

PEMBINAAN KORESPONDENSI DAN KEARSIPAN PADA IPNU DI KOTA BATAM

Timbul Dompok¹, Angel Purwanti², Sholihul Abidin³, Ilovia Nadine⁴, Novallano⁵, Yollanda Jukasni⁶, Paramita Khodijah⁷, Rani Wardaniah⁸

Program Studi Administrasi Negara, Program Studi Komunikasi, Fakultas Sosial dan Humaniora
^{1,2,3,4,5,6,7} Universitas Putera Batam

*e-mail: timbul.dompok@puterabatam.ac.id

ABSTRACT

The Nahdlatul Ulama Student Association or abbreviated as IPNU is a Nahdliyyin student organization which was established on February 24, 1954 in Semarang. As the next generation, of course, the organizational abilities possessed by IPNU members still need to be honed, therefore this training is expected to provide direct scientific and practical provisions. The community service activities carried out can provide solutions to problems that have been formulated previously, namely by providing guidance on "Correspondence and Archive Development at IPNU in Batam City" for the NU Boys and Girls Association in Batam City. IPNU members took part in all the material that would be presented at this coaching activity, namely the Fundamentals of correspondence to the IPNU organization, Forms of filing in the IPNU organization, Correspondence and archiving training to IPNU members.

Keywords: Correspondence, Archives, IPNU

ABSTRAK

Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama atau yang disingkat dengan IPNU adalah sebuah organisasi pelajar Nahdliyyin yang berdiri pada tanggal 24 Februari 1954 di Semarang. Penyebaran IPNU bukan saja hanya disekitar Pulau Jawa semata, namun sudah menyebar hampir diseluruh provinsi di Indonesia, termasuk Provinsi Kepulauan Riau. Sebagai generasi penerus, tentunya kemampuan organisasi yang dimiliki oleh anggota IPNU masih perlu terus diasah, oleh karena itu dengan adanya pelatihan ini diharapkan dapat memberikan bekal keilmuan dan praktek secara langsung. Kegiatan pengabdian yang dilakukan dapat memberikan solusi terhadap masalah yang telah dirumuskan sebelumnya, yaitu dengan cara memberikan pembinaan tentang "Pembinaan Korespondensi dan Kearsipan Pada IPNU Di Kota Batam" bagi Ikatan Putra-Putri NU di Kota Batam. Anggota IPNU mengikuti semua materi yang akan disampaikan pada kegiatan pembinaan ini, yaitu Dasar-Dasar dari korespondensi pada organisasi IPNU, Bentuk-bentuk kearsipan pada organisasi IPNU, Pelatihan korespondensi dan kearsipan pada anggota IPNU.

Kata kunci: Korespondensi, Kearsipan, IPNU

1. PENDAHULUAN

Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama atau yang biasa disingkat dengan IPNU merupakan organisasi pelajar kaum Nahdliyyin yang telah berdiri sejak 24 Februari 1954 di Kota Semarang. Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama merupakan salah satu organ dibawah Jamiyyah NU dimana organisasi menjadi sebagai wadah komunikasi dan aktualisasi serta berhimpunnya generasi muda Indonesia yang potensial. Penyebaran IPNU bukan saja hanya disekitar Pulau Jawa semata, namun sudah menyebar hampir diseluruh provinsi di Indonesia, termasuk Provinsi Kepulauan Riau, khususnya Kota Batam. Pada Tanggal 18-20 Desember 2020 lalu, telah diadakan Konferensi Cabang Ikatan Pelajaran Nahdatul Ulama (IPNU), Ikatan Pelajaran Putri Nahdatul Ulama (IPPNU) Kota Batam yang Ke-1 yang dilaksanakan di Pondok Pesantren Sirrul Ilahiyah menghasilkan kepengurusan baru IPNU IPPNU Kota Batam, yang secara aklamasi terpilih Ketua IPNU baru yaitu adalah Fikri Irpan Fauzi.

Dengan terpilihnya ketua IPNU yang baru dibutuhkan pemahaman yang baik tentang organisasi, salah satunya komunikasi organisasi untuk membentuk komunikasi yang efektif di dalam organisasi (Yuliana, 2012). Bagi semua organisasi, yang penting dilakukan adalah komunikasi yang efektif, sebagai suatu sistem, organisasi harus mampu mengoordinasikan semua aktivitas yang terjadi dalam oragnisasi tersebut dalam rangka mencapai tujuan yang ditetapkan.

Diperlukan sebuah keahlian dalam mencapai tujuan bersama yang berkaitan dengan komunikasi dan organisasi. (Aris, Febri Rahmanto, 2004).

