kearsipan Nomor 43 Tahun 2009). Setiap kegiatan baik organisasi ataupun perorangan akan menghasilkan arsip sebagai bukti/sumber ingatan. Pengelolaan arsip yang baik akan membuat penemuan kembali arsip tersebut dengan cepat.

Pada kenyataannya banyak kejadian dalam lingkup organisasi yang pengelolaan arsipnya masih belum baik. Salah satu faktor yang mempengaruhi hal tersebut diantaranya tingkat kesadaran tentang pentingnya arsip masih rendah. Widiyanto (2017) dalam artikel daringnya di Kedaulatan Rakyat menyebutkan bahwa tingkat kesadaran tentang arti pentingnya arsip masih rendah. Dalam kehidupan sehari-hari arsip sudah menjadi bagian dari masyarakat. Pemanfaatan arsip untuk keperluan administrasi, kepemilikan, kesehatan, kependidikan, tanda bukti ataupun sebagai syarat mencari pekerjaan. Tetapi dalam kehidupan bermasyarakat istilah arsip memang kurang populer sehingga penghargaan masyarakat terhadap arsip masih rendah. Waluyo (2014) menyatakan bahwa tingkat kesadaran untuk mengumpulkan, menyimpan, maupun menata berbagai dokumen atau arsip yang dinilai berharga belum banyak dilakukan. Bahkan, jika dikaitkan dengan persoalan kultur, kegiatan mengarsip dan kepedulian terhadap pentingnya arsip di negeri ini tergolong rendah. Sama seperti pendapat tersebut dalam Orasi ilmiah pada Dies Natalis FE UNY ke 7 Sutirman (2018) menyebutkan bahwa banyak orang menganggap arsip sebagai sesuatu yang tidak penting, bahkan ada yang menanggap arsip sebagai sampah atau mengidentikan sebagai benda yang tidak

berguna. Sehingga dapat dijual kiloan dan hasilnya untuk membeli barang kebutuhan lainnya.

Kelurahan Wates merupakan salah satu bagian wilayah administrasi Kecamatan Wates, Kabupaten Kulonprogo. Jumlah penduduk kelurahan Wates adalah 12.946 Jiwa yang terdiri dari 6.476 Laki-laki dan 6.470 Perempuan. Sebagian besar masyarakat Wates berprofesi sebagai wiraswasta, karyawan swasta, mengurus rumah tangga dan pelajar. Keperluan warga kelurahan wates tentang administrasi kependudukan dilakukan di kantor kelurahan wates. Pelayanan administrasi pada Kelurahan Wates mulai dari tingkat RT kemudian RW dan kelurahan. Salah satu pelayanan yang dilakukan oleh pengurusan RT dan RW yaitu pelayanan administrasi kependudukan. Pelayanan administrasi kependudukan dalam lingkup RT dan RW yaitu pelayanan pembuatan pengantar untuk mengurus akta kelahiran, KTP, surat domisili, kematian, kartu keluarga dan perpindahan penduduk.

Berdasarkan survei yang dilakukan menggunakan angket terhadap warga kelurahan Wates yang sedang mengurus administrasi kependudukan, diperoleh beberapa hasil yaitu warga yang tidak menyimpan arsip keluarga berdasarkan pengelompokan tertentu untuk mempermudah pencarian sebanyak 93,75%. Warga yang kesulitan mencari arsip keluarga pada saat dibutuhkan yaitu sebanyak 87,5% dan terdapat 62,50% warga yang pernah mengalami kehilangan arsip keluarga. Beberapa arsip keluarga yang pernah hilang yaitu kartu keluarga, surat kunjungan berobat, STNK, kartu polis asuransi, akta cerai, surat lahir, akte kelahiran, buku nikah dan surat keterangan tidak mampu. Kejadian tersebut tidak akan terjadi apabila setiap warga masyarakat sadar akan pentingnya arsip dan melakukan pengelolaan arsip secara baik dan benar. Tetapi pada kenyataannya masyarakat belum sepenuhnya sadar akan pentingnya penyimpanan dokumen secara baik. Dokumen hanya diletakkan dalam map

kemudian disimpan pada tempat yang kurang layak sehingga menyebabkan sulit untuk ditemukan kembali.

Selain itu Kulonprogo merupakan salah satu daerah rawan bencana tsunami. Penelitian dilakukan oleh Yulianto (2017) menyatakan terdapat rekam jejak tsunami besar di pantai selatan Jawa. Dampak bencana tsunami yang paling besar adalah korban jiwa, kerusakan dimana-mana (rumah, lahan pertanian, perikanan), munculnya bibit penyakit. Dampak lainnya yaitu rusaknya berbagai dokumen dipemerintahan ataupun dokumen pribadi. Padahal pengurusan arsip hilang atau rusak memakan waktu yang sangat panjang dan memerlukan biaya. Selain itu, khusus untuk ijazah tidak dapat diterbitkan ulang hanya diganti dengan surat keterangan pengganti ijazah.

Berdasarkan hasil survei dan penjelasan di atas, sebagian besar warga kelurahan wates mempunyai masalah tentang kearsipan keluarga. Oleh karena itu perlu adanya kegiatan untuk menumbuhkan kesadaran masyarakat terhadap pengelolaan arsip baik dan aman di masyarakat kelurahan wates. Hal tersebut dilakukan agar masyarakat dapat menyiapkan upaya perlindungan arsip sedini mungkin untuk mengantisipasi berbagai kemungkinan kejadian akibat bencana alam seperti bencana tsunami ataupun bencana lainnya. Tindakan preservasi ini untuk mencegah kerugian yang berhubungan dengan kerusakan-kerusakan arsip keluarga yang vital.

Tujuan program pengabdian pada masyarakat berupa pelatihan pengelolaan pengelolaan arsip keluarga adalah untuk meningkatkan keterampilan masyarakat dalam melakukan penyimpanan dan perlindungan arsip keluarga dengan baik dalam menghadapi bencana. Selain itu, dalam program pengabdian ini akan menghasilkan luaran berupa buku saku petunjuk pengelolaan arsip keluarga.

B. PELAKSANAAN DAN METODE

Peatihan pengelolaan arsip ini dilakukan pada bulan Juli-Agustus 2019. Peserta program pengabdian masyarakat adalah perwakilan anggota PKK. Peserta yang mendapatkan pelatihan ini akan ditunjuk sebagai kader dalam mensosialisaikan kesadaran dan arti penting arsip keluarga. Jumlah peserta dalam pelatihan ini yaitu 26 orang.

Pada kegiatan ini metode pelaksanaan berbentuk pelatihan dan pendampingan. Tahapan dalam pelatihan ini dilakukan dengan beberapa tahapan yaitu:

Tahap Perencanaan

Tahapan perencanaan program terdiri dari koordinasi pelaksanaan pelatihan dengan masyarakat mitra, penyiapan materi pelatihan, pembuatan buku saku pengelolaan arsip keluarga dan pembuatan instrument evaluasi program.

Tahap Pelaksanaan Program

Pelatihan tahap 1

Pada tahap pelatihan pertama materi yang diberikan adalah tentang arsip keluarga. Pada pelatihan tahap fokus materi adalah gambaran umum tentang arsip keluarga yang dimiliki. Tujuannya untuk mengidentifikasi arsip keluarga yang dimiliki oleh peserta pelatihan. Pada pelatihan tahap pertama peserta diberikan buku saku pengelolaan arsip keluarga. Tujuan pemberian buku saku adalah supaya peserta pelatihan dapat belajar secara mandiri sebelum materi inti dari kegiatan pelatihan tahap II dilakukan. Untuk evaluasi kegiatan pelatihan tahap pertama peserta diminta mengisi *pretest*, *posttest* dan kuisioner keterserapan materi.