Salah satu keahlian yang harus dimiliki dalam berorganisasi yaitu korespondensi dan pengarsipan. Korespondensi atau surat menyurat adalah sebuah sarana untuk berkomunikasi dalam bentuk penyampaian informasi secara tertulis yang diberikan dari satu pihak pada pihak lainnya, tentunya korespondensi memiliki fungsi pemberitahuan, alat pengingat, buku historis, alat bukti dan pedoman dalam bekerja. (Santi & Tongkuru, 2020) Begitu juga dalam hal pengarsipan, dokumen yang sudah diinformasikan harus disusun dan didokumentasikan dengan baik agar bisa menjadi referensi dikemudian hari. (Simanjuntak et al., 2019)

Kegiatan Pengabdian yang dilakukan dapat menjadi solusi atas problematika yang telah disusun sebelumnya, yaitu dengan melalui memberikan pembinaan tentang “Pembinaan Korespondensi dan Kearsipan Pada IPNU Di Kota Batam” bagi Ikatan Putra-Putri NU di Kota Batam.

Tahapan pembinaan ini dilakukan sebagai berikut:

1. Anggota IPNU mengikuti rangkaian acara yang berisi materi yang disampaikan instruktur, yaitu:
 - a) Dasar-Dasar dari korespondensi pada organisasi IPNU
 - b) Bentuk-bentuk kearsipan pada organisasi IPNU
 - c) Pelatihan korespondensi dan kearsipan pada anggota IPNU
2. Materi diatas akan disampaikan oleh pemateri berikut, yaitu:
 - a) Pengenalan mengenai kearsipan disampaikan oleh Timbul Dompok, S.E., M.Si
 - b) Pengenalan mengenai dasar-dasar korespondensi disampaikan oleh Angel Purwanti, S.Sos., M.I.Kom.
 - c) Pengenalan komunikasi dan teknik pidato dilakukan oleh Sholihul Abidin, S.I.Kom.I., M.I.Kom.
3. Pembinaan dilakukan selama 5 kali pertemuan. Pelatihan dilakukan secara bersamaan dilakukan oleh tim pembina beserta anggota. Kelengkapan peralatan praktek berupa Laptop dan Kertas. Hasil praktek akan di dokumentasikan sebagai bukti pembinaan.

Tabel 1. Kegiatan pembinaan

No	Pertemuan	Kegiatan
1	1	a. Memberikan informasi tentang Pengabdian Masyarakat b. Memberikan materi tentang Korespondensi dan Kearsipan
2	2	a. Penyampaian materi dasar-dasar pengarsipan b. Pelatihan berupa dasar-dasar pengarsipan
3	3	a. Penyampaian materi tentang dasar-dasar korespondensi b. Pelatihan tentang korespondensi (surat-menyurat)
4	4	a. Penyampaian materi tentang komunikasi organisasi b. Pelatihan tentang komunikasi dan pidato
5	5	a. Presentasi anggota IPNU tentang dasar-dasar korespondensi dan pengarsipan b. Evaluasi Presentasi

2. METODE

Dalam melakukan kegiatan pengabdian ini, dilaksanakan sebanyak 5 kali pertemuan yang melibatkan anggota IPNU. Adapun metode yang dilaksanakan oleh Pengabdi dalam menyelesaikan problematika yang ada, yaitu:

1. Tim Pengabdi memberikan ceramah dan praktek langsung.
2. Tim Pengabdi memastikan bahwa seluruh anggota IPNU paham dengan materi yang disampaikan, diberikan waktu untuk berdiskusi, dan mampu menggunakan melakukan presentasi dan berbicara di depan orang banyak dalam situasi yang sebenarnya (*real situation*).

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh pengabdian kepada masyarakat berkenaan dengan Pembinaan Korespondensi dan Kearsipan Pada Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama (IPNU) Kota Batam. Tujuan dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat ditujukan kepada Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama (IPNU) Kota Batam. Adapun Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama yang dimaksud adalah anak remaja aktif yang berumur sekitar 15-19 tahun.

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dilakukan selama 5 hari, dimana ada materi yang disampaikan oleh pengabdian kepada mereka. Sebelum kegiatan penyampaian materi dimulai, pengabdian beserta tim melakukan diskusi dan memberikan pandangan umum terkait dengan tujuan dilaksanakan pengabdian masyarakat ini kepada peserta. Adapun tujuan dari pengabdian kepada masyarakat ini yaitu

- Memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang korespondensi dan kearsipan.
- Memberikan pemahaman bagaimana cara mempersiapkan diri menjadi koresponden dan arsiparis.
- Memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang komunikasi organisasi.
- Memberikan pelatihan tentang cara membuat surat resmi di organisasi, menyusun arsip dan berkomunikasi dimuka umum.