Pelatihan tahap 2

Pada tahap pelatihan kedua materi yang diberikan adalah tentang pengelolaan arsip keluarga. Pada pelatihan tahap kedua ini peserta diminta untuk membawa beberapa arsip keluarga yang dimiliki kemudian peserta akan diajarkan bagaimana menyimpan arsip keluarga sesuai dengan pedoman klasifikasi yang telah diberikan, membuat guide, membuat label dan melakukan penemuan kembali. Pada

Pelatihan Pengelolaan Arsip Keluarga Warga Kelurahan Wates Kulonprogo

Wahyu Rusdiyanto, Yuliansah, Muhyadi, Sutirman

pelatihan tahap kedua ini peserta diberikan *document keeper* sebagai tempat penyimpanan arsip keluarga yang telah dibawa. Untuk evaluasi kegiatan pelatihan tahap kedua peserta diminta mengisi *pretest*, *posttest* dan kuisioner keterserapan materi.

Pendampingan

Kegiatan pendampingan dilakukan dengan dua cara yaitu secara langsung dan tidak langsung. Secara langsung peserta dapat melakukan tatap muka untuk dapat berkonsultasi tentang pengelolaan arsip keluarga sedangkan secara tidak langsung peserta dapat berkonsultasi dengan menggunakan aplikasi pesan singkat whatsapp untuk bertanya tentang kendala dalam proses pengelolaan arsip keluarga.

Monitoring dan Evaluasi program

Monitoring dilakukan untuk mengetahui dampak pelaksanaan pelatihan kearsipan keluarga. Evaluasi kegiatan pelatihan dilakukan dengan mengukur kemampuan peserta dalam pengelolaan arsip keluarga. Kriteria-kriteria untuk evaluasi yang ditentukan oleh tim untuk kegiatan pelatihan ini sebagai berikut:

Tingkat partisipasi peserta

Tingkat partisipasi peserta dapat terlihat dari kehadiran peserta minimal 80% dari jumlah peserta yang diundang.

Pengukuran pengetahuan dan kemampuan peserta

Dalam rancangan evaluasi pelatihan terdapat beberapa indikator yang digunakan dalam tahap evaluasi pengetahuan dan kemampuan peserta yaitu: (1) nilai minimal kelulusan peserta adalah 70, (2) target kelulusan peserta adalah 80%, dan (3) terjadi peningkatan saat pretest dan setelah posttest.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pembahasan program ini dibagi menjadi 4 bagian yaitu pembahasan tahapan perencanaan, pelatihan tahap I, pelatihan tahap II, serta monitoring dan evaluasi.

Perencanaan Kegiatan Pelatihan

Kegiatan perencanaan merupakan salah satu kegiatan penting dalam menentukan keberhasilan sebuah kegiatan.

Proses perencanaan adalah proses mempersiapkan kegiatan secara sistematis yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu (Badrudin, 2014: 54). Handoko (1999: 79) mengemukakan bahwa dalam proses perencanaan terdapat tahapan yang harus kita lakukan yaitu menetapkan tujuan, merumuskan keadaan saat ini, mengidentifikasi segala kemudahan dan hambatan, mengembangkan rencana atau kegiatan untuk mencapai tujuan. Penjabaran dari masing-masing tahapan sebagai berikut:

Penetapan tujuan

Sebelum melakukan perencanaan, terlebih dahulu tim pelaksana pelatihan menetapkan tujuan kegiatan yang akan dilaksanakan. Tujuan pelatihan ini adalah untuk membantu masyarakat menyimpan dan melindungi arsip keluarga dengan baik dalam menghadapi terjadi bencana. Oleh karena itu, perlu langkah-langkah konkrit dalam menyiapkan masyarakat supaya mampu mengelola arsip keluarga

Identifikasi keadaan

Proses ini lebih kepada mengetahui kesiapan dalam proses pencapaian tujuan. Dalam proses identifikasi, tim pelaksana berkoordinasi terkait hal-hal apa yang harus disiapkan dalam melakukan pelatihan terhadap masyarakat kelurahan Wates dalam rangka mengelola arsip keluarga. Proses identifikasi ini meliputi: *Man, Machine, Money, Method, Material* (5 M) dengan penjabaran sebagai berikut:

1. *Man*

Pada topik ini, tim pelaksana merumuskan siapa saja yang akan ikut terlibat dalam kegiatan pelatihan. Perlu dipertimbangkan melihat latar belakang pendidikan dan kompetensi untuk menentukan siapa saja yang terlibat. Dalam kasus pelatihan ini, pemateri/instruktur yang memberikan pelatihan dipilih dari tim profesional atau akademisi yang mempunyai kompetensi keahlian administrasi kearsipan.

2. *Machine*

Pada topik ini, tim pelaksana mengidentifikasi kebutuhan peralatan yang akan digunakan selama kegiatan pelatihan

berlangsung. Kebutuhan peralatan dan perlengkapan yang digunakan selama kegiatan pelatihan yaitu *document keeper*, *sticky note*, bolpoint, stapler, stop map, sound system, laptop dan LCD proyektor.

3. Money

Dalam hal keuangan, perlu dipertimbangkan dengan tepat mengenai pos-pos anggaran yang akan dikeluarkan. Pada kasus ini tim pelaksana menggunakan dana hibah pengabdian masyarakat kampus UNY dengan porsi 70% untuk kegiatan operasional pelatihan dan 30% untuk konsumsi bahan habis pakai.

4. Method

Pada topik ini, perlu dipertimbangkan dengan matang metode yang akan digunakan dalam pelatihan. Dalam kasus pelatihan ini, proses pelaksanaan pelatihan menggunakan beberapa metode yaitu ceramah, diskusi, demonstrasi dan praktik.

5. Materials

Ruang lingkup material dalam kegiatan ini meliputi bahan-bahan yang digunakan selama pelatihan. Tim pelaksana menetapkan arsip-arsip keluarga seperti fotokopi KTP, KK, Akte Kelahiran, Sertifikat tanah, dll sebagai bahan yang akan digunakan dalam praktik pengelolaan kearsipan keluarga.

a. Kemudahan dan hambatan

Proses selanjutnya tim pelaksana mengidentifikasi kemudahan dan hambatan. Dalam kasus pelatihan ini, kemudahan yang berhasil diidentifikasi adalah terkait fasilitas yang telah tersedia, akses mitra ke lokasi pelatihan dan tim yang kompak. Sedangkan untuk hambatan yang akan dihadapi adalah beragamnya usia peserta. Kondisi tersebut memungkinkan terjadinya perbedaan waktu yang diperlukan dalam pemahaman materi.

b. Mengembangkan kegiatan

Pengembangan kegiatan dilakukan dengan mempertimbangkan hasil identifikasi pada tahap-tahap sebelumnya. Dalam kasus ini, kegiatan pelatihan dikembangkan dengan menitikberatkan pada pelaksanaan kegiatan agar menarik dan tidak membutuhkan waktu yang terlalu lama.

Pelatihan Tahap 1

Pada kegiatan ini materi yang disampaikan adalah arsip keluarga. Sebelum materi disampaikan, peserta pelatihan mengisi *pretest* untuk data awal. Hasilnya diketahui bahwa pada saat *pretest* hanya 15 orang atau 57,69% peserta yang lulus. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa sebagian besar peserta memang belum memahami tentang arsip keluarga. Data tersebut juga menunjukkan perlu adanya penyampaian materi tentang kearsipan keluarga. Setelah materi disampaikan dan dilanjutkan dengan pengisian *posttest*, terdapat peningkatan jumlah peserta yang lulus. Apabila semula terdapat 15 orang atau 69,23% peserta lulus, hasil *posttest* menunjukkan peserta yang lulus menjadi 22 orang atau 84,62%. Jumlah kelulusan sudah melampaui target awal yang telah ditetapkan oleh tim yaitu 80%. Perbedaan hasil *pretest* dan *posttest* untuk pelatihan tahap 1 tersaji dalam Tabel 1.