Setelah kegiatan diskusi, pengabdian akan memberikan materi sesuai jadwal yang sudah disusun. Pada hari pertama, dimulai dari pengenalan tim pengabdian, pengabdian membuka pertemuan pertama dengan suasana yang terasa akrab, semua pemateri hadir dan anggota tim pengabdian lainnya hadir disana. Tim pengabdian memberikan pemahaman umum terkait dengan materi yaitu korespondensi dan kearsipan.

Hari kedua, pemaparan dilakukan oleh Angel Purwanti, S.Sos., M.I.Kom mengenai *korespondensi*. Penyampaian materi dilakukan secara lisan oleh pengabdian, serta dibantu oleh anggota pengabdian. Setelah penyampaian materi selesai dilakukan, peserta diminta untuk memilih dan menentukan tema yang akan dipraktikkan. Peserta diminta untuk mempraktikkan salah satu jenis dari korespondensi yaitu menyusun surat resmi. Peserta antusias dalam melakukan praktek bersama, walaupun malu-malu ketika nama mereka disebut satu-satu. Setelah dipraktikkan, anggota pengabdian membantu memberikan komentar atau evaluasi atas surat resmi yang mereka lakukan.



Gambar 1. Peserta secara aktif berdiskusi dengan Pengabdian

Hari ketiga, penyampaian materi disampaikan oleh Timbul Dompok, S.E., M.Si tentang kearsipan. Penyampaian dilakukan secara lisan oleh pengabdian dan dibantu oleh anggota pengabdian. Setelah penyampaian materi selesai dilakukan, peserta diminta untuk membuat simulasi menyusun dokumen surat masuk dan surat keluar. Peserta antusias dan mengikuti arahan yang diberikan oleh pemateri serta dibantu oleh anggota pengabdian. Setelah peserta selesai menyusun dokumen surat masuk dan surat keluar, lalu dikomentari oleh pemateri serta anggota pengabdian.



Gambar 2. Peserta antusias menyusun surat-menyurat sesuai arahan Pengabdi

Hari keempat, pemaparan dilakukan oleh Bapak Sholihul Abidin, S.Sos.I., M.I.Kom dengan menyampaikan materi tentang komunikasi organisasi. Komunikasi adalah hal yang berperan penting bagi kemajuan organisasi. Bentuk kegiatan dilakukan dengan melatih peserta untuk melakukan pidato singkat, lalu pengabdi memberikan arahan untuk memperbaiki teknis penyampaian pesan melalui pidato yang disampaikan.



Gambar 3. Pengabdi tengah mengajarkan teknik dasar berpidato

Di hari terakhir yang merupakan evaluasi dari rangkaian kegiatan dari hari pertama sampai dengan hari keempat. Pengabdi memberikan ulasan kepada peserta terkait dengan materi. Setelah itu, meminta *feedback* atau kesan selama pembinaan berlangsung. Peserta memberikan komentar yang membangun, diantaranya dari hasil pembinaan ini mereka mendapatkan informasi terkait bagaimana berbicara yang baik didepan orang banyak, bagaimana membuat surat resmi dan melakukan penyusunan dokumen sebagai arsip.



Gambar 4. Pengabdi berfoto bersama dengan peserta

Kegiatan ini semula direncanakan pada 29 Desember 2021, 02 Januari 2022, 06 Maret 2022, 04 April 2022 dan 05 Mei 2022. Namun, ada perubahan hari dan tanggal dikarenakan harus menyesuaikan dengan jadwal Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama (IPNU) dan akhirnya sepakat kegiatan Pengabdian Masyarakat dilaksanakan pada setiap hari Minggu, tanggal 6 Maret 2022, 13 Maret 2022, 20 Maret 2022, 27 Maret 2022 dan 3 April 2022. Susunan acara diatur sedemikian rupa agar materi yang disampaikan terpenuhi selama 5 hari. Peserta merupakan Remaja Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama (IPNU) yang ada di kota Batam. Remaja Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama (IPNU) merupakan remaja yang aktif pada kegiatan-kegiatan NU Kota Batam.

Selama kegiatan pengabdian kepada masyarakat berlangsung antusias remaja Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama (IPNU) sangat tinggi, begitu juga dengan keterlibatan dalam prakteknya. Pada materi komunikasi organisasi, hamper seluruh peserta memilih bentuk ceramah dalam prakteknya. Beberapa sudah ada yang berani dalam berceramah, namun masih ada yang malu-malu. Mereka rata-rata bingung harus memulai dari mana ceramah itu dilakukan. Oleh karena itu, pada praktek komunikasi organisasi, pengabdi beserta anggota berusaha mengarahkan cara melakukan ceramah yang baik.