Pelatihan Tahap 2

Pada pelatihan tahap 2, materi yang disampaikan adalah praktik pengelolaan kearsipan keluarga. Sebelum materi disampaikan, peserta pelatihan mengisi *pretest* untuk data awal seperti yang dilakukan saat pelatihan tahap 1. Berdasarkan data pada hasil *pretest* pelatihan tahap 2, diketahui bahwa terdapat 14 orang atau 53,85% peserta yang lulus. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa sebagian besar peserta memang belum memahami tentang pengelolaan arsip keluarga. Data tersebut juga menunjukkan perlu adanya pelatihan tentang pengelolaan kearsipan keluarga. Setelah materi disampaikan dan dilanjutkan dengan pengisian *posttest*, terdapat peningkatan jumlah peserta yang lulus. Data awal pada pelatihan tahap 2 menunjukkan 14 orang atau 64,83% peserta yang lulus, setelah *posttest* dilakukan jumlah peserta yang lulus menjadi 25 orang atau 96,15%. Jumlah kelulusan sudah melampaui target awal yang telah ditetapkan oleh tim pelaksana yaitu 80%. Perbedaan hasil *pretest* dan *posttest* untuk pelatihan tahap 2 tersaji dalam Tabel 2.

**Pelatihan Pengelolaan Arsip Keluarga
Warga Kelurahan Wates Kulonprogo**
Wahyu Rusdiyanto, Yuliansah, Muhyadi, Sutirman

Tabel 1. Hasil Pretest dan Posttest Pelatihan Tahap 1

No	Nama Peserta	Materi Arsip Keluarga				No	Nama Peserta	Materi Arsip Keluarga			
		Pre Test	Ket.	Post Test	Ket.			Pre Test	Ket.	Post Test	Ket.
1	Iswanti	70	L	80	L	15	Yanti	80	L	80	L
2	Maningsih	60	TL	70	L	16	Khusnul Faozah	60	TL	60	TL
3	Neti	80	L	70	L	17	Yuyun	60	TL	60	TL
4	Ngatijah	80	L	70	L	18	Sugiyah	70	L	60	TL
5	Suyati	70	L	70	L	19	Sulistiyani	80	L	70	L
6	Endang Wahyu	60	TL	80	L	20	Tri Eni	80	L	90	L
7	Sri Lestari	60	TL	70	L	21	Suharyanti	60	TL	60	TL
8	Nur Aini	70	L	80	L	22	Boginem	60	TL	80	L
9	Lilis Heny	60	TL	90	L	23	Ningrum	60	TL	90	L
10	Ninik	80	L	80	L	24	Isya	70	L	100	L
11	Tutik Aryani	50	TL	90	L	25	Ponijah	60	TL	70	L
12	Riris Haryati	70	L	80	L	26	Heni Isnaini	90	L	90	L
13	Anisah	70	L	70	L		Rerata	69,23	15*	76,54	22*
14	Sudarlin	90	L	80	L						

Tabel 2. Hasil Pretest dan Posttest Pelatihan Tahap 2

No	Nama Peserta	Materi Arsip Keluarga				No	Nama Peserta	Materi Arsip Keluarga			
		Pre Test	Ket.	Post Test	Ket.			Pre Test	Ket.	Post Test	Ket.
1	Iswanti	70	L	80	L	15	Yanti	60	TL	70	L
2	Maningsih	70	L	80	L	16	Khusnul Faozah	40	TL	70	L
3	Neti	60	TL	70	L	17	Yuyun	50	TL	70	L
4	Ngatijah	80	L	90	L	18	Sugiyah	60	TL	80	L
5	Suyati	50	TL	70	L	19	Sulistiyani	80	L	90	L
6	Endang Wahyu	70	L	80	L	20	Tri Eni	80	L	80	L
7	Sri Lestari	60	TL	70	L	21	Suharyanti	50	TL	60	TL
8	Nur Aini	70	L	70	L	22	Boginem	50	TL	80	L
9	Lilis Heny	70	L	70	L	23	Ningrum	70	L	80	L
10	Ninik	70	L	70	L	24	Isya	70	L	80	L
11	Tutik Aryani	60	TL	70	L	25	Ponijah	60	TL	70	L
12	Riris Haryati	50	TL	70	L	26	Heni Isnaini	80	L	80	L
13	Anisah	70	L	80	L		Rerata	64,23	14*	75,38	25*
14	Sudarlin	70	L	80	L						