Salah satu cara berkomunikasi berbicara di depan orang banyak adalah dengan berceramah, walaupun ada komunikasi lisan lain berupa pidato, presentasi dan jenis berbicara didepan umum (orang banyak) lainnya. Seperti layaknya semua komunikasi, berbicara didepan umum memiliki elemen dasar komunikasi. Tujuan berbicara didepan *publik* bermacam-macam mulai dari mentransmisikan informasi, memotivasi orang atau hanya sekedar bercerita.

Selain komunikasi, materi yang lain yang juga penting bagi organisasi adalah korespondensi (surat-menyurat) arsip dokumen dan surat menyurat. Kegiatan ini penting, karena kedua kegiatan ini adalah penggerak atau sebagai fungsi dari organisasi untuk mengambil keputusan. Pengarsipan dokumen sangat penting dalam menyusun dokumen yang berkaitan dengan organisasi, terutama dokumen-dokumen penting. Pada kesempatan ini, peserta diminta untuk membuat surat menyurat dan melakukan proses pengarsipan yang berkaitan dengan kegiatan organisasi Remaja Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama (IPNU).

Para peserta sudah melakukan praktek dengan baik, dan banyak belajar dari kegiatan singkat dari pengabdian kepada masyarakat. Melalui testimoni yang disampaikan oleh peserta pembinaan, mereka mendapatkan pengalaman dan pengetahuan baru tentang *korespondensi* dan kearsipan. "Dengan ikut kegiatan ini, saya jadi mengetahui yang dimaksud korespondensi, diajaram membuat surat format, menyusun arsip dan dilatih berbidcara di depan banyak orang. Saya senang, ini pengalaman berharga, semoga bermanfaat" Ucap Leni.

Para peserta pembinaan berharap agar kegiatan ini dapat dilakukan secara berkelanjutan

agar dapat mengasah remaja Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama (IPNU) Kota Batam. “Saya berharap kegiatan serupa dapat dilaukan lagi di lain waktu dan terus ada agar, kami sebagai pelajar yang tergabung dalam Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama (IPNU) Kota Batam dapat mengasah kemampuan berorganisasi, sehingga pengetahuan kami bertambah dan IPNU bisa terus eksis” ata Siti Mardina.

4. KESIMPULAN

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dilakukan selama 5 hari, dimana ada materi yang disampaikan oleh pengabdian kepada mereka. Sebelum kegiatan penyampaian materi dimulai, pengabdian beserta tim melakukan diskusi dan memberikan pandangan umum terkait dengan tujuan dilaksanakan pengabdian masyarakat ini kepada peserta. Setelah kegiatan diskusi, pengabdian akan memberikan materi sesuai jadwal yang sudah disusun. Dimulai dari pengenalan tim pengabdian, pengabdian membuka pertemuan pertama dengan suasana santai, semua pemateri hadir dan anggota tim pengabdian lainnya hadir disana. Tim pengabdian memberikan pemahaman terkait dengan materi yaitu publik speaking dan administrasi organisasi. Setelah diskusi, diakhiri dengan foto bersama.

Kegiatan yang dilakukan selama 5 hari ini memberikan pengalaman yang mengesankan buat mereka sebagai peserta, dimana mereka mendapat pengalaman dan pengetahuan baru. Mereka juga berharap bahwa kegiatan ini bisa dilakukan secara berulang dan menjadi program kegiatan dari Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama (IPNU) Kota Batam. Kegiatan yang berlangsung selama 5 hari tentunya belum cukup untuk memberikan pemahaman yang bagus, sehingga baiknya kegiatan ini bisa dilakukan secara berkala dan membangun kerjasama dengan Universitas Putera Batam terkhusus Prodi Ilmu Administrasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Aris Febri Rahmanto. (2004). Peranan Komunikasi Dalam Organisasi. *Jurnal Komunikologi*.
- Santi, D., & Tongkuru, M. K. (2020). Sistem Informasi Pengarsipan Surat-Surat Pada Pt Sinergi Perkebunan Nusantara. *Jurnal Ilmiah Intech : Information Technology Journal Of Umus*, 2(01).
<https://doi.org/10.46772/Intech.V2i01.186>
- Simanjuntak, N. J., Suryadi, S., & Silaen, G. J. . (2019). Sistem Pengarsipan Surat Bagian Organisasi Dan Tatalaksana Pada Kantor Bupati Labuhan batu Berbasis Web. *Jurnal Informatika*, 5(3).
<https://doi.org/10.36987/Informatika.V5i3.733>
- Yuliana, R. (2012). Peran Komunikasi Dalam Organisasi. *Jurnal Stie Semarang*.