Monitoring dan Evaluasi Pelatihan

Proses monitoring dilakukan untuk melihat apakah materi yang telah disampaikan tetap dilanjutkan oleh peserta di rumah masing-masing. Proses monitoring dilakukan selama satu bulan. Monitoring dilakukan kepada semua peserta pelatihan. Khusus peserta yang belum lulus pada tahap pelatihan, diadakan kegiatan pendampingan yang lebih intensif daripada peserta yang sudah lulus. Pendampingan dilakukan dengan tatap muka dan menggunakan aplikasi pesan singkat whatsapp.

Evaluasi kegiatan mutlak dilakukan untuk perbaikan kegiatan di masa mendatang. Dalam tahap ini, evaluasi dilakukan dengan mengidentifikasi masalah-

masalah yang muncul selama periode pelaksanaan pelatihan yang dimulai dari tahap perencanaan sampai tahap pelaksanaan pelatihan. Secara garis besar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan baik. Oleh karena itu, tidak terdapat evaluasi yang bersifat substansial dan jumlahnya banyak.

D. PENUTUP

Simpulan

Pelatihan kearsipan keluarga dengan studi kasus pelaksanaan di Kelurahan wates dilaksanakan melalui tahap: (1) perencanaan, (2) pelatihan tahap 1, (3) pelatihan tahap 2, serta (4) monitoring dan evaluasi. Pelatihan kearsipan di kelurahan wates berjalan dengan baik. Pada pelatihan tahap 1, hasil pretest dan

posttest menunjukkan peningkatan jumlah kelulusan peserta. Pada pelatihan tahap 2, hasil pretest dan posttest juga menunjukkan peningkatan jumlah kelulusan peserta pelatihan.

Saran

Pengabdian pada masyarakat ini terbukti mampu meningkatkan keterampilan masyarakat dalam mengelola arsip keluarga. Pengabdian pada masyarakat sebagai pengembangan dari program ini diharapkan dapat dilakukan di wilayah-wilayah yang mempunyai potensi bencana yang besar. Dengan demikian masyarakat di wilayah tersebut sudah mempunyai pengetahuan tentang pentingnya arsip keluarga dan keterampilan pengelolaan arsip keluarga.

Ucapan Terima Kasih

Ucapan terima kasih diberikan kepada semua pihak yang membantu program pengabdian masyarakat ini dapat terlaksana dengan baik. Pihak-pihak tersebut antara lain Kepala Desa Kelurahan Wates Kulon Progo, Universitas Negeri Yogyakarta, mahasiswa yang menjadi tim pengabdian dan semua peserta pelatihan.

E. DAFTAR PUSTAKA

- Badrudin. (2014). *Dasar-dasar Manajemen: Pengertian Evaluasi, Fungsi dan Tujuan Evaluasi, dan Model Evaluasi*. Bandung: Alfabeta.
- Handoko, T. H. (1999). *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE UGM
- Sutirman. (2018). *Orasi Ilmiah Dies natalis FE UNY tahun 2018*
- Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.
- Waluyo. (2014). *Sadar Arsip Dan Kesadaran Sejarah*.
<http://arsip.ugm.ac.id/web/buletindetil.php?id=57> diakses tanggal 10 Maret 2019
- Yulianto, E. (2017). *Jejak Tsunami Besar di Pesisir Kulonprogo Dekat Calon Bandara*
<http://jogja.tribunnews.com/2018/10/02/jejak-tsunami-besar-di-pesisir-kulonprogo-dekat-calon-bandara>.
diakses tanggal 10 Maret 2019
- Widianto, D. (2017). *Kesadaran Arti Penting Arsip Masih Rendah*.
<https://www.krjogja.com/beritalokal/diy/kulonprogo/kesadaran-arti-penting-arsip-masih-rendah/> diakses tanggal 10 Maret 2019